

一般社団法人 設立事項チェックシート

1、税制上の区分

非営利以外

(コメント)

ホームページで案内しておりますサービスは「非営利以外」となります。
「非営利型」は扱っておりません。

2、名称

(「一般社団法人」を名称の前か後ろにつけてください)

(コメント)

名称には英字やアラビア数字、および符号を使用することも可能です。

<使用できる符号>

「&」(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)、「・」(中点)

ただし、上記の符号でも字句を区切る場合に限って、使用が認められます。

つまり、名称の先頭または末尾に使用することは出来ませんので、注意してください。

3、主たる事務所の所在地

(コメント)

正確な所在地を記入してください。

主たる事務所の所在地については番地までの記載で結構でございます。

部屋番号までは書く必要はございません。

<良い例>

兵庫県尼崎市武庫町二丁目5番6号

<悪い例>

兵庫県尼崎市武庫町2-5-6

4、設立の目的

設立の趣旨をご自身の言葉で書いて下さい。

5、事業内容

・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・

(コメント)

具体的に記入してください。

お客さまご自身の言葉で書いていただいて結構でございます。

優先順位の高い順にご記入ください。

6、公告方法

事務所掲示	・	官報
-------	---	----

7、入会金、会費

有り	・	無し
----	---	----

一般社団法人の社員になるために支払うべき入会金や会費を定めることができます。

入会金等をいくらにするかは、社員総会で自由に設定することができます。

8、社員の経費負担

有り	・	無し
----	---	----

一般社団法人の事業活動に恒常的に生じる費用に充てるため、社員から費用を徴収することができます。

経費等をいくらにするかは、社員総会で自由に設定することができます。

9、基金

無し	・	有り
----	---	----

(コメント)

基金制度とは、社員や社員以外の人から、一般社団法人の責任財産となる財産を拠出してもらい、それによって、安定的な法人の運営を図るものです。

但し基金は、一定の要件や合意の元に、返還義務を負います。

10、社員

氏名	住所

(コメント)

社員は2名以上必要です。

社員ごとに氏名および住所を書いてください。

氏名および住所は印鑑証明書に記載されているとおりに書いてください。

※社員になられる方は印鑑証明書が必要でございます。

11、理事

氏名	住所
備考	

(コメント)

理事は1人でも数人でも構いません。

理事会は設置する必要はありませんが、設置される場合は、3名以上の理事が必要でございます。

氏名および住所は印鑑証明書に記載されているとおりに書いてください。

※理事になられる方は印鑑証明書が必要でございます。

(理事会を設置する場合は代表理事になられる方のみ必要でございます。)

理事の任期は原則2年となりますが、定款に定めることより短縮することができます。

理事会を設置される場合は、備考欄に「理事会設置」とお書き下さい。

12、監事

氏名	住所

(コメント)

監事は設置する必要はありませんが、設置される場合はお書き下さい。

理事会を設置される場合は、監事も置く必要がございます。

監事は1人でも数人でも構いません。

氏名および住所は正確に書いてください。

監査役の任期は原則4年となりますが、定款に定めることより短縮することができます。

13、代表理事

氏名	
住所	
生年月日	年 月 日
備考	

(コメント)

氏名および住所は印鑑証明書のとおりに書いてください。

代表理事を定めず各自代表とされる場合は、備考欄に「各自代表」とお書き下さい。

この場合は、法人代表印の届出者となられる方の氏名、住所、生年月日をお書き下さい。

ただし、理事会を設置される場合は、代表理事を定める必要がございます。

14、決算月

月

(コメント)

決算月は業務に繁閑の差がある場合は、手の空いた時期にもってくと良いでしょう。

繁閑の差がない場合は、最も遠い時期に決算月をもってくることもできます。

例: 10月設立の場合は、9月を決算月にする。

また、3月決算や12月決算など、節目となる時期に決算月を持ってきてても良いでしょう。

15、法人印鑑発注の有無(オプション)

有	・	無
法人印鑑発注の場合、法人電話番号及びFAX番号		
電話番号		
FAX番号		
決まり次第連絡		まだ決まっていない場合は、この欄に○印をつけてください。
備考		

(コメント)

実印、銀行印、角印およびゴム印を納める印鑑ケースもついております。

(印鑑には、それぞれ革袋も付いております。)

また、材質も柘だけではなく、黒水牛やオランダ水牛もご用意できます。(別途有料)

ゴム印ですが、電話番号とFAX番号が兼用でも構いません。

また、メールアドレスのゴム印を作ることもできます。

それぞれ、ご希望の方は、備考欄にその旨をご記入願います。

16、登記後、印鑑カード、印鑑証明書、登記事項証明書(謄本)取得の有無

(オプション)

有	・	無
取得の場合、印鑑証明書および登記事項証明書の通数		
印鑑証明書		通
登記事項証明書		通

(コメント)

印鑑証明書は重要な契約などに使用します。

(確認のため、最低1通は取得いたします。)

登記事項証明書は、税務署や口座開設、社会保険加入、許認可申請、各種契約時などに必要となります。

(確認のため、最低1通は取得いたします。)

17、税務署、都道府県税事務所、市区町村役場への届出の有無

(オプション)

有	・	無
---	---	---

(コメント)

青色申告承認申請書など、提出期限内に忘れずに提出しないといけません。

ご記入後、当事務所にFAXまたはメール(添付)願います。

行政書士とみなが行政法務事務所

FAX:06-6431-7100

e-mail:info@tomy-office.com

一般社団法人 設立事項チェックシート

記載例(理事会非設置)

1、税制上の区分

非営利以外

(コメント)

ホームページで案内しておりますサービスは「非営利以外」となります。
「非営利型」は扱っておりません。

2、名称

一般社団法人Tomy Town

(「一般社団法人」を名称の前か後ろにつけてください)

(コメント)

名称には英字やアラビア数字、および符号を使用することも可能です。

<使用できる符号>

「&」(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)、「・」(中点)

ただし、上記の符号でも字句を区切る場合に限って、使用が認められます。

つまり、名称の先頭または末尾に使用することは出来ませんので、注意してください。

3、主たる事務所の所在地

兵庫県尼崎市武庫町1丁目27番15-202号

(コメント)

正確な所在地を記入してください。

主たる事務所の所在地については番地までの記載で結構でございます。

部屋番号までは書く必要はございません。

<良い例>

兵庫県尼崎市武庫町二丁目5番6号

<悪い例>

兵庫県尼崎市武庫町2-5-6

4、設立の目的

当法人は、〇〇をすることを目的とする。

設立の趣旨をご自身の言葉で書いて下さい。

5、事業内容

・経営コンサルタント業務
・イベント企画の広告業
・コンピュータ教室の経営
・不動産の売買、賃貸、管理及びその仲介
・前各号に附帯する一切の事業
・
・
・
・
・
・
・
・

(コメント)

具体的に記入してください。

お客さまご自身の言葉で書いていただいて結構でございます。

優先順位の高い順にご記入ください。

6、公告方法

<input checked="" type="checkbox"/> 事務所掲示	・	<input type="checkbox"/> 官報
---	---	-----------------------------

7、入会金、会費

<input checked="" type="checkbox"/> 有り	・	<input type="checkbox"/> 無し
--	---	-----------------------------

一般社団法人の社員になるために支払うべき入会金や会費を定めることができます。

入会金等をいくらにするかは、社員総会で自由に設定することができます。

8、社員の経費負担

<input type="checkbox"/> 有り	・	<input checked="" type="checkbox"/> 無し
-----------------------------	---	--

一般社団法人の事業活動に恒常的に生じる費用に充てるため、社員から費用を徴収することができます。

経費等をいくらにするかは、社員総会で自由に設定することができます。

9、基金

<input checked="" type="checkbox"/> 無し	・	<input type="checkbox"/> 有り
--	---	-----------------------------

(コメント)

基金制度とは、社員や社員以外の人から、一般社団法人の責任財産となる財産を拠出してもらい、それによって、安定的な法人の運営を図るものです。

但し基金は、一定の要件や合意の元に、返還義務を負います。

10、社員

氏名	住所
富永英治	兵庫県尼崎市武庫町2丁目5番6-303号
山田太郎	大阪市北区△△町1丁目2番3-303号

(コメント)

社員は2名以上必要です。

社員ごとに氏名および住所を書いてください。

氏名および住所は印鑑証明書に記載されているとおりに書いてください。

※社員になられる方は印鑑証明書が必要でございます。

11、理事

氏名	住所
富永英治	兵庫県尼崎市武庫町2丁目5番6-303号
山田太郎	大阪市北区△△町1丁目2番3-303号
平成次郎	大阪市西区□□町3丁目1番7号
備考	

(コメント)

理事は1人でも数人でも構いません。

理事会は設置する必要はありませんが、設置される場合は、3名以上の理事が必要でございます。

氏名および住所は印鑑証明書に記載されているとおりに書いてください。

※理事になられる方は印鑑証明書が必要でございます。

(理事会を設置する場合は代表理事になられる方のみ必要でございます。)

理事の任期は原則2年となりますが、定款に定めることより短縮することができます。

理事会を設置される場合は、備考欄に「理事会設置」とお書き下さい。

12、監事

氏名	住所

(コメント)

監事は設置する必要はありませんが、設置される場合はお書き下さい。

理事会を設置される場合は、監事も置く必要がございます。

監事は1人でも数人でも構いません。

氏名および住所は正確に書いてください。

監査役の任期は原則4年となりますが、定款に定めることより短縮することができます。

13、代表理事

氏名	富永英治
住所	兵庫県尼崎市武庫町2丁目5番6-303号
生年月日	1971 年 8 月 7 日
備考	

(コメント)

氏名および住所は印鑑証明書のとおりに書いてください。

代表理事を定めず各自代表とされる場合は、備考欄に「各自代表」とお書き下さい。

この場合は、法人代表印の届出者となられる方の氏名、住所、生年月日をお書き下さい。

ただし、理事会を設置される場合は、代表理事を定める必要がございます。

14、決算月

9 月

(コメント)

決算月は業務に繁閑の差がある場合は、手の空いた時期にもってくと良いでしょう。

繁閑の差がない場合は、最も遠い時期に決算月をもってくることもできます。

例: 10月設立の場合は、9月を決算月にする。

また、3月決算や12月決算など、節目となる時期に決算月を持ってきてても良いでしょう。

15、法人印鑑発注の有無(オプション)

<input checked="" type="radio"/> 有	・	<input type="radio"/> 無
法人印鑑発注の場合、法人電話番号及びFAX番号		
電話番号	06-6431-0927	
FAX番号	06-6431-7100	
決まり次第連絡		まだ決まっていない場合は、この欄に○印をつけてください。
備考		

(コメント)

実印、銀行印、角印およびゴム印を納める印鑑ケースもついております。

(印鑑には、それぞれ革袋も付いております。)

また、材質も柘だけではなく、黒水牛やオランダ水牛もご用意できます。(別途有料)

ゴム印ですが、電話番号とFAX番号が兼用でも構いません。

また、メールアドレスのゴム印を作ることもできます。

それぞれ、ご希望の方は、備考欄にその旨をご記入願います。

16、登記後、印鑑カード、印鑑証明書、登記事項証明書(謄本)取得の有無

(オプション)

<input checked="" type="radio"/> 有	・	<input type="radio"/> 無
取得の場合、印鑑証明書および登記事項証明書の通数		
印鑑証明書	3	通
登記事項証明書	5	通

(コメント)

印鑑証明書は重要な契約などに使用します。

(確認のため、最低1通は取得いたします。)

登記事項証明書は、税務署や口座開設、社会保険加入、許認可申請、各種契約時などに必要となります。

(確認のため、最低1通は取得いたします。)

17、税務署、都道府県税事務所、市区町村役場への届出の有無

(オプション)

有 ・ 無

(コメント)

青色申告承認申請書など、提出期限内に忘れずに提出しないといけません。

ご記入後、当事務所にFAXまたはメール(添付)願います。

行政書士とみなが行政法務事務所

FAX:06-6431-7100

e-mail:info@tomy-office.com

一般社団法人 設立事項チェックシート

記載例(理事会設置)

1、税制上の区分

非営利以外

(コメント)

ホームページで案内しておりますサービスは「非営利以外」となります。
「非営利型」は扱っておりません。

2、名称

一般社団法人Tomy Town

(「一般社団法人」を名称の前か後ろにつけてください)

(コメント)

名称には英字やアラビア数字、および符号を使用することも可能です。

<使用できる符号>

「&」(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)、「・」(中点)

ただし、上記の符号でも字句を区切る場合に限って、使用が認められます。

つまり、名称の先頭または末尾に使用することは出来ませんので、注意してください。

3、主たる事務所の所在地

兵庫県尼崎市武庫町1丁目27番15-202号

(コメント)

正確な所在地を記入してください。

主たる事務所の所在地については番地までの記載で結構でございます。

部屋番号までは書く必要はございません。

<良い例>

兵庫県尼崎市武庫町二丁目5番6号

<悪い例>

兵庫県尼崎市武庫町2-5-6

4、設立の目的

当法人は、〇〇をすることを目的とする。

設立の趣旨をご自身の言葉で書いて下さい。

5、事業内容

・経営コンサルタント業務
・イベント企画の広告業
・コンピュータ教室の経営
・不動産の売買、賃貸、管理及びその仲介
・前各号に附帯する一切の事業
・
・
・
・
・
・
・
・

(コメント)

具体的に記入してください。

お客さまご自身の言葉で書いていただいて結構でございます。

優先順位の高い順にご記入ください。

6、公告方法

<input checked="" type="checkbox"/> 事務所掲示	・	<input type="checkbox"/> 官報
---	---	-----------------------------

7、入会金、会費

<input checked="" type="checkbox"/> 有り	・	<input type="checkbox"/> 無し
--	---	-----------------------------

一般社団法人の社員になるために支払うべき入会金や会費を定めることができます。

入会金等をいくらにするかは、社員総会で自由に設定することができます。

8、社員の経費負担

<input type="checkbox"/> 有り	・	<input checked="" type="checkbox"/> 無し
-----------------------------	---	--

一般社団法人の事業活動に恒常的に生じる費用に充てるため、社員から費用を徴収することができます。

経費等をいくらにするかは、社員総会で自由に設定することができます。

9、基金

<input type="checkbox"/> 無し	・	<input checked="" type="checkbox"/> 有り
-----------------------------	---	--

(コメント)

基金制度とは、社員や社員以外の人から、一般社団法人の責任財産となる財産を拠出してもらい、それによって、安定的な法人の運営を図るものです。

但し基金は、一定の要件や合意の元に、返還義務を負います。

10、社員

氏名	住所
富永英治	兵庫県尼崎市武庫町2丁目5番6-303号
山田太郎	大阪市北区△△町1丁目2番3-303号

(コメント)

社員は2名以上必要です。

社員ごとに氏名および住所を書いてください。

氏名および住所は印鑑証明書に記載されているとおりに書いてください。

※社員になられる方は印鑑証明書が必要でございます。

11、理事

氏名	住所
富永英治	兵庫県尼崎市武庫町2丁目5番6-303号
山田太郎	大阪市北区△△町1丁目2番3-303号
平成次郎	大阪市西区□□町3丁目1番7号
備考	

(コメント)

理事は1人でも数人でも構いません。

理事会は設置する必要はありませんが、設置される場合は、3名以上の理事が必要でございます。

氏名および住所は印鑑証明書に記載されているとおりに書いてください。

※理事になられる方は印鑑証明書が必要でございます。

(理事会を設置する場合は代表理事になられる方のみ必要でございます。)

理事の任期は原則2年となりますが、定款に定めることより短縮することができます。

理事会を設置される場合は、備考欄に「理事会設置」とお書き下さい。

12、監事

氏名	住所
安部晋三	神戸市中央区〇〇通2丁目4番2-201号

(コメント)

監事は設置する必要はありませんが、設置される場合はお書き下さい。

理事会を設置される場合は、監事も置く必要がございます。

監事は1人でも数人でも構いません。

氏名および住所は正確に書いてください。

監査役の任期は原則4年となりますが、定款に定めることより短縮することができます。

13、代表理事

氏名	富永英治
住所	兵庫県尼崎市武庫町2丁目5番6-303号
生年月日	1971 年 8 月 7 日
備考	

(コメント)

氏名および住所は印鑑証明書のとおりに書いてください。

代表理事を定めず各自代表とされる場合は、備考欄に「各自代表」とお書き下さい。

この場合は、法人代表印の届出者となられる方の氏名、住所、生年月日をお書き下さい。

ただし、理事会を設置される場合は、代表理事を定める必要がございます。

14、決算月

9 月

(コメント)

決算月は業務に繁閑の差がある場合は、手の空いた時期にもってくと良いでしょう。

繁閑の差がない場合は、最も遠い時期に決算月をもってくることもできます。

例: 10月設立の場合は、9月を決算月にする。

また、3月決算や12月決算など、節目となる時期に決算月を持ってきてても良いでしょう。

15、法人印鑑発注の有無(オプション)

<input checked="" type="radio"/> 有	・	<input type="radio"/> 無
法人印鑑発注の場合、法人電話番号及びFAX番号		
電話番号	06-6431-0927	
FAX番号	06-6431-7100	
決まり次第連絡		まだ決まっていない場合は、この欄に○印をつけてください。
備考		

(コメント)

実印、銀行印、角印およびゴム印を納める印鑑ケースもついております。

(印鑑には、それぞれ革袋も付いております。)

また、材質も柘だけではなく、黒水牛やオランダ水牛もご用意できます。(別途有料)

ゴム印ですが、電話番号とFAX番号が兼用でも構いません。

また、メールアドレスのゴム印を作ることもできます。

それぞれ、ご希望の方は、備考欄にその旨をご記入願います。

16、登記後、印鑑カード、印鑑証明書、登記事項証明書(謄本)取得の有無

(オプション)

<input checked="" type="radio"/> 有	・	<input type="radio"/> 無
取得の場合、印鑑証明書および登記事項証明書の通数		
印鑑証明書	3	通
登記事項証明書	5	通

(コメント)

印鑑証明書は重要な契約などに使用します。

(確認のため、最低1通は取得いたします。)

登記事項証明書は、税務署や口座開設、社会保険加入、許認可申請、各種契約時などに必要となります。

(確認のため、最低1通は取得いたします。)

17、税務署、都道府県税事務所、市区町村役場への届出の有無

(オプション)

有 ・ 無

(コメント)

青色申告承認申請書など、提出期限内に忘れずに提出しないといけません。

ご記入後、当事務所にFAXまたはメール(添付)願います。

行政書士とみなが行政法務事務所

FAX:06-6431-7100

e-mail:info@tomy-office.com