

新北市社會團體籌組成立流程圖

- 籌組申請文件：**
1. 社會團體設立申請書 1 式 2 份
 2. 發起人名冊 1 式 2 份
 3. 發起人身分證明文件影本 1 式 2 份
 4. 章程草案 1 式 2 份
 5. 其他必要文件 1 式 2 份

發起人會議暨籌備會議之開會通知及會議紀錄免報送，自行留存並妥為保管

核准籌組後 6 個月內未完成立案，廢止籌組許可。如有特殊情形得函報社會局延長，至多延長 3 個月

- 立案申請文件：**
1. 社會團體立案申請書
 2. 成立大會會議紀錄
 3. 第 1 次理監事會議紀錄
 4. 人民團體現況調查表
 5. 章程
 6. 會址同意書或租賃契約
 7. 會址證明文件
 8. 聘僱工作人員簡歷冊
 9. 年度工作計畫
 10. 年度經費收支預算表
 11. 會員名冊

立案後請向會址所在地國稅局稽徵所申請統一編號，並前往金融機構開立帳戶

