☆設立準備から登記後の届出まで☆

■設立認証の手続きの一般的な流れ

【問い合わせ先】
鹿屋市役所　市民活動推進課（５階）
電話　０９９４－３１－１１４７（直通）
担当：郷原・片平

団体

① 準備会
（発起人会）
- NPO の要件について確認する。
- 定款、設立趣旨、事業計画、収支予算及び設立代表者など設立総会に諮る内容の案を作成する。

②設立総会を開催
- 法人設立の意思を決定する。
- 定款、設立趣旨、事業計画、収支予算及び設立代表者など設立認証申請に必要な内容を議決する。
- 役員及び代表者を選任する。
- 法第 2 条及び第 12 条関係を確認する。など

③設立申請書類作成・提出
- 申請書及び添付書類の作成を行う。
- 添付書類のうち、「各役員の住所又は居所を証する書面」（住民票など）の交付手続き

⑨認証決定通知
・認証通知後は、法務局で設立登記をしなければなりませんので、法人の印鑑や代表理事の印鑑証明など、手続きに必要な書類を準備しておいてください。

⑨不認証決定通知
- 不認証の場合、所轄庁はその理由を書面で示します。申請を続けるのであれば②又は③からやり直します。
- 不認証について異議がある場合は、行政不服審査法に基づく異議申し立てができます。

⑩法務局で設立登記（法人成立）
- 認証の通知を受けた日から 2 週間以内に法務局で設立登記申請を行って下さい。
- 登記した日が、「法人成立の日」となります。
- 登記済の登記事項証明書を取得して下さい。

⑪設立登記完了届出書作成・提出
- 登記完了後速やかに提出して下さい。
- 添付書類として登記事項証明書を１部提出して下さい。
- その他閲覧用の書類として「登記事項証明書の写し」、「定款」、及び「財産目録」を提出してください。

法人設立に伴う税務・労働等で必要な各種届出も必ず行ってください。

鹿屋市（窓口）

法人設立申請相談
☆ 鹿屋市では、申請手続きをスムーズに進めていただくために、申請書類をご提出いただく前に事前相談を行っております。
☆ 事前相談は法的な根拠に基づくものではありません。
☆ 事前相談時の指摘事項に強制力はありませんが、設立総会を開催する前にご相談いただくことを、おすすめします。（相談の際は、事前にお電話等で日時をお知らせ下さい。）

④設立申請書類受理
・「受理日」は、所轄庁が、申請書の記載事項に不備がなく、かつ添付書類が整っているものを正式に受理した日になります。

最大４ヶ月

⑦審査
・縦覧期間終了から２ヶ月以内

⑧認証・不認証の決定
・設立申請書類の内容及び縦覧した結果を基に決定します。

⑫設立登記完了届出書受理

⑬閲覧（※）
・閲覧書類：財産目録、定款及び登記事項証明書の写し

⑤公告
- 鹿屋市公告掲示板に掲載（本庁・吾平・輝北・串良支所）
- 公告事項：「申請のあった旨」、「申請のあった年月日」、「名称」、「代表者氏名」、「主たる事務所の所在地」、及び「定款に記載された目的」

⑥縦覧（※）
- 受理日から 2 ヶ月間
- 縦覧書類：定款、役員名簿、設立趣旨書、事業計画書及び収支予算書

意見等

※縦覧は、鹿屋市役所市民活動推進課のみ、閲覧は鹿屋市市民活動推進課及び県庁 2 階県政情報センター及びかごしま県民交流センター1 階共生・協働センターで行います。

市民

社員（正会員）の募集

社員（予定者）の設立総会への参加