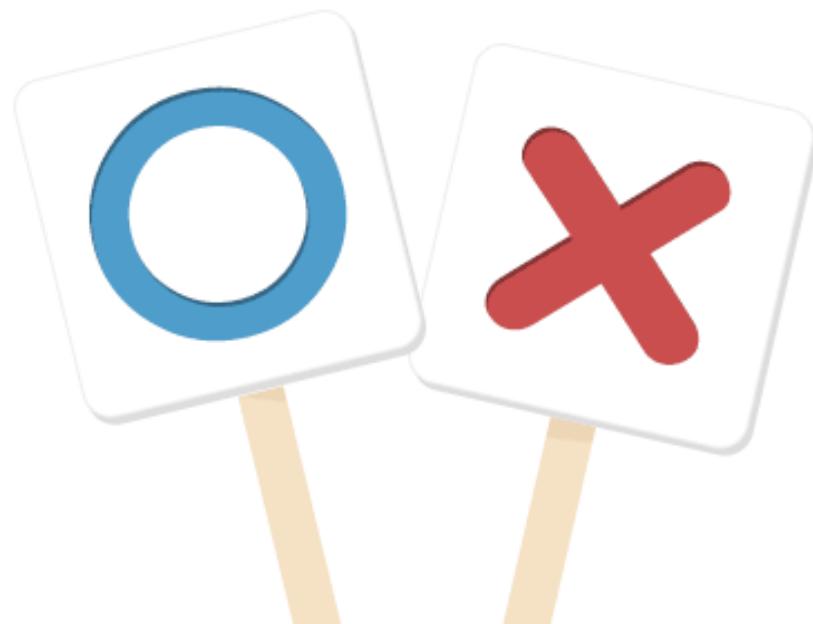


# 法人化 マニュアル

# 第1章

## 法人化のメリット・デメリット



この章では法人化する意味とそのメリット、デメリットについて解説していきます。

- ・法人化のタイミングがわからない
- ・実際に費用はいくらくらいかかるのか知りたい
- ・法人化の手順を知りたい

という人はぜひ参考にしてみてください。

後から「**もっと早く法人化しておけば良かった**」ということがないよう、ぜひ基本的な知識を入れておいてください。

## 【法人化とは？】

法人化とは、個人事業主が主に節税などを目的にして会社を設立することです。

「法人成り」とも呼ばれています。

法人化する理由で一番多いのが**節税**ですが、法人化することにより節税以外にも大きなメリットがあります。

では実際にどんなメリット、デメリットがあるのかを解説していきます。

## 【法人化のメリット】

### 1. 節税効果が高い



法人化のメリットとして一つ目は、**節税の効果がある**ことが挙げられます。また法人を設立する理由としても節税目的というのが一番多いです。節税メリットだけでも数多くありますが、ここでは大きく3つに分けて紹介します。

①個人と法人で税率が変わるため、個人所得が高ければ法人税率の方が有利になる

個人法人にかかる主な税金は以下の通りです。

「個人事業主に課税される主な税金」

- ・所得税
- ・住民税
- ・事業税

「法人に課税される主な税金」

- ・法人税
- ・法人住民税
- ・法人事業税

どちらの場合についても、収入から経費を差し引いたいわゆる「所得」に  
対して課税されるという点では共通しています。

一番の違いはその「**税率**」にあります。

企業の利益にかかるくる法人税は法人税と法人住民税、法人事業税を合  
わせた**実効税率で 34.62%**です。

一方、個人の所得に対して課税される所得税は、累進課税がとられている  
ため、所得が増えるほど税率が高くなり、より多くの税金がかかってきま

す。

※累進課税とは？・・所得が高ければ高いほど税率が引き上げられる課税の仕組みのこと。**5%から45%までの7段階の税率**になっている。

たとえば、所得税は所得195万円以下の部分は5%ですが、所得195万円を超えて330万円以下の部分は10%、330万円を超えて695万円以下の部分は20%と上がり、税率は最高で45%です。

また、住民税は、どの市区町村に住んでいても一律で所得の10%を支払う所得割と、市区町村によって算出方法が異なる均等割の合計額を支払いま

す。

これに対し、法人税の場合は「比例税率」が採用されています。法人の規模や課税所得に応じて 2 種類の税率が定められており、所得税のように細かく段階的に区分はされていません。

また、最大のポイントは、**法人税率の上限が 25.5%**であるということです。

つまり、所得税と法人税の税率が逆転するポイントが、個人事業主から法人化へ移行すべき分岐点となるのです。

個人と法人では所得の計算方法自体が違うため、単純計算で比較する事はできませんが、実効税率ベースで比較すると、おおむね所得が 500 万円を

上回る辺りで法人化の方の税金が安くなり始めると言われています。

また個人であれば個人所得に対して累進課税で多くの税金がかってしまう部分が、家族従業員などを使うことで所得を分配し、税率を下げることもできます。

例として 1,000 万円の所得があるとします。

もしも個人事業主だとすると 33%も所得税が課税されることになります。しかし、この人が法人を設立して家族などを従業員として雇った場合、この 1,000 万円の所得を給与として分配することができます。

例えば、計4人の家族従業員で1,000万円の所得を分配したとすると、一人当たり250万円の所得となり、税率は10%にまで引き下げられます。このように、法人化して一人当たりの所得を引き下げる事で節税することができるのです。

また、法人化することで個人事業主が事業所得として申告していた収入が、給与収入となります。給与収入については給与所得控除が受けられるため、さらに節税効果が高まります。

## ②経費の幅が大きく広がる

税金を計算する上で、非常に重要となるのが「**経費**」です。個人事業主の場合に経費として収入から差し引く事ができるのは「その収入を得るための必要経費」に原則として限定されます。

そのため、関連性が薄い出費については、経費として計上する事ができません。

しかし法人の場合は、企業活動において支出するものについては、原則として経費、つまり損金として処理ができるため、よほど外れな出費でなければ、経費計上が可能となります。

例えば、会社の場合は出張旅費規程を別途設定することで、出張手当などを経費として支給することができます。

出張旅費規程に基づいて支出した経費については、その全額を経費として計上することができるため、これもまた大きな節税効果を発揮します。

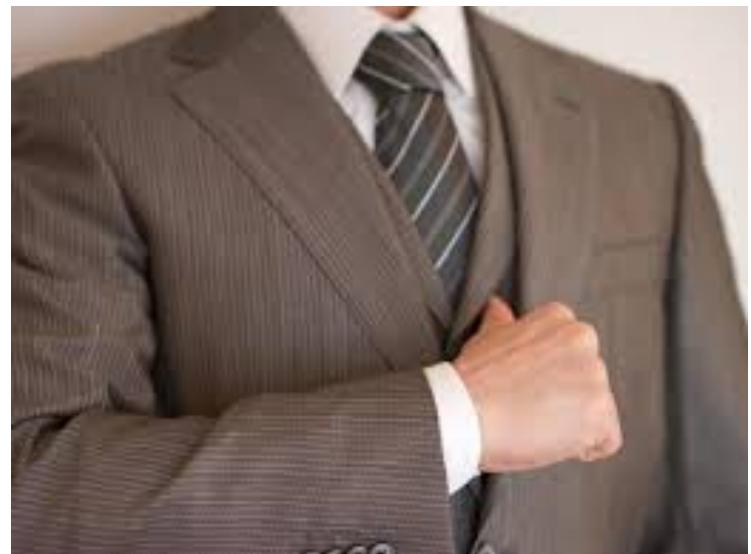
### ③相続税においても有利

個人事業主が死亡して相続が発生すると、その資産はすべて個人に蓄積されているため、場合によっては多額の相続税が課税される可能性があります。

けれども法人化をして家族を従業員として雇い、給与として所得を分散させることで、節税をしながら相続財産が蓄積されていく多くなることを防止することができます。

法人化 자체が、広い意味での生前贈与のような形となり、**節税しながら財産を次の世代へ移転していく**ことができるのです。

## 2. 社会的な信用が上がる



メリットの2つめは**信用力が上がること**です。

信用力が上がるメリットとしては主に以下の通りです。

### ①取引先の幅が増える

信用力が上がることでメーカーや代理店と商社、問屋などとの取引がやりやすくなります。

もちろん、メーカーなどの取引に関して、個人事業主だと絶対にできないというわけではありませんが、やはり個人事業主だと取引ができないという先もあります。

法人化することで仕入先、販売先の開拓がよりやりやすくなることは間違いないです。

## ②資金調達がしやすくなる

法人化して事業を安定的に営むことで、銀行から見られる信用力も上がり、資金調達がしやすくなります。

もちろん個人事業主でも融資を受けることは可能ですが、やはり融資額の上限が低いことがハードルになります。

法人化することで会社と個人の資金の流れも別になることで、法人格としての審査を受けるので、事業が順調であれば、より大きな融資を受けるこ

とが可能になってきます。

### ③従業員・パートアルバイトを集めやすくなる

社会的な信用が上がることで人材を集めやすくなります。

働く側としても「個人名の個人事業主」と「法人格の会社」どちらで働きたいと思うでしょうか。

また従業員、パートアルバイトだけではなく、外注スタッフを募集する際にも信用が上がる点は有利になります。

### 3. 経営リスクを軽減できる



3つめのメリットは経営リスクを軽減できることです。

よく、「個人事業主は無限責任」「株式会社は有限責任」という言葉を耳にしたことはありませんか？

個人事業では、経営が悪化した際に仕入れ先への未払金、金融機関などからの借入金、滞納している税金などは個人の負債として基本的に全て背負うことになります。

つまり、もし倒産した場合は自分の資産の全てで弁済しないといけなくなります。

一方で、法人化して株式会社や合同会社にした場合には、倒産した場合でも**責任は自分が出資した分に限られます。**

出資金の範囲内での責任になるため、個人の資産が全てなくなるということはありません。

ただ、個人保証による借入がある場合には、法人が倒産した際に個人が弁済する必要がありますので注意してください。

## 【法人化のデメリット】

1. 設立費用がかかる



会社を設立するためには、最低でも一定の費用がかかります。仮に株式会社を設立する場合は、最低でも以下のようない費用がかかります。

### 「株式会社設立にかかる費用」

#### ①資本金 1円～

資本金については法改正がされたため、現在では1円でも設立する事が可能です。

#### ②定款の印紙代 4万円

会社を設立するためには、会社の基本情報を記した「定款」を作成する必

要があります。

最近ではネット上に定款のひな形などがアップされていますので、やろうと思えば自分で作成することも可能ですが、定款には4万円の印紙を貼らなければなりません。

ちなみに、定款作成を行政書士に依頼すれば、電子定款を作成することができるため、この印紙代が不要になります。

### ③公証人認証手数料 5万円

定款を公証役場に持ち込んで公証人の認証を受ける必要があります。この際の手数料が5万円かかります。

#### ④登録免許税 15万円

これが最も大きな費用となります。厳密には、資本金×0.7%ですが、最低でも15万円が必要となります。

よって、株式会社を設立するためには、最低でも24万円程度が必要となります。

その他、定款作成や申請の代行を行政書士に依頼すると、株式会社を設立する場合、全部で約30万円程度の費用がかかります。

2. 維持費がかかる

KEEP?



法人化すると所得によってはかなりの節税効果がありますが、その分維持費もかかるようになります。

個人事業主であれば、赤字経営となってしまった場合には所得税や住民税の負担はありません。

しかし法人の場合は、法人住民税が資本金などを元にした均等割部分があるため、たとえ赤字であっても税金が発生してしまいます。

金額は小規模な法人の場合で 7万円ほどが目安です。

3. 法人税や確定申告などの事務手続きが複雑になる



個人事業の場合、確定申告などの税務は税理士に委託している人もいますが、自分自身で税務申告や会計処理を行っている人も少なくありません。しかし法人化すると複式簿記が必須になったり、様々な点で会計処理が複雑化するため、自分でやるのはかなり大変になってきます。

実際、**税理士や公認会計士に委託するのがオススメですが、顧問料などのコストが発生することがデメリットになります。**  
また社会保険などの手続きなど事務処理も煩雑になり、事務スタッフが必要になるケースもあります。

#### 4. 社会保険の加入が必須になる



健康保険と厚生年金は、個人事業では特定の業種で 5 名以上雇用している場合のみ強制加入の対象になりますが、法人化すると雇用する人数に関係なく、強制加入になります。

基本的に同じ収入の場合だと、厚生年金や健康保険の方が、国民年金や国民健康保険よりも高くなります。

会社員の場合だと、健康保険や厚生年金の保険料は会社側と従業員側が折半で支払います。

ですが、法人化して経営者自身も会社の社会保険に入る場合は、個人の分も会社の自分も自身の負担になってくるので負担が大きくなります。

ただ会社の健康保険や厚生年金は、国民健康保険や国民年金よりも補償が手厚いため、その点はメリットとして考えられるかもしれません。

## 第二章

# 法人化のタイミング



前章で法人化のメリット、デメリットについて基本的な部分は理解していただけたと思います。

そのメリット・デメリットをふまえた上で、では実際にいつのタイミングで法人化するべきなのか。

ここではその法人化のタイミングについて解説してきます。

「所得」と「売上」という2つの視点から目安となる基準をお伝えします。この2つの基準に当てはまるのであれば、法人化することで節税効果が高くなります。

## 1. 安定的に所得で 500 万円以上

様々な要素があるので一概には言えませんが、**所得が 500 万円程度以上**を超えてくると、法人化することで自分が受け取る所得の種類を変えたほうが節税できると言われています。

具体的には、個人事業の事業所得よりも法人化した利益を一部を役員報酬として受け取ったほうが税金は安くなります。

個人への給料に対する税金は

- ・基礎控除
- ・給与所得控除

といったものがあります。

これによって所得を減らせるので、かかる税金が安くなります。

また、個人所得は累進課税ですが、法人税率は累進課税ではありません。

よって法人の利益が増えても大きく変わらず、実効税率は約 24～32%程度です。

しかし、個人の場合は所得税が累進課税なので 15%～55%の税率となります。

個人の場合は所得をそのまま税務申告することしかできません。

しかし、法人の場合であれば、法人の利益をいくらにして、役員報酬として個人の所得をいくらにするといった調整を考えながら利益を分散することができます。

このように最適な役員報酬額を算出して、個人と法人でうまく利益を分散すればかなりの節税効果が望めます。

## 2. 売上高 1000 万円以上

売上が 1000 万円未満の事業者であれば、消費税免税事業者となり消費税の納税の義務が免除されます。

ただ、**年間の売上高が 1000 万円以上**になると翌々期から消費税課税業者になります。

よって個人事業主の場合だと、年間の売上高が 1000 万円以上になる場合でも**消費税を最大で 2 年間免除**することが可能です。

またこの消費税の免税期間は法人にも同じように定められていますので、

個人事業主として消費税が課税されるタイミングで法人化することによって、法人としての消費税免税期間がまた 1 からスタートするので、実質消費税免税期間を延ばすことができます。

法人化も含めると、

- ・ 個人事業主 2 年間免除
- ・ 法人 1 年 7 か月免除

と最大で 3 年 7 か月の間、消費税の免除が可能です。

消費税は今や 8% ですし、今後の 10% に引き上げが決まっています。

消費税納税事業者の場合、最終的に国に納めなければいけない消費税はざっくりと、「売上にかかる消費税」 - 「仕入や経費で支払った消費税」で求められます。

売上が大きくなればなるほど、消費税も大きくなっていますので非常にタイミングとして大切なポイントになってきます。

このような 2 つの基準からあなたの今の状況に合わせて、

- ・ 法人化した方が良いのか、
- ・ 法人化すると税金がどれくらい安くなるのか

などを考えていきましょう。

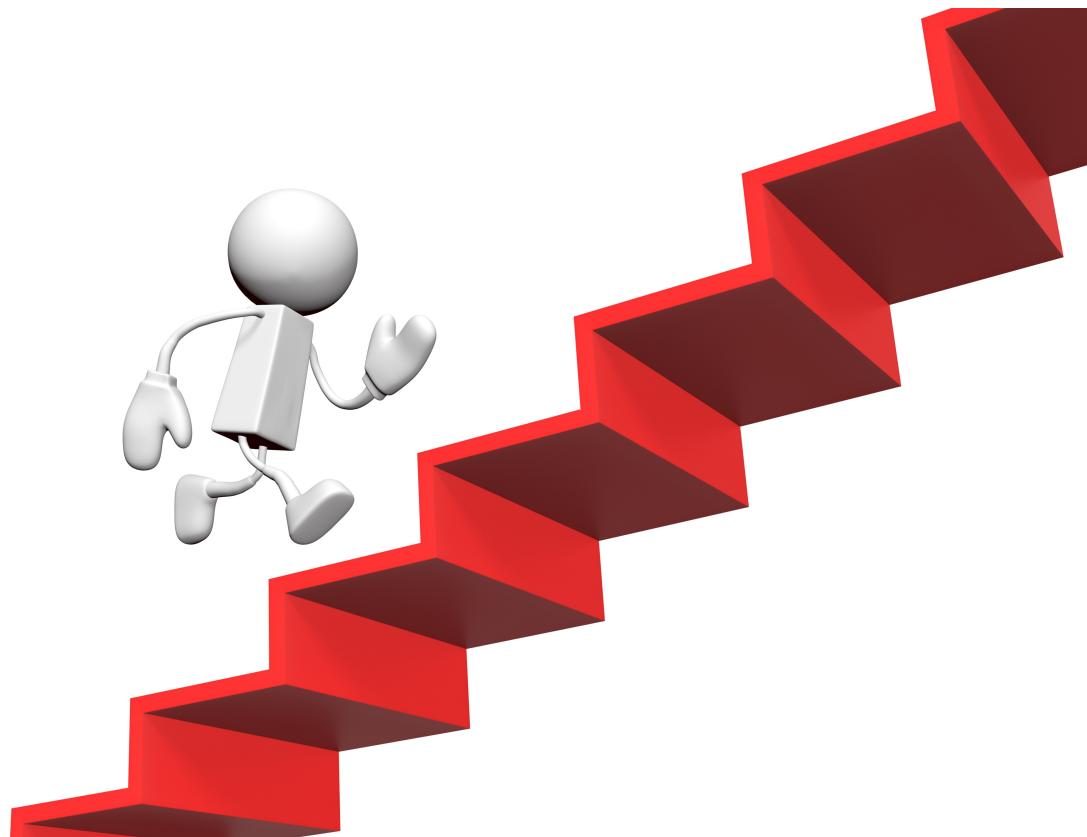
実際に税理士などに相談してアドバイスをもらうだけでも有益かと思います。

実は既にこの基準をクリアしているが、法人化をしていなかった場合、余計な税金を何年も支払っていたことになります。

後から気づいたところで法人は過去にさかのぼって設立することができませんので、数字が伸びる前に法人化しておかないと後から後悔することになります。

しっかりとこの基準を理解して早期に法人化の検討、もしくは専門家に相談することで、適切なタイミングで法人化して賢く節税できると思います。

## 第3章 法人化の進め方



この章では実際に、法人化をするための進め方を解説していきます。

皆さんのイメージ通り、書類や登記関係の手続きは複雑です。

今の仕事をやりながら更に登記申請も自分でやるのは非常に大変になってしまいます。

多少費用がかかるても、しっかりと信頼できる専門家に依頼するのがオススメです。

ではどの専門家に依頼するのが良いのか。

まずは依頼する士業ごとの特徴を解説していきます。

- ・会社設立は誰に依頼すべきか?

『会社設立』となると、まず税理士が頭に浮かぶ人も多いかと思います。しかし実際は、税理士だけではなく、司法書士、行政書士、社会保険労務士といった様々な士業の先生に依頼することができます。以下それぞれの特徴について解説していきます。

## 1、税理士に依頼する場合

会社設立時、費用をなるべくかけないようにするために会社設立の一連の手続きを自身でやろうという方も少なくありません。

しかし、非常に面倒です。税理士に依頼すれば、税務関係の届出の作成・提出を代行してもらえます。

また税理士に依頼すると、確定申告などの相談も合わせてできるため、さまざまな節税方法で対応してくれます。

**会社設立報酬が他の士業と比べて安いケースが多いです。**

会社設立後の会計記帳、決算、申告などがセットになっているので、会社設立費用はその中に含まれる場合があります。

ですが、単に会社設立費用が安いというところだけに飛びつかず、決算料などのトータルで見た時に費用が高めに設定してないかどうか確認し、  
トータルのコストでどうなのがという見方で検討することが大切です。

## 2、社労士に依頼する場合

法人を設立した際には、社会保険・厚生年金・雇用保険の加入が必要にな  
ってきます。これらの手続きを会社設立の手続きと一緒に依頼できる点  
がメリットです。

また、助成金の申請を得意とする社労士が多いため、会社設立と助成金  
の手続きなどを一緒にお願いすることで、コストがかなり抑えられる場合

があります。

### 3、司法書士に依頼する場合

司法書士のほとんどが電子定款認証に対応しており、**法人の登記手続きを代行できるのは司法書士だけです。**

この点を考えれば、司法書士に頼むのはかなりのメリットがあります。

司法書士への報酬が4万円以下など安い金額で、会社設立だけを依頼するのであれば、自分でやる以外で一番コストが抑えられる方法となります。

## 4、行政書士に依頼した場合の特徴

登記手続きの代行ができるのは司法書士だけです。

そのため行政書士に会社設立の手続きを依頼した際には、登記手続きを提携の司法書士に依頼するか、もしくは、自分で行う必要があります。

では、会社設立の手続きは行政書士にお願いするメリットはないかと思うかもしれません、実は別のメリットがあります。

それは許認可手続きを同時に行いたいケースです。

建設業、運送業、飲食業などの業種では、**一定の認可が必要**になるので、行政書士に依頼するのがメリットが大きいです。

## 【会社設立の手順】

司法書士や税理士など各専門家への依頼のそれぞれの特徴については、だいたいの理解はして頂けたかと思います。

ここからは実際に会社を設立する流れについて解説していきます。

会社設立の流れは以下のような流れになります。

- ①商号など基本事項の決定
- ②定款作成
- ③資本金の払込み
- ④登記書類作成

## ⑤登記申請 ・ 登記後の各種行政などへの手続き

会社設立登記の前には公証役場に行く必要があり、登記後には税務署や年金事務所に行く必要があるなど、設立手続きの上では様々な場所に出向いて手続きをする必要があります。

## 【会社設立に必要な行政などの手続き一覧】

### ①登記前

- ・ 公証役場で定款認証

### ②登記時

- ・ 法務局で会社代表印の提出
- ・ 法務局で設立登記の申請

### ③登記後

- ・ 法務局で登記事項証明の取得

- ・法務局で会社代表印・印鑑証明の取得
- ・税務署で設立届の提出
- ・都道府県・市町村事務所で設立届の提出
- ・年金事務所で設立届の提出
- ・労働基準監督署で設立届の提出
- ・公共職業安定所で設立届の提出
- ・健康保険組合で設立届の提出
- ・金融機関で法人口座の開設

上のような流れになりますが、まず定款作成の前に必要な準備があります。

重要なポイントなので以下で解説していきます。

## 【定款作成の前に必要な準備】



## 1) 商号決定

『商号』とは会社名のことです。

基本的に社名は自由に決めることができます。

ただし一つ注意しないといけない点が

また基本的には自由なのですが、会社名を決める際に他にも最低限のルールがあります。

以下簡単に紹介します。

①会社名に使用できる文字が決まっている

- ・漢字、ひらがな、カタカナ、アルファベット（ローマ字大文字、小文

字) 、アラビア数字(1、2、3など) 、記号(&)(')(,)(-)(.)(・)

②商号の前後に「株式会社」などを付ける必要がある

会社は、その設立する種類により「株式会社」「合同会社」「合資会社」「合名会社」「株式会社」という文字を、必ず商号の前後どちらかにつける必要があります。

③会社名に使えない単語がある

- ・「銀行」「信託」など
- ・公序良俗に反するもの

- ・有名な企業「ソニー」「ソフトバンク」など

④同一住所に同一の商号がある場合は登記できない

同一住所に同一の商号がある場合は登記できないので、事前に本店所在地を管轄している法務局で類似商号がないことを確認しましょう。

④会社の一部門を表す文字は使用できない

商号の中に「〇〇支店」、「〇〇支部」、「〇〇支社」、「〇〇事業部」などの  
**会社の一部分を表す文字は使用できません。**

子会社を設立するときや、変わった会社名にする際などには注意が必要で

す。

また商号を決める際にはぜひ英語名での表記も考えておきましょう。

輸出入をすでに行っている場合や今後海外展開を考えた際にも有効になります。

日本の「株式会社」は英語で「Co., Ltd.」「. Inc」「Ltd.」「K. K.」など複数の表記があります。

日本の大手企業でも使っている英語での表記は様々なので、好みで決めて良いと思います。

またアメリカよりの表記やイギリスよりの表記など国によっても違いがありますので、展開する国が決まっているのであれば、そちらでメジャーな表記が良いと思います。

英語での名称も定款に付け加えることで一緒に登録することができます。

## 2) 印鑑作成

登記手続きを行う際に、提出する申請書には会社の代表印を押印する必要があります。

代表印は、登記申請を行う際に同時に届出をしなければいけません。

ネットなどでスピード作成で印鑑を作ることも可能ですが、長く使う大切な印鑑となりますので、しっかりとした専門店で作ることをお勧めします。

専門店では、できあがるまで時間がかかるケースも多いので、類似商号のチェックと同時に作成しておきましょう。

### 3) 役員報酬額を決める

役員報酬は、起業直後の会社にとって最も大きな費用と言っても過言ではありません。

役員報酬の額によって、会社が払う法人税や、社長が個人として支払う所得税が大きく変わってきます。

会社の資金繰りに大きく影響して来るものである上に、**期中の変更は基本的にできないもの**なので、必要に応じて税理士などの専門家と相談しながら慎重に決めましょう。

#### 4) 資本金額を決める

「資本金」とは、株式を発行することで集めた資金を指します。

基本的に資本金は会社の信用力を表します。

企業間での取引や融資を受ける際にも一つの判断基準になります。

多いほうが基本的には良いですが、あくまで資本金調達能力に合わせて検討することが基本となります。

この資金状況に応じて設定しましょう。

資金がない方であれば1円でも大丈夫ですが、最低限の信用を見せる上で  
も **100万円～300万円程度**以上の資本金があるとより良いと思います。

## 【定款作成】



次は「定款」を作成します。

「定款」とは、一言で言えば会社を運営していく上での**基本的規則**を定めたもので、『会社の憲法』とも呼ばれるものです。

「定款」には、必ず記載すべき事項である『絶対的記載事項』というものがあります。

この絶対的記載事項の記載がない場合は、定款自体が無効になってしまふので注意しましょう。

## 【定款作成時の絶対的記載事項】

### 1) 事業目的

定款に記載していないことを会社が事業として行ってはいけない決まりがあります。つまり、設立時に行わない事業だとしても、将来的に行う可能性がある場合には、前もって記載しておくことをお勧めします。

設立後に定款に書いてない事業を行う場合は定款の変更が必要となり、再度手間と費用がかかる形になってしまふからです。

また、定款の目的の最後に、「前各号に付帯または関連する一切の事業」追加しておきましょう。すると、新しい業務を始める場合でも、目的に関連したものであれば定款を変更する必要がなくなります。

## 2) 商号

株式会社を設立する際には、商号の中に『株式会社』という 文字を入れる必要があります。前株か後株かは経営者の好みで自由に決めることができます。

## 3) 本店所在地

自宅を本店として定める際には注意が必要です。特に賃貸の場合です。賃貸契約書を確認して『法人不可』の記載があるかどうか、しっかりとチェックしましょう。

## 4) 設立に際して出資される財産の価額又はその最低額

株式会社の設立の際に記載するのは、『株数』ではありません。出資財産額、または出資最低額を記載します。

出資された財産によって成立後の会社を運営していくことになりますが、最初に出資される財産があまりにも少額の場合、会社を運営していくことは困難です。したがって、この「設立に際して出資される財産の価額又はその最低額」については少額であるほどいいというわけにはいきません。出資者の資産状況と会社の運営資金とのバランスを考えて決めるようしてください。

一方で「最低額」を定めた場合、一部につき出資の履行が行われなかつたとしても、その「最低額」を超えてさえいれば問題ありません。

## 5) 発起人の氏名又は名称及び住所

株式会社設立の際には、「発起人」を必要とします。

発起人は、設立手続きを実際に行う人です。

定款に発起人として署名する必要があります。

発起人の氏名・住所は、定款に必ず記載する必要があります。 つまり、絶対的記載事項です。記載を欠いた際には、定款そのものが無効になります。

発起人は、最低 1 株を引き受けて設立事務を行っていきます。

つまり、**発起人なしには株式会社の設立は不可能です。** 発起人の氏名、住

所とともに、発起人の引受株数の記載が費用となります。

## 6) 発行可能株式総数

発行可能株式総数については、定款認証時に定めておく必要はありません。しかし、定款に定めていない場合には、会社の成立までに、定款を変更してその定めを設ける必要があります。

設立時発行可能株式総数は、発行可能株式総数の 4 分の 1 を下回ることはありません。ただし、非公開会社のケースを除きます。

## 【定款作成時の任意的記載事項】

「絶対的記載事項」及び「相対的記載事項」以外に、法律に反しない内容であれば、会社が任意で決めた事項を定款に記載することができます。

任意的記載事項は、定款に記載する義務があるわけではありませんが、定款に記載することによって決定した事項を明確にすることができます。

発起人によって決定した任意的記載事項があるのであれば、定款に記載しておくことをお奨めします。

たとえば、以下のような事項が挙げられます。

- ・株券の不発行に関する定め
- ・取締役などの役員の人数

- ・事業年度に関する定め

## 【定款の認証】



定款の作成をしたら、次はその定款の記載が正しいものであるかどうか  
を第三者に証明してもらう手続きがあります。

それが「**定款の認証**」と呼ばれるものです。

これは会社の本店所在地を管轄する法務局に所属する『公証役場』にて行います。

定款は、紙ベースの他、PDF の電子定款で準備することも可能です。

紙の定款認証には**収入印紙代が4万円が必要ですが、電子定款では不要になります。**

## 【資本金の払い込み】



現在の会社法では、資本金は「1円」からでも可能となって います。資本  
金が **1,000 万円**を超えると、会社設立初年度 から消費税が課税されます。  
通常、設立初年度の会社は消費税は免除されますが、1,000 万円を超える  
場合には、この特例は適用されません。  
流れは以下の通りです。

- ①資本金は“振込”である必要があるため、自分名義の口座に自分名義で  
振込みます。
- ②通帳の表紙と 1 ページ目、振込をしたページのコピーを取ります。

③払込証明書を作成します。2のコピーと一緒に綴ります。

④ ③の書類の継ぎ目に会社代表印を押印します。

⑤法人設立の完了後、法人名義の口座を開設し、資本金の金額を個人名義から法人名義へと移します。

## 【登記書類の作成】



次に、登記書類の準備をします。

会社のタイプによって、作成する書類の種類も変わってきますので、自分の会社の形態に合わせて準備しましょう。

1、発起人決議書

2、発起人会議事録

3、代表取締役選定書

4、取締役就任承諾書

5、監査役就任承諾書

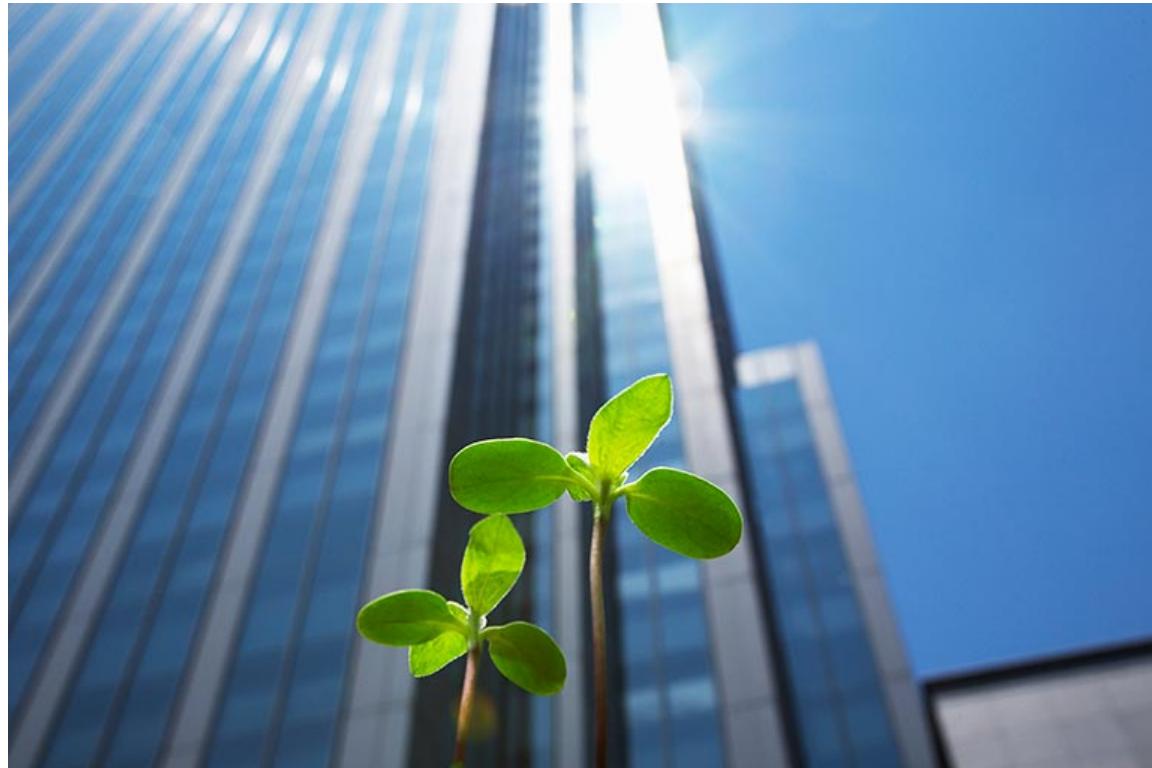
6、印鑑届書

登記書類は製本が必要となります。

基本的には、印鑑証明書以外のすべての書類を重ねて、左側をホチキスで留めるだけで完了です。

サイズは A4 サイズに統一しましょう。

## 【法務局への会社設立登記申請】



資本金払込後 2 週間以内に、法務局へ登記申請をします。

会社成立日は『登記申請をした日』となります。

原則として、会社設立登記の申請は代表取締役が行います。

登記を申請するのは、設立する会社の本店所在地を管轄する法務局です。

申請方法は書類一式を法務局へ持参して提出する形です。

窓口で手渡すケースと、ボックスに入れて提出というケースがあります。

- ・ 登記申請には収入印紙が必要

登記申請には収入印紙が必要となります。各法務局内には登記申請書に

貼る収入印紙が購入できる販売所があります。

事前に郵便局で購入することも可能ですが、登記申請書に貼る印紙は、通常 15 万円と高価で間違えてしまっては非常にもったいないことになります。

まずは法務局で書類をチェックしてもらい、提出する直前に販売所で購入してから貼ることをお勧めします。

- ・登記申請書提出日=会社設立日

設立日は手続き完了日ではありません。登記申請書を提出した日が会社設立日となるので、日程を間違えないように注意して下さい。

- ・郵送での登記申請も可能

忙しくて法務局に行く時間もないという方は、郵送でも可能です。

宛先は管轄の法務局にして、封筒の表には『登記申請書類在中』と記載しましょう。

郵送の場合、「会社設立日=書類が法務局に到着した日」となります。会社設立日にこだわりがある方は多いことでしょう。

その際には、郵便局の窓口で手数料 30 円をプラスすれば、配達日を指定して郵送することが可能です。

## 【会社設立後の流れ】



無事会社設立が終わった後、会社設立後にも手続きがいくつか必要になります。

- ・印鑑証明書の交付

会社設立と同時に印鑑カードも出来上がってきます。

印鑑カードは、会社の印鑑証明書を取得する際に法務局の窓口で提示するものになります。

印鑑カードの受取方法は、「**印鑑カード交付申請書**」を作成して、窓口に持参するだけです。

印鑑カードを受け取ったら会社の印鑑証明書の交付をしてみましょう。

銀行口座の開設など、会社の設立時には何かと印鑑証明書が必要になります。

ます。

数枚まとめて発行しておいてストックしておくと便利です。

いつも何かと混んでいるので、法務局に言った際にはまとめて用事を済ませることをお勧めします。

印鑑証明書と一緒に登記簿謄本の取得もしておきましょう。

発行には印鑑証明書のように印鑑カードなどは必要ありません。こちらも会社設立後の手続き、口座開設などに数通必要になるので、5 通ほど交付しておきましょう。

- ・税務署への届出と申告

会社には様々な税金がかかります。法務局での手続きが完了したら、次は税務局への届出をしましょう。

会社設立後の手続きの中でも最も重要な位置づけとなっています。

会社の所在地を管轄する税務署へ届出をします。

届け出に必要なものは主に次の 6 つになります。

1 法人設立届

2 青色申告の承認申請書

3 給与支払事務所等の開設届出書

4 源泉徴収の納期の特例の承認に関する申請書

5 棚卸資産の評価方法の届出書

6 減価償却資産の償却方法の届出書

通常は、1～4 の提出で間に合いますが、不明な点は税務署の窓口で確認して下さい。必要な書類に記入、そして押印をしたら、コピーを 1 部ずつとり、税務署に持参します。

税務署でコピーに日付印を押してもらえるので、こちらを必ず控えとして保管しておきましょう。

- ・都道府県税事務所・市町村役場への届出

税務署への届出作業が完了したら、都道府県税事務所、市町村役場への届出をします。税務署に提出する法人設立届出書と同じ内容のものを提出すれば完了です。

税務署の窓口で設立届出書の用紙を受け取った場合には、複写式になっているので、2枚目以降を自治体に提出して下さい。

- ・社会保険関係の手続き

次に、社会保険関係の手続きをします。**社会保険の加入は義務づけられていますので必ず加入して下さい。**

## ①年金事務所

たとえ社長1人の会社であっても加入の必要があります。ちなみに、厚生年金は『日本年金機構』が、健康保険は『全健康保険協会』が運営しています。

日本年金機構の事務所である年金事務所では、健康保険の加入手続きも一括で行うことが可能となっております。

## ②労働基準監督署

ここでは『労災保険』の加入手続きを行います。ただし、従業員がいない場合には加入の必要はありません。

### ③ハローワーク

公共職業安定所、通称:ハローワークでは、『雇用保険』への加入手続きを行います。こちらも従業員が居ない場合には加入する必要はありません。従業員を雇用した場合は、すぐに手続きを行いましょう。失業保険に関わることなので、非常に重要となります。

## 【会社設立後に必要になってくるもの】



会社設立後にも後々のために用意しておくべきものがあります。  
設立とは直接関係しませんがいずれは必要になるものなので、伝えしてお  
きます。

- ・法人用銀行口座・クレジットカード

物販ビジネスにおいては、クレジットカードは非常に便利なアイテムで  
す。

ただ法人設立後は、個人用の銀行口座やカードをそのまま使 うとい うわ  
けにはいきません。

会社や個人事業主の経費処理のポイントは、**法人と個人のお金の出入りを  
しっかり分けること**なので、法人向けカードを使うなどしてお金の出入り

をしっかりと分けましょう。

各カード会社が発行する明細などが経費処理にも使えるので、経費管理に役立ちます。

- ・名刺

こちらは当然と言えば当然ですが、忘れずにしっかりと新しいものを作成しておきましょう。

終わりに



設立手続きの細かい部分などは非常に複雑なので、このマニュアルを一度読んだだけではイメージがわかない部分も思います。

ですが、まず基本的な知識として法人化のメリットデメリットを頭に入れておくだけでも、適切なタイミングで法人化をすることにつながってくるので大きく変わるとと思います。

経営者として事業を運営していく以上、「適切なタイミング」と「適切な知識」は必然的に必要になってくると思います。

現時点で、法人化を検討している方がいらっしゃれば、まずは知り合いの経営者の顧問をしている士業の方などに相談してみて下さい。

より知識も深まりますし、より法人化のイメージが具体的になっていくと  
思います。

このマニュアルがあなたのビジネスをより発展させていくにあたって、少  
しでも助けになれば幸いです。