

申请分公司设立登记承诺书

申请人郑重承诺：

在申请分公司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。

公司盖章：

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	公司法定代表人签署的《分公司设立登记申请书》	原件
	2	《企业（公司）申请登记委托书》	原件
	3	法律、行政法规规定设立分公司必须报经审批的，国家有关部门的批准文件	
	4	公司章程	
	5	《企业名称预先核准通知书》	原件
	6	分公司营业场所使用证明	
	7	公司出具的分公司负责人的任职文件	
	8	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	
	9	公司营业执照副本	复印件
	10	其它有关文件证件	

注：

“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，应由公司加盖公章并署明与原件一致。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。分公司的经营范围不得超出公司的经营范围
本表注中未明事宜，可查阅上海工商网站：www.sgs.gov.cn

分公司设立登记申请书

名称			
营业场所			
区划		街道/乡镇	
电话		邮编	
负责人		企业类型	
经营范围			
公司盖章：		被委托人签字：	
公司法定代表人签字：		联系电话：	
年 月 日		年 月 日	

注：

文件、证件应当使用 A4 纸。

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			