

■法人設立認証申請 提出時チェックリスト

書類作成時、また、提出前の確認用として、ご活用ください。

全ての書類が揃った状態で提出をお願いします。

なお、記載項目は形式的事項であり、認証に関する法令審査は縦覧の終了後に別途行います。

また、内容の確認後、別途ご連絡することがございます。

書類名	部数	チェック項目	✓
設立認証申請書	1部	市の様式(様式第1号)を使用しているか。	<input type="checkbox"/>
		申請者の住所、氏名、電話番号の記載がしてあるか。	<input type="checkbox"/>
		名称、代表者の氏名、事務所所在地、目的は全て定款どおりに記載されているか。	<input type="checkbox"/>
定款	2部	HP掲載の記載例を踏まえた内容であるか。 ※定款には、様々なルールや注意点がありますので、ご確認の上、作成及びご提出をお願いします。	<input type="checkbox"/>
役員名簿	2部	役職名、氏名、住所、報酬の有無が役員全員分記載されているか。	<input type="checkbox"/>
		氏名、住所は住民票どおりに記載されているか。	<input type="checkbox"/>
		2部のうち1部は「住所又は居所」の記載を削除しているか。	<input type="checkbox"/>
各役員の「就任承諾書及び誓約書」の写し	1部	各役員分の住所、氏名の記載がしてあるか。	<input type="checkbox"/>
住所又は居所を証する書面	1部	証明年月日は、申請日から6ヵ月以内であるか。	<input type="checkbox"/>
社員のうち10人以上の者の名簿	1部	社員10人以上の記載があるか。	<input type="checkbox"/>
確認書	1部	記載年月日は、総会の日付以降の日付か。	<input type="checkbox"/>
設立趣旨書	2部	記載年月日は、総会の日付以降の日付か。	<input type="checkbox"/>
設立総会の議事録の写し	1部	役員の氏名、役員報酬の有無が各書類(定款、役員名簿)と一致しているか。	<input type="checkbox"/>
		議長、議事録署名人の記名等がされているか。	<input type="checkbox"/>
事業計画書 設立当初の事業年度及び翌年度の2カ年分	2部	「定款の事業名」は、定款に記載された事業名と一致しているか。	<input type="checkbox"/>
		「事業費の予算額」の合計は、活動予算書の事業費計と一致しているか。	<input type="checkbox"/>
活動計算書 設立当初の事業年度及び翌年度の2カ年分	2部	事業費の支出より、管理費の支出の割合が多くなっていないか。 ※特別な事情がある場合は、窓口でご相談ください。	<input type="checkbox"/>
		その他の事業を定めている場合、特定非営利活動とは別に活動予算書を作成しているか。	<input type="checkbox"/>
		その他の事業費の支出額が、特定非営利活動の事業費の支出額を超えていないか。	<input type="checkbox"/>

～よくある記載誤り!! 提出前にもう一度チェック!～

①各書類に記載された役員の氏名、住所が住民票どおりに記載されているか
 ※住民票で氏名に旧字体が記載されている場合、住民票どおりに記載してください。
 ※住所は、省略せずに記載してください。「1丁目の2番地」を「1-2」といったように省略するケースが多く見受けられます。

②定款に条文のズレが生じていないか
 ※HP掲載の定款例へ条文の追加、削除をした場合、対応する条文がズレてしまう場合がありますので、注意が必要です。