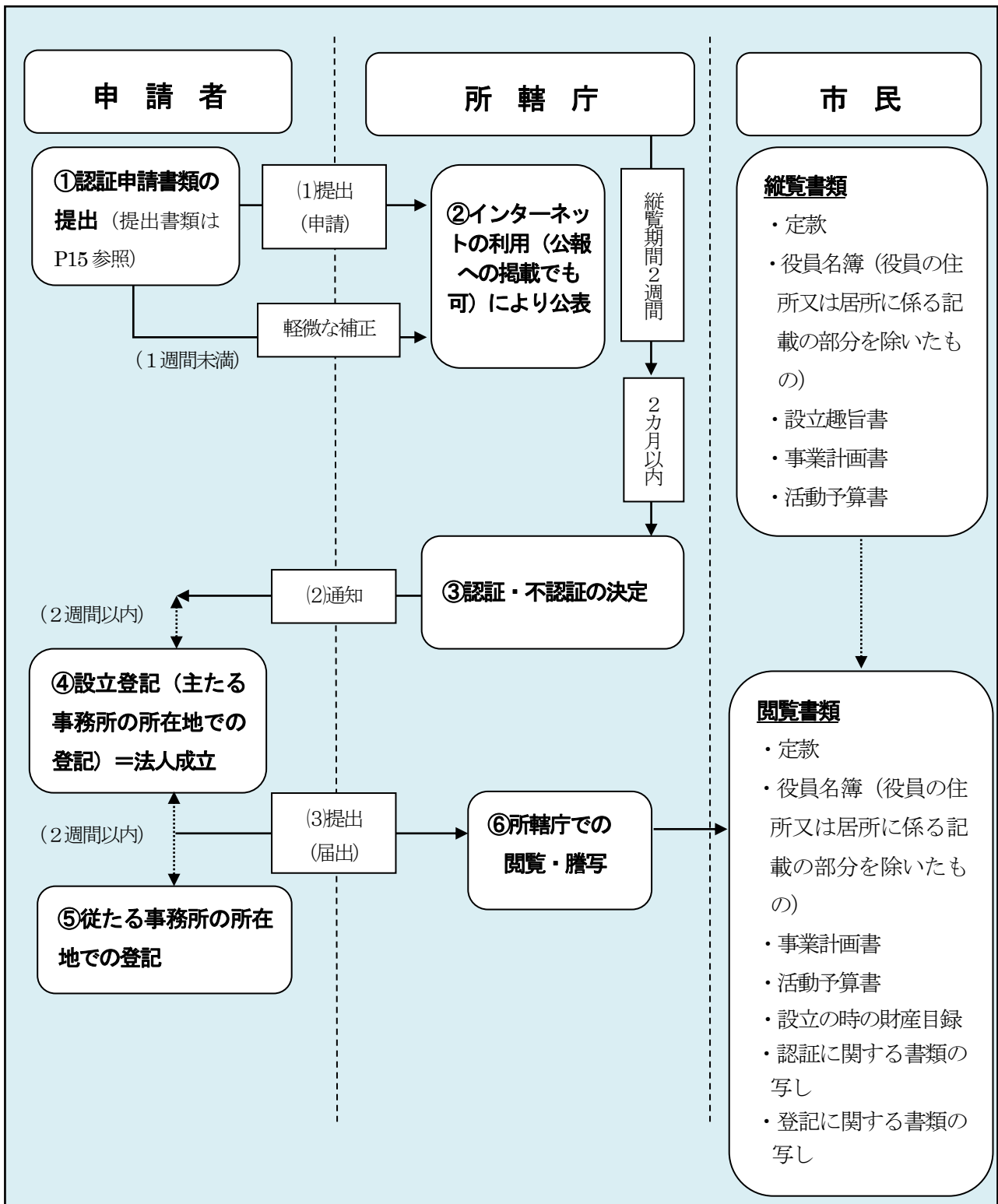


# 設立認証申請から登記完了の届出までの流れ



○ 設立認証申請時に提出する書類

No.	提出書類のリスト	提出部数
1	設立認証申請書	1
2	定款	2
3	役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿）	2
4	各役員の就任承諾及び誓約書の <u>謄本</u> ※	1
5	役員の住所又は居所を証する書面（住民票抄本等）	1
6	社員名簿（社員のうち10人以上の者の氏名及び居所を記載した書面）	1
7	確認書	1
8	設立趣旨書	2
9	設立総会議事録の <u>謄本</u> ※	1
10	設立当初の事業年度の事業計画書	1
11	翌事業年度の事業計画書	1
12	設立当初の事業年度の活動予算書	1
13	翌事業年度の活動予算書	1

※謄本…原本の写しに、原本と相違ない旨の設立代表者の証明を付したものの。

○上記の提出書類に補正が必要な場合の提出書類

・軽微なもの、申請書の受理日から1週間未満のものに限ります。

No.	提出書類のリスト	提出部数
1	補正書	1
2	※補正後の定款	2
3	※補正後の役員名簿	2
4	※補正後の設立趣旨書	2
5	※補正後の設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	2
6	※補正後の設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	2

※2～6の書類については、内容の補正がある場合に提出してください。

○ 設立登記完了後に提出する書類

No.	提出書類のリスト	提出部数
1	設立登記完了届出書	1
2	登記事項証明書（現在事項全部証明書）	2
3	設立時の財産目録	1