

申请营业单位设立登记承诺书

申请人郑重承诺：

在申请营业单位设立登记中所提交的文件、证件及有关附件是真实的，复印件与原件是一致的，并对因材料虚假所引发的一切后果负法律责任。

企业盖章：

年 月 日

申请人应提交的材料清单

选择项	序号	文件、证件名称	说明
	1	企业法定代表人签署的《营业单位设立登记申请书》	原件
	2	《企业（公司）申请登记委托书》	原件
	3	法律、行政法规规定设立营业单位必须报经审批的，国家有关部门的批准文件	
	4	企业出具的营业单位资金数额的证明	原件
	5	营业单位营业场所使用证明	
	6	企业出具的营业单位负责人的任职文件	
	7	经营范围中属于法律、行政法规规定必须报经审批项目的，国家有关部门的批准文件、证书	
	8	《企业名称预先核准通知书》	原件
	9	企业法人营业执照副本	复印件
	10	其它有关文件证件	

注：

- ① “选择项”栏由工商部门填写；“说明”栏应注明提交的文件、证件是原件还是复印件。提交复印件的，应由企业加盖公章并署明与原件一致。
- ② 自有房产提交产权证复印件；租赁房屋提交租赁协议（租赁期一年以上）原件或复印件以及出租方的产权证复印件；以上不能提供产权证复印件的，提交其它房屋产权使用证明（如军队房地产租赁许可证等）复印件。
- ③ 本表注中未明事宜，可查阅上海工商网站：www.sgs.gov.cn

营业单位设立登记申请书

名 称			
地 址			
区 划		街道/乡镇	
电 话		邮 编	
负责人			
资金数额	(万元)	经济性质	
经营方式		经营期限	年
经 营 范 围			
企业（出资人）盖章： 被委托人签字： 法定代表人签字： 联系电话： 年 月 日 年 月 日			

注：

- ① 文件、证件应当使用 A4 纸。
- ② 应当使用钢笔、毛笔或签字笔工整地填写表格或签字。

负责人登记表

姓 名		职务及产生程序	
政治面貌		学 历	
联系电话		邮政编码	
身份证复印件粘贴处			
负责人签字：			
年 月 日			