

合同会社設立チェックリスト

ご依頼日 年 月 日

◆印のある欄は、必ずご記入下さい。□の箇所は該当するほうに×印をして下さい。

◆印のない欄は、任意でご記入頂けますが、空欄でも結構です。

1. お名前、電話番号、Eメールアドレス等をご記入下さい。 ※昼間連絡が可能な電話番号でご記入下さい。

◆(ふりがな) ◆お名前	()	◆Eメール アドレス	
◆電話番号		携帯 電話番号	

2. ◆お申込みの地域をお選び下さい。

 東京〔標準〕
 神奈川・埼玉・千葉〔+ 10,000 円〕
 その他の地域〔+ 20,000 円〕

3. お申込みになるオプションサービスをお選び下さい。

- 印鑑カード・登記事項証明書・印鑑証明書取得代行〔+ 10,000 円〕
 法人印鑑作成
 印鑑(柘)会社実印〔+ 7,300 円〕
 印鑑(柘)会社実印・銀行印・角印 3 本セット〔+ 17,000 円〕
 印鑑(黒水牛)会社実印・銀行印・角印 3 本セット〔+ 27,000 円〕
 税務届代行〔+ 25,000 円〕
 電子公告登記〔+ 10,000 円〕
 現物出資〔+ 30,000 円〕
 事業目的の個数(5 個以上を希望)
 目的が 5~9 個〔+ 10,000 円〕
 目的が 10 個以上〔+ 20,000 円〕

4. 会社名をご記入下さい。 ※「合同会社」を商号の前につけるか、後ろにつけるかもご記入下さい。

◆商号	
-----	--

5. 会社の本店所在地をご記入下さい。 ※都道府県名からビル名も正確にご記入下さい。

◆本店所在地	
--------	--

6. 事業内容をご記入下さい。 ※商品やサービス内容等を明確にご記入下さい。

◆目的 尚、登記に適した形に用語を修正させて頂くことがあります。

①

②

③

④

⑤どちらか選択して下さい。→ (その他適法な一切の事業 ・ 前各号に付帯する一切の業務)

7. 資本金の額をご記入下さい。(1円～上限はありません)

◆資本金の額		円	
---------------	--	---	--

8. 社員の方のお名前を記入して下さい。
 ※印鑑証明書の必要通数をご準備下さい。
 ※業務執行社員の中から代表社員は定めた場合は、代表社員の欄にその方のお名前をご記入下さい。
 (出資のみの社員は代表社員になれません。)

◆役職	◆お名前	◆出資する金額(単位円)	印鑑証明書の必要通数
◆業務執行社員		円	1
業務執行社員		円	1
業務執行社員		円	1
業務執行社員		円	1
代表社員(※)		円	1
社員(出資のみ)		円	1
社員(出資のみ)		円	1

9. 会社設立希望日をご記入下さい。
 ※登記申請日が設立日になります。(謄本が取得できるのは、登記申請日から1～2週間後です)

◆設立希望日	月 日	※土日祝日は選択できません。
---------------	-----	----------------



.....ここまでは必ずご記入下さい.....

10. 決算期 ※決算期に関しましては、繁忙期以外の時期をおすすめ致します。

決算月	月末日	ご希望がない場合は、最初の事業年度が長くなるようにさせて頂きます。(4月設立であれば3月、7月設立であれば6月)
-----	-----	--

11. 公告の方法 ※通常は官報です。

<input type="checkbox"/> 官報	・	<input type="checkbox"/> その他の公告方法()
-----------------------------	---	--------------------------------------

【備考欄】

ご記入ありがとうございました。