

# 申請書提出前のチェックリスト(特例有限・役員変更用)

法務局

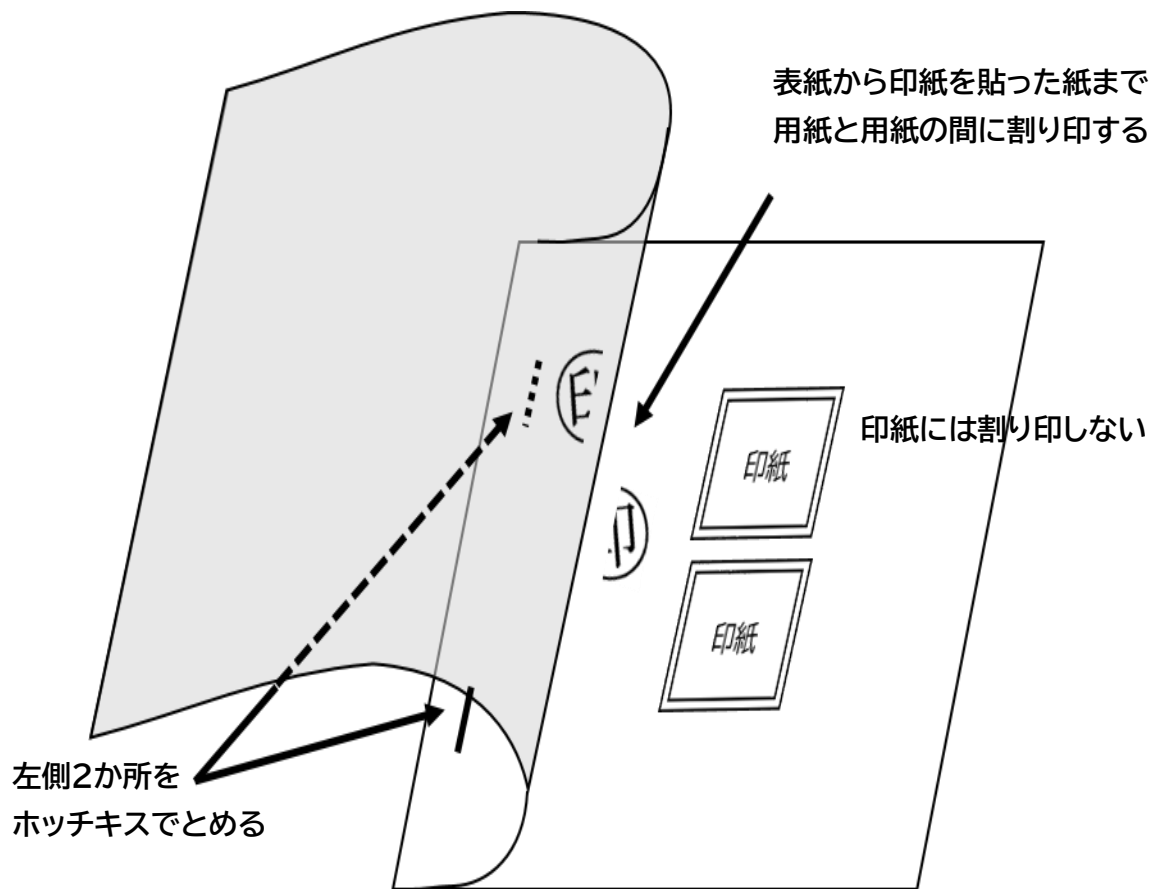
以下の事項を確認して、右の□にチェックしてください

|   |                                                                                                                                      |                          |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1 | 提出先の法務局(管轄)に誤りはありませんか？                                                                                                               | <input type="checkbox"/> |
| 2 | 登記の目的は正しく記載していますか？                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> |
| 3 | 申請人(及び代理人)と申請人(または代理人)の連絡先は記載していますか？<br>申請人とは、本店の所在地、商号、代表者の資格・住所・氏名の記載です。<br><b>平日 8:30 から 17:15 までの間に連絡できる電話番号を記載してください。</b>       | <input type="checkbox"/> |
| 4 | 商号・本店・登記の事由・登記すべき事項は正確に記載されていますか？<br>登記すべき事項に「別紙のとおり」と記載した場合は、必ず別紙を添付してください。                                                         | <input type="checkbox"/> |
| 5 | 登録免許税の計算は正しいですか？<br>資本金の額が 1 億円を超える場合は、30,000円、1 億円以下の場合は、10,000 円になります。                                                             | <input type="checkbox"/> |
| 6 | 登録免許税が必要な場合、収入印紙は貼っていますか？<br>貼り付けた印紙の消印は法務局が行いますので、 <b>印紙に押印をしないでください。</b>                                                           | <input type="checkbox"/> |
| 7 | 添付書類に漏れはありませんか？<br><a href="#">商業・法人登記申請手続:法務局</a> の記載例にある添付書類を参考にしてください。<br>添付書類は、原本の還付を受ける場合を含め、必ず <b>原本を添付</b> してください。            | <input type="checkbox"/> |
| 8 | 申請書のとじ方やまとめ方は、裏面に示したとおりになっていますか？<br>裏面をご覧ください。<br>ただし、添付書類の種類は、登記すべき事項によって異なりますので、例示の書類が必要ない場合は、詰めてとじてもらい、例示以外の書類が必要な場合は、末尾へとじてください。 | <input type="checkbox"/> |

※ すべてにチェックしても補正がないとは限りません。

作成したリストは、申請書と一緒に提出してください。

## 申請書のとり方



## 申請書のまとめ方

下の順にしてクリップなどでとめてください。

