○会計参与就任手続フローシート

（会計参与の就任依頼から職務を行うまでの手順）

|  |  |
| --- | --- |
| １．会計参与への就任要請 | （　　　　　　　　年　　　　　月　　　　　日） |
|  | |
| ２．会計参与就任可否判定シートで確認して就任を決定 | （　　　　　　　　年　　　　　月　　　　　日） |
|  | |
| ３．会計参与契約書の作成（補助者・報酬額・責任限定の明記） | （　　　　　　　　年　　　　　月　　　　　日） |
|  | |
| ４．株主総会の特別決議で会計参与設置会社への定款を変更 | （　　　　　　　　年　　　　　月　　　　　日） |
|  | |
| ５．定款の変更を確認 | （　　　　　　　　年　　　　　月　　　　　日） |
|  | |
| ６．株主総会の普通決議で会計参与に就任する税理士（税理士法人）を選任、合わせて会計参与報酬額の決定 | （　　　　　　　　年　　　　　月　　　　　日） |
|  | |
| ７．就任承諾書と税理士資格証明書（税理士法人は登記事項証明書）の提出 | （　　　　　　　　年　　　　　月　　　　　日） |
|  | |
| ８．備置・開示場所を通知 | （　　　　　　　　年　　　　　月　　　　　日） |
|  | |
| ９．会計参与の登記 | （　　　　　　　　年　　　　　月　　　　　日） |
|  | |
| 10.登記内容の確認 | （　　　　　　　　年　　　　　月　　　　　日） |