

# 株式会社設立の ご提案

S&Tパートナーズ

◇ 株式会社設立のサポート(定款作成～諸官庁への書類提出まで)

◇ 株式会社設立時のコストダウンアイテムのご提案

### ＜S&Tパートナーズ株式会社設立サポート 他社との違い＞

- ・自分自身で会社を設立できる様に、ドキュメント作成・届け出をサポート
- ・会社設立に対するコストダウンアイテムの提案(電子定款:4万、決算公告:年間6万円、消費税対策等)
- ・お客様の予算に合わせた税理士の紹介(他社は高額の税理士を紹介します)

手続場所	項目	費用
公証人役場	定款に貼る収入印紙 ※1	0円
	定款認証手数料	5万円
	設立完了後、登記簿謄本 登記事項証明取得代金(2通)	1400円
法務局	登録免許税 ※2	15万円
金融機関	資本金	1円以上
一般ショップ	印鑑代	4万円
合計		24万1001円

※1 電子定款を採用する場合は印紙税4万円を節約可能

※2 資本の金額1000分の7、15万円未満は15万円

その他 会社設立後の税理士費用 決算、申告報酬:約50万円/年

※ これ以上、費用が安い会社は疑って下さい。株式会社設立は安くできても、

①税理士の契約費用でお金を請求する、②印鑑代が含まれておらず高価な印鑑を進める会社がほとんどです

## 会社設立手順

Confidential

- ◇ 会社設立を自分自身ですべて行う。S&Tパートナーズは会社設立をスムーズに行うための、準備・サポートを行わせて頂く
- ◇ 株式会社設立に要する期間1ヶ月

### ■会社設立の手順

1. 会社設立事項の決定



2. 定款の作成、認証



3. 出資金の払込



4. 取締役及び監査役の選任



5. 役員による調査



6. 本店所在地の決定



7. 印鑑届出書の作成



8. 設立登記書類の作成



9. 会社設立登記の申請



10. 登記簿等の取得



11. 法人口座の開設



12. 諸官庁への届出

## 1. 会社設立事項の決定

会社の名前、役員等を記載する。標準的な書式があり、それに従って記載する。  
会社設立事項リストに、会社設立の主要事項をリストアップし、発起人会議事録（発起人が1名の場合は発起人設立事項決定書）を作成します。発起人会議事録（または発起人設立事項決定書）は、会社設立登記の添付書類にはなりませんが、各種届出に際して各機関から提出を求められることもあるため作成しておきます。

## 2. 定款（ていかん）の作成、認証

### 定款の作成

定款とは、会社の目的・組織・活動・構成員・業務執行などについての基本規則を記載した書類。標準的な書式があり、それに従って記載する。  
定款は、3部作成します（会社保管用原本、公証役場提出分、法務局提出分）※

### 定款の認証

認証は、定款に署名または記名押印をした発起人全員が公証役場に出向いて行うのが原則。この場合、各自が定款に押印した実印と印鑑証明書を持参します。発起人のうちの1人や、第三者を代理人として選任する場合は、出向かない発起人からの委任状と、各自の印鑑証明書、及び出向く発起人または代理人の実印と印鑑証明書を持参します。

公証役場に出向く人	必要な書類等
発起人全員が出向いて行う場合	•各自が定款に押印した実印 •発起人の印鑑証明書 各1通
発起人のうちの1人や、 第三者を代理人として選任する場合	•出向く発起人の実印又は代理人の印鑑 •出向かない発起人からの委任状 •発起人の印鑑証明書 各1通

定款認証の費用は、合計で10万円ほどです。  
内訳）認証手数料が1件5万円、収入印紙代が4万円、謄本は頁数1枚につき250円

## 3. 出資金の払込

### 現金での出資の場合

ここで作成する書面は、「払込があったことを証する書面」です。「払込があったことを証する書面」の内容は、払込の方法によって次の表のように分かります。

払込の方法	「払込があったことを証する書面」となるもの
金融機関に取扱を依頼	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 「株式払込金保管証明書」(払込取扱機関より交付を受ける)</li> </ul>
発起人の口座に払込	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 「払込金受入証明書」(払込取扱機関より交付を受ける)</li> <li>• 又は「払込があったことを証する証明書」に次のⅠ)Ⅱ)のいずれかを合わせたもの               <ul style="list-style-type: none"> <li>Ⅰ) 「預金通帳のコピー」</li> <li>Ⅱ) 「取引明細表」その他の払込取扱機関が作成した書面</li> </ul> </li> </ul>

いったいどの方法でやればいいのか迷うところですが、発起人の口座に入金し、預金通帳のコピーと「払込があったことを証する証明書」を添付するのがもっとも簡単です。発起人の口座へ入金する場合は、まとめてATMから入金してしまってもかまいません(つまり振込人の名前が通帳に記載されなくてもOKです)。なお、「預金通帳」のコピーには、入金の記録の箇所に下線をひくなどして、どの取引記録が設立に際しての出資分なのかを示す必要があります。

なお、商業登記規則第61条第5項で添付することとされている「[資本金の額が会社法及び会社計算規則の規定に従って計上されたことを証する書面](#)」は、株式会社及び合同会社がする会社設立の登記(出資に係る財産が金銭のみである場合に限る。)並びに合同会社がする資本金の額の増加による変更の登記(社員が出資の履行をした場合であって、出資に係る財産が金銭のみである場合に限る。)の申請書には、当分の間、その添付を省略できることとされました(法務省民商第91号通達)。

### 現物出資がある場合

現物出資がある場合は、上記書面の他に、「財産引継書」を作成します。財産引継書は、検査役の調査が必要な場合は「検査役の調査報告書の附属書類」の一部として、検査役の調査が不要な場合は「設立時取締役(及び監査役)の調査報告書の附属書類」の一部として添付書類となります。

## 4. 取締役及び監査役の選任

定款で役員を定めている場合は、この手続き及び書面は不要です。  
 また、取締役会非設置会社においては、監査役の設置は任意です。  
 取締役会設置会社は、公開会社でない会計参与設置会社を除き、監査役を置かなければなりません。

### 取締役及び監査役の選任

定款で定めていない場合は、発起人の議決権の過半数で設立時取締役(監査役を置く場合は設立時監査役も)を選任します。

## 代表取締役の選任

定款で代表取締役を定めている場合は、この手続き及び書面は不要です。

取締役会非設置会社の場合、代表取締役の選定は任意です。

取締役会非設置会社で、代表取締役を特に定めなかった場合、取締役全員が代表取締役として登記されることになります。

## 取締役会非設置会社の場合

選定は任意。定款で定めていない場合は、発起人の過半数の一致によって決定します。

## 取締役会設置会社の場合

必ず代表取締役を選定します。原則として取締役の過半数の一致により選定します。

## 5. 役員による調査

変態設立事項（現物出資、財産引受け、発起人が受ける報酬その他の特別の利益及び設立費用）がない場合、調査は必要ですが、調査報告書は設立登記の申請書に添付する必要はありません（平成18年3月31日民商第782号通達）。

## 6. 本店所在場所の決定

定款で本店を地番まで定めている場合には、この手続き及び書面は不要です。

## 7. 印鑑届出書の作成

会社設立の登記申請をする際には、一緒に会社の代表印も印鑑届出書に代表印を押して法務局へ届け出る必要があります。

法務局に届け出る代表印は、代表取締役としての印です。会社設立後に会社の印鑑証明書を請求すると、この印の証明書が交付されることとなります。

取締役が1名の場合は、その者が代表取締役とされるので、その取締役の印鑑を代表印として届け出ます。取締役が複数で代表取締役を特に定めていない会社の場合には、その取締役の中からその会社の印鑑を登記所に届け出るべき者として指定された者の印鑑を代表印として届け出ます。

代表印は、鮮明に押印できるものを作成します。印影の線が極端に太かったりまた細かったり、印影が複雑すぎるようなものは、照合に適しないとして受け付けられないこともあるので注意が必要です。

代表印のサイズにも決まりがあります。代表印の大きさは、辺の長さが1cmを超え、3cm以内の正方形に収まるものでなければなりません。この決まりに反する代表印はサイズが不適格とされ受け付けられませんので注意が必要です。

8. 会社設立登記申請書の作成

申請書類のまとめ方

第1グループと第2グループに分け、第1グループは、会社設立登記申請書を一番上に、次に登録免許税の印紙貼用台紙、その後に他の添付書類をまとめ、委任状を最後にしてホチキスで留めます。第2グループは、ホチキス留めをせず、ただ重ねます。最後に、会社設立登記申請書が一番上になるように第1グループと第2グループを重ね、クリップでまとめて完成です。なお、会社設立登記申請書に押す申請人または代理人の印鑑で、会社設立登記申請書と印紙貼用台紙に契印をするのを忘れないで下さい。注:収入印紙には割印はしないでください。

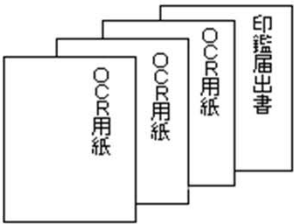
第1グループ	第2グループ
<ul style="list-style-type: none"><li>•会社設立登記申請書</li><li>•登録免許税 収入印紙貼用台紙</li><li>•定款(謄本)</li><li>•その他、必要に応じた添付書類</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•O C R用申請用紙</li><li>•印鑑届出書</li></ul>

第1グループ



(ホチキス留めます。)

第2グループ



(ホチキス留めせずに、ただ重ねます。)

契印する箇所



9、10. 会社設立登記の申請と取得

管轄の法務局へ会社設立登記を申請します

## 11. 法人口座の開設

法人口座を開設する銀行といっても、もちろんいろいろな種類があります。都市銀行、地方銀行の他、信用金庫、信用組合など、銀行一つをとっても各支店によってクセがあったりするものです。どこで開設するのがベストなのかをまず考えなくてはなりません。あらかじめ個人口座である程度の取引のある銀行などがあれば、口座開設の手続きも比較的スムーズに行くようですし、その銀行で開設するのもいいかもしれません。つきあいのある銀行員がいるのであれば、なおさらでしょう。一般的には自分の会社の本店に一番近い銀行に開設するとなにかと便利です。全国展開を視野に入れて、大手の都市銀行にしてもいいでしょう。あとはサービスの善し悪しや、自分の会社にあったサービスが提供されているかなどで慎重に判断しましょう。

## 12. 諸官庁への届出

会社を設立したら、諸官庁への届出が必要になります。

届け場所	届出書類
税務署	法人設立届出書
	青色申告の承認申請書
	給与支払事務所等の解説届出書
	源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書
	棚卸資産の評価方法の届出書
	減価償却資産の償却方法の届出書
	消費税課税事業者選択届出書
	消費税簡易課税選択届出書
	コンピュータにより会計処理を行うときは電子データ保存の承認申請書
都道府県税務事務所、 市町村役場	事業開始等申告書(東京都23区内の場合)
	法人設立届出書(東京都23区以外の都道府県)
社会保険事務所	健康保険、厚生年金保険新規適用届
	健康保険、厚生年金保険新規適用事業所現況書
	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
労働基準監督署	労働保険関係成立届
	適用事業報告
	就業規則届(従業員10名以上の場合)
	時間外労働および休日労働に関する協定書(時間外、休日労働がある場合)
公共職業安定所(ハローワーク)	雇用保険適用事業所設置届
	雇用保険被保険者資格取得届

# 手順詳細／提出書類

## 1. 会社設立事項の決定

Confidential

### 設立事項リスト

商号			
本店			
目的	1. 1. 1. 1. 1. 前各号に付帯関連する一切の事業		
発起人	① 氏 名	② 引受株数	③ 出資金額
	①	②	③
	住所		
	①	②	③
	住所		
	①	②	③
役員	取締役	氏名	住所
	代表取締役	氏名	住所
		生年月日 年 月 日	
	監査役	氏名	住所
取締役の任期		監査役の任期	
取締役会	<input type="checkbox"/> 設置する <input type="checkbox"/> 設置しない	株 券	<input type="checkbox"/> 発行する <input type="checkbox"/> 発行しない
発行可能株式総数	設立時発行株式の総数	1株当たりの発行価格	資本金の額

株式の譲渡制限規制	
<input type="checkbox"/> 株主総会の承認を要する。	<input type="checkbox"/> 当会社の承認を要する。
<input type="checkbox"/> 取締役の承認を要する。	<input type="checkbox"/> 取締役会の承認を要する。
<input type="checkbox"/> 譲渡制限なし	
事業年度	
毎年 月 日	～ 翌年 月 日
最初の事業年度	
月 日	～ 月 日
公告方法	
<input type="checkbox"/> 官報に掲載する方法 <input type="checkbox"/> 日刊新聞紙に掲載する方法 (新聞 ) <input type="checkbox"/> 電子公告とする URL	
設立予定日	平成 年 月 日

## 2. 定款(ていかん)の作成、認証

Confidential

株式会社 ○ ○ 定 款

### 定 款

#### 第1章 総 則

(商号)

第1条 当社は、株式会社○○と称する。

(目的)

第2条 当社は、次の事業を営むことを目的とする。

1. ○○の製造
2. ××の販売
3. 前各号に付帯関連する一切の事業

(本店の所在地)

第3条 当社は、本店を東京都○○区に置く。

(公告方法)

第4条 当社の公告は、官報に掲載して行う。

#### 第2章 株 式

(発行可能株式総数)

第5条 当社の発行可能株式総数は、○○○株とする。

(株券)

第6条 当社の株式については、株券を発行しない。

(株式の譲渡制限)

第7条 当社の株式を譲渡により取得するには、株主総会の承認を受けなければならない。

(株主名簿記載事項の記載または記録の請求)

第8条 当社の株式を取得した者（以下「株式取得者」という）は、その取得した株式の株主として株主名簿に記載または記録された者、またはその相続人その他一般承継人と共同して、その株式に係る株主名簿記載事項を株主名簿に記載または記録することを請求することができる。

2 株式取得者が、株主名簿記載事項の記載または記録を請求するには、譲渡により株式を取得した場合には、当社所定の書式による請求書に記名・押印し、譲渡以外の事由による株式の取得の場合には、その取得を証明する書面をも添えて提出しなければならない。

(質権の登録及び信託財産の表示)

平成○年○月○日 作 成  
平成○年○月○日 認 証  
平成○年○月○日 会社設立

## 2. 定款(ていかん)の作成、認証

Confidential

第9条 当社の株式につき質権の登録または信託財産の表示を請求するには、当社所定の書式による請求書に当事者が記名・押印し、これを会社に提出しなければならない。その変更、抹消についても同様とする。

(手数料)

第10条 前2条に定める請求をする場合には、当社所定の手数料を支払わなければならない。

(基準日)

第11条 当社は、毎事業年度末日の最終の株主名簿に記載また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ができる株主とする。

2 前項のほか、株主又は質権者として権利を行使することができる者を確定するため必要があるときは、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者とする事ができる。

(株主の住所等の届出)

第12条 当社の株主及び登録株式質権者又はその法定代理人若しくは代表者は、当社所定の書式により、その氏名、住所及び印鑑を当社に届け出なければならない。届出事項に変更が生じた場合における、その事項についても同様とする。

### 第3章 株主総会

(招集)

第13条 当社の定時株主総会は、毎事業年度末日の翌日から3か月以内に招集し、臨時株主総会は、その必要がある場合に随時これを招集する。

2 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。

(招集手続)

第14条 株主総会を招集するには、会日より1週間前までに、議決権を有する株主に対して招集通知を発するものとする。ただし、総株主の同意があるときは、招集手続を経ずに開催することができる。

(議長)

第15条 株主総会の議長は、取締役社長がこれにあたる。取締役社長に事故もしくは支障があるときは、あらかじめ定めた順序により他の者がこれに代わる。

(決議の方法)

第16条 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。

2 会社法第309条第2項の定めによる決議は、当該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、出席した当該株主の議決権の3分の2以上を占める多数をもって行う。

(議決権の代理行使)

第17条 株主は、当社の議決権を有する他の株主を代理人として、議決権を行使することができる。ただし、この場合においては、当該株主又は代理人は、株主総会ごとに代理権を証する書面を会社に提出しなければならない。

(決議の省略)

第18条 取締役又は株主が、株主総会の目的である事項について提案をした場合において、当該提案について議決権を行使することができる株主の全員が提案内容に書面又は電磁的記録によって同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の株主総会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第19条 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、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)

第20条 当社には、取締役○名以内を置く。

(取締役の資格)

第21条 取締役は、当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。

(取締役の選任及び解任)

第22条 当社の取締役は、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。

2 取締役の選任決議は、累積投票によらない。

3 取締役の解任決議は、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有する株主が出席し、その議決権の3分の2以上をもって行う。

(取締役の任期)

第23条 取締役の任期は、その選任後○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の時までとする。

2 補欠又は増員として選任された取締役の任期は、他の取締役の任期の残存期間と同一とする。

(社長及び代表取締役)

第24条 当社に取締役2人以上あるときは、取締役の互選によって代表取締役1人以上を定める。

2 当社を代表する取締役は、社長とする。

(取締役の報酬等)

## 2. 定款(ていかん)の作成、認証

Confidential

第 25 条 取締役が、報酬、賞その他の職務執行の対価として、当会社から受ける財産上の利益は、株主総会の決議によって定める。

以上、〇〇株式会社の設立のため、この定款を作成し、発起人が次に記名押印する。

### 第 5 章 計 算

平成〇年〇月〇日

(事業年度)

第 26 条 当会社の事業年度は年 1 期とし、毎年〇月〇日から翌年〇月〇日までとする。

東京都〇区〇町〇丁目〇番〇号

発起人   〇   〇   〇   〇   実印

(剰余金の配当)

第 27 条 剰余金は、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配当する。

(配当金の除斥期間)

第 28 条 配当財産が金銭である場合は、その支払いの提供をしてから満 3 年を経過しても受領されないときは、当会社はその支払いの義務を免れるものとする。

2 前項の未払いの配当金には、利息を付けない。

### 第 6 章 附 則

(設立に際して出資される財産の最低額)

第 29 条 当会社の設立に際して出資される財産の最低額は、金〇〇〇万円とする。

(最初の事業年度)

第 30 条 当会社の最初の事業年度は、当会社成立の日から平成〇年〇月〇日までとする。

(設立時取締役)

第 31 条 当会社の設立時取締役は、次のとおりとする。

東京都〇区〇町〇丁目〇番〇号

設立時取締役   〇   〇   〇   〇

(発起人)

第 32 条 発起人の氏名、住所、発起人が割当を受ける設立時発行株式の数及び設立時発行株式と引き換えに払い込む金額は、次のとおりである。

東京都〇区〇町〇丁目〇番〇号

発起人   〇   〇   〇   〇

普通株式 〇〇株   金〇〇万円

(法令の準拠)

第 33 条 この定款に規定のない事項は、すべて会社法その他の法令の定めに従う。

### 3. 設立時代表取締役作成の払込があったことの証明書

Confidential

#### 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	〇〇〇株
払込みを受けた金額	金〇〇〇万円
1株の払込金額	金〇万円

平成〇年〇月〇日

〇 〇 株式会社

設立時代表取締役 〇 〇 〇 〇 代表印

#### 4. 設立時取締役及び設立時監査役の選任決議書

Confidential

#### 設立時取締役及び設立時監査役の選任決議書

平成○年○月○日○○株式会社の創立事務所において発起人全員が出席し、その全員の一致の決議により、次のとおり設立時取締役及び設立時監査役を選任した。

なお、被選任者は全員その就任を承諾した。

設立時取締役	○	○	○	○
設立時取締役	○	○	○	○
設立時取締役	○	○	○	○
設立時監査役	○	○	○	○

上記設立時取締役及び設立時監査役の選任を証するため、発起人全員が次のとおり記名押印する。

平成○年○月○日

○ ○ 株式会社

発起人 ○ ○ ○ ○

発起人 ○ ○ ○ ○

発起人 ○ ○ ○ ○

## 5. 設立時取締役及び設立時監査役の調査報告書

Confidential

### 調 査 報 告 書

平成○年○月○日○○株式会社の設立時取締役及び設立時監査役に選任されたので、会社法第46条の規定に基づいて下記事項を調査した。その結果は次のとおりである。

#### 記

- 1 会社の設立に際し、現物出資をする者または会社設立後に譲り受けることを約した財産の定めはない。
- 2 各株につき、平成○年○月○日までに設立時発行株式の全部につき出資の履行が完了していることは株式会社○○銀行○○支店の払込証明書により認める。
- 3 発起人が引き受けるべき特別の利益、会社の負担に期すべき設立費用、発起人が受けるべき報酬の定めはない。
- 4 上記事項以外の設立に関する手続が法令又は定款に違反していないことを認める。

上記のとおり会社法の規定に従い報告する。

平成○年○月○日

○ ○ 株式会社

設立時取締役 ○ ○ ○ ○

設立時取締役 ○ ○ ○ ○

設立時取締役 ○ ○ ○ ○

## 発起人の決定書

平成○年○月○日○○株式会社の創立事務所において、発起人○○は、下記事項を決定した。

### 1 本店の所在場所

本店    ○県○市○町○丁目○番○号

上記決定事項を証するため、発起人は、次のとおり記名押印する。

平成○年○月○日

○ ○ 株式会社

発起人    ○ ○ ○ ○    印

## 7. 印鑑届書の記載例

Confidential


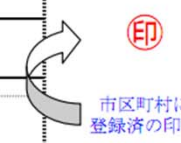
株式会社の場合（印鑑提出者本人による届出）

### 印鑑（改印）届書

申請番号（受付番号）〇〇〇〇〇

オンライン申請の場合には、申請番号又は受付番号を余白に記載してください。

※ 太枠の中に書いてください。

(注1)《届出印は鮮明に押印してください。》		商号・名称	株式会社 法務商事	
 <p>提出する印鑑</p>		本店・主たる事務所	東京都千代田区霞が関一丁目1番1号	
		資格	代表取締役・取締役・代表理事 理事・（ ）	
		氏名	法務 太郎	
		生年月日	明・大・昭・平・西暦 〇〇年〇〇月〇〇日生	
(注2)		会社法人等番号	0101-01-000001	
<input type="checkbox"/> 印鑑カードは引き継がない。 <input checked="" type="checkbox"/> 印鑑カードを引き継ぐ。 印鑑カード番号 1234567 前任者 法務四郎		分かれている場合には、記載してください。		
届出人(注3) <input checked="" type="checkbox"/> 印鑑提出者本人 <input type="checkbox"/> 代理人		(注3)の印		
住所	東京都中野区野方一丁目34番1号			
フリガナ	ホウムダロウ			
氏名	法務 太郎			
 <p>市区町村に登録済の印鑑</p>				
<p style="text-align: center;">委任状</p> <p>私は、(住所) (氏名) を代理人と定め、印鑑(改印)の届出の権限を委任します。 平成 年 月 日 住所 氏名</p> <p style="text-align: right;">印 [市区町村に登録した印鑑]</p>				
<input type="checkbox"/> 市区町村長作成の印鑑証明書は、登記申請書に添付のものを援用する。(注4)				
(注1) 印鑑の大きさは、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。 (注2) 印鑑カードを前任者から引き継ぐことができます。該当する□にレ印をつけ、カードを引き継いだ場合には、その印鑑カードの番号・前任者の氏名を記載してください。 (注3) 本人が届け出るときは、本人の住所・氏名を記載し、市区町村に登録済みの印鑑を押印してください。代理人が届け出るときは、代理人の住所・氏名を記載、押印(認印で可)し、委任状に所要事項を記載し、本人が市区町村に登録済みの印鑑を押印してください。 (注4) この届書には作成後3か月以内の本人の印鑑証明書を添付してください。登記申請書に添付した印鑑証明書を援用する場合は、□にレ印をつけてください。				
印鑑処理年月日		印鑑処理番号		
		受付	調査	入力
				校合

添付書面：市区町村長の作成した印鑑証明書で作成後3月以内のもの

# 登録免許税一覧

Confidential

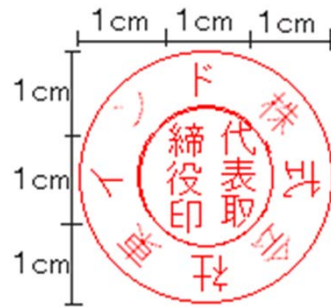
## 登録免許税一覧 / 登録免許税法別表第一24(1)

イ. 株式会社の設立登記(ホ、トの登記を除く)	資本金の額の1000分の7(これによって計算した税額が15万円に満たないときは申請件数1件につき15万円)
ロ. 合名会社又は合資会社の設立登記	申請件数1件につき6万円
ハ. 合同会社の設立登記(ホ、トの登記を除く)	資本金の額の1000分の7(これによって計算した税額が6万円に満たないときは申請件数1件につき6万円)
ニ. 株式会社又は合同会社の資本金の増加登記(ヘ、チの登記を除く)	増加した資本金の額の1000分の7(これによって計算した税額が3万円に満たないときは申請件数1件につき3万円)
ホ. 新設合併又は組織変更もしくは種類変更による株式会社又は合同会社の設立登記	資本金の額の1000分の1.5(新設合併により消滅した会社又は組織変更もしくは種類変更をした会社の当該新設合併 または組織変更もしくは種類の変更の直前における資本金の額として 財務省令で定めるものを超える資本金の額に対応する部分については1000分の7。これによって計算した税額が3万円に満たないときは、申請件数1件につき3万円)
ヘ. 吸収合併による株式会社または合同会社の資本金の増加の登記	増加した資本金の額の1000分の1.5(吸収合併により消滅した会社の当該吸収合併の直前における資本金の額として 財務省令で定めるものを超える資本金の額に対応する部分については1000分の7。これによって計算した税額が3万円に満たないときは、申請件数1件につき3万円)
ト. 新設分割による株式会社又は合同会社の設立登記	資本金の額の1000分の1.5(新設分割をした会社の当該新設分割の直前における資本金の額から当該新設分割の直後における 資本金の額を控除した額として財務省令で定めるものを超える資本金の額に対応する部分については1000分の7。これによって計算した税額が3万円に満たないときは、申請件数1件につき3万円)
チ. 吸収分割による株式会社又は合同会社の資本金の増加の登記	増加した資本金の額の1000分の1.5(吸収分割をした会社の当該吸収分割の直前における資本金の額から当該吸収分割の直後における 資本金の額を控除した額として財務省令で定めるものを超える資本金の額に対応する部分については1000分の7。これによって計算した税額が3万円に満たないときは、申請件数1件につき3万円)
リ. 相互会社の設立(新設合併又は組織変更による設立を含む)の登記	申請件数1件につき30万円
ヌ. 新株予約権に関する事項の変更の登記	申請件数1件につき9万円(消却による変更は申請件数1件につき3万円)
ル. 支店の設置登記	支店の数1か所につき6万円
レ. 本店または支店の移転登記	本店または支店の数1か所につき3万円
ワ. 取締役会、監査役会、委員会に関する事項の変更の登記	申請件数1件につき3万円
カ. 取締役、代表取締役、特別取締役、会計参与、監査役、会計監査人、委員会の委員、執行役もしくは代表執行役、社員に関する事項の変更の登記(いわゆる役員変更登記と呼ばれるものはこの区分です)	申請の件数1件につき3万円(資本金の額が1億円以下の会社については1万円)
ヨ. 支配人の選任、支配人の代理権の消滅の登記	申請件数1件につき3万円(ただし、選任と代理権消滅を同時に一括して申請するときは6万円)
ゾ. 会社の解散の登記	申請件数1件につき3万円
ツ. 会社の継続の登記	申請件数1件につき3万円
ネ. 登記事項の変更、消滅または廃止の登記(イからツに該当する登記を除く)	申請件数1件につき3万円
ナ. 登記事項の更正の登記	申請件数1件につき2万円
ウ. 登記事項の抹消	申請件数1件につき2万円

## 1. 代表取締役の印

代表印とは、登記申請書に押印する代表取締役が登記所に届け出る印鑑のことをいいます。 会社の実印とも言われ、会社設立後に印鑑証明書の交付を受けると、この印影が証明書に載ってきます。 代表者の交替があっても、代表印を替える必要はないので(替えることも可能です)、代表取締役の氏名を入れた印鑑などは避けましょう。 代表取締役を置いていない会社では、各取締役が会社を代表することになるため、そのうちの1名について代表印を届け出れば足ります。 全員の印鑑を届け出ること可能ですが、この場合は各自別々の印鑑を届け出る必要があり、全員が一つの同じ印鑑を届け出て使用することはできません。 一般的には、取締役の中から印鑑を届け出る者を1名決めて、印鑑を届け出ることが多いです。 取締役が1名の会社では、その取締役が印鑑を届け出ます。代表印の大きさにも制限があり、「印鑑の大きさは、辺の長さが1センチメートルの正方形に収まるもの 又は 辺の長さが3センチメートルの正方形に収まらないものであってはならない。」とされていますので注意して下さい。 たまに小さすぎたり、逆に大きすぎたりする代表印を見かけますが、契約書などに実際押印したのを見るとバランスが悪くて見栄えもあまりよくありません。 2センチくらいの大きさが無難でしょう。 また「印鑑は照合に適するものでなければならない。」とも定められており、印影の線が太すぎたり、細すぎたり、印鑑の文字が複雑すぎたり、単純すぎたりといったものは好ましくありません。 鮮明に押印ができる照合に適したものを作成しましょう。

代表印



## 2. 銀行印

銀行と取引をするために銀行に届け出る印鑑です。 代表印を銀行の届出印にすることも可能ですが、別に銀行印を用意することをお勧めします。 通常は、どの会社も代表印を社外に持ち出すことを嫌がるものです。 悪用を恐れ、社長がいつも肌身離さず持ち歩いているという会社もあるくらいです。 小切手や手形を振り出したり、銀行での決済取引など、銀行印は使用頻度が高く、その都度代表印を社外に持ち出していたのでは、破損や紛失の恐れもあります。 会社が動き出すと分かるのですが、代表印と銀行印を兼用しているといろいろと不便なものです。 銀行印は、代表印のようにサイズに制限はありませんが、使用頻度も高いため、通常は代表印よりも小さくて押印しやすいものを作成します。

銀行印



# 会社の印鑑

Confidential

## 3. 社印(角印)

請求書や領収書、見積書などに使用される印鑑です。通常は四角形のため、角印などともいわれます。会社の認印として使用されることもあります。サイズの制限はありませんが、2cm～2.5cmくらいが適当です。

角印



## 3. ゴム印

本店、商号、代表者が彫られており、各種契約書から封筒の差出人など、いろいろな書面に使用できます。本店、商号、代表者がセパレート式になっており、いろいろと組み替えて使用できるものが便利です。横書きと縦書きの双方を準備しておくといいいでしょう。なお、代表取締役を置いていない取締役が複数いる会社では、代表印を法務局に届け出た者の氏名と肩書き(代表取締役)を使用します。

ゴム印

〒102-0082 東京都千代田区一番町〇丁目〇番〇号
株式会社 東インド
代表取締役 東 太郎