

改訂

消費生活協同組合運営の手引き

令和6年1月発行(令和6年4月改訂)

1	消費生活協同組合のあらまし	1
2	消費生活協同組合の組織と運営	2
3	消費生活協同組合運営上の留意事項	5
(1)	組合員の管理	5
(2)	いわゆる二項組合員の承認基準	5
(3)	員外利用の禁止	6
(4)	組合員に対する情報開示と監査の充実	6
(5)	政治的中立の原則	7
(6)	その他	8
4	許可申請、各種届出等について	10
	【注意】このような誤りが散見されます!	11
(1)	政令市を経由する申請及び届出	12
(2)	添付書類一覧	13
(3)	申請、届出書様式	15
5	消費生活協同組合法施行細則	28
6	神奈川県消費生活協同組合名簿(県所管)	32



1 消費生活協同組合のあらまし

消費生活協同組合（以下「生協」又は「組合」という。）は、消費生活協同組合法（以下「法」という。）に基づき設立された非営利団体です。

生協は、同じ地域に住む方々（地域生協）、同じ職場で働く方々（職域生協）が出資し組合員となり、組合員の生活の安定と生活文化の向上を図る事業や助け合い活動を行います。近年、少子高齢化の進展、家族構成の変化などによって、地域社会の支え合いが失われつつあるなか、生協の助け合い活動には、大きな期待がかかっています。

法では、法的な基準や原則が次のとおりとなっています。

組合基準（法第2条第1項）

生協は、法に別段の定めのある場合を除き、次の要件を備えなければなりません。

- (1) 一定の地域又は職域における人と人との結合であること
- (2) 組合員の生活の文化的経済的改善向上を図ることのみを目的とすること
- (3) 組合員が任意に加入し、又は脱退することができること
- (4) 組合員の議決権及び選挙権は、出資口数にかかわらず、平等であること
- (5) 組合の剰余金を割り戻すときは、主として事業の利用分量により、これを行うこと
- (6) 組合の剰余金を出資額に依じて割り戻す場合には、その限度額が定められていること（法第52条により年1割以内）

最大奉仕の原則（法第9条）

生協が実施する事業は、組合員への最大の奉仕が目的であり、営利を目的としてはならないこととなっています。

事業の種類（法第10条）

生協が行うことができる事業は、法により規定されていますが、実際に行う事業については、各生協が定款に定めることとなります。

- (1) 供給事業
組合員の生活に必要な物資を仕入れ、安全で安心な物資を供給する事業
- (2) 施設利用事業
組合員の生活に有用な食堂などの協同施設を設置し、組合員に利用させる事業

- (3) 生活文化事業
組合員の生活内容を豊かにする講習会や音楽会などを開催し、組合員の生活の改善及び文化の向上を図る事業
- (4) 共済事業
災害や事故に対して組合員に共済金を給付する事業
- (5) 教育事業
組合員及び役員に対して組合の理念や組合事業に関する知識の向上を図る事業
- (6) 医療事業
- (7) 福祉事業
- (8) その他上記事業に附帯する事業

2 消費生活協同組合の組織と運営

生協は、自らの生活文化の向上を図ろうとする人々が、自由な意志に基づいて協同で設立・運営する組織であり、その運営については、「組合員」自身が主体となって決定していくべきものです。

しかし、生協は法に基づく特別の法人であり、その社会的責務は非常に大きく、責任ある経営が求められています。

生協の組織と運営は、その組合の定款によって定められていますが、運営に重要な「総会」「役員」等については、次のようになっています。

総 会

生協は、組合員が出資し、利用し、運営する自主的組織ですが、組合の基本方針を決めて、計画に沿って運営されるために、組合員の意思を集約する総会において、基本方針を決定し、承認されなければなりません。

総会は、組合運営の方針決定、事業計画、収支予算等定款で定められた事項を決定する組合の最高議決機関です。

通常総会は、定款の定めるところにより、毎事業年度1回開かなければならず、必要があれば臨時総会を開きます。

総会においては、組合員1人1人票の議決権があり、議事は過半数で決し、定款変更等の重要な事項については、組合員の過半数が出席して、3分の2以上の特別議決を要します。

法第40条では、総会で議決すべき事項として、次の項目が規定されています。

- (1) 定款の変更
- (2) 規約の設定、変更及び廃止
- (3) 組合の解散及び合併
- (4) 毎事業年度の事業計画の設定及び変更
- (5) 収支予算
- (6) 出資一口の金額の減少

- (7) 事業報告書並びに決算関係書類その他組合の財産及び損益の状況を示すために必要かつ適当なものとして厚生労働省令で定めるもの
- (8) 組合員の除名及び役員解任
- (9) 連合会への加入又は脱退
- (10) その他定款で定める事項

総代会

組合員数の増加や区域が広範囲になるなど、生協の規模が大きくなると、総会開催や総会で組合員の意思を反映することが困難になってきます。

このことから、法第 47 条では、500 人以上の組合員を有する組合は、定款に定めるところにより、総会に代えて、組合員の代表に選ばれた「総代」による「総代会」を設けることができると規定しています。

役員

法第 27 条では、組合には役員として理事と監事を置くこと、理事の定数は5名以上、監事の定数は2名以上と規定されています。

また法第 28 条では、役員は定款の定めるところにより組合員のうちから総（代）会において選挙すると規定されています。

役員は生協の趣旨並びに法をよく理解し、生協の健全な事業運営を進めていくことが必要です。

理事会

理事は、組合の代表者であり、日常の業務運営を執行する執行者です。通常、理事の中から選ばれた「理事長」「専務理事」「常務理事」等の一部の理事が常勤として事業執行を担当していますが、常勤でない理事であっても、法令、定款、規約及び総（代）会の決議を遵守して、組合のために、忠実にその職務を遂行しなければなりません。また、各理事は連帯して責任を負うこととなります。

理事会の議決事項は、次のとおりです。

- (1) 組合の財産及び業務の執行に関する重要な事項
- (2) 総（代）会の招集及び総（代）会に付議すべき事項
- (3) 組合の財産及び業務の執行のための手続きその他この組合の財産及び業務の執行について必要な事項を定める規則の設定、変更及び廃止
- (4) 取引金融機関の決定
- (5) 前各号のほか、理事会において必要と認められた事項

理事会は、業務執行の重要事項や方針の決定を行うため、その審議内容について、正確に記録した議事録を整備保管することが必要です。

理事会議事録については、法第 30 条の5、法施行規則第 60 条により規定されています。

【理事会の議事録】

- (1) 議事録は書面又は電磁記録をもって作成しなければならない。
- (2) 内容として、開催日時、場所、理事会議事の経過の要領及びその結果、理事会に出席した理事、監事及び会計監査人の氏名又は名称、理事会議長の氏名とする。
- (3) 理事会の日から 10 年間事務所に備え置かなければならない。
- (4) 組合員は、生協の業務取扱時間内は、いつでも、閲覧又は謄写の請求ができる。
- (5) 組合の債権者は、役員の実任追及のため必要があるときは、裁判所の許可を得て閲覧又は謄写の請求ができる。

なお、議事録は、総（代）会についても同様に作成し、整備保管することが必要です。総（代）会議事録については、法第 45 条、法施行規則第 163 条に規定されています。

監 事

監事は、理事の業務執行が、法や定款に照らして、適正に行われているかどうか、組合の財産状況が適正かどうかを監査します。

監事の職務は、法第 30 条の 3 第 2 項に、次のとおり定められていますが、具体的には会社法の規定が準用されています。

- (1) 理事の職務の執行を監査する。
- (2) 監査報告書を作成する。

監事の皆さんは、各生協の定款及び監査規則等に基づき監査を実施することとされていますので、再度、関係規程の確認をお願いします。



3 消費生活協同組合運営上の留意事項

(1) 組合員の管理

組合員の管理は生協の基本的事項であり、法第 25 条の 2 の規定に基づき、組合員の氏名又は名称及び住所、加入年月日、出資口数、払い込んだ金額及びその払込年月日を正確に記載した組合員名簿を主たる事務所に備え、常に状況を把握しておかなければなりません。

生協は、相互扶助の精神に則った組合員による自主的な組織体ですから、組合員への情報開示や生協の運営に組合員が積極的に参加できるような組織づくりが大切です。

また、長期間にわたり組合の事業を利用しない、いわゆる睡眠組合員とみなされる組合員は、名簿上区別して正確な管理をしたうえで、定款に定める方法により、整理するよう努めなければなりません。

新設

(2) いわゆる二項組合員の承認基準

組合員の資格として、法第 14 条第 2 項により「地域による消費生活協同組合にあつては、定款の定めるところにより、前項第 1 号に掲げる者のほか、その区域内に勤務地を有する者でその組合の施設を利用することを適当とするものを組合員とすることができる。」と規定、同法第 3 項では、「職域による消費生活協同組合にあつては、定款の定めるところにより、第 1 項第 2 号に掲げる者のほか、次に掲げる者であつてその組合の施設を利用することを適当とするものを組合員とすることができる。（※同項第 1 号及び第 2 号は省略）」と規定されている。

また、「消費生活協同組合模範定款例」（令和 4 年 9 月 1 日社援地発第 0901 第 2 号厚生労働省社会・援護局地域福祉課長通知）第 6 条第 2 項では、「この組合の区域内に勤務する（※区域付近に住所を有する者又は当該区域内に勤務していた）者でこの組合の事業を利用することを適当とするものは、この組合の承認を受けて、この組合の組合員となることができる。」と規定、更に「この組合の承認を受けて」の「承認」について、次のように解説している。（※は職域の組合に適用。）

この「承認」は、その者の承認した当時の状況が続くことを条件としているもので、その者が承認した当時と異なった状態になった場合には、承認の効果が喪失するいわゆる解除条件付きの承認と解すべきものである。この承認は理事会で行うべきものであるが、**理事会においては、あらかじめこの承認の基準を定め**、この基準に適合する者からの加入申請の承認については、申請のあったときに承認されたものとみなし、理事会に事後報告することにより承認する方法を採っても差つかえない。

以上のことから、地域、職域ともに原則として、その地域内に住所を有する者や、同一職場に勤務する者をもって組織すべきであるところ、組合の施設を利用させることが適当とする者に対し例外的に組合員とすることが認められているため、予め、いわゆる二項組合員の承認基準を理事会の承認を受けて設けなければなりません。組合員の資格の確認つ

いては、理事会の承認を受けた承認基準に沿って確認し、承認されるようお願いいたします。

(3) 員外利用の禁止

法第12条第3項では、生協が組合員以外の者にその事業を利用させることを原則禁止しています。生協は、組合員への奉仕を最大の目的（法第9条）としているため、組合員以外の者に対して奉仕することは、組合員の利益を損なうことにつながるからです。

ただし、法第12条第4項により、中小小売商の事業活動への影響等を考慮した上で、行政庁の許可を得た場合には、員外利用をさせることができます。

員外利用の許可申請を計画している場合には、早めに消費生活課指導グループ生協担当まで御相談ください。（担当の連絡先は33ページに記載のとおりです）

なお、生協の店舗での員外利用は認められません。

利用する方には、組合員証の提示を求めたり、店頭等の適当な場所に組合員のみが利用できる旨及び組合への加入方法を周知する掲示を行うこと等により、員外利用の防止に努めることが大切です。

※ 員外利用については、別冊「員外利用編」に詳しく記載していますので、必ず、御確認ください。

(4) 組合員に対する情報開示と監査の充実

組合の民主的な運営を確保するためには、組合員に対して組合活動に関する情報を十分に提供することが不可欠であり、債権者保護の見地からも必要な情報の開示が求められています。組合員及び債権者がいつでも閲覧できるよう、事業報告書、財務諸表などの書類を主たる事務所に備えておかなければなりません。

組合員への情報開示の方法としては、総（代）会、事務所での閲覧がありますが、総（代）会に出席できない組合員には、機関紙への掲載、各組合員への郵送などを積極的に行い、組合の現状を正しく組合員に伝えることが重要です。

また、組合の社会的役割が増大し、社会に対する影響力が高まるにつれ、組合員の信頼や社会的信頼を得るための監査体制の充実が重要になっています。そこで、監事監査の充実、外部監査機関や公認会計士等の活用により適正な監査に努めることが大切です。

(5) 政治的中立の原則

法第2条第2項では、「組合は、これを特定の政党のために利用してはならない」と規定しています。

この趣旨は、組合は、組合員の生活の文化的経済的改善向上を図ることのみを目的とする組織であって政治的団体ではありません。組合が政治問題に組織として深くかかわることは、多様な考えをもつ組合員に混乱と分裂をもたらすばかりでなく、組合に対する誤解や偏見を生み、組合の活動の幅を狭め、消費者の組合への参加を阻害し、ひいては組合の本来の目的達成を困難にするなど、組合の健全な運営と発展にとつて障害となるおそれが強くなるためです。

このようなことから、組合は政治問題には慎重であるべきであり、とりわけ選挙の際に理事会、総（代）会等組合の機関で特定の政党又は候補者の支援を決定したり、組合の機関紙により特定の政党又は候補者を推薦するなど組織として特定の政党又は候補者の支援は禁止されています。

なお、組合がその行う事業に関して組合員の生活文化の改善向上を図る見地から意見表明を行うなど組合の健全な発展のために政治活動を行うことは、禁止されるものではなく、また、組合の役職員や組合員が個人として政治活動の自由を有することは言うまでもありません。

選挙に際し組合を特定の政党のために利用すると考えられる事例は次のとおりです。

- (1) 理事会、総（代）会等の組合の機関において、特定の政党又は候補者の支援を決定すること。
- (2) 組合が発する文書図画によって、特定の政党又は候補者の推薦等を行うこと。
- (3) 店舗等組合が管理する施設において、特定の政党又は候補者のポスター等を掲示すること。
- (4) 特定の政党又は候補者の選挙運動のために、組合が管理する施設、車両、備品等を提供すること。
- (5) 特定の政党又は候補者を直接支援することを目的とする組織に、組合として参画（金銭の支出を含む）すること。



(6) その他

関連会社、子会社

○ 子会社等の設立

法は組合という事業主体を認めており、組合の事業は法の規定に従い組合を通じて行うことが原則となります。

また、子会社等への出資金は組合の事業活動の成果として得られたものや実質的には組合員の出資金の一部であり、それは本来組合員に帰属すべきものであって組合員を無視した子会社等の設立や運営は許されないこと等から、組合が出資して設立する子会社等については、組合と一体のものとして取り扱うべきであり、組合と切り離して自由な設立や活動を認めることは適当ではありません。

このような子会社等の基本的性格、協同組合原則に掲げる協同組合間協同の原則等に鑑み、子会社等の設立は、次のように組合の本来事業の円滑な実施のために止むを得ない場合に限定されるものとなります。

なお、子会社等の事業規模は、原則として組合の本来事業の事業規模を上回らないようにしなければなりません。

- ① 組合で取り扱う物資の運送、包装、生産、加工など組合の通常業務と労働条件等が著しく異なる業務を処理するため組合が子会社等を設立してこれを委託する場合。

この場合、当該子会社等は、専ら組合のために事業活動を行い、一般の企業や非組合員を対象とした事業活動を行うことは認められません。

- ② 組合の供給事業に必要な物資等を優先して取得するため又は①の特殊な業務を共同して処理するため、組合が他の組合、農協、漁協等他の協同組合等と合併で子会社等を設立する場合。

この場合、当該子会社等は、専ら組合及び他の協同組合等のために事業活動を行い、一般の企業や非組合員を対象とした事業活動を行うことは認められません。

○ 民主的運営の確保

組合員による民主的運営を確保するため、子会社等の設立に当たっては、その目的、事業計画、収支見込み等について総（代）会の議決を得ることが必要です。

○ 役員

組合の常勤役職員は、その組合に関する職務を忠実に履行する義務があるので、子会社等の常勤役職員との兼任を避けることが望ましいこと。

また、組合の監事は、業務執行機関との分離及び組合の監査の適正化の趣旨に鑑み、子会社等の取締役又は使用人を兼ねてはならないとともに、子会社等の監査役全員を組合の監事で占めることはできません。

なお、組合の常勤役職員が子会社等の非常勤役職員を兼ねる場合には、原則として子会社等から給与等を受けることはできません。

商品宣伝、広告関係

生協が発行するチラシ等については、組合員価格と一般価格を併記した員外利用を誘発する表示はもちろんのこと、一般商品を不当に誹謗するような広告は控えることが必要です。

また、商品の表示、チラシ、提供する景品等については、「不当景品類及び不当表示防止法（以下「景品表示法」という。）」の規定に基づき、注意が必要です。

景品表示法に基づく景品規制の概要は、次の3つとなります。

御不明な点は、消費生活課景品表示法担当へお問い合わせください。

① 総付景品の限度額

一般消費者に対し、「懸賞」によらずに提供される景品類は、一般に「総付景品(そうづけけいひん)」、「ベタ付け景品」等と呼ばれており、具体的には、商品・サービスの利用者や来店者に対してもれなく提供する金品等がこれに当たります。商品・サービスの購入の申し込み順又は来店の先着順により提供される金品等も総付景品に該当します。

取引価格	景品類の最高額
1,000 円未満	200 円
1,000 円以上	取引価格の 10 分の 2

※ その場で新たに組合員になった方に係る取引価格は、その時点で出資した額となります。

② 一般懸賞における景品類の限度額

商品・サービスの利用者に対し、くじ等の偶然性、特定行為の優劣等によって景品類を提供することを「懸賞」といい、共同懸賞以外のものは、「一般懸賞」と呼ばれています。

懸賞による取引価格	景品類限度額	
	最高額	総額
5,000 円未満	取引価格の 20 倍	懸賞に係る売上予定総額の 2%
5,000 円以上	10 万円	

(例)

- 抽選券、じゃんけん、競技、遊戯等の優劣等により提供
- パズル、クイズ等の回答の正誤により提供
- 一部の商品にのみ景品類を添付して、外観上それが判断できない場合 など

③ 共同懸賞における景品類の限度額

景品類限度額	
最高額	総額
取引価格に関わらず 30 万円	懸賞に係る売上予定総額の 3%

(例)

- 一定の地域(市町村等)の小売業者、サービス業者又は同業者の相当多数が共同で実施
- 中元・歳末セール等、商店街(これに準ずるショッピングビル等を含む。)が実施 など

4 許認可申請、各種届出等について

- 法、法施行規則及び施行細則に基づき、県所管生協（連合会）が生協事業に関して行う県知事への許可（認可）申請、届出等の手続きについては、あらかじめ、書類作成段階から、消費生活課指導グループに協議してください。
- 定款の変更認可については、総（代）会での議決前に消費生活課が内諾を行っています。定款変更を予定している場合には、早めに消費生活課指導グループ生協担当まで御相談ください。
- 提出書籍サイズは原則として「日本工業規格A4縦」で作成してください。添付書類は既存のサイズで結構です。
- 設立（法第58条）、合併（法第69条）、解散（法第62条）、継続（法第63条）の手続きについては、ここでは省略していますので、個別に協議してください。
- 書類提出の発生事由によって、添付書類が重複するもので交付手数料を要する登記事項証明書などは、事前に消費生活課指導グループに相談してください。
- 政令市（横浜市、川崎市、相模原市）を経由するものについては、11ページを参照してください。
- 総（代）会終了届は、施行細則第2条により、総（代）会終了後2週間以内に提出してください。その他の届出等書類の提出期限は、厚生労働省の示す「届出書等一覧」に準じてください。
- 員外利用許可申請書及び事業休止届については、生協全体の事業活動に係るものと、特定の施設等の事業活動に係るもので提出先が異なる場合がありますので、12ページの「※2」を参照してください。
- 定款を変更した際には、附則の施行年月日を入れた定款のデータを消費生活課指導グループ生協担当まで御恵与ください。



万が一、定款の変更が認可できなかった場合には、総（代）会をやり直さなければならなくなってしまふニャ！



【注意】このような事案が散見されています！



- 1 総（代）会議事録に本来であれば、3分の2以上賛成の特別議決で可決した旨を記載すべきところ、賛成多数で可決した旨を記載していた。
 - 総（代）会において、組合員（総代）の半数以上が出席し、その3分の2以上賛成の特別議決が必要となる場合
 - (1) 定款の変更
 - (2) 解散及び合併
 - (3) 組合員の除名
 - (4) 事業の全部の譲渡、共済事業の全部の譲渡及び共済契約の全部の移転
 - (5) 定款第25条第5項の規定による役員の実任の免除
- 2 各種届出に際し、間違っただ届出書の様式が使用されていた。
 - (1) 「役員選挙（選任）届」による届出が必要な場合
 - ア 総（代）会で役員選挙を実施した場合
 - イ 「役員選挙規約」規定に基づき、立候補者が定数内であったため、総（代）会で選挙を実施せず、議決により役員を選任した場合
 - ウ 「役員選任規約」の規定に基づき、総（代）会において役員を選任した場合

※「役員変更届」による届出は、誤りです。
 - (2) 「役員変更届」による届出が必要な場合
 - ア 役員が婚姻等により姓が変わった場合
 - イ 役員が転居したことにより住所が変わった場合
 - ウ 役員が居住する現住所の住居表示が変わった場合
- 3 添付書類が不足していた。

複数の申請・届出を一度に行う場合、各申請・届出書それぞれに添付書類が必要です。

※例えば…

 - 定款変更認可申請、総代会終了届、役員選挙（選任）届を一度に提出する場合には、それぞれに総代会議事録謄本の添付が必要です。
- 4 役員選挙届に総（代）会議事録謄本の添付がなかった。

役員選挙届に理事会議事録謄本が添付されているケースが散見されますが、総（代）会議事録謄本を添付してください。
- 5 変更登記が期限内にされていなかった。

事務所の所在場所、役員の変更及び公告の方法等を変更した場合は2週間以内、出資の総口数及び払い込んだ出資の総額の変更は、事業年度終了後4週間以内に変更登記が必要です。

詳細は、法第75条を参照してください。
- 6 登記事項証明書の写しが添付されていた。

「定款変更登記完了届」、「役員登記完了届」及び「事務所変更届」には、登記事項証明書の原本の添付が必要です。
- 7 提出部数が不足していた。

申請や届出、生協が所在する市により、提出部数が異なりますので、12ページ及び15ページを必ず御確認ください。

(1) 政令市を経由する申請及び届出

経由対象文書（根拠法令） 法＝消費生活協同組合法 規則＝消費生活協同組合法施行規則 細則＝消費生活協同組合法施行細則	経由区分		提出部数
	所在市※1	主たる事務所の施設等※1	
消費生活協同組合設立認可申請書（法第57条、規則第233条）	○		3
消費生活協同組合合併認可申請書（新設合併）（法第69条、規則第242条）	○		3
消費生活協同組合合併認可申請書（吸収合併）（法第69条、規則第242条）	○		3
消費生活協同組合解散認可申請書（法第62条、規則第234条）	○		3
消費生活協同組法定款変更認可申請書（法第40条、規則第158条）	○		3
消費生活協同組合員外利用許可申請書（法第12条、規則第12条）※2	○		3
消費生活協同組合員外利用許可申請書（法第12条、規則第12条）※2		○	3
解散消費生活協同組合継続認可申請書（法第63条、規則第235条）	○		3
消費生活協同組法定款変更届（法第40条第8項）	○		2
消費生活協同組合解散届（組合員の減少による解散）（法第64条）	○		2
消費生活協同組合総（代）会終了届（細則第2条）	○		2
消費生活協同組合事業休止届（細則第8条第8号）※2	○		2
消費生活協同組合事業休止届（細則第8条第8号）※2		○	2
消費生活協同組合事務所変更届（細則第8条第5号）		○	2
消費生活協同組合施設等設置届（細則第8条第5号）		○	2
消費生活協同組合解散届（法第62条第1項第2号又は第6号による解散）	○		2
消費生活協同組合解散届（法第62条第1項第4号又は第5号による解散）	○		2

※1 政令市以外に主たる事務所または施設等の所在地がある生協については、提出先は消費生活課指導グループとなります。

※2 員外利用許可申請書及び事業休止届については、生協全体の事業活動に係るもので主たる事務所の所在地が政令市以外にある場合、または特定の施設等の事業活動に係るもので、当該施設が政令市以外にある場合の書類の提出先は消費生活課指導グループとなります。

(注) 消費生活課指導グループより書類の不足、訂正等の補正の連絡があった場合で、当該書類を（再）提出する際は、直接、消費生活課指導グループへお送りください。（政令市に所在する組合であって、政令市の経由を必要としない届出に係る場合は、政令市を経由する必要はありません。ただし、政令市を経由する必要のある申請・届出の補正に係る場合には、政令市に差替えの送付をお願いします。）

(2) 添付書類一覧

届出書等の名称	届出根拠	添付書類
定款変更届	法第 40 条 第 8 項	1 定款変更の条項（新旧対照表を含む） 2 定款変更の理由書 3 総(代)会議事録の謄本
定款変更登記完了届	細則第 8 条 第 1 号	登記事項証明書 <u>※変更後 2 週間以内に登記しなければなりません。</u>
規約(規則 細則)制定届 <u>※規約の制定は、総(代)会での議決が必要です。</u>	細則第 8 条 第 6 号	1 制定した規約(規則 細則)の全文 2 制定した理由書 3 制定を議決した総(代)会(理事会)の議事録謄本
規約(規則 細則)変更届 <u>※規約の変更は、総(代)会での議決が必要です。</u>	細則第 8 条 第 6 号	1 変更した規約(規則 細則)の条項 2 変更の理由書 3 変更を議決した総(代)会(理事会)の議事録謄本
規約(規則 細則)廃止届 <u>※規約の廃止は、総(代)会での議決が必要です。</u>	細則第 8 条 第 6 号	1 廃止の理由書 2 廃止の議決をした総(代)会(理事会)の議事録謄本
役員選挙(選任)届	細則第 3 条	1 就任者の役職名、氏名、住所、就任年月日を記載した書面 2 退任者の役職名、氏名、退任年月日を記載した書面 3 総(代)会の議事録謄本
役員辞任(解任)届	細則第 8 条 第 3 号	1 辞任(解任)者の役職名、氏名、辞任(解任)年月日を記載した書面 2 総(代)会の議事録謄本(解任届の場合) ※ 状況により役員補充の予定書
役員変更届	細則第 8 条 第 3 号	1 変更した者の氏名、住所の新旧対照表 2 変更の年月日及び理由を記載した書面
常任役員届	細則第 8 条 第 4 号	1 常任役員の役職名、氏名 2 理事会議事録謄本
役員登記完了届	細則第 8 条 第 2 号	登記事項証明書 <u>※変更後 2 週間以内に登記しなければなりません。</u>
役員解任請求受理届	細則第 8 条 第 11 号	1 解任の理由書 2 請求書の受理年月日 3 請求に対する措置予定
総(代)会終了届	細則第 2 条	1 総(代)会の議事録謄本 2 総(代)会の議案書
総(代)会延期(流会)届	細則第 8 条 第 7 号	1 総(代)会延期(流会)の理由 2 次回開催予定年月日(延期の場合)
臨時総(代)会招集請求受理届	細則第 8 条 第 11 号	1 総(代)会招集にかかる会議の目的たる事項及び招集の理由 2 請求の受理年月日 3 請求に対する措置予定

届出書等の名称	届出根拠	添付書類
事業休止届	細則第8条 第8号	1 事業休止の理由書 2 今後の措置予定
事務所変更届	細則第8条 第5号	登記事項証明書 (主たる事務所に係るものに限る。(※))
施設等設置届	細則第8条 第5号	設置施設等の所在地、設置年月日、設置目的、規模等を記載した書面

(共済関係)

届出書等の名称	届出根拠	添付書類
共済事業規約設定認可申請	法第40条 第5項	1 共済事業規約 2 共済事業規約設定の理由を記載した書面 3 設定を議決した総(代)会の議事録謄本
共済事業規約変更認可申請	法第40条 第5項	1 共済事業規約変更の条項 2 共済事業規約変更の理由を記載した書面 3 変更の議決をした総(代)会の議事録謄本
共済事業規約廃止認可申請	法第40条 第5項	1 共済事業規約 2 共済事業規約廃止の理由を記載した書面 3 廃止の議決をした総(代)会の議事録謄本

○ 共済事業規約(設定・変更・廃止)認可申請書の添付書類については、規則第160条を参照してください。

○ 貸付事業規約(設定・変更・廃止)認可申請については、別途、消費生活課指導グループ生協担当まで御相談ください。

※ 会社法の一部を改正する法律(令和元年法律第70号。以下「会社法改正法」という。)及び会社法の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(令和元年法律第71号。以下「整備法」という。)が令和元年12月11日に公布され、未施行となっていた会社法改正法附則第1条ただし書に掲げる規定及び整備法附則第3号に掲げる規定が、令和4年9月1日に施行されました。

具体的には、会社法改正法において、登記申請義務を負う会社の負担軽減等の観点から、会社の支店所在地における登記に関する規定が削除されたことを踏まえ、整備法において、法第81条から第83条までが削除され、これにより、組合は令和4年9月1日から従たる事務所における登記が不要となっています。

※ 役員の変更に伴う登記は、

- 解散、合併、継続等についての記載は省略しています。
- 議事録謄本は、議事録写しに理事長または代表理事の原本証明をしてください。
なお、提出書類が複数枚になる場合は、袋とじの上、割印をするか、または各ページに割印をしてください。

(3) 申請書、届出書様式

- 主な申請書、届出書の様式は次のとおりです。ここに記載のないものについては、消費生活課指導グループ生協担当までお問い合わせください。
- 提出期限は、法、法施行規則、施行細則により、それぞれ期間を守ってください。
- 県に直接提出する書類は、許可（認可）申請書については2部、届出書は1部です。
- 添付書類に総（代）会、理事会の議事録謄本とあるのは、原本の写しに理事長または代表理事が原本証明（署名）をして添付してください。
なお、原本は、必ず生協で保存してください。（原本が県に送付される例が散見されます。）

様式 1 定款変更認可申請書

年 月 日

神奈川県知事殿

組合の所在地
組 合 名
代表理事氏名

消費生活協同組合定款変更認可申請書

消費生活協同組合法第40条第4項の規定により、消費生活協同組合の定款変更の認可を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

添付書類

- 1 定款変更の条項（新旧対照表を含む）
- 2 定款変更の理由書
- 3 定款変更を議決した総代会の議事録の謄本
- 4 事業計画書
- 5 財産目録
- 6 貸借対照表
- 7 公告及び催告をしたことを証する書面
- 8 弁済し、著しくは担保を供し、又は信託をしたことを証する書類



ワンポイントアドバイス!

- 県消費生活課から内諾を得ていますか。
- 4は、新たに事業を經營する場合に添付してください。
- 5から8は、出資一口の金額の減少の場合に添付してください。

問合せ先

部課名

氏名

電 話

電子メール

様式2 員外利用許可申請書

年 月 日

神奈川県知事殿

組合の所在地
組 合 名
代表理事氏名

消費生活協同組合理員外利用許可申請書

消費生活協同組合法第12条第4項の規定により、消費生活協同組合の員外利用の許可を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

添付書類

- 1 事業の種類
- 2 組合員以外の者に事業を利用させる理由
- 3 組合員の事業の利用方法及び利用程度
- 4 組合員以外の者に事業を利用させる方法及び程度
- 5 その他参考となる書類

（ 問合せ先
部課名
電 話
電子メール
氏名 ）



ワンポイント アドバイス！

- 「別冊 員外利用編」を確認しましたか。
員外利用許可申請についても記載しています。

様式3 定款変更届

年 月 日

神奈川県知事 殿

組合の所在地
組 合 名
代表理事氏名

定 款 変 更 届

消費生活協同組合法第40条第8項の規定により、消費生活協同組合の定款を変更しましたので、関係書類を添えて届け出ます。

添付書類

- 1 定款変更の条項（新旧対照表を含む。）
- 2 定款変更の理由書
- 3 総（代）会の議事録謄本

（ 問合せ先
部課名 氏名
電 話
電子メール ）



ワンポイント アドバイス！

●定款の変更で行政庁の認可を要しない場合は、次のとおりです。

昭和23年大蔵省・法務庁・厚生省・農林省令第1号

消費生活協同組合法施行規則(抄)

(組合の定款の変更の認可を要しない事項)

第159条 法第40条第4項に規定する厚生労働省令で定める事項は、以下に掲げる事項とする。

- 一 主たる事務所の所在地の変更（行政庁の変更を伴わないものに限る。）又は従たる事務所の所在地の変更
- 二 関係法令の改正（条項の移動等当該法令に規定する内容の実質的な変更を伴わないものに限る。）に伴う規定の整理

様式4 規約（規則 細則）制定届

年 月 日

神奈川県知事 殿

組合の所在地
組 合 名
代表理事氏名

消費生活協同組合法規約（規則 細則）制定届

消費生活協同組合法施行細則第8条第6号の規定により、規約（規則 細則）を制定しましたので、関係書類を添えて届け出ます。

添付書類

- 1 制定した規約（規則 細則）の全文
- 2 制定した理由書
- 3 総（代）会または理事会の議事録謄本

問合せ先
部課名
電 話
電子メール
氏名



ワンポイント アドバイス！

- 規約の制定には、総（代）会での議決が必要です。
- 規則（細則）制定には、理事会での議決が必要です。

様式5 規約（規則 細則）変更届

年 月 日

神奈川県知事 殿

組合の所在地
組 合 名
代表理事氏名

消費生活協同組合法規約（規則 細則）変更届

消費生活協同組合法施行細則第8条第6号の規定により、規約（規則 細則）を変更しましたので、関係書類を添えて届け出ます。

添付書類

- 1 設定した規約（規則 細則）の変更の条項
- 2 変更した理由書
- 3 総（代）会または理事会の議事録謄本

問合せ先
部課名
電 話
電子メール
氏名



ワンポイント アドバイス！

- 規約の変更には、総（代）会での議決が必要です。
- 規則（細則）の変更には、理事会での議決が必要です。

様式6 規約（規則 細則）廃止届

年 月 日

神奈川県知事 殿

組合の所在地
組 合 名
代表理事氏名

消費生活協同組合法規約（規則 細則）廃止届

消費生活協同組合法施行細則第8条第6号の規定により、規約（規則 細則）を廃止しましたので、関係書類を添えて届け出ます。

添付書類

- 1 廃止した理由書
- 2 総(代)会または理事会の議事録謄本

問合せ先
部課名
電 話
電子メール
氏名



ワンポイント アドバイス！

- 規約の廃止には、総（代）会での議決が必要です。
- 規則（細則）の廃止には、理事会での議決が必要です。

様式7 役員選挙（選任）届

年 月 日

神奈川県知事 殿

組合の所在地
組 合 名
代表理事氏名

消費生活協同組合役員選挙（選任）届

消費生活協同組合法施行細則第3条の規定により、消費生活協同組合役員の選挙（選任）について、関係書類を添えて届け出ます。

添付書類

- 1 就任者の役職名、氏名、住所及び就任年月日を記載した書面
- 2 退任者の役職名、氏名、退任年月日を記載した書面
- 3 総(代)会の議事録謄本

（ 問合せ先
部課名
電 話
電子メール
氏名 ）

様式8 役員変更届

年 月 日

神奈川県知事 殿

組合の所在地
組 合 名
代表理事氏名

消費生活協同組合役員変更届

消費生活協同組合法施行細則第8条第3号の規定により、別添の役員に変更がありましたので、関係書類を添えて届け出ます。

添付書類

- 1 変更した者の氏名、住所等の新旧対照表
- 2 変更年月日及び理由を記載した書面

（ 問合せ先
部課名
電 話
電子メール
氏名 ）



ワンポイント アドバイス！

- 役員の「姓」、「住所」等の変更があった場合は、この様式で提出してください。
- 役員を選挙（選任）した場合は、「様式7 役員選挙（選任）届」を提出してください。

様式9 常任役員届

年 月 日

神奈川県知事 殿

組合の所在地
組 合 名
代表理事氏名

常任役員届

消費生活協同組合法施行細則第8条第4号の規定により、常任役員を決定しましたので、関係書類を添えて届け出ます。

添付書類

- 1 常任役員の役職名、氏名
- 2 理事会の議事録謄本

問合せ先
部課名
電 話
電子メール
氏名



ワンポイント アドバイス！

- 理事会議事録謄本で常任役員になった方の氏名が確認できない場合には、当該理事会の議案書も併せて御提出ください。

様式 10 総代会終了届

年 月 日

神奈川県知事 殿

組合の所在地
組 合 名
代表理事氏名

消費生活協同組合総代会終了届

消費生活協同組合法施行細則第2条の規定により、消費生活協同組合の総代会終了について、関係書類を添えて届け出ます。

添付書類

- 1 総代会の議事録謄本
- 2 総代会の議案書

問合せ先
部課名 氏名
電 話
電子メール



ワンポイント アドバイス!

- 臨時総代会についても、終了後2週間以内に総代会終了届の提出が必要です。

様式 11 役員辞任（解任）届

年 月 日

神奈川県知事 殿

組合の所在地

組 合 名

代表理事氏名

消費生活協同組合役員辞任（解任）届

消費生活協同組合法施行細則第8条第3号の規定により、別添の役員が辞任（解任）したので、関係書類を添えて届け出ます。

添付書類

- 1 辞任（解任）者の役職名、氏名、辞任（解任）年月日を記載した書面
- 2 総（代）会の議事録謄本

問合せ先
部課名
電 話
電子メール
氏名



ワンポイントアドバイス！

- 「（辞任（解任）」については、届出事由により不要なものを削除してください。
- 総（代）会の議事録謄本は、解任届として提出するときに添付してください。

様式 12 役員登記完了届

年 月 日

神奈川県知事 殿

組合の所在地
組 合 名
代表理事氏名

消費生活協同組合役員登記完了届

消費生活協同組合法施行細則第8条第2号の規定により、役員登記が完了した
ので、関係書類を添えて届け出ます。

添付書類

- 1 登記事項証明書

問合せ先
部課名
電 話
電子メール
氏名



ワンポイントアドバイス!

- 登記事項証明書は、原本の添付が必要です。

様式 13 共済事業規約（設定・変更・廃止）認可申請書

年 月 日

神奈川県知事殿

組合の所在地
組 合 名
代表理事氏名

消費生活協同組合共済事業規約（設定・変更・廃止）認可申請書

消費生活協同組合法第 40 条第 5 項の規定により、消費生活協同組合の共済事業規約の（設定・変更・廃止）認可を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

添付書類

- 1 共済事業規約（変更認可申請の場合は、共済事業規約変更の条項）
- 2 共済事業規約（設定・変更・廃止）の理由を記載した書面
- 3 共済事業規約の（設定・変更・廃止）を議決した総代会の議事録の謄本

問合せ先
部課名 氏名
電 話
電子メール



ワンポイントアドバイス！

- 「（設定・変更・廃止）」については、申請事由により不要なものを削除してください。

消費生活協同組合法施行細則

昭和39年3月6日

規則第9号

改正	昭和57年5月31日規則第50号	平成12年3月31日規則第71号
	平成19年3月30日規則第49号	平成20年3月31日規則第22号
	平成20年4月28日規則第46号	平成20年7月25日規則第79号
	平成22年3月23日規則第12号	令和3年2月26日規則第14号

消費生活協同組合法施行細則をここに公布する。

消費生活協同組合法施行細則

(趣旨)

第1条 消費生活協同組合法(昭和23年法律第200号。以下「法」という。)の施行については、消費生活協同組合法施行規則(昭和23年大蔵省令、法務庁令、厚生省令、農林省令第1号)に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(総会に関する届出)

第2条 消費生活協同組合及び消費生活協同組合連合会(以下「組合」と総称する。)は、総会又は総代会が終了したときは、2週間以内に、その旨を議事録を添えて知事に届け出なければならない。

2 前項の場合において、法第40条第1項第4号及び第5号に掲げる事項を議決したときは、その関係書類を提出しなければならない。

(役員選挙の届出)

第3条 組合は、法第28条第1項の規定により役員選挙を行なったときは、その旨を関係書類を添えて知事に届け出なければならない。

(書類の整理)

第4条 組合は、その事業及び財産の状況を明らかにするため、法第25条の2第2項、第26条の5第1項、第31条の9第9項及び第45条第2項に定める書類のほか、次の各号に掲げる書類を備え置かなければならない。

- (1) 各組合 役職員名簿(総代を置く組合においては、総代を含む。)、剰余金処分明細書(損失処理明細書)、元帳、伝票及び現金出納簿
- (2) 物資を購入して供給する組合 供給物資仕入簿又は供給物資仕入関係伝票及び棚卸台帳
- (3) 物資の加工又は生産を行って供給する組合 供給物資加工台帳又は供給物資生産台帳
- (4) 協同施設の利用事業を行う組合 利用事業経理簿
- (5) 共済の事業を行う組合 共済掛金経理簿、共済金支払関係簿、積立金関係経理簿及び再共済経理簿

2 組合は、前項各号に掲げる書類の備付けに代えて当該書類に係る電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては確認することができない方式で作られる記録であって、

電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。)の備付けを行うことができる。この場合において、当該組合は、次に掲げるいずれかの方法により備付けを行わなければならない。

- (1) 作成された電磁的記録を当該備付けを行う組合の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスクその他これに記録する方法に準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物(以下「磁気ディスク等」という。)をもつて調製するファイルにより備付けを行う方法
 - (2) 書類に記載されている事項をスキャナ(これに準ずる画像読取装置を含む。)により読み取つてできた電磁的記録を、当該備付けを行う組合の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもつて調製するファイルにより備付けを行う方法
- 3 組合が、前項に規定する電磁的記録の備付けを行う場合は、必要に応じ電磁的記録に記録された事項を出力することにより、直ちに明瞭かつ整然とした形式で当該組合の使用に係る電子計算機その他の機器に表示及び書類の作成をすることができなければならない。
- 4 組合は、第1項各号に掲げる書類の作成に代えて当該書類に係る電磁的記録の作成を行うことができる。この場合において、当該組合は、当該組合の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は磁気ディスク等をもつて調製する方法により作成を行わなければならない。

第5条 組合は、次の各号に掲げる書類(当該書類が電磁的記録で作成されている場合にあつては、当該電磁的記録)の整理をしておかななければならない。

- (1) 組合員名簿及び加入脱退整理簿
- (2) 定款、諸規程及び例規関係書類
- (3) 総会又は総代会、役員会その他会議に関する書類及び議事録
- (4) 事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書及び剰余金処分(損失処理)関係簿
- (5) 試算表
- (6) 事業計画及び収支予算書
- (7) 監査及び事務引継関係書類
- (8) 許可及び認可に関する書類
- (9) 報告及び届出に関する書類
- (10) 登記関係書類
- (11) 契約関係書類
- (12) 雑書類

(自治監査)

第6条 監事は、毎事業年度、少なくとも6箇月ごとに組合の業務及び財産の状況について定期監査を行い、監査報告書を作成し、これを主たる事務所に備え、かつ、理事会に出席し、監査に基づく意見を述べるとともに、監査終了の日から2週間以内に当該監査の結果を知事に報告しなければならない。

(事務引継ぎ)

第7条 組合を代表する理事又は業務を執行する理事が異動したときは、監査立会いの上、事務の引き継ぎを行い、その引継書を主たる事務所に備えておかななければならない。

- 2 組合は、前項の引継書の備付けに代えて当該引継書に係る電磁的記録の備付けを行うことができる。この場合においては、第4条第2項後段、第3項及び第4項の規定を準用する。

(届出事項)

第8条 組合は、次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なくその旨を知事に届け出なければならない。この場合において、第7号から第11号までの場合にあっては、その理由を併せ届け出なければならない。

- (1) 設立、解散、合併、清算結了又は定款変更の登記の手続が終わったとき。
- (2) 役員を選任後登記の手続が終わったとき。
- (3) 解任、辞任その他の理由により、理事又は監事の氏名及び住所に変更のあつたとき。
- (4) 常任役員を決めたとき。
- (5) 主たる事務所又は従たる事務所を変更したとき並びに利用事業の施設及び配給所の設置を行つたとき。
- (6) 役員選挙規約、総会議事規則、事務執行に関する規則その他の諸規程を制定し、又は改廃したとき。
- (7) 定款に定める時期に通常総会又は通常総代会を開会することができないとき。
- (8) 事業を休止しようとし、又は休止したとき。
- (9) 組合についての破産手続開始の申立てをし、又は破産手続開始の決定を受けたとき。
- (10) 定款に定める解散の理由が発生したとき。
- (11) 法第35条第2項又は法第33条第1項の規定による請求があつたとき。

(共済金等の支払能力の充実の状況が適当であるかどうかの基準)

第9条 法第50条の5の規定により知事が定める共済金等の支払能力の充実の状況が適当であるかどうかの基準は、消費生活協同組合法施行規程（平成20年厚生労働省告示第139号）第4条の2に規定する基準とする。

(実施規定)

第10条 この規則に定めるもののほか、届出の様式その他必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 消費生活協同組合法施行細則（昭和23年神奈川県規則第75号）は、廃止する。
附 則（昭和57年5月31日規則第50号）
この規則は、昭和57年6月1日から施行する。
附 則（平成12年3月31日規則第71号）
 - 1 この規則は、平成12年4月1日から施行する。
 - 2 この規則の施行の前日に開始した事業年度に係る自治監査については、改正後の第6条の規定にかかわらず、なお従前の例による。
附 則（平成19年3月30日規則第49号）
この規則は、公布の日から施行する。
附 則（平成20年3月31日規則第22号）
この規則は、平成20年4月1日から施行する。
附 則（平成20年4月28日規則第46号）
この規則は、公布の日から施行する。
附 則（平成20年7月25日規則第79号）
この規則は、平成20年12月1日から施行する。
附 則（平成22年3月23日規則第12号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和3年2月26日規則第14号）

この規則は、令和3年3月1日から施行する。

5 神奈川県消費生活協同組合名簿（県所管）

番号	種類	組合名	郵便番号	住所	電話
1	地域	神奈川みなみ医療生活協同組合	238-0031	横須賀市衣笠栄町2-1-9	046-853-8105
2	地域	横浜市民共済生活協同組合	231-0021	横浜市中区日本大通5-8 日本大通ビル8階	045-662-0732
3	地域	全国共済神奈川県生活協同組合 (全国共済)	231-0014	横浜市中区常盤町5-6-0	045-222-3070
4	地域	神奈川県労働者共済生活協同組合 (全労済神奈川県本部)	222-0033	横浜市港北区新横浜2-4-9	045-473-3843
5	地域	医療生協かながわ生活協同組合	244-0003	横浜市戸塚区戸塚町3-8-8-2	045-862-9244
6	地域	川崎医療生活協同組合	210-0804	川崎市川崎区藤崎4-2-1-2 協同ふじさきクリニック4階	044-270-5881
7	地域	生活クラブ生活協同組合・神奈川	222-0033	横浜市港北区新横浜2-2-1-5 パレアナビル5階	045-474-0985
8	地域	神奈川県民共済生活協同組合	231-8418	横浜市中区桜木町1-1-8-2	045-201-3051
9	地域	神奈川北央医療生活協同組合	252-0303	相模原市南区相模大野6-2-1-1 さがみ生協病院3階	042-748-2261
10	地域	生活協同組合パルシステム神奈川	222-0033	横浜市港北区新横浜3-1-8-1-6 新横浜交通ビル	045-470-4170
11	地域	神奈川県勤労者医療生活協同組合	221-0056	横浜市神奈川区金港町7-6	045-453-3673
12	地域	やまゆり生活協同組合	243-0425	海老名市中野2-1-1-2	046-237-3330
13	地域	生活協同組合うらがCO-OP	239-0822	横須賀市浦賀6-2-1-8	046-843-6311
14	地域	生活協同組合 ナチュラルコープヨコハマ	244-0842	横浜市栄区飯島町2-5-9-1	045-895-2525
15	地域	福祉クラブ生活協同組合	223-0057	横浜市港北区新羽町8-6-8	045-547-1400
16	地域	神奈川高齢者生活協同組合	231-0047	横浜市中区羽衣町2-7-1-0 関内駅前マークビル5階	045-663-8825
17	地域	横浜北生活クラブ生活協同組合	224-0042	横浜市都筑区大熊町1-8-7-1	045-548-3280
18	地域	横浜みなみ生活クラブ生活協同組合	241-0025	横浜市旭区四季美台1-9-2 生活クラブ旭センター	045-365-2641
19	地域	かわさき生活クラブ生活協同組合	216-0033	川崎市宮前区宮崎2-1-1 生活クラブ高津センター	044-854-3713

番号	種類	組合名	郵便番号	住所	電話
20	地域	湘南生活クラブ生活協同組合	253-0002	茅ヶ崎市高田4-5-39 2階	0467-53-2211
21	地域	さがみ生活クラブ生活協同組合	252-0235	相模原市中央区相生3-9-23	042-759-4491
22	地域	生活協同組合かみながわ住宅コープ	231-0005	横浜市中区本町6-52 本町アンバービル9階	045-227-7327
23	職域	慶應義塾生活協同組合	223-0061	横浜市港北区日吉4-1-1	045-563-8489
24	職域	横浜市立大学生生活協同組合	236-0027	横浜市金沢区瀬戸2-2-2	045-786-0199
25	職域	横浜国立大学生生活協同組合	240-8501	横浜市保土ヶ谷区常盤台7-9-10	045-331-5217
26	職域	麻布大学生生活協同組合	252-0206	相模原市中央区淵野辺1-17-71	042-754-1380
27	職域	神奈川大学生生活協同組合	221-0802	横浜市神奈川区六角橋4-7-3	045-481-5688
28	職域	横浜消防生活協同組合	240-0001	横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9	045-334-6590
29	職域	川崎市職員生活協同組合	210-0005	川崎市川崎区東田町5-1 市労連会館3階	044-211-6190
30	職域	宇宙科学研究所生活協同組合	252-5210	相模原市中央区由野台3-1-1	042-751-0336
31	職域	東京工芸大学生生活協同組合	243-0297	厚木市飯山南5-45-1	046-242-8271
32	職域	相模原市職員生活協同組合	252-0239	相模原市中央区中央2-10-8	042-758-0175
33	連合会	神奈川県生活協同組合連合会	222-0033	横浜市港北区新横浜2-6-13 新横浜ステーションビル9階	045-473-1031

神奈川県消費生活課指導グループの連絡先（事故の報告もこちらへ）

- 電子メール：jigyosya.syohi@pref.kanagawa.lg.jp
- 電話：045-312-1121（代表）内線 2632、2631
（閉庁日を除く、8:30~12:00/13:00~17:15）

◆ 交通事故や個人情報の流出または、紛失等の事故が発生した場合には、事故発生を確認後、速報として電子メールまたは電話で報告をお願いします。



改訂
消費生活協同組合運営の手引き
令和6年4月
神奈川県くらし安全防災局
くらし安全部消費生活課 発行