成立の届出に当たっての留意事項（公認会計士法第 34 条の 9 の 2、公認会計士法施行規則第 20 条及び第 42 条）

届出書を提出する際、次の事項を確認して下さい。

届出書記載事項	①名称（施行規則第 20 条、以下同じ） ②主たる事務所の所在地及び電話番号 ③成立の年月日
添付書類	①定款の写し（施行規則第 20 条第 2 項、以下同じ） ②「社員である公認会計士」及び「特定社員」の登録年月日及び登録番号を記載した書類 ※登録年月日が必要です。登録年月だけでは不足です。 ※「監査法人の社員資格証明書」の添付は不要です。 ③法第 34 条の 4 第 2 項各号（業務停止の処分を受け、その期間を経過しない者等）に該当しないことを当該社員が誓約する書類 ※各社員ごとに作成願います。 ④使用人の数を「公認会計士」及び「その他の者」に区分して記載した書類 ※事務所が２以上ある場合：各事務所ごとに、「所在地」「社員の数」、「使用人の数（「公認会計士」及び「その他の者」に区分した数）」を記載した書類 ⑤業務計画書 ※成立の日の属する会計年度における監査証明業務の対象となる会社等に対する監査計画を記載したもの ⑥社員の経歴書 ※　経歴書には、経歴に加え、これまでの監査歴（主な被監査会社ごとに、「監査期間」「責任者・補助者の区分」を明示して下さい）も簡記願います。 （※　施行規則第 21 条第 3 項第 1 号。各社員ごとに作成して下さい）。 ⑦業務の品質の管理の方針を記載した書類 ⑧社員のうちに公認会計士である社員の占める割合が、75/100 を下回らないことを証する書類（施行規則第 19 条）
提出通数	１．電子申請・届出システムを利用する場合　１部 ２．郵送による届出の場合は以下のとおりです。

	２部【財務局用（原本）＋金融庁用（写し）】 （施行規則第 42 条） ※ただし、関東財務局以外の他の財務局等の管轄区域に事務所を設ける場合、その財務局等にも届出書の写しを送付する必要がありますので、その分を加えた部数が必要です。 なお、当局が届出書を受理した旨を証することを希望する場合は、当課から受理した旨を簡記したメモを返送しますので、郵便切手貼付の返信用封筒を同封するようお願いいたします。
提出期限	成立の日から 2 週間以内 （注）提出期限経過後の提出の場合には、遅延理由書（任意様式）を提出願います。
留意事項	①有限責任監査法人を設立する場合は、財務局への成立の届出に加えて金融庁の登録が必要です（法第 34 条の 25）。 ②無限責任監査法人が有限責任に変更する場合は、金融庁登録と併せて財務局あて定款変更の届出が必要になります。