

# 1. 株式会社設立のタイムスケジュール (1)

※★マークは司法書士に作成依頼できる箇所です

## ① 発起人の決定⇒定款の認証

- 1) 発起人を募る → 2人以上の場合は発起人総代を決める
- 2) 会社の基本事項を決定する → P4~5 株式会社設立計画書を参考に
- ★ 3) 類似商号がないか法務局で調査 → 商号調査簿閲覧申請書作成
- 4) 開業に許認可の必要性があるか確認 → P7 参照
- 5) 代表取締役印・ゴム印の作成 → 印鑑販売店に発注
- ★ 6) 定款の作成・必要書類準備
- ★ 7) 公証人に定款の認証を受ける

必要書類	用紙の入手	捺印	通数	備考
定款	書式に基づき作成	発起人全員	3通	公証人役場の保管用、設立登記用、会社保存用の最低3部必要
発起人全員の印鑑証明書	市役所		各1通	発起人全員(3ヶ月以内のもの)
定款認証用委任状	書式に基づき作成	委任する発起人全員	(1通)	発起人で公証人役場に出頭しない人がいる場合
認証を委任された者の印鑑証明	市役所		(1通)	発起人が出頭する場合は不要

## ② 株式払込事務 (発起設立の場合)

- 8) 株式引受証作成
- 9) 発起人の口座に払込金を振り込む
- 10) 払込証明書の作成
- 11) 現物出資財産があれば引き渡す → 財産引継書作成

# 1. 株式会社設立のタイムスケジュール (2)

## ③ 設立登記申請

- ★ 12) 発起人会を開く (役員を選出) → 発起人決定書、発起人議事録 } の作成  
 ※定款で最初の役員を選任した場合は省略できる。
- ★ 13) 取締役会を開く (代表取締役の選出) → 取締役会議事録の作成
- ★ 14) 出資払込調査(役員が行う) → 取締役の調査書作成  
 ※2週間以内
- 15) 設立登記

項目	必要書類	用紙の入手	捺印	通数	備考	
申請書類	★設立登記申請書	書式に基づき作成	申請者	1通	代理人が申請する場合は代理人が捺印する	
	★OCR申請用紙 (別紙) [商号・目的・役員]	登記所で配布	申請者	1通		
	★登記申請用委任状	書式に基づき作成	代表者	(1通)	代表者以外が申請する場合	
添付書類	★定款の認証済謄本	公証人認証済		1通	コピー不可	
	払込証明書	書式に基づき作成	代表取締役	どちらか1通	通帳の背表紙および払込記載のあるページのコピーを合綴	
	払込金受入証明書	金融機関発行				
	★取締役・監査役の調査書	書式に基づき作成	取締役・監査役全員	1通		
	★財産引継書		現物出資した者	(1通)	現物出資がある場合	
	★取締役・監査役の選任決議書(発起人会議事録)		出席した発起人全員	1通	定款に記載があれば不要	
	株式引受証		各発起人・株式申込人	(1通)	定款に記載があれば不要	
	★取締役会議事録		出席の取締役全員	1通	取締役が1名の場合は決定書	
	★取締役就任承諾書		各取締役	(1通)	定款で発起人を取締役に選任した場合は不要	
	★監査役就任承諾書		各監査役	(1通)	定款で発起人を監査役に選任した場合は不要	
	★会計参与就任承諾書		各会計参与	(1通)	資格証明書を添付	
	★代表取締役就任承諾書		代表取締役	(1通)	取締役1名又は取締役会議事録に承諾の記載があれば不要	
	代表取締役の印鑑証明		市役所		1通	3ヶ月以内に発行されたもの
	取締役全員の印鑑証明		市役所		(各1通)	取締役会を設置しない場合
	★登録免許税納付用台紙		A4コピー用紙でOK	代表取締役か代理人	1通	

## 会社設立

### ④ 設立後の手続き

- 16) 登記簿謄本・印鑑証明の交付申請
- ↓
- 17) 諸官庁へ届出

終了

## 2. 印鑑証明書・登記簿謄本の必要通数

区分	書類名称	備考	通数	備考
①定款の認証	発起人全員の印鑑証明書	市町村役場発行	各1通	
②設立登記申請	代表取締役の印鑑証明書		1通	取締役会を設置しない場合は取締役全員分
③設立後の手続き	登記簿謄本		6通	19) 諸官庁へ届出 ※6通 ※税務署、都道府県税事務所、市区町村役場、社会保険事務所、労働基準監督署、公共職業安定所

## 3. 設立にかかる費用一覧

区分	費用の内容	金額	備考
①定款の認証	収入印紙代	40,000円	
	定款認証の手数料	50,000円	
	定款謄本の証明料	1枚250円	
	発起人全員の印鑑証明書	1枚300円	※市役所により異なります
②設立登記申請	登録免許税	150,000円	払込資本金の7/1,000 (資本金2,143万円以下は一律15万円)
	代表取締役の印鑑証明書	1枚300円	※市役所により異なります
③設立後の手続き	会社代表印の印鑑証明書	500円	
	登記簿謄本	1枚1,000円	
その他	司法書士・行政書士等の依頼費用 会社の印鑑・ゴム印代 書類の用紙代 等		これらの費用は基本的に発起人個人の負担ですが、あとで会社の負担にすることができます

4. 株式会社設立計画書①

※★マークは司法書士に作成依頼できる箇所です

事項		適用	備考	他
★1.	商号	第一案		
		第二案		
		第三案		
★2.	本店所在地		←※本店事務所の設置場所	
★3.	目的	①		
		②		
		③		
		④		
		⑤		
		⑥		
		⑦		
		⑧		
		⑨		
		⑩		
★4.	資本金		円	
	発行可能株式総数		円	1 単元株の価格
	発行価格		円	設立当初の発行株数
	課税標準金額		円	
	登録免許税		円	←※資本の額の1,000分の7で、最低150,000円
★5.	決算期	月 日 ~ 月 日		
6.	創立予定日	平成 年 月 日 ( )		←※登記の申請日になります。土・日・祝日は登記申請ができません。
7.	株主総会		月	
8.	公証人役場	所在地		TEL
			法務局所属	公証人氏名
★9.	出資金払込金融機関	銀行・金庫	支店	所在地
		銀行・金庫	支店	所在地
10.	登記所	所在地		TEL

4. 株式会社設立計画書②

※★マークは司法書士に作成依頼できる箇所です

★11.	発起人氏名	住	所	引受株数	金	額
★12.	取締役氏名	肩書等	住	所	生年月日	←※取締役会を設置する場合は最低3名以上
★13.	監査役氏名	住	所	生年月日	←※取締役会を設置する場合は1名以上（会計参与でもよい。）	
★14.	会計参与氏名	住	所	生年月日	←※取締役会を設置する場合は1名以上（監査役でもよい。）	
15.	取締役会の設置	有・無				
16.	役員の任期・報酬限度額	取締役	年	年間	円以内	
		監査役	年	年間	円以内	
		会計参与	年	年間	円以内	
17.	現物出資者	住	所	引受株数	財産の金額	
18.	依頼司法書士	氏名		Tel		
		住所				

## 5. 諸官庁へ提出する書類①

### < 税務署提出書類 >

書 類	名 称	用 紙 区 分	部 数	提 出 期 限	備 考
法人設立届出書		税務署備付	3 通	設立日より2ヶ月以内	
添 付 書 類	株主名簿	申請者作成	1 通		
	現物出資者の名簿	申請者作成	1 通		現物出資者がいない場合は不要
	設立時貸借対照表	申請者作成	1 通		
	本店所在地の略図	申請者作成	1 通		
	登記簿謄本	法務局交付	1 通		
	定款のコピー	原本コピー	1 通		
法人（設立時）の事業概況書		税務署備付	3 通	法人設立届出書と一緒に提出する	
消費税の新設法人に該当する旨の届出書		税務署備付	3 通	法人設立届出書と一緒に提出する	資本金1,000万円以上の場合必要
給与支払事務所等の開設届出書		税務署備付	3 通	設立日より1ヶ月以内	
源泉徴収の納期の特例の承認に関する申請書兼納期の特例適用者に係る納期限の特例に関する届出書		税務署備付	3 通	給与支払事務所等の開設届出書と一緒に提出する	従業員が常時10人未満の会社であれば申請します
青色申告の承認申請書		税務署備付	3 通	設立日より3ヶ月を経過した日または、事業年度末のどちらか早い日の前日まで	期限までに届出を行わないと税の優遇措置が受けられなくなります
たな卸資産の評価方法の届出書		税務署備付	3 通	確定申告締切日まで	
減価償却資産の償却方法の届出書		税務署備付	3 通	確定申告締切日まで	

### < 都道府県税事務所に提出する書類 >

書 類	名 称	用 紙 区 分	部 数	提 出 期 限
法人設立届出書（東京都は事業開始等申告書）		都道府県税事務所備付	3 通	自治体により異なるが設立日から1ヶ月以内が多い。東京都は設立後15日以内。
添 付 書 類	登記簿謄本	法務局交付	1 通	
	定款のコピー	原本のコピー	1 通	

### < 市区町村役場に提出する書類 >

書 類	名 称	用 紙 区 分	部 数	提 出 期 限
法人設立届出書（東京都は事業開始等申告書）		市区町村役場備付	3 通	自治体により異なるが設立日から1ヶ月以内が多い。本店所在地が東京都23区内であれば提出不要。
添 付 書 類	登記簿謄本	法務局交付	1 通	
	定款のコピー	原本のコピー	1 通	

※「設立日」は設立登記申請書を登記所に提出した日になります。補正日（受理発表日）ではありません。  
 ※部数3通は、提出用・お客様控・会計事務所控としてです。

## 5. 諸官庁へ提出する書類②

### <社会保険事務所に提出する書類>

書 類	名 称	用 紙 区 分	部 数	提 出 期 限
	健康保険・厚生年金保険新規適用届	社会保険事務所備付	1 通	会社を設立した日から5日以内
	新規適用事務所現況書	社会保険事務所備付	1 通	
	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届	社会保険事務所備付	1 通	
	健康保険被扶養者届	社会保険事務所備付	1 通	
	保険料納入告知書送付依頼書	社会保険事務所備付	1 通	
添 付 書 類	登記簿謄本	法務局交付	1 通	
	事務所の賃貸契約書のコピー	契約書のコピー	1 通	賃貸契約がなければ不要
	出勤簿またはタイムカードのコピー	市販用紙	1 通	
	労働者名簿のコピー	市販用紙	1 通	
	貸金台帳のコピー	市販用紙	2 通	
	口座振替納入契約書	社会保険事務所備付	1 通	
	厚生年金保険被保険者証（年金手帳）		1 通	

### <労働基準監督署に提出する書類>

書 類	名 称	用 紙 区 分	部 数	提 出 期 限
	労働保険料申告届	労働基準監督署備付	1 通	
	労働保険関係成立書	労働基準監督署備付	1 通	労働保険関係が成立した場合、その翌日から10日以内
添 付 書 類	登記簿謄本	法務局交付	1 通	提示のみ
	適用事業報告	市販用紙	2 通	同居している家族だけが従業員の場合は不要
	時間外労働、休日労働に関する協定書（36協定）	市販用紙	1 通	
	就業規則届	市販用紙	1 通	従業員10人未満は不要
	建設物、機械等設置・移転・変更届	労働基準監督署備付	1 通	指定製造業で、特殊な機械の使用や設置などの工事を開始する場合30日前まで
	建設工事、土石採取計画届	労働基準監督署備付	1 通	建設業、土石採取業で定めのあるものを開始する場合14日前まで

### <銀行に提出する書類>

書 類	名 称	用 紙 区 分	部 数	提 出 期 限
	当座取引約定書	金融機関	1 通	
添 付 書 類	登記簿謄本	法務局交付	1 通	
	会社代表印の印鑑証明書	法務局交付	1 通	
	代表者個人の印鑑証明書	市区町村役場発行	1 通	
	印鑑届	金融機関	1 通	

## 5. 諸官庁へ提出する書類③

### <公共職業安定所に提出する書類>

書 類 名 称	用 紙 区 分	部 数	提 出 期 限
労働保険関係成立届の控え		1 通	労働基準監督署に届出たもの
雇用保険適用事業所設置届	公共職業安定所備付	1 通	雇用保険の適用事務所となった場合、10日以内
登記簿謄本	法務局交付	1 通	
法人設立届出書のコピー	控えのコピー	1 通	都道府県税事務所に届出たもの
法人設立届出書のコピー	控えのコピー	1 通	市区町村役場に届出たもの
資格取得届	公共職業安定所備付	人数分	
労働者名簿	市販用紙	1 通	
出勤簿(タイムカード)、賃金台帳のコピー	市販用紙	1 通	
雇用保険被保険者証		1 通	前の会社で被保険者だった場合のみ必要

※届出は労働基準監督署、公安職業安定所の順で行います。

※公共職業安定所で雇用保険に関する届を行う場合、労働基準監督署が発行する「労働保険番号」が必要になります。

## 6. 主な許認可業種一覧

区 分	業 種	受付窓口	申請先
許可	飲食店業(レストラン、食堂等)		都道府県知事
	喫茶店業(酒類以外の飲物提供)		
	菓子製造業(菓子やパンの製造等)		
	乳製品製造業(バターの製造等)	保健所	
	食肉・魚介類販売業		
	医薬品等の販売業(薬局等)		
	宿泊業(旅館、ホテルなど)		
	風俗一般業(パチンコ、クラブ等)		公安委員会
	古物業(リサイクルショップ等)	警察署	
	鉄砲・刃剣類取扱業		
	建設業(土木・建築工事等)	都道府県庁	国土交通大臣または知事
	人材派遣業	公共職業安定所	厚生労働大臣
	たばこ小売業	日本たばこ産業会社営業所	財務省
届出	美容・理容業	保健所	都道府県知事
	クリーニング業		
	診療所	保健所	保健所長
登録	一般旅行業	陸運局事務所	国土交通大臣
	国内旅行業	都道府県庁	都道府県知事
	ガソリンスタンド	都道府県庁	国土交通大臣
免許	酒類販売業	税務署	税務署長
	宅地建物取引業(不動産業等)	都道府県庁	国土交通大臣または知事