온라인 법인설립시스템 | 창업진흥원 KOREA START UP | 중소벤처기업부

온라인 법인설립시스템

사용자 매뉴얼

온라인 법인설립시스템을 이용하시면
본인이 **직접 법인설립이 가능**하여
대행 비용이 절감 됩니다.

상호 검색부터 4대사회보험 가입의
법인설립 전 과정을 온라인으로
쉽고 간편하게 이용할 수 있습니다.

30건 이상의 서류 작성과
5개 기관의 방문이 필요 없는
온라인 법인설립시스템을 이용하세요.

상담센터

1577-5475

사전 준비사항

< 온라인 법인설립시스템 이용 시간 안내 >

- 상담센터 이용 시간 : 월요일 ~ 금요일 (09시 ~ 18시) 주말 및 공휴일은 이용이 불가합니다.
- 기본정보 작성 및 서식 작성 : 시간 제한 없이 이용하실 수 있습니다. (시스템 점검 시간 제외)
- 법인설립진행업무 (연계기관과의 연계) : 월요일 ~ 금요일 (09:10 ~ 17:45)
- 진행단계 별 평균 소요시간 : 20 ~ 50분 (연계기관과의 업무 처리로 인한 소요시간 발생)

사전 준비사항

- 온라인 법인설립시스템 이용 시 필요한 준비사항이니 법인설립 전에 준비해두시면 편히 진행하실 수 있습니다.
  ※ 중요 : 자본금 확인은 법인설립시스템을 통한 온라인 증명으로만 가능합니다. (은행 방문(오프라인)을 통한 증명서는 진행 불가)

사전 준비사항

온라인 법인설립시스템 이용시 **필요한 준비사항**으로

"미리 준비하시면 편히 진행할 수 있습니다"

주요 사항 | **자본금 확인**은 법인설립시스템을 통한 **'온라인 증명으로만 가능'** 합니다
은행 방문[오프라인]을 통한 증명서는 진행 불가

01. 법인구성원 가입 및 개인 공동인증서

온라인 법인설립시스템 **법인구성원가입 / 공동인증서 로그인 / 법인구성원 [간편] 가능** [법인/개인사업자 가입 불가]
공동인증서의 경우 은행에서 무료로 발급 가능한 **개인 공동인증서 필요**
* 전자서명시 인증서가 필요하며, 법인 설립 시작전 인증서 만료일 확인 후 등록해야하며, 등록한 인증서는 중간에 재발급 및 변경 자제

02. 법인 인감 인영

인터넷 등기소를 통해 **중복 상호명 유무 확인** 후, 상호명 기입된 **법인 인감 도장 준비**
* 도장 규격은 지름 1cm - 2.4cm 이내

03. 주민등록등본상 주소 확인

기본 정보의 구성원 정보 입력시 **현재 등본상 주소와 상이할 경우 등기 신청 불가**하므로 사전에 확인 필요

04. 법인등록면허세 감면신청서류

감면 대상에 해당하지 않을 경우 추가 서류 불필요하나,
감면 대상에 해당할 경우 **감면 사유 작성 및 증빙서류 스캔 첨부 필요**
* 관할 시/군/구청 법인등록면허세과에서 감면 여부 확인 가능

05. 스캐너

PC와 로컬로 연결되어 **Twain 드라이버 버전**의 스캐너 필요
[안드로이드, IOS 스토어 내 법인설립시스템 **인감스캔 앱도 가능]**

06. 자본금 통장

자본금 납입관련 잔액증명서 발급받을 **발기인 대표 명의의 입출금 개인 계좌 필요 [10억 미만 주식회사 발기설립의 경우만 필요]**
* 단위농협 / 신협 / 제2금융권 / 축협 / 우체국 계좌 불가하며 정기 예금 / 마이너스 / 적금 / 예금 / 평생 계좌 불가

07. 법인설립 구성원

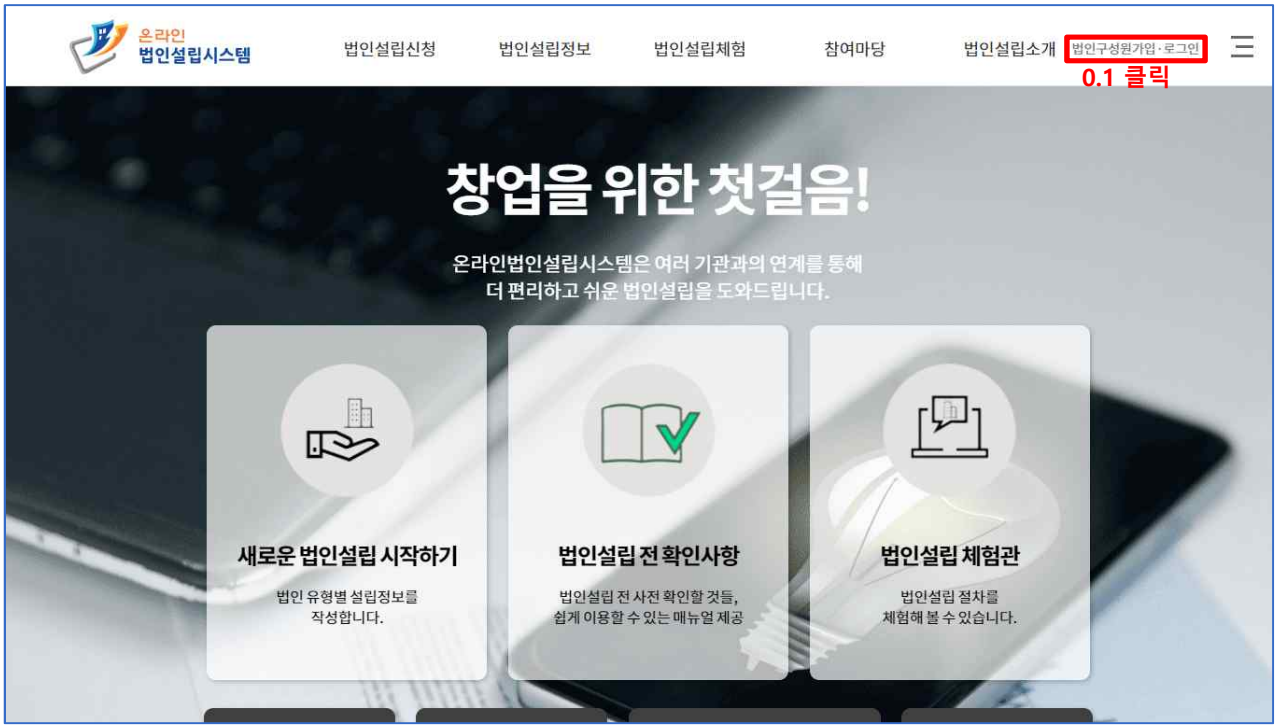
주식회사 설립의 경우 이사감사조사보고서 작성을 위한 **지분 없는자 1인 선임 필수**인 관계로 최소 인원은 대표자와 지분 없는자로 총 2인으로 설립 가능. **유한/유한책임/합명/합자의 경우 2인 이상 설립 가능**하며 직책은 별도 참고
* 온라인 법인설립시스템 내에서는 최대 구성원이 10인까지 가능
* 미성년자 / 외국인 / 법인은 법인설립 구성원으로 참여 불가

08. 최저자본금

최저자본금제 폐지로 **100원 이상 비용으로 법인 설립 가능**합니다.
* 업종별 자세한 최저자본금은 세무서로 문의

0. 법인구성원가입 / 로그인 (법인구성원(간편) 로그인을 통해서도 법인설립이 가능합니다. – 10p로 이동)

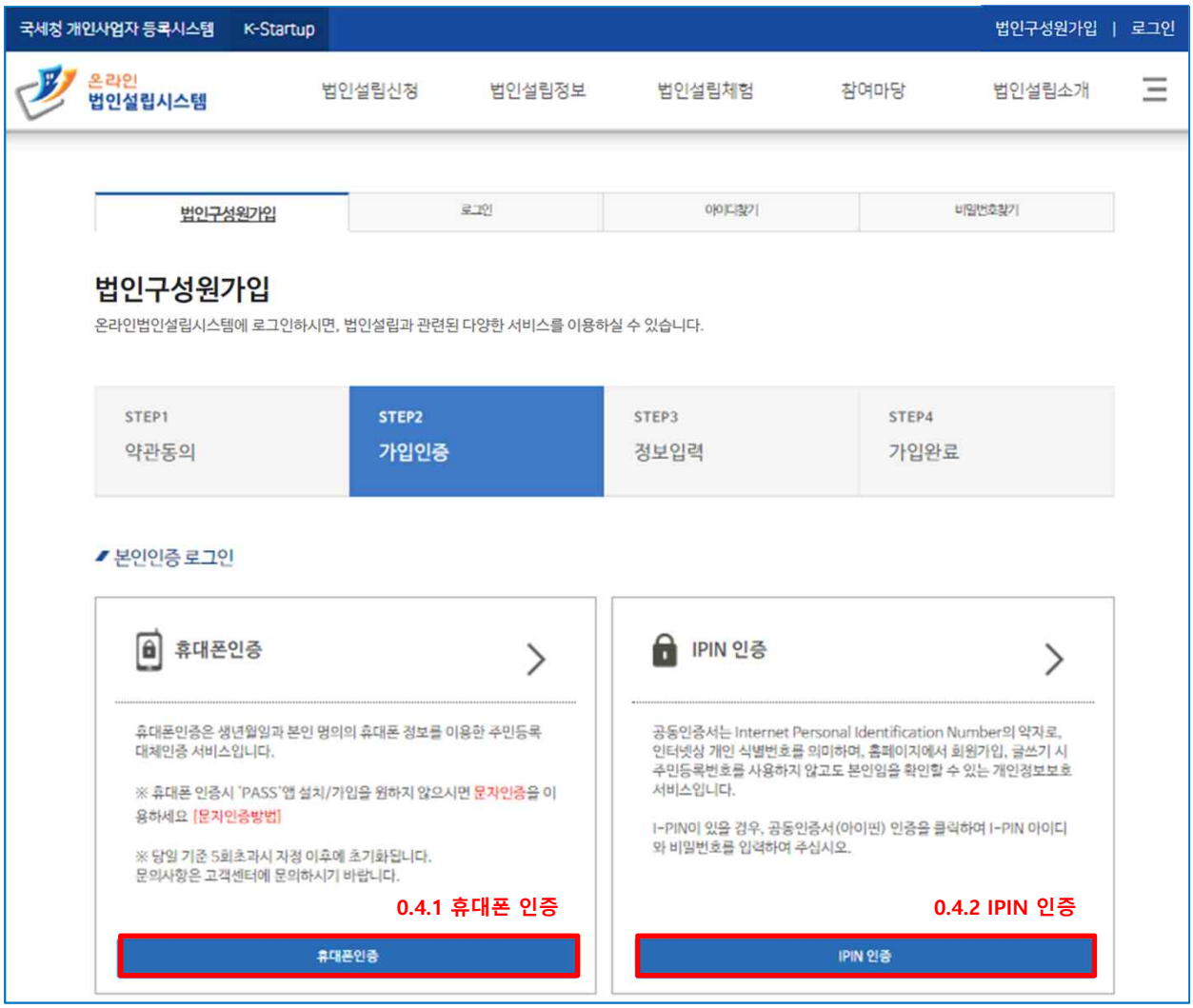
- 0.1 법인구성원가입 버튼 클릭
  법인구성원가입 페이지로 이동합니다.



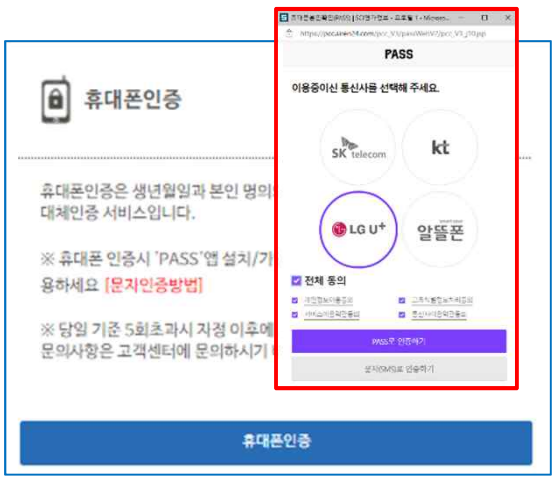
- 0.2 법인구성원가입을 위해 가입하기 버튼 클릭

- 0.3 약관 동의 (두가지 약관에 대해서 확인하신 후 동의를 체크합니다.)

- 0.4 본인인증(휴대폰인증과 공동인증서 인증 2가지 방법 중 택일 후 진행)
  [휴대폰 인증 / IPIN 인증]



0.4 두가지 방법 중 택일하여 본인인증을 진행합니다.

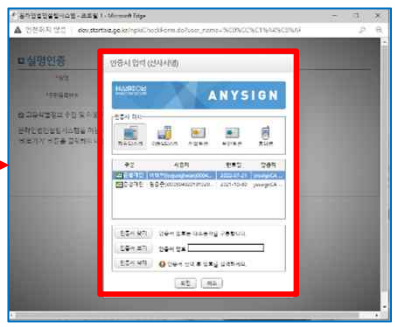


선택

- 0.5 법인구성원 기본정보를 등록합니다.
- 0.5.2 법인설립시스템 이용을 위해 공동인증서를 등록합니다. 인증서 등록 버튼을 클릭합니다.
- 0.5.3 실명인증을 위해 성명과 주민등록번호를 입력하고, 확인 버튼을 클릭합니다.
- 0.5.4 공동인증서 등록 창이 뜨면 공동인증서 등록을 완료합니다.

<주의> 법인설립시스템을 이용하기 위해서는
반드시 공동인증서를 등록하셔야 합니다.

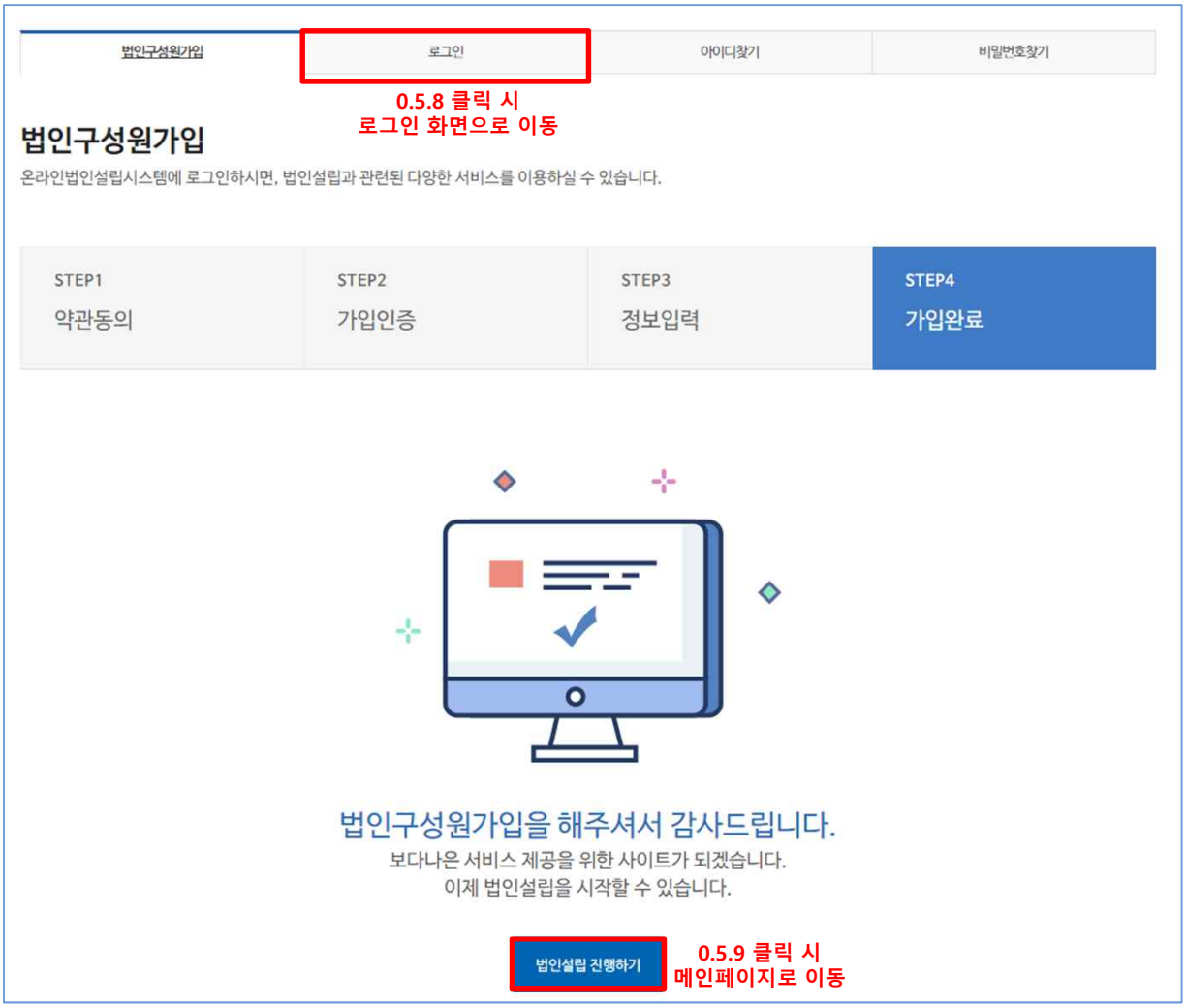
0.5.4 공동인증서 등록



<실명인증 후 고유식별정보 수집 및 이용에 대한 안내 확인>

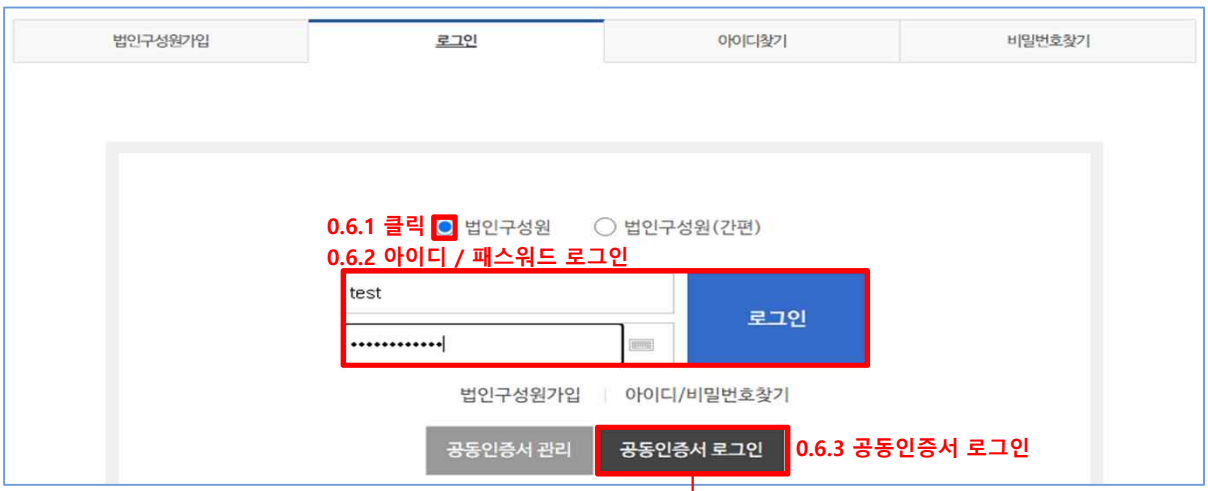
- 0.5.5 공동인증서 등록 완료 후 주소 입력을 위해 주소찾기 버튼을 클릭합니다.
- 0.5.6 주소를 검색하여 나온 도로명주소를 클릭하면 자동으로 입력됩니다.
- 0.5.7 모든 법인구성원기본정보 입력 후 확인 버튼을 눌러 법인구성원 가입을 완료합니다.

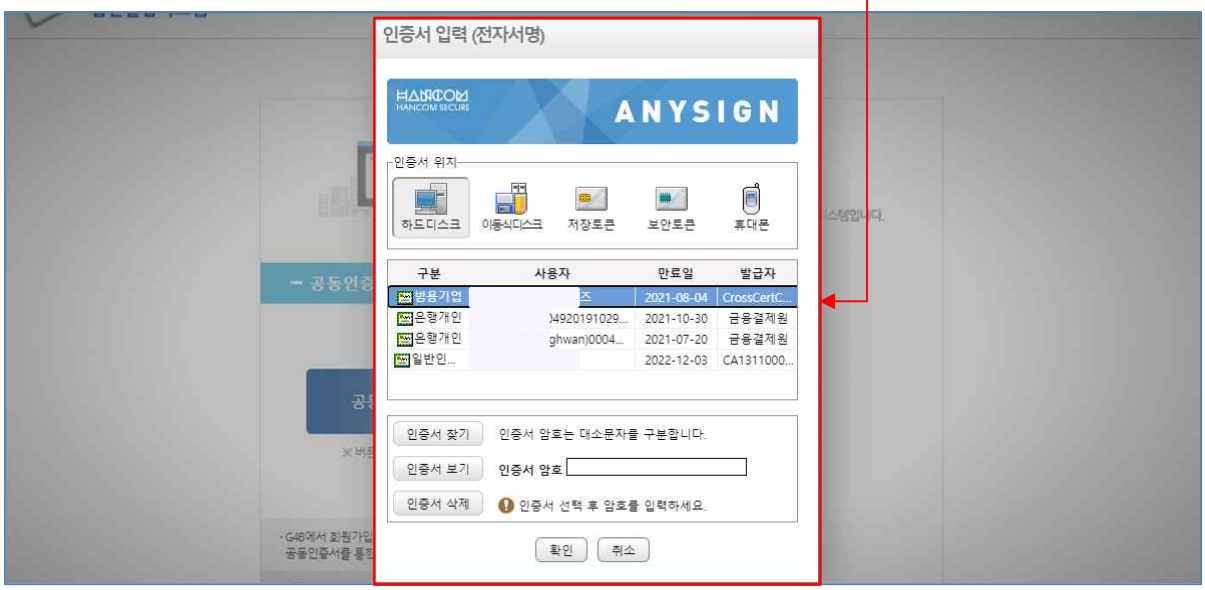
- 0.5.8 법인구성원가입 완료 페이지에서 로그인 버튼을 클릭하면 로그인 화면 페이지로 이동합니다.
- 0.5.9 법인구성원가입 완료 페이지에서 법인설립 진행하기 버튼을 클릭하면 메인페이지로 이동합니다.



- 0.6 가입이 완료가 되면 법인설립시스템에서 법인구성원 로그인을 합니다. (아이디, 비밀번호 또는 공동인증서로 가능합니다.)

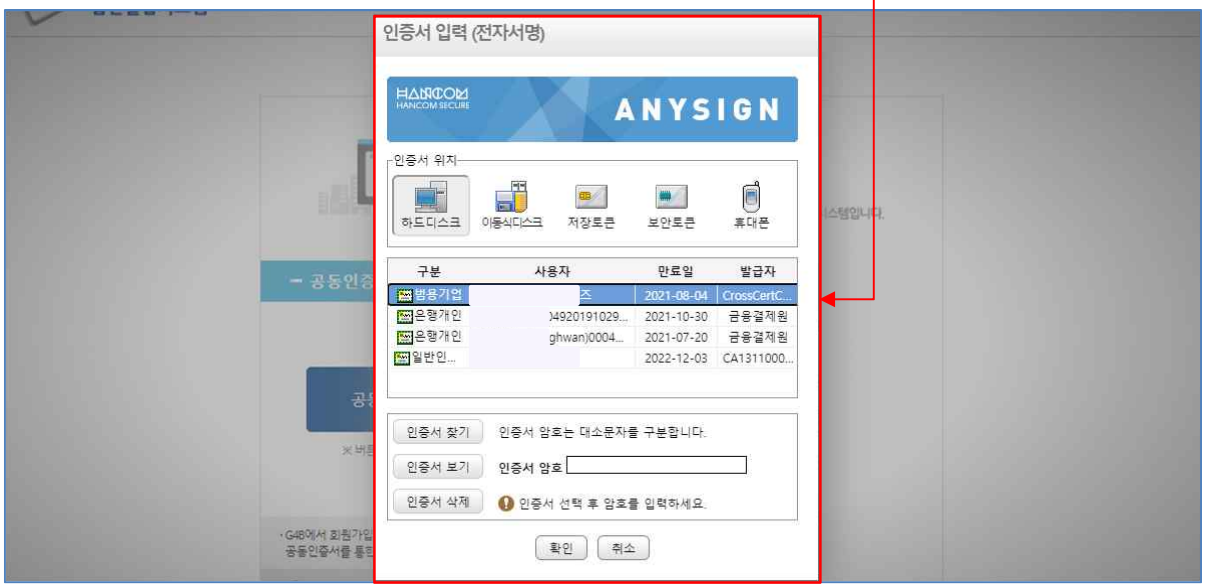
<< 두가지 방법 중 편하신 방법으로 진행하시면 되겠습니다. >>





- 0.7 법인설립시스템에서 법인구성원(간편) 로그인을 합니다. (성명 및 주민등록번호 인증 후 공동인증서로 가능합니다.)

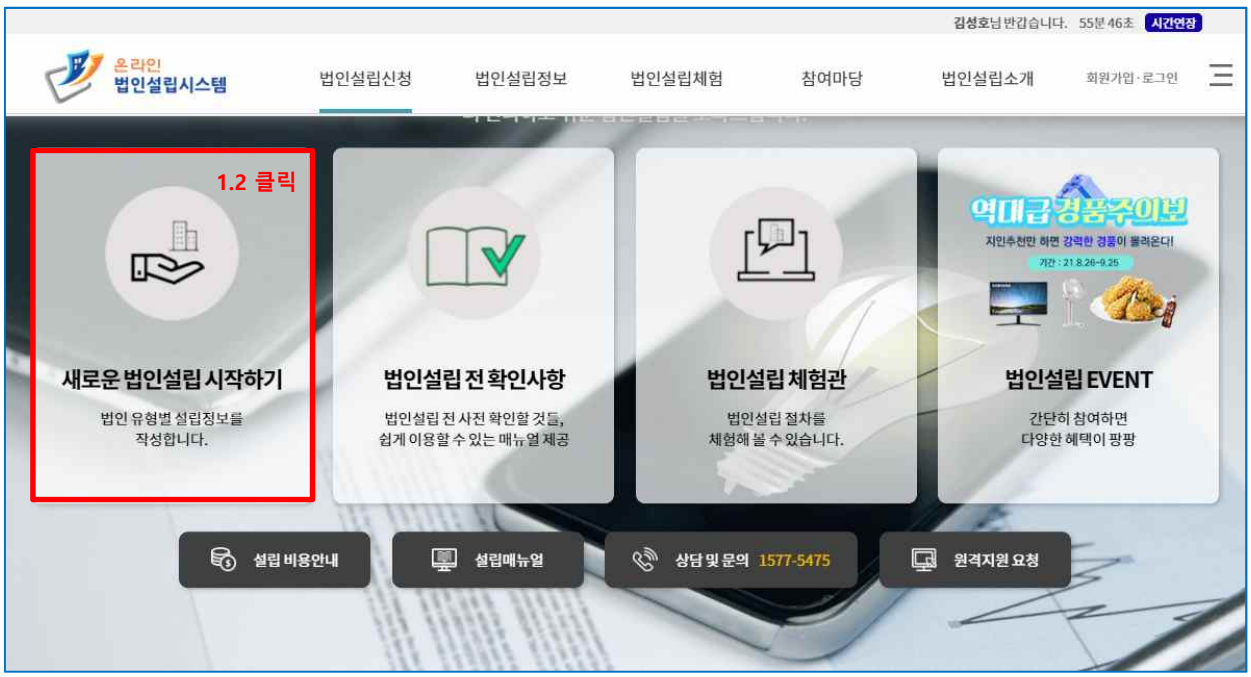
비밀번호 찾기로 확인이 어려운 경우에는 온라인법인설립시스템 콜센터(1577-5475)로 문의해 주시기 바랍니다.



1. 법인설립시스템 메인페이지 둘러보기

- 1.1 진행 중인 법인설립 정보가 없는 사용자의 로그인 후 메인페이지
- 새로운 법인설립시작하기, 법인설립 전 확인사항, 체험관, 설립 시 비용안내, 원격지원 요청 등이 진행가능합니다.

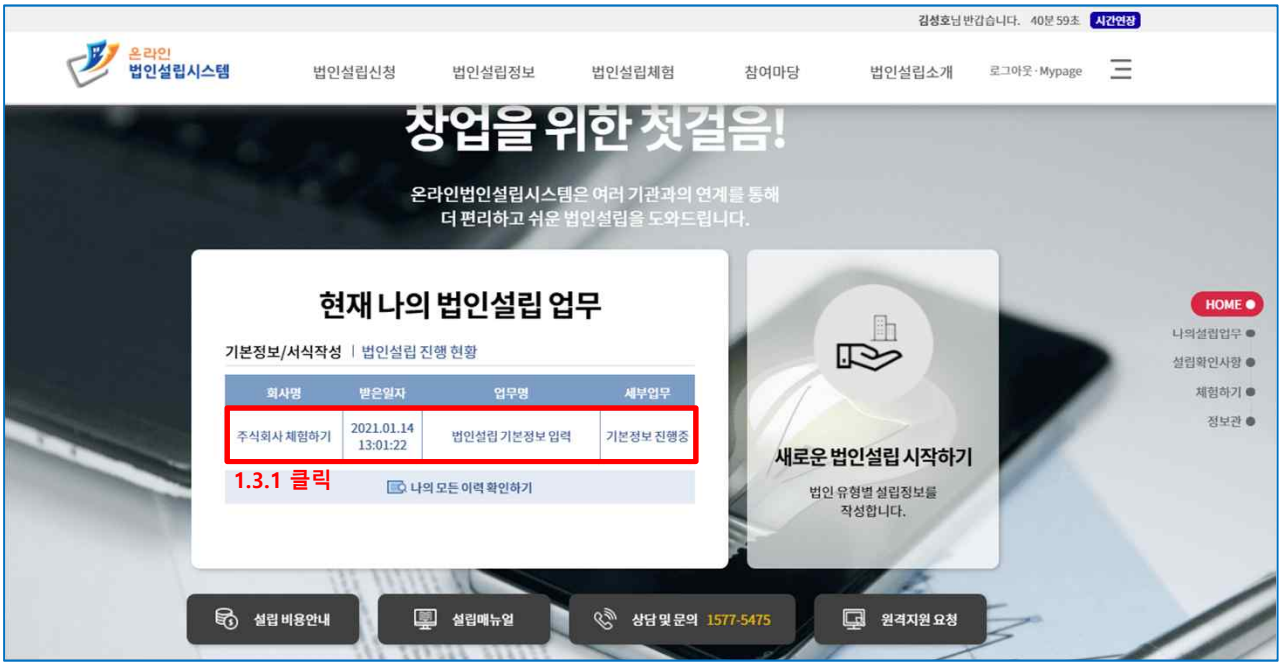
- 1.2 새로운 법인설립을 시작하기 위해서는 아래의 "새로운 법인설립 시작하기" 버튼 클릭합니다.
- 로그인이 되어야 진행이 가능한 서비스입니다.



※ 클릭 시 17P 법인설립 기본정보 작성 페이지로 이동이 됩니다. 해당 페이지를 참고해주세요

- 1.3 진행 중인 법인설립 정보가 있는 사용자의 로그인 후 메인페이지
- 현재 나의 법인설립 업무, 새로운 법인설립시작하기, 설립 시 비용안내, 원격지원 요청 등이 진행가능하며,

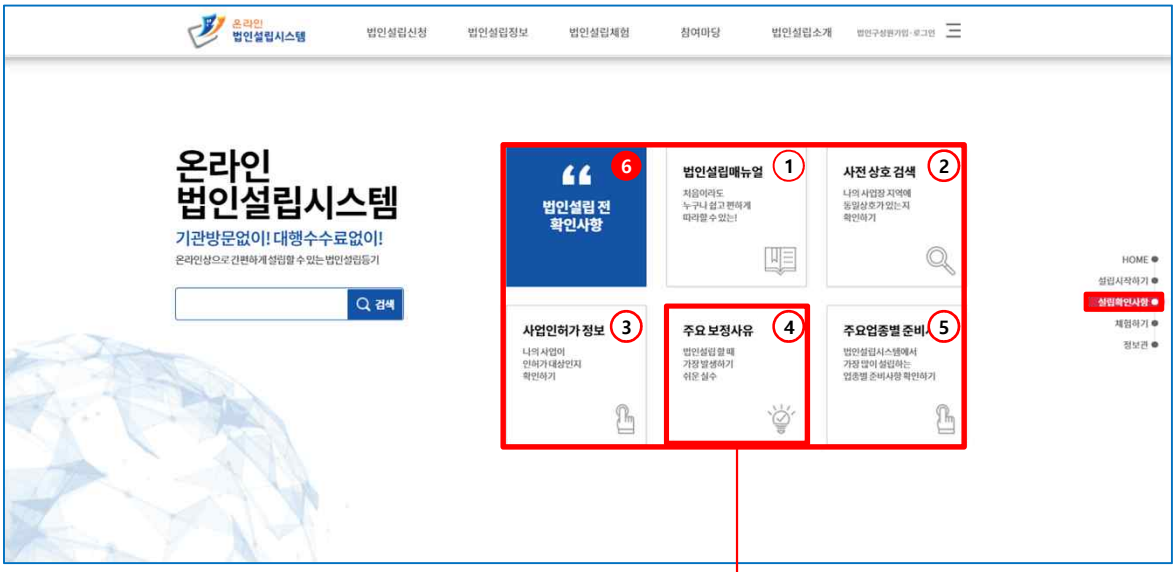
1.3.1 회사명 클릭 - 현재 나의 법인설립 업무에 상호명을 클릭하면 해당 법인설립 정보 페이지로 이동됩니다.



- 1.4 진행 중인 법인설립 정보가 있는 사용자는 아래와 같이 법인설립의 단계별 현황 및 세부 진행상황을 확인할 수 있습니다.

- 1.4.1 회사명 클릭 - 현재 나의 법인설립 업무에 상호명을 클릭하면 해당 법인설립 정보 페이지로 이동됩니다.
- 1.4.2 나의 모든 이력 확인하기 클릭 - 설립 중인 모든 법인 정보를 확인할 수 있는 페이지로 이동됩니다.

- 1.5 법인설립 전 확인사항 화면



- 법인설립 전 확인사항에서는 아래 내용들을 확인할 수 있습니다.

1. 법인설립 매뉴얼
2. 사전상호 검색
3. 사업인허가 정보
4. 주요 보정사유
5. 주요 업종별 준비사항
6. 통합검색 서비스

※ 주요보정사유, 주요 업종별 준비사항 메뉴를 사전에 확인하시면
보다 원활한 법인설립을 진행 하실 수 있습니다.

- 법인설립 전 확인사항 화면 내 주요 업종별 준비사항
- 온라인 법인설립시스템을 통해 가장 많이 설립하는 업종들의 준비사항을 참고하실 수 있습니다.

온라인 법인설립시스템에서 가장 많이 설립하는 업종별 준비사항

* 본 자료는 온라인 법인설립시스템 이용자 통계(17 ~ 19 년)을 기준으로 작성되었습니다.
참고용으로 활용은 가능하며 실제와 차이가 있을 수 있습니다.

전체 설립건수 대비 업종선택 비율

업종별 평균 자본금

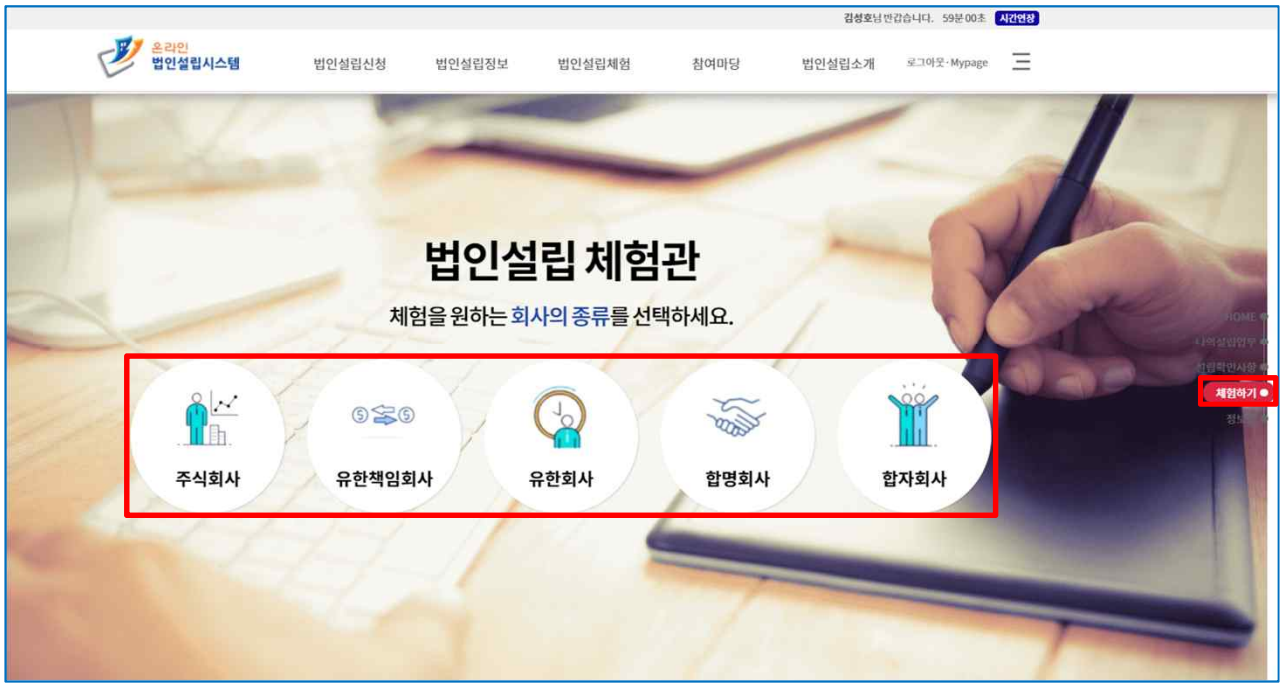
법인설립 전 해당 업종별 참고사항

- **제조업** : (규모와 상관없이) 제조 시설이 있어야 사업자등록증에 제조업으로 등재가 가능합니다.
  단, 공장 등록시 평방 150㎡ (제곱미터) 이상의 규모가 필요합니다.
  제조하는 물품에 따라 필요시 사전허가를 받아야 합니다.
  예시 식약청 허가 등
- **도소매업** : 취급하는 품목에 따라서 필요시 사전허가를 받아야 합니다.
  예시 동물 의약품 취급 도소매업 등
- **지식서비스업** : 지식과 관련된 용역서비스, 연구개발 등 모든 지식관련 서비스업을 말합니다.
  관련 부설 연구소가 있다면 추후 개발은 물론, R&D 지원사업 참여에 이점을 얻을 수 있습니다.

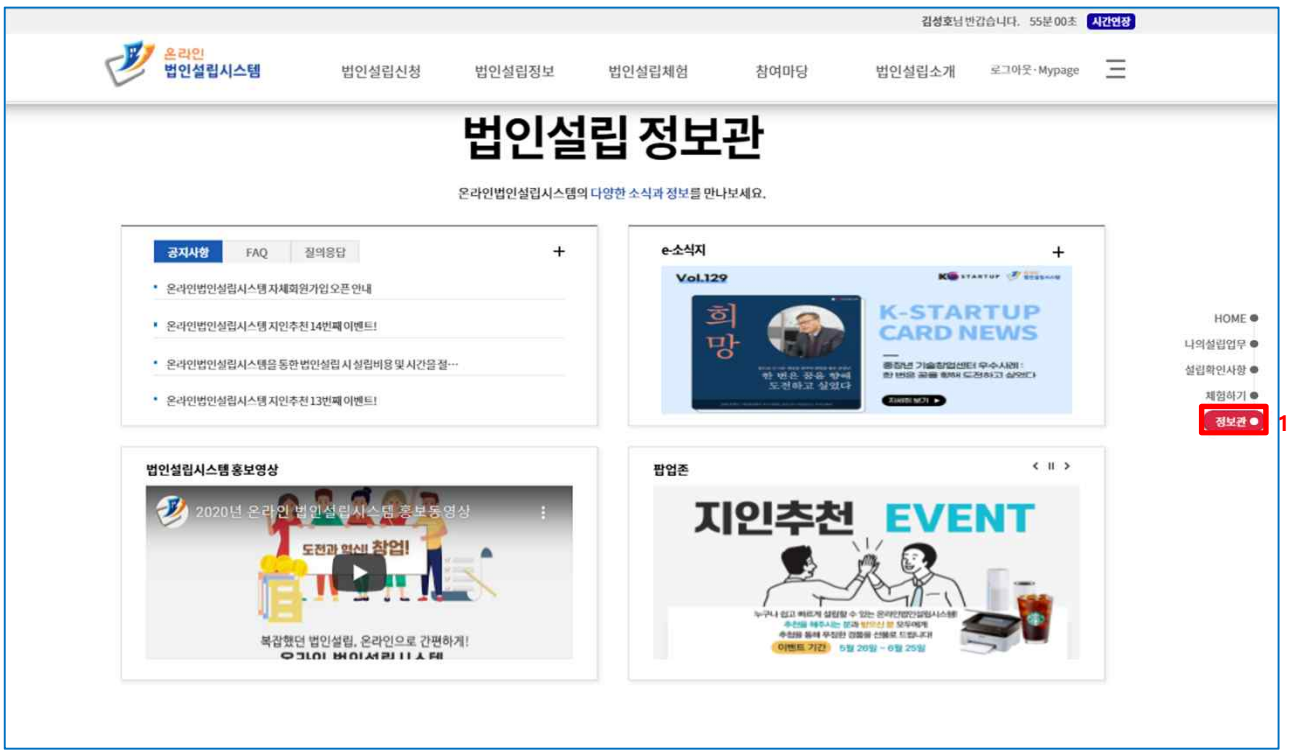
업종별 사업목적 입력예시

- 사업목적은 업종업태와는 별개의 개념으로, 갯수 제한없이 최대한 상세히 입력하시길 권해드립니다.
- 취급 할 품목과 함께 적어주시는 것이 좋습니다.
  예시 제조업 : '플라스틱제품 제조업', '건설자재 관련 제조업', '가방, 의류 제조업' 등
  도소매업 : '가공식품 도소매업', '의약품 판매대행 도소매업', '미디어 장비 도소매 업무' 등
  지식서비스업 : 교육어플리케이션 제작업, 모바일검색 플랫폼 서비스업, 모바일(app) 개발 등
- 두 가지 이상의 업종을 하실 경우에도 상세하게 입력하시면 됩니다.
  예시 문구류 제조 및 도소매업

- 1.6 법인설립체험관 화면
- 법인유형별 법인설립의 체험을 할 수 있는 서비스로서 법인설립 시작하기 전 법인설립을 체험해 볼 수 있는 서비스입니다.
  주의 - 법인설립 체험관에서 작성한 기본정보 및 구비서식은 테스트 데이터로서 실제 서비스에 반영이 되지 않습니다.



- 1.7 법인설립 정보관 화면
- 법인설립 정보관은 법인설립시스템의 SNS 서비스(Facebook, Twitter) 및 K-Startup 바로가기와
  공지사항, 자주하는 질문(FAQ), 질의응답, 이용자 인터뷰 및 각종 법인설립에 관한 정보를 제공하고 있는 메뉴입니다.

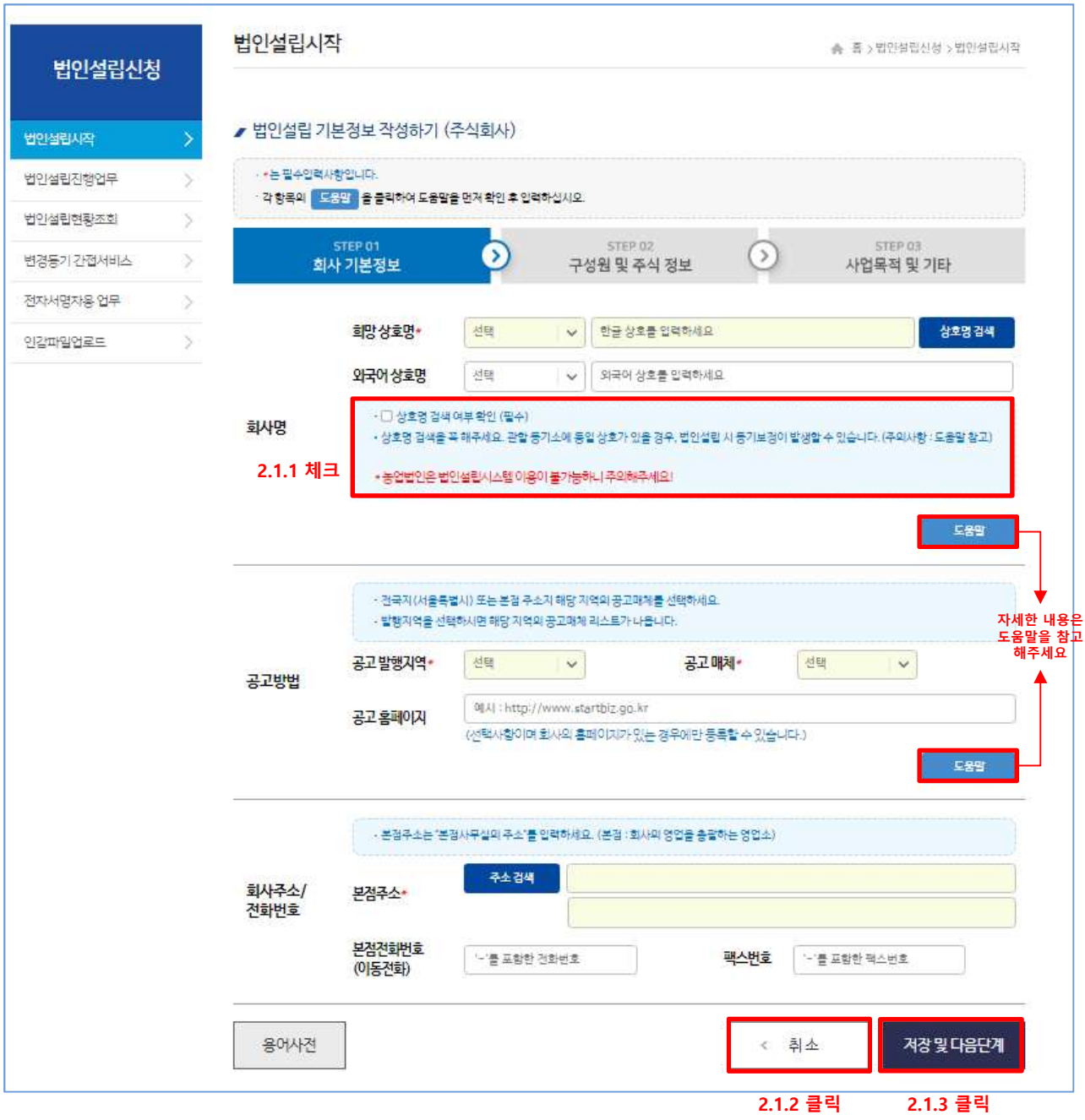


2. 법인설립 기본정보 등록 및 구비서류(서식) 작성하기

※ 아래 내용은 법인설립 진행 시 주의해야할 사항들입니다.
해당 내용을 참고하여 기본정보 및 구비서식들을 작성하시면 등기보정을 최소화하여 원활하게 법인설립 진행이 가능합니다.

- 항목별 자세한 내용은 메인페이지 내 '법인설립 전 확인사항' 메뉴에서 확인이 가능합니다.

- 2.1 법인설립 회사기본정보를 입력합니다. (기본정보는 '발기인 대표' 만 입력이 가능합니다.)



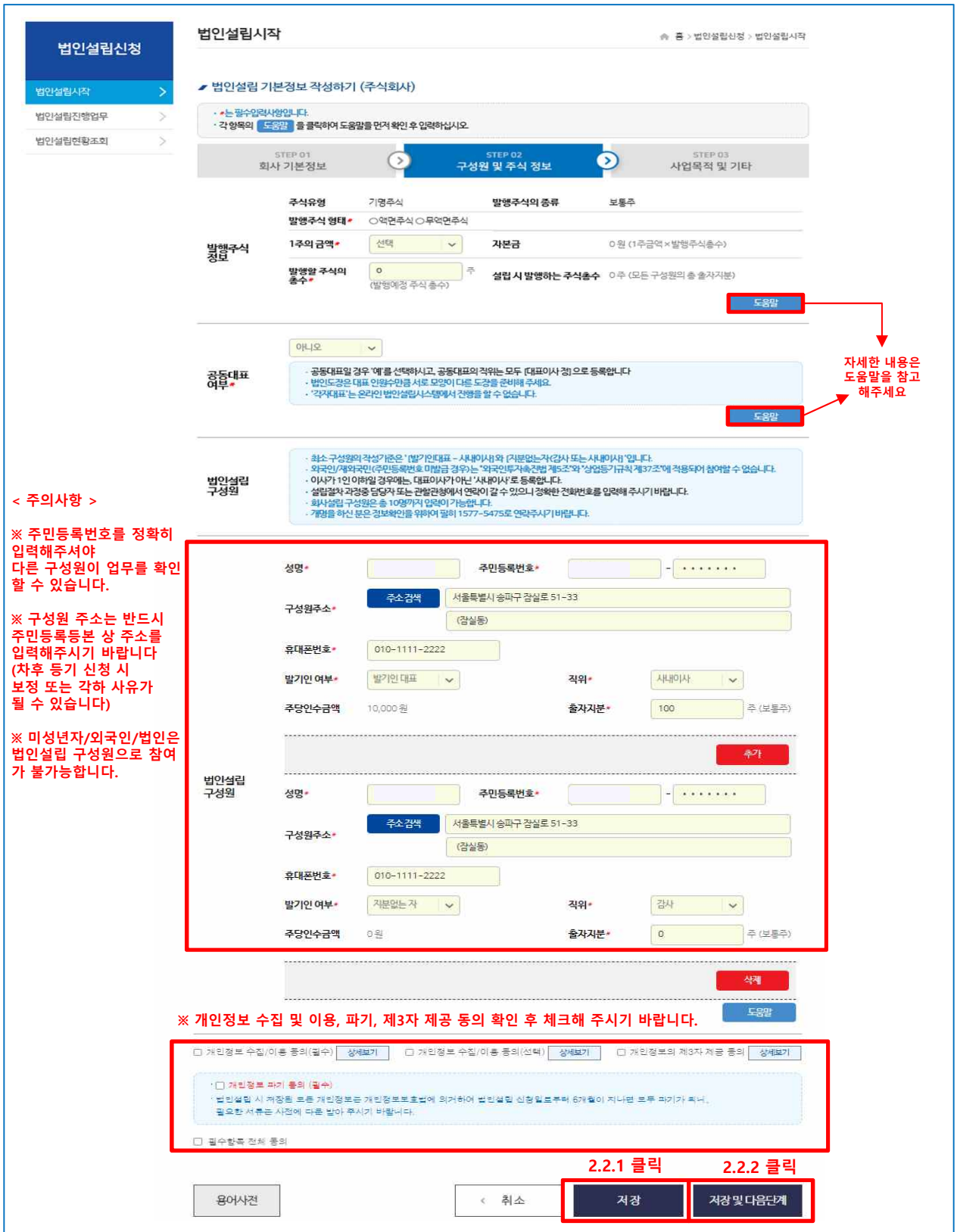
- 2.1.1 차후 등기보정을 최소화 하기 위하여 상호명 검색을 필수로 진행한 후 동의에 체크합니다.
- 2.1.2 저장 버튼을 클릭 시 작성한 내용이 저장되며, 기본정보 조회 페이지로 이동됩니다.
- 2.1.3 다음단계 버튼을 클릭 시 작성한 내용이 저장되며, 구성원 및 주식정보를 입력하는 단계로 이동됩니다.

※ 회사 기본정보 입력 시 주의사항

- 동일한 상호 등기 금지 (같은 지역에 같은 사업목적의 같은 상호가 있다면 등기 불가)
  ① 동일한 특별시, 광역시, 군에 존재하는 동일한 상호
  ② 동일 또는 동종의 영업을 하는 동일한 상호 -> 사업의 목적을 비교하여 판단(동일상호의 판단기준에 관한 예규 제 2조 제 2항)

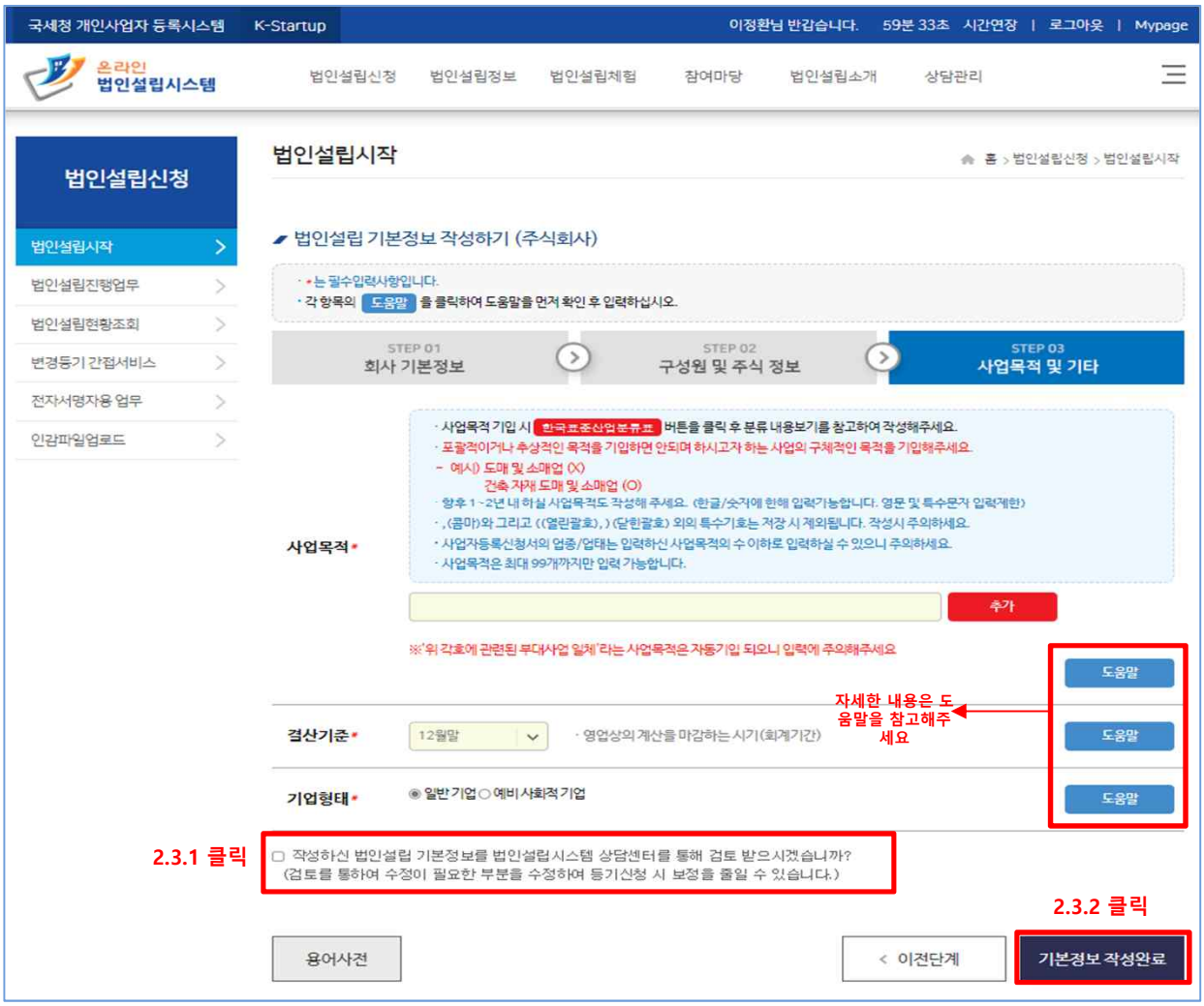
- 영문 상호는 한글 상호와 발음 상의 동일성이 있어야 함
- 농업법인은 온라인법인설립시스템 이용이 불가능하니 주의해 주세요.

- 2.2 법인설립 구성원 및 주식정보를 입력합니다. (기본정보는 '발기인 대표' 만 입력이 가능합니다.)



※ 2.2.1 저장 버튼 클릭 시 작성한 내용이 저장되며, 기본정보 조회 페이지로 이동됩니다.
2.2.2 다음단계 버튼 클릭 시 작성한 내용이 저장되며, 사업의 목적 및 기타정보를 입력하는 단계로 이동됩니다.

- 2.3 법인설립 사업목적 및 기타를 입력합니다. (기본정보는 '발기인 대표' 만 입력이 가능합니다.)



- 2.3.1 작성한 기본정보 검토를 원하시는 사용자분은 체크하시면 상담센터를 통한 기본정보 검토서비스를 이용하실 수 있습니다 .(해당 항목은 선택사항이며 기본정보 작성 검토 서비스를 원치 않으시면 체크하지 않으시면 됩니다.)
- 2.3.2 기본정보 작성완료 버튼을 클릭하여 법인설립 기본정보 작성을 완료합니다.

※ 주의 – 사업의 목적은 아래의 내용을 참고하여 필히 한국표준산업분류표에 맞게 구체적으로 작성합니다.

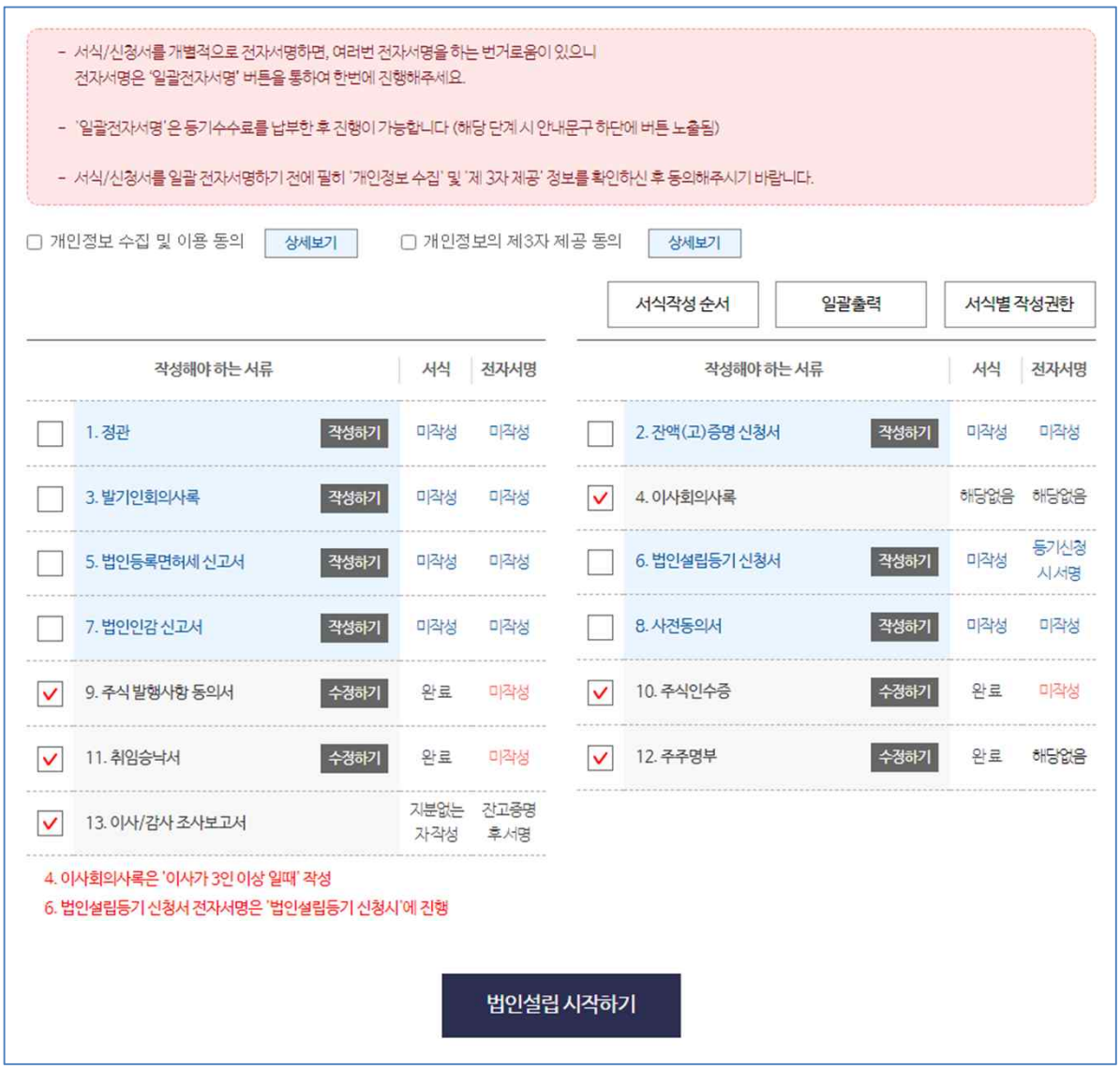
1. 한국표준산업분류표를 확인해주세요
- 한국표준산업분류표는 통계청에서 제공하는 국내의 사업들을 종류별로 분류해놓은 코드표로 매년 갱신됩니다.
- 법인설립시스템에서 사업의 목적을 입력 시 코드를 확인할 수 있는 링크 버튼이 있으니 클릭하시어 한국표준산업분류표를 참고하여 작성하면 됩니다.

2. 사업의 목적은 구체적으로 작성하여야 합니다.
- 가장 많이 보정사유가 되는 부분으로 사업의 목적을 기재할때는 해당 사업분야를 구체적으로 기입을 해주어야 합니다.
- 한국표준산업분류표를 보고, 단순하게 '제조업' 이런식으로 기입하면 안되고 구체적으로 어떤 분야의 제조업인지를 기입해주어야 합니다.

잘못된 예시	올바른 예시
도소매업 (X)	스마트폰 단말기 부품 도소매업 (O)
서비스업 (X)	호텔관광 중계 서비스업 (O)
제조업 (X)	컴퓨터부품 제조업 (O)
Application 개발업 (X)	애플리케이션(Application) 개발업 (O) - 영어를 기재하고 싶으면 한글을 쓰신 다음 괄호안에 영어를 표기해주어야 합니다.

3. 기본으로 설정되어 있는 사업의 목적은 중복으로 기입하면 안됩니다.
- 보통 10개 내외로 사업의 목적을 정하게 되며, 마지막에 통상적으로 '위 각 호에 관련된 부대사업 일체' 를 기입합니다.
- 법인설립시스템에서는 마지막에 해당 내용 '위 각 호에 관련된 부대사업 일체' 가 자동으로 기입되니 해당 항목을 중복으로 기입하면 안됩니다.

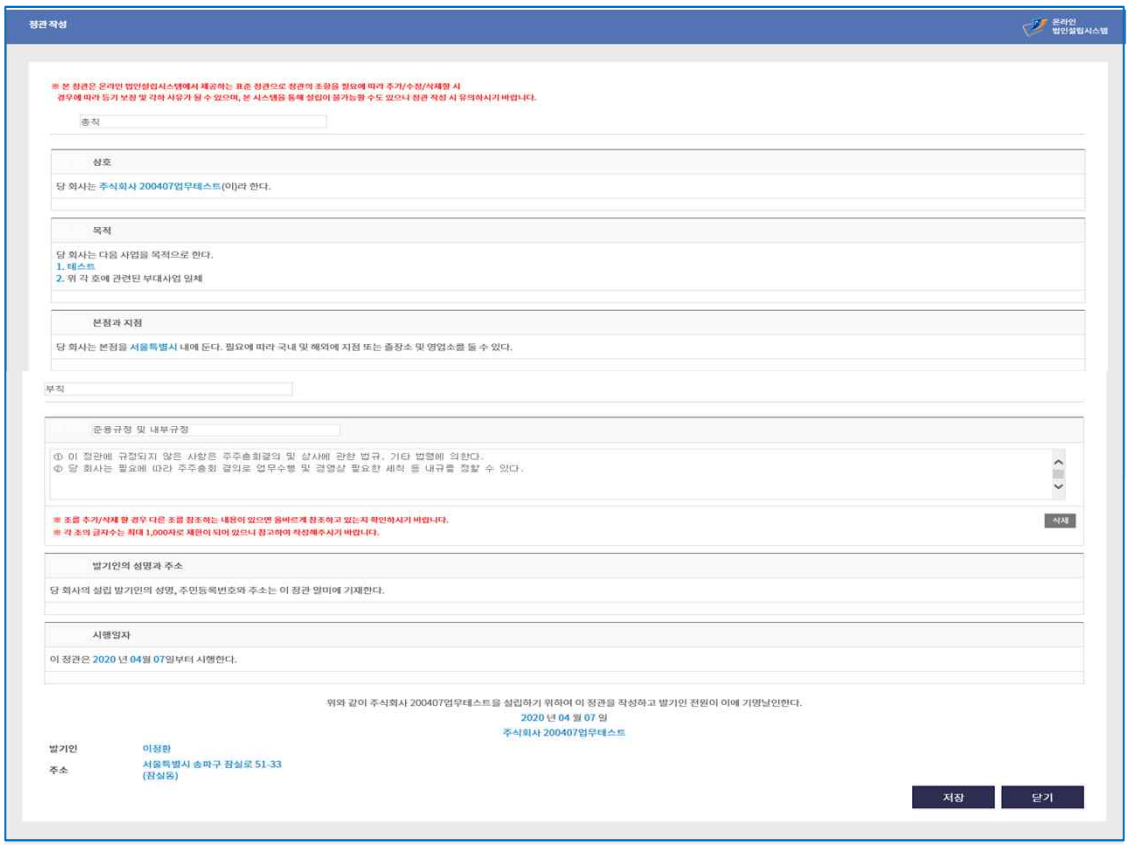
- 2.4 법인설립 구비서류(서식) 작성



< 서식 작성 순서 > 를 참고하여 서식/신청서를 작성합니다.

1. 정관
2. 잔액(고)증명 신청서
3. 발기인회의사록
4. 이사회의사록 (이사가 3인 이상일 경우에만 작성합니다.)
5. 법인등록면허세 신고서
6. 법인설립등기 신청서 (작성은 현재 단계에서 진행하지만 전자서명은 '법인설립등기 신청 시'에 진행합니다.)
7. 법인인감 신고서
8. 사전동의서
9. 주식 발행사항 동의서
10. 주식인수증
11. 취임승낙서
12. 주주명부
13. 이사/감사 조사보고서 (잔액(고) 증명서 발급 후 시스템이 자동 저장합니다. (잔액이 자본금보다 많은 경우)

- **2.5 정관 작성**

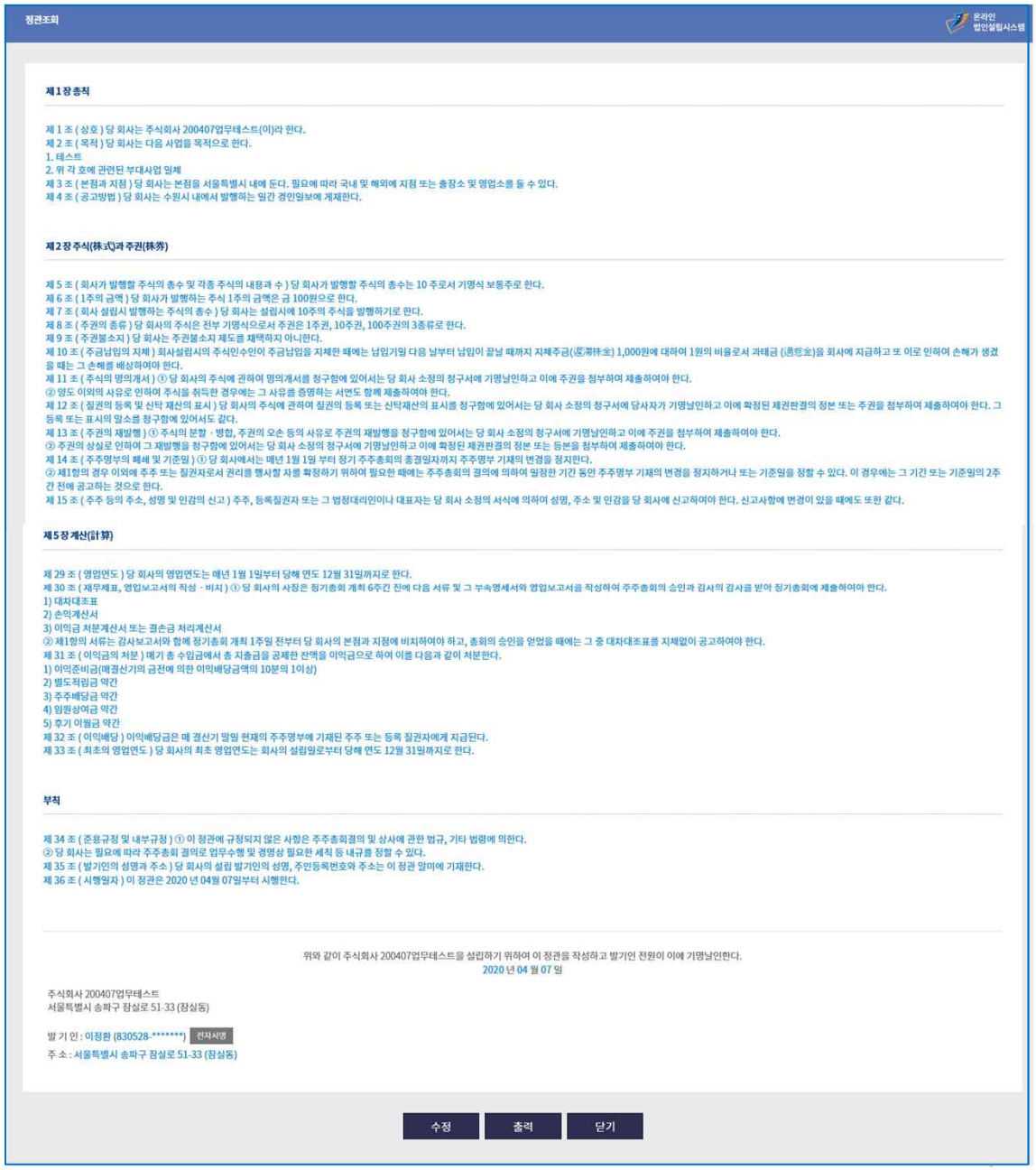


※ 주식회사의 정관이란, 주식회사의 조직, 활동을 정한 근본규칙을 말합니다. 우리나라에서는 [상법]제288조를 통해 발기인이 정관의 작성을 통해 주식회사를 설립하도록 정하고 있으므로, 주식회사를 설립하기 위해서는 반드시 주식회사의 내부규칙인 정관을 작성하여야 합니다.

정관의 조 추가와 삭제는 가능하지만 본 시스템에서는 장 추가 및 삭제는 지원하지 않습니다.

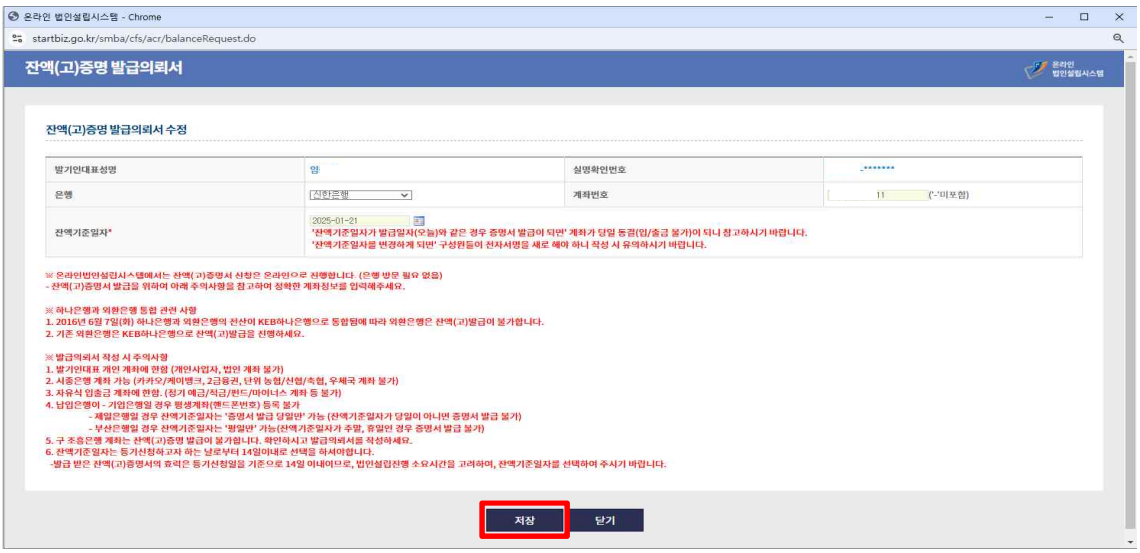
- 정관의 작성이 어려우신 분들은 온라인 법인설립시스템에서 표준정관 을 제공하고 있으니 참고하시기 바랍니다. (기본적으로 저장되는 형태의 정관이 표준정관입니다.)

- **2.6 정관 조회**



- 전자서명은 등기수수료 납부 후 일괄전자서명으로 진행 가능합니다. (서식별 개별전자서명도 가능)

- 2.7 잔액(고)증명 발급의뢰서 작성



※ 법인설립 등기를 하기 위해서는 주식 금액을 납입한 은행, 금융기관의 증명서가 필요합니다.
자본금 10억 미만의 회사가 발기설립 하는 경우 금융기관의 증명서를 잔액(고)증명서로 대체할 수 있습니다.

< 잔액(고)증명 발급의뢰서 작성 시 유의사항>

1) 일반 입출금 계좌번호 입력 (하이픈(-) 빼고 입력)
예) : CMA계좌, 정기적금계좌 기타 등등 금액변동이 가능한 계좌 이용불가

2) 평생계좌번호(휴대폰번호)는 이용불가
예) : 기업은행 휴대폰번호로 생성된 계좌번호 01012341234 이용불가

3) 잔액(고)증명을 받고자 하는 계좌의 잔액을 사전 확인

4) 잔액(고)증명서를 발급 받은 계좌는 당일 계좌가 동결됨 (입금, 출금 모두 불가)

5) 시중은행 계좌 가능(카카오/케이뱅크/토스, 2금융권, 단위농협/신협/축협/우체국 계좌 이용불가)

6) 발기인대표 개인 계좌로 진행 (개인사업자, 법인 계좌 불가)

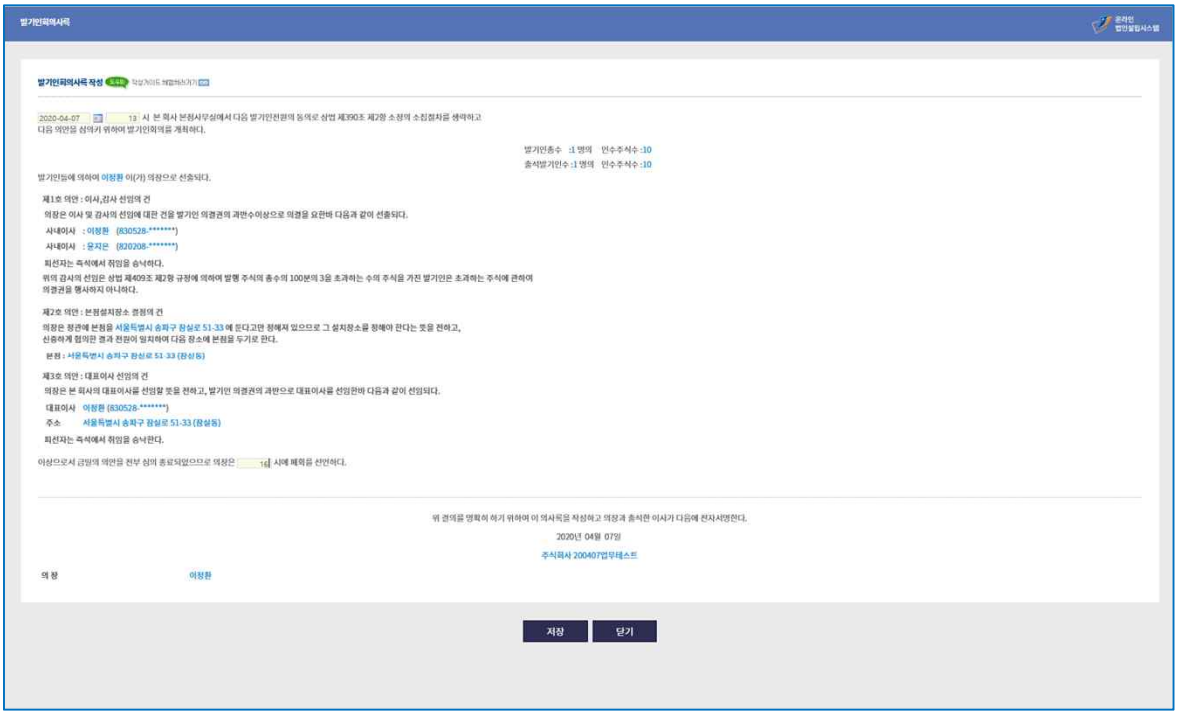
- 2.8 잔액(고)증명 발급의뢰서 조회

※ 작성한 잔액(고)증명서의 내용을 확인합니다.

< 잔액(고)증명 발급의뢰서 수정 시 유의사항>

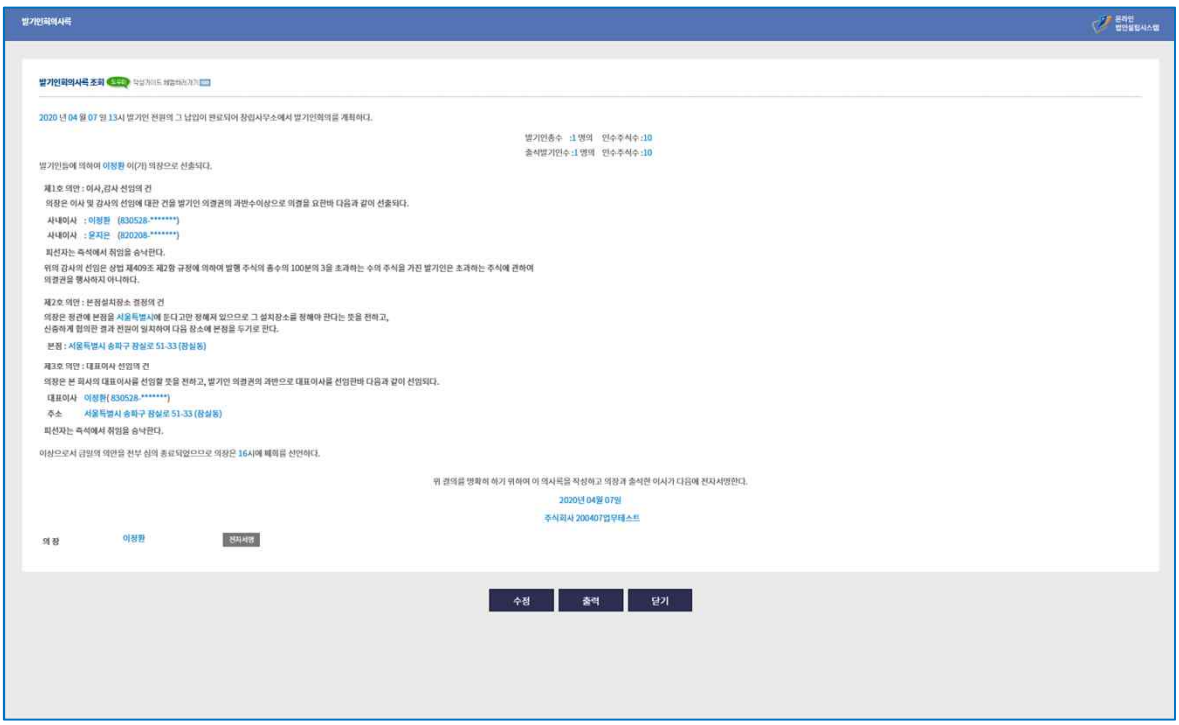
잔액(고) 증명서 수정을 하면 모든 서식의 전자서명이 초기화되어 재서명이 필요하니 꼭 필요한 경우에만 수정하시기 바랍니다.

- **2.9 발기인회의사록 작성**



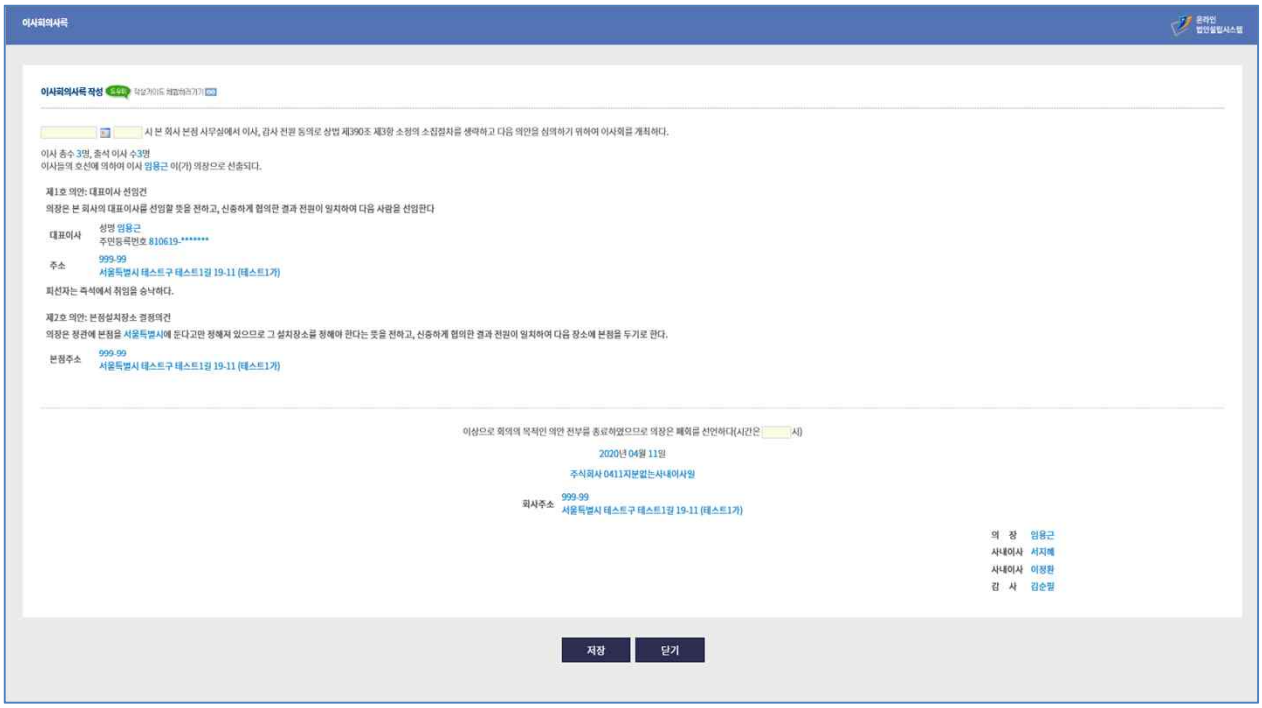
- **발기인회의 개최한 일자 및 개최한 시간, 폐회한 시간을 입력 후 저장합니다.**

- **2.10 발기인회의사록 조회**



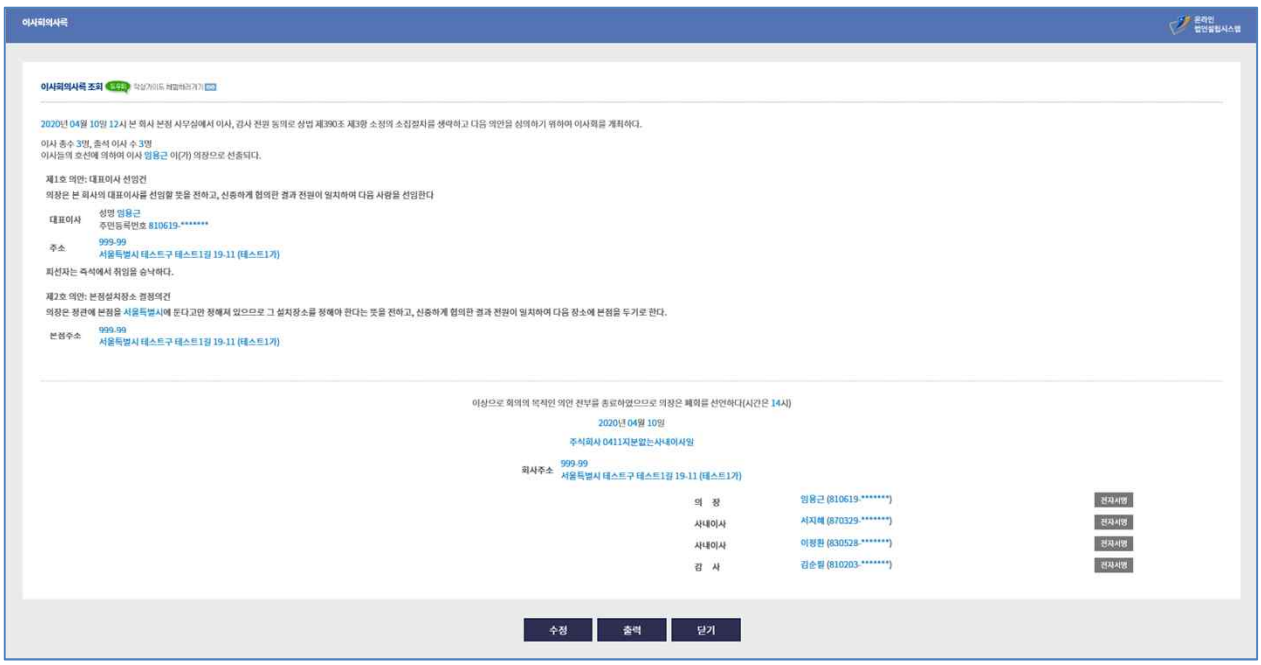
- **작성한 발기인회의사록을 확인합니다.**
- **전자서명은 등기수수료 납부 후 일괄전자서명으로 진행 가능합니다. (서식별 개별전자서명도 가능)**

- 2.11 이사회의사록 작성



- 이사회의 개최한 일자 및 개최한 시간, 폐회한 시간을 입력 후 저장합니다.

- 2.12 이사회의사록 조회



- 전자서명은 등기수수료 납부 후 일괄전자서명으로 진행 가능합니다. (서식별 개별전자서명도 가능)

- 2.13 법인등록면허세 신고서 조회

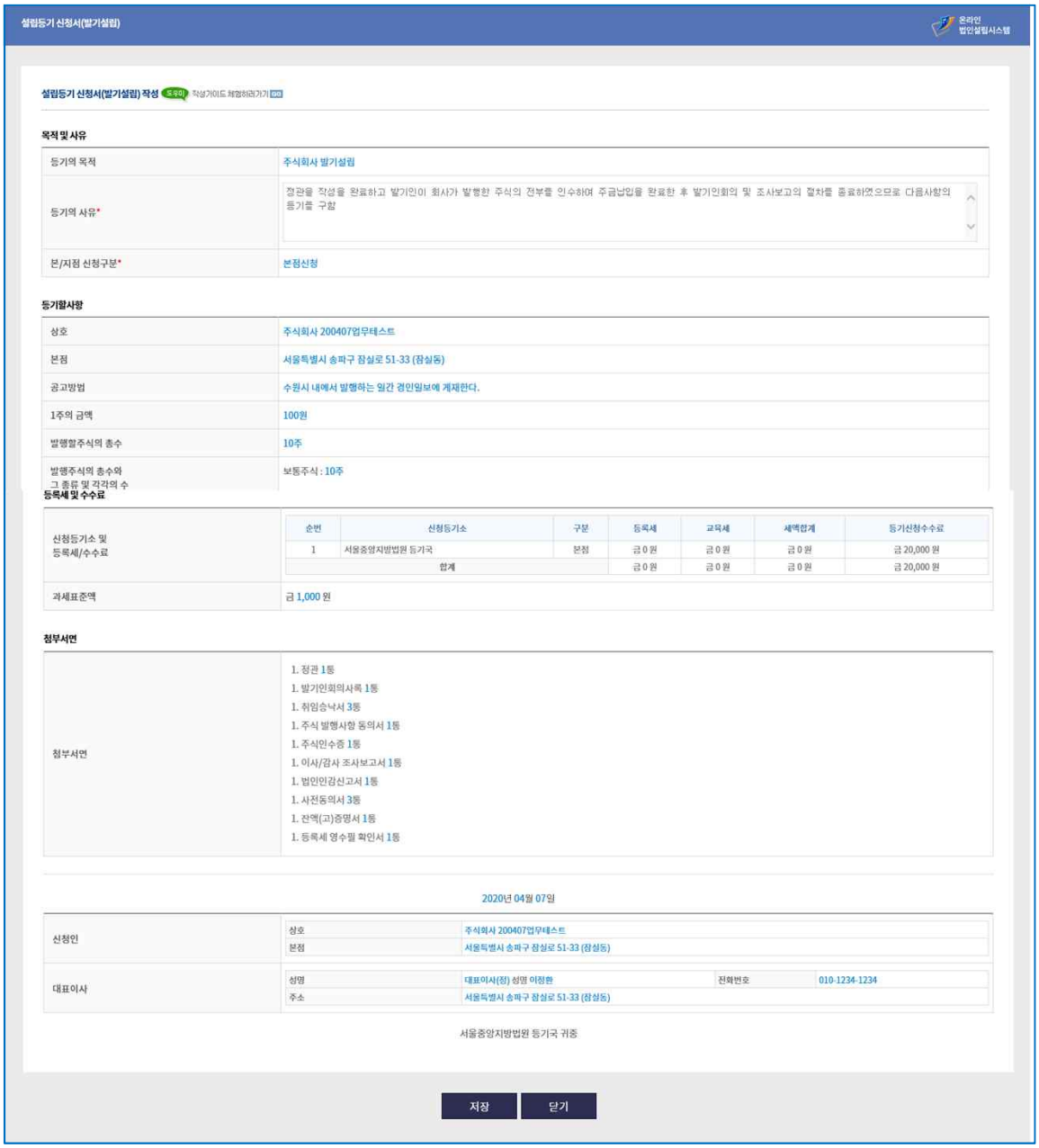
- 기본정보 작성 시 법인등록면허세 신고서가 자동으로 저장됩니다.

※ 등록면허세의 경우, 반드시 온라인 법인설립시스템으로 전송된 [전자납부번호] 조회정보로 납부하셔야 합니다.
(임의로 다른경로로 납부시, 결제결과정보 확인불가)

- 2.14 법인등록면허세 감면 대상인 경우에는 위택스에서 신고서 작성 진행 시 임대차계약서를 첨부하여 감면 신청이 가능합니다.

(감면 신청시에는 해당 지자체로 먼저 감면 적용 대상인지 확인 후 진행하셔야 합니다.)

- **2.15 등기신청서 작성**



※ 주식회사를 발기인에 의한 발기설립으로 설립할 때에 회사의 영업소가 위치할 지방법원, 상업등기소에 법인설립등기를 신청하기 위한 신청서입니다.

- 전자서명은 등기수수료 납부 후 일괄전자서명으로 진행 가능합니다. (서식별 개별전자서명도 가능)

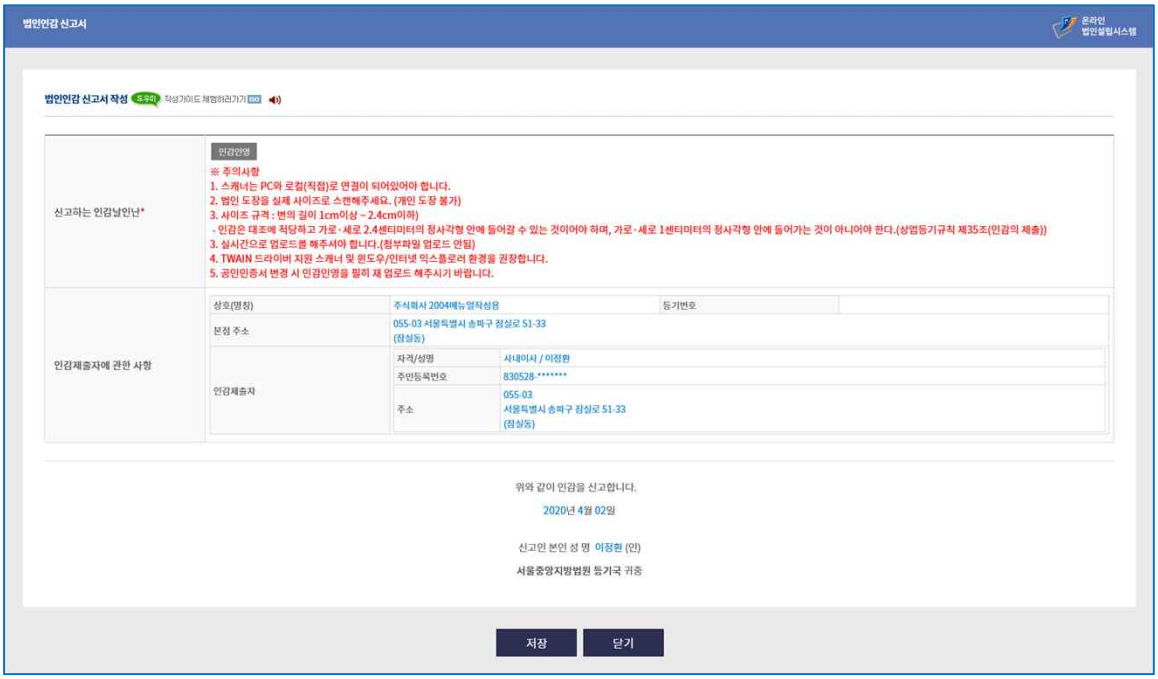
- 2.16 법인인감신고서 목록

※ 법인인감신고서는 회사대표자의 인감(법인인감)을 대법원에 신고하여 법원에서 인감증명을 받기 위한 문서입니다.

- 법인인감 신고서 목록 내 미작성 버튼을 클릭합니다.

<주의> 공동대표일 경우 표식이 다른 인감을 각각 준비하여야 합니다.

- 2.17 법인인감신고서 작성



- 법인인감 신고서 작성 내 인감인영 버튼을 클릭합니다.

< 인감 스캔 시 주의사항>

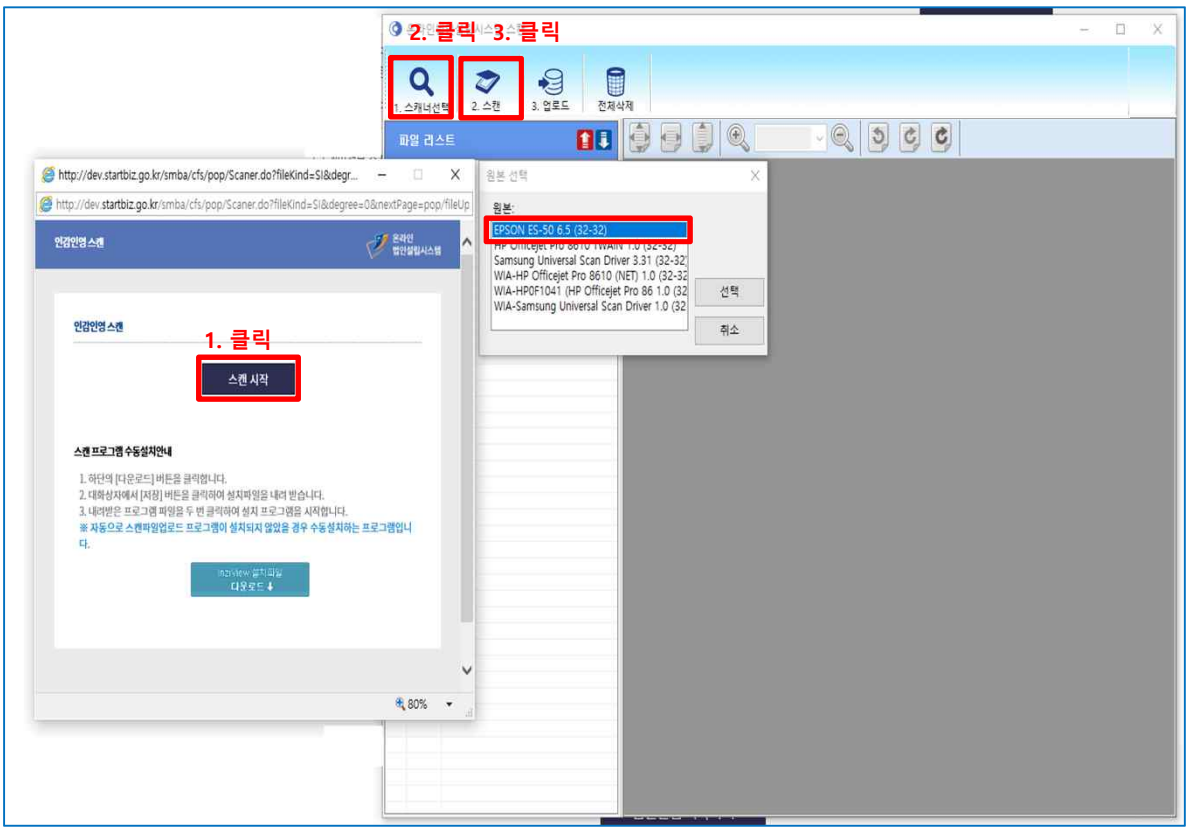
1) 법인인감이미지 거꾸로 올리면 안됨 (등기 신청 시 보정사유에 해당)
2) 법인인감이미지가 잘려서 업로드 되면 안됨
3) 법인인감도장 규격사이즈 엄수
 - 변의 길이 1cm 이상 ~ 2.4cm 이하

※ 진행 PC와 직접 연결된 스캐너(복합기)에서만 가능 (네트워크로 연결 스캐너(복합기) 이용 불가
아울러 해당 스캐너 제조사에서 제공하는 TWAIN 드라이버를 꼭 설치해주시기 바랍니다.
TWAIN 드라이버는 해당 스캐너(복합기)의 제조사 사이트에서 해당하는 기종을 검색하여 다운로드 할 수 있습니다.

- 2.18 빕인인감 스캔 업로드

< 진행순서 >

1) A4용지에 법인인감도장을 정가운데에 정자로 선명하게 찍은 후 스캐너(복합기)에 올려놓습니다.
   스캔시작 버튼 클릭
2) TWAIN버전의 스캐너(복합기) 선택
3) 스캔 버튼 클릭



< 인감 스캔 시 주의사항>

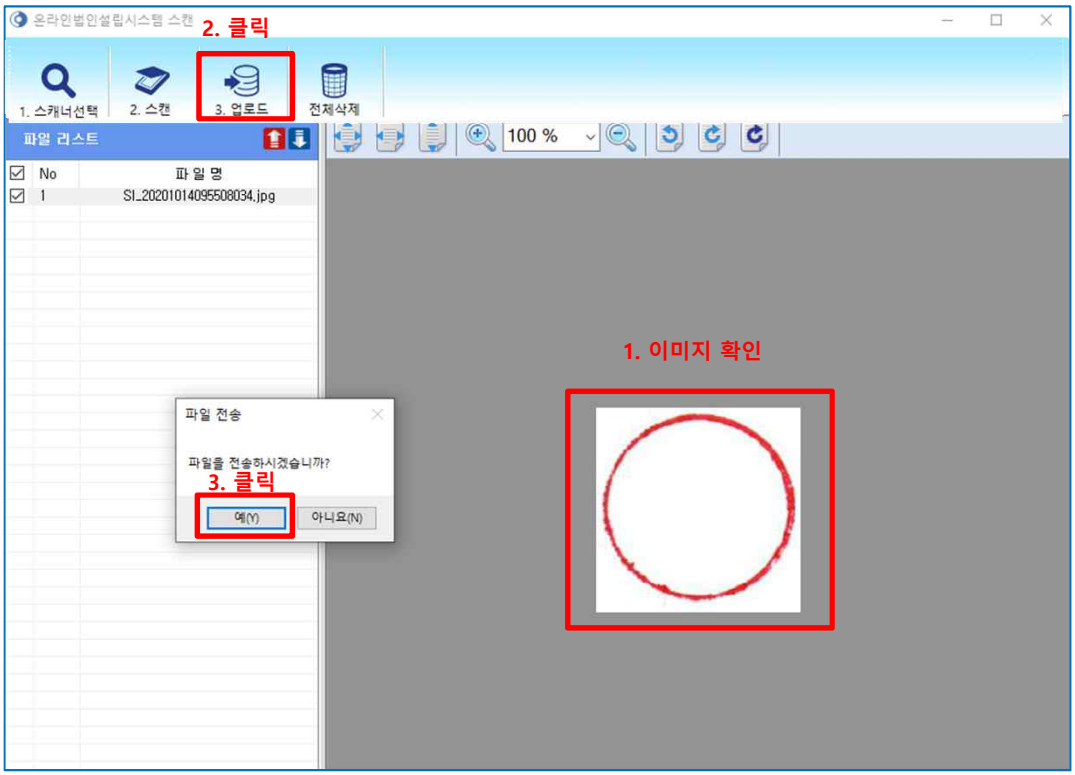
1) 법인인감이미지 거꾸로 올리면 안됨 (등기 신청 시 보정사유에 해당)
2) 법인인감이미지가 잘려서 업로드 되면 안됨
3) 법인인감도장 규격사이즈 엄수
 - 변의 길이 1cm 이상 ~ 2.4cm 이하

※ 진행 PC와 직접 연결된 스캐너(복합기)에서만 가능 (네트워크로 연결 스캐너(복합기) 이용 불가
아울러 해당 스캐너 제조사에서 제공하는 TWAIN 드라이버를 꼭 설치해주시기 바랍니다.
TWAIN 드라이버는 해당 스캐너(복합기)의 제조사 사이트에서 해당하는 기종을 검색하여 다운로드 할 수 있습니다.

- 2.19 빕인인감 스캔 업로드

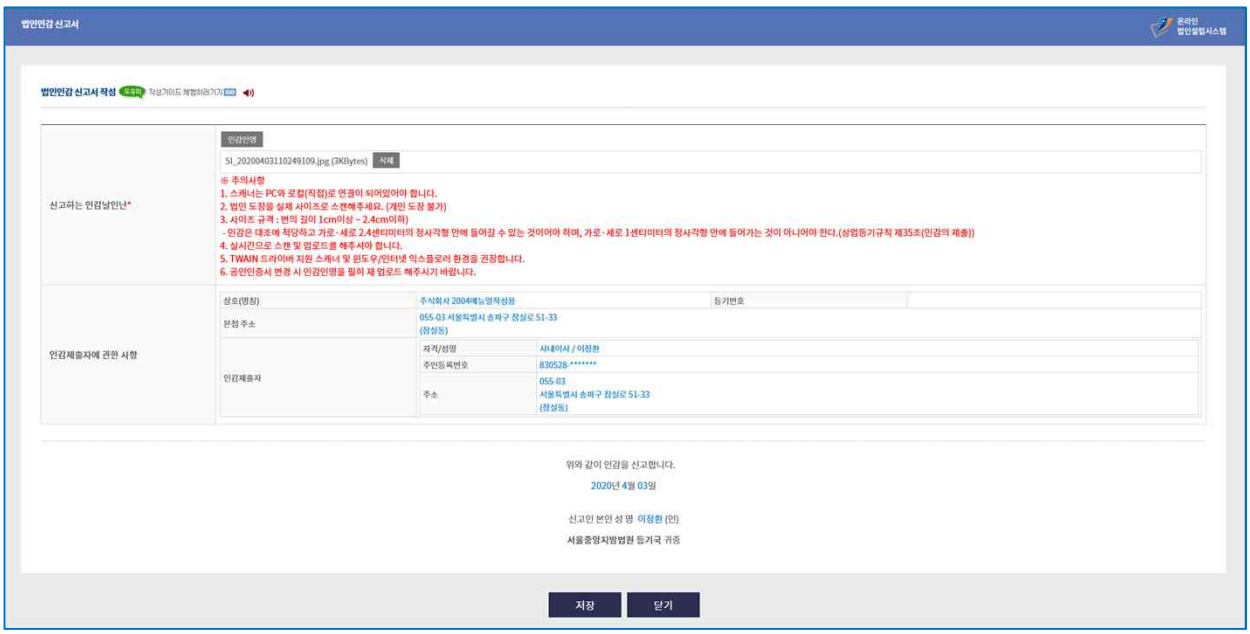
< 진행순서 >

1. 업로드 한 법인인감 이미지 확인(위치, 선명도)합니다.
2. 전송 버튼을 클릭합니다.
3. 이미지파일을 전송하기 위해 예를 클릭합니다.



- 2.20 법인인감이 정상 업로드가 되면, 법인인감 신고서 저장 버튼을 클릭합니다.

- 전자서명은 등기수수료 납부 후 일괄전자서명으로 진행 가능합니다. (서식별 개별전자서명도 가능)

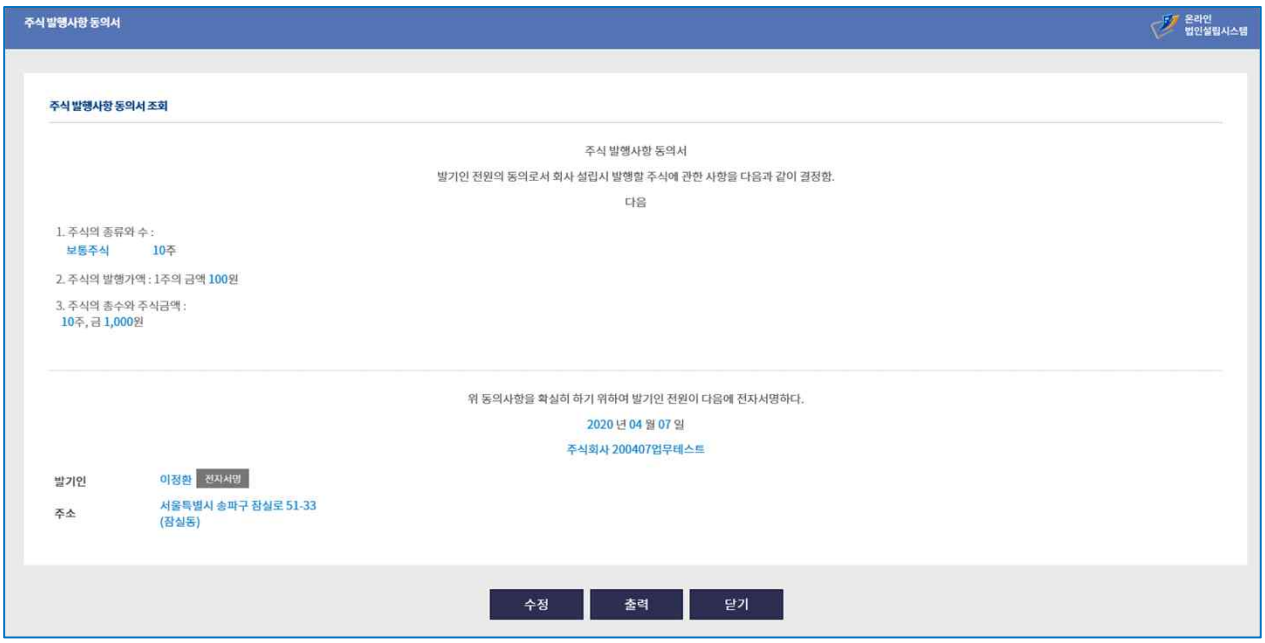


- 2.21 사전동의서 목록 (기본정보 작성 시 자동으로 저장되는 서식입니다)

※ 사전동의서는 법인설립 등기신청 시 필요한 공동이용 행정정보(구비서류) 주민등록 사항정보등을 열람하기 위한 동의서입니다.

- 전자서명은 등기수수료 납부 후 일괄전자서명으로 진행 가능합니다. (서식별 개별전자서명도 가능)

- 2.22 주식발행사항 동의서 조회 (기본정보 작성 시 자동으로 저장되는 서식입니다)



※ 회사를 설립할 때에 발행할 주식의 수, 1주의 금액, 그 주식의 총 금액 등을 발기인의 동의를 통해 결정하는 문서로서, 발기인 전원의 성명, 주민등록번호, 주소 등을 확인합니다.

- 전자서명은 등기수수료 납부 후 일괄전자서명으로 진행 가능합니다. (서식별 개별전자서명도 가능)

- 2.23 주식인수증 조회 (기본정보 작성 시 자동으로 저장되는 서식입니다)

※ 회사 설립 당시 발행하는 주식을 발기인 및 주주가 인수하였음을 증명하기 위한 문서로 주식을 인수한 발기인 및 주주 개개인이 회사에 제출하게 됩니다.

- 전자서명은 등기수수료 납부 후 일괄전자서명으로 진행 가능합니다. (서식별 개별전자서명도 가능)

- 2.24 취임승낙서 조회 (기본정보 작성 시 자동으로 저장되는 서식입니다)

※ 법인의 임원(대표이사, 대표사원, 이사, 감사, 등)이 선출된 임원으로의 취임을 승낙하기 위해 작성하는 서면입니다.

- 전자서명은 등기수수료 납부 후 일괄전자서명으로 진행 가능합니다. (서식별 개별전자서명도 가능)

- 2.25 주주명부 (기본정보 작성 시 자동으로 저장되는 서식입니다)

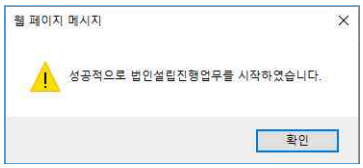
※ 회사의 주주구성에 대한 내용을 기록하고 보관하기 위하여 작성하는 서식입니다.
발기인회의사록의 첨부서류로 포함되며, 회사의 주주 구성과 인수주식 수 등을 기록하는 서식입니다.
(전자서명이 필요하지 않은 서식입니다.)

- **2.26 법인설립 시작하기**

※ 법인설립 시작은
모든 (구비서류, 신청서) 작성이 완료가 되어야
'대표이사'가 시작할 수 있으며
시작 가능 시간은 평일 09시 ~ 18시 까지 입니다.

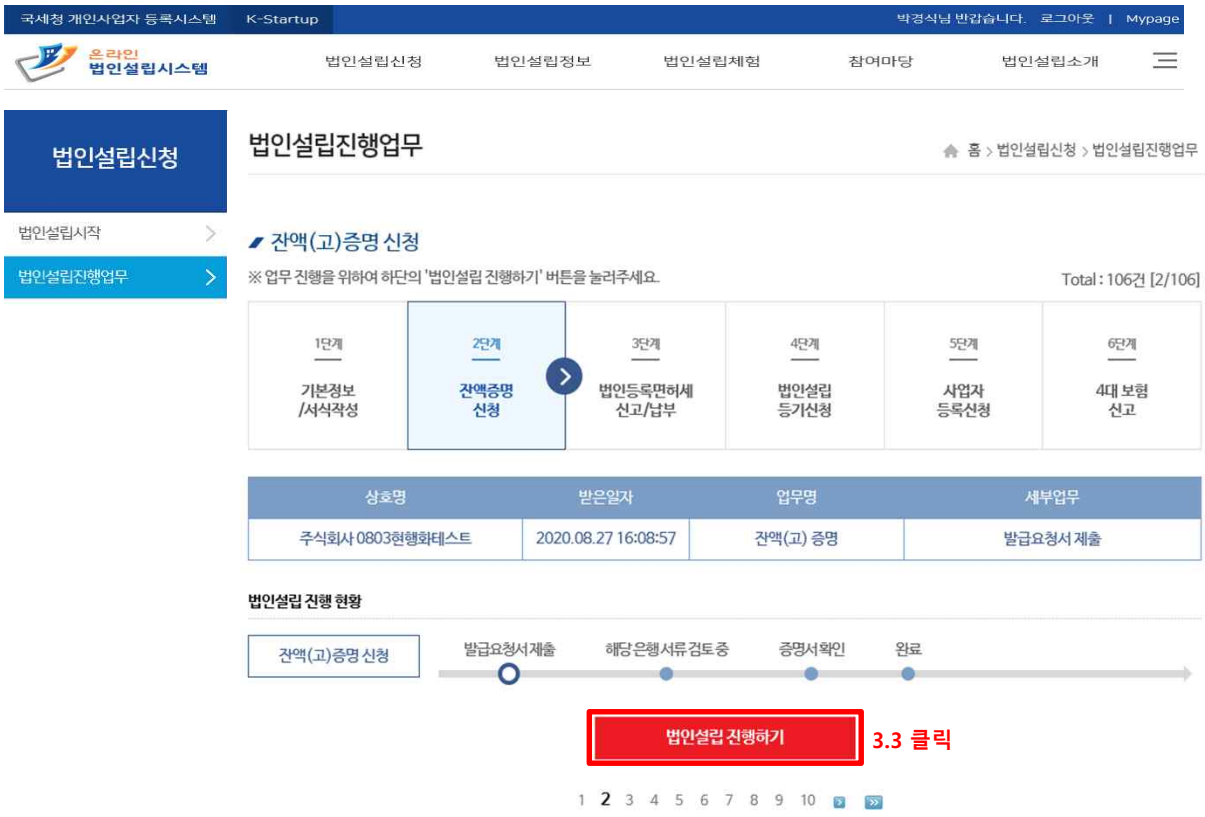
3. 잔액(고) 증명서 발급 (법인설립진행업무)

- 3.1 법인설립 시작하기가 정상적으로 완료가 되면 아래와 같은 메시지가 뜹니다.



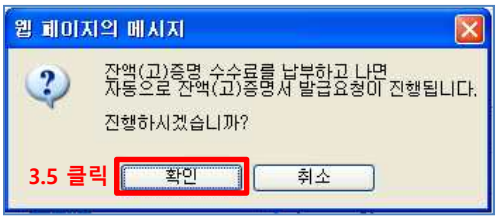
-3.2 이후부터는 '법인설립신청 > 법인설립진행업무' 메뉴를 이용하여 법인설립을 진행하게 되며
회원가입 시 SMS, 이메일 수신여부에 '수신'을 체크하셨으면
등록하신 핸드폰번호, 이메일 주소로 진행할 업무에 대한 안내가 발송이 됩니다.
(기본정보를 수정하시고자 할 때는 '법인설립신청 > 법인설립시작' 메뉴를 이용하시면 됩니다.)

- 3.3 법인설립 진행업무 내 법인설립 진행하기 버튼 클릭



- 3.4 잔액(고) 증명 신청서 제출 (제출 버튼 클릭)

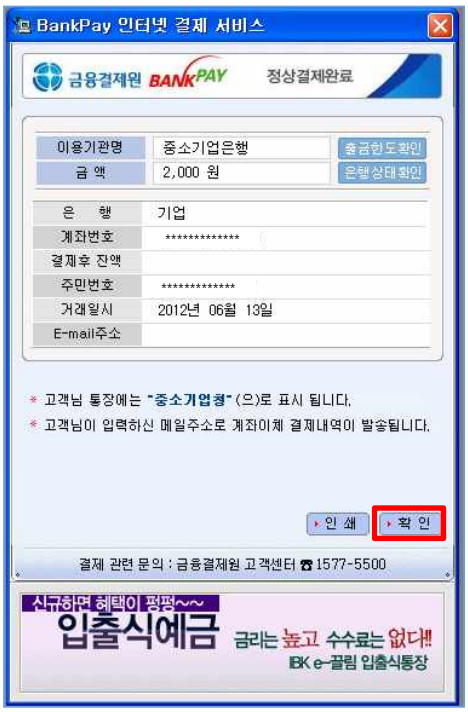
- 3.5 제출 버튼 클릭을 하면 아래와 같은 메시지가 뜨고 확인을 누르시면
  신한은행은 자동으로 신청서를 제출하며 (신한은행은 증명 수수료가 없습니다.)
  신한은행을 제외한 은행/농협/수협 등은 3.6 단계와 같이 수수료 결제창이 뜹니다.



37

- 3.6 잔액(고) 증명 수수료 결제 진행

- 3.7 수수료 결제 완료 후 '확인' 버튼을 누르면 자동으로 잔액(고) 증명 신청서가 제출이 됩니다.



3.7 클릭

- **3.8.1 잔액(고)증명 취하 (신청 후 증명서를 정상적으로 받지 못한 상태입니다.)**

<< 참고해주세요 >> **※ 증명서를 발급 받지 못한 이유와 조치내용에 대해서 확인할 수 있으며 조치하기가 힘드신 경우에는 상담콜센터(1577-5475)로 연락을 주시면 되겠습니다.**

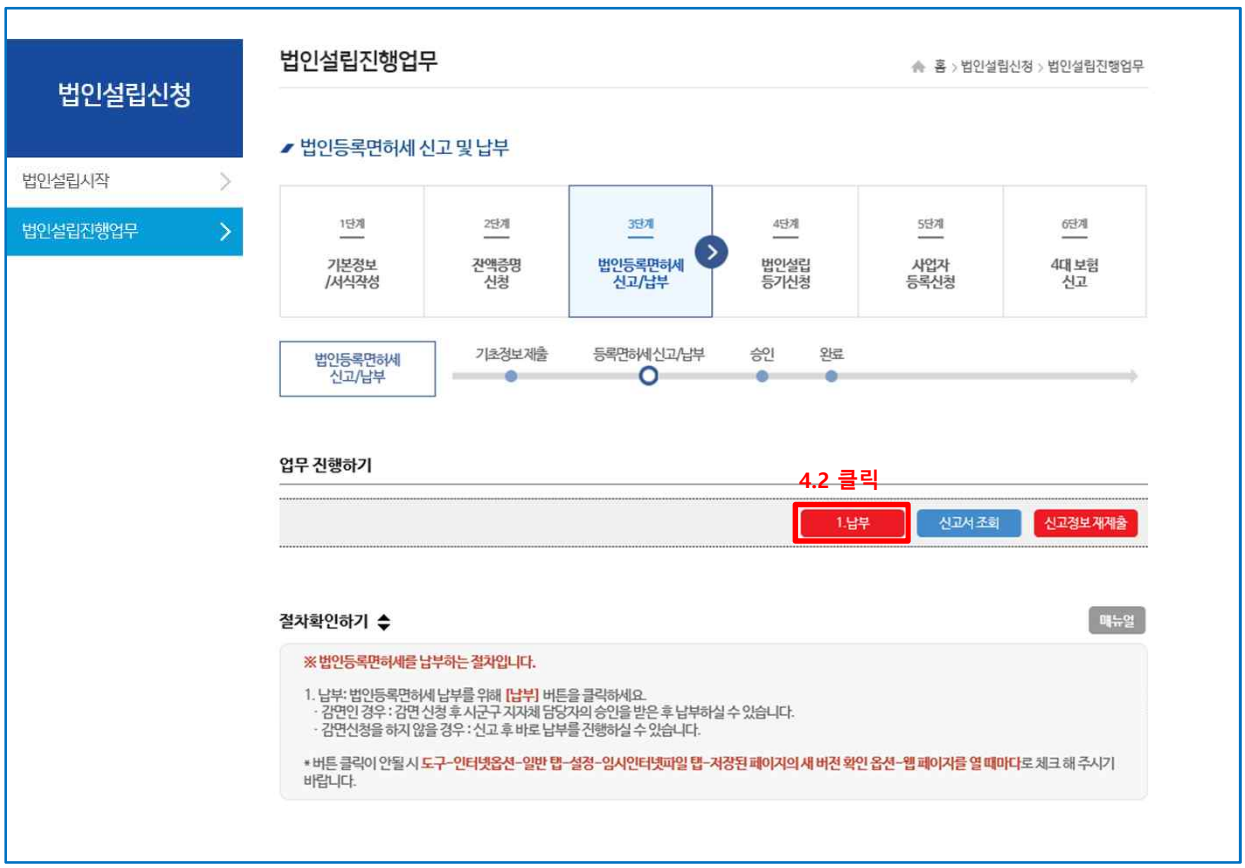
취하 사유 안내	
오류사유	**안내문구**
계좌명의 상이	해당 계좌의 예금주가 발기인대표 정보와 동일하여야 합니다. 발기인대표의 개인명의 통장으로 증명서 발급을 진행해주세요.
각종 증명서(확인서) 발급 불가 계좌	이와 같은 계좌는 발급이 불가합니다. - 발기인대표 통장이지만 개인명의 계좌가 아닌경우 - 자유식 입출금 계좌가 아닌 펀드/적금/마이너스/정기예금 통장인 경우 - 자동이체가 연결되어 있는 경우 - 제 2금융권 통장인 경우 ex) 우체국 신협 등
자본금 증액내역 상이	잔고증명 기준일자에 자본금 이상금액이 있어야 됩니다. (이하금액 불가/이상금액 가능) 잔고증명 계좌로 수수료 결제를 하여 자본금이 부족하게 된건 아닌지 확인해주세요.
서비스 시간 마감	금융결제원과의 연계시간이 마감되었습니다. 평일 9시 10분 이후 재시도 부탁드립니다. (연계시간 09:10 ~ 17:50분) 토,일,공휴일 제외
분실, 도난 계좌	해당 계좌에 분실 및 도난계좌 설정이 되어있는건 아닌지 은행에 확인해주세요.
계좌번호 오류	계좌번호를 잘못 입력하셨습니다. 계좌번호를 다시 확인해주세요. 특히 증명서 발급은행이 기업은행인 경우 핸드폰번호(평생번호)로는 증명이 불가하오니, 실 계좌번호로 수정하여 주세요.
해당계좌 없음	계좌번호를 잘못 입력하셨습니다. 계좌번호를 다시 확인해주세요.
개설점에 문의바람 (기타 제 신고사항, 개설점 오프라인)	재택창업시스템 상담콜센터(1577-5475)로 문의하여 주세요
타 오류사유	

- **3.8.2 잔액(고)증명 승인 (신청 후 증명서를 정상적으로 받은 상태입니다..)**

4. 법인등록면허세 신고 / 납부 (법인설립진행업무)

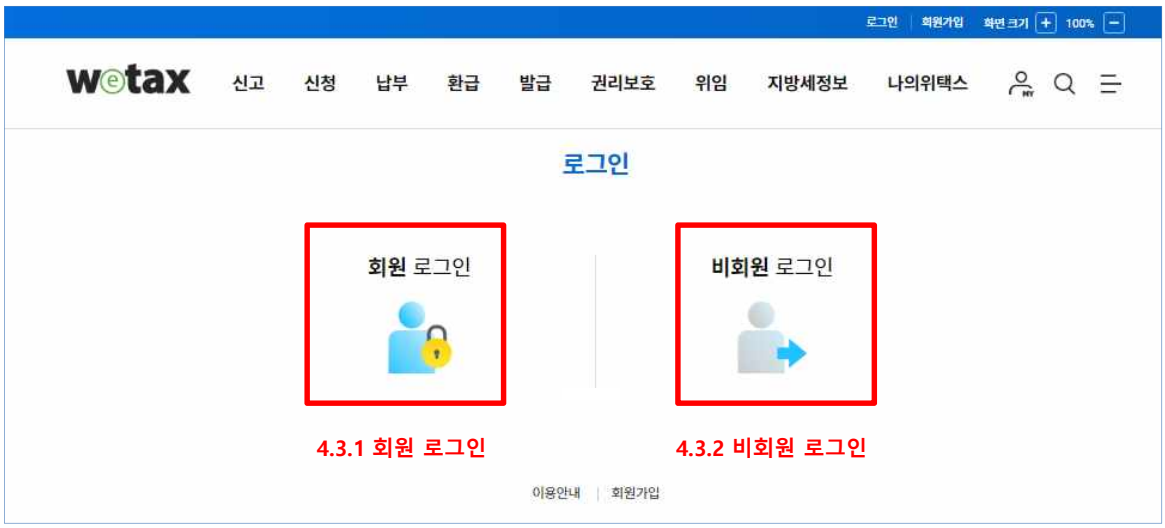
- 4.1 법인등록면허세 신고/납부를 하기 위해서 '법인설립진행하기'의 버튼을 클릭합니다.

- 4.2 법인등록면허세 신고 / 납부
  법인등록면허세 납부를 위해 '법인등록면허세 납부' 버튼을 클릭합니다.
  (납부 버튼을 클릭하면 '위택스' 화면이 새창으로 오픈됩니다.)



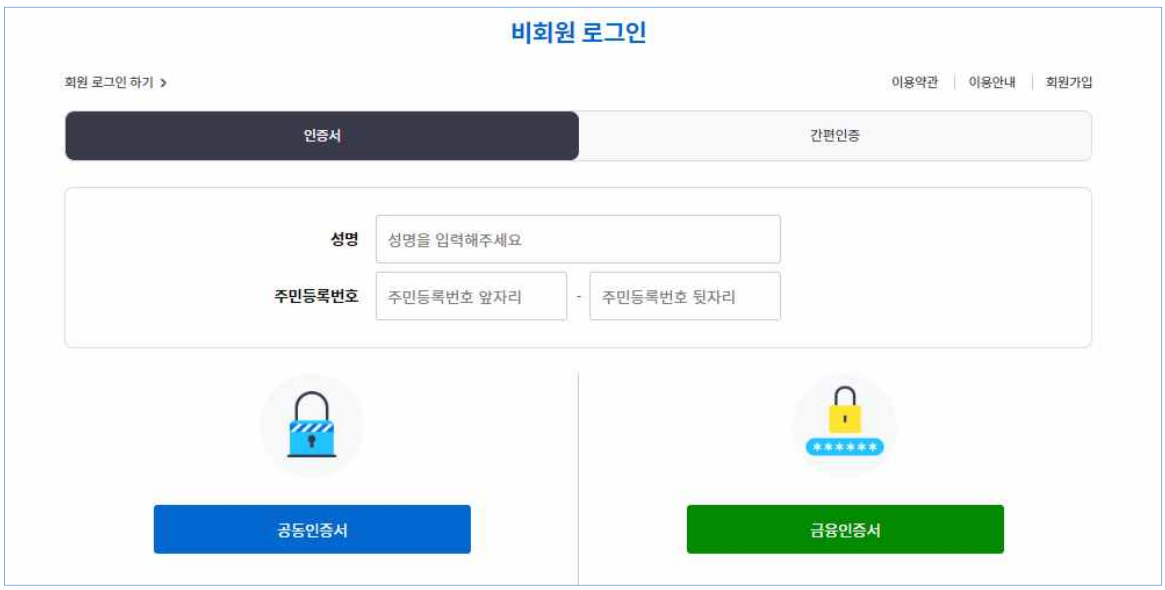
<주의사항> 등록면허세는 필히 온라인 법인설립시스템을 통해 신고된 전자납부번호로 납부를 진행해주시기 바랍니다.
※ 법인등록면허세 납부를 완료하면, 자동으로 등록면허세 단계가 완료가 됩니다.

- 4.3 법인등록면허세 납부를 위하여 위택스'에 로그인을 합니다

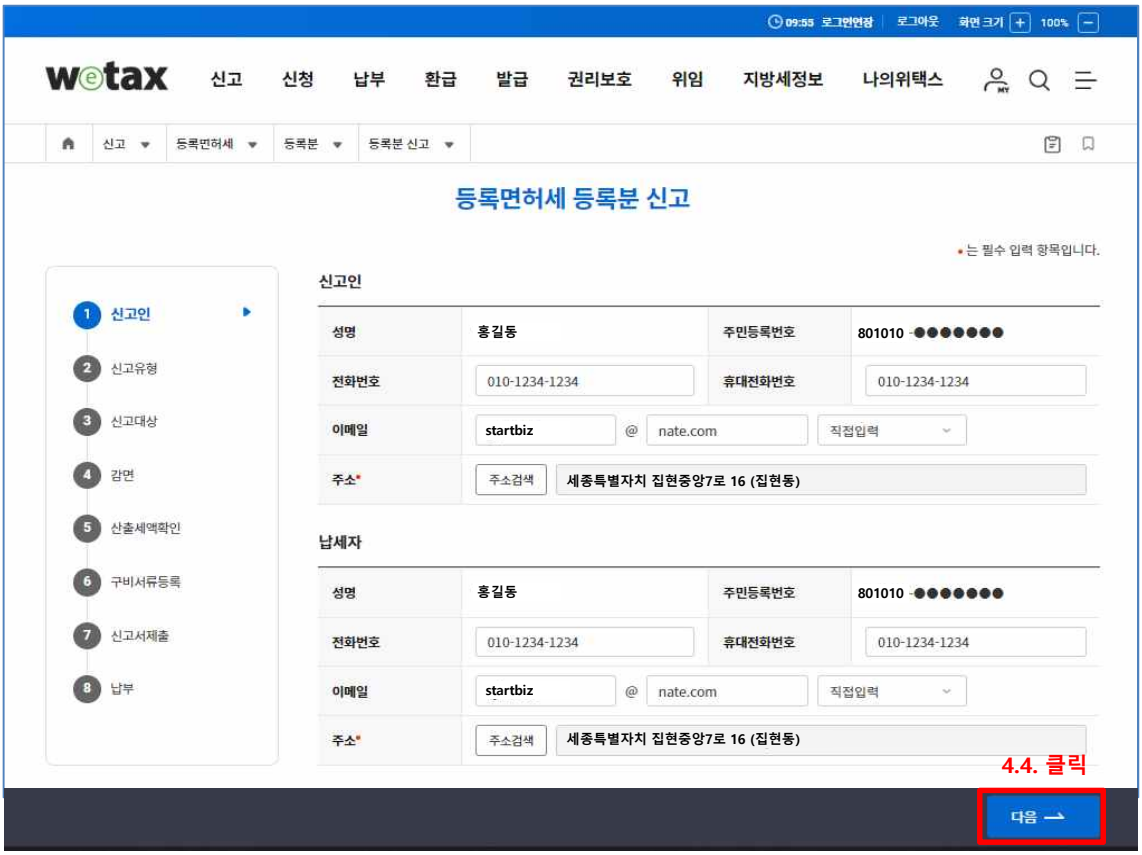


- 4.3.1 위택스에 회원인 경우 회원 로그인을 진행합니다. (로그인 방법 택 1)

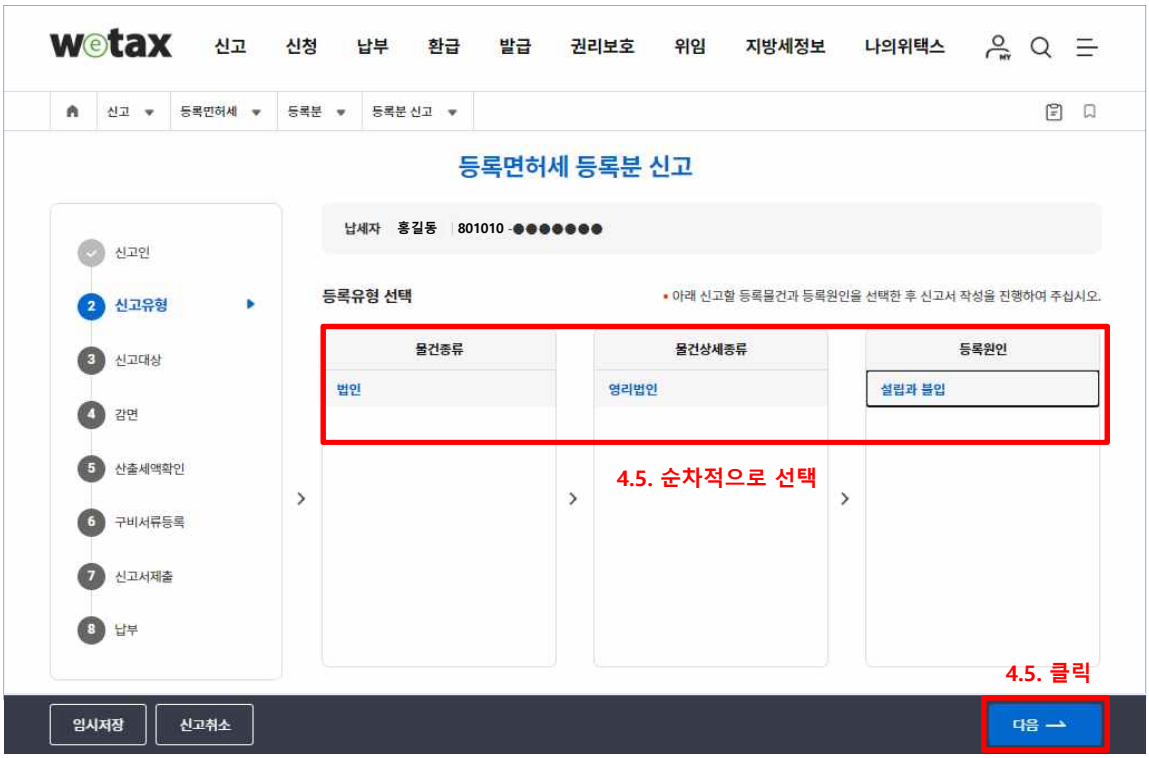
- 4.3.2 위택스에 비회원인 경우 성명, 주민등록번호를 추가로 입력하고 비회원 로그인을 진행합니다. (로그인 방법 택 1)



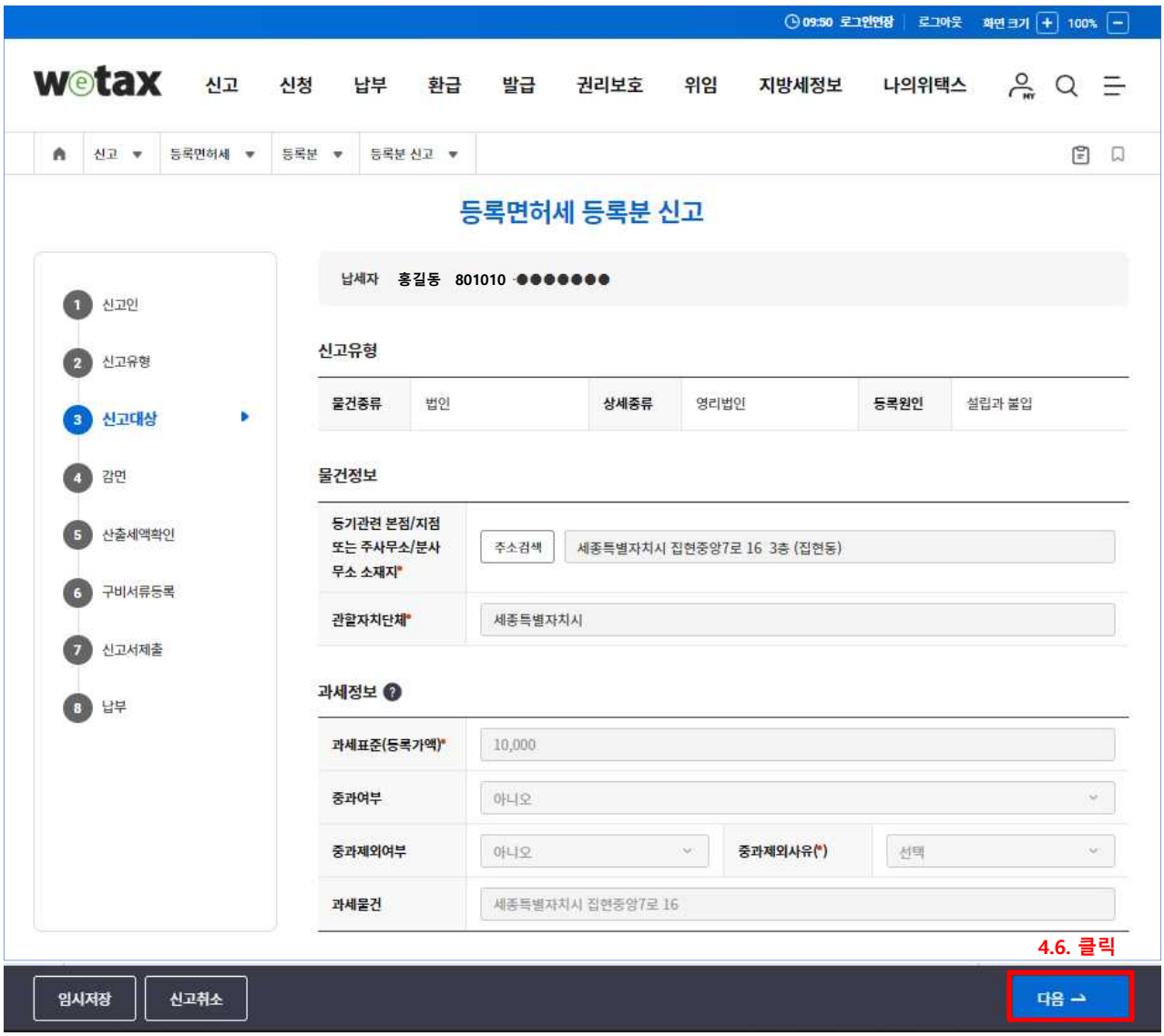
- 4.4 로그인을 하면 아래와 같이 제출한 법인등록면허세 신고정보를 확인할 수가 있습니다.
신고인/납세자 정보를 확인 후 다음 버튼을 클릭합니다.



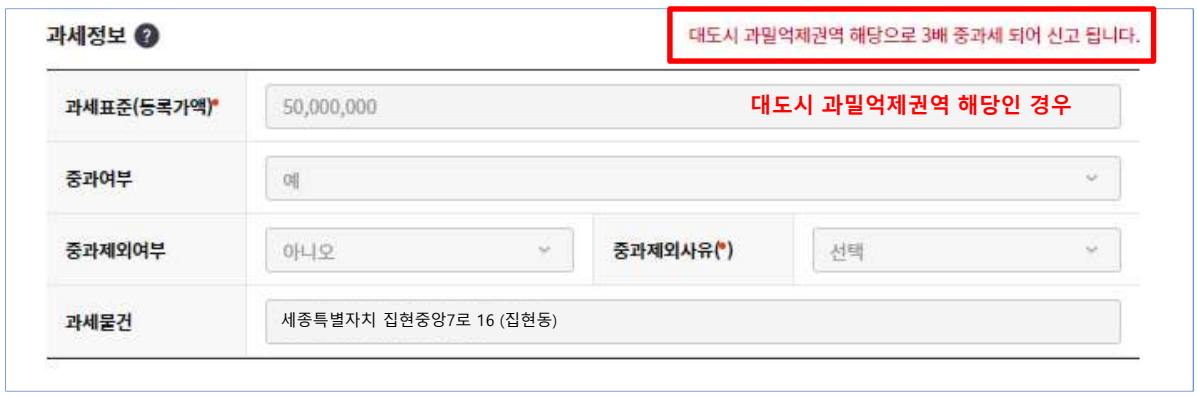
- 4.5 신고 유형을 선택 후 다음 버튼을 클릭합니다. (법인설립시스템을 이용할 때는 법인 > 영리법인 > 설립과 불입 만 선택 가능)



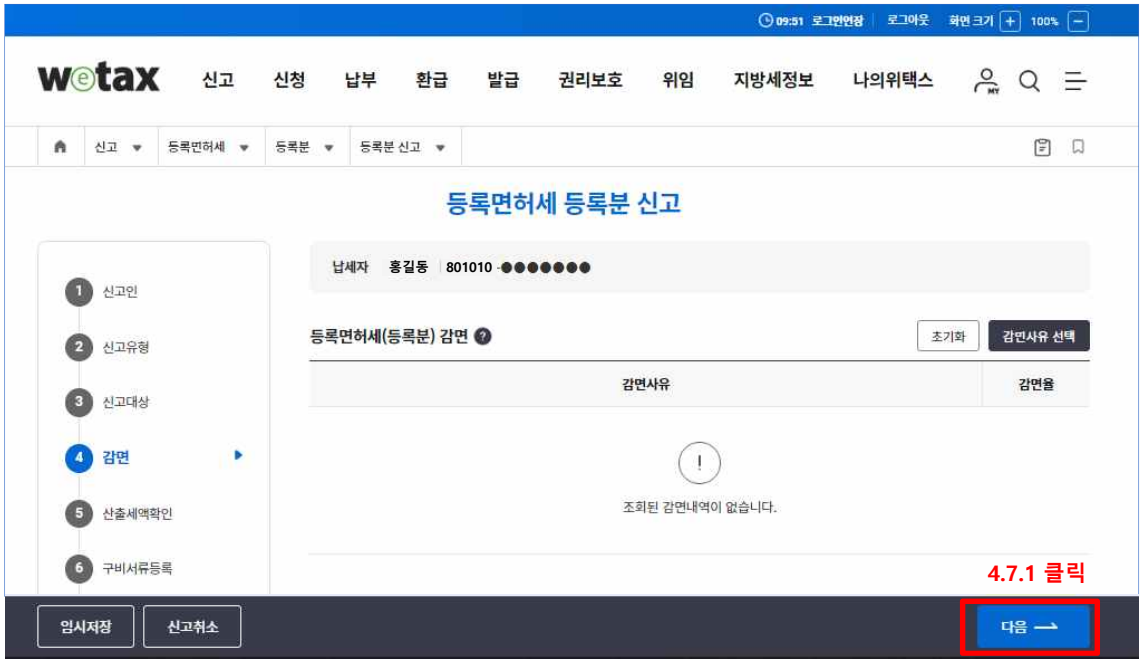
- 4.6 신고대상 정보를 확인합니다.
  입력된 정보(물건정보 / 과세정보)는 법인설립시스템에서 입력한 법인설립기본정보를 기반으로 세팅이 되므로 수정이 불가합니다.
  (내용 확인 후 이상이 없을 시 다음 버튼을 클릭합니다.)



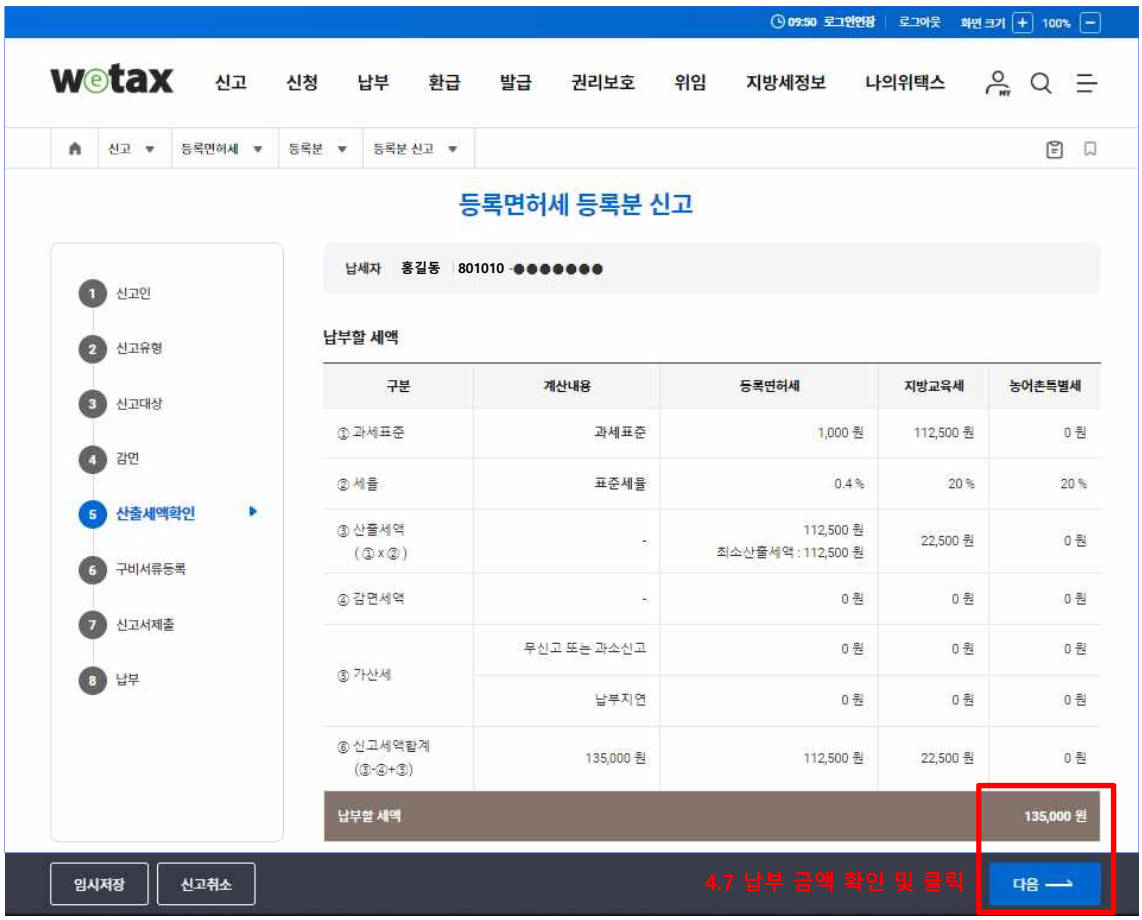
- 4.6.1 본점 주소(물건정보)가 대도시 과밀억제권역일 경우 등록면허세는 3배 중과됩니다.
  (아래와 같이 빨간색 문구가 확인됩니다.)



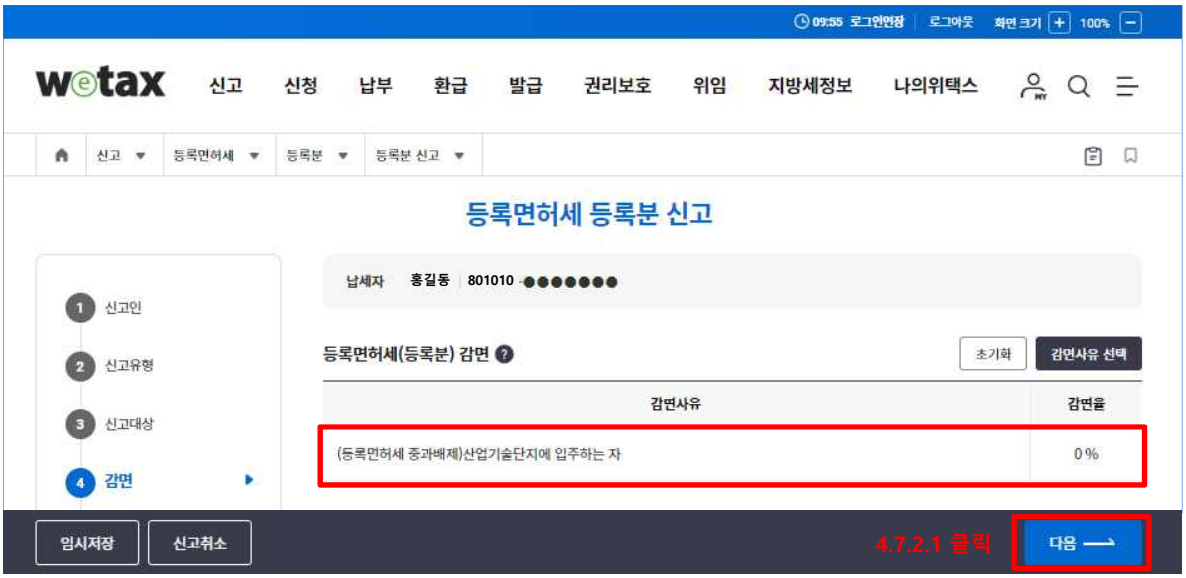
- 4.7 감면 여부를 선택합니다.
- 4.7.1 (감면 아니오) 감면 대상이 아닌 경우 다음 버튼을 클릭합니다.



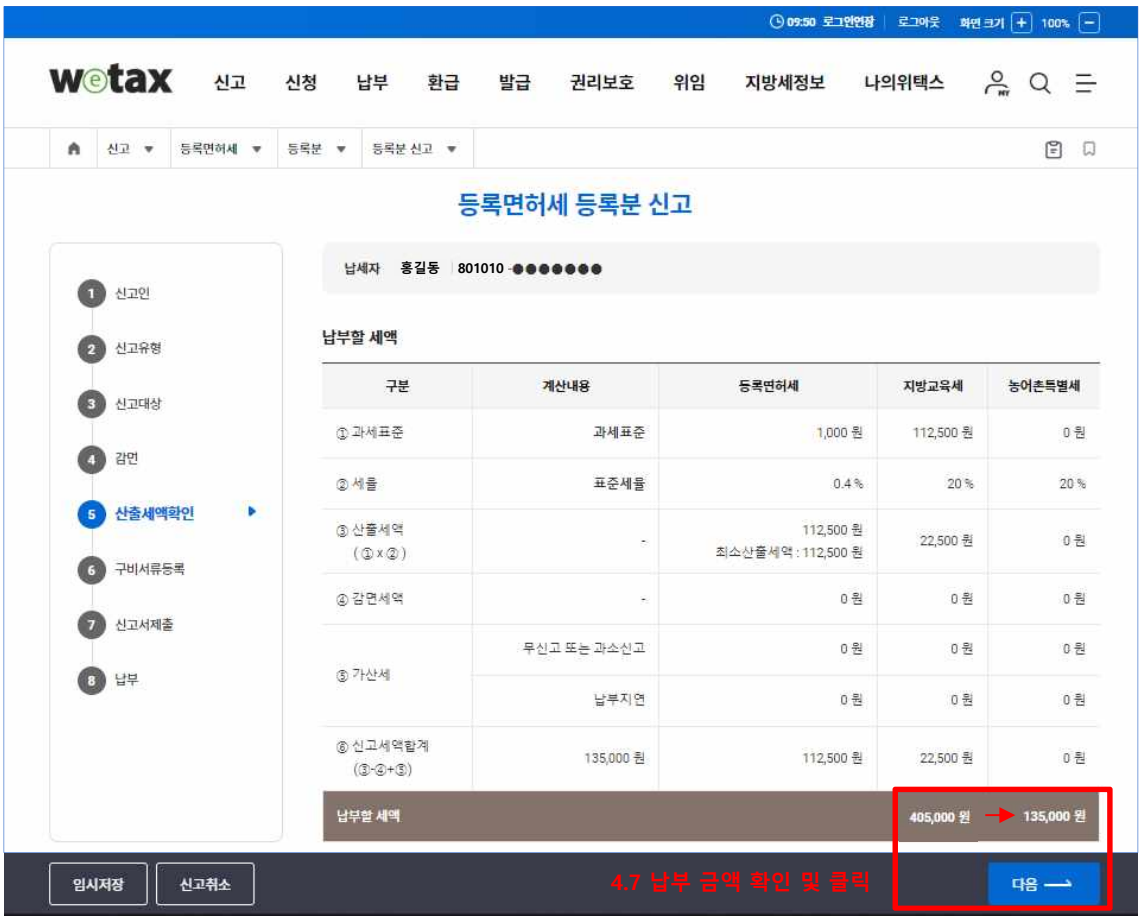
- 4.7 (감면 아니오) 납부해야 할 법인등록면허세 금액을 확인힙니다. 금액 확인 후 다음 버튼을 클릭합니다.
- 대도시 과밀억제권역 여부에 따라 일반과세, 중과세 금액이 확인됩니다.



- 4.7.2 (감면 예) 수도권 내 산업기술 단지에 입주한 경우 감면을 신청합니다.
- 4.7.2.1 '감면사유선택' 버튼 클릭 후 감면 사유 선택 화면에서 감면 코드를 선택 후 다음 버튼을 틀릭합니다.
(현재 법인설립시스템을 이용하여 신청 가능한 코드는 수도권 내 산업기술단지에 입주하는 경우이며,
해당 감면에 해당되어 코드를 선택하면 법인등록면허세가 중과세(3배) -> 일반과세(1배) 로 변경됩니다.



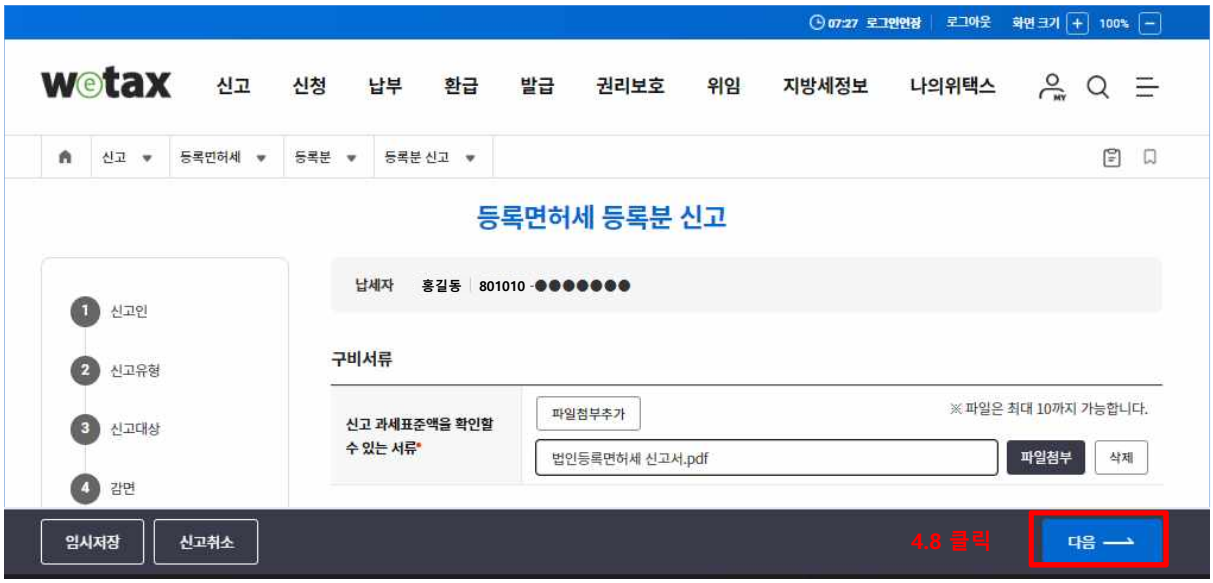
- 4.7 (감면 예) 납부해야 할 법인등록면허세 금액을 확인힙니다. 금액 확인 후 다음 버튼을 클릭합니다.
- 법인등록면허세가 중과세(3배) -> 일반과세(1배) 금액으로 확인됩니다.



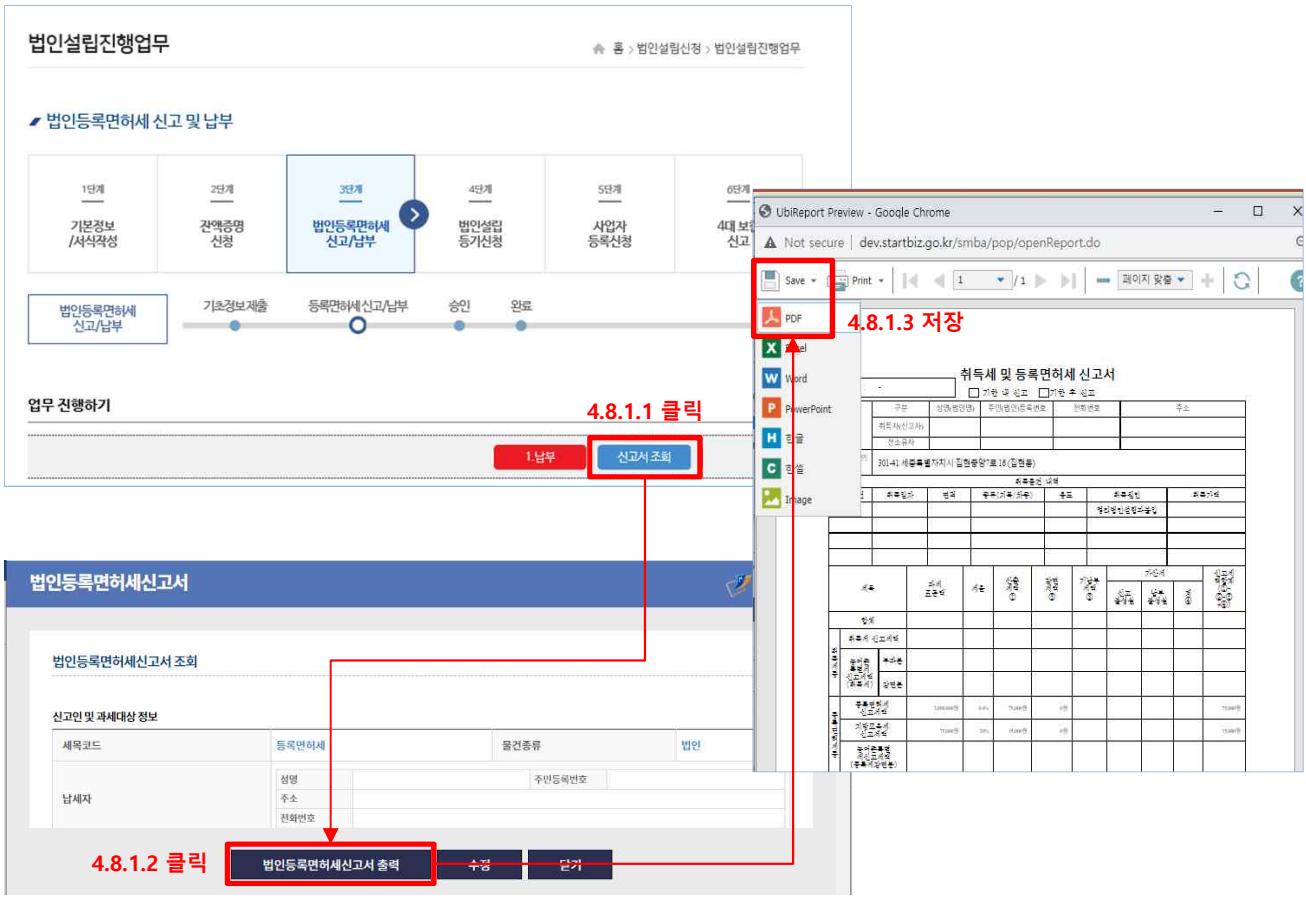
금액은 자본금에 따라 상이하며,
해당 금액은 예시입니다.

감면 코드 선택할 경우
(중과세 -> 일반과세)

- 4.8 법인등록면허세 신고를 위한 법인등록면허세 신고서를 첨부합니다. (신고서 다운 방법은 아래를 참고해주세요.)
(감면 대상일 경우 감면에 필요한 구비서류를 추가로 등록합니다.)

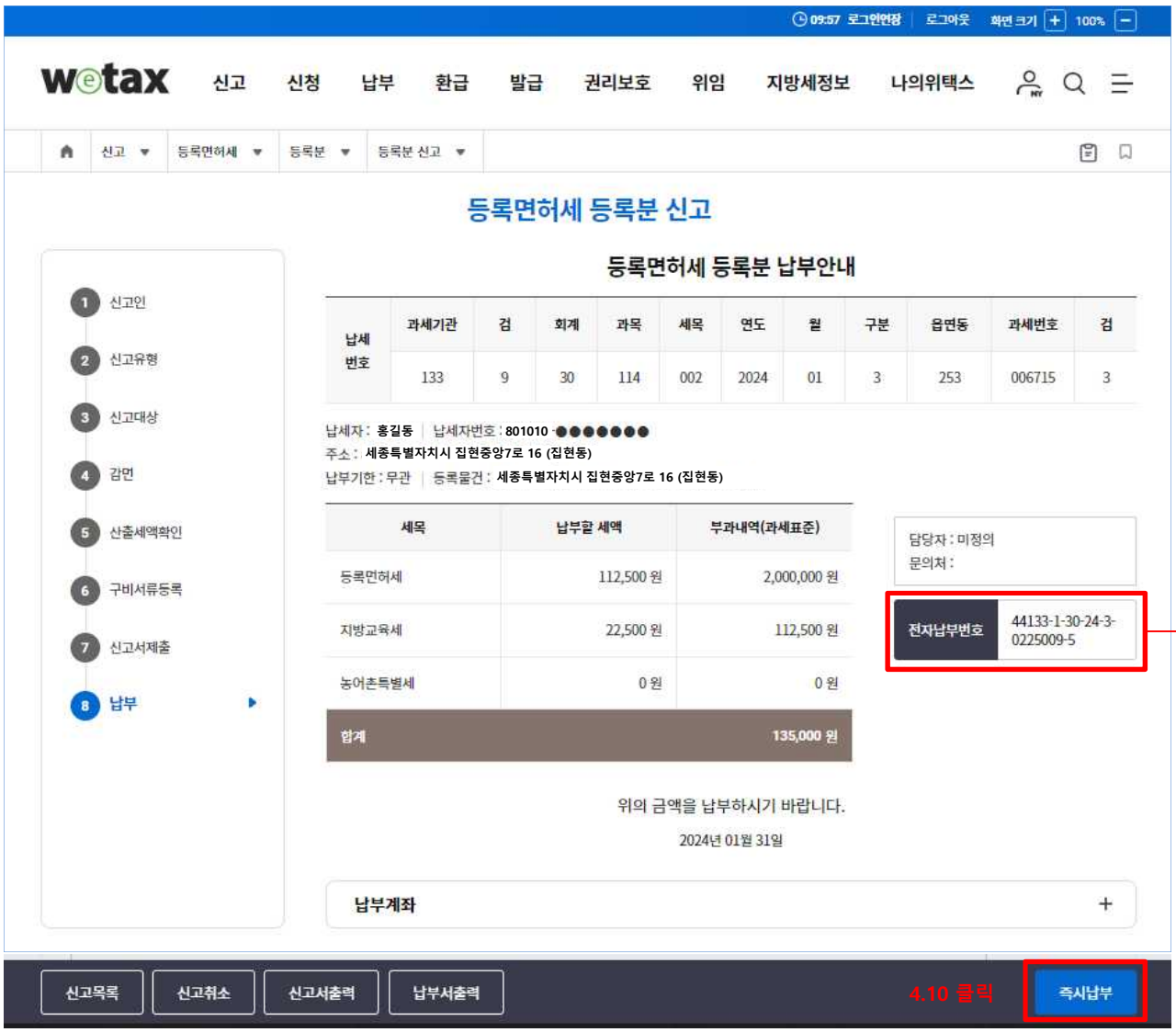


- 4.8.1 법인등록면허세는 아래의 순서대로 다운을 받습니다.
- 4.8.1.1 법인설립진행업무 화면에서 신고서 조회 클릭
- 4.8.1.2 법인등록면허세 신고서 출력 클릭
- 4.8.1.3 법인등록면허세 신고서 파일 저장 (Save 클릭 -> PDF 클릭하여 내 컴퓨터에 저장)



- 4.9 법인등록면허세 신고정보를 확인 후 제출 버튼을 클릭합니다.

- 4.10 법인등록면허세를 납부합니다.



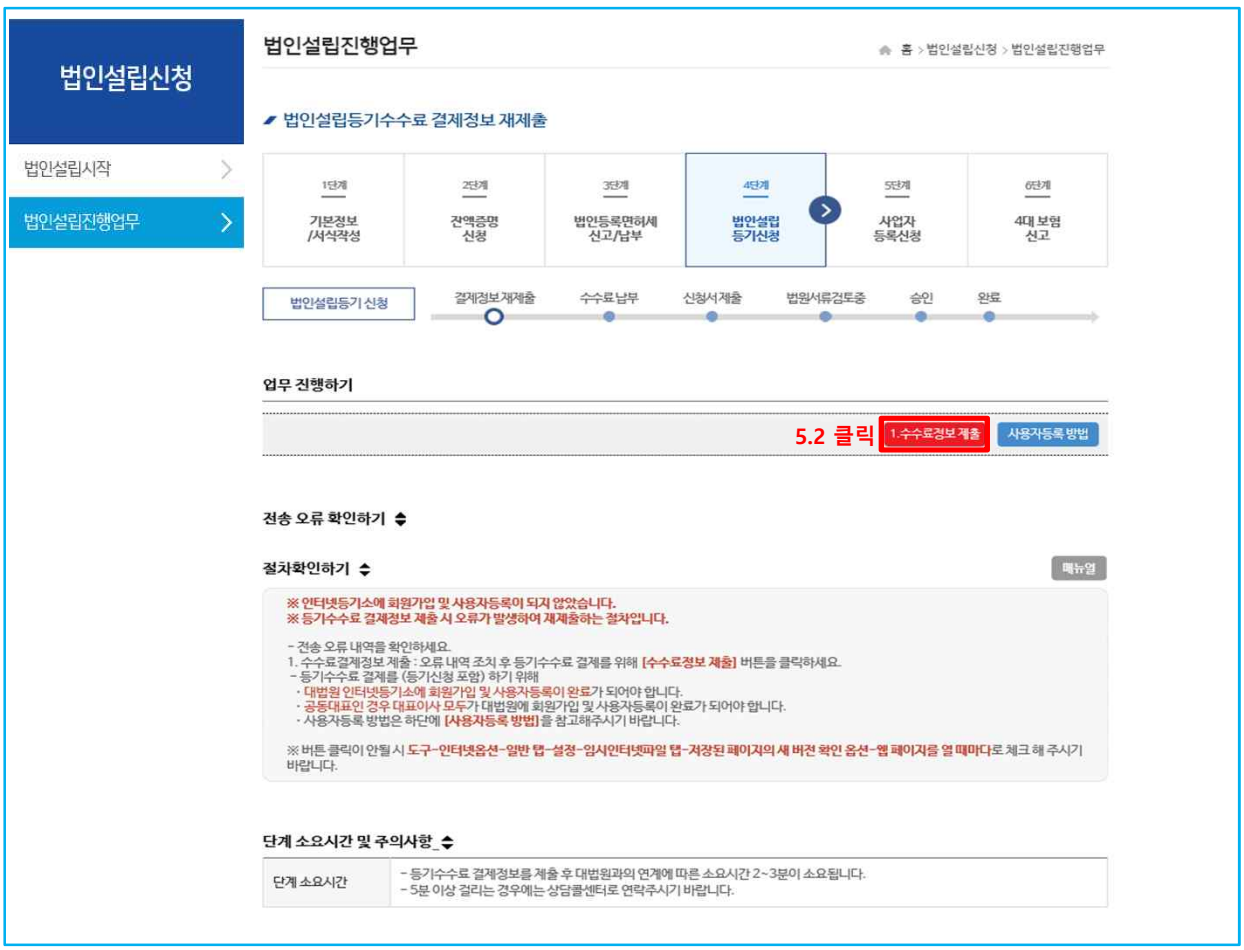
<< 필히 주의 >>

위택스 홈페이지 별도 납부 시 정보반영이 불가하니,
온라인법인설립시스템에서 납부 버튼 클릭하여 위택스 화면에서 신고서 작성 및 즉시납부를 진행하여 주시기 바랍니다.

5. 법인설립등기 신청 (법인설립진행업무)

- 5.1 법인설립등기 신청을 하기 위해 등기수수료 납부를 진행합니다. (‘법인설립진행하기’ 버튼을 클릭합니다.)
  ※ 대법원 인터넷등기소에 미리 회원가입 및 사용자등록을 진행하신 분들은 27페이지 5.5 단계부터 진행하시면 됩니다.

- 5.2 등기수수료 결제정보 제출
  등기수수료를 납부하기 위해 ‘대법원 인터넷 등기소’ 로 등기수수료 결제정보를 제출합니다.
  ‘수수료 정보제출’ 버튼을 클릭합니다.



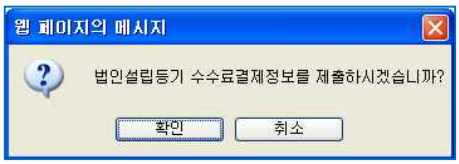
- 5.3 '대법원 인터넷 등기소' 에 회원가입 및 사용자등록

등기수수료를 납부하기 위해서는 '대법원 인터넷 등기소'에서 '회원가입 및 사용자등록'이 되어야 합니다.

<주의> 대표이사가 회원가입, 사용자등록을 하게 되며, 공동대표일 경우 모든 대표이사가 회원가입, 사용자등록을 하여야 합니다.

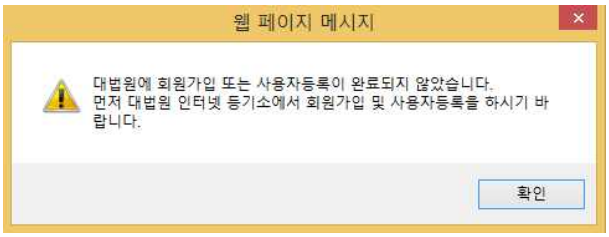
< 회원가입, 사용자등록 > 모두 완료 상태

아래처럼 수수료 결제정보를 제출합니다.

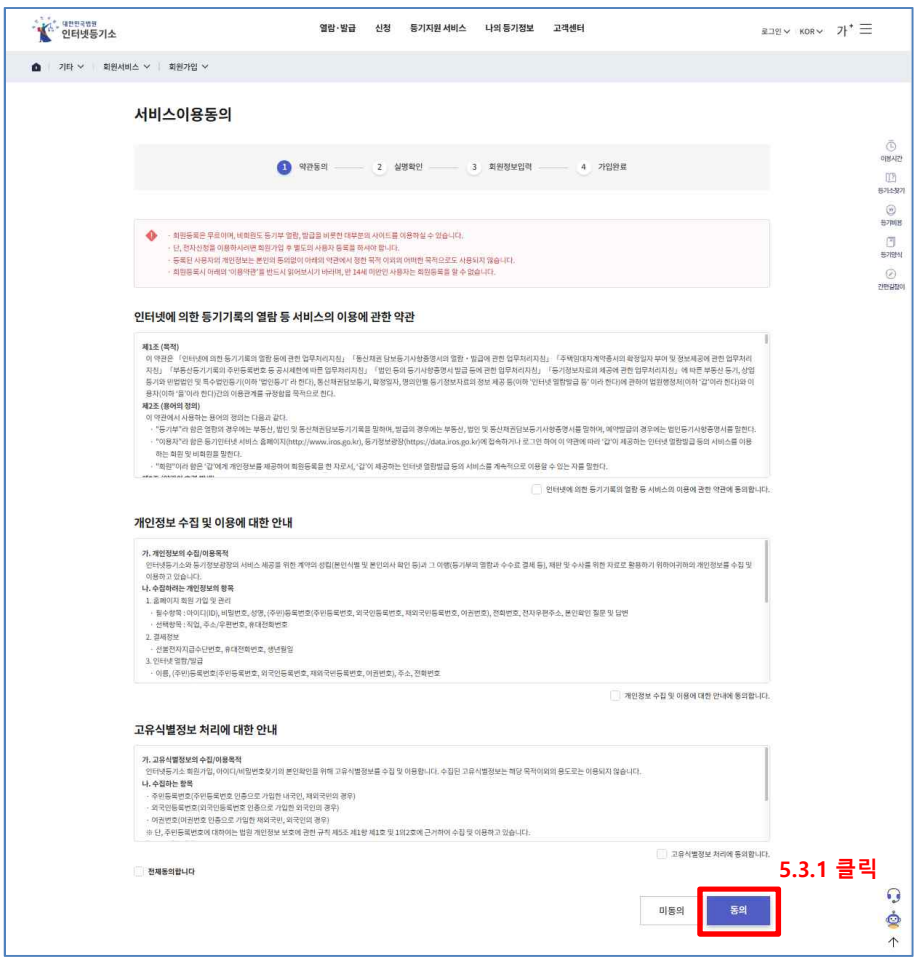


< 회원가입, 사용자등록 > 완료가 되지 않은 상태

둘다 완료가 되어야 등기수수료 결제정보를 제출할 수 있으며 가입이 되지 않은 경우 아래와 같은 메시지가 뜨며 확인 버튼을 누르면 '대법원 인터넷 등기소' 회원가입 창이 뜹니다.



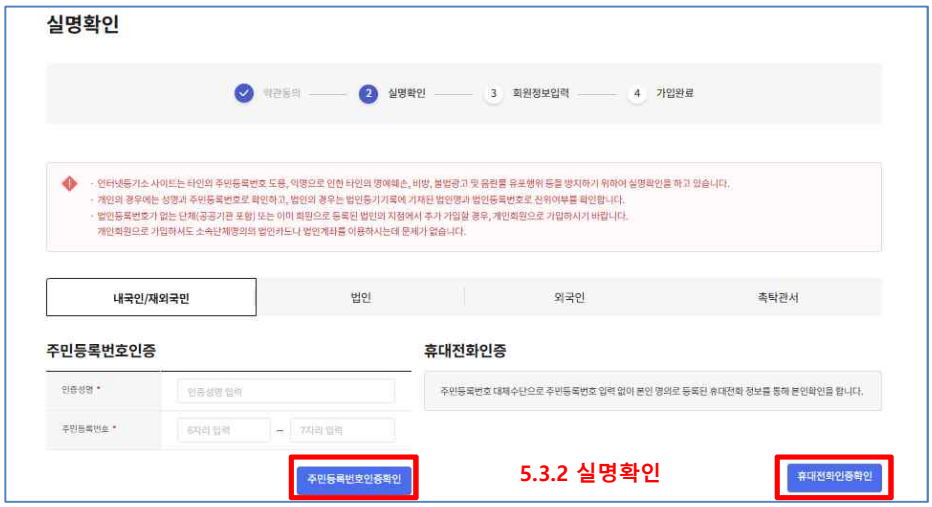
< 대법원 인터넷등기소 회원가입 절차 안내 >



- 5.3.1 회원가입 약관 확인 후 해당 항목들에 체크 후 '동의' 클릭

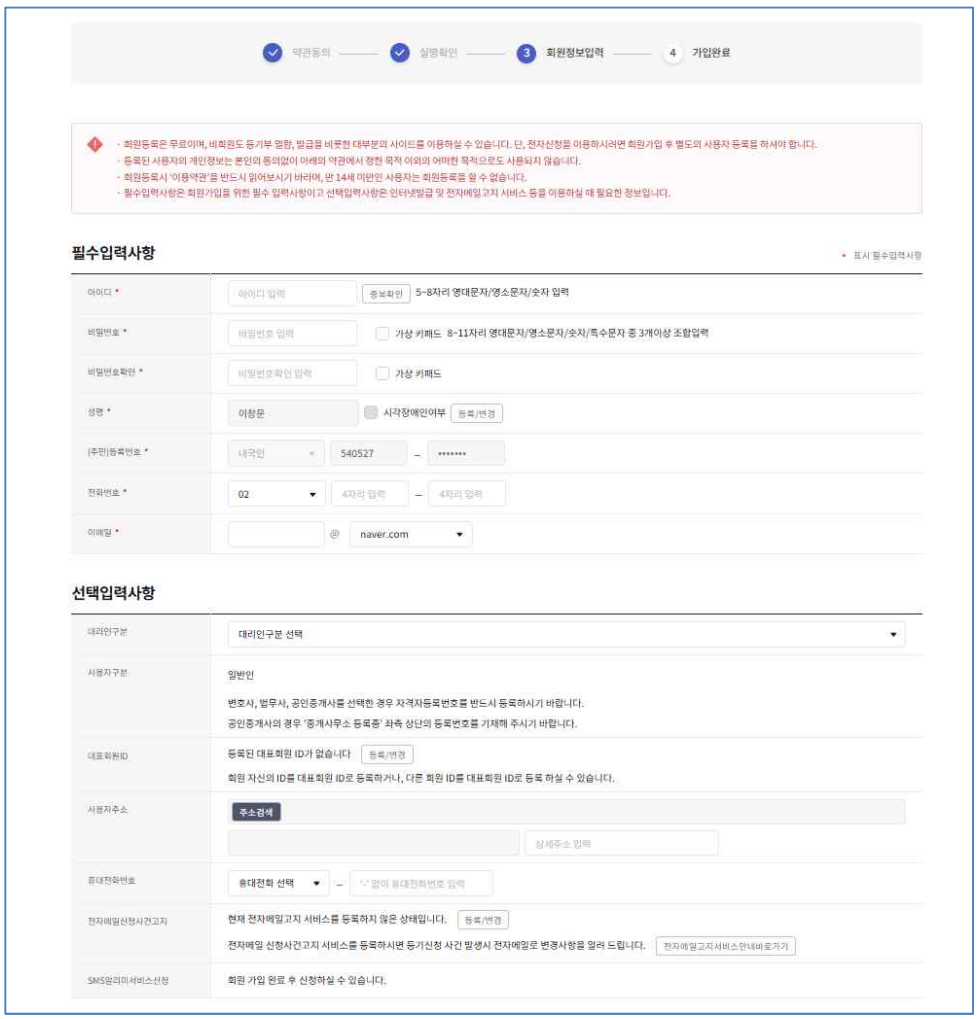
< 대법원 인터넷등기소 회원가입 절차 안내 계속>

- 5.3.2 회원가입을 위한 실명확인



5.3.2 실명확인

- 5.3.3 회원정보 입력

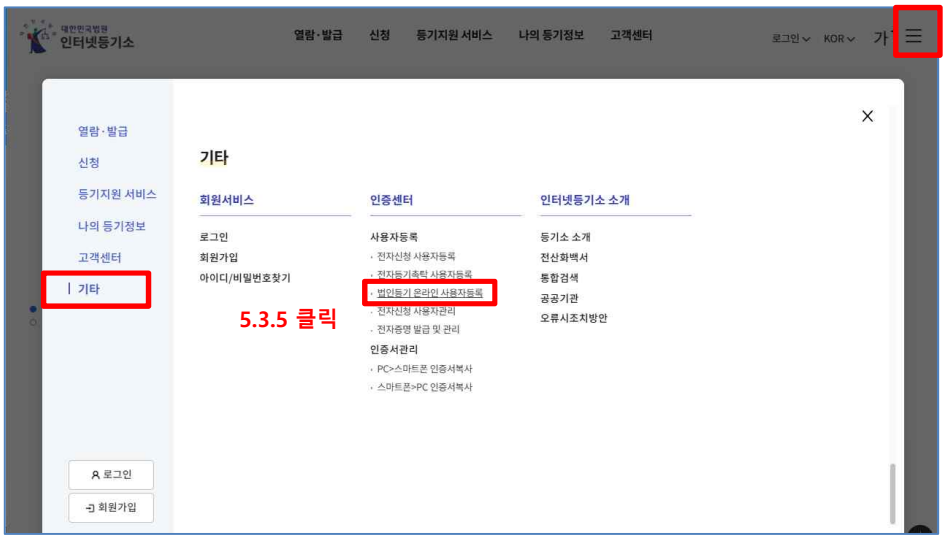


5.3.3 회원정보 입력 및 가입완료

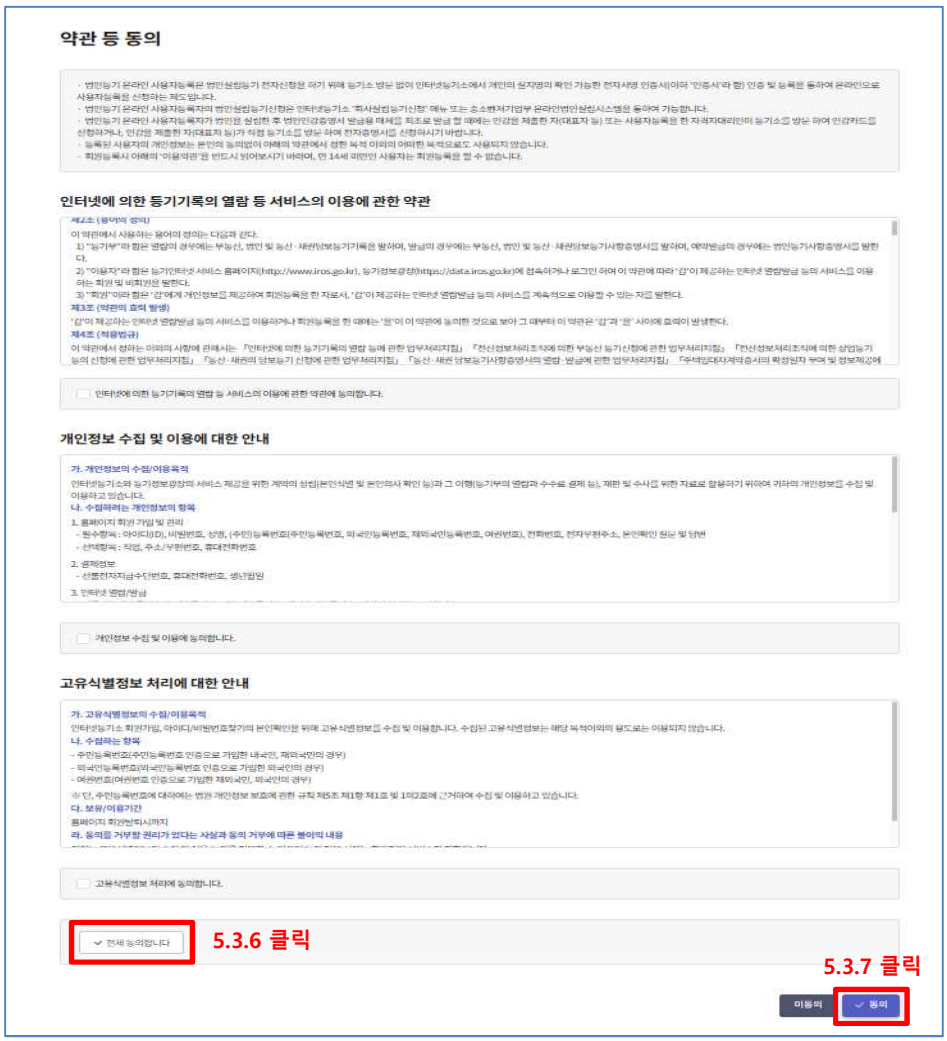
- 회원정보 입력 완료가 되면 '회원가입완료'를 클릭합니다.

< 대법원 인터넷등기소 사용자등록 절차 안내 >

- **5.3.4 대법원 인터넷 등기소에서 상단우측의 전체메뉴 '≡' 버튼을 클릭합니다.**
- **5.3.5 기타 > 인증센터 > 사용자등록 > 법인등기 온라인 사용자등록 메뉴를 클릭합니다.**



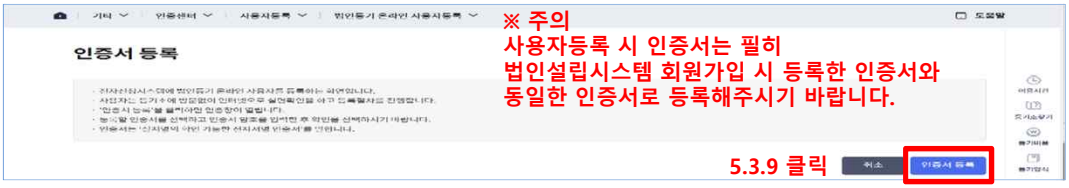
- **5.3.6 법인등기 온라인 사용자등록 페이지에서 '약관 및 개인정보 수집, 고유식별번호 처리' 내용 확인 후 전체 동의합니다 클릭**
- **5.3.7 동의 클릭**



< 대법원 인터넷등기소 사용자등록 절차 안내 계속>

-5.3.8 정보 입력 후 '인증서 인증' 버튼 클릭

- 5.3.9 '인증서 등록' 버튼을 클릭합니다.

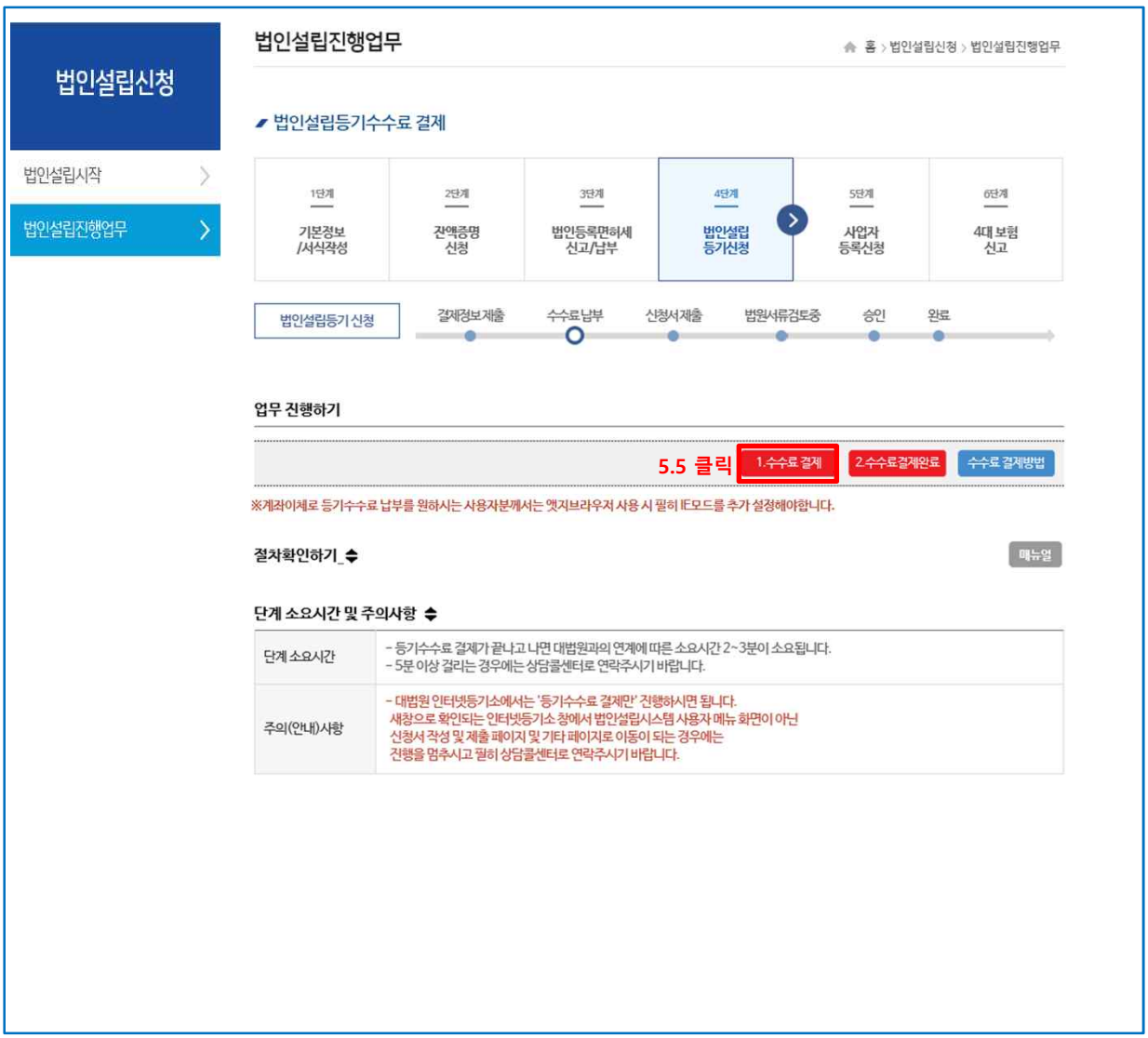


5.3.10 사용자등록번호를 입력하시고 '사용자등록완료' 버튼을 클릭하면 사용자등록번호 등록절차가 완료됩니다.

※ 주의
사용자등록번호를 분실하지 않게 유의하여 주세요 (사용자등록번호 분실 시 인터넷등기소에 탈퇴 후 재가입해야 합니다.)

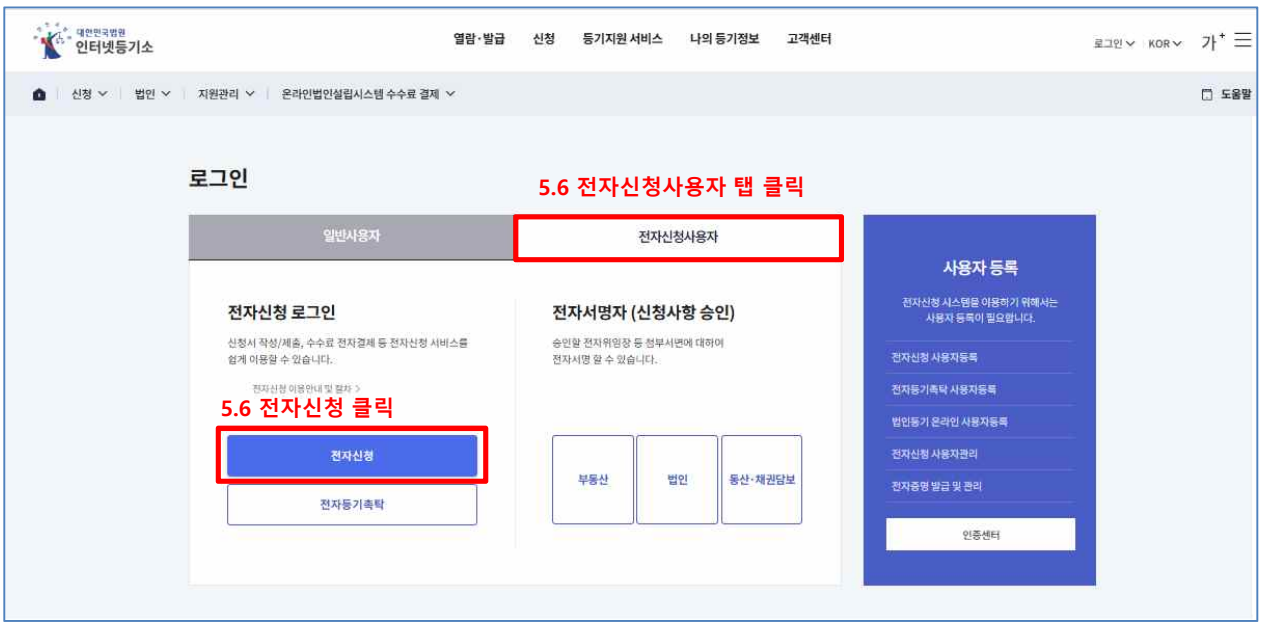
- 5.4 등기수수료 결제정보를 제출하고 난 뒤 '법인설립진행하기' 버튼을 클릭하여 수수료를 납부합니다.

- 5.5 **등기수수료 납부** ('수수료 결제' 버튼을 클릭합니다.)



홈 > 법인설립신청 > 법인설립진행업무

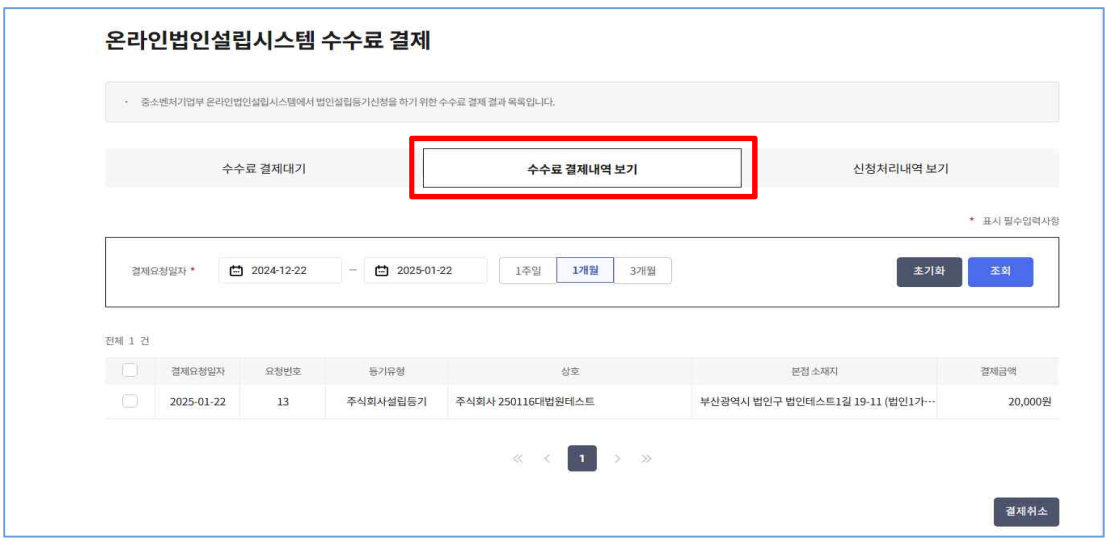
- 5.6 수수료 결제를 위한 대법원 인터넷등기소 페이지가 새창으로 뜨며, '전자신청 사용자' 탭 클릭 -> '전자신청' 버튼 클릭 후 인증서로 로그인 -> 사용자 등록번호 인증을 해주시기 바랍니다.



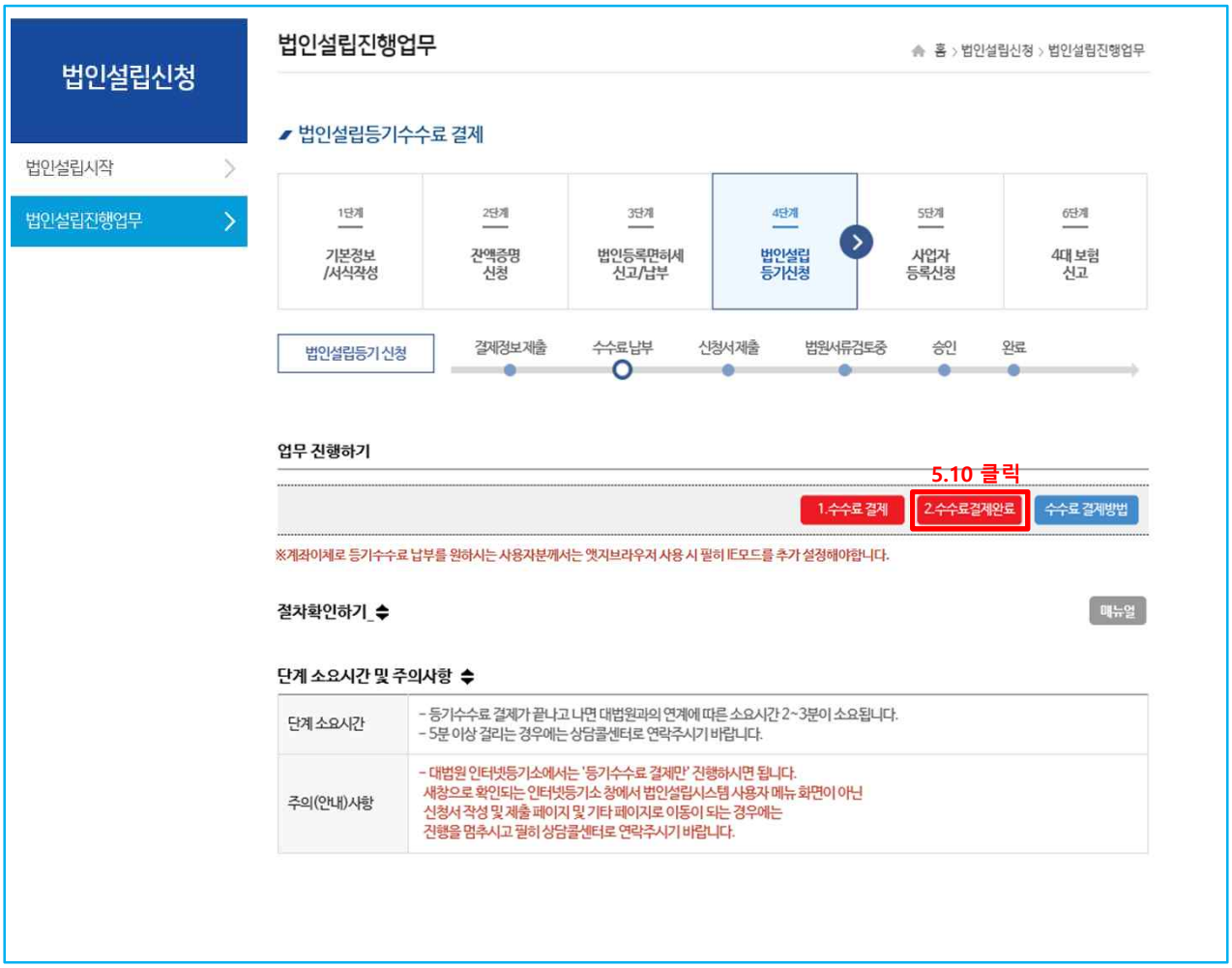
- 5.7 '온라인법인설립시스템 수수료 결제' 메뉴로 이동되며 수수료 결제대기 탭에서 수수료 결제정보 라디오 버튼 클릭 후 결제 버튼을 클릭합니다.

- 5.8 결제 수단 선택 및 이용동의 체크 후 결제를 진행합니다.

< 참고 > 납부한 내역은 온라인법인설립시스템 사용자 메뉴에서 ' 수수료 결제내역보기' 탭에서 확인이 가능합니다.
< 주의 > 등기수수료를 납부하고 나면 14일 (공휴일, 토, 일 제외) 내에 등기신청을 꼭 하셔야 합니다.
14일 (공휴일, 토, 일 제외) 내 등기신청을 하지 않을 시 등기수수료는 자동으로 환불처리가 되어 다시 납부를 진행하셔야 합니다.

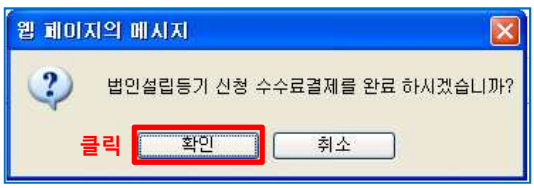


- 5.10 등기수수료를 납부하고 나면 '법인설립진행업무' 페이지에서 '수수료 결제완료' 버튼을 클릭합니다.



< 등기수수료 > 정상 납부 상태

아래 확인창에서 '확인' 버튼을 클릭하여 등기수수료 납부 단계를 완료합니다.

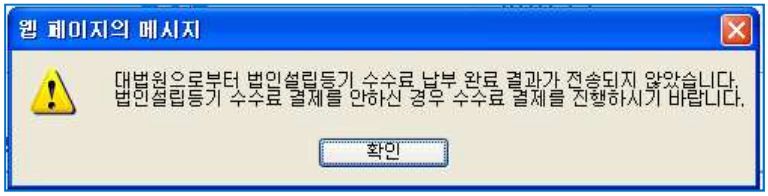


< 등기수수료 > 납부 안됨

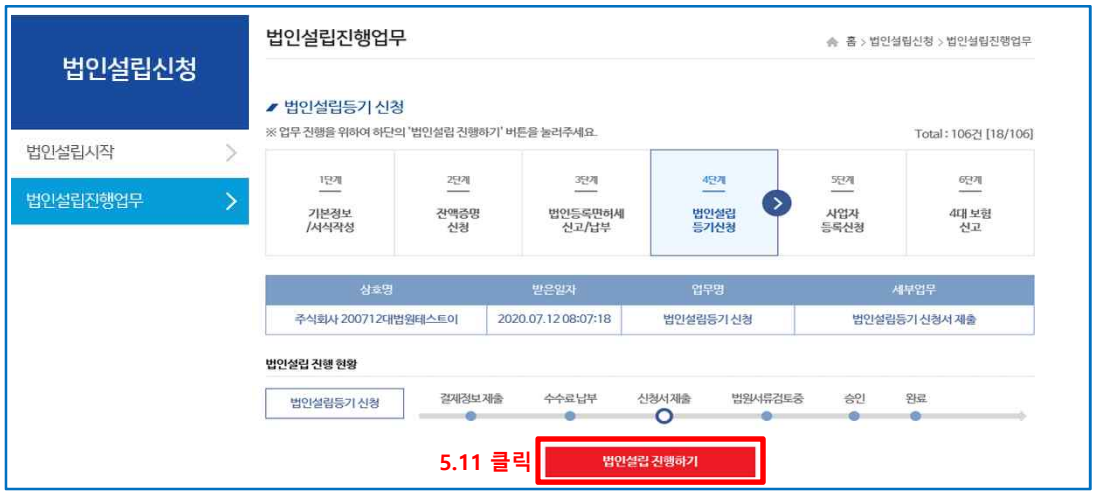
등기수수료 납부결과가 법인설립시스템으로 오지 않은 상태입니다.

- '수수료 결제내역 보기'에 납부결과가 없을 시 : 다시 납부를 진행합니다.

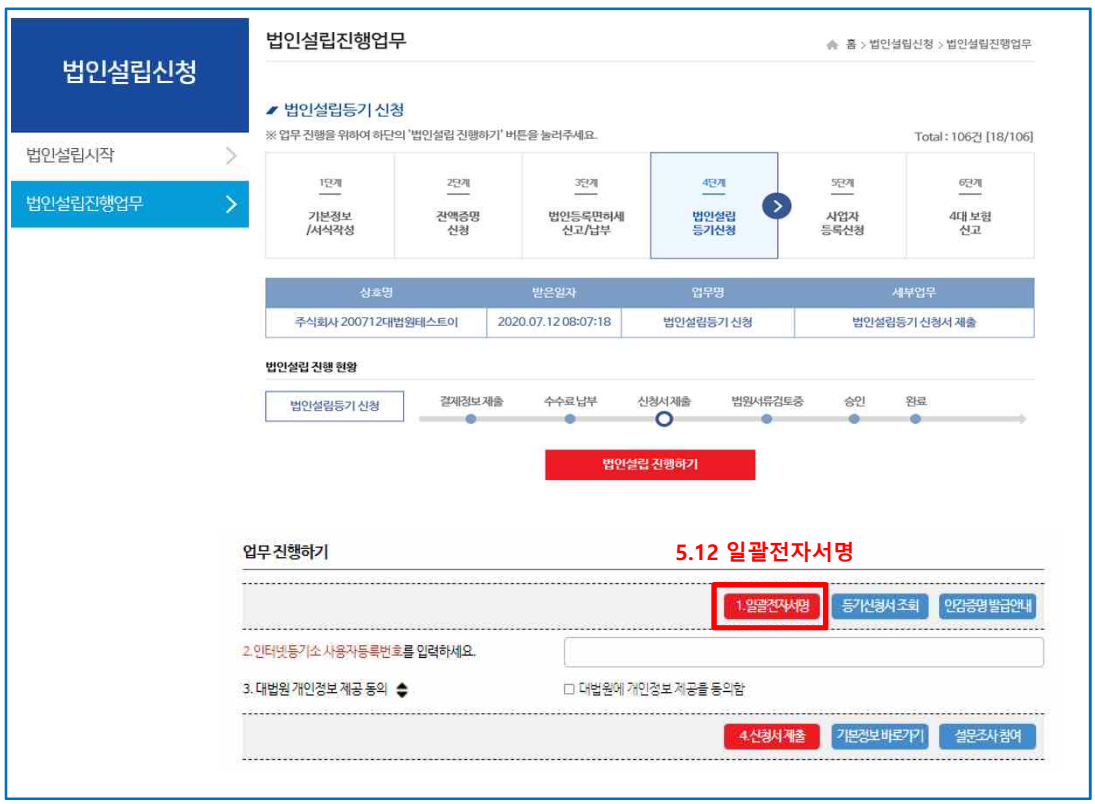
- '수수료 결제내역 보기'에 납부결과가 있을 시 : 해당 메시지가 뜨면 법인설립시스템 상담콜센터 (1577-5475)로 문의주시기 바랍니다.



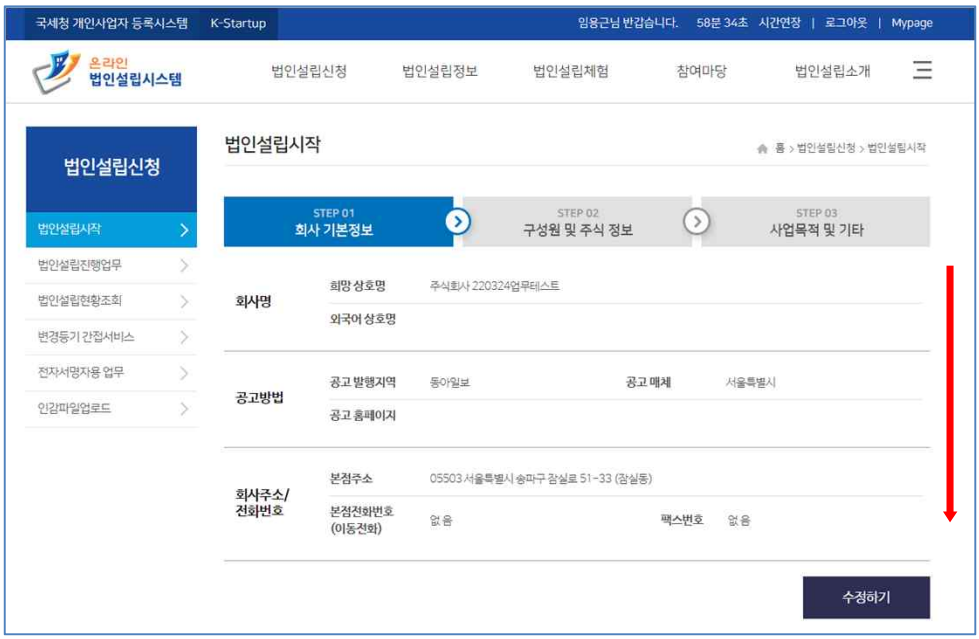
- **5.11 설립등기 신청서 제출 (설립등기 신청서를 제출하기 위해 '법인설립진행하기'를 클릭합니다.)**



- **5.12 일괄 전자서명 (진행업무에서 일괄전자서명 하는 방법 - 진행업무를 진행하는 대표만 가능)**

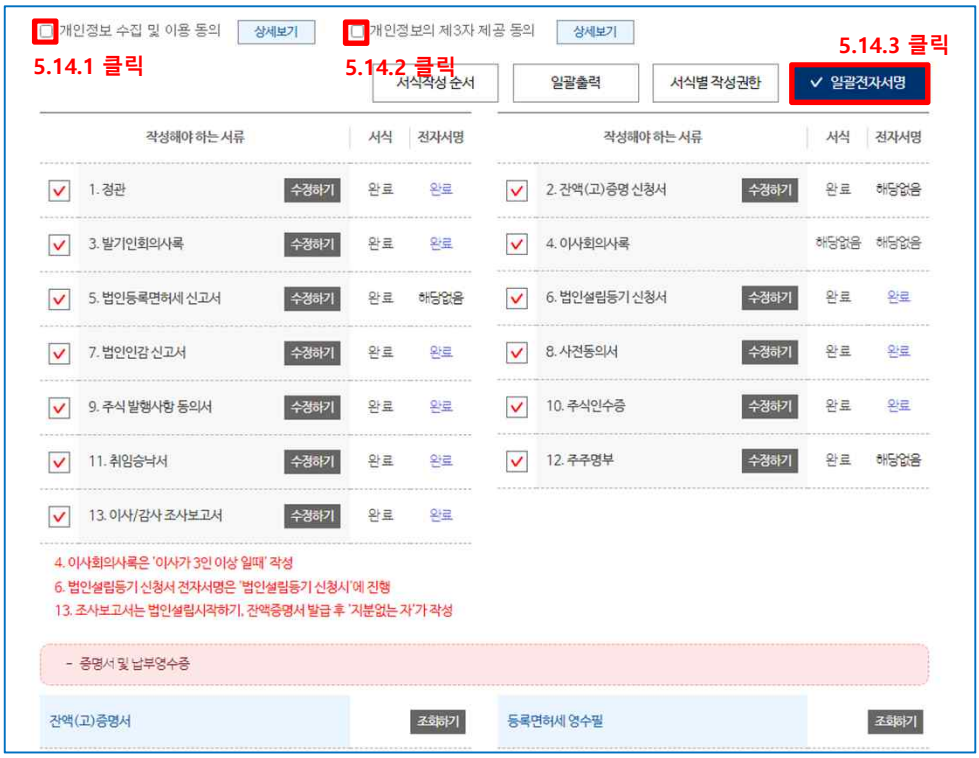


- 5.13 일괄 전자서명 (법인설립기본정보에서 일괄전자서명하는 방법 - 시작 페이지로 돌아와 스크롤을 내립니다.)



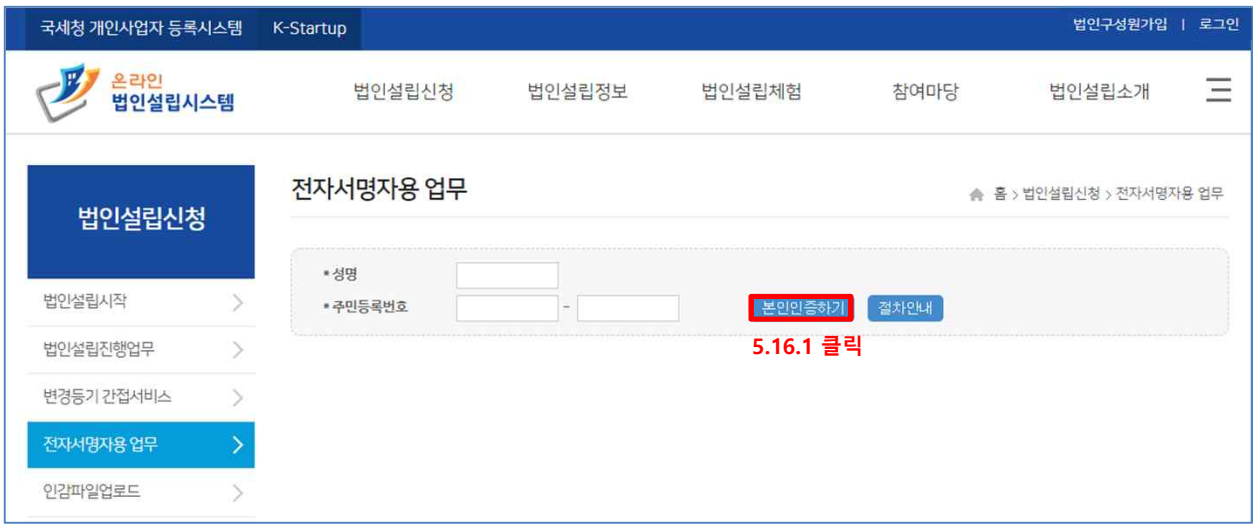
5.13.1 스크롤

※ 5.14 각자 구성원으로 로그인하여 서식작성이 완료된 서식은 '일괄서명'을 이용하면 모든 서식에 대해서 한번에 전자서명을 할 수 있습니다.



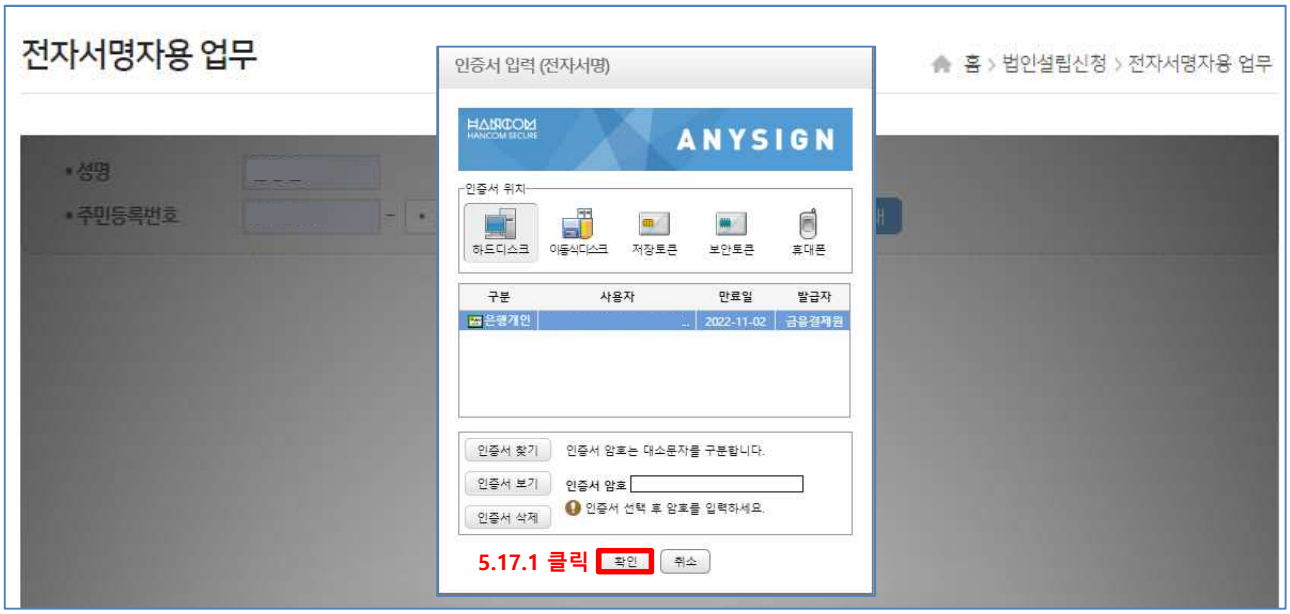
- 5.15 구성원 일괄 전자서명 (대표자 외 구성원은 로그아웃 상태에서
온라인법인설립시스템 메인 페이지>법인설립신청>전자서명자용업무를 클릭합니다.)

※ 5.16 각자 구성원은 성명 및 주민번호를 기입하여 본인인증을 진행합니다.

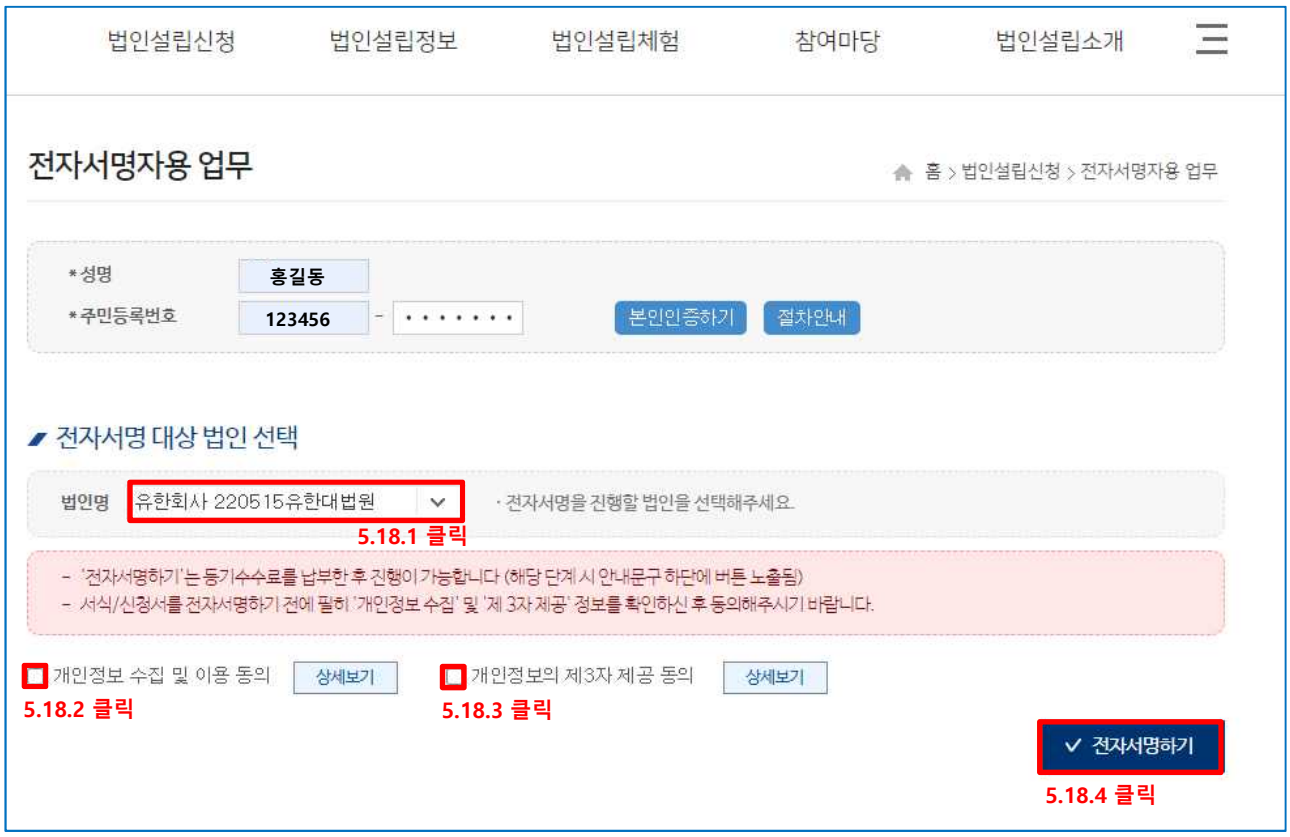


61

- 5.17 본인인증 완료를 위해 공동인증서 인증을 진행합니다.



※ 5.18 각자 구성원은 전자서명 대상 법인 선택 및 개인정보 수집 및 이용 동의 체크 후 전자서명하기 버튼을 클릭합니다.



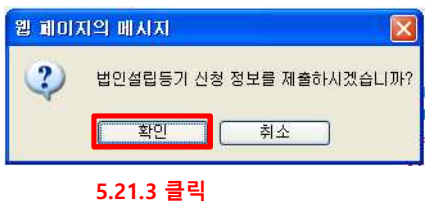
62

- **5.19 전자서명 서명 목록이 활성화 되면, 하단의 전자서명하기 버튼을 클릭하여 전자서명을 진행합니다.**

- 5.20 설립등기 신청서 제출 완료하기 (일괄 전자서명이 완료되었다면 다시 법인설립 진행 업무로 돌아옵니다..)

- 5.21.1 , 5.21.2
-'법인설립진행업무' 페이지에서 '사용자 등록번호' 입력하고 정보제공 동의 '체크' 후 '제출' 버튼을 클릭합니다.

- 5.21.3
-'클릭 후 아래와 같이 창이 뜨면 "확인" 버튼을 클릭합니다.

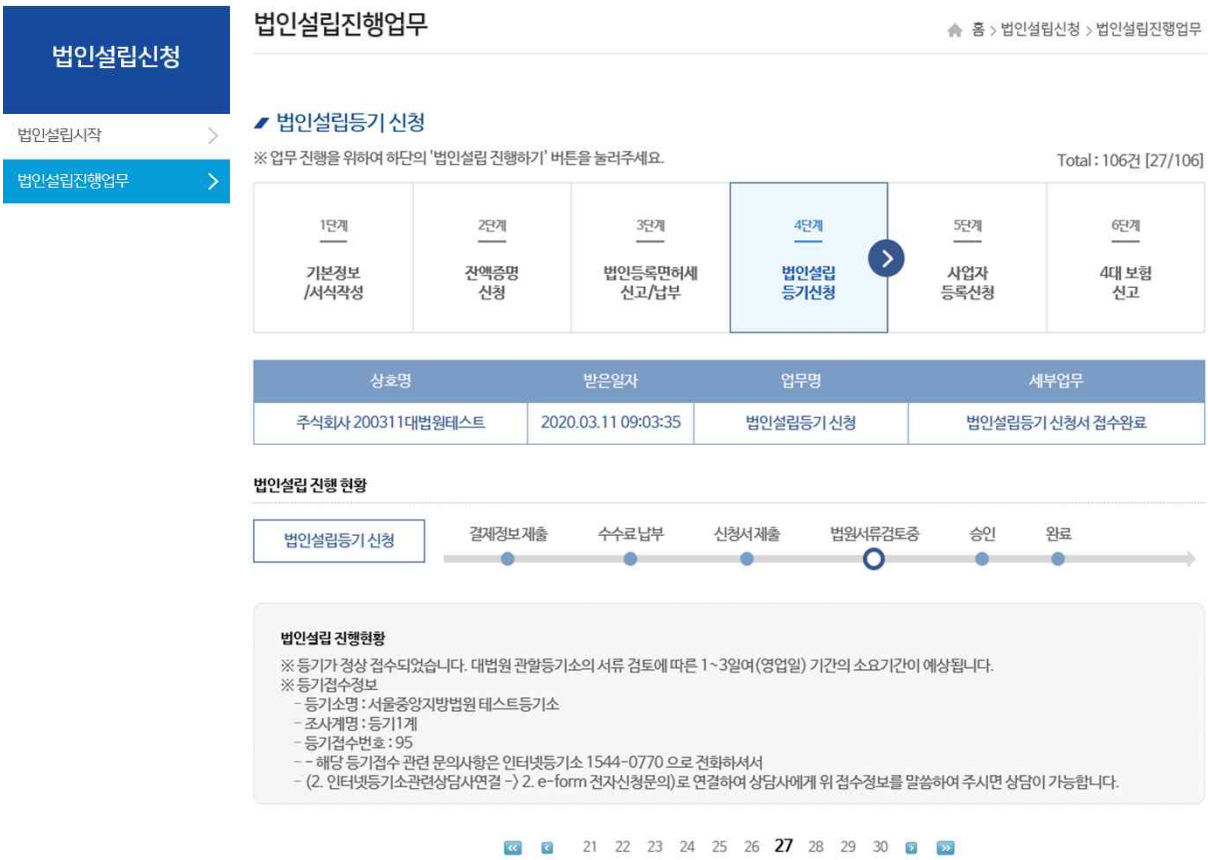


5.21.3 클릭

- 5.22 설립등기 신청서를 제출하고 나면 '접수 여부'를 확인할 수 있습니다.

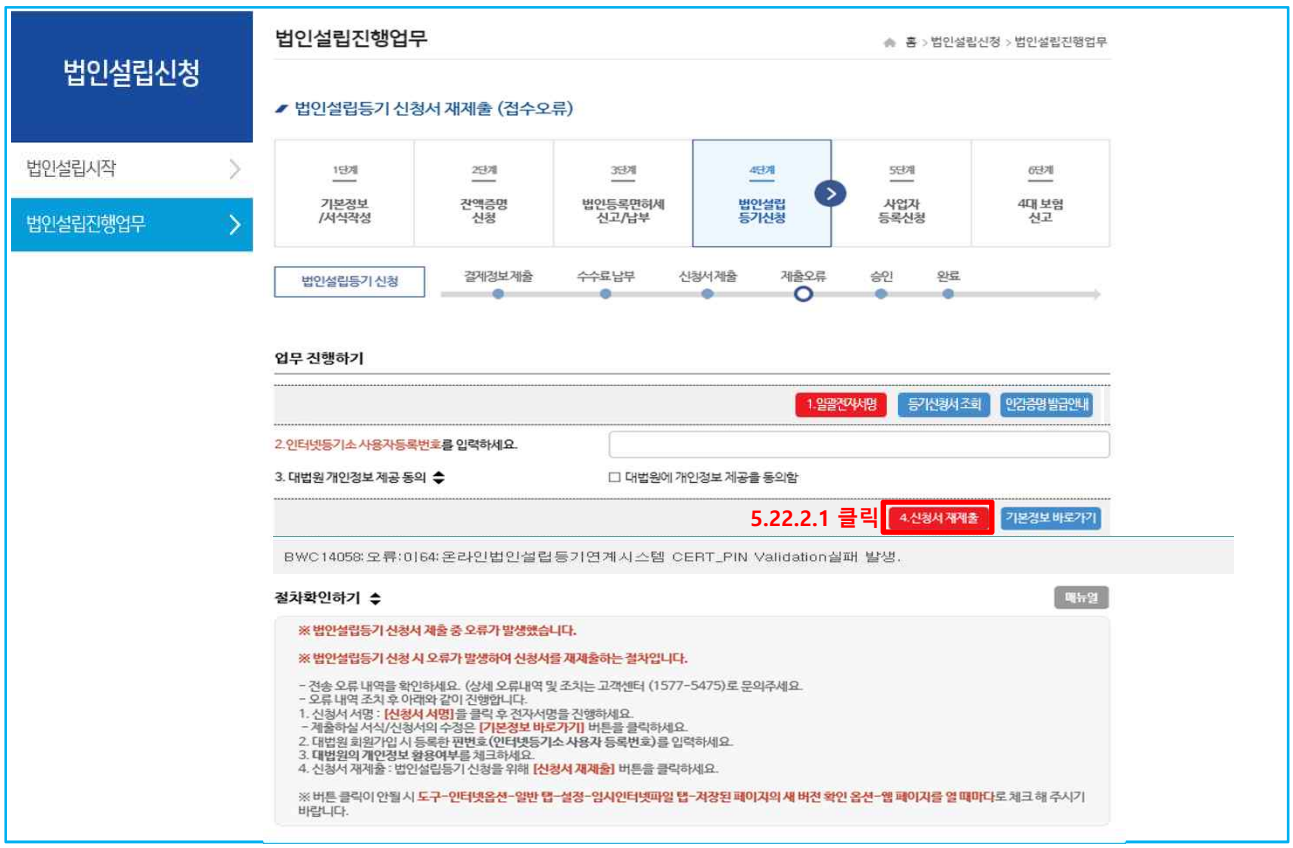
- 5.22.1 < 등기 접수완료 > 대법원에 정상적으로 신청된 상태
회사설립신청 > 설립진행현황 메뉴를 클릭하면 아래와 같이 법인설립진행현황을 확인할 수 있습니다.

'법원 서류 검토 중' 은 대법원에 정상적으로 설립등기가 신청이 되어
해당 등기소의 등기관이 서류를 검토하고 있는 중이오니 결과가 올 때까지 기다려주시면 되겠습니다.
서류 검토기간은 1~3일 이내 입니다.



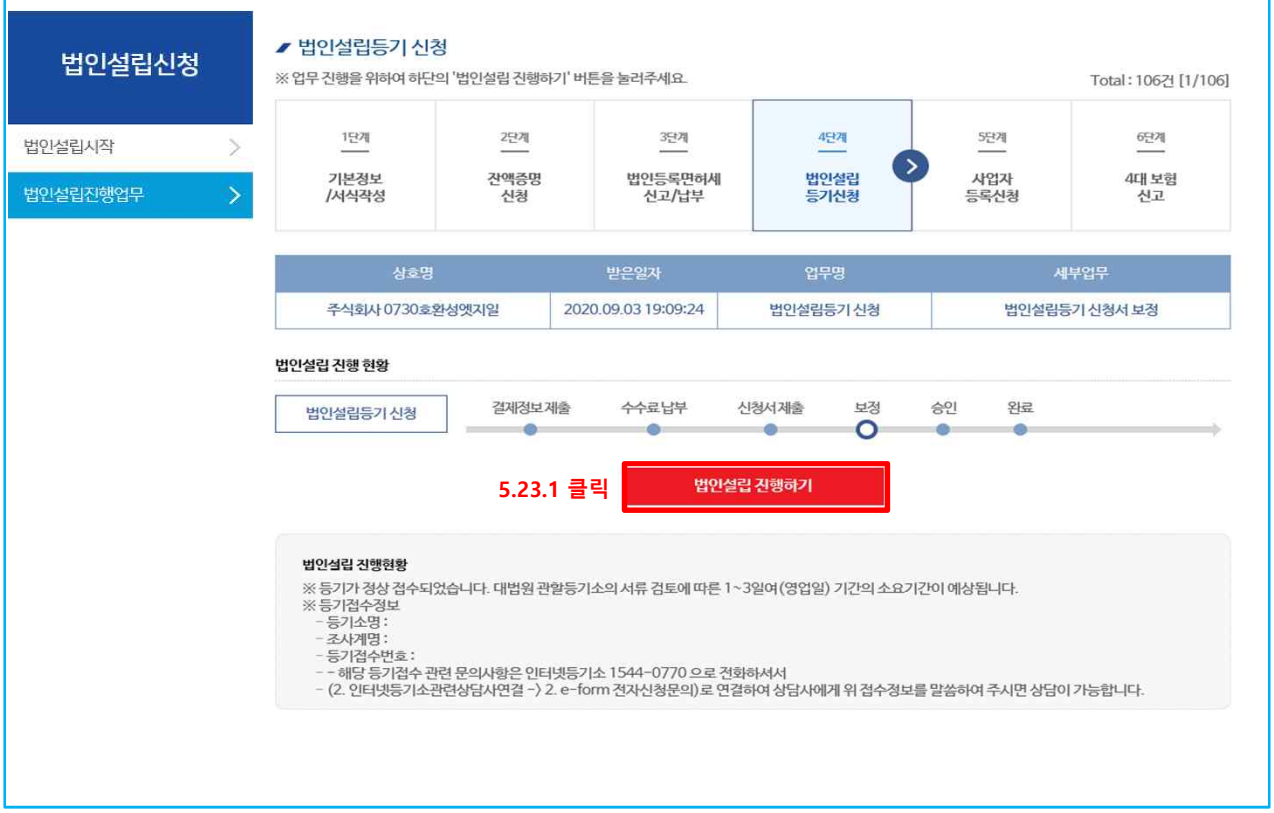
- 5.22.2 < 등기 접수오류 > 대법원에 신청이 되지 못한 상태
  접수 오류가 발생한 상황이며 법인설립시스템 상담콜센터 (1577-5475) 로 문의를 주시면 되겠습니다.
  오류 내용을 확인하기 위해 '법인설립진행업무'에서 법인설립 진행하기를 클릭합니다.

- 5.22.2.1 오류 조치가 완료가 되면 등기접수 때와 동일하게
  사용자등록번호를 입력하고 정보제공 동의 체크 후 '제출' 버튼을 누르면 됩니다.



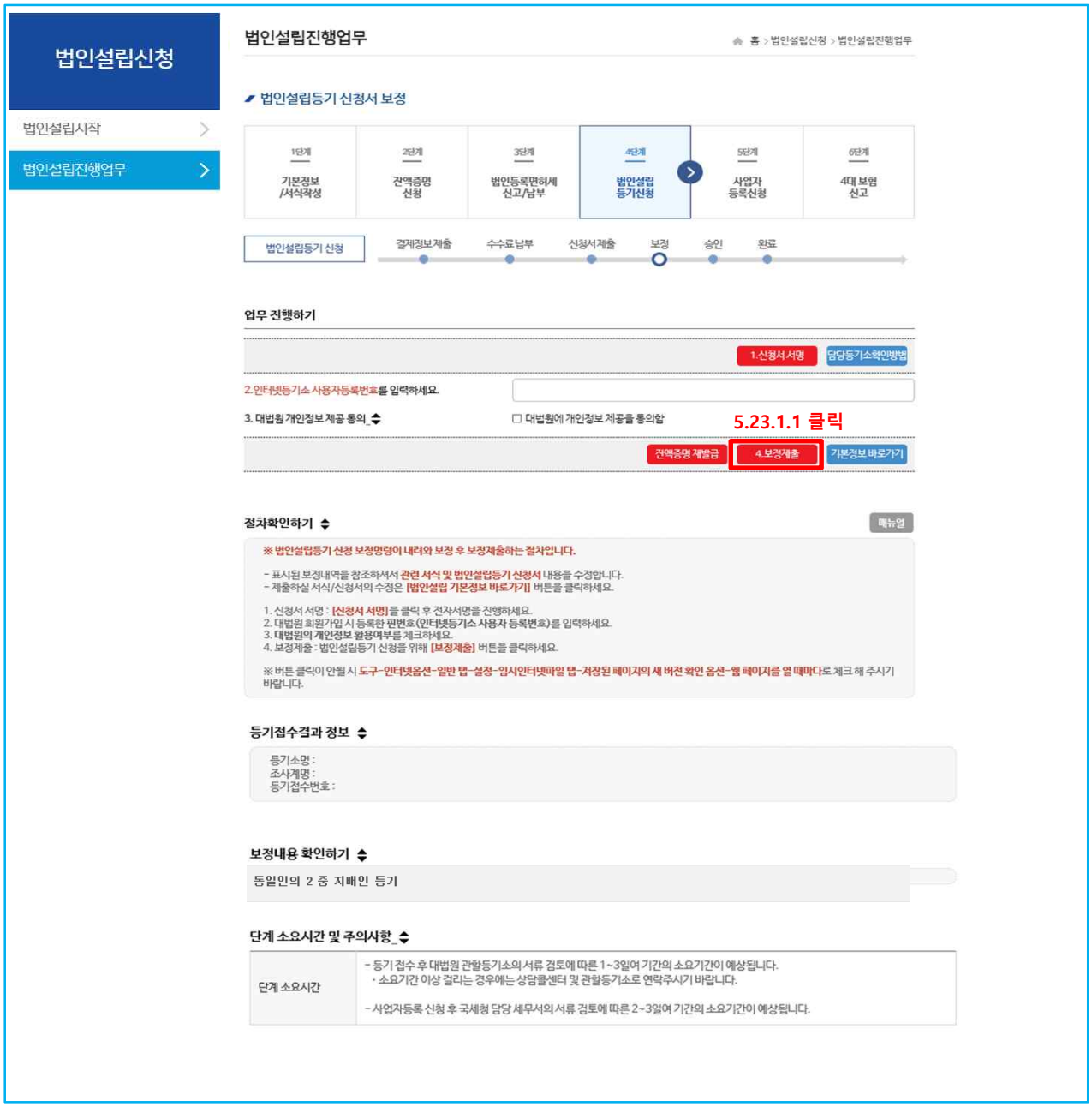
- 5.23 대법원에서 설립등기신청 서류 검토 후 승인 / 보정 명령을 내려주게 됩니다.

- 5.23.1 < 등기보정 > 등기보정 명령이 내려온 상태입니다.
  등기보정이 발생한 상황이며 법인설립시스템 상담콜센터 (1577-5475) 로 필히 문의를 주시기 바랍니다
  '보정 사유'를 확인하기 위해 '법인설립진행업무'에서 법인설립진행하기 버튼을 클릭합니다.



- 5.23 대법원에서 설립등기신청 서류 검토 후 승인 / 보정 명령을 내려주게 됩니다.

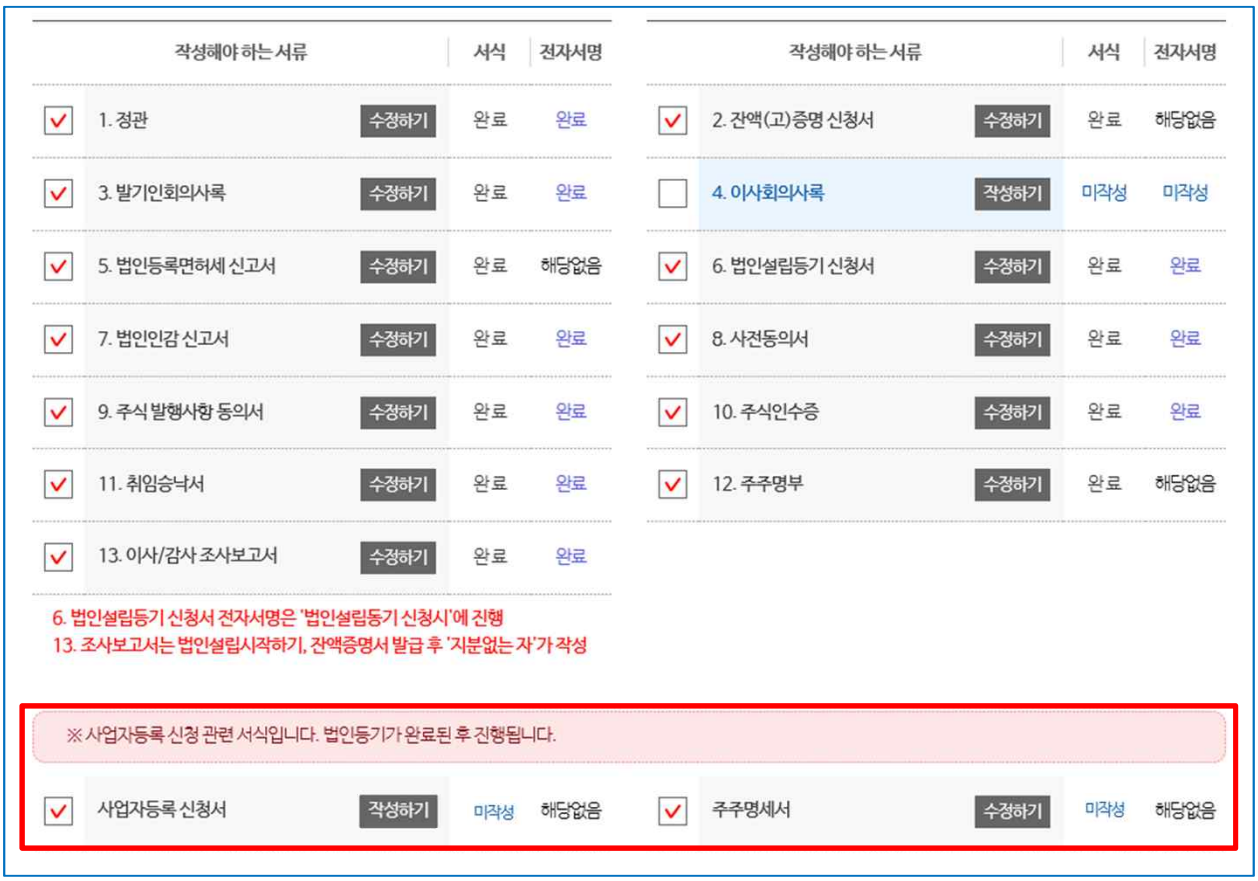
- 5.23.1.1 보정 조치가 완료가 되면 등기접수 때 처럼
  사용자등록번호를 입력하고 정보제공 동의 체크 후 '보정제출' 버튼을 누르면 됩니다.



6. 사업자등록 신청 (법인설립시작)

- 6.1 법인설립 등기가 완료되어 온라인으로 사업자 진행을 원하시는 분들은
  아래와 같은 추가적인 서류 작성 및 안내가 필요하니 고객센터(1577-5475)로 필히 연락을 부탁드립니다.

※ 1. 법인설립시작 페이지로 이동
2. 사업자등록 신청 관련 서류 (사업자등록 신청서, 주주명세서) 작성



작성해야 하는 서류		서식	전자서명
☑ 1. 정관	수정하기	완료	완료
☑ 3. 발기인회의사록	수정하기	완료	완료
☑ 5. 법인등록면허세 신고서	수정하기	완료	해당없음
☑ 7. 법인인감 신고서	수정하기	완료	완료
☑ 9. 주식 발행사항 동의서	수정하기	완료	완료
☑ 11. 취임승낙서	수정하기	완료	완료
☑ 13. 이사/감사 조사보고서	수정하기	완료	완료

작성해야 하는 서류		서식	전자서명
☑ 2. 잔액(고)증명 신청서	수정하기	완료	해당없음
☐ 4. 이사회의사록	작성하기	미작성	미작성
☑ 6. 법인설립등기 신청서	수정하기	완료	완료
☑ 8. 사전동의서	수정하기	완료	완료
☑ 10. 주식인수증	수정하기	완료	완료
☑ 12. 주주명부	수정하기	완료	해당없음

6. 법인설립등기 신청서 전자서명은 '법인설립등기 신청시'에 진행
13. 조사보고서는 법인설립시작하기, 잔액증명서 발급 후 '지분없는 자'가 작성

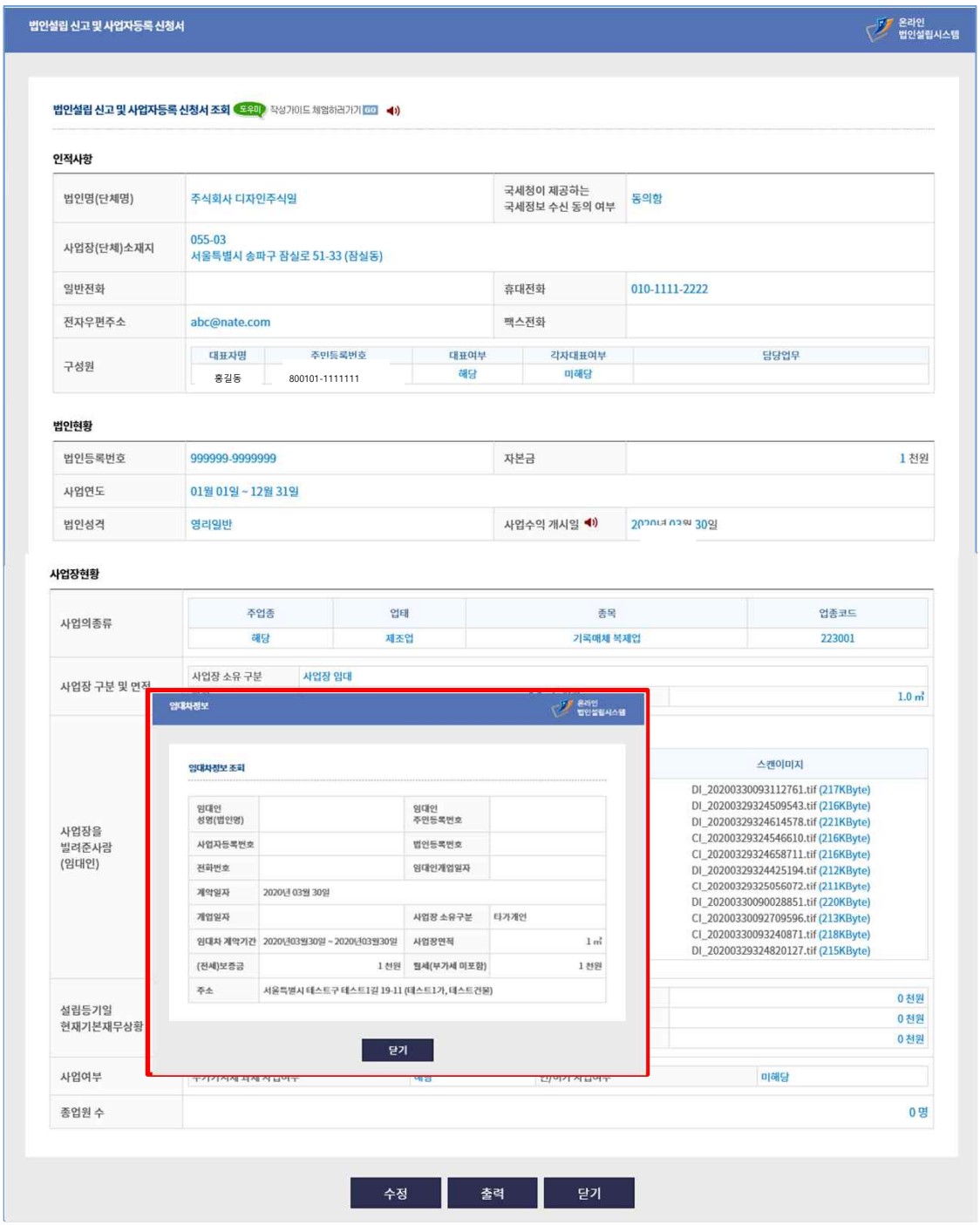
※사업자등록 신청 관련 서식입니다. 법인등기가 완료된 후 진행됩니다.

☑	사업자등록 신청서	작성하기	미작성	해당없음	☑	주주명세서	수정하기	미작성	해당없음

- 사업자등록 신청서는 법인등기가 완료된 법인이 회사의 영업을 위해 국세청에 법인설립신고 및 사업자등록신청을 위한 신청서입니다. (사업자등록 신청 시 필요한 정관, 임대차계약서 등 스캔파일 첨부 필요)
- 주주명세서는 법인설립신고 및 사업자등록신청의 첨부서류인 주주, 출자자 명세서입니다.

※ 온라인으로 사업자등록 신청 시 세무서에서 작성한 사업자등록신청서, 주주명세서 외에도 선택한 사업의 목적 및 기타 사유로 인한 기타서류 제출을 요청 할 수 있습니다. 이럴 경우 접수된 세무서 담당자의 요청에 협조해주시기 바랍니다.

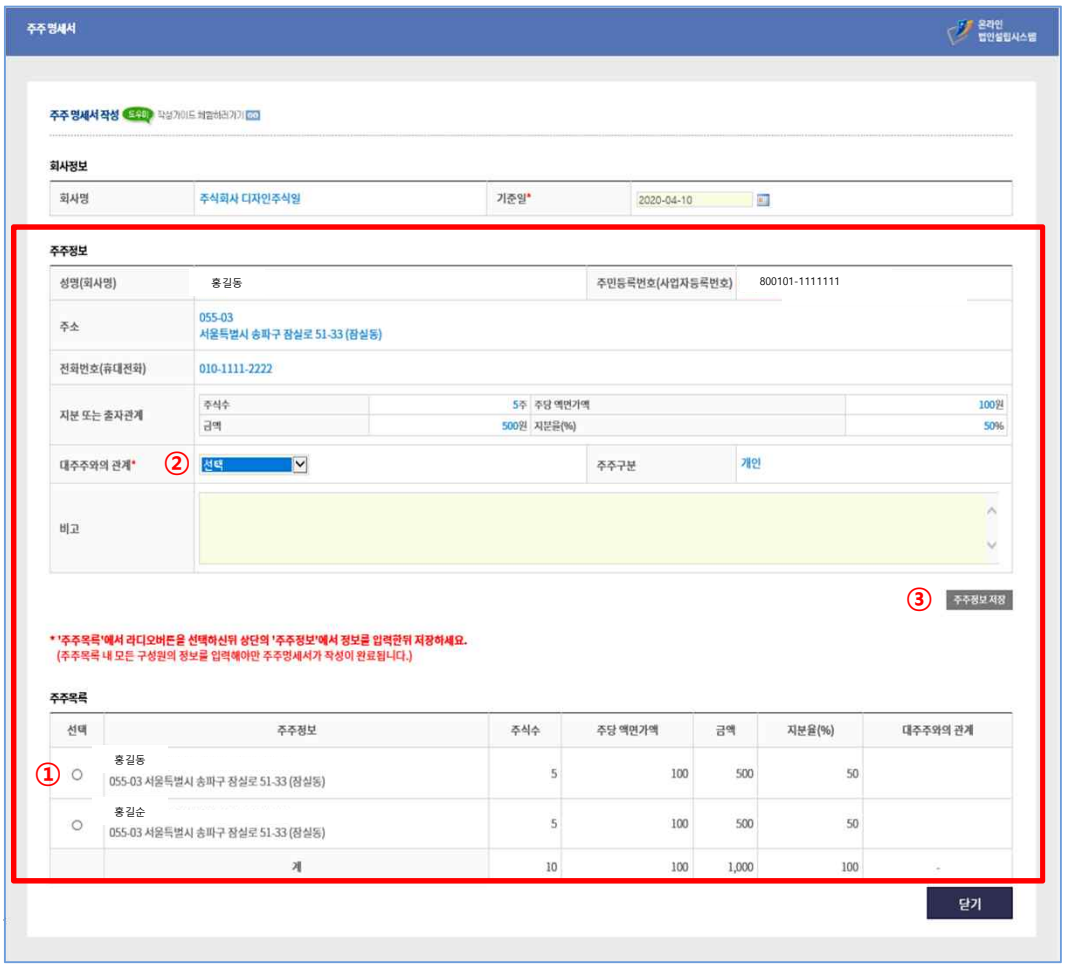
- 6.2 사업자등록 신청서 작성 및 조회



- 임대차 정보 작성
- 필요 서류 파일 업로드(정관, 임대차계약서등)

※ 온라인으로 사업자 진행을 원하시는 분들은 위와 같은 추가적인 서류 작성 및 안내가 필요하니
고객센터(1577-5475)로 필히 연락을 부탁드립니다.

- 6.3 주주명세서 작성 및 조회



- 주주명세서 작성방법

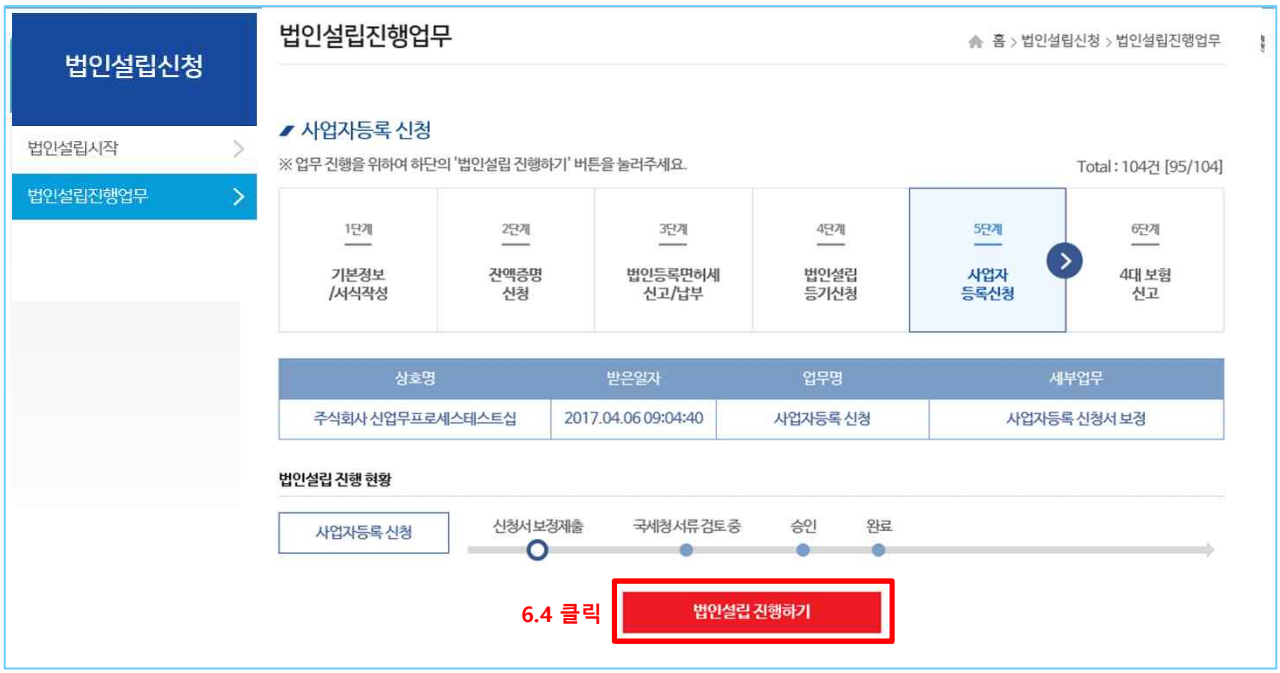
< 작성순서 >

1. 주주목록 라디오버튼 선택 2. '대주주와의 관계' 선택 3. 주주정보 저장

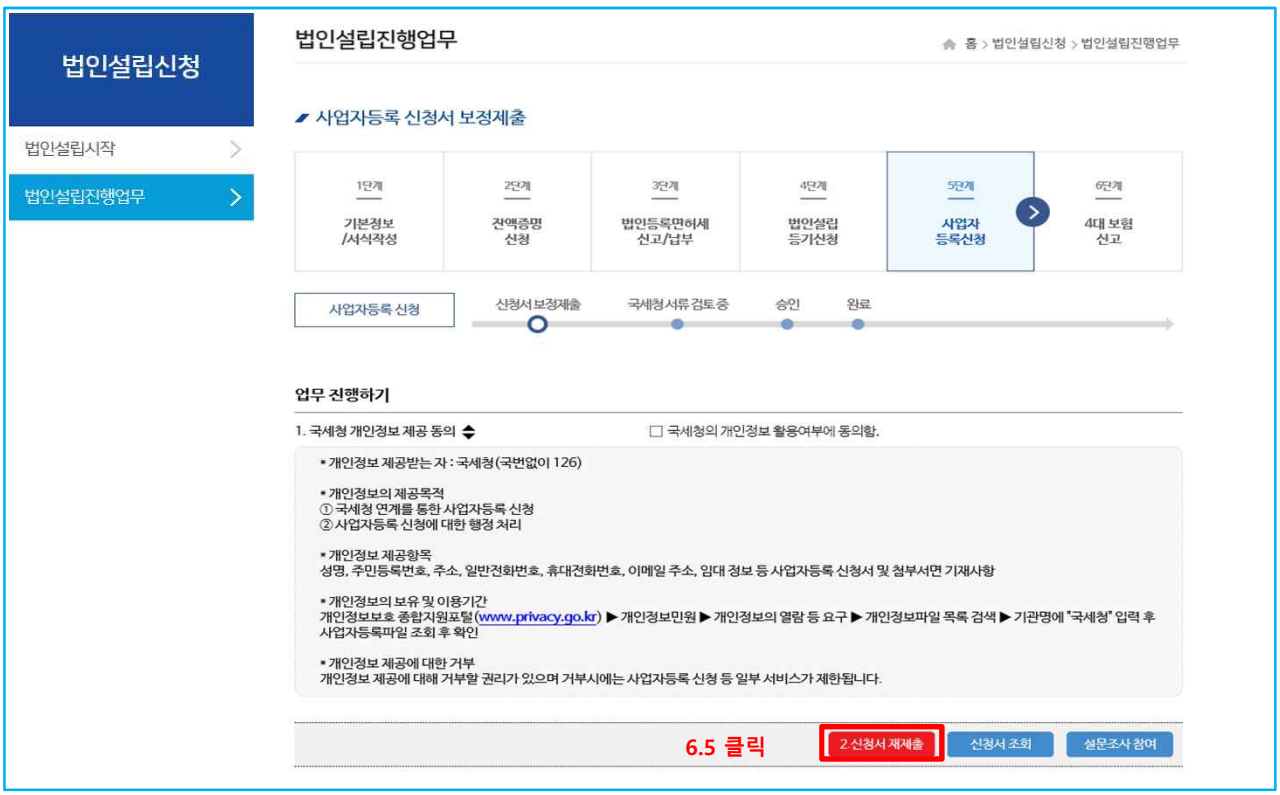
※ 주주목록 내 모든 구성원의 정보를 입력 해야만 주주명세서가 작성이 완료됩니다.

6. 사업자등록 신청 (법인설립진행업무)

- 6.4 < 사업자등록 신청 >
  아래의 화면은 온라인으로 접수한 사업자등록 신청서에 대해 국세청에서 보정 명령을 내렸을 경우에만 해당 단계를 진행하는 화면입니다.
  사업자등록 보정 신청을 하기 위해 '법인설립진행하기' 버튼을 클릭합니다.



- 6.5 국세청에 사업자등록 신청을 하기 위하여 보정 내용을 확인 및 보정내용 수정 후
  '국세청의 개인정보 활용여부 동의' 란에 체크를 하시고 '신청서 재제출' 버튼을 클릭합니다.



7. 4대사회보험 신고 (법인설립진행업무)

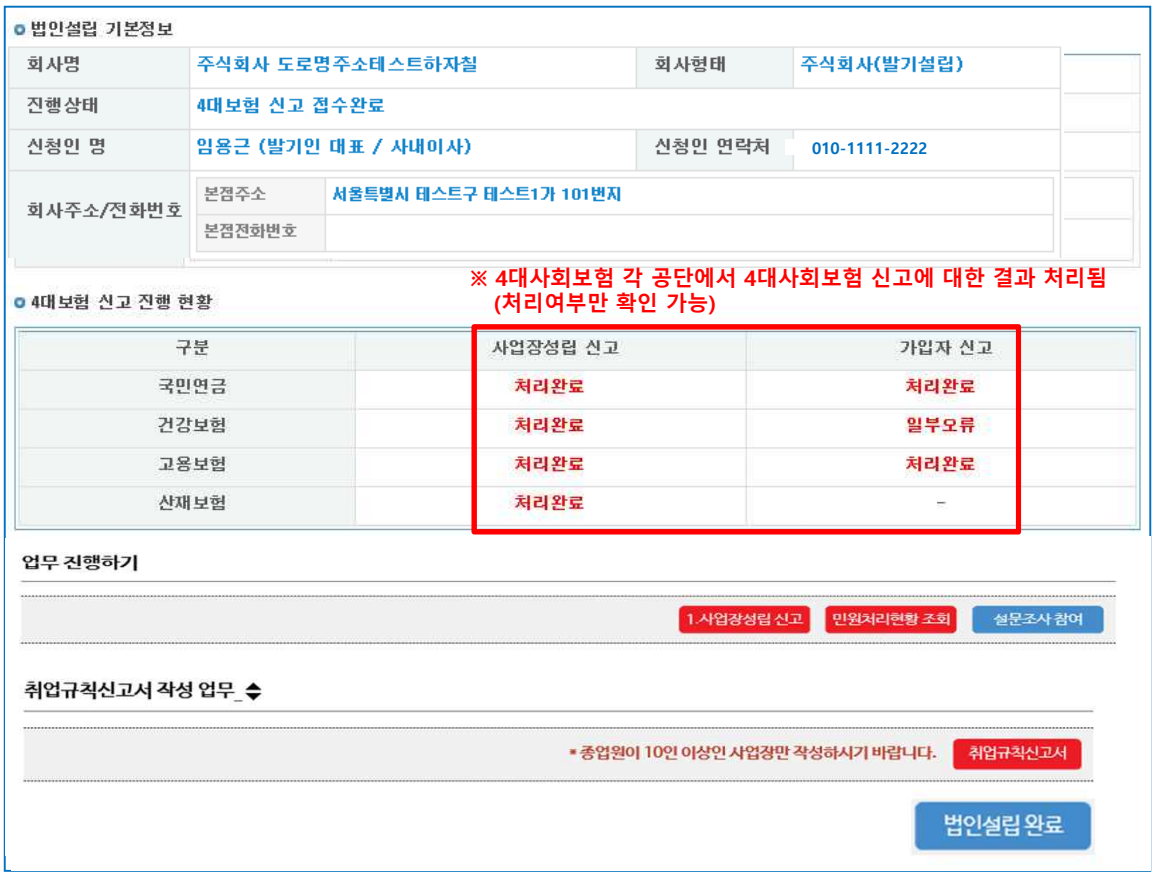
- 7.1 < 4대사회보험 신고 > 4대사회보험 신고정보가 정상적으로 제출이 되고 나면 4대사회보험 신고를 진행할 수 있습니다
  4대 사회보험신고를 하기 위해 '법인설립진행하기' 버튼을 클릭합니다.(사업장성립/피부양자/가입자 신고 등)

- 7.2 사업장성립 신고 버튼을 클릭하면 다음 페이지의 7.5 단계와 같이 4대사회보험연계시스템의 사업장성립 신고 페이지가
  새창으로 뜨며, 해당 페이지에서 신고를 진행합니다.

- 7.3 4대사회보험 연계시스템의 사업장성립 신고 페이지에서 4대사회보험 신고를 합니다.

※ 7.2 단계에서 제출한
4대사회보험 기본정보
(법인명, 주소, 사업자등록번호, 대표정보가
자동으로 세팅이 되며,
그외 신고항목을 기입하시어
신고를 진행하시면 됩니다.

- 7.4 4대사회보험연계시스템에서 4대보험 신고를 하신 후 해당 공단으로부터 처리결과를 받으면 아래처럼 처리 상태가 업데이트가 되며, 4대사회보험 신고 진행현황에 대한 상세정보를 보시고자 하는 경우는 민원현황조회 버튼을 클릭하시면 7.7 과 같이 상세 정보를 확인하실수 있습니다.



- 7.5 < 4대사회보험신고 민원현황조회 >
4대사회보험연계시스템의 민원처리현황 조회 페이지에서 신고 내역에 대한 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

- 7.6 4대사회보험 신고 후 더 이상 진행하실 부분이 없으시면, 법인설립 완료 버튼을 클릭하여, 모든 법인설립 단계를 완료할 수 있습니다.

'법인설립 완료' 버튼을 클릭하여
확인 버튼을 누르면, 위처럼
모든 법인설립이 완료가 되게 됩니다.