

しっかり会社設立ガイド

INDEX

1. 設立に必要な費用と書類等
2. 設立までの流れとスケジュール
(発起設立の場合)
3. 設立後に必要な手続き
4. (付録) 個人事業と法人形態との相違点

1、会社設立に必要な費用と書類等

株式会社設立にあたり必要となる諸費用等は以下のようになります。

(1) 会社設立登記に必要な費用

項 目	支 払 先	費 用
定款認証手数料	公証役場	(約) ¥52,000
登録免許税*	法務局	¥146,000
印鑑証明書取得費用 (1通)	法務局	¥500
登記事項証明書取得費用 (1通)	法務局	¥550
司法書士報酬 <しっかり会社設立紹介特別価格>	司法書士事務所	¥29,800
合 計		(約) ¥228,850

※資本金が約 2,100 万円を超える場合、加算される可能性があります。詳しくは弊社までお問い合わせ下さい。

登録免許税計算方法：

<資本金の額×7/1000 (但し、計算の結果 15 万円を超えない場合は 15 万円) >

−4,000 円 (オンライン減税。平成 24 年 4 月 1 日以降に設立する場合の減税額は 3,000 円です)

(2) 上記の他に必要となる費用

i) 資本金

→上記金額には資本金が含まれておりません。資本金の払い込みが必要となります。

ii) 会社実印作成費用

→会社設立時には、会社実印を作成する必要があります。当センターにお任せ頂く場合は、16,800 円から承ります。詳細は、しっかり設立シートをご参照ください。

iii) 印鑑証明書、登記事項証明書を複数取得する場合の実費

→印鑑証明書は 1 通につき 500 円、登記事項証明書は 1 通につき 550 円を別途頂戴します。

(3) ご準備いただく書類等

項 目	備 考
現金	上記、(1) および (2) にご参照
会社実印	ご自身または弊社にて発注し作成したもの
発起人の印鑑証明書 各 1 通	発行後、3ヶ月以内のもの 発起人が法人の場合は、登記所において発行される印鑑証明書及び登記事項証明書 (ともに発行後 3ヶ月以内のもの) を各 1 通ご準備ください。
取締役の印鑑証明書 各 1 通	発行後、3ヶ月以内のもの 取締役会設置会社の場合は、代表取締役のみで OK (代表取締役ではない取締役は不要)

(注 1) 監査役 of 印鑑証明書は不要です。

(注 2) 発起人兼取締役の方 (取締役会設置会社の場合は発起人兼代表取締役) は、2 通ご準備ください。

(注 3) 設立を円滑に行うために、印鑑証明書は第 2 回面談時までにご用意いただきますようお願い致します。

2、設立までの流れとスケジュール

ご依頼から設立完了までは最短でも10日前後かかります（案件の内容、お客様のご都合、曜日・祝日等により、設立までの日数は異なってまいりますので、予めご了承ください。）

以下、発起設立の場合の設立までのスケジュールの一例を記載します。

◆◆◆発起設立スケジュール例◆◆◆

10月20日にお問い合わせを頂き、10月31日に設立ご希望の場合。

10月21日（設立10日前） 第1回面談

- ・ 専門家による事業内容のヒヤリング、機関設計、定款内容等の検討
- ・ 会社設立手続き、必要書類等をご説明

10月22日～25日（設立9日～6日前） メール・電話等での打ち合わせ

- ・ 会社内容の確定
- ・ 司法書士による設立書類の作成

10月26日（設立5日前） 第2回面談

- ・ 司法書士が作成した書類へのご押印
- ・ 印鑑証明書等、必要書類のご提出
- ・ 登記費用のお支払

10月27日（設立4日前） 公証人による定款認証手続き

※司法書士にて行いますので、ご同席の必要はありません

10月27日～29日（設立4日～2日前） 資本金の払い込み

- ・ 発起人が、ご自身の口座へ資本金をご入金
- ・ 払込証明書を作成後、当センターへご送付またはお持ちこみ

10月31日（設立日） 法務局へ登記申請

※司法書士にて行いますので、ご同席の必要はありません

11月1日～3日（設立1日～3日後） 登記完了

- ・ 司法書士が登記事項証明書、印鑑証明書を取得しご依頼主様へ持参又は送付

3-1、設立後に必要な手続き（労働保険・社会保険）

法務局に登記が完了した時点で会社設立完了です。

会社が設立しましたら、労働保険、社会保険に加入しなければなりません。

以下では、提出書類、提出期限、提出場所について簡単に説明します。労働基準監督署、ハローワーク、年金事務所にて、設立後遅滞なく手続きを済ませましょう。

(1) 労働保険

i) 労災保険

届出先：労働基準監督署

提出書類	用紙入手先	期限
適用事業報告	労働基準監督署	労働者を雇用する時、遅滞なく
労働保険関係成立届		労働保険関係が成立した日の翌日から10日以内
労働保険概算保険料申告書		会社設立後、50日以内

ii) 雇用保険

届出先：公共職業安定所（ハローワーク）

提出書類	用紙入手先	期限
雇用保険適用事業所設置届	ハローワーク	雇用保険の適用事業所となった翌日から10日以内
《添付書類》 ① 登記事項証明書（法務局にて取得） ② 労働者名簿 ③ 賃金台帳 ④ 出勤簿またはタイムカード ⑤ 契約書、請求書、領収書等、実際の営業活動、事業内容が確認できる書類 ⑥ 労働保険関係成立届の控え ⑦ 法人設立届出書の写し など		
雇用保険被保険者資格取得届	ハローワーク	

(2) 社会保険

健康保険および厚生年金保険

届出先：年金事務所

提出書類	用紙入手先	期限
健康保険・厚生年金保険新規適用届 健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届 被扶養者（異動）届 ^{※1} 保険料口座振替納付申出書	年金事務所	原則として、事業を開始した日 から5日以内
＜添付書類＞ ①登記事項証明書（法務局にて取得） ②被保険者及び被扶養配偶者の年金手帳 または基礎年金番号通知書 ^{※2} ③被扶養者（異動）届に添付する書類等 など		

※1 扶養義務者がいる場合のみの提出です。

※2 発行されているものを持参します。万が一、紛失されている時は再交付申請書を提出し、再交付してもらう必要があります。

3-2、設立後に必要な手続き(税務署、県税事務所、市役所への届出)

次に、税務署、県税事務所、市役所にも会社を設立したことを報告する手続きが必要です。

(1) 税務署

提出書類	手続きの要・否	用紙入手先	期限
法人設立届出書 《添付書類》 ①登記事項証明書(法務局にて取得) ②定款の写し ③株主名簿 ④法人設立時の事業概況 など	要	税務署	会社設立から2カ月以内
青色申告の承認申請書	要		会社設立から3カ月以内
棚卸資産の評価方法の届出書	任意		確定申告提出日
減価償却資産の償却方法の届出書	任意		確定申告提出日
給与支払事務所等の開設届出書	要		事務所開設から1カ月以内
源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書	任意		事務所開設から1カ月以内
申告期限の延長の特例申請書	任意		事業年度末日
有価証券の評価	任意		確定申告提出時

(2) 県税事務所

提出書類	手続きの要・否	用紙入手先	期限
事業開始等申告書	要	県税事務所	会社設立から1カ月以内
定款の写し	要	—	
登記事項証明書(法務局にて取得)	要	—	
申告期限の延長	任意	税務署	
《添付書類》 ①県税用の書類 ②事業税用の書類 ③税務署に申告した申請書の写し			

(3) 市役所

提出書類	手続きの要・否	用紙入手先	期限
事業開始等申告書	要	市役所	会社設立から1カ月以内
定款の写し	要	—	
登記事項証明書(法務局にて取得)	要	—	
住民税の納特の承認に関する申請書	要	市役所	
申告期限の延長(税務署提出の写し)	任意	—	

3-3、設立後の手続き（許認可）

事業内容によっては、その事業を行うにあたり、法令により許可・認可が必要となる業種があります。

例、建設業、運輸業、風俗営業、貸金業、警備業、酒類販売業、倉庫業、宅建業、産業廃棄物処理業、
旅館・ホテル業など

申請先は行う事業によって異なります（建設業＝都道府県庁、運送業＝陸運局、古物商＝警察署等）。

要件が厳しく定められている業種もありますので、事前に申請先の窓口または弊社にご相談ください。

(付録) 個人事業と法人形態との相違点

項目	個人事業	会社形態
事業開始手続き	容易	煩雑
設立費用	特になし	資本金+手数料
登記	不要	定期的に必要
記帳	簡易な方法も可	慣れるまで時間要
可処分所得	自由に使用可	個人で自由に使えない
対外的信用力	弱	個人よりは強
運営上の負担	軽	重
責任	無限	基本的に有限（個人保証していると無限）

項目	内容	個人事業（青色申告）	会社形態
経費	交際費	全額経費	一部又は全部が損金にならない
	支払給与	全額経費（届出要）自分への給与はなし	役員賞与以外は基本的に損金
	家賃	事業用部分のみ経費	同左
	支払保険料	保険料控除	全額損金になる場合もあり
	社会保険	所得控除	個人と法人で半分ずつ負担し、法人負担分は全額損金
	減価償却	強制	任意
損失	損失の繰越	3年	5年
税率	所得税率と法人税率	所得に応じて増減 (10%~37%)	基本税率 30%（軽減有）
	不動産譲渡時の税率	所得に応じて増減	法人税率
消費税	納税義務	最初2年間は納税不要（選択可）	資本金1000万円以上の会社は設立直後から納税