

設立申請書 チェックシート

以下は、設立申請書の作成にあたって、特に、誤りが多い項目です。
提出される前に、再確認いただくようお願いします。

チェックポイント	確認する書類
<p>Step 1 <u>法人の名称</u>は正しく記載されていますか？</p> <ul style="list-style-type: none"> ・登記に使えない文字を使用していませんか？ (例) ○ 特定非営利活動法人千葉○○○会 × 特定非営利活動法人 千葉○○○会 (空白 (スペース) は登記できません) ・全ての書類の法人名称は同一ですか？ <p>※名称の登記には、日本文字、ローマ字、アラビア数字の他、符号として、アンパサンド「&」、アポストロフィー「'」、コンマ「,」、ハイフン「-」、ピリオド「.」及び中点「・」を用いることができます。空白 (スペース) は、ローマ字を用いて複数の単語を表記する場合に限り、用いることができます。なお、括弧やカギ括弧等は用いることができません。</p>	<p>全ての提出書類</p>
<p>Step 2 <u>法人事務所の所在地</u>は正しく記載されていますか？</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住居表示の通りに記載してください。 役員のご住所と同一の場合は、住民票で確認してください。その他の場合は各市町村役場にご確認ください。番地の表記方法、建物の名前の有無などは、市町村により違いがあります。算用数字、漢数字の違いにも注意してください。 	<p>設立申請書 議事録 (法人所在地) 定款 (法人所在地を地番まで規定している場合のみ)</p>
<p>Step 3 <u>設立代表者、役員の氏名、住所</u>は正しく記載されていますか？</p> <ul style="list-style-type: none"> ・氏名の漢字は、住民票と同一としてください。 <u>旧字体、異体字等を使用している場合も、そのとおりに記載</u>してください (手書きでもかまいません)。 ・住所についても、住民票と同一としてください。番地の表記方法、建物の名前の有無などは、市町村により違いがあります。算用数字、漢数字の違いにも注意してください。 	<p>設立申請書 定款 (附則の役員名) 役員名簿 就任承諾書及び宣誓書 議事録 (役員名) 社員名簿 (役員の方が社員である場合のみ)</p>
<p>Step 4 <u>「目的」</u>は整合がとれていますか？</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設立申請書の「5 定款に記載された目的」の欄には、定款に記載した目的と同一としてください。句点、読点、カギ括弧等も違いのないようにしてください。 	<p>設立申請書 定款 (目的)</p>

※ここにあげたチェックポイントは、審査事項の全てではありませんのでご承知置きください。