**[양식 제14-2호]** 지배인 선임 등기(영업주가 회사인 경우)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **지배인 선임 등기신청** |  |
| 접 수 |  년 월 일 | 처 리 인 | 등기관 확인 | 각종 통지 |
| 제 호 |  |  |
|  |  |  |  |
| 상 호 |  | 등기번호 |  |
| 본 점 |  |
| 등 기 의 목 적 |  지배인선임등기 |
| 등 기 의 사 유 |  |
| 등 기 할 사 항 |
| 지배인의 성명⋅주소와 주민등록번호 |   |
| 지배인을 둔 장소 |   |
| 기 타(수인의 지배인이 공동으로 대리권을 행사할 것을 정한 경우 등) |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 등록면허세 | 금 원 | 지방교육세 | 금 원 | 농어촌특별세 | 금 원 |
| 세 액 합 계 | 금 원 | 등기신청수수료 | 금 원 |
| 등기신청수수료 납부번호 |  |
| 첨 부 서 면 |
| 1. 지배인의 선임사실을 증명하는 서면 (이사회의사록<공증받은 것> 등) 통1. 주민등록표등(초)본 통1. 등록면허세영수필확인서 통1. 등기신청수수료영수필확인서 통1. 위임장(대리인이 신청할 경우) 통 | <기 타> |
| 년 월 일신청인 대표자 성 명 (인) (전화 : ) 주 소대리인 성 명 (인) (전화 : ) 주 소지방법원 등기소 귀중 |

|  |  |
| --- | --- |
| 알림서비스(선택) |  등기접수 및 처리결과에 대한 문자 수신에 동의합니다. (□동의 □미동의) (성명: 휴대전화번호: ) |

|  |
| --- |
| - 신청서 작성요령 - 1. 해당 등기신청과 관계없는 사항은“해당없음”으로 기재하거나 삭제하고, 필요한 사항은 추가 기 재하며, 해당란이 부족할 때에는 별지를 이용합니다. 1. 알림서비스에 동의하는 경우 「개인정보보호법」제15조 및 제17조에 근거하여 성명과 휴대전화번호가 통신사에 제공되고, 동의에 따라 수집된 정보는 등기사무의 접수 및 처리 시까지 그 결과의 알림의 목적으로만 사용되며, 동의하지 않을 경우 알림서비스가 제공되지 않습니다. |

 (용지규격 21㎝× 29.7㎝)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **지배인 선임 등기신청** |  |
| 접 수 |  년 월 일 | 처 리 인 | 등기관 확인 | 각종 통지 |
| 제 호 |  |  |
|  |  |  |  |
| ①상 호 | ○○ 주식회사 | ②등기번호 | ○○○○○○ |
| ③본 점 | 서울특별시 ○○구 ○○로 ○○ |
| ④등 기 의 목 적 |  지배인선임등기 |
| ⑤등 기 의 사 유 | 20○○년 ○월 ○일 이사회결의(주식회사의 경우임, 유한회사는 이사 과반수결의, 합명회사는 총 사원 과반수결의, 합자회사는 무한책임사원 과반수결의)로 지배인을 선임하였으므로 본점 소재지 등기소에 다음사항의 등기를 구함 |
| 등 기 할 사 항 |
| ⑥지배인의 성명⋅주소와 주민등록번호 |  지배인 △△△ (XXXXXX - XXXXXXX) 서울특별시 ○○구 ○○로 ○○  |
| ⑦지배인을 둔 장소 |  경기도 ○○시 ○○로 ○○ |
| 기 타(수인의 지배인이 공동으로 대리권을 행사할 것을 정한 경우 등) |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ⑧등록면허세 | 금 원 | ⑨지방교육세 | 금 원 | 농어촌특별세 | 금 원 |
| ⑩세 액 합 계 | 금 원 | ⑪등기신청수수료 | 금 원 |
| 등기신청수수료 납부번호 |  |
| ⑫첨 부 서 면 |
| 1. 지배인의 선임사실을 증명하는 서면 (이사회의사록<공증받은 것> 등) 통1. 주민등록표등(초)본 통1. 등록면허세영수필확인서 통1. 등기신청수수료영수필확인서 통1. 위임장(대리인이 신청할 경우) 통 | <기 타> |
| 년 월 일⑬신청인 대표자 성 명 (인) (전화 : ) 주 소대리인 성 명 (인) (전화 : ) 주 소지방법원 등기소 귀중 |

|  |  |
| --- | --- |
| 알림서비스(선택) |  등기접수 및 처리결과에 대한 문자 수신에 동의합니다. (□동의 □미동의) (성명: 휴대전화번호: ) |

|  |
| --- |
| - 신청서 작성요령 - 1. 해당 등기신청과 관계없는 사항은“해당없음”으로 기재하거나 삭제하고, 필요한 사항은 추가 기 재하며, 해당란이 부족할 때에는 별지를 이용합니다. 1. 알림서비스에 동의하는 경우 「개인정보보호법」제15조 및 제17조에 근거하여 성명과 휴대전화번호가 통신사에 제공되고, 동의에 따라 수집된 정보는 등기사무의 접수 및 처리 시까지 그 결과의 알림의 목적으로만 사용되며, 동의하지 않을 경우 알림서비스가 제공되지 않습니다. |

 (용지규격 21㎝× 29.7㎝)

|  |
| --- |
| **등기 신청안내 – 지배인선임 등기신청** **(영업주가 회사인 경우)** |

󰁨 지배인 선임등기(영업주가 회사인 경우)란

지배인은 영업주에 갈음하여 그 영업에 관한 재판상 또는 재판외의 모든 행위를 할 수 있는 상업사용인입니다. 이 신청서는 영업주가 회사인 경우의 지배인 선임에 대한 내용입니다. 지배인은 자연인이어야 하지만 행위능력자일 필요는 없습니다. 합명회사와 합자회사의 사원 또는 주식회사와 유한회사의 이사는 지배인이 될 수 있으나, 주식회사와 유한회사의 감사는 지배인이 될 수 없습니다. 지배인의 선임은 합명회사는 총사원의 과반수 결의, 합자회사는 무한책임사원의 과반수 결의, 주식회사는 이사회 결의, 유한회사는 이사 과반수 결의 또는 사원총회의 결의를 요합니다. 외국회사가 국내에 2개 이상의 영업소를 설치하는 경우 각 영업소마다 지배인을 선임하여 지배인선임등기를 할 수 있습니다.

󰁨 관할등기소 및 등기의 신청

회사가 지배인을 선임한 경우 회사의 대표자는 본점 소재지에 등기신청을 하여야 합니다. 등기기간에 대하여는 상법 및 상업등기법에 별도의 규정은 없습니다.

󰁨 등기신청서 기재 요령

신청서는 원칙적으로 한글과 아라비아 숫자로 기재합니다(다만 취임하는 지배인이 외국인인 경우 성명은 국적과 원지음을 한글 등으로 기재한 후, 괄호를 사용하여 본국에서의 표기를 병기할 수 있습니다). 신청서의 기재사항 난이 부족할 경우 별지를 사용하고 신청서와 별지 각 장 사이에 간인을 하여야 합니다.

**① 상호, ② 등기번호, ③ 본점**

법인 등기사항증명서상의 상호, 등기번호, 본점소재지를 각 기재합니다.

**④ 등기의 목적**

󰡒지배인 선임등기󰡓라고 기재합니다.

**⑤ 등기의 사유**

등기를 신청하는 이유를 기재하는 항목으로 일반적으로󰡒20○○년 ○월 ○일 이사회결의(주식회사의 경우임, 유한회사는 이사 과반수결의, 합명회사는 총 사원 과반수결의, 합자회사는 무한책임사원 과반수결의)로 지배인을 선임하였으므로 본점 소재지 등기소에 다음 사항의 등기를 구함󰡓으로 기재합니다.

**⑥ 지배인의 성명․주소와 주민등록번호**

선임된 지배인의 성명․주소 및 주민등록번호를 기재하여야 합니다. 주민등록번호가 없는 재외국민 또는 외국인은 주민등록번호를 대신하여 그 생년월일을 기재하며, 지배인이 외국인인 경우 성명은 국적과 원지음을 한글 등으로 기재한 후, 괄호를 사용하여 본국에서의 표기를 병기할 수 있습니다(예: 지배인 미합중국인 존에프케네디(John. F. Kennedy)).

**⑦ 지배인을 둔 장소**

지배인을 둔 본점 또는 지점의 소재지와 지점의 명칭을 기재합니다.

**⑧~⑪ 등록면허세, 지방교육세, 세액합계, 등기신청수수료**

등기신청서에 첨부된 등록면허세액, 지방교육세액 및 등기신청수수료를 기재합니다.

**⑫ 첨부서면**

등기신청서에 첨부하는 서면을 기재하여야 합니다.

**⑬ 신청인 등**

등기신청은 회사의 대표자가 하며 신청서에는 법인의 상호와 본점, 대표자의 성명과 주소를, 위임받은 대리인이 신청할 경우 대리인의 성명과 주소를 기재합니다. 대표자는 등기소에 등록된 법인 인감을 날인하여야 하며 대리인의 경우는 날인할 도장에 대한 제한은 없습니다.

󰁨 등기신청서에 첨부할 서면

**1. 지배인의 선임사실을 증명하는 서면(공증 받은 이사회의사록 등)**

회사가 지배인을 선임하기 위해서는 합명회사에 있어서는 총사원의 과반수 결의, 합자회사에 있어서는 무한책임사원의 과반수 결의, 주식회사에 있어서는 이사회 결의(1인 이사의 경우는 이사의 결정), 유한회사에 있어서는 이사 과반수 결의 또는 사원총회의 결의를 요합니다. 주식회사의 경우 이사회의 결의 요건은 이사 과반수의 출석과 출석이사의 과반수로 하고 있으며, 1인 이사인 경우 이사의 결정서는 실무상 이사가 지배인의 성명, 주민등록번호, 주소와 지배인을 둔 장소, 지점명칭, 지배인 선임일자를 기재하고 법인인감을 날인한 지배인선임결정서를 작성 제출하고 있습니다. 등기신청 시 첨부되는 의사록은 공증인의 인증을 받아 제출하여야 합니다.

**2. 주민등록표등(초)본**

선임되는 지배인의 주민등록번호 및 주소를 증명하는 서면으로 발행일로부터 3개월 이내의 주민등록표등(초)본을 제출하여야 합니다.

**3. 등록면허세영수필 확인서**

등기를 신청하는 본점 또는 지점소재지 관할 시·군·구청장으로부터 등록면허세납부서를 발부받아 납부한 후 등록면허세영수필 확인서를 첨부하여야 합니다. 다만, 정액으로 부과되는 등록면허세의 경우 대법원 인터넷등기소(www.iros.go.kr)에서 정액등록면허세 납부서를 작성‧출력할 수 있으므로 수납기관에 납부한 후 제출하면 됩니다.

**4. 위임장**

등기신청권자의 위임에 의한 대리인이 등기신청을 하는 때에는 그 권한을 증명하는 서면으로 위임장을 첨부하여야 합니다. 실무상 수임인, 위임인, 위임사항을 기재하고 등기소에 제출(신고)하는 인감을 날인합니다.

**5. 기타(인감신고서)**

선임되는 지배인은 관할등기소에 인감을 제출할 수 있습니다. 지배인이 제출하는 인감신고서에는 회사의 대표자가 지배인의 인감이 틀림없음을 보증하는 서면(그 서면에는 대표자가 등기소에 제출한 인감을 날인)을 첨부하여야 합니다.

󰁨 등기신청서 편철순서

신청서, 등록면허세영수필 확인서, 지배인 선임사실 증명서면(이사회의사록 등), 주민등록표등(초)본, 인감신고서, 위임장 등의 순서로 편철합니다.

󰁨 기타

1. 등기신청과 관련된 의사록 등 각종 서식에 관하여는 대법원 인터넷등기소(자료센터), 법무부 홈페이지(법무지식), 중소기업청 홈페이지(자료마당), 사단법인 한국상장회사협의회 홈페이지(법률정보)를 참고하시기 바랍니다.

2. 이상은 지배인선임등기(영업주가 회사인 경우) 신청 시 작성‧제출하여야 하는 일반적인 서식 등에 대한 안내입니다. 청산 중인 회사 또는 파산선고를 받은 회사는 지배인을 선임할 수 없으며, 회사가 지배인을 공동으로 대리하도록 정한 경우, 흡수합병되는 경우 등 회사의 구체적인 사정에 따라 신청서 기재 방식과 첨부서면 등이 달라질 수 있습니다. 따라서 개별‧구체적인 사항에 대하여는 등기과·소의 민원담당자 또는 변호사, 법무사 등 등기와 관련된 전문가에게 문의하시기 바랍니다.