

**（作成上の留意事項）**

① 理事長印を押印して下さい。（印影が鮮明になるように押印する）

② 会社法人番号を記載して下さい。

会社法人番号は国税庁のサイトから検索できます。（<http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>）

　 検索された１３桁の番号の先頭の１桁を削ると会社法人等番号になります。

③ 前任者から印鑑カードを引き継いでいる（既に印鑑カードの交付を受けている）時は、「□印鑑カードを引き継ぐ。」に✔印を付して、下段に印鑑カード番号、前任者氏名を記入します。

④ 代表理事本人が印鑑届書の届出を行う場合は、「□印鑑提出者本人」に✔印を付して、本人の住所氏名（印鑑証明書に記載されている住所氏名）を記入します。

　　 また、代理人が印鑑届書の届出を行う場合は、「□代理人」に✔印を付して、代理人の住所氏名を記入します。

⑤ 代表理事本人が印鑑届書の届出を行う場合は、個人の実印を押印します。（鮮明に押印する）

代理人が印鑑届書の届出を行う場合は、代理人の印（認印で可）を押印します。

⑥ 代表理事本人が印鑑届書の届出を行う場合は、空欄のままです。

代理人が印鑑届書の届出を行う場合は、代理人の住所氏名と代表理事の住所氏名を記入のうえ代表理事の個人の実印を押印して下さい。

⑦ この印鑑届書には、作成後3カ月以内の代表理事本人の個人の印鑑証明書の添付が必要ですが、登記申請書と同時に印鑑証明書の提出をする場合は、「□市町村長作成の印鑑証明書は、登記申請書に添付のものを援用する」に✔印を付ければ、登記申請書に添付した印鑑証明書が援用できます。

※印鑑届書の用紙は法務局窓口でもらうか、官報販売所で購入して下さい。

　また法務省のホームページからダウンロードできます。

（houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE\_11-1.html）