
ひとり株式会社 設立マニュアル

自分ひとりで株式会社を作る方法

行政書士ひらいし事務所

Ver 2.0

目次

| | |
|-------------------------------|----|
| はじめに | 2 |
| 株式会社の設立に必要な書類 | 2 |
| 株式会社の設立にかかる費用 | 2 |
| 株式会社の設立手続きの大まかな流れ | 3 |
| ステップ1：設立基本事項を決定する | 4 |
| 1. 設立基本事項決定 | 4 |
| ① 商号 | 4 |
| ② 本店の所在地 | 5 |
| ③ 事業目的（会社の目的） | 5 |
| ④ 資本金 | 6 |
| ⑤ 株式に関する事項 | 6 |
| ⑥ 会社の機関設計 | 6 |
| ⑦ 事業年度（決算時期） | 7 |
| ⑧ 公告方法 | 7 |
| 2. 商号調査 | 8 |
| 商号調査の必要性 | 8 |
| 商号調査の方法 | 8 |
| 3. 発起人決定書作成 | 9 |
| 4. 会社印作成 | 10 |
| ステップ2：定款を作成し、公証人の認証を受ける | 11 |
| 5. 定款作成 | 11 |
| 定款の記載事項 | 11 |
| 6. 定款認証 | 12 |
| 実質的支配者となるべき者の申告について | 12 |
| 事前チェックを受ける | 12 |
| 認証を依頼する | 12 |
| 定款を製本する | 13 |
| 定款の認証時に持っていくもの | 14 |
| 電子定款（参考） | 14 |
| ステップ3：設立登記を申請する | 15 |
| 7. 資本金の払込み | 15 |
| 払込証明書を作成する | 15 |
| 通帳のコピーを取る | 15 |

| | |
|-----------------------------------|----|
| 払込みがあったことを証する書面を作成する | 15 |
| 8. 設立登記申請書の作成..... | 17 |
| 申請書の登記すべき事項について | 19 |
| 登記すべき事項をCD-Rに記録して提出する場合の入力例 | 20 |
| CD-Rへの記録の方法..... | 21 |
| 印鑑届書について..... | 22 |
| 9. 設立登記の申請 | 23 |
| 持って行くもの | 23 |
| 持って行く書類 | 23 |
| 注意点..... | 23 |
| ステップ4：設立後の諸届をする | 24 |
| 10. 金融機関の口座開設..... | 24 |
| 11. 官公署への届出..... | 24 |
| 12. 許認可申請 | 26 |
| 許可が必要な業種..... | 26 |
| 届出が必要な業種..... | 26 |
| 免許が必要な業種..... | 26 |
| 定款記載例..... | 27 |
| 終わりに | 32 |

はじめに

このマニュアルは、ひとりの発起人が自分だけで出資して、取締役は自分ひとりだけという株式会社（いわゆる『ひとり株式会社』）を設立するための手引書です。

株式会社の設立に必要な書類

株式会社を設立するには、個人の印鑑証明書が 2 通必要です。

株式会社の設立にかかる費用

株式会社を設立するには、以下の費用が最低限必要です。

- 定款認証費用

株式会社を設立するには、定款というものを作り、公証役場という役所で定款の認証を受けなければなりません。そのための費用です。

| | | |
|-----------|------------|---------------------|
| 定款認証手数料 | 50,000 円 | |
| 収入印紙代 | 40,000 円 | 電子定款の場合は 0 円 |
| 定款謄本交付手数料 | 約 2,000 円 | 2 部の場合 |
| 計 | 約 92,000 円 | 電子定款の場合は、約 52,000 円 |

※『[日本公証人連合会のホームページ](#)』を参照してください。

- 設立登記費用

法務局という役所に株式会社の設立登記を申請するための費用などです。

| | | |
|-----------------------|-------------|------------------------------|
| 登録免許税 | 150,000 円 | 資本金の額の 0.7% (最低 150,000 円) |
| 登記事項証明書交付手数料 (1 通) | 480 円 | オンライン申請・窓口交付 |
| | 500 円 | オンライン申請・郵送交付 |
| | 600 円 | 書面請求 |
| 印鑑証明書交付手数料 (1 件) | 390 円 | オンライン申請・窓口交付 |
| | 410 円 | オンライン申請・郵送交付 |
| | 450 円 | 書面請求 |
| 計 | 約 152,000 円 | 登記事項証明書 2 通と印鑑証明書 2 通を取得する場合 |

※『[法務省のホームページ \(法務省：登記・商業・法人登記\)](#)』を参照してください。

- その他

会社印の作成費用が別途必要です。

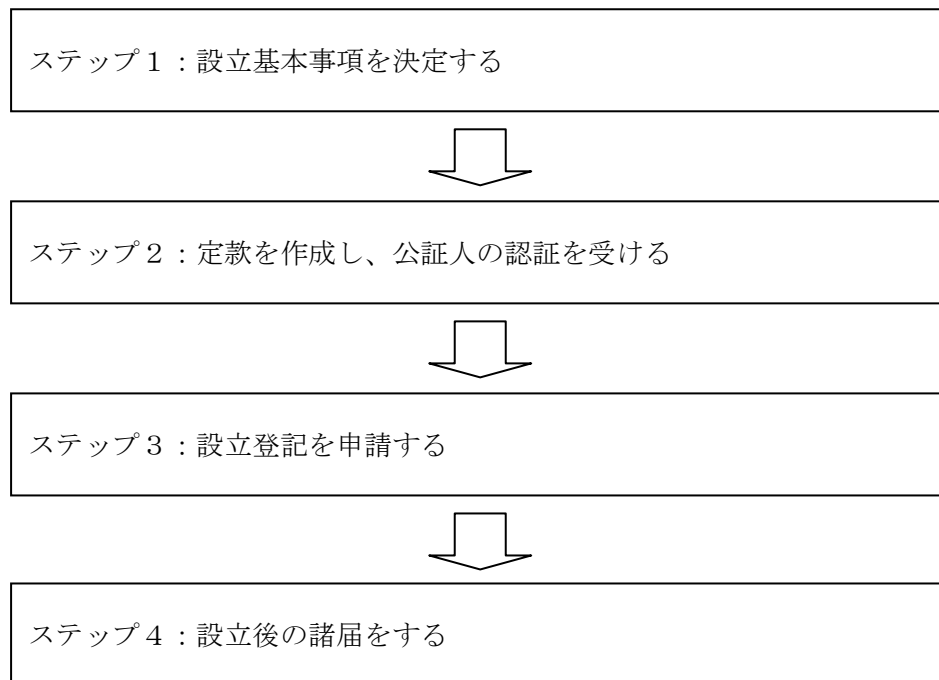
もちろん、資本金も必要です。

株式会社の設立手続きの大まかな流れ

会社を設立するという事は、法務局という役所に会社を設立することを届け出るという事です。

そのためには手順があります。やみくもに進めるのではなく、何を必要があるかを知り、計画を立てて一つひとつ進めましょう。

株式会社の設立手続きは、大きく4つのステップに分けることができます。



ステップ1：設立基本事項を決定する

ステップ1では、次のことを行ないます。

| | | |
|---|----------|--|
| 1 | 設立基本事項決定 | 会社設立に関する基本的な事項を決定します。 ① 商号 ② 本店の所在地 ③ 事業目的（会社の目的） ④ 資本金 ⑤ 株式に関する事項 ⑥ 会社の機関設計 ⑦ 事業年度（決算時期） ⑧ 公告方法 |
| 2 | 商号調査 | 商号を実際に使用しても問題がないかどうかを調査します。 |
| 3 | 発起人決定書作成 | 発起人の決定事項を記録として残しておきます。 |
| 4 | 会社印作成 | 商号が決まったら、会社を運営する上で必要な会社印を作成します。設立登記申請でも必要です。 |

1. 設立基本事項決定

会社を設立するにあたり、発起人が以下の基本事項を決定します。

① 商号

会社の名称のことを商号といいます。株式会社の商号には株式会社という文字を入れなければなりません。

例) 神奈川商事株式会社、株式会社神奈川商事

また、法律上使用が禁止されている文字は使用できないなどの制限があります。例えば、銀行業を行なわない会社は「銀行」という文字を使用できません。

● 商号に使える文字や符号

商号に使える文字や符号には制限があります。使える文字・符号は、下表のとおりです。

| | |
|---|-----------------------------|
| 1 | 漢字 |
| 2 | ひらがな |
| 3 | カタカナ |
| 4 | ローマ字（大文字・小文字） |
| 5 | アラビア数字（0，1，2，3，4，5，6，7，8，9） |

| | |
|---|---|
| 6 | 「&」(アンパサンド) 「'」(アポストロフィー) 「,」(コンマ) 「-」(ハイフン) 「.」(ピリオド) 「・」(中点)} ※これらの符号を使用できるのは、字句(日本文字を含む)を区切る際の符号として使用する場合に限られます。 |
|---|---|

使える文字について詳しくは、法務省のホームページ『[法務省：商号にローマ字等を用いることについて](#)』を参照してください。

② 本店の所在地

会社の住所のことで、定款に必ず記載しなければなりません。定款に記載するということは、住所に変更があったら、定款も変更しなければならないということです。

定款への記載には、2通りの方法があります。

- 市区町村まで記載

その市区町村内の移転であれば、定款変更は不要です。ただし設立登記申請時には「地番まで記載した議事録」を作成する必要があります。

例)「当会社は、本店を〇〇県〇〇市に置く。」

- 地番まで記載

移転する度に、定款変更が必要です。

例)「当会社は、本店を〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。」

一般的には「市区町村まで記載」することが多いようです。

③ 事業目的(会社の目的)

会社が行なう事業の内容のことで、定款の絶対的記載事項です。

目的は、具体的かつ明確なものでなければなりません。また、違法なものは目的にできません。

会社は、定款に記載された事業のみを行なうことができます。定款に記載されていない事業を行なうには、定款変更が必要ですので、将来行なう予定の事業も記載しておきます。あまり関連性のないものを記載しすぎると、会社の信用性に関わることもありますので、むやみやたらと多くしないようにします。

事業内容によっては、許認可が必要なものがあります。許認可が必要なものについては、許認可を受けるための要件を確認しておきましょう。

④ 資本金

最低資本金に制限はないので、資本金 1 円から設立できます。しかし、会社の信頼性を考慮して、資本金を決めることが必要です。

許認可が必要な業務を行なう場合は、資本に要件が定められている場合があります。

⑤ 株式に関する事項

● 発行可能株式総数

会社が発行することができる株式数のことをいい、定款の絶対的記載事項とされています。原始定款（※）作成時には定めなくても構いませんが、設立登記申請までに、定款を変更して定めなければなりません。

※株式会社設立時の最初に作成する定款を原始定款といいます。

● 株式の譲渡制限

株式は自由に譲渡することができるのが原則ですが、定款に定めることにより発行する株式の全部または一部を譲渡により取得するには会社の承認を要すると定めることができます。このような株式を譲渡制限株式といいます。ひとり会社などの小規模な会社では、通常は譲渡制限を設けます。

➤ 公開会社

発行する全部または一部の株式の内容として、譲渡による取得について会社の承認を要する旨の定めを設けていない会社をいいます。

➤ 非公開会社（株式譲渡制限会社）

発行する全部の株式の内容として、譲渡による株式の取得について会社の承認を要する旨の定めを設けている会社をいいます。公開会社以外の会社です。

● 設立時発行株式に関する事項

定款または発起人全員の同意で以下の事項を定めなければなりません。

➤ 発起人が割当てを受ける設立時に発行する株式の数

➤ 発起人が割当てを受ける設立時に発行する株式と引換えに払い込む金銭の額

➤ 成立後の会社の資本金・資本準備金の額に関する事項

⑥ 会社の機関設計

会社の意思決定や業務執行等は、会社の機関が行ないます。会社の機関には、株主総会、取締役、取締役会、監査役、監査役会、会計参与、会計監査人、委員会があります。株主総会と取締役はすべての会社で必要です。

ひとり株式会社で必要なのは、株主総会と取締役です。以下では、株主総会を除いています。

- 取締役

取締役は、会社の業務を執行し、会社を代表します。

取締役の任期は、原則2年までです。非公開会社（株式譲渡制限会社）の場合は、定款で10年まで延長することができます。

⑦ 事業年度（決算時期）

事業年度は自由に設定することができます。事業年度の区切りとなる期間を決算期といいます。会社の設立後最初の事業年度（初年度）の開始の日は、会社の設立の日とされています。

決算時期の決定は、次のような観点から行ないます。

- 会社設立時期から12か月後とする。

設立後間もないと、すぐに確定申告をする必要があるため。

- 会社の繁忙期を避ける。

会社は決算月から2か月以内に確定申告書を税務署に申告する必要があるため、繁忙期と重なると通常業務に支障が出る可能性があるため。

社会一般的には3月決算が多いようです。

⑧ 公告方法

会社が公告をする方法をいいます。

株式会社は、決算公告など、各種の情報を公告することが諸法令により義務付けられています。

会社は、公告方法として、次に掲げる方法のいずれかを定款で定めることができます。

- 官報に掲載する方法

- 時事に関する事項を掲載する日刊新聞紙に掲載する方法

（費用が掛かりますから、小規模会社では通常はしません）

- 電子公告

（電子公告の場合、URLを登記しなければなりません）

2. 商号調査

商号を実際に使用しても問題がないかどうかを調査します。

商号調査の必要性

商号は自由に付けることができるのが原則です。

しかし、同一の所在場所における同一の商号の登記は禁止されています（商業登記法第27条）。

また、不正の目的での商号の使用は禁止されています（会社法第8条）し、不正競争防止法に基づく差止請求訴訟や損害賠償請求訴訟を提起されることも考えられます。これらのことを考え、これから付けようとしている商号を使えるかどうかを調査しておきます。

商号調査の方法

商号の調査には以下の方法があります。

- 本店所在地を管轄する登記所で商号調査簿を閲覧する（無料）。
- オンライン登記情報検索サービスを利用する（無料）。
- インターネットの検索エンジンで検索する。
- 「特許電子図書館」で商標登録されていなかどうかを調べる（無料）。

3. 発起人決定書作成

定款を作成する準備として、発起人決定書を作成します。

発起人決定書

平成24年7月1日、〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地において、発起人神奈川太郎は次のとおり発起人規約を定めた。

記

- 1 商号は 神奈川商事株式会社 とすること。
- 2 目的は、次のとおりとすること。
 1. 〇〇の製造及び販売
 2. ××の輸入及び販売
 3. 前各号に附帯する一切の業務
- 3 発行可能な株式の総数は1000株とし、その発行する株式1株の金額は1万円とすること。
- 4 設立に際して発行する株式の数は300株とし、その発行価額は1株につき1万円とすること。
- 5 設立に際して出資される財産の全額を資本金とし、その額を金300万円とする。
- 6 設立時取締役を次のとおりとする。

設立時取締役 神奈川 太郎
- 7 本店の所在場所を次のとおりとする。

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地
- 8 発起人の員数は1名とし、現物出資は行わないものとする。発起人の氏名、住所は後記のとおりである。
- 9 発起人は、会社設立に関して報酬及び特別利益を受けないこととし、会社の設立費用は発起人が負担するものとする。

上記の決定事項を明確にするため、この決定書を作り、発起人がこれに記名押印する。

平成24年7月1日

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地

発起人 神奈川 太郎 印

4. 会社印作成

会社名が決まったら、会社印3本セットといわれる代表者印、銀行印、角印を作成します。

- 代表者印



会社の実印ともいわれ、法務局に登録しなければなりません。代表者印の大きさには決まりがあり、辺の長さが1cmを超え3cm以内の正方形の中に収まるものでなければなりません(商業登記規則第9条③)。

- 銀行印



金融機関に口座を作るときや預金の引出しするときなどに使用します。一般的には、銀行専用の印鑑を作ることが多いようです。

- 角印



社印ともいわれ、個人の認印のようなものです。領収書や請求書などへの押印に使用します。

- その他

会社名や本店所在地などが入ったゴム印を作成するのもいいでしょう。

ステップ2：定款を作成し、公証人の認証を受ける

ステップ2では、次のことを行ないます。

| | | |
|---|------|---|
| 5 | 定款作成 | ステップ1で決定した設立基本事項に基づいて定款を作成します。 |
| 6 | 定款認証 | 公証人の認証を受けます。株式会社の設立時の定款は、公証人の認証を受けることが必要です。 |

5. 定款作成

定款とは、会社の憲法とでもいうべきもので、会社の基本的なルールを定めるものです。会社は、この定款に従って運営されます。

「ステップ1：設立基本事項を決定」で決定した事項を基に作成します。

定款の末尾に発起人が記名押印します。押印には、個人の実印を使用します。

定款の記載事項

定款には、次の3つの記載事項があります。

➤ 絶対的記載事項

定款に必ず記載しなければならない事項です。記載がないか、その内容が違法の場合は、定款が無効とされます。

| | |
|---|--|
| 1 | 目的 |
| 2 | 商号 |
| 3 | 本店の所在地 |
| 4 | 設立に際して出資される財産の価額またはその最低額 |
| 5 | 発起人の氏名または名称および住所 |
| 6 | 発行可能株式総数（原始定款には定めなくても構いませんが、会社が成立するまでに定款を変更して定めなければなりません。） |

➤ 相対的記載事項

定款に記載しなくても定款そのものは有効ですが、定款で定めないと効力が認められない事項です。

| | |
|---|--|
| 1 | 変態設立事項 ・現物出資 ・財産引受け ・発起人の報酬その他の特別の利益 ・設立費用 |
| 2 | 公告の方法 |
| 3 | 株式の譲渡制限に関する定め |

| | |
|---|----------------------------|
| 4 | 基準日 |
| 5 | 非公開会社での取締役、監査役、会計参与の任期伸長 |
| 6 | 非公開会社での取締役が株主でなければならない旨の定め |
| 7 | 取締役会、監査役、会計参与の設置 |
| 8 | 取締役会招集期間の短縮 |
| 9 | 取締役会の決議 等 |

▶ 任意的記載事項

定款外で定めても効力が認められる事項です。公序良俗、法律に違反しない限り何でも記載できます。

| | |
|---|-------------|
| 1 | 株主総会の議長 |
| 2 | 定時株主総会の招集時期 |
| 3 | 事業年度 |
| 4 | 役員員の員数 |
| 5 | 設立時役員員の選任 等 |

6. 定款認証

会社設立時に最初に作成された定款を原始定款といいます。株式会社の原始定款は、公証人の認証を受けなければ効力を生じません。

認証は、本店所在地を管轄する法務局または地方法務局に所属する公証人に受けなければなりません。

実質的支配者となるべき者の申告について

定款の認証を受ける際、会社の「実質的支配者となるべき者の申告書」の提出が求められます。

会社の実質的支配者が暴力団員や国際テロリストではないことを申告するためのものです。

「実質的支配者となるべき者の申告書」は『[日本公証人連合会のホームページ](#)』からダウンロードできます。

事前チェックを受ける

定款を作成したら、まず認証を受ける公証役場（※）に定款の内容について問題がないかどうかを確認してもらいます。確認方法については、公証人と相談します。

※公証役場は、『[日本公証人連合会のホームページ](#)』で調べることができます。

認証を依頼する

定款の内容に問題がないということであれば、認証の依頼をします。

定款の認証は、定款に記名押印をした発起人が公証役場に出向いて行ないます。第三

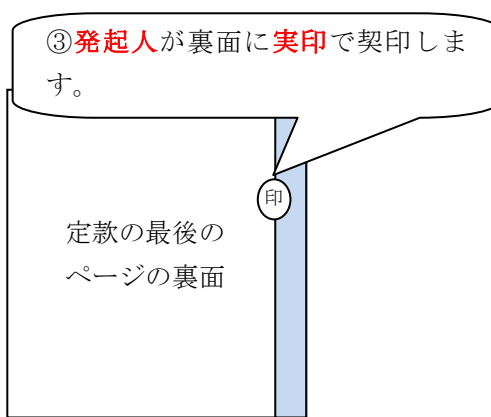
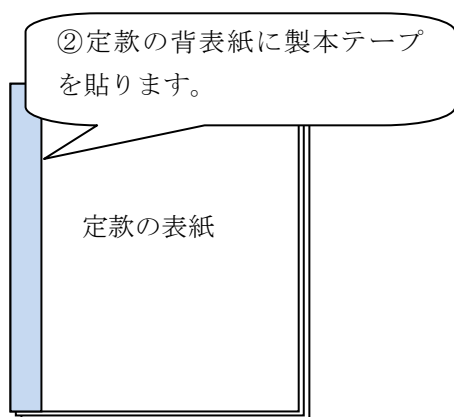
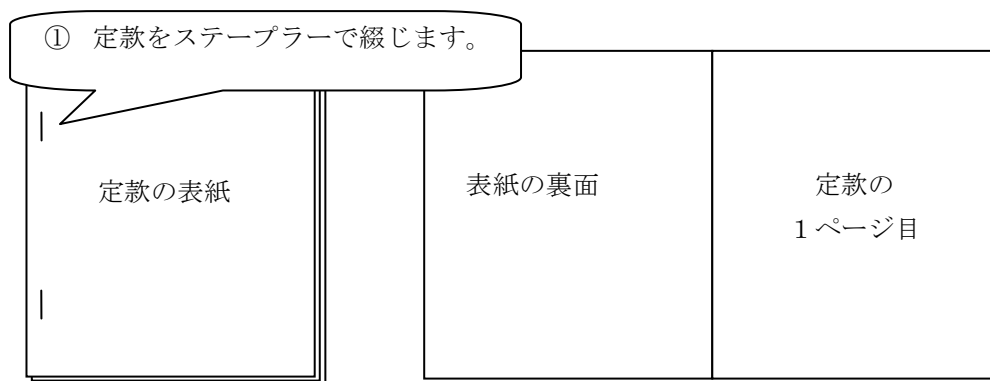
者を代理人として選任することもできます。この場合は発起人からの委任状が必要です。委任状には、実印を押印します。添付資料として、発起人個人の印鑑証明書が必要です。

定款を製本する

紙の定款の認証には、定款が3部必要です。

定款の製本方法を以下に示します。

- ① 定款をステープラー（ホッチキス）で綴じます。
- ② 定款の背表紙に製本テープを貼ります。
- ③ 裏面に**発起人**が**実印**で契印を押します。



※製本テープを使わない製本方法もありますが、見栄えを考慮すると、上記の方法がお勧めです。

定款認証には以下の費用がかかります。事前に公証役場に問い合わせてください。

| | |
|-----------|-------|
| 公証人の認証手数料 | 5万円 |
| 収入印紙代 | 4万円 |
| 謄本交付手数料 | 2千円程度 |

※収入印紙について

公証役場では売っていません。郵便局などで購入します。

公証人の認証を受けた後に、公証人の指示があつてから貼ります。

定款の認証時に持っていくもの

定款 3部

発起人の印鑑証明書（発行後3カ月以内のもの）

認証手数料 5万円

収入印紙 4万円

謄本交付手数料 2000円程度

発起人の本人確認書類（運転免許証など顔写真のあるもの）

発起人の実印

※公証人によって異なることがあります。認証予約時に確認してください。

電子定款（参考）

定款をPDFファイルにして、電子署名を付したものが電子定款です。

電子定款の場合、収入印紙を貼る必要がないため、**印紙代（4万円）を節約できる**というメリットがあります。

電子定款を作るには、pdfファイルを作るためのソフト、公的認証の電子証明書やICカードリーダーなどが必要です。これらを揃えるためには、4万円程度の費用がかかります。

また、電子定款の場合は、法務省のオンラインシステムを通して定款の認証申請をします。そのための環境を整える必要があります。こちらは無料です。

ステップ3：設立登記を申請する

ステップ3では、次のことを行ないます。

| | | |
|---|------------|---|
| 7 | 資本金の払込 | 発起人が引き受ける資本金を払い込みます。 |
| 8 | 設立登記申請書の作成 | 設立登記申請書を作成します。 |
| 9 | 設立登記の申請 | 管轄の法務局に設立登記を申請します。 会社は設立登記をすることにより成立します。 |

7. 資本金の払込み

定款の認証が終わったら、発起人は出資金の払込みをしなければなりません。この時点では、まだ会社名義の口座は作れませんので、発起人個人の口座に払込みます。

払込証明書を作成する

払込みが終わったら、払込証明書を作成します。

| | |
|---|---------------|
| 払込証明書 | |
| 当会社の設立時発行株式については以下のとおり、全額の払込みがあったことを証明します。 | |
| 設立時発行株式数 | 300株 |
| 払込みを受けた金額 | 金300万円 |
| 1株の払込金額 | 金1万円 |
| 平成 24年7月12日 | |
| 神奈川商事株式会社 設立時代表取締役 神奈川太郎 印 | |

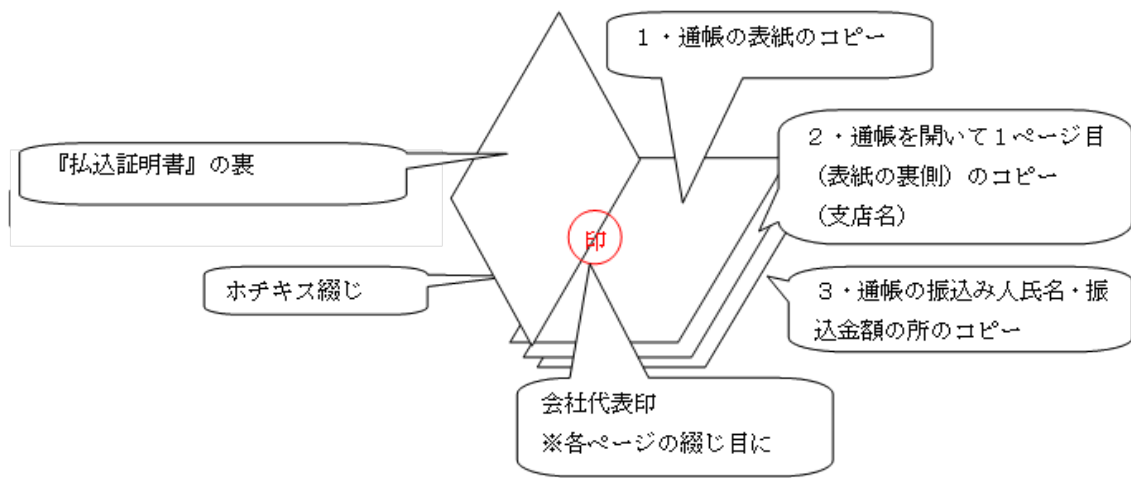
通帳のコピーを取る

次に、通帳のコピーを取ります。コピーを取るのは、以下の部分です。

- ① 通帳の表紙
- ② 通帳を開いて1ページ目（表紙の裏）
口座名義人、口座番号などが記載されている部分です。
- ③ 発起人の払込み金額と氏名が分かるページ
払い込んだ(振り込んだ)部分分かるようにマーカーで印をつけるなどします。

払込みがあったことを証する書面を作成する

払込証明書と通帳のコピーを合わせて左端2箇所をステープラーで綴じ、会社代表者印で契印（割印）します。

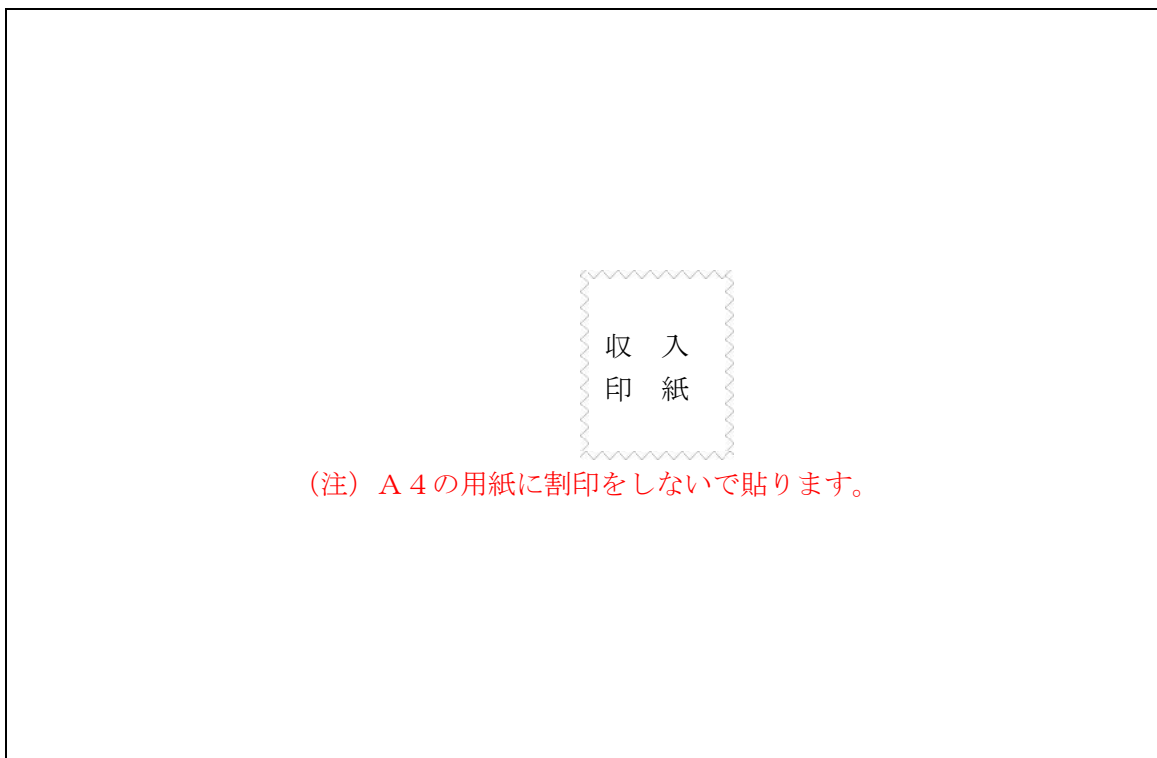


8. 設立登記申請書の作成

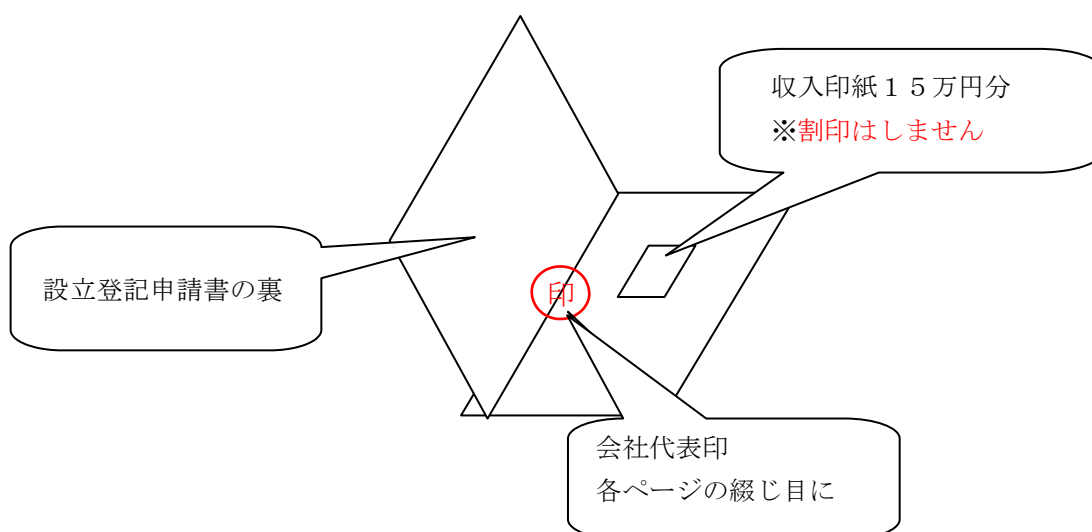
設立登記申請書を作成します。

| 株式会社設立登記申請書 | | |
|------------------------|--------------------------------------|---------------------------|
| フリガナ | カナガワショウジ | 株式会社を除いて、フリガナを記載します |
| 1. 商号 | 神奈川商事株式会社 | |
| 1. 本店 | 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地 | |
| 1. 登記の事由 | 平成24年7月12日発起設立の手續終了 | 「払込証明書」の作成日と同じ日付 |
| 1. 登記すべき事項 | 別添CD-Rのとおり | |
| 1. 課税標準金額 | 金300万円 | 資本金の額 |
| 1. 登録免許税 | 金15万円 | 資本金の額の1000分の7 (最低15万円) |
| 1. 添付書類 | | |
| 定款 | | 1通 |
| 発起人決定書 | | 1通 |
| 印鑑証明書 | | 1通 |
| 払込みを証する書面 | | 1通 |
| 上記のとおり登記の申請をします。 | | |
| 平成24年7月15日 | 登記申請に行く日。払込証明書の作成日から2週間以内の日 | |
| 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地 | | |
| 申請人 神奈川商事株式会社 | 会社の住所と商号 | |
| 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番地 | | |
| 代表取締役 神奈川太郎 印 | 設立時代表取締役の住所（印鑑証明書の通り）・ 氏名と会社の代表者印 | |
| 連絡先の電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 | 日中に連絡が取れる番号 | |
| 〇〇地方法務局 御中 | 本店所在地を管轄する法務局名 | |

収入印紙貼付台紙



株式会社設立登記申請書と一緒にステープラー（ホッチキス）で綴じます。
登記申請書（収入印紙貼付台紙を含みます）が複数ページになる場合は、各ページの綴じ目に契印します。契印は、登記申請書に押した印鑑（設立時取締役が法務局に提出した印鑑又は代理人の印鑑）と同一の印鑑を使用する必要があります。
収入印紙は法務局で販売しています。



申請書の登記すべき事項について

申請書に記載することとされている「登記すべき事項」の記載・提出方法は、以下のいずれかの方法により行なうことができます。

(1) オンラインによる方法

「登記・供託オンライン申請システム」を利用してオンラインで提出することができます。この場合は、申請用総合ソフトが必要です。申請用総合ソフトは、登記・供託オンライン申請システムのホームページから無料でダウンロードできます。

(2) 電磁的記録（CD-R、DVD-R等）に記録し、提出する方法

申請書の「登記すべき事項」の項目欄に「別添CD-R（又はDVD-R）のとおり」と記載して、登記すべき事項を電磁的記録に記録して提出することができます。

(3) 申請書に直接記載する方法

申請書の「登記すべき事項」の項目欄に登記すべき事項を記載するか、又は「別紙のとおり」と記載した上で別紙に登記すべき事項を記載し、別紙を申請書と合綴して契印してください。

登記すべき事項をCD-Rに記録して提出する場合の入力例

「商号」 神奈川商事株式会社

「本店」 ○○県○○市○○町○○丁目○○番地

「公告をする方法」 官報に掲載してする。

「目的」

- 1 ○○の製造及び販売
- 2 ××の輸入及び販売
- 3 前各号に附帯又は関連する一切の事業

「発行可能株式総数」 1000株

「発行済株式の総数」 300株

「資本金の額」 金300万円

「株式の譲渡制限に関する規定」

当会社の発行する株式の譲渡による取得については、当会社の承認を得なければならない。
ただし、当会社の株主に譲渡する場合は、承認をしたものとみなす。

「役員に関する事項」

「資格」 取締役

「氏名」 神奈川太郎

「役員に関する事項」

「資格」 代表取締役

「住所」 ○○県○○市○○町○○丁目○○番地

「氏名」 神奈川太郎

「登記記録に関する事項」 設立

CD-Rへの記録の方法

- (1)文字コードは、シフトJIS (※)を使用し、すべて全角文字で作成してください。
 - (2)文字フォントは、「MS明朝」、「MSゴシック」等いずれのフォントを使用していただいても構いません。
 - (3)使用する文字は、Microsoft(R) Windows(R)端末で内容を確認することができるもので作成願います。特に、(1)、(2)、(3)等の文字は、OSが異なると文字化けすることがありますので御留意ください。
 - (4)タブ (Tab) を使用しないでください。字下げや文字の区切り等により空白が必要な場合は、スペース (全角) を使用してください。
 - (5)数式中で使用する分数の横線は、「一」(シフトJISの 0X849F (区点 : 0801)) を使用してください。
 - (6)ファイルは、テキスト形式で記録し、ファイル名は、「(任意の名称) .txt」としてください。(例 株式会社・設立.txt)。
 - (7)磁気ディスクには、フォルダを作成しないでください。
 - (8)1枚の磁気ディスクには、1件の申請に係る登記すべき事項を記録してください。
 - (9)磁気ディスクには、申請人の氏名(法人にあっては、商号又は名称)を記載した書面を貼り付けてください。
- ※シフトJISであっても、JIS X208に含まれないIBM拡張文字、NEC選定IBM拡張文字及びWindows外字はご利用いただけませんので、御注意下さい。

(注1) 登記事項を記録したCD-Rを提出する場合は、CD-Rの内容を印刷して添付する必要はありません。記録媒体は、CD-R以外にもFDでも構いません。

(注2) ファイルは、「メモ帳」等を利用してテキスト形式で記録し、ファイル名は「(任意の名称) .txt」としてください。

(注3) CD-Rの作成方法について詳しくは、法務省のホームページ『[商業・法人登記申請における登記すべき事項を記録した磁気ディスクの提出について](#)』をご参照ください。

印鑑届書について

設立登記と同時に印鑑届をする場合は、印鑑届書を持参してください。

印鑑届書は、下記をご参考いただき、作成してください。

『[法務省のホームページ「商業・法人登記申請」](#)』

8 印鑑届書

- ・ 8-1 [印鑑届書（株式会社・記載例）PDF](#)
- ・ 8-17 印鑑（改印）届書
届書様式 [PDF](#) [Excel](#)

印鑑届書作成方法

- 1.届ける会社の代表者印を押印します（鮮明に押印しましょう）。
- 2.商号を記入します。
- 3.本店所在地を記入します。
- 4.資格は「代表取締役」を選択します。
- 5.代表取締役の氏名を記入します。
- 6.代表取締役の生年月日を記入します。
- 7.届出人を記入します。会社代表者が届ける場合は、代表取締役の住所・氏名です。代理人が届ける場合は、代理人の住所・氏名です。
- 8.届出人個人の実印を押印します（鮮明に押印しましょう）。代理人が届ける場合は、認印で構いません。
- 9.代理人が届ける場合は、委任状に所要事項を記入し、代表取締役個人の実印を押印します。
- 10.登記申請添付書類の印鑑証明書を援用する場合は、チェックをつけます。

9. 設立登記の申請

管轄の法務局に設立登記を申請します。

持って行くもの

- 「会社代表印」
- 「登記申請する人の個人認め印」・・・代表取締役以外の方が登記申請する場合のみ必要です。
- 「登録免許税額（通常15万円）」・・・登録免許税は収入印紙で納付します。収入印紙は法務局で販売しています。

持って行く書類

- 株式会社設立登記申請書とその添付書類
- 登記申請を代理人に依頼する場合は「委任状」
- 印鑑届書
- 定款（公証役場で認証されたもの）

注意点

■登記申請書と添付書類には決まった重ね方や綴じ方がありません。通常は、設立登記申請書（収入印紙貼付台紙と綴じ合せたもの）を一番上にして、申請書の添付書類の順番で重ね合わせて、ステープラーで綴じます。

その上に印鑑届書をクリップで留めます。

ですが、分からないのが普通です。ステープラーで綴じずに持参し「はじめてですので書類のチェックをしてほしいのですが・・・」と言って、係りの人に見てもらってもOKです。そのときに書類のチェックもしてもらいます。

事前にチェックしてもらった方が、補正を受ける可能性が低くなります。提出前にチェックしてもらうことをお勧めします。

■株式会社設立登記申請書とその添付書類を法務局に提出する日が、会社設立日となります。大安などにこだわるのであれば、十分に日を選んで提出しましょう。

■無事に提出が終わったら、「補正日」というものをご確認ください。担当の係の人が教えてくれるか窓口のあたりに掲示されていると思います。分からなかったら係の人にお尋ねください。この補正日が、実質的に登記が完了する日です。もし補正がある場合には、この日までに法務局から電話で呼び出されます。

登記が完了したら、必要に応じて登記事項証明書や印鑑証明書を取ってください。必要な通数をあらかじめ確認しておくことをお勧めします。

ステップ4：設立後の諸届をする

ステップ4では、次のことを行ないます。

| | | |
|----|-----------|-------------------------|
| 10 | 金融機関の口座開設 | 会社名義で金融機関の口座を開設します。 |
| 11 | 官公署への届出 | 設立登記が終わったら、官公署への届出をします。 |
| 12 | 許認可申請 | 必要に応じて監督官庁に許認可申請等をします。 |

10. 金融機関の口座開設

会社名義で金融機関の口座を開設します。そして、出資金の払込みをした口座から資本金を移します。

会社名義の口座を開設するときには、登記事項証明書や印鑑証明書等が必要です。金融機関によって必要書類は異なりますので、口座を開設予定の金融機関に確認して用意します。

11. 官公署への届出

設立手続きが終わったら、官公署への届出をします。

| 提出先 | 提出書類 | 備考 |
|----------|----------------------|---------------------------------------|
| 税務署 | 法人設立届出書 | 会社設立後2カ月以内 |
| | 青色申告の承認申請書 | 会社設立後3カ月を経過した日または事業年度終了日のうちいずれか早い日の前日 |
| | 給与支払事務所等の開設届出書 | 事務所を開設した日から1カ月以内 |
| | 源泉徴収の納期の特例の承認に関する申請書 | 適用を受けようとする月の前月の末日まで |
| | 棚卸資産の評価方法の届出書 | 設立第1期の確定申告書の提出期限の日 |
| | 減価償却資産の償却方法の届出書 | 設立第1期の確定申告書の提出期限の日 |
| 都道府県税事務所 | 法人設立届出書または事業開始等申告書 | 会社設立後1カ月以内(都税事務所は15日以内) |
| 市町村役場 | 法人設立届出書または事業開始等申告書 | 自治体によって異なりますので、各自自治体に確認してください |
| 年金事務所 | 健康保険・厚生年金保険新規適用届 | 会社設立後5日以内 |
| | 健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届 | |

| | | |
|--|---------------|---------------------|
| | 健康保険被扶養者(異動)届 | 被扶養者がいる場合、会社設立後5日以内 |
|--|---------------|---------------------|

従業員を雇う場合は、以下の届出も必要です。従業員に安定した雇用環境を提供するのは雇用主の責任です。未加入の場合、罰則を科せられることがあります。必ず届出をしましょう。

| 提出先 | 提出書類 | 備考 |
|---------------------|---------------|-----------------------|
| 労働基準監督署 (労災保険関係) | 適用事業報告 | 従業員を雇った日から遅滞なく |
| | 保険関係成立届 | 従業員を雇った日から10日以内 |
| | 労働保険概算保険料申告書 | 会社設立の日から50日以内 |
| | 就業規則届 | 常時10人以上の従業員を雇う場合遅滞なく |
| 公共職業安定所 (雇用保険関係) | 雇用保険適用事業所設置届 | 保険関係が成立した日の翌日から10日以内 |
| | 雇用保険被保険者資格取得届 | (労働基準監督署への届出の後に行ないます) |

その他にも、消費税関係の届出が必要な場合があります。

12. 許認可申請

事業は、誰でも自由に行なうことができるのが原則です。しかし、業種によっては、行政庁の許認可等が必要なものがあります。許認可等が必要な事業を行なう場合は、監督官庁に許認可申請等を行なわなければなりません。これを怠ると、設立手続きが終わったのに営業ができないということになりかねません。また、無許可・無認可・無届出で営業した場合、罰金や営業停止等の処分を受けることがあります。

申請時に必要な書類については、申請先の担当窓口にご確認ください。

以下は、許認可等が必要な事業の一例です。

許可が必要な業種

| 業種 | 申請先 | 担当窓口 |
|-----------|---------------------|------------------|
| 飲食店業 | 都道府県知事 | 保健所 |
| 古物商 | 都道府県公安委員会 | 警察署 |
| 建設業 | 国土交通大臣 または都道府県知事 | 地方整備局 または都道府県 |
| トラック運送業 | 国土交通大臣 | 運輸支局 |
| 一般労働者派遣事業 | 厚生労働大臣 | 労働局 |

届出が必要な業種

| 業種 | 申請先 | 担当窓口 |
|-----------|--------|------|
| クリーニング店 | 都道府県知事 | 保健所 |
| 軽トラック運送業 | 国土交通大臣 | 運輸支局 |
| 特定労働者派遣事業 | 厚生労働大臣 | 労働局 |

免許が必要な業種

| 業種 | 申請先 | 担当窓口 |
|------|---------------------|---------------------------------------|
| 不動産業 | 国土交通大臣 または都道府県知事 | 都道府県の宅地建物取引業 担当課（都道府県により異 なります） |

定款記載例

神奈川県商事株式会社 定款

平成 2 4 年 7 月 3 日作成
平成 年 月 日公証人認証
平成 年 月 日会社成立

定 款

第1章 総 則

(商 号)

当社は、**神奈川商事株式会社**と称する。

(目 的)

当社は、次の事業を行うことを目的とする。

- 1 **〇〇の製造及び販売**
- 2 **××の輸入及び販売**
- 3 前各号に附帯又は関連する一切の事業

(本店の所在地)

当社は、本店を**〇〇県〇〇市**に置く。

(公告の方法)

当社の公告は、**官報に掲載**する方法により行う。

第2章 株 式

(発行可能株式総数)

当社の発行可能株式総数は、**1000**株とする。

(株券の不発行)

当社の発行する株式については、株券を発行しない。

(株式の譲渡制限に関する規定)

当社の発行する株式の譲渡による取得については、当社の承認を得なければならない。ただし、当社の株主に譲渡する場合は、承認をしたものとみなす。

(基準日)

当社は、毎事業年度末日の最終の株主名簿に記載又は記録された議決権を有する株主をもって、その事業年度に関する定時株主総会において権利を行使することのできる株主とする。

前項のほか、必要があるときは、あらかじめ公告して、一定の日の最終の株主名簿に記載又は記録されている株主又は登録株式質権者をもって、その権利を行使することができる株主又は登録株式質権者としてすることができる。

(株主の住所等の届出)

当会社の株主及び登録された質権者又はその法定代理人若しくは代表者は、当会社所定の書式により、その氏名、住所、宛て先及び印鑑を当会社に届け出なければならない。届出事項に変更を生じたときも、その事項につき、同様とする。

第3章 株主総会

(招集時期)

当会社の定時株主総会は、毎事業年度の末日から3カ月以内に招集し、臨時株主総会は、随時必要に応じて招集する。

(招集権者)

株主総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、取締役が招集する。

(招集通知)

株主総会の招集通知は、当該株主総会で議決権を行使することができる株主に対し、会日の5日前までに発する。

(株主総会の議長)

株主総会の議長は、取締役がこれに当たる。

取締役に事故があるときは、当該株主総会で議長を選出する。

(株主総会の決議)

株主総会の決議は、法令又は定款に別段の定めがある場合を除き、出席した議決権を行使することができる株主の議決権の過半数をもって行う。

(議事録)

株主総会の議事については、開催日時、場所、出席した役員並びに議事の経過の要領及びその結果その他法務省令で定める事項を記載又は記録した議事録を作成し、議長及び出席した取締役がこれに署名若しくは記名押印又は電子署名をし、株主総会の日から10年間本店に備え置く。

第4章 取締役

(取締役の員数)

当会社の取締役は、1名とする。

(取締役の資格)

取締役は、当会社の株主の中から選任する。ただし、必要があるときは、株主以外の者から選任することを妨げない。

(取締役の選任)

取締役は、株主総会において、議決権を行使することができる株主の議決権の3分の1以上を有する株主が出席し、その議決権の過半数の決議によって選任する。

(取締役の任期)

取締役の任期は、選任後10年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時株主総会の終結時までとする。

第5章 計 算

(事業年度)

当会社の事業年度は、毎年4月1日から翌年3月末日までの年1期とする。

(剰余金の配当)

剰余金の配当は、毎事業年度末日現在における株主名簿に記載又は記録された株主又は登録株式質権者に対して支払う。

配当金はその支払提供の日から満3年を経過しても受領されないときは、当会社は、その支払義務を免れるものとする。

第6章 附 則

(設立に際して発行する株式)

当会社の設立に際して発行する株式の数は、300株とし、その発行価額は、1株につき金1万円とする。

(設立に際して出資される財産の価額及び成立後の資本金の額)

当会社の設立に際して出資される財産の価額は、金300万円とする。

当会社の成立後の資本金の額は、金300万円とする。

(最初の事業年度)

当会社の最初の事業年度は、当会社成立の日から平成25年3月末日までとする。

(設立時取締役等)

当会社の設立時取締役は、次のとおりである。

設立時取締役 神奈川太郎

(発起人の氏名ほか)

発起人の氏名、住所、発起人が割り当てを受ける株式数及びその払込金額等は、次のとおりである。

〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地

発起人 神奈川太郎 300株 金300万円

(法令の準拠)

この定款に規定のない事項は、すべて会社法その他法令に従う。

以上、神奈川商事株式会社を設立するため、この定款を作成し、発起人が次に記名押印する。

平成24年7月3日

発起人 神奈川太郎



終わりに

以上で、株式会社の設立手続きは終了です。

必要書類は、このマニュアルに書かれていることをベースとして、あなたご自身の事情に合わせて作成してください。そうすれば、ご自分で株式会社の設立手続きをすることができます。

ご不明な点などがありましたら、行政書士ひらいし事務所までお問い合わせください。

このマニュアルでは、紙の定款を前提として説明しています。

電子定款でしたら、紙の定款に貼る**収入印紙代（4万円）を節約**できます。

電子定款をご希望の場合は、下記にお問い合わせください。

e-mail: toiawase@hiraishi.jp

行政書士ひらいし事務所

行政書士 平石 匡（ひらいし ただし）

神奈川県行政書士会所属

お問い合わせは無料です。お気軽にどうぞ。