

# 외국인을 위한 법인설립 안내

## A GUIDE TO BUSINESS ESTABLISHMENT IN KOREA

2004. 9

**Invest KOREA**

- 본 책자는 외국인의 국내 법인설립절차에 대한 이해를 돕기 위해 외국인투자지원센터(Invest KOREA)의 실무적 경험을 바탕으로 작성한 자료입니다. 따라서, 법률 용어의 엄격한 사용과는 다소 차이가 있음을 알려드리며, 실제 업무를 하실 때에는 반드시 관련 규정을 확인하시기 바랍니다.
- 본 책자에 관한 기타 자세한 사항은 Invest KOREA 종합행정지원실로 문의하여 주시기 바랍니다.
- Copyright 2004 대한민국 Invest KOREA가 모든 권리를 보유합니다.
- 주소 : 서울특별시 서초구 염곡동 300-9 KOTRA(대한무역투자진흥공사)  
Invest KOREA 종합행정지원실(☎137-749)
- 전화 : 82-2-3460-7545
- 팩스 : 82-2-3460-7946/7947
- 홈페이지 : [www.investkorea.org](http://www.investkorea.org)

# 목 차

I. 외국인의 국내사업 진출방법 .....	1
1. 현지법인 .....	2
2. 개인사업자 .....	2
3. 지 점 .....	3
4. 연락사무소 .....	4
II. 현지법인설립절차 .....	5
1. 현지법인설립 흐름도 .....	5
2. 외국인투자신고 .....	5
3. 외국인투자자금 송금 .....	6
4. 회사설립의 등기 .....	7
5. 사업자등록 .....	7
6. 납입자본금의 법인계좌 이체 .....	7
7. 외국인투자기업등록 .....	7
III. 회사설립등기절차 .....	9
1. 회사설립의 형태 .....	9
2. 주식회사 설립절차 .....	9
3. 주식회사 설립등기 .....	10

#### IV. 법인설립신고 및 사업자등록 ..... 16

1. 사업자등록과 법인설립신고를 동시에 하는 경우 ..... 16
2. 사업자등록을 먼저 하는 경우 ..... 17

#### V. 개인사업자 등록절차 ..... 18

1. 등록절차 흐름도 ..... 18
2. 외국인투자신고 ..... 18
3. 투자자금 송금 ..... 18
4. 사업자등록 ..... 19
5. 외국인투자기업등록 ..... 19

#### VI. 외국기업의 국내지사 설치절차 ..... 20

1. 국내지사설치 흐름도 ..... 20
2. 지사의 구분 ..... 20
3. 설치신고 ..... 21
4. 지점설치의 등기 ..... 22
5. 폐쇄 및 청산대금의 회수 ..... 24

#### ■ < 별 첨 > 법인설립 및 등기에 필요한 양식(견본) ..... 25

## I. 외국인의 국내사업 진출방법

외국인의 국내사업 진출방법은 크게 4가지로 구분될 수 있음. 즉 외국인투자촉진법의 적용을 받고 있는 현지법인 설립 또는 개인사업자를 통한 진출과, 외국환거래법의 절차에 의한 지점 또는 연락사무소 설치를 통한 진출 등임. 단, 연락사무소 설치의 경우는 국내 소득이 발생되지 않을 경우에 한함

외국인의 국내사업 진출방법



※ 외국법인에 의한 국내 개인사업자등록은 불가능함

## 1. 현지법인

외국인 또는 외국회사의 국내 현지법인 설립을 통한 투자는 외국인투자촉진법 및 상법의 규정이 적용되고 내국법인과 동일하게 취급되며, 5,000만원 이상 투자하여야 함

## 2. 개인사업자

개인사업자도 5,000만원 이상의 투자일 경우 외국인직접투자자로 인정되며 사업을 영위함에 있어서는 현지법인과 차이가 없으나 현지법인에 비해 개업과 휴·폐업이 간편하고 사회적 책임 등이 적다는 장점이 있는 반면, 대외 신용도가 낮아 자금조달 및 우수인력 확보의 어려움이 있어 영세규모의 사업에 주로 적용됨

**개인사업자와 법인의 차이**

구 분	개 인 사업 자	법 인 (주식회사)
일반적 특징	1.기업이윤의 기업주 독점 2.기업설립이 용이 3.의사결정의 신속 4.기업주의 무한 책임 5.자본조달 능력의 한계	1.자본조달 및 형성이 용이 2.설립절차가 복잡 3.의사결정이 신속하지 않음 4.투자자본 범위 내에서 유한 책임 5.소유와 경영의 분리 가능
적정규모	소규모	중·대규모
법원등기여부	등기를 요하지 않음	등기를 요함
법적출자인원	대표자	발기인 1인 이상
출자금액	5,000만원 이상	5,000만원 이상

### 3. 지 점

외국회사가 국내에서 통상의 영업활동을 수행하기 위해서는 국내지점의 대표자를 임명하고, 외국환거래법상의 지점 설치절차를 밟아야 하며, 법원의 등기를 요함. 또한 지점은 세법상 고정사업장으로 인정되며, 국내 사업에서 발생하는 소득에 대해서는 내국법인과 동일한 법인세율이 적용됨

#### 외국인투자기업과 국내지점의 차이

구 분	외국인투자기업	외국기업 국내지점
근거법규	외국인투자촉진법	외국환거래법
법인성격	내국법인	외국법인
동일체 여부	외국투자자와 외국인투자기업이 별도의 인격체 (회계·결산이 독립적임)	본점과 지사가 동일인격체 (회계·결산이 동일체임)
신고수리,허가기관	Invest KOREA, KOTRA 국내·해외투자거점무역관, 외국환은행 본·지점	외국환은행지점(신고), 재경부(금융업 등의 허가)
최소(최대) 투자금액	최소 : 건당 5,000만원 최대 : 한도 없음	금액제한 없음
법인세율	국내외 모든 소득에 대해 납세의무 : 15%, 27%	국내원천소득에 대해서만 납세의무 : 15%, 27% * 지점세 납부의무(프랑스, 호주, 캐나다 등)

※ 법인세율은 2005년부터 각 2% 인하됨

## 4. 연락사무소

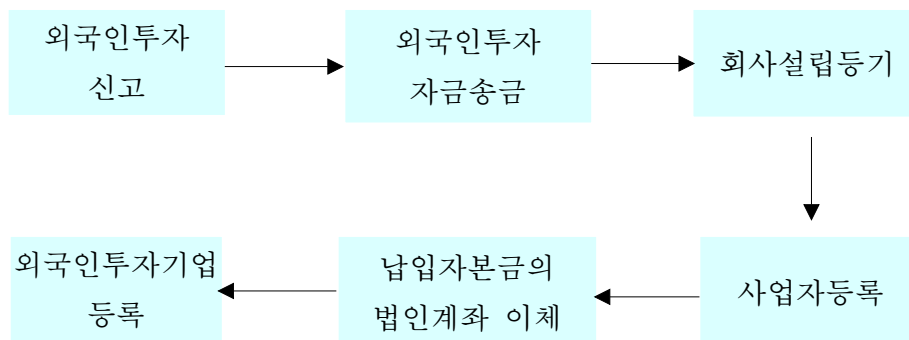
지점과 연락사무소의 근본적인 차이는 지점이 영업활동을 수행할 수 있는데 반해, 연락사무소는 단지 본사를 위한 비영업적 활동(시장조사, 업무연락 등)만을 수행할 수 있다는 점임. 따라서 관할 세무서에서 사업자등록에 준하는 고유번호만 부여받게 되며 법원의 등기를 요하지 않음



## II. 현지법인설립절차

- 현지법인설립절차는 크게 3가지 단계로 구분됨  
즉, ①외국인투자신고절차, ②회사설립등기절차(개인사업자 등록절차), ③외국인  
투자기업등록절차임
- 내국인에 의한 법인설립절차와 비교할 때, 외국인의 경우 회사설립등기 전 외국인  
투자신고 및 회사설립등기 후 외국인투자기업등록만 추가될 뿐 나머지는 기본적  
으로 동일함

### 1. 현지법인설립 흐름도



### 2. 외국인투자신고

(1) 신고인: 투자자 또는 대리인

※ 대리인이 신고할 경우 투자자의 서명이 있는 위임장 첨부

(2) 신고장소: Invest KOREA, KOTRA 국내·해외투자거점무역관, 또는 수탁기관으로  
지정된 국내은행 본·지점 및 외국은행 국내지점

(3) 제출서류

- 신주취득에 의한 외국인 투자(별지 서식 1호) 신고서
- 위임장(대리인일 경우)
- 투자가의 국적을 증명하는 서류(개인투자가는 여권사본)

(4) 처리기간 : 즉시

### 3. 외국인투자자금 송금

(1) 송금방법 : 송금 또는 세관 휴대반입

(2) 송금계좌

- 지정 외국환은행에서 부여하는 임시번호를 사용함
- 계좌번호가 없어도 수취인, 수취은행 정보만으로도 자금송금 및 수취가 가능함

#### 투자자금 송금전표 작성 예시

수취은행명 : ○○은행 △△지점

송금인명 : 투자자명

수 취 인 : 신설 또는 합작예정 회사명

자금용도 : ○○회사 설립 또는 투자자금이라고 명시함

(3) 송금후 환전하여 주금납입보관계정(유가증권청약증거금계정)에 예치

(4) 은행에서는 주금납입보관증명서를 발급하며, 이것은 회사설립등기시 필요한 서류임

- ※ 은행마다 차이가 있으나 주금납입보관증명서 발급을 위해 일반적으로 정관, 창립 총회의사록, 이사회 의사록, 신주인수증 등의 공증된 원본 또는 사본을 요구하기도 하므로 사전 확인 요망

#### 4. 회사설립의 등기 : 회사설립등기절차(p.10)에서 상세히 설명

#### 5. 사업자등록 : 사업자등록(p.19)에서 상세히 설명

#### 6. 납입자본금의 법인계좌 이체

회사설립등기 및 사업자등록 절차가 완료되면 신설회사는 법인격을 갖게 되며, 비로소 은행에 보관되어 있는 납입자본금은 신설법인 계좌로 이체됨

※ 납입자본금의 신설계좌 이체시 법인등기부등본, 법인인감증명서, 법인인감, 사업자등록증사본, 통장에 사용할 도장(개인/법인), 대표이사 신분증 원본이 필요하며, 각 은행마다 요구서류가 다를 수 있으므로 사전 확인 요망

#### 7. 외국인투자기업등록

- (1) 등록장소 : 외국인투자신고를 한 기관
- (2) 등록기한 : 출자목적물 납입완료일로부터 30일 이내
- (3) 제출서류
  - 외국인투자기업등록신청서 1부
  - 법인등기부등본 사본 1부
  - 외화매입·예치증명서 사본 1부
- (4) 상기 서류를 첨부하여 신청하면 즉시 외국인투자기업등록증이 발급되며, 이 등록증은 다음의 용도에 필요
  - 투자과실의 대외송금시

※ 참고로 외국인투자기업등록증 사본과 이사회결의서(배당내용 포함), 공인회계사 감사 필한 재무제표 등이 있으면 투자과실을 송금할 수 있어 일반적인 해외 송금절차에 비해 모든 절차가 매우 간편해짐

○ 투자자의 장기체류비자(D-8) 신청시

※ 투자자사증 신청

① 신청장소 : Invest KOREA, 관할 출입국 관리사무소, 해외 한국 영사관(중국인 제외)

- Invest KOREA : 기업투자(D-8)자격으로의 체류자격 변경
- 출입국관리소 : 사증발급 인정서 발급 및 체류자격 변경

② 구비서류 : 외국인투자신고필증사본, 외국인투자기업등록증, 법인등기부등본(또는 사업자등록증 사본), 파견명령서 또는 재직증명서, 여권, 사증발급 신청서 등

### III. 회사설립등기절차

- 상법상 가능한 회사형태는 합명·합자·주식·유한회사 등 4가지이나, 주식회사 비중이 절대 다수를 차지하고 있으므로 상법상 주식회사의 설립절차를 중심으로 설명하기로 함
- 회사설립 등기는 본인이 직접 처리하는 것보다는 전문가인 변호사, 법무사 또는 Invest KOREA에 의뢰하는 것이 바람직하며, 단 Invest KOREA에 의뢰할 때에는 본점이 서울에 있어야 하고, 등기당일 법인의 대표이사가 동행해야 함

#### 1. 회사설립의 형태

- (1) 발기설립 : 회사설립시에 발행하는 주식의 총수를 발기인이 모두 인수하여 회사를 설립하는 방법
- (2) 모집설립 : 회사설립시에 발행하는 주식의 총수 중에서 발기인은 일부만을 인수하고 잔여 부분에 대해서는 주주를 모집하여 설립하는 방법

#### 2. 주식회사 설립절차

- (1) 발기인의 구성
- (2) 발기인총회 및 의사록 작성
- (3) 정관의 작성과 공증
- (4) 주식발행사항의 결정
- (5) 발기인의 주식인수(발기설립), 발기인의 주식인수와 주주의 모집·배정(모집설립)
- (6) 현금(현물포함)출자의 이행
- (7) 이사 및 감사의 설립경과조사(발기설립의 경우 정관에 변태설립사항이 없는 경우에 한함)/변태설립사항에 대한 감사인 또는 감정인의 설립경과조사 및 (발기설립

- 은 발기인에게, 모집설립은 창립총회에)보고
- (8) 창립총회의 개최(발기설립의 경우는 불필요)
  - (9) 이사회회의 개최
  - (10) 법인설립등기
  - (11) 법인설립신고 및 사업자등록

### 3. 주식회사 설립등기

#### 가. 등기기간

- (1) 발기설립 : 설립경과의 조사가 종료된 날로부터 2주 이내
- (2) 모집설립 : 창립총회 종료일로부터 2주 이내

#### 나. 등기전 주요 결정사항

- (1) 발기인 구성
  - 주식회사는 1인 이상의 발기인 필요
  - 발기인이란 정관에 서명하거나 기명날인한 사람을 가리키며(상법 제289조), 외국인이나 한국 내 비거주자라도 발기인이 되는데는 제한이 없음
  - 발기인은 서면에 의해 주식을 인수해야 하며, 따라서 발기인은 신설회사의 주주가 됨(상법 제293조)
- (2) 유사상호의 검토
  - 동일한 서울특별시·광역시·시 또는 군내에서는 동일한 영업을 위하여 타인이 등기한 것과 확연히 구분할 수 없는 상호는 등기 불가(상법 제22조)
  - 전국 소재 기존 기업의 상호는 대법원 웹사이트([www.scourt.go.kr](http://www.scourt.go.kr)) “법인등기 상호검색”에서 찾아 볼 수 있음. 보다 확실한 상호검색을 위해서는 서울의 경우 서울중앙지방법원 상업등기소에서 “상호검색”을 신청할 수 있음

## 다. 등기에 필요한 서류 준비

## (1) 등기에 필요한 서류 리스트

신 청 인 준 비 서 류	Invest KOREA 지원
1. 외국인투자신고필증 2. 위임장 ① 대표이사가 등기신청: 대표이사가 모든 위임장에 수임인이 되어야 함 ② 법무사가 등기신청: 발기인, 임원에 관계 없이 대리인이 수임인이 됨 3. 임원 취임승락서 ① 내국인: 인감날인후 인감증명서, 주민등록증 첨부 ② 외국인: 서명 및 주소증명서면의 공증된 원본, 여권사본 첨부 4. 주금납입보관증명서 5. 법인인감도장 6. 채권 7. 대법원 수입증지 8. 지방등록세, 교육세 납부영수증: 본점소재지 구청 세무과에서 고지서 발급 후 은행 납부 9. 임원 및 발기인 각 개인 인감 (외국인 포함)	10. 주식회사 설립등기 신청서 11. 공증받을 서류: 정관, 창립총회의사록(창립 사항보고서, 조사보고서 포함), 이사회 의사록 12. 창립총회기간단축동의서 13. 주식발행사항동의서 14. 주식인수증 15. 주식청약서 16. 인감신고서 17. 주주명부

※ 각 서류에 대한 견본은 별첨 참조

## (2) 투자자가 해외에서 준비해야 할 서류

- 해외에서 준비해야 할 서류는 투자자가 개인인지 법인인지에 따라 다르며, 일본 및 대만 투자자인 경우는 한국의 법인, 개인이 준비하는 서류와 동일함

### 개인투자자의 준비서류

위임장(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 투자자/임원 등 서류에 이름이 기재되는 전원 준비 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 한국/일본/대만인 : 위임장에 인감날인</li> <li>· 외국인 : 위임장에 서명 후 공증</li> </ul> </li> </ul>
취임승낙서(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 임원으로 등재되는 전원 준비 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 한국/일본/대만인 : 취임승낙서에 인감날인</li> <li>· 외국인 : 승낙서에 서명 후 공증</li> </ul> </li> </ul>
인감증명서(2) 주민등록등본(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 위임장/취임승낙서에 첨부용으로 사용(한국/일본/대만인에 한함)</li> </ul>
여권사본(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 모든 외국인</li> </ul>

### 법인투자자의 준비서류

위임장(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 투자자/임원 등 서류에 이름이 기재되는 전원 준비 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 한국/일본/대만인 : 위임장에 인감날인</li> <li>· 외국인 : 위임장에 서명 후 공증</li> </ul> </li> </ul>
취임승낙서(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 임원으로 등재되는 전원 준비 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 한국/일본/대만인 : 취임승낙서에 인감날인</li> <li>· 외국인 : 승낙서에 서명 후 공증</li> </ul> </li> </ul>
인감증명서(2) 주민등록등본(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 위임장/취임승낙서에 첨부용으로 사용 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 외국인 : 본국 관공서에서 발행하는 주소증명서면(1), 서명증명서(2)의 공증된 원본</li> <li>· 한국/일본/대만인 : 주민등록등본(1), 인감증명서(2)</li> </ul> </li> </ul>
법인등기부등본 법인위임장	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 한국/일본/대만법인 : 위임장에 법인인감날인 후 법인인감증명서, 법인등기부등본 각 1 통씩 첨부</li> <li>- 외국법인 : 외국투자법인 대표이사가 한국에 설립할 법인의 대표 이사에게 위임 서명 후 공증, 법인등기부등본 공증 후 첨부</li> </ul>
여권사본	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 모든 외국인</li> </ul>



**Tips (개인 및 법인투자자 공통사항)**

## ◇ 위임장

투자자 및 한국 현지법인에 취임하는 임원이 회사설립등기신청인(대표이사 또는 법무대리인)에게 한국 현지법인 설립시에 필요한 행위에 대한 권한을 위임하는 사항 (즉, 위임인, 수임인, 위임하는 내용, 서명 혹은 인감날인의 요소가 들어감)

## ◇ 취임승낙서

설립예정인 한국 현지법인의 임원(이사, 대표이사, 감사)으로서의 그 직에 취임함을 승낙하는 내용(설립될 한국 현지법인의 주소 및 취임하게 될 임원직위, 서명 혹은 인감날인 등의 요소가 들어감)

## ◇ 서명증명서

위임장, 취임승낙서 등의 서류에 서명하는 사인이 본인의 것임을 증명하는 서면(본인의 여권에 표시된 사인과 동일한 것)

## ◇ 주소증명서

취임승낙서 등의 서류에 기입한 본인의 주소지에 대한 증명서로서 임원(이사, 대표이사)만 준비함

## ◇ 외국인(일본/대만인 제외)은 위임장, 취임승낙서, 서명증명서, 주소증명서를 본국 거주지에서 공증 받아야 함(예: 미국 뉴욕주 시민은 뉴욕주 내의 관할 공증사무실에서 공증 받음)

## ◇ 서류에 성명이 기재되는 모든 주주, 임원(외국인 포함)은 도장 및 설립될 한국현지법인의 인감 준비

## ◇ 발기인과 임원은 동일인이 아니어도 상관없음

## ◇ 설립예정인 한국법인의 임원은 내, 외국인에 상관없음

## 라. 주식회사 설립비용

- 주식회사 설립시 소요되는 비용으로는 지방등록세, 지방교육세, 채권 및 등기신청 수수료 등이 있음

### 회사설립비용(자본금 5,000만원 기준) 예시

지방등록세 : 자본금의 1,000분의 4(0.4%)이며, 대도시 내에서 설립하는 경우 3배 중과됨	600,000원
지방교육세 : 등록세의 20%	120,000원
채권매입 : 자본금의 0.1%	50,000원
대법원 수입증지(등기신청 수수료)	15,000원
공증료(정관 등 등기 제출서류 일부)	약 150,000원
합 계	약 935,000원

## Invest KOREA 법인설립 대행 서비스 순서도

절차순서	수행인	소요시간	비고
1. 상담	담당자	약 1시간	- 법인설립지원신청서 및 제출
2. 상호검색	담당자	약 5분	- 대법원 웹사이트 ( <a href="http://www.scourt.go.kr">www.scourt.go.kr</a> )에서 검색
3. 서류작성	담당자	1 일	- 주식회사설립등기신청서, 정관, 주주명부, 주식 인수증, 주식청약서, 주식발행사항동의서, 주금 납 입보관증명서, 창립사항보고서, 창립총회 의사록, 조사보고서, 이사회 의사록, 위임장, 취임승락서 등 일체의 등기서류 작성
4. 본점관할구청	신청인		- 주식회사 설립등기신청서 제출 후 <u>등록세 및 교육세고지서</u> 를 발급받아 가까운 은행에 납부
5. 은행	신청인		- 외환예치은행에 직접방문하여 은행에서 요구 하는 서류를 제출(정관 및 주주명부, 창립 총회의사록(조사보고서), 이사회 의사록, 주식 인수증, 주주명부 등) - 은행장이 날인한 <u>주금납입보관증명서</u> 발급 - <u>도시철도공채(우리은행)</u> - <u>대법원수입증지(조흥은행)</u>
6. 인감날인	담당자	30분	- 등기서류 일체
7. 공증사무소	담당자, 신청인	1-2시간	- 정관, 이사회 의사록, 창립총회의사록 3부씩 공증
8. 상업등기소	담당자 신청인	약 1 시간	- 서류제출 → 서울지방법원 상업등기소 (대표이사 동행) - 등기완료 후 등기부등본 및 법인인감증명서 발급 ※ 법인설립등기는 서류 제출 후 보통 1-2일 후 완료됨

## IV. 법인설립신고 및 사업자등록

### 1. 사업자등록과 법인설립신고를 동시에 하는 경우

※ 보통 법인설립신고와 사업자등록 신청은 세무서에 보관되어 있는 한장의 용지에 동시에 함

(1) 신청장소 : 본점소재지 관할세무서 또는 Invest KOREA

(2) 기 한

- 사업자등록 : 사업개시일로부터 20일 이내
- 법인설립신고 : 법인설립등기일로부터 2월 이내

(3) 필요서류

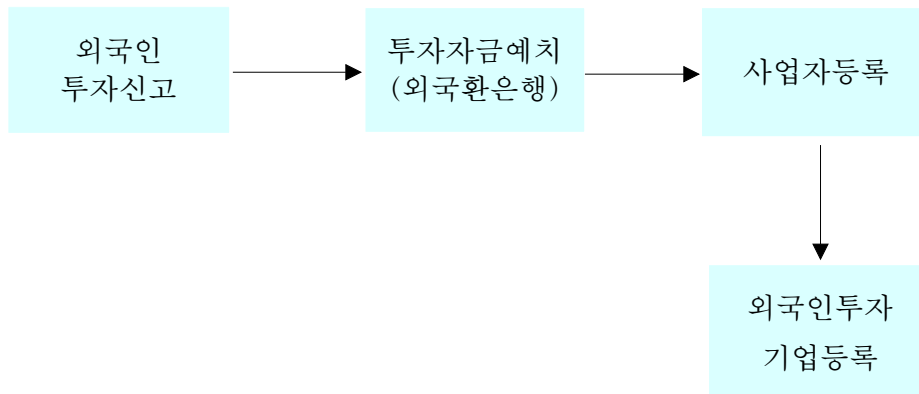
- 법인설립신고 및 사업자등록신청서(Invest KOREA, 세무서 제공)
- 정관(현물출자시 그 출자목적물 명세서 첨부)
- 주주 등의 명세
- 사업허가증 사본 등(허가·인가·신고 등을 요하는 사업인 경우)
- 임대차계약서 사본(사업장을 임차한 경우)
  - ※ 상가건물의 일부분을 임차한 경우, 해당 부분의 도면 추가 제출  
(단, 보증금이 서울:2.4억원, 수도권 과밀억제권역:1.9억원, 광역시:1.5억원, 그 밖의 지역:1.4억원 이하인 임대차에 한함)
- 기 타
  - 납세관리인설정신고서(국내에 세금에 관한 사항을 처리할 임직원이 없는 경우)
  - 외화매입·예치 증명서 사본
  - 외국인등록증 또는 여권 사본(대표자가 비거주자인 경우)

## 2. 사업자등록을 먼저 하는 경우

- (1) 일반적으로 법인설립신고와 사업자등록신청은 동시에 함
- (2) 외국투자가가 현물출자를 하여 법인설립을 하는 경우에는 현물출자목적물의 통관시 부가가치세의 환급을 받기 위해서 사업자등록증이 필요하므로 반드시 현물출자목적물의 수입에 앞서 사업자등록을 마쳐야 함
- (3) 이러한 경우 사업자등록 신청시는
  - 발기인의 주민등록등본
  - 임대차계약서 사본
  - 사업허가 신청서 사본 등(해당시) 또는 사업계획서가 필요하며,
  - 기타 법인설립시 필요한 서류는 법인설립 후 모두 제출해야 함

## V. 개인사업자 등록절차

### 1. 등록절차 흐름도



### 2. 외국인투자신고

(1) 신고자 : 투자가 또는 대리인

※ 대리인의 경우 투자자의 서명이 있는(공증은 필요없음) 위임장이 필요함

(2) 신고장소 : Invest KOREA, KOTRA 국내·해외투자거점무역관 및 수탁기관으로 지정된 국내은행 본·지점 및 외국은행 국내지점

(3) 신고방법 : 신주취득에 의한 외국인 투자(별지 서식 1호)에 의한 신고

(4) 신고수리 : 즉시

### 3. 투자자금 송금

- 국내 자금은 허용되지 않음
- 원칙적으로 투자가 대신 제3자가 송금하는 것은 인정하지 않음
- 은행으로부터 외화매입·예치증명서를 발급받음(사업자등록 및 외국인투자기업 등록시 필요함)

## 4. 사업자등록

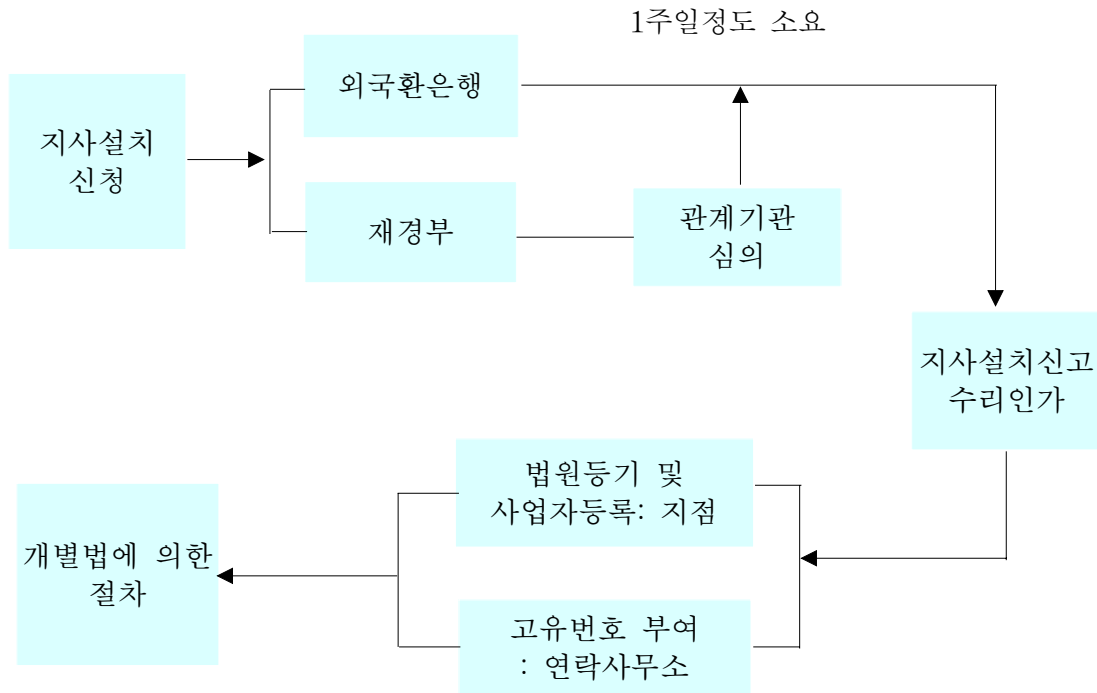
- (1) 신청자 : 본인이 직접 신청하는 것이 원칙이나 대리인을 통한 신청의 경우에는 위임장의 공증을 요함
- (2) 신청장소 : 사업장 관할세무서 또는 Invest KOREA
- (3) 기 한 : 사업개시일로부터 20일 이내
- (4) 필요서류
  - 사업자등록신청서(Invest KOREA, 세무서 제공)
  - 사업허가증 사본 등(허가·인가·신고 등을 요하는 사업인 경우)
  - 임대차계약서 사본(사업장을 임차한 경우)
    - ※ 상가건물의 일부분을 임차한 경우, 해당 부분의 도면 추가 제출  
(단, 보증금이 서울:2.4억원, 수도권 과밀억제권역:1.9억원, 광역시:1.5억원, 그 밖의 지역: 1.4억원 이하인 임대차에 한함)
  - 기 타
    - 납세관리인설정신고서(사업자가 사업장내에 통상적으로 주재하지 아니하거나, 6월이상 국외에 체류할 경우 등)
    - 공동사업자인 경우 합작계약서(공증이 필요함)
    - 외국인투자신고필증
    - 외화매입·예치증명서 사본
    - 외국인등록증 또는 여권 사본(사업자가 비거주자인 경우)

## 5. 외국인투자기업등록

- (1) 등록장소 : 외국인투자신고를 한 기관
- (2) 등록기한 : 출자목적물 납입완료일로부터 30일 이내
- (3) 필요서류
  - 외국인투자기업등록신청서
  - 사업자등록증
  - 외화매입·예치증명서

## VI. 외국기업의 국내지사 설치절차

### 1. 국내지사설치 흐름도



### 2. 지사의 구분

#### 가. 지점(branch) :

국내에서 수익을 발생시키는 영업활동을 영위

#### 나. 연락사무소(liaison office) :

국내에서 수익을 발생시키는 영업활동을 영위하지 아니하고 업무연락, 시장조사, 연구개발 활동 등 비영업적 기능만을 수행하며, 품질관리, 시장조사, 광고 등의 예비적·부수적 성격의 업무는 수행할 수 있으나, 직접판매 혹은 본사를 대행한 판매를 위하여 제품의 재고를 유지하는 것은 허용되지 않음



### 3. 설치신고

#### 가. 원칙

지정거래외국환은행의 장에게 신고를 하여야 함

#### 나. 재정경제부 장관에 신고사항(지점 및 사무소 공통)

- (1) 자금의 융자, 해외금융의 알선 및 중개, 카드업무, 할부금융 등 은행업 이외의 금융 관련업무
- (2) 증권 및 보험과 관련된 업무
- (3) 외국인투자촉진법 등 다른 법령의 규정에 의하여 허용되지 않는 업무
- (4) 공서양속을 해칠 우려가 있다고 인정되는 업무

#### 다. 외국환 은행에 허가신청 또는 신고시 제출서류

- (1) 외국기업 국내지사 설치신고서(외국환거래규정 별지 제7-11호 서식)
- (2) 본사의 정관(양자 모두 본사소재지의 공증 필요)
  - 법 인 : 본사의 정관
  - 개인기업 : 공인회계사의 감사 필한 재무제표
- (3) 국내지사장 임명장
- (4) 지사설치업무를 타인에게 위임시는 위임장(본사소재지 공증 필요)
- (5) 본사의 등기부등본 또는 영업허가서(사본 제출시 본사소재지의 공증 필요)

## 4. 지점설치의 등기

### 가. 상법상 개념

- (1) 상법상으로는 지사라는 개념을 구분하지 않고 단순히 영업소라고만 규정하고(상법 제614조 - 제621조) 영업행위를 하는 경우에는 등기를 의무화하고 있음
- (2) 등기 실무상으로 외국환관리규정상 사무소는 영업활동을 하지 아니하고 일상적인 정보교환 등의 활동만 할 수 있으므로 영업소설치등기는 불가능하고 지점만이 영업소설치등기가 가능

### 나. 등기절차

- (1) 등기신청인: 대한민국에서의 대표자가 등기를 신청(비송사건 절차법 제228조, 이하에서 비송사건절차법은 단순히 “법”이라 함)
- (2) 등기기간: 영업소를 설치한 날로부터 3주 이내
- (3) 등기사항(상법 제614조 제2,3항)
  - 대한민국에서 설립되는 동종회사 또는 가장 유사한 회사의 지점과 동일한 사항
  - 회사설립의 준거법
  - 대한민국에서의 대표자의 성명과 주소, 주민등록번호 또는 생년월일
- (4) 신청서 기재사항
  - 회사의 상호: 상호는 한글로 표시하고, 합명·합자·주식·유한회사임을 표시
  - 본 점: 외국본사의 소재장소
  - 영업소: 대한민국에서의 영업소 소재 장소
  - 등기의 목적: 영업소 설치등기
  - 등기의 사유: 영업소설치 또는 영업소의 설치, 결의일자, 기간 등
  - 등기할 사항
    - 동종 또는 가장 유사한 내국회사가 등기하여야 할 사항
    - 회사설립의 준거법

- 대한민국에서의 대표자의 성명, 주소, 주민등록번호 또는 생년월일
- 회사의 설립연월일, 영업소를 설치한 뜻과 그 연월일
- 필요한 인(허)가서의 도달연월일
- 등록세액 등
- 신청연월일
- 외국회사의 상호, 본점, 대한민국에서의 대표자의 성명과 주소
- 대리인에 의하여 신청할 때에는 대리인의 성명과 주소
- 등기소의 표시

(5) 첨부서류(법 제229조)

- 본점의 존재를 인정할 수 있는 증명서(회사설립사항증명서): 관청의 증명서 또는 등기부등본
- 대한민국에서의 대표자의 자격을 증명하는 서면: 주총의사록 또는 이사회결의서나 당해 회사의 임명장
- 회사의 정관 또는 회사의 성질을 식별할 수 있는 서면: 외국회사 본국의 관할 관청 또는 대한민국에 있는 그 외국의 영사인증을 받은 것
- 허가 또는 인가서(필요시)
- 위 각 서면의 번역서 및 그 재외관공서 또는 영사의 인증 서면
- 제세 납부영수필통지서 및 확인서, 등기신청수수료
- 대리인위임장
- 대표자의 인감 제출: 외국인의 경우에는 등기신청의 위임장에 서명을 하고 그 서명에 관하여 본국관공서 또는 본국 공증인의 인증을 받으면 가능
- 취임승낙서(대표자)
- 외국인 주소사실증명서 또는 주소증명

(6) 등기시 소요비용

- 등록세: 27,600원(수도권 및 대도시에서는 3배 중과)
- 교육세: 등록세의 20%
- 농어촌특별세: 감면되는 등록세의 20%
- 등기신청수수료: 15,000원

## 5. 폐쇄 및 청산대금의 회수(외국환거래규정 제7-82조)

### 가. 신고

규정에 의하여 설치허가 등을 받은 자가 국내지사를 폐쇄하거나 폐쇄 후 국내에 보유하는 자산을 처분하여 외국으로 회수하고자 하는 경우에는 지정거래외국환은행 장에게 신고하여야 함

### 나. 회수금액의 한도

국내지사의 영업자금도입액, 이익잉여금 및 기타 적립금의 합계금액(결손이 있는 경우 결손금액을 차감한 금액) 범위내

### 다. 청산대금의 회수 신청서류

- 신청서(규정 별지 제 7-14호 서식) 1부
  - 신청인 선임시 청산인 명의로 신청요
- 신청사유서
- 공인회계사 감사필 청산보고서(폐쇄일 및 청산 종결일 현재 대차대조표, 손익계산서 포함) 1부
- 납세완납증명서(국세 및 지방세) 각 1부
- 영업자금도입액, 이익잉여금 및 기타적립금 명세표 1부
- 예금잔액증명서 1부(청산보고서상의 송금가능액과 일치해야 함)
- 영업활동지점의 경우 청산종결 등기부등본 1부
  - 청산종결 등기부등본을 제출할 수 없는 경우 다음 서류 제출
    - 폐업신고 사실증명서 1부(관할세무서 발급)
    - 청산인 선임을 입증하는 서류
    - 채권 최고 공고사실 입증서류(신문공고 사본)
    - 한국인 근로자에 대한 체불금품 유무확인서 1부(관할 노동사무소장 발급)
- 폐쇄신고서 원본

## <별 첨> 법인설립 및 등기에 필요한 양식 견본

### 한글 서식

1. 주식회사설립등기신청서 .....	26
2. 정 관 .....	29
3. 주식인수증 .....	35
4. 주식청약서 .....	36
5. 주주명부 .....	38
6. 창립사항보고서 .....	39
7. 주금납입보관증명서 .....	41
8. 주식발행사항동의서 .....	42
9. 창립총회소집기간단축동의서 .....	43
10. 창립총회의사록 .....	44
11. 조사보고서 .....	47
12. 이사회회의사록 .....	49
13. 취임승낙서 .....	51
14. 위임장 .....	52

### 영문 서식

1. Power of attorney .....	53
2. Acceptance of election .....	54
3. Articles of incorporation .....	55

## 주식회사설립등기신청서

1. 상 호 : ○○○주식회사
2. 본 점 : ○○시 ○○구 ○○동 123-4
3. 등기의 목적 : 주식회사 설립등기
4. 등기의 사유 : 발기인들이 정관을 작성하고 공증인의 인증을 받아 회사 설립시에 발행하는 주식의 총수 중 일부를 발기인들이 인수하고 나머지 주식에 대하여는 주주를 모집하여 이를 인수하게 하고, 주금납입을 완료하고 년 월 일 창립총회를 종결하였으므로 다음 사항의 등기를 구합니다.

상 호 : ○○○주식회사

본 점 : ○○시 ○○구 ○○동 123-4

- 목 적 : 1.
- 2.
  - 3.
  4. 기타 각호 관련 부대사업

회사가 발행할 주식의 총수:       주

1주의 금액: 금       원

회사의 설립시에 발행되는 주식의 총수:       주

발행주식의 총수, 그 종류와 각종 주식의 내용과 수:

기명식 보통주식       주

자본의 총액: 금       원

공고방법: 대한민국 ○○○시에서 발행되는 일간지인 ○○○신문에 게재한다.

이사의 성명과 주민등록번호

이사 ○ ○ ○ (       -       )

이사 ○ ○ ○ (       -       )

이사 ○ ○ ○ (       -       )

※ 외국인일 경우: △△국인 ○○○ (   년   월   일생)

회사를 대표할 이사의 성명 및 주소

대표이사 ○ ○ ○ (       -       )

주 소

감사의 성명과 주민등록번호

감사 ○ ○ ○ (       -       )

1. 과세표준액: 금       원정

2. 등 록 세: 금       원정

3. 교 육 세: 금       원정

4. 합       계: 금       원정

첨 부 서 류

정 관	1 통
외국인투자신고필증사본	1 통
주식인수증	1 통
주식청약서	1 통
주식발행사항동의서	1 통
창립총회의사록	1 통
이사 및 감사의 조사보고서	1 통
창립사항보고서	1 통
창립총회소집기간단축동의서	1 통
이사회 의사록	1 통
취임승낙서	각 1 통
임원의 인감증명서 및 주민등록등본	각 1 통
주금납입보관증명서	1 통
등록세 및 채권 영수증	1 통
인감신고서	1 통
위 임 장	1 통

위와 같이 등기를 신청합니다.

년 월 일

신청인 ○○○주식회사

○○시 ○○구 ○○동 123-4

대표이사 ○ ○ ○

○○지방법원 상업등기소 귀중



## 정 관

### 제1장 총칙

제1조 (상호) 당 회사는 ○○○주식회사라고 부른다.

제2조 (목적) 당 회사는 다음 사업을 경영함을 목적으로 한다.

- 1.
- 2.
- 3.
4. 기타 각호 관련 부대사업

제3조 (본점의 소재지) ① 당 회사의 본점은 ○○시내에 둔다.

② 당 회사는 필요에 따라 이사회결의로 국내외에 지점, 출장소, 사무소 및 현지 법인을 둘 수 있다.

제4조 (공고방법) 당 회사의 공고는 ○○시내에서 발행하는 ○○○신문에 게재한다.

### 제2장 주식

제5조 (회사가 발행할 주식의 총수) 당 회사가 발행할 주식의 총수는 ○○○ 주로 한다.

제6조 (1주의 금액) 당 회사가 발행하는 주식 1주의 금액은 금 ○○○원으로 한다.

제7조 (회사의 설립시에 발행하는 주식총수) 당 회사는 설립시에 ○○○주의 주식을 발행하기로 한다.

제8조 (주식 및 주권의 종류) 당 회사의 주식은 보통주식으로서 전부 기명식으로 하고 주권은 주권, 주권, 주권의 종으로 한다.

제9조 (주금납입의 지체) 주금 납입을 지체한 주주는 납입기일 다음날부터 납입이 끝날 때까지 지체 주금원에 대하여 일변 10전의 비율로서 과태금을 회사에 지급하고 이로 인하여 손해가 생겼을 때는 그 손해를 배상하여야 한다.

- 제10조 (명의 개서) ① 당 회사의 주식에 관하여 명의개서를 청구함에 있어서는 당 회사에서 정하는 청구서에 기명날인 또는 서명하고 이에 주권을 첨부하여 제출하여야 한다.
- ② 양도 이외의 사유로 인하여 주식을 취득한 경우에는 당 회사의 청구함에 의하여 제1항의 청구서 이외에 그 사유를 증명하는 서면과 주권을 제출하여야 한다.
- 제11조 (질권의 등록 및 신탁재산의 표시) 당 회사의 주식에 관하여 질권의 등록 또는 신탁 재산의 표시를 청구함에 있어서는 당 회사가 정하는 청구서에 당사자가 기명날인 또는 서명하고 이에 주권을 첨부하여 제출하여야 한다. 그 등록 또는 표시의 말소를 청구함에 있어서는 같다.
- 제12조 (주권의 재발행) ① 주권의 분할, 병합, 오손 등의 사유로 인하여 주권의 재발행을 청구함에 있어서는 당 회사가 정하는 청구서에 기명날인 또는 서명하고 주권을 첨부하여 제출 하여야 한다.
- ② 주권의 상실로 인하여 그 재발행을 청구함에 있어서는 당 회사가 정하는 청구서에 기명날인 또는 서명하고 이에 제권판결의 정본 또는 사본을 첨부하여 제출하여야 한다.
- 제13조 (수수료) 제11조 내지 제13조에서 정하는 청구를 하는 자는 당 회사가 정하는 수수료를 납부하여야 한다.
- 제14조 (주주명부의 폐쇄) ① 당 회사는 매년 12월 31일부터 정기주주총회의 종결일까지 주주명부의 기재의 변경을 정지한다.
- 제15조 (주주의 주소 등의 신고) 당 회사의 주주 및 등록된 질권자 또는 그 법정대리인이나 대표자는 당 회사가 정하는 서식에 의하여 그의 성명, 주소와 인감을 당 회사에 신고하여야 한다. 신고사항에 변경이 있는 때에도 또한 같다.

### 제3장 주주총회

- 제16조 (소집) 당 회사의 정기주주총회는 영업년도 말일의 다음날부터 3월 이내에 소집하고 임시주주총회는 필요한 경우에 수시 소집한다.
- 제17조 (의장) 대표이사가 주주총회의 의장이 된다. 그러나 대표이사 유고시에는 이사회에서 선임한 다른 이사가 의장이 된다.

제18조 (결의) 주주총회의 결의는 법령 또는 정관에 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 출석한 주주의 의결권의 과반수와 발행주식 총수의 4분의 1 이상의 수로서 한다.

제19조 (의결권의 대리행사) 주주는 대리인으로 하여금 의결권을 행사할 수 있다. 대리인이 의결권을 행사함에는 표결전에 그 권한을 증명하는 서면을 의장에게 제출하여야 한다.

제20조 (총회의 의사록) 주주총회의 의사록에는 의사의 경과요령과 그 결과를 기재하고 의장과 출석한 이사가 기명날인 또는 서명하여야 한다.

## 제4장 임원과 이사회

제21조 (이사와 감사의 원수) 당 회사의 이사 및 감사는 각각 1인 이상으로 한다.

제22조 (이사의 선임) 당 회사의 이사는 제18조의 결의방법에 의하여 선임한다

제23조 (감사의 선임) 당 회사의 감사는 제18조의 결의방법에 의하여 선임한다. 그러나 이 경우에 의결권 없는 주식을 제외한 발행주식총수의 분의 을 초과하는 주식을 가지는 주주는 그 초과하는 주식에 관하여는 의결권을 행사하지 못한다.

제24조 (이사의 임기) 이사의 임기는 취임후 년으로 한다. 그러나 이사의 임기가 재임중 최종의 결산기에 관한 정기주주총회의 종결전에 끝날 때는 그 정기주주총회의 종결에 이르기까지 임기를 연장한다. 보궐 또는 증원에 의하여 선임된 이사의 임기는 다른 이사의 잔여 임기와 같이 한다.

제25조 (감사의 임기) 감사의 임기는 취임후 년내의 최종의 결산기에 관한 정기주주 총회의 종결시까지로 한다.

제26조 (이사회회의 소집) 이사회는 대표이사 또는 이사회에서 따로 정한 이사가 있는 때에는 그이사가 회일의 전에 각 이사 및 감사에게 통지하여 소집한다. 그러나 이사 및 감사 전원의 동의가 있는 때에는 소집절차를 생략할 수 있다.

제27조 (이사회회의 결의) 이사회의 결의는 이사 과반수의 출석과 출석이사의 과반수로 한다.

제28조 (이사회회의 의사록) 이사회의 의사록에는 의사의 경과요령과 그 결과를 기재하고 출석한 이사 및 감사가 기명날인 또는 서명하여야 한다.

제29조 (대표이사) ① 당 회사는 사장 인과 필요한 경우에 전무이사 및 상무이사 각 약간명을 둔다.

② 사장, 전무이사와 상무이사는 이사회 결의에 의하여 이사중에 선임한다.

③ 사장은 당 회사를 대표한다.

제30조 (업무집행) ① 사장은 당 회사의 업무를 통괄하고 전무이사 또는 상무이사는 사장을 보좌하여 그 업무를 분장한다.

② 사장이 유고시에는 미리 이사회에서 정한 순서에 따라 전무이사 또는 상무이사가 사장의 직무를 대행한다.

제31조 (감사의 직무) 감사는 당 회사의 업무 및 회계를 감사한다.

제32조 (보수와 퇴직금) 임원의 보수 또는 퇴직한 임원의 퇴직금은 주주총회의 결의로 정한다.

## 제5장 계산

제33조 (영업년도) 당 회사의 영업연도는 매년 1월 1일 부터 동년 12월 31일 까지로 한다.

제34조 (재무제표, 영업보고서의 작성비치) ① 당 회사의 사장은 정기총회 회원 주간전에 다음서류 및 그 부속명세서와 영업보고서를 작성하여 이사회 승인과 감사의 감사를 받아 정기총회에 제출하여야 한다.

1. 대차대조표

2. 손익계산서

3. 이익금처분계산서 또는 결손금처리계산서

② 제1항의 서류는 영업보고서, 감사보고서와 함께 정기총회 주간전부터 당 회사의 본점과 지점에 비치하여야 하고 총회의 승인을 얻었을 때에는 그중 대차대조표를 지체없이 공고하여야 한다.

제35조 (이익금의 처분) 매기 총수입금에서 총지출금을 공제한 잔액을 이익금으로 하여 이를 다음과 같이 처분한다.

1. 이익준비금 금전에 의한 이익배당액의 분의 이상

2. 별도적립금 약간

3. 주주배당금 약간

4. 임원상여금 약간

5. 후기이월금 약간

제36조 (이익 배당) 이익배당금은 매결산기에 있어서의 주주명부에 기재된 주주 또는 질권자에게 지급한다.

## 부 칙

제37조 (최초의 영업연도) 당 회사의 최초의 영업연도는   년   월   일까지로 한다.

제38조 (발기인) 발기인의 성명, 주민등록번호 및 주소는 이 정관 말미에 기재함과 같다.



주식인수증	
상 호	○○○ 주식회사
인수할 주식 수	주
총 액	금액 원
1 주 의 금 액	금액 원
<p>본인은 ○○○ 주식회사의 발기인으로서 위와 같이 인수합니다.</p>   <p style="text-align: center;">서기      년      월      일</p>   <p style="text-align: center;">발기인 : ○ ○ ○ ○○시 ○○구 ○○동 123-4</p>   <p>○○○ 주식회사 귀중</p>	

주식청약서	
상 호	○○○ 주식회사
인수할 주식의 종류와 수	기명식 보통주식      주
1주의 금액	금액      원
주금 총액	금액      원
<p>위 회사의 정관과 청약서에 기재한 사항을 승낙하고 위와 같이 주식 인수를 청약합니다.</p> <p style="text-align: center;">서기    년    월    일  주식청약인 ○ ○ ○  ○○구 ○○구 ○○동 123</p> <p>○○○ 주식회사 귀중</p>	
정관의 인증 년/월/일과 공증인의 성명	서기    년    월    일
목      적	1. 2. 3. 4. 기타 각호 관련 부대사업



상 호	○○○ 주식회사
본점의 소재지	○○시 ○○구 ○○동 123
회사가 발행할 주식의 총수	주
1주의 금액	금액 원
회사의 설립시에 발행하는 주식의 종류와 수	기명식 보통주식 주
회사가 공고를 하는 방법	대한민국 ○○시에서 발행되는 일간지인 ○○신문에 게재 한다.
발기인의 성명과 주소	발기인 ○ ○ ○ ( - ) ○○시 ○○구 ○○동 123 발기인 ○ ○ ○ ( - ) ○○시 ○○구 ○○동 1234 발기인 ○ ○ ○ ( - ) ○○시 ○○구 ○○동 1235
각 발기인의 인수한 주식의 종류와 수	발기인 ○○○는 △△주, ○○○는 △△주 기명식 보통주식을 각각 인수하였다.
주금납입일	년 월 일
주금 납입을 맡을 은행과 납입장소	△△은행 ○○○지점

## 주주명부

1주의 금액 :                      원                      자본금 :                      원정

1. ○ ○ ○	×× 주
2. ○ ○ ○	×× 주
3. ○ ○ ○	×× 주
4. ○ ○ ○	×× 주

합계 ××× 주

위는 당 회사의 주주명부임에 틀림없음.

년 월 일

○○○ 주식회사

대표이사 ○ ○ ○

## 창립사항보고서

본인들은 ○○○ 주식회사의 발기인으로서 창립에 관한 사항을 다음과 같이 보고합니다.

1. 본인들은 사업목적을

- 1)
- 2)
- 3)
- 4) 기타 각호 관련 부대사업

으로 정하고 회사가 발행할 주식의 총수는 △△△주, 설립시에 발행하는 주식의 총수는 △△주, 1주의 금액은 금 △△원, 자본금 △△△원으로 주식회사를 설립하고자 기획하였습니다.

2. 본인들은 ○ ○ ○씨를 발기인 대표로 선임하고 회사설립까지의 필요한 사항에 있어 발기인을 대표하기로 정하였습니다.

3. 발기인 전원이 모여 년 월 일 정관을 작성하고 동년 월 일 공증인 변호사에게 인증 받았습니다.

4. 발기인들은 년 월 일 회사의 설립시에 발행하는 주식의 총수 △△주 중 △주를 인수하고 잔여주식 △주에 대하여는 주식청약서를 작성하고 주주의 모집에 착수하였습니다.

5. 위 모집에 앞서 발기인 전원의 동의를 얻어 액면 1주의 금액을 금△△ 원으로 하기로 결의하였으며, 년 월 일까지 ○○○씨가 주식 인수를 청약하여 회사의 설립시에 발행하는 주식총수 △△△주의 인수가 완료되었습니다.

6. 위 인수된 주식에 대하여는 년 월 일 납입을 맡을 ○○은행 ○○지점에 동년 월 일까지 납입할 것을 통지하였는 바, 동년 월 일 그 납입이 완료되었으며, 주금납입금은 회사의 위 명의로 ○○은행 ○○지점에 별단 예금으로 보관되어 있으며, 위 은행에서 발행한 주금납입금보관

증명서에 의하여 납입이 확인됩니다.

7. 회사에 현물출자를 한 사람은 1명도 없고 기타 법원에 검사인의 선임을 신청할 사유(상법 제290조에 정한 사항)를 정관에 정한 바 없으므로 아무런 절차를 밟을 필요가 없습니다.

8. 이상과 같이 회사의 설립시에 발행하는 주식총수에 대한 인수와 납입이 완료되었으므로 회사의 발기인들인 본인들은 하루속히 회사를 설립시키고자 주식인수인 전원의 동의를 얻어 소집기간을 단축하여 금일 창립총회를 개최하게 된 것입니다.

위와 같이 보고합니다

년 월 일

○ ○ ○ 주식회사

발기인 : ○ ○ ○

발기인 : ○ ○ ○

발기인 : ○ ○ ○

○○○ 주식회사

## 주금납입금보관증명서

금액 : 금                      원정 (₩                      )

위 금액은 귀 회사 설립시에 발행된 주식 △△주 (일주의 금액 : 금                      원)에 대한 납입금으로서                      년                      월                      일 납입이 완료되어 현재 이를 보관중임을 증명합니다.

                    년                      월                      일

○ ○ ○ 주식회사 귀중

## 주식발행사항동의서

하기 발기인들은 전원의 동의로 회사 설립시에 발행할 주식에 관하여 다음과 같이 결정 동의함.

1. 주식의 종류와 수

기명식 보통주식 △△ 주 (액면금액 : △△ 원)

2. 액면이상의 주식을 발행하는 수와 금액

해당사항 없음

년      월      일

발기인 ○ ○ ○

발기인 ○ ○ ○

발기인 ○ ○ ○

○○○ 주식회사 귀중

## 창립총회소집기간단축동의서

아래에 기명날인한 본인들은 ○○○주식회사의 주식인수인으로서 위 회사의 정관의 규정에 따라 요구되는 창립총회의 소집기간을 단축하여 아래와 같이 창립총회를 개최하는 데에 동의하며 이 회의에서는 위와 같은 통지가 적법하게 주어진 회의에서와 마찬가지로 의안을 처리할 수 있음에 동의합니다.

일 시: 년 월 일 오전(오후) 시

장 소: ○○시 ○○구 ○○동 123

의 안: 1. 창립사항보고의 건

2. 정관승인의 건

3. 이사, 감사 선임의 건

4. 상법 제 298조에 정한 사항의 조사보고의 건

5. 본점설치장소 결정의 건

년 월 일

주식인수인 ○ ○ ○

주식인수인 ○ ○ ○

주식인수인 ○ ○ ○

주식인수인 ○ ○ ○

## 창립총회의사록

아래와 같이 창립총회를 개최하였다.

일 시 :     년     월     일 오전     시

장 소 : ○○시 ○○구 ○○동 123

인수한 주식의 총수 :       주

주식인수인의 총수 :       명

출석한 주식인수인의 총수 :       명

출석한 주식인수인의 주식 :       주

발기인 대표 ○○○씨는 위와 같이 상법 제 309조에 정한 정족수가 출석하였으므로 이 총회는 적법하게 성립되었음을 보고하고 의사를 진행하기 전에 임시 의장을 선임할 것을 구하자 출석한 주식인수인들은 전원일치로 발기인 대표 ○○○씨를 임시의장으로 선임하였다.

이에 동인은 그 자리에서 취임을 승낙하고 의장석에 등단하여 개회를 선언하고 다음과 같은 의안의 심의를 구하였다.

### 제1호 의안 : 창립사항 보고의 건

발기인 대표 ○○○씨는 발기인을 대표하여 별지 창립사항보고서와 같이 창립총회까지의 경과를 상세하게 설명하고 보고하자 출석한 주식인수인들은 전원일치로 이를 승인하였다.

### 제2호 의안 : 정관 승인의 건

임시의장은 정관을 낭독하고 축조 설명을 가한 후 출석한 주식인수인들에게 그 적합성과 채택여부를 물은 즉 출석한 주식인수인들은 전원일치로 이를 승인하였다.



제3호 의안 : 이사 및 감사 선임의 건

임시의장이 이사 2인, 감사 1인을 선임하여 줄 것을 요청하자 출석한 주식인수인들은 전원일치로 다음 사람들을 이사 및 감사로 선출하였다.

이 사 : ○ ○ ○

이 사 : ○ ○ ○

감 사 : ○ ○ ○

동인들은 그 자리에서 취임을 승낙하였다. 이어 출석한 주식인수인들은 임시의장의 제의에 따라 전원일치로 이사 ○○○씨를 의장으로 선임하였으며, 이에 동인은 그 자리에서 취임을 승낙하고 의장석에서 회의를 계속 진행하였다.

제4호 의안 : 상법 제313조에 정한 사항의 조사 보고의 건

의장은 모든 이사와 감사가 상법 제313조에 정한 사항을 조사하여 보고하여야 함을 설명한 후 발기인이었던 이어나 감사는 그러한 조사에 참가하지 못함을 밝히고 발기인이 아닌 이사 및 감사에게 상법 제313조에 정한 사항을 조사하여 보고하도록 요청하였다. 위와 같은 요청에 따라 감사 ○○○씨가 별지 조사보고서와 같이 보고하였다. 출석한 주식인들은 그 조사보고서를 검토한 후 이를 전원일치로 승인하였다.

제5호 의안 : 본점 설치장소의 결정의 건

의장은 본 회사의 본점을 다음 장소에 설치하려고 한다고 밝히고 그 장소가 적당한지의 여부를 물었다. 이에 출석한 주식인수인들은 의장이 제안한 바와 같이 본점을 다음 장소에 설치할 것을 전원일치로 승인하였다.

본 점 : ○○시 ○○구 ○○동 123

이상으로서 금일 총회의 의안 전부를 심의 종료하였으므로 의장은 시 분에 폐회를 선언하다.

이를 증명하기 위하여 의사록을 작성하고 의장과 출석한 이사가 이에 기명날인하였다.

서기      년      월      일

○○○ 주식회사

의장 이 사 : ○ ○ ○

이 사 : ○ ○ ○

이 사 : ○ ○ ○

## 조사보고서

본인들은 년 월 일에 개최된 ○○○ 주식회사의 창립총회에서 회사의 이사 및 감사로 선임되었는 바, 이에 상법 제 313조에 정한 사항을 다음과 같이 조사하여 보고합니다.

### 1. 회사의 설립시에 발행하는 주식총수에 대한 인수의 정확 여부

회사가 발행할 주식의 총수는 △△주이며, 회사의 설립시에 발행하는 주식의 총수는 △△주, 1주의 금액은 금 △△원인 바 그 인수의 내역은 다음과 같습니다.

발기인이 인수한 주식수 : △△ 주

서기 년 월 일 인수 완료

주식청약인이 인수한 주식수 : △△ 주

서기 년 월 일 인수 완료

### 2. 인수 주식에 대한 납입의 정확 여부

회사의 설립시에 발행하는 주식의 총수 △△주에 대하여 금 △△△원의 납입이 년 월 일 납입완료되었음을 ○○은행 ○○지점에서 발행한 주금납입보관증명서에 의하여 확인합니다.

### 3. 현물출자 및 기타 조사사항

회사에 현물출자하는 사람은 1명도 없고, 기타 법원에 검사인의 선임을 신청할 사유(상법 제290조에 정한 사항)를 정관에 정한 바 없으므로, 이러한 절차를 경료할 필요가 없었습니다.

위와 같이 조사하여 보고합니다.

년 월 일

검 사 인 : ○ ○ ○

○○○ 주식회사 귀중

## 이사회 의사록

일 시 : 서기 년 월 일 오전 시 분

장 소 : ○○시 ○○구 ○○동 123 에서 이사 전원의 동의를 있으므로 상법 제390조 제3항에 따라 소집절차를 생략하고 다음 의안을 심의하기 위하여 이사회를 개최하다.

이사총수 : ○ 명

출석이사수 : ○ 명

감사총수 : ○ 명

출석감사수 : ○ 명

이사 ○○○씨가 임시의장으로 선출되다.

의 안 : 대표이사 선임의 건

의장은 정관의 규정에 따라 대표이사의 선임을 요구한 바, 출석이사들은 신중한 협의를 거친후 다음 사람을 선임하다.

대표이사 : ○ ○ ○

이상 회의의 목적인 의안 심의를 완료하였으므로 의장은 폐회를 선언하다.

위 결의를 명확히 하기 위하여 의사록을 작성하고 의장과 출석한 이사가 다음에 기명 날인하다.

서기   년   월   일

○○○ 주식회사

의장 대표이사 : ○   ○   ○

이 사 : ○   ○   ○

감 사 : ○   ○   ○

## 취임증낙서

아래 기명날인한 본인은 \_\_\_\_\_ 에 소재한 \_\_\_\_\_ 주식회사에  
\_\_\_\_\_ 직으로 취임하는 것에 동의합니다.

년 월 일

성 명 :

주 소 :

주식회사 귀중

## 위임장

(수임인)

성 명 :

주 소 :

본인은 위 사람을 대리인으로 정하고 위 사람에게 다음 사항의 권한을 위임합니다.

1. 주식회사 \_\_\_\_\_의 설립등기신청
2. 정관, 창립총회의사록, 이사회 의사록, 취임승낙서 등 등기관련서류의 공증행위 일체
3. 기타 위 등기신청에 관련된 일체의 행위

공증받은 이 서류는 -----부터 -----일 까지 유효하다

년 월 일

(위임인)

성 명 :

주 소 :



## Power of Attorney

Address: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

I, the undersigned, as a \_\_\_\_\_ Co., Ltd., hereby constitute and appoint the above mentioned person as my true and lawful attorney to undertake and perform the followings:

1. The application of the registration for establishment of \_\_\_\_\_ Co., Ltd.
2. Any and all activities related to the notarization for the minutes of inaugural general meeting, minutes of board of directors meeting and letter of acceptance and etc.
3. Any and all activities related to the establishment and registration of \_\_\_\_\_ Co., Ltd.

This notarized document will be valid from \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_ .

(month) . (day) . (year)

Name: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

## ACCEPTANCE OF ELECTION

I , undersigned, residing at \_\_\_\_\_  
 (Nationality: \_\_\_\_\_, Date of Birth \_\_\_\_\_) do hereby consent  
 that if I am appointed as a \_\_\_\_\_ of \_\_\_\_\_ at  
 the inaugural general meeting, I will assume the office as of the date of inaugural general  
 meeting.

\_\_\_\_\_  
 Date

\_\_\_\_\_  
 Signature

\_\_\_\_\_  
 Name

\_\_\_\_\_  
 Address

To: \_\_\_\_\_  
 Name of company

# ARTICLES OF INCORPORATION

## CHAPTER I. GENERAL PROVISIONS

### Article 1. Corporate Name

The name of the company shall be \_\_\_\_\_, which shall be written in English as “\_\_\_\_\_” (hereinafter referred to as “the Company”).

### Article 2. Purposes

The purposes of the Company shall include, but not be limited to,:

### Article 3. Location of Head Office and Branches

The Principal Office of the Company will be located in Republic of Korea and branches, suboffices or other business offices shall be established or closed elsewhere as required according to resolutions passed at meetings of the Board of Directors.

### Article 4. Method of Notice

Public notice of the Company shall be given by publication in a daily newspaper of general circulation in the Republic of Korea.

## CHAPTER II. CAPITAL AND SHARES

### Article 5. Number of Authorized and Issued Shares

5.1. The total number of shares which the Company is authorized to issue is \_\_\_\_\_ shares of common stock.

5.2. The number of authorized shares may be increased by resolution of the shareholders.

5.3. The total number of shares issued at the time of incorporation of the Company shall be \_\_\_\_\_ shares.

### Article 6. Class and Par Value of Shares

All shares issued by the Company shall be common stock in registered nominative form, and each share shall have a par value of \_\_\_\_\_ Won.

### Article 7. Share Certificates / Register of Shareholders

7.1. The share certificates of the Company shall be numbered, shall set forth the number of shares represented thereby and the holder's name thereof, and shall be entered into the Register of Shareholders of the Company as soon as they are issued.

7.2. The share certificates of the Company shall be nominative and registered certificates, and shall be in denominations and form as prescribed by the Board of Directors.

7.3 Certificates shall be signed by the Representative Director of the Company certifying the class and number of shares owned by each shareholder in the Company.

7.4 The Company shall maintain a Register of Shareholders in which all the operations effected with the shares shall be registered, within 30 days following the date of execution, indicating the name of the subscriber or previous owner and the assignee or acquirer. The Company, absent judicial resolution to the contrary, shall consider as owner of the shares the persons registered as such in the Register of Shareholders.

## Article 8. Payment of Shares

Payment for subscribed shares shall be made in cash payable to a bank or banks designated by the Company or in kind or in combination of both. Only those shares which have been fully paid up can be issued.

## Article 9. Transfer of Shares

Transfer of shares shall be made by delivery of the appropriate share certificates to the transferee. Transfer of a registered share shall not be binding on the Company until the name and address of the transferee are duly entered in the Register of Shareholders upon application therefor.

## Article 10. Alteration of Entry and Registration of Pledge

10.1. A shareholder desiring an alteration of entry due to transfer of shares by assignment, sale or other similar cause shall submit an application therefor to the Company in the form prescribed by the Company together with the relevant share certificates.

10.2. A shareholder desiring an alteration of entry due to causes other than transfer of shares by assignment, sale or other similar cause, being a cause arising out of bequest or inheritance or other similar cause, shall submit an application therefor to the Company, and evidence of cause, in the form prescribed by the Company together with the relevant share certificates.

10.3. A shareholder requiring registration of a pledge on his shares shall submit an application therefor to the Company in the form prescribed by the Company together with the relevant share certificates.

10.4. Upon receiving the above application, the Company shall examine the documents and enter the transfer into the Register of Shareholders and return to the applicant the effected share certificates concerned, on which the Representative Director of the Company shall have affixed his registered seal for confirmation.

## Article 11. Reissuance of Share Certificates

11.1. A shareholder desiring reissuance of a share certificate for reason of partition or amalgamation of shares, or damage or soiling to share certificates, shall submit an application therefor to the Company in the form prescribed by the Company together with the share certificates to be cancelled. However, when the damage or soiling is so extreme that the share certificates are not legible, they shall be deemed as lost, and the following provision shall apply for their replacement.

11.2. A shareholder desiring issue of new share certificates due to loss of the share certificates shall submit to the Company an application in the form prescribed by the Company together with the original or the certified copy of a judgment of nullification with respect to the share certificates lost.

## Article 12. Fees

In cases where Articles 10 and 11 apply, fees may be collected from the applicants as prescribed by the Company.

## Article 13. Report of Address and Seals

13.1. Shareholders, registered pledgees, and their attorneys shall be reported to the Company with their names, addresses and seals, and changes thereto shall be reported immediately.

13.2. An attorney for a shareholder or registered pledgee shall submit to the Company a certificate of his Power of Attorney. Any change thereof must be reported to the Company by submission of necessary certificate or evidence.

## Article 14. Suspension of Entry to Register of Shareholders

14.1. In order to ascertain which persons are entitled to exercise voting rights, receive dividends, or exercise other rights as shareholders or pledgees, the Company shall suspend entry or alteration in the Register of Shareholders during the period from the day following the last

day of each fiscal year to the closing of the ordinary general meeting of shareholders held for such fiscal year.

14.2. This provision may also apply during the period from the date of posting of notice for calling an extraordinary general meeting of shareholders to the date on which such meeting is held.

## **Article 15. Preemptive Rights to New Shares**

Each shareholder shall have a pro-rata preemptive right to subscribe to any additional shares to be issued by the Company in proportion to their shareholding immediately prior to the time such shares are issued.

# **CHAPTER III. GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS**

## **Article 16. Types and Times of General Meetings**

16.1. General meetings of the shareholders of the Company shall be ordinary or extraordinary.

16.2. The ordinary general meeting of shareholders shall be convened within three months following the end of each fiscal period. Extraordinary general meetings of shareholders may be convened at any time in compliance with resolutions of the Board of Directors and other applicable regulations.

## **Article 17. Place and Notice of General Meetings**

17.1. All ordinary and extraordinary general meetings of the shareholders may be held at the Principal Office of the Company or at such other place as may be determined by the Board of Directors, within or outside the Republic of Korea.

17.2. Written notice from the Representative Director, of each general meeting of the shareholders of the Company, stating the date, time and place of the meeting and purposes for which the meeting has been called, shall be delivered by hand or dispatched via registered mail at least three (3) weeks prior to the date set for such meeting; provided that a general meeting shall, notwithstanding that it has been called by shorter notice than that specified in this Article, be deemed to have been duly called if it is so agreed by all the shareholders entitled to attend and vote at such meeting.

17.3. The general meeting of shareholders shall not resolve matters other than those stated in the notice of the meeting unless all the shareholders of the Company agree otherwise.

## Article 18. Quorum Requirement and Method of Resolution

18.1. Except as otherwise provided for in the following paragraph of this Article 18 or required by mandatory provisions of the Commercial Code of Korea or by any provision of these Articles of Incorporation, resolutions of a general meeting of shareholders shall be adopted by a simple majority vote of shares entitled to vote which are present in person or by proxy and such vote shall constitute at least one-fourth(1/4) of the then issued and outstanding shares of the Company.

18.2. The following matters shall require the special resolutions of a general meeting of shareholders which shall be adopted by the affirmative vote of at least two-thirds(2/3) of the shares which are present in person or by proxy and such vote shall constitute at least one-third (1/3) of the then issued and outstanding shares of the Company;

- (1) Amendment to its Articles of Incorporation;
- (2) Transfer of the whole or an important part of the business of the Company or taking over of the whole of the business of any other company;
- (3) Termination of a director and Statutory Auditor;
- (4) Any increase or decrease in its authorized capital stock;
- (5) Reduction of its capital;
- (6) Voluntary dissolution, merger, consolidation and winding-up;



- (7) Any other matters which require a special resolution of the shareholders at a general meeting under the Korean commercial code or as agreed upon by the shareholders.

## **Article 19. Right to Vote, Voting by Proxy**

19.1. In all matters, each shareholder shall have one vote for each share registered in his name.

19.2. A shareholder may exercise his voting right by proxy, having another person represent him. Any corporation which is a shareholder of the Company may authorize such person as it thinks fit to act as its representative at any meeting of the Company and the person so authorized shall be entitled to exercise the same powers on behalf of that corporation as the corporation could exercise if it were an individual shareholder of the Company. Any such representative must submit documentation acceptable to the Company establishing his power of representation.

## **Article 20. Presiding Officer of General Meeting**

The Representative Director of the Company shall preside at all general meetings of shareholders. In the event of his absence or failure to serve as Presiding Officer of any general meeting of shareholders, one of the other Directors in accordance with the order of directors fixed by the Board of Director shall take his place.

## **Article 21. Minutes**

Minutes of the proceedings of general meeting shall be prepared in English and Korean and shall be signed or sealed by the Presiding Officer of the meeting and all Directors present. The minutes shall be kept in the Company's records.

## CHAPTER IV. DIRECTORS AND AUDITORS

### Articles 22. Number, Qualification and Method of Election

22.1. The Company shall have at least one Director (1), and one (1) Statutory Auditor who shall all be nominated and elected at a general meeting of shareholders as prescribed by the Korean laws.

22.2. The Directors and the Statutory Auditor shall not be required to hold any shares of stock in the Company as a condition or qualification for holding office. Nor shall they be disqualified by reason of their being officers, directors, or shareholders of any other company.

### Article 23. Term of Office and Vacancies

23.1. The term of office of a Director shall be three (3) years. That term of office, however, shall be extended until the closing of the general meeting of shareholders convened first following the last fiscal period comprising the incumbent's term of office.

23.2. The Directors shall be eligible for re-election upon the expiration of their terms of office.

23.3. The term of office of the Statutory Auditor shall be three (3) years inclusive of the closing of the ordinary general meeting of shareholders convened for the last settlement of accounts comprising his term of office.

23.4. In the event of any vacancy in the office of Director or Statutory Auditor, the shareholders shall agree upon and elect a replacement. Replacements shall be elected in accordance with Article 22 at a general meeting of shareholders which shall be convened as soon as possible after the vacancy occurs. A substitute Director shall serve the balance of the term of the person being replaced but the Statutory Auditor elected as replacement shall serve a new full term of office.

23.5. If either shareholder wishes to change its nominated directors with or without cause, the other shareholder shall consent to such change, provided, however, that if such change is without cause, the shareholder proposing the dismissal shall indemnify and hold the Company and the other shareholders harmless from any and all damages and other expenses that may arise from such action.

## Article 24. Powers and Duties of Directors

The Board of Directors of the Company shall consist of all the Directors elected at a general meeting of shareholders. Except as otherwise provided herein, or in the Commercial Code of Korea, or in resolutions adopted at general meetings or in any by-laws, the Board of Directors shall decide by resolution all important matters relating to the management of the business of the Company and shall supervise the management of the Company carried out by the Representative Director and the officers of the Company. A Director shall immediately report to the Statutory Auditor when he has found any matter which might likely cause any substantial damage to the Company.

## Article 25. Meetings of Directors, Notice and Place of Meetings

25.1. Meetings of the Board of Directors shall be convened by the Representative Director when he deems the same to be necessary or advisable, or promptly upon the request of any Director in writing.

25.2. Written notice of each meeting of the Board of Directors, setting forth the date, time, place and agenda of the meeting shall be given, via telex or facsimile, to all Directors and Statutory Auditor, at least three (3) weeks prior to the date set for such meeting.

25.3. At the meeting, Directors may act only with respect to matters set forth in the notice, unless all Directors in office otherwise so agree.

25.4. Irrespective of the foregoing Paragraph 2, meetings of the Board of Directors may be held without conforming to such procedure set forth above when written consent thereto has been obtained, prior to the meeting, from all the Directors and the Statutory Auditor.

25.5. The venue of all meetings of the Board of Directors shall be the Registered Office of the Company or such other place as shall be specified by the chairman in convening such meeting.

## Article 26. Representative Director

The Representative Director shall be elected by the Board of Directors from among its members.

The Representative Director shall represent the Company and shall manage the daily affairs of the Company, subject to such policies and directions conferring authority and duties as the Board of Directors may establish.

## **Article 27. Presiding Officer of the Board of Directors and Adoption of Resolutions**

27.1. The Representative Director of the Company shall preside over all meetings of the Board of Directors. In the event of any accident to the Representative Director or if he is unable or unwilling to preside over meeting for any reason, one of the other Directors, according to an order pre-determined by resolution of the Board of Directors, shall preside.

27.2. All resolutions to be adopted at a meeting of the Board of Directors shall require the affirmative vote of a majority of all Directors in office.

## **Article 28. Minutes**

All copies of the minutes of the meetings of the Board of Directors shall be prepared in English and Korean. The Chairman of the meeting, all other Directors present and the Statutory Auditor if at the meeting shall sign such minutes and affix their seals thereon. The minutes shall be kept in the Company's records.

## **Article 29. Committees**

The Directors may from time to time delegate any of their powers to committees consisting of such member (s) of their body or of Officers of the Company as they think fit, and may from time to time revoke such delegation. Any committee so formed shall, in the exercise of the powers so delegated, conform to any regulations that may from time to time be imposed upon it by the Board of Directors.

## Article 30. Duties of the Statutory Auditor

30.1. The Statutory Auditor shall inspect the performance of the Directors, and may at any time ask the Directors for a report on the operation of the Company or may examine the business and financial conditions of the Company.

30.2. The Statutory Auditor shall examine the agenda and all documents to be submitted by a Director to general meeting of shareholders, and shall present his opinions at meetings of shareholders as to whether or not the documents contain provisions which infringe the applicable statutes or the Articles of Incorporation, or include other matters of undisputable impropriety.

30.3. The Statutory Auditor shall examine the financial statements and other necessary or pertinent documents to be submitted by the Representative Director pursuant to Article 35 of the Articles of Incorporation, and submit the Audit Report to the Board of Directors within four (4) weeks from the date of receipt of such documents.

30.4. The Statutory Auditor may attend and present his opinions at meetings of the Board of Directors, and shall report to the Board of Directors when he deems any Director has infringed or is likely to infringe applicable statutes or the Articles of Incorporation.

30.5. The Statutory Auditor may demand to convene an extraordinary general meeting of shareholders by filing with the board of directors a written application which shall state the object and reasons for the convening of the meeting.

30.6 The Statutory Auditor may not concurrently hold a position of director, manager or employee of the Company or its subsidiary.

30.7 The Statutory Auditor may attend and present his opinion at a general meeting of shareholders deliberating his termination.

30.8 The Statutory Auditor shall maintain a record in respect to his auditing activities.

## Article 31. Election and Duty of Officers

The Officers of the Company shall be a President, and such other Officers as may be from time to time designated by the Board of Directors. All Officers shall be elected or appointed by the Board of Directors and shall hold office at the pleasure of such Board. The Representative Director shall be the President of the Company.

The Officers shall have powers, responsibilities and duties as shall be designated by the Board of Directors and/or may be prescribed by By-laws.

#### **Article 32. Remuneration and Severance Pay for the Officers and Directors**

Remuneration of the Officers shall be decided by the Board of Directors. Remuneration for the Directors and severance pay for the Officers and Directors shall be determined in accordance with such resolutions as may be adopted at a shareholders meeting.

### **CHAPTER V. ACCOUNTING**

#### **Article 33. Fiscal Period**

The fiscal period of the Company shall begin on the first date of January each year and on the last day of December of that year.

However, the first fiscal period shall begin on the date of incorporation and end on December 31st of that year.

#### **Article 34. Accounting System**

34.1. The accounting method employed by the Company and financial statements and reports issued by it shall be in accordance with guidelines agreed by the shareholders provided, however that such accounting method, financial statements and reports shall be consistent with generally accepted accounting principles and applicable Korean law. The Company shall further provide the competent Korean authorities with any documentation required by the relevant mandatory provisions of the Korean Law.

34.2. The books and records of the Company shall be audited at least once a year by an external auditing firm of international standing and reputation, which shall be nominated by the Board of Directors.

34.3. The accounting and statistical records of the Company shall be maintained in Korean as well as English. To alleviate the burden of translation, only major records such as Balance Sheet, Earnings Statement, Business Report and others as determined by the Board of Directors shall be maintained in English.

## Article 35. Preparing and Compiling Financial Statements

35.1. The Representative Director/ President shall prepare the following documents, with their supplementary data and submit them to the Statutory Auditor six (6) weeks prior to the date of the general meeting of shareholders after obtaining the approval of the Board of Directors:

- a. A Balance Sheet as of the end of the fiscal year;
- b. A Profit and Loss Statement for the previous fiscal year;
- c. Proposals for the appropriation of the retained earnings or deficits; and
- d. A Business report for the previous fiscal year.

The Statutory Auditor shall submit the Audit Report to the Directors within four (4) weeks from receipt of the aforesaid documents from the Representative Director/ President. The aforesaid documents shall be mailed or faxed to the Directors and shall be placed at the registered office of the Company for inspection by the shareholders for one week prior to presentation of the same to the ordinary general meeting of shareholders for approval thereof.

35.2. The Representative Director shall, when the financial statements referred to above have been approved by the general meeting of shareholders, make public notice of the Balance Sheet without delay.

## Article 36. Disposition of Profit and Loss

In calculating the profit or loss of the Company for any fiscal period, the balance remaining from the gross income for such period, after deducting business expenses including depreciation, interest and corporate and other taxes, shall be the profit for such fiscal period, and shall be disposed of in the following order of priority:

- a. Replenishment of any capital deficit carried over from prior years, if any;
- b. Contributions to reserves required by law and such other reserves as may be decided by the general meeting of shareholders; and
- c. Payment of dividends to shareholders, within two (2) months of the date of declaration of such dividends.

### **Article 37. Payment of Dividends**

Dividends shall be paid to the shareholders or the pledgees of the Company who have been duly entered in the Shareholders Register as of the end of each fiscal year.

## **CHAPTER VI. ADDENDA**

### **Article 38. By-laws**

The Company by resolution of a meeting of the Board of Directors may adopt, amend, or repeal By-laws.

### **Article 39. Application of the Commercial Code**

Matters not specifically provided for herein shall be determined in conformity with resolutions adopted at meetings of the Board of Directors, with resolutions adopted at general meetings of shareholders and/or with the relevant provisions of the Korean Commercial Code as the case may be.

### **Article 40. Language of Company Documents**

All notices, agenda, the financial statements, and related documents and reports made or utilized in relation to meetings of shareholders and Board of Directors meetings shall be prepared in the English and Korean languages, unless the shareholders or directors on any specific occasion otherwise so agree.



#### Article 41. Secrecy

Every Director, auditor or other collaborator of the Company shall, if required by the Directors, sign a declaration pledging himself to observe strict secrecy respecting all transactions of the Company and matters relating thereto, and shall by such declaration pledge himself not to reveal any of the matters which may come to his knowledge in the discharge of his duties, except when required to do so by the Directors or by any general meeting or by a court of law, and except so far as may be necessary in order to comply with any provision contained in these Articles.

#### Article 42. Promoters Information

The names, and addresses of the promoters of the establishment of the Company are as follows:



A GUIDE TO  
BUSINESS ESTABLISHMENT  
IN KOREA

September 2004

**Invest KOREA**

This booklet is made for the convenience of English-speaking readers in gaining a proper understanding in incorporation procedures in Korea. Readers are cautioned that the material is not official and should be used as reference only. When you use the information provided in this booklet for a business purpose, you should contact Investment Consulting Office at Invest KOREA to confirm the accuracy of the information.

Copyright 2004 by Invest KOREA

All rights reserved.

All inquiries regarding the contents of this booklet should be addressed to the Foreign Investor Support Office (FISO) at Invest KOREA.

6th floor, KOTRA Building. #300-9, Yeomgok-dong

Seocho-gu, Seoul

137-749, Korea

☎ + 82 2 3460-7545

Fax+ 82 2 3460-7946/7947

Home page : [www.investkorea.org](http://www.investkorea.org)

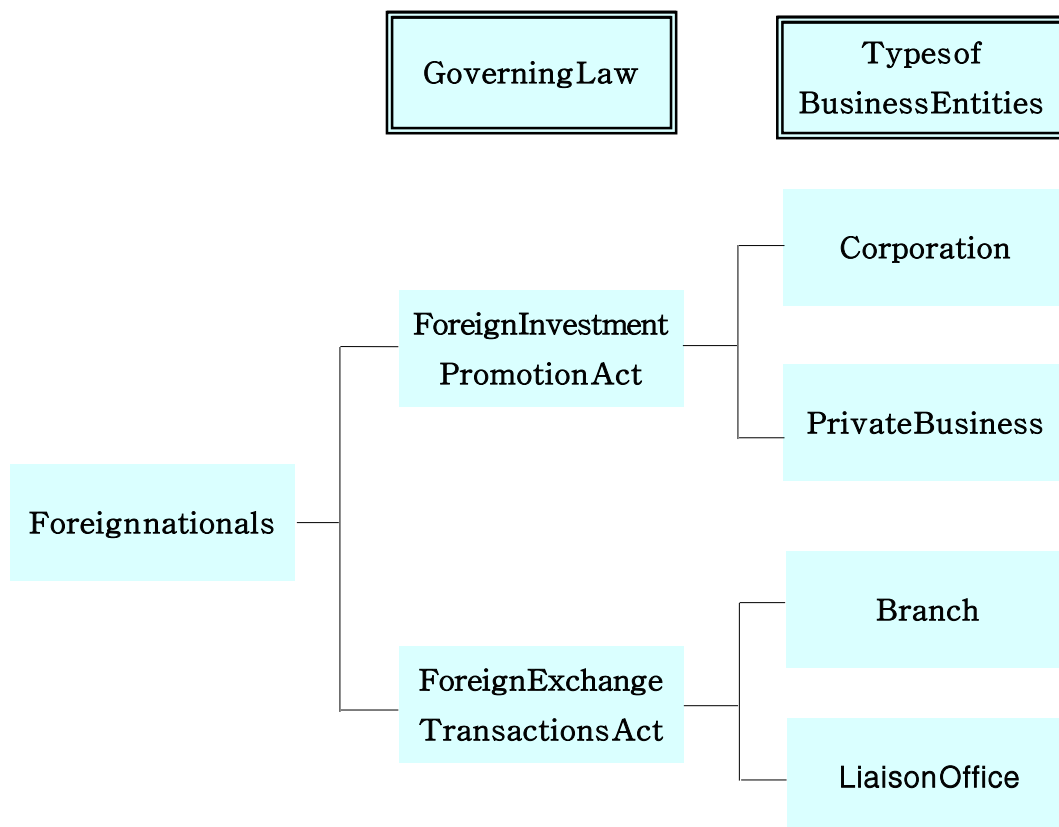
# CONTENTS

I. Types of Business Entities Established by a Foreign National .....	1
1. Corporation .....	2
2. Private Business .....	2
3. Branch .....	3
4. Liaison Office .....	4
II. Notification of Foreign Direct Investment(FDI) through Incorporation .....	5
1. Flow Chart .....	5
2. FDI Notification .....	5
3. Carrying-in of FDI Capital .....	6
4. Registration of Incorporation .....	7
5. Business Registration .....	7
6. Account Transfer of Investment Capital .....	7
7. FDI Company Registration .....	7
III. Procedures for Establishing a Corporation .....	9
1. Types of Incorporation .....	9
2. Procedures for Incorporation .....	10
3. Registration of Incorporation .....	11

IV. Notification of Incorporation and Business Registration .....	19
1. Notification of Incorporation and Business Registration(Concurrent) .....	19
2. Business Registration Prior to Incorporation .....	20
V. Procedures for Opening a Private Business in Korea .....	21
1. Flow Chart .....	21
2. FDI Notification .....	21
3. Carrying-in of Investment Capital .....	21
4. Business Registration .....	22
5. FDI Company Registration .....	22
VI. Procedures for Establishing a Branch in Korea .....	24
1. Flow Chart .....	24
2. Types of Branches .....	24
3. Notification of Branch Establishment .....	25
4. Registration of Branch Establishment .....	26
5. Closure of Branch .....	28

## I. Types of Business Entities Established by a Foreign National

There are four ways for foreign nationals to engage in business activities in Korea: (1) establishing a corporation; (2) opening a private business; (3) opening a branch; and (4) opening a liaison office. The first two types are mainly governed by the Foreign Investment Promotion Act and the others are regulated by the Foreign Exchange Transactions Act. Among the four types of business entities, a liaison office shall not operate profit-making business activities while the other three can carry on such activities.



\* *Foreign corporations cannot operate business in Korea in the form of private business.*

## 1. Corporation

A corporation which is established in Korea by a foreign individual or a company shall be regarded as a Korean corporation and be governed by the laws such as the Foreign Investment Promotion Act and the Commercial Act. For the establishment of a branch or a liaison office in Korea, no minimum amount is required; however, for the establishment of a corporation, at least 50 million won is required as stipulated in the Commercial Act.

## 2. Private Business

In case where a foreign national engages in business in Korea by opening his/her own business entity and where such national wants to file a business notification in the form of foreign direct investment (FDI), a minimum amount of 50 million won is required.



## &lt; Differences between Private Business and Corporation &gt;

	Private Business	Corporation
General aspects	1. The owner of business takes all profits made. 2. The procedure for opening a business is easy. 3. The decision is made fast. 4. The owner holds unlimited liability. 5. Ways to supply the capital are limited.	1. The capital supply is easy. 2. The procedure for incorporation is complicated. 3. The decision-making process takes time. 4. Liability is limited to the invested capital. 5. Separation of ownership and management is possible.
Size	Small or medium size	Medium or large size
Registration required	No	Yes
Minimum number of investors required	1 (Owner of the business)	1 promoter
Minimum investment amount	50 million won	50 million won

### 3. Branch

In case where a foreign company wants to conduct business activities in Korea through the establishment of a branch, the relevant administrative procedures, including court registration, have to be processed in order to start business in the country. With respect to the tax imposed on the profits made by the branch, the tax rate applied is equal to that of branches applied to other Korean companies.

## &lt; Differences between FDI Company and Branch of Foreign Company &gt;

	FDI Company	Branch
<b>Relevant Law</b>	Foreign Investment Promotion Act	Foreign Exchange Trade Act
<b>Nationality</b>	Korean company	Foreign company
<b>Relations with Overseas Head Office (if any)</b>	Separate accounting	Parent company's accounting
<b>Notification/Permission</b>	Invest KOREA, Domestic and overseas networks of KOTRA, Head office and branches of foreign exchange banks	Branches of foreign exchange banks (Notification), Ministry of Finance and Economy (Business Permission)
<b>Minimum Investment Amount</b>	50 million won	No minimum amount
<b>Corporate Tax (Tax Rate)</b>	15% or 27% of income generated in Korea and overseas	15% or 27% of income generated only in Korea

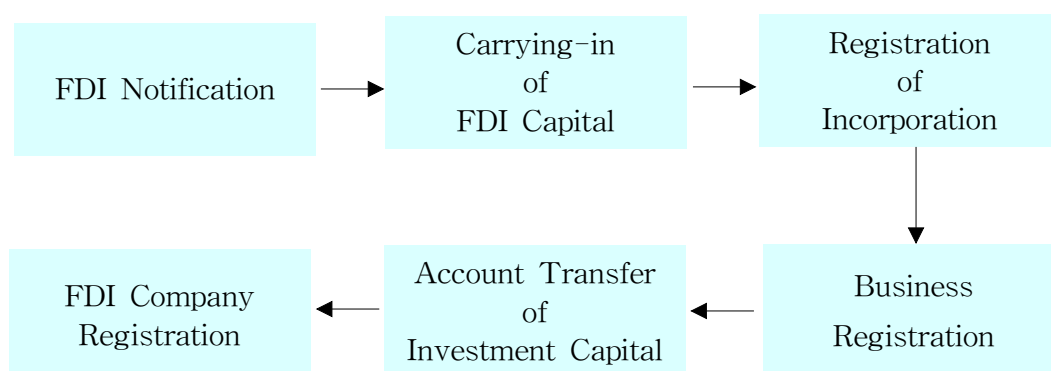
※ The corporate tax rate will be cut by 2% from 2005.

#### 4. Liaison Office

A liaison office cannot conduct profit-making activities whereas a branch can. For the establishment of a liaison office in Korea, a court registration is not required; however, it is necessary to obtain a “tax number” issued by the competent tax office having the jurisdiction over the liaison office.

## II. Notification of Foreign Direct Investment(FDI) through Incorporation

### 1. Flow Chart



### 2. FDI Notification

#### ■ Notification by the foreign investor or proxy

- A power-of-attorney is required when filing the notification through a proxy.

(Original document!! A copy is not accepted.)

■ Notification at Invest KOREA, Korea Trade Centers at home and abroad, foreign exchange banks and domestic banks designated to accept notification.

■ Required Documents: FDI notification form (provided) and documents verifying the nationality of investors (Individual investors shall submit a copy of passport).

■ Processing Period: On-the-spot

### 3. Carrying-in of FDI Capital

■ Ways to carry in investment capital:

- FDI capital may be remitted to domestic banks from overseas
- FDI capital may be hand-carried through the customs

■ After investment capital is remitted from overseas to a foreign exchange bank in Korea, the capital shall be converted into Korean won and be deposited into a temporary account.

■ Later, the capital will be transferred to a “share subscription account”. Then a certificate verifying a custody of paid-in capital will be issued by the bank which is required in the registration of incorporation. In order to issue a certificate verifying a custody of paid-in capital, banks might require articles of incorporation, minutes of inaugural meeting, minutes of board of directors meetings, certificate of underwriting. Therefore, investors are required to check the list of necessary documents in advance.

**< Example of a Bank Remittance Note >**

Receiving Bank:	OO Bank OO Branch
Sender:	Name of foreign investor in the FDI notification
Receiver:	Name of the company to be established in Korea
Details:	This fund shall be used in establishing company OO.
Bank address:	Address of bank where the investor sends investment capital

\* *This form may vary in foreign exchange banks.*

\* *A receiver's account number is not required when sending investment capital.*

#### 4. Registration of Incorporation pp. 11

#### 5. Business Registration pp. 22

#### 6. Account Transfer of Investment Capital

After procedures for the registration of incorporation and for the business registration are completed, the remitted capital, which is deposited in a temporary account, will be transferred to the company account. In this case, original copies of transcript of incorporation registration, certificate of registered corporate seal, corporate seal, certificate of business registration, seals to be used for corporate account and identification card of representative director are required. Investors are recommended to check the list of required documents in advance as they might differ from banks.

#### 7. FDI Company Registration

##### ■ *Registration Period:*

Within 30 days from the date on which the payment required was completed

##### ■ *Place:*

Institution where a FDI notification was filed

##### ■ *Required Documents:*

- Application form for FDI company registration (provided);
- Certificate of exchange/deposit of foreign currency;
- Transcript of incorporation registration.

■ **A certificate of FDI notification shall be issued on the spot, and this certificate is required in following cases:**

- When making an overseas remittance of the profits made by an FDI company:
  - The procedure will be much more simple than other overseas remittance cases if a copy of certificate of FDI company registration, resolution of board of directors and financial statement audited by CPA are prepared.
- When making an application for D-8 visa:
  - Where: Invest KOREA, Competent immigration offices, Korean consulate general of overseas nations (excluding the Chinese)
  - Invest KOREA: Change of visa status to D-8 status.
  - Immigration offices: Visa status change and certificate for confirmation of visa issuance.
  - Documents required: A copy certificate of FDI registration, certificate of FDI company, certificate of FDI company registration, transcript of incorporation registration(or certificate of business registration), dispatch order(or employment certificate), passport and visa application form.

## III. Procedures for Establishing a Corporation

■ **Companies are grouped into the following categories as stipulated in the Commercial Act:**

- (1) Partnership company(*Hahp-myung* company)
- (2) Limited partnership company(*Hahp-jah* company)
- (3) Limited liability company(*Yu-hahn* company)
- (4) Corporation(*Ju-shik* company)

*Since among the companies listed above, a corporation is the most commonly selected form to engage in business in Korea, this booklet mainly covers the procedures for the establishment of corporation.*

■ **The procedures for incorporation are complicated, and thus Invest KOREA provides a free service in preparing the required documents and filing the registration of incorporation. However, in order to be assisted by Invest KOREA in this regard, the headquarter of the company must be located in Seoul and the representative of company must accompany to the Registry Office on the date of registration.**

*For more information, please contact the Foreign Investor Support Office at  
(☎ +82 2 3460-7545)*

### 1. Types of Incorporation

■ **Incorporation through promotion:**

Promoters subscribe for all shares issued at the time of incorporation.

■ **Incorporation through subscription:**

Promoters subscribe for part of shares issued at the time of incorporation, and the rest of the shares are subscribed and distributed to other shareholders.

## 2. Procedures for Incorporation

- (1) Organizing promoters;
- (2) Holding inaugural meeting of promoters and preparing minutes;
- (3) Preparing and notarizing the articles of incorporation;
- (4) Deciding matters concerning the issuance of shares;
- (5) Subscription of shares by promoters of company(for incorporation through promotion) / Subscription of shares by promoters; joining of shareholders; and distribution of shares(for incorporation through subscription);
- (6) Capital contribution(including contribution made in kind);
- (7) Reporting the inspection on the incorporation process by directors and auditors;
  - In case of incorporation through promotion, the inspection is required only if no abnormal incorporation appeared in the articles of incorporation.
  - In case of incorporation through promotion, inspector's inspection is reported to the promoters and in case of incorporation through subscription, it is reported at the inaugural general meeting.
- (8) Inaugural general meeting (not required in incorporation through promotion);
- (9) Meeting of the board of directors;
- (10) Registration of incorporation;
- (11) Notification of incorporation and business registration.



### 3. Registration of Incorporation

#### ■ Registration Period

- Incorporation through promotion:

Within 2 weeks after completing the inspection on incorporation process

- Incorporation through subscription:

Within 2 weeks after closing the inaugural general meeting

#### ■ Matters to be decided prior to registration

- Organizing promoters
  - A corporation requires three or more promoters for incorporation. (For incorporation through subscription, one additional promoter is required.)
  - A promoter is referred to a person who affixes his/her seal or signs his/her name on the articles of incorporation. Both a Korean national and a foreign national can be a promoter.
  - A promoter shall subscribe for shares in writing.
- Checking up similar trade names
  - A trade name which is not clearly distinguished from the one that has been already registered and used by other businesses cannot be registered for the same line of business operated within the same metropolitan city(including the city of Seoul), city and county. (Article 22 of the Commercial Act)
  - For the search of trade names registered around the nation, you can refer to the Internet site of the Supreme Court of Korea ([www.scourt.go.kr](http://www.scourt.go.kr)). For more detailed search, apply for trade name search at the commercial registry office of the Seoul Central District Court.

#### ■ Documents to be submitted in the registration

- Application form (provided);

- Payment receipt of registration/education tax(issued at the competent gu office)
- Supreme Court Revenue Stamp(purchased at banks);
- Articles of incorporation (notarized) \*;
- Certificate of underwriting \*;
- Written subscription \*;
- List of shareholders \*;
- Written consent agreed on the matters concerning the issuance of shares \*;
- Custody certificate of paid-in capital;
- Copy of FDI notification;
- Application form for the establishment of a corporation \*;
- Written agreement on the curtailment of the incorporation period \*;
- Minutes of the inaugural general meeting (notarized) \*;
- Executive's written consent to take a position at the company;
- Corporate registered seal \*
- Bond;
- Seal of each director and promoter (including foreign directors and promoters);
- Minutes of board of directors meeting;
- Power of Attorney;
- Application form for the registration of corporate seal; and
- Document verifying stock acquisition.

*Assistance is provided by Invest KOREA for the preparation of documents marked with\**

### ■ Documents to be prepared by investors abroad

- Documents to be prepared by individual investors and by corporate investors are different. Japanese and Taiwanese investors can prepare the same documents as Korean investors.

#### <Documents to be prepared by individual investors>

Required Documents (No. of copies required)	Remarks
Passport (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Required from all foreign nationals.</li> </ul>
Power-of-attorney (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• For Korean/Japanese/Taiwanese nationals: To be submitted after affixing a registered private seal, together with a certificate of registered private seal.</li> <li>• For other foreign nationals: To be submitted after signing a name on the document and being notarized.</li> </ul>
Executive's written consent to take a position in the company (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• For Korean/Japanese/Taiwanese nationals: To be submitted after affixing a registered private seal, together with a certificate of registered private seal and a transcript of resident registration.</li> <li>• For other foreign nationals: To be submitted after signing a name on the document and being notarized.</li> </ul>
Certificate of registered private seal (2)	
Transcript of resident registration (1)	

### <Documents to be prepared by corporate investors>

Required Documents (No. of copies required)	Remarks
Passport (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Required from all foreign nationals.</li> </ul>
Power-of-attorney (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• For Korean/Japanese/Taiwanese nationals: To be submitted after affixing a registered private seal, together with a certificate of the seal.</li> <li>• For other foreign nationals: To be submitted after signing a name on the document and being notarized.</li> </ul>
Executive's written consent to take a position in company (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• For Korean/Japanese/Taiwanese nationals: To be submitted after affixing a registered private seal, together with a certificate of the seal.</li> <li>• For other foreign nationals: To be submitted after signing a name on the document and being notarized.</li> </ul>
Certificate of registered corporate seal (2) *	<ul style="list-style-type: none"> <li>• For Korean/Japanese/Taiwanese corporations: To be submitted after affixing a registered corporate seal, together with a transcript of company registration and a certificate of corporate registered seal.</li> <li>• For other foreign corporations: To be submitted after being notarized, together with a transcript of company registration.</li> </ul> <p>* Required only from Korean/Japanese nationals.</p>
Transcript of company registration (2)	
Transcript of resident registration (1)	Required only from Korean/Japanese nationals.

## Tips for individual and corporate investors:

### ◇ Power of attorney:

A power of attorney is a legal instrument that an investor or an executive of a FDI company uses to delegate legal authority to make decisions on incorporation to a representative executive or his proxy (Agent). (The name of principal, agent, matters to be delegated, signature or registered seal of principal would be included.)

### ◇ Executive's written consent to take a position at the company:

The address, position of the executive and signature or registered seal of the executive appointee would be included.)

### ◇ Certificate of signature:

A written document that certifies the authenticity of signatures affixed on power of attorney and written consent to take a position. Signatures on the documents shall be identical with those on passports of who signed the documents.

### ◇ Address certificate:

A written document that certifies the addresses on executive's consent to take a position. Only executives and representative executives are required to prepare the document.

### ◇ Foreign nationals excluding the Japanese and Taiwanese shall notarize power of attorney, written consent to take an executive position, certificate of signature and address certificate at a notary public located back in their nation. For example, A citizen of the New York State of the US shall have the documents notarized at a notary public located in the State of New York. )

### ◇ All individuals (incl., foreign nationals) whose name is on the related documents (i.e. shareholders and executives) shall prepare a private seal.

### ◇ Promoters and executives do not have to be the same person.

### ◇ A foreign national can hold the position of executive in a Korean company to be established.

■ Approximate cost of establishing a corporation(with the capital of 50 million won)

Items to be paid	Approximate amount (Korean won)
<b>Registration tax:</b> 0.4% of the initial paid-in capital. In case where a company is incorporated in "large populated cities," the tax rate shall be tripled.	600,000
<b>Education tax:</b> 20% of registration tax	120,000
<b>Bond:</b> 0.1% of the initial paid-in capital	50,000
<b>Supreme Court Revenue Stamp (Application fee)</b>	15,000
<b>Notarizing fee</b> (Articles of incorporation and other documents)	150,000
<b>Total amount</b>	<b>935,000</b>

**Work flow of Incorporation service of Invest KOREA**

Procedure	Time	Remarks
1. Consultation	1 hour	Preparation and submission of application for incorporation service
2. Search for trade names	5 minutes	<a href="http://www.scourt.go.kr">www.scourt.go.kr</a>
3. Preparation of documents	1 day	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Articles of incorporation (notarized) *;</li> <li>• Certificate of underwriting *;</li> <li>• Written subscription *;</li> <li>• List of shareholders *;</li> <li>• Written consent agreed on the matters concerning the issuance of shares *;</li> <li>• Custody certificate of paid-in capital;</li> <li>• Application form for the establishment of a corporation *;</li> <li>• Minutes of the inaugural general meeting (notarized) *;</li> <li>• Executive's written consent to take a position at the company;</li> <li>• Minutes of board of directors meeting;</li> <li>• Power of Attorney               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Report on incorporation</li> <li>– Report on company shares</li> </ul> </li> </ul>
4. Competent district( <i>gu</i> ) office		An applicant shall submit application for the establishment of a corporation to the office and pay registration/education tax to banks

5. Banks		<p>An applicant shall visit a foreign exchange bank and submit required documents including Articles of incorporation, List of shareholders, Minutes of the inaugural general meeting, Minutes of board of directors meeting, and Certificate of underwriting.</p> <p>The bank issues a custody certificate of paid-in capital with the seal of the president of the bank affixed on it.</p> <p>City Railroad Bond (Woori Bank) Revenue Stamp of Supreme Court (Choheung Bank)</p>
6. Affixing Registered Seals	30 minutes	On all required documents
7. Notary public	1~2 hours	Three copies of articles of incorporation, minutes of inaugural general meeting and minutes of board of directors will be notarized.
8. Commercial Registry Office	1 hour	<p>Submission of documents to commercial registry office of the Seoul Central District Court.</p> <p>Issuance of a transcript of company registration and certificate of registered corporate seal.</p> <p>※ Registration of incorporation is completed 1~2 days after the submission of documents.</p>



## IV. Notification of Incorporation and Business Registration

### 1. Notification of Incorporation and Business Registration (Concurrent):

In general, in case where the notification of incorporation and the business registration are filed at the same time, such notification and registration are made in one application at the competent tax office.

■ *Place of Notification/Registration:*

*Invest KOREA* or the competent tax office which has jurisdiction over the company headquarter

■ *Notification/Registration Period:*

- Within 20 days from business commencement for business registration
- Within 2 months from the date on which incorporation registration was made for notification of incorporation

■ *Required Documents:*

- Application form (provided);
- Articles of incorporation;
- Copy of business permit (if the business requires a permission from the government authority);
- Copy of lease contract
- Notification of designating a tax manager (in case where a company representative is a foreign national and where there is no resident employee to receive document delivery)
- Copy of FDI notification;
- Certificate of foreign currency exchange;

- Certificate of foreigner registration (where a representative of company is not a resident of Korea);

## 2. Business Registration Prior to Incorporation:

- In case where a foreign national establishes a company by means of spot contribution (FDI in kind), a business registration shall be filed before the registration of incorporation in order to get deduction of value-added tax when the capital goods are carried into Korea.

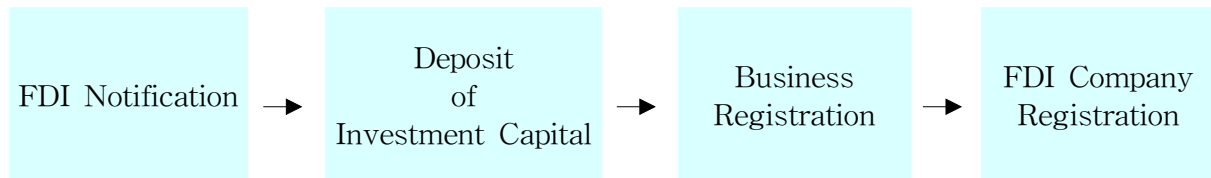
- *Required Documents:*

- Application form for business permit (provided) / sponsor;
- Transcript of resident registration of promoter;
- Business plan

*Other documents required in establishing a company shall be submitted later when the notification of incorporation is filed.*

## V. Procedures for Opening a Private Business in Korea

### 1 Flow Chart



### 2. FDI Notification

- Notification by the foreign investor or the proxy at Invest KOREA or a foreign exchange bank (a power-of-attorney is required when the notification is filed through a proxy)
- Processing period: On-the-spot

### 3. Carrying-in of Investment Capital

- Investment capital generated in Korea is not accepted as foreign direct investment.
- In principle, remittance of investment capital made by third party on behalf of the investor is not allowed.
- A certificate of exchange/deposit of foreign currency will be issued for the remittance and deposit of FDI from overseas. This certificate needs to be submitted for business registration and FDI company registration.

## 4. Business Registration

- Notification by the foreign investor or the proxy at Invest KOREA or a foreign exchange bank at Invest KOREA or the competent tax office  
(a power-of-attorney is required when the notification is filed through a proxy)
- *Registration Period:* Within 20days from business commencement
- *Required Documents:*
  - Application form (provided);
  - Copy of business permit(if the business requires a permission from the government authority);
  - Copy of lease contract
  - Notification of designating tax manager
    - A designation of the tax manager shall be reported where an investor does not stay in Korea for more than 6 months.
  - Joint venture agreement (notarized), if such agreement was made;
  - Copy of FDI notification;
  - Copy of certificate of foreign currency exchange;
  - Certificate of foreigner registration(where a company representative is not a resident of Korea);

## 5. FDI Company Registration

- *Place:* Where the FDI notification was filed
- *Registration Period:*

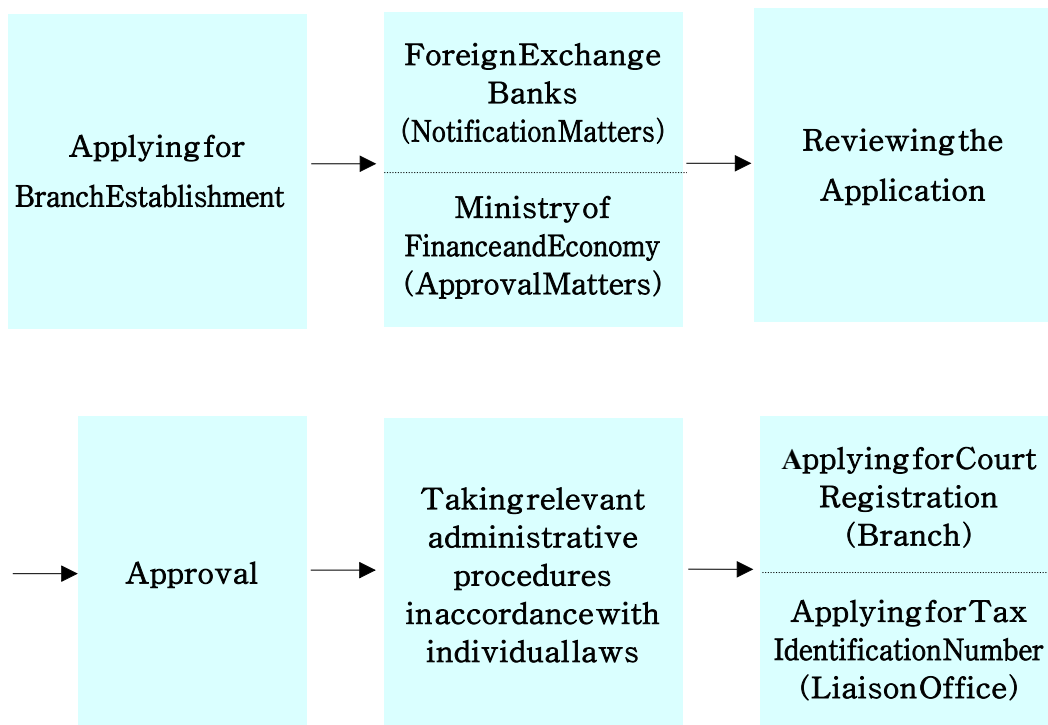
Within 30 days from the date on which the capital contribution was completed

■ *Required Documents:*

- Application form (provided);
- Certificate of business registration;
- Certificate of exchange/deposit of foreign currency

## VI. Procedures for Establishing a Branch in Korea

### 1. Flow Chart



### 2. Types of Branches

A domestic branch of a foreign company falls into two types: (1) a regular “**branch**” conducting profit-generating activities in Korea, and (2) a “**liaison office**”, which does not carry on profit-generating activities but merely undertakes non-profit-making functions such as liaison of business affairs, market research, and research and development.

### 3. Notification of Branch Establishment

- A notification of branch establishment shall be filed to a foreign exchange bank. In the following cases, however, the notification should be made to the Ministry of Finance and Economy :

- Finance-related business activities other than banking business activities  
(i.e. lending of funds, arrangement or intermediate of foreign finance, credit card business, installment financing, etc.)
- Securities- and insurance-related business activities
- Business activities which are not permitted pursuant to laws and regulations of Korea, including the Foreign Investment Promotion Act
- Business activities which are regarded to harm public morals and order

- *Required Documents:*

- Notification form for branch establishment (provided);
- Articles of incorporation (shall be notarized in the country where the head office is located);
  - For a corporation: Articles of incorporation
  - For a private business: Financial statement
- Documents attesting the appointment of branch representative;
- Business plan;
- Power-of-attorney, if a proxy takes care of the procedures;
- Certificate of company registration or business approval certificate (if a copy is submitted, it shall be notarized in the country where the head office is located)
- Other documents requested by the Ministry of Finance and Economy (if deemed necessary)

## 4. Registration of Branch Establishment

- A "liaison office" is not subject to the registration since it cannot engage in profit-making business activities; however, a regular "branch" needs to file the registration in order to operate profit-generating business activities in Korea.
- *Place*: Commercial Registry Office at the competent district court
- *Registration Period*: Within 3 weeks from the date on which the branch was established
- *Matters to be registered*:
  - A foreign company shall effect the same registration as that of a branch office of a company incorporated in Korea either of the same kind or of the kind which it most closely resembles
  - A foreign company shall register the governing law under which it was incorporated; and the name and address of its representative in Korea.
- *Matters to be stated in the form*:
  - Trade name (must be written in Korean and indicate the type of incorporation)
    - Hahp-myung company: Partnership company
    - Hahp-jah company: Limited partnership company
    - Yu-hahn company: Limited liability company
    - Ju-shik company: Corporation
  - Address of overseas head office;
  - Address of branch in Korea;
  - Purpose of registration;
  - Reasons for registration;
  - Matters to be registered;



- Date on which necessary approval or permission were acquired;
- Tax receipt;
- Date of registration;
- Trade name/address of overseas head office; and name/address of a branch representative in Korea (when applying through a proxy, proxy's name and address should be entered)

■ *Required Documents:*

- Document verifying business operation of the head office  
(e.g., certificate of incorporation registration);
- Document verifying the qualification as a branch representative in Korea;
- Articles of incorporation (certified by the relevant government authority);
- Certificate of approval, if any;
- Translated documents (into Korean) of the four documents listed above;
- Tax receipt;
- Transcript of seal impression of a branch representative in Korea;  
(for a foreign national, a notarized sealed signature is required.)
- Written consent to hold the office (branch representative's);
- Documents verifying the address of foreign nationals

■ *Expenses:*

- Registration tax: 27,600 won (82,800 won in the city of Seoul and metropolitan cities)
- Education tax: 20% of registration tax
- Special tax for rural development: 20% of reduced registration tax
- Application fee: 15,000 won

## 5. Closure of Branch

- If a domestic branch is closed, a notification of closure needs to be filed. And if overseas remittance of the proceeds from the disposition of domestic assets is to be made, a certificate of full tax payment issued by the competent district tax office must be submitted to the designated foreign exchange bank.

- *Required Documents:*

- Application form (provided);
- Documents explaining reasons for closing the branch;
- Documents reporting liquidation matters certified by a CPA (including a balance sheet and an income statement);
- Certificate of tax payment (for national and local tax);
- Statement of capital introduction, retained earnings and other reserves;
- Bank balance statement (the amount of the bank balance shall be the same as the amount to be remitted on the liquidation report);
- Transcript of final statement of liquidation (for a branch carrying on profit-making business activities)

*If such transcript is not available:*

- Notification of business close-down (issued at the competent tax office)
  - Document stating a liquidator
  - Document verifying a final public notice regarding the bond (a copy of newspaper announcement)
  - Documents verifying that employees' wages have been fully paid (issued at 46 local labor offices nationwide)
- Notification of business close-down