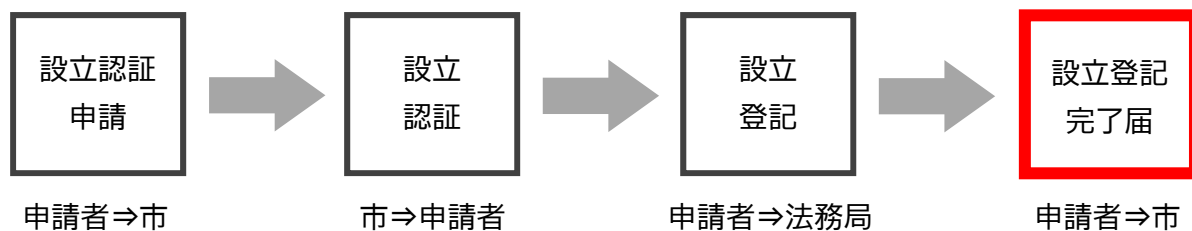


# 設立登記完了届出書提出チェックリスト



法務局での設立の登記の完了後、所轄庁（郡山市）に遅滞なく届け出てください。

提出の前に、以下の内容を再度確認してください。

※下表の番号は、次ページ以降の記入例中の番号と対応しています。

提出書類（部数）		チェック内容	✓
設立登記完了届出書 （1部）	①	所定の様式を使用しているか（第3号様式）	
	②	所在地、名称、代表者氏名が、「登記事項証明書」に記載の内容と合致しているか	
	③	「設立登記年月日」が登記事項証明書の日付と合致しているか	
登記事項証明書 （原本1部、コピー1部）	—	名称や主たる事務所、目的等が、設立認証申請時の内容と合致しているか	
財産目録（2部）	④	財産目録の記載年月日（〇月〇日現在）が、登記事項証明書の登記年月日と合致しているか	
定款（1部）	⑤	設立認証申請時の内容と一致しているか	

①

第3号様式（第5条関係）

記入例

設立登記完了届出書

○年○月○日

郡山市長

届出者 所在地 福島県郡山市○○町○番○号  
名称及び 特定非営利活動法人○○○○  
代表者氏名 理事長 ○○ ○○ ②  
電話番号 024-○○○-○○○○

設立登記年月日	○年○月○日 ③
---------	----------

備考 次に掲げる書類を添付してください。

- (1) 登記事項証明書及びその写し
- (2) 財産目録（2部）

登記事項証明書に記載の日付を記入してください

登記事項証明書に記載してある法人設立の年月日を記載

## 設立時の財産目録

記入例

○年○月○日現在

④

特定非営利活動法人○○○○  
(単位:円)

科目	金額	
<b>I 資産の部</b>		
1. 流動資産		
現金預金		
手元現金	50,000	
○○銀行普通預金	200,000	
未収金		
○○事業未収金	30,000	
○○○○○○	×××	
流動資産合計		280,000
2. 固定資産		
(1) 有形固定資産		
什器備品		
パソコン1台	50,000	
応接セット	10,000	
○○○○○○	×××	
歴史的資料	評価せず	
○○○○○○	×××	
有形固定資産計	60,000	
(2) 無形固定資産		
ソフトウェア		
財務ソフト	10,000	
○○○○○○	×××	
無形固定資産計	10,000	
(3) 投資その他の資産		
敷金	100,000	
○○特定資産	10,000	
○○銀行定期預金	10,000	
○○○○○○	×××	
投資その他の資産計	120,000	
固定資産合計		190,000
資産合計		470,000
<b>II 負債の部</b>		
1. 流動負債		
未払金		
事務用品購入代	50,000	
○○○○○○	×××	
預り金		
源泉所得税預り金	150,000	
○○○○○○	×××	
○○○○○○	×××	
流動負債合計		200,000
2. 固定負債		
長期借入金		
××銀行借入金	200,000	
○○○○○○	×××	
○○○○○○	×××	
固定負債合計		200,000
負債合計		400,000
正味財産		70,000

口座番号の記載は不要

提出の際は、「○○○○」や不要な項目を削除してください

金銭評価ができない資産については「評価せず」として記載できる

正味財産=資産合計-負債合計

⑤