



会社設立をお考えの方へ

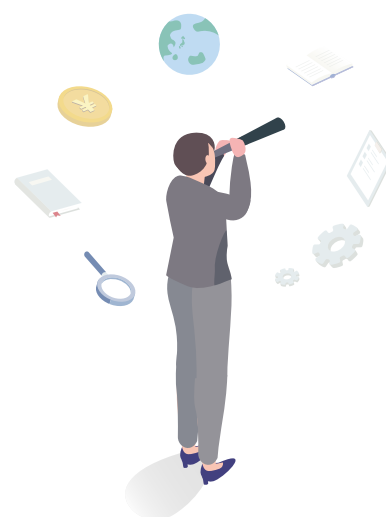


新たに会社を設立するにあたって

会社経営を順調に推進するためには、「ヒト、モノ、カネ」を充足することが必要なのですが、スタート時期からこれらを不足なく確保することなど到底不可能です。3年、5年、7年と事業を上向きに継続することによって積み重ねられるものです。

そして、新たに会社を設立して事業をスタートするには、会社という形（法人格）を創るのですが、会社設立には、事前に決めておかねばならないこと、事前に作成しなければならないことがあります。会社を無事に設立して事業開始するには、結構煩雑な作業が必要です。そして、設立のための事務手続き、設立後の事務手続き等の煩雑な作業が必要です。

全てを丁寧にご説明して、会社設立のお手伝いを致します。さらに、事業計画の策定、設立年の予算書、向こう3年間～5年間の予算書の策定のお手伝いも行います。



会社設立のメリット・デメリット

会社を設立することによって、どのようなメリットがあるのかの事前の理解が必要です。

「法人設立によるメリットはどれだけあるのか」

「個人事業主として事業を行うのとどのような違いがあるのか」

は十分に理解しておく必要があります。会計と税金のシュミレーションを交えて

会社設立の手続きを丁寧に説明し、お手伝いを致します。

次頁に会社設立のメリットとデメリットを示したのでご検討下さい。

【メリット】

1. 株式会社等の組織化によって、社会的な信用を得ることが出来る
2. 代表者は役員報酬として給与の支給を受けることが出来る
3. 法人に係る税金と個人に係る税金を比べて節税効果がある
4. 赤字による青色欠損金を個人事業時代よりも長く繰越できる
5. 金融機関での融資や資金運用について信用を得やすくなる
6. 事業年度を任意に決めることが出来る

【デメリット】

1. 事務的な作業が増加し、煩雑さが増える
2. 法人税だけでなく、地方税の申告書の提出が必須になる
3. 代表者であっても社会保険の加入が必要になる
4. 会社経費と個人経費の区別が明確になる

事前に決めること

1 会社名称(商号)

使用できる文字は概ね全てですが、ギリシャ文字や一定の外国文字は使用できません。
また、「同一場所の同一商号」でなければ制限はありません。

2 会社の住所

3 株主(発起人)と出資金(資本金)

会社設立時には発起人が出資しますが、設立後は株主になります。

4 発行可能株式総数と設立時の発行株式数

5 役員と代表者

発起人は役員を選出し、さらに代表取締役を選定します。

6 出資割合、出資金額

出資者が1人である場合は検討の余地はありませんが、出資者が複数いる場合には決定しなければなりません。
資本関係は重要な項目です。

7 事業目的

定款に記載しなければならない必須事項です。

8 設立の日

9 本店所在地

10 事業年度



事前に作成するもの

1 認証を受ける定款の作成

定款は、以下の基本情報を記載した会社の規範の基盤になるものです。事前に作成して、公証人の認証を受ける必要があります。以下、定款の絶対的記載事項を記します。

- ・事業の目的
- ・資本金、出資金額
- ・商号
- ・発起人の氏名及び住所
- ・本店所在地

その他、絶対的記載事項ではありませんが、定めておかなければならない事項を定款で定めるケースもあります。

株主総会の開催規程、事業年度、取締役会・監査役会等の設置に関する役員報酬に関すること etc...

【株式会社の定款例】

株式会社〇〇〇〇定款

第1章 総則

(商号)

第1条 当会社は、株式会社〇〇〇〇と称する。

(目的)

第2条 当会社は、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 不動産の賃貸

3 (省略)

4 前各号に附帯又は関連する一切の事業

.....

.....

2 会社の代表取締役実印の作成

法務局の手続き

1 定款の認証

発起人の作成した定款は、会社の本店の所在地を管轄する法務局又は地方法務局所属の公証人の認証を受けます。定款は公証人の認証を受けて効力を発揮します。公証人の認証手続は、本店の所在地を管轄する区域内の公証役場で行います。

2 資本金の払い込み

発起人は設立時発行株式を1株以上引き受けなければなりません。発起人は、設立時発行株式の引受け後遅滞なく、その引き受けた設立時発行株式につき、その出資に係る金銭の全額を払い込み、又はその出資に係る金銭以外の財産の全部を給付します。

3 法人設立登記の申請

設立申請は、法務局にて申請することも電子申請することも可能ですが、対応する司法書士をご紹介します。



法人の設立登記完了後の役所及び金融機関への届出

1 所轄税務署、都道府県税事務所、市町村役場への税務関係書類の提出

所轄税務署、都道府県税事務所、市町村役場への税務関係書類の提出

上記の役所全てに提出する届出書・・・設立届出書（提出期限：設立登記の日から2か月以内）

税務署へ提出する主な届出書

- ・・・法人税の青色申告承認申請書（提出期限：最初の事業年度、給与支払事務所等の開設届出書
減価償却資産の償却方法の届出書、有価証券の評価方法の届出書
棚卸資産の評価方法の届出書
消費税課税事業者届出書、消費税課税事業者選択届出書
消費税簡易課税制度選択届出書、適格請求書発行事業者の登録申請書

2 社会保険の加入の手続き

従業員の確保には社会保険の加入は必須になっています。対応する社会保険労務士をご紹介します。

3 金融機関で銀行口座の開設の手続き

金融機関の口座開設の手続きは、設立登記が完了したときから事務手続きが開始しますが、必要書類等は設立登記完了前から準備します。口座開設する金融機関に事前にお問い合わせ下さい。

【必要書類】

登記事項証明書（設立登記完了後）、印鑑証明書（設立登記完了後）、代表者の氏名・住所・生年月日他を確認出来るもの（マイナンバーカード、運転免許証）、その他金融機関が指定する書類

