

これから法人を設立するにあたって、確認すべき事項をご報告いたします。法人には株式会社以外にも形態があります。また、手続きとして定款の認証や資本金の払込、法務局への申請が必要となり、設立後も各役所へ届出等が必要となります。

そこで、設立前におさえておくべき注意点等をまとめてみました。是非、設立前にご一読下さい。

## 1. 法人組織形態の特徴

項目	小規模な株式会社	合同会社	有限責任事業組合
設立手続	必要	必要	必要
登記	必要	必要	必要
責任	有限	有限	有限
資本金制度	1円でも可	1円でも可	1円でも可
株主総会	必要	任意	構成員(組員)は 2名以上
取締役会	・取締役は1名以上からで取締役会は任意 ・任期も10年まで延期が可能	業務執行社員	
監査役	任意 監査役の任期は4年	任意	なし
税金	法人比例課税	法人比例課税	組員へ配分、他の所得と通算して所得税課税
メリット	意思決定が比較的自由に行える株式の譲渡制限を設けることができる	話し合いで内部自治決定、運営コストの削減ができる	(1) 内部自治を徹底 (2) 損益分配が自由
諸届出	設立登記が必要 税務署へは開業届、青色申告の届出が必要	設立登記が必要 税務署へは開業届、青色申告の届出が必要	設立手続きが簡単
決算公告	義務がある	義務なし	義務なし

上記の比較表で分かるようにそんなに大きな違いはないですが、役員の員数、税金の取扱いと自治の自由度に違いが見られます。

## 2. 開業までの流れ(株式会社の場合)

NO	項目（行動・必要事項）	進行方法
1	会社のアウトラインの決定	商号、事業目的、本店の所在地、設立候補日、資本金、決算日、株主及び出資の割合、代表取締役・取締役・監査役の決定
2	類似商号の調査	法務局にて調査
3	会社の代表者印を印鑑業者に注文	印鑑業者へ発注
4	申請に必要な書類の準備	役員、発起人全員の印鑑証明書等を用意
5	定款等主な必要書類の作成	
6	主な必要書類への捺印	会社の代表者印及び代表取締役・取締役・監査役・発起人全員の実印が必要
7	定款の承認を受ける	公証人役場にて認証
8	金融機関へ資本金の払込	資本金を金融機関へ振込。その通帳の写し(表紙、中身両方)が必要となる
9	法務局にて設立登記の申請	受理された日が設立日となる
10	補正確認	登記完了まで平均1週間から10日程かかる
11	法務局にて登記簿謄本と会社の印鑑証明書・印鑑カードを取得	登記完了後は最寄りの法務局で誰でも謄本取得が可能

### 3. 主な届出一覧

名称	提出先
法人設立届出書	税務署
給与支払事務所等の開設届出書	税務署
青色申告の承認申請書	税務署
棚卸資産の評価方法の届出書	税務署
原価償却資産の償却方法の届出書	税務署
源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書	税務署
事業開始等申告書（東京23区）	都税事務所
法人設立申告書（東京23区）	都道府県税事務所及び市町村役場

名称	提出先
健康保険・厚生年金 保険新規適用届	社会保険事務所
新規適用事業所現況書	社会保険事務所
預金口座振替依頼書	社会保険事務所
被保険者資格取得届	社会保険事務所
被扶養者（異動）届	社会保険事務所

名称	提出先
適用事業報告	労働基準監督署
労働保険関係成立届	労働基準監督署
労働保険概算保険料申告書	労働基準監督署
時間外労働、休日労働に関する協定書	労働基準監督署
就業規則届	労働基準監督署

名称	提出先
雇用保険適用事業所解説届及び雇用保険被保険者資格取得届	ハローワーク
労働保険関係成立届	ハローワーク

主な業種	許可	届出	登録
理容・美容業			
食品関係の営業			
古物商			
廃棄物処理業			
貸金業			
建設業			
自動車運送業			
労働者派遣事業			
電気工事業			
旅行業			

以上