

株式会社設立の流れ

(1) 基本的事項の確定

- ① 商号…会社の正式名称の立案→商号調査の必要
- ② 本店所在地
- ③ 目的…会社の業務内容を具体的に数項目列挙
- ④ 発起人および出資額等
- ⑤ 機関設計
 - ex) 取締役会＋監査役
 - 取締役のみ
 - 取締役＋監査役 等
- ⑥ 株式譲渡制限規制の有無(公開会社か非公開会社の選択)
- ⑦ 取締役・代表取締役(取締役から選出)・監査役の決定
任期等(非公開会社の場合役員任期10年以内)
- ⑧ 資本金額、発行可能株式総数、設立時発行株式総数、1株あたりの発行価格
株券不発行か否か
- ⑨ 事業年度等
- ⑩ 会社設立予定日および公告方法

以上設立事項リスト参照

(2) 事前に用意しておくもの

- ・ 定款認証用 発起人の印鑑証明書 各1通
- ・ 登記申請用役員予定者の印鑑証明書
 - ① 取締役会を設置する場合…設立時代表取締役の印鑑証明書 各1通
 - ② 取締役会を設置しない場合…設立時取締役の印鑑証明書 各1通
- ・ 新しい会社の実印、ゴム印(商号調査の後のご用意となります。)
- ・ 資本金を預け入れる銀行口座(個人口座)
- ・ 設立諸費用 約25万円(収入印紙 4万円＋15万円、現金5万円＋数千円)
- ・ 当事務所の報酬(12万6千円)

(3) 定款認証

必要書類等

定款 3部(発起人の個人実印を押印したもの。個人実印により契印も必要)
発起人の印鑑証明

費用

- ・ 収入印紙 4万円
- ・ 公証人認証料 5万円
- ・ 謄本代 約2千円(1枚250円)

場所

本店の所在地を所轄する公証人役場(事前にアポイントを取っておく)

※ 代理人により定款認証を行う場合は

- ・ 委任状(発起人の個人実印を押印したもの)

- ・ 代理人の身分証明書(運転免許証など)及び認印
又は 代理人の実印及び印鑑証明書

(4) 資本金の払込み

払込み手続

- 会社を代表する発起人の個人の銀行口座に出資金(資本金)を振込
- 振込人の名前が分かるような形で振込
 - 定款認証日と同日以降の日付(認証日より前の日付ではできない)

払込み後の手続

- ・ 払込のあったことを証する書面(会社の実印を押印)を表紙にし、
- ・ 通帳の表紙
- ・ 通帳を開いて1ページ目(口座名義人が判明する部分)、
- ・ 払込みが分かるページのコピー(該当個所に下線を引く)
の計4枚を綴じ、それぞれ契印する。(会社実印で)

(5) 登記申請

必要書類等

設立登記申請書(会社の実印、代理人は認印を押印)	1通
収入印紙(15万円分)納付用台紙	1通
定款(認証を受けたもののうち、「謄本」と朱印されたもの)	1通
設立時取締役の選任及び本店所在地決定書	1通
印鑑証明書(通数は上記参照)	
払込みがあったことを証する書面	1通
資本金の額の計上に関する設立時取締役の証明書	1通
FD	1つ
印鑑届書(会社実印及び個人の実印を押印)	1通
代理人に委任する場合 → 委任状	1通

費用

- ・ 収入印紙 15万円

提出場所

本店の所在地を所轄する法務局

提出日

申請書を提出した日が設立日となる。

郵送で申請した場合は、法務局に書類が到達した日が登記日(設立日)となる。