

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"> ・登記に使える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。(符号は、字句を区切る際の符号として使用する場合に限り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"> ・住居表示のとおりに記載してください。 役員の御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御確認ください。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 役員就任承諾及び誓約書 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御承知置きください。