상호·목적 변경 준비 메모

인쇄해서 필요한 내용을 적어 보세요. 실제 제출 서류는 상담 후 확인하세요.

상호나 목적 변경을 문의할 때 현재 내용과 새로 정하려는 내용을 분리해 기록하세요.

01 문의 유형

☐ 상호 ☐ 사업 목적 ☐ 둘 다

변경하려는 문구가 아직 확정 전이라면 초안이라고 표시하세요.

02 결정 상태

☐ 확정 ☐ 검토 중 ☐ 일정 미정

회사 안에서 합의된 범위와 확인할 사항을 나누어 적어 주세요.

03 상담에서 확인할 질문

표기 방식과 필요한 절차는 현재 자료를 기준으로 확인하세요.

공식 발급처: 인터넷등기소

https://www.iros.go.kr/

이 문서는 상담 준비용 메모이며, 등기 신청서 또는 공식 발급 서류가 아닙니다.