

광화문법무사법인 강남지사

담당 : 박철균(010-6207-3281)

이메일 : service1004@gmail.com

전화 02-6203-0772, 팩스 02-6203-0778

[법인설립관련] 빈칸은 채워서 메일 또는 팩스로 보내주세요

I. 설립기초사항

1. 희망 상호 (사용하실 회사 이름을 2~3 개 예상하셔서 적어주세요.)

(1)

(2)

2. 사업 목적 (어떠한 사업을 하실지 간략하게 적어주세요.)

- 2-1. 본점소재지 (사무실 소재지에 대한 주소를 적어주세요.)

3. 자본금 : 금 _____ 원

4. 1 주의 금액 : 금 _____ 원

5. 주금납입장소 : _____

6. 설립 일자(주금납입일자) : _____월 _____일

(자본금이 입금된 후 지정에서 잔고증명을 발행하면 됩니다.)

7. 임원, 발기인, 주주현황

구분	성명	주소	주민번호	주식수
이사				
감사				
대표이사				

II. 준비 서류

1. 발기인(주주) : 주민등록초본 1 통, 도장
2. 임원(감사) : 인감증명서 1 통, 주민등록초본 1 통, 인감도장.
** 초본은 주민번호 뒷자리도 나와야 됩니다.
3. 잔고증명서 : 은행 발급용

III. 설립절차 진행사항

1. 회사 상호 사용가능여부 확인
2. 정관의 작성
3. 발기인회 회의록 작성
4. 이사회 회의록 작성
5. 위 2~4서류의 공증
6. 신주인수증서, 주식청약서 등 작성
7. 주금의 납입
8. 등록세의 신고 납부
9. 설립등기의 신청

* 위 절차 중 7번의 절차를 제외하고는 당 사무실에서 모두 대행해 드립니다. 시간은 주금납입일로부터 약3일정도 소요됩니다.

* 신속한 진행을 위하여, 앞면 기재 사항중 1번(상호) 및 2번(목적은 구체적으로 명기, 예로 제조업은 안됨, 약세사리 제조업은 가능)을 미리 알려주시면 상호사용 가능여부를 미리 확인 할 수 있습니다.