

共同申請者 役員名簿の作成

申請者が法人の場合は役員名簿のデータ作成が必要です。

- ① (役員名簿に関する事項)に1名ずつ入力し、
- ② 追加ボタンを押して役員全員の情報を入力してください。
- ③ 確定ボタンを押してください。

【充電】共同申請者：役員名簿

管理NO 303755
設置場所名称 次世代商事株式会社 ●●駐車場

共同申請者NO	共同申請者名称	住所	共同申請者代表者
1	共同申請株式会社	東京都中央区日本橋〇丁目〇番〇号	共同申請者 日本橋太郎

役員名簿複製
コピー元管理NO
コピー元共同申請者

役員名簿に関する事項

共同申請者 * ①
会社名 *
役職名 *
氏名 *
氏名(フリガナ) *
生年月日 *
性別 * ②

対象の共同申請者を選択してください。
全角
提出する本人確認書類に記載された役職を入力してください。
全角
半角カタカナ、姓と名の間には半角スペースを入力してください。

③ 確定

共同申請者	会社名	役職名	氏名	生年月日	性別	削除
共同申請株式会社	共同申請株式会社	代表取締役	共同申請 日本橋 太郎	1985/12/25	男性	削除
共同申請株式会社	共同申請株式会社	取締役	共同申請 共同 太郎	1990/08/09	男性	削除
共同申請株式会社	所属なし	監査役	共同申請 申請 花子	1992/01/01	女性	削除
共同申請株式会社	共同申請株式会社	会計参与	共同申請 申請 三郎	2000/08/01	男性	削除

履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書をお手元にご用意の上、入力してください。

商号
申請株式会社
共同申請株式会社

役員に関する事項
取締役 共同 太郎
取締役 日本橋 太郎
代表取締役 虎野 智
代表取締役 日本橋 太郎
監査役 (社外監査役) 申請 花子
会計参与 申請 三郎
執行役員 岩田 華
会計監査人 水谷 夏美

□ …入力必要

□ …入力不要

※1 既に入力済みの申請がある場合は コピー元管理NOにて役員名簿を入力済の申請を選択し、コピーボタンを押すことで、役員名簿のコピーが可能です。

共同申請者 役員名簿の作成

役員名簿を記入する際には下記事項に注意して入力してください。

- ・役職名は履歴事項全部証明書等に記載されている通り、正確に入力してください。
 - ⚠ 代表取締役については、代表取締役、取締役の二重に記載する必要はありません。「代表取締役」のみを入力してください。
- ・申請者と異なる会社に属する役員も、すべて入力してください。
- ・履歴事項全部証明書に記載されているすべての役員を入力してください。
 - ⚠ 「執行役員」は、会社法で定められた履歴事項全部証明書等に記載される役員に該当しないため入力不要です。
 - ⚠ 履歴事項全部証明書等に記載されていても、「会計監査人」は入力不要です。
 - ⚠ 履歴事項全部証明書等の下線が引いてある氏名は、現職ではないため入力不要です。

役員名簿に記載が必要な役員について

- ・**取締役**
 - ・**会計参与**
 - ・**監査役**
- を指します。

履歴事項全部証明書等に記載されている上記の役員すべてを正確に入力してください。

社外役員の入力について

社外役員の会社名に関しては下記の通りに入力してください。

- ①所属している会社名を入力する
- ②所属している会社がない場合は、「所属なし」と入力する