

# 外国人のための 起業ガイドブック (会社設立編)

The Mipro Guide to  
Starting a Business in Japan  
～Establishing a Company～



## このガイドブックを お読みになる方へ

『外国人のための起業ガイドブック』は、外国人が主に会社経営者（事業主）として日本でビジネスを行う場合に必要な事柄をテーマ別に解説するもので、「起業準備編」「起業Q&A編」「在留資格編」「許認可編」「事業計画書作成編」「税務解説編」「会社設立編」および「公的保険・雇用管理編」の全8編で構成されています。

本ガイドブック「会社設立編」では外国人が日本法人を設立するプロセスや必要事項を実際の手順に沿って説明・解説します。関係する在留資格、許認可、税務などについては、適宜触れることにしますが、詳細はテーマ別に解説した他のシリーズを参考にしてください。

外国人が日本で会社を設立すること（申請先：法務局）と在留資格「経営・管理」を取得すること（申請先：出入国在留管理庁）とは全く別の手続きであり、審査も全く別のものです。後述（7ページ「2. 在留資格検討」参照）のとおり、日本に住所を有しない外国人であっても日本国内に会社を設立できます。他方、在留資格を取得できるかどうかは出入国在留管理庁が審査・決定することであり、事情によっては取得できないこともあります。会社は設立できたが在留資格が取れないため経営できないといった事態に陥ることのないよう、事前の準備を入念に行うことが大切です。

行政書士／中小企業診断士  
末田 正幸

# 目次

## I. 会社設立の手順

1 日本への進出形態・事業形態	4
-----------------	---

### ■会社設立前■

2 在留資格検討	7
----------	---

(1) 既に何らかの在留資格で滞在中の場合	7
-----------------------	---

(2) 新たに在留資格を取得する場合	8
--------------------	---

3 事業所施設（立地）確保	10
---------------	----

### ■会社設立■

4 会社設立	12
--------	----

(1) 発起人の決定（株式会社の場合）	15
---------------------	----

(2) 商号の事前確認	16
-------------	----

1) 同一商号・同一本店の禁止	16
-----------------	----

2) 会社の種類の表示義務（会社法第6条第2項）	18
--------------------------	----

3) 商号の登記に用いることができる文字、 符号（商業登記規則第50条）とその用法	18
--	----

4) 一定の業種に対する使用文字の制限	19
---------------------	----

5) 会社の一部であることを示す文字の禁止	19
-----------------------	----

6) その他の制限	19
-----------	----

(3) 基本事項の決定	20
-------------	----

1) 事業目的（事業内容）	20
---------------	----

2) 商号（会社名）	21
------------	----

3) 本店所在地	21
----------	----

4) 資本金（出資金）の額	22
---------------	----

5) 機関設計	23
---------	----

6) 事業年度（設立日、決算期）	26
------------------	----

(4) 会社代表者印などの作成、発起人の印鑑証明書の取得	26
------------------------------	----

(5) 定款作成および認証（株式会社の場合）	27
(6) 株金（出資金）の払い込み	30
(7) 設立登記申請（会社設立）、法務局への会社印鑑の届け出	33

### ■ 会社設立後 ■

5 登記事項証明書および会社印鑑証明書の取得	36
6 会社名義の銀行口座（法人口座）の開設	36
7 税務署への届け出	38
8 許認可申請・取得	40
9 出入国在留管理局への在留資格申請	41
10 雇用・社会保険関係官公庁への届け出	42

## II. 書類作成ガイド

1 登記申請時に提出する主な書類	43
① 株式会社設立登記申請書	44
② 株式会社の定款	47
③ 印鑑届出書	50
2 法人登記申請時の注意事項	51
(1) 登記申請人およびその代理人	51
(2) 登記すべき期間	51
(3) 補正	51
(4) 申請時に忘れがちな、あるいは間違いやすいチェックポイント	51

## III. 相談窓口および問い合わせ先

# I. 会社設立の手順

## 1 日本への進出形態・事業形態

外国人や外国法人が日本に拠点を設ける場合、進出の形態としては次の3つが考えられます。

### ① 駐在員事務所の設置

- ・市場調査、情報収集、広告宣伝などの活動を想定しており、直接的な営業活動はできない（日本で収益を上げることは不可）。
- ・駐在員が在留資格「短期滞在」で来日し、活動を行うのが一般的。

### ② 日本支店（日本における営業所）の設置

- ・法的には本国法人の一部であり、本国法人の信用力を生かせる場合、メリットを生かせる。
- ・日本での事業は本国法人の事業内容の範囲内に限られる。

### ③ 日本法人の設立（日本における子会社を含む）

- ・日本法人格取得により日本での本格的なビジネス活動の基盤が確保できる。
- ・資本金を用意する必要がある（在留資格「経営・管理」の場合は500万円以上）。

また、組織形態に着目すると、「個人事業」で始める方法と「法人」を設立して始める方法があります。それぞれの特徴は次のとおりです。

図表1 個人事業と法人の特徴の比較

	個人事業	法人
開業手続き	「開業届」を税務署に提出するのみ <sup>(注1)</sup>	「開業届」や会社設立登記の手続きが必要。時間と費用がかかる
開業手続きにかかる費用	ほとんどかからない	
社会的信用度・資金集め	金融機関からの融資が受けにくく、商取引でも法人に比べ不利な場合が多い	個人事業に比べ金融機関からの融資が受け易く、一般に商取引も有利
行える事業活動	原則として自由。開業後の変更（商売替え・撤退など）も自由	定款に記載した内容に限定
契約の主体 (法律上の権利や義務を持つ者)	事業主自身 (利益も損失も事業主に帰属)	法人そのもの (利益、損失ともに法人に帰属)
出資者の責任範囲	事業主が全責任を負う	法人と個人の財産は区別されており、出資者は自分の出資分を限度に責任を負う <sup>(注2)</sup>
事業主の報酬	事業利益が事業主の報酬	報酬は給与として支払われる <sup>(注3)</sup>
会計・経理処理の難易度	帳簿や決算書類の作成が比較的簡易 (簡易帳簿で可)	一定の要件に従って正確な会計帳簿の作成が求められる
税制上の違い	所得税＝所得×税率 所得＝収入－経費  法人に比べ経費の範囲が狭い。所得が増えるにつれ税率が上がるので、所得が一定額を超えると法人よりも不利になる	法人税＝所得×税率 所得＝収入－経費－役員報酬  個人事業に比べ広範囲の経費項目があり、節税に有利。 所得が800万円を超えると税率が一定になるので、一般にそれを超えると個人事業よりも有利になる
事業資金と生活費間での資金移動	柔軟 (個人の生活費を事業資金から柔軟に移動できる)	不可 (資金移動は認められない)
社会保険 <sup>(注4)</sup>	事業主は国民健康保険、国民年金に加入（事業主は政府管掌の健康保険や厚生年金保険には加入できない）	役員は原則として、政府管掌健康保険と厚生年金保険に加入
従業員確保	福利厚生環境の整備状況によるが、一般に集めにくい	社会保険・労働保険の整備が義務付けられているため、個人事業に比べ集めやすい

(注1) 個人事業の場合、開業届を出さないと①青色申告特別控除が受けられない、②屋号での銀行口座が開設できない、③小規模企業共済に加入できないなどの不便や不利益がある。

(注2) ただし、代表者が連帯保証する場合、保証人として個人で責任を負う。また、合名会社や合資会社の無限責任社員は、自分の出資額にかかわらず会社の債務を弁済する責任を負う。

(注3) 役員給与は人件費として経費に算入可（個人事業主の報酬は費用計上できない）。

(注4) 法人または常時5人以上の従業員を雇用する個人事業所の事業主や役員は、労務の対象として報酬が支払われている場合、原則、健康保険と厚生年金保険に加入（40歳以上65歳未満であれば介護保険にも加入）。

## 1. 会社設立の手順

---

### 参考情報

一般に個人事業よりも法人のほうが経費に算入できる範囲が広いといえます。旅費を例にとれば、個人事業では経費に算入できるのはかかった分のみですが、法人では、これに加えて出張手当でも算入できます。

---

このように日本への進出形態や組織形態はさまざまですが、ここでの取りまとめの趣旨が日本での会社の設立手順などにあるところから、本ガイドブックでは、外国の方が**日本法人**を設立するためのプロセスや必要事項を実際の手順に沿って解説・説明します。その際、読者の理解を深めるため、併せて設立前後のプロセスや外国人が日本でビジネスを行う際の留意事項などについても、適宜、触れることにします。駐在員事務所の設置あるいは支店の設置などによる日本でのビジネス活動については説明を省略します。

## 会社設立前

### 2 在留資格検討

日本の在留資格制度との関連では、外国人が日本国内に会社を設立するだけであれば在留資格は不要です。しかし、日本に滞在してその会社を経営・管理する場合には「経営・管理」などの在留資格が必要です。必要とされる在留資格は次のとおりです。

#### (1) 既に何らかの在留資格で滞在中の場合

a. 「永住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」「定住者」

これらは就労活動に制限のない在留資格であり、在留資格を変更することなく起業することができます。

b. 「経営・管理」

「経営・管理」は、起業して自ら経営者として事業を始める場合を含む在留資格です。

c. 「高度専門職」

「高度専門職」は在留資格で認められた主たる活動と併せて、それに関連する事業を起こし、自ら経営することも可能です。

d. 「スタートアップビザ」(特定活動)

「特定外国人起業家」は、「経営・管理」の要件を満たさない場合でも関係地方自治体と所管する地方出入国在留管理局の審査を経ることで、最長1年間、起業準備活動のために日本へ入国・在留することが可能です。

上記以外の在留資格の場合、在留資格を変更することなく事業を行うと資格外活動を行うことになり、違法状態に置かれます。起業して事業を行う際には「在留資格変更許可申請」\*を提出して、速やかに適切な在留資格を取得するようにしましょう。

\*「在留資格変更許可申請」については、本ガイドブックシリーズの「在留資格編」を参照してください。



### (2) 新たに在留資格を取得する場合

上記(1)に記載の在留資格の中から、ご自身の目的に合った、取得可能性のある在留資格を取得して、事業を行うこととなります。海外に居住する外国人が日本での起業を目指して上陸許可を申請する手続きは、次に示す「在留資格認定証明書」の有無によって異なります。

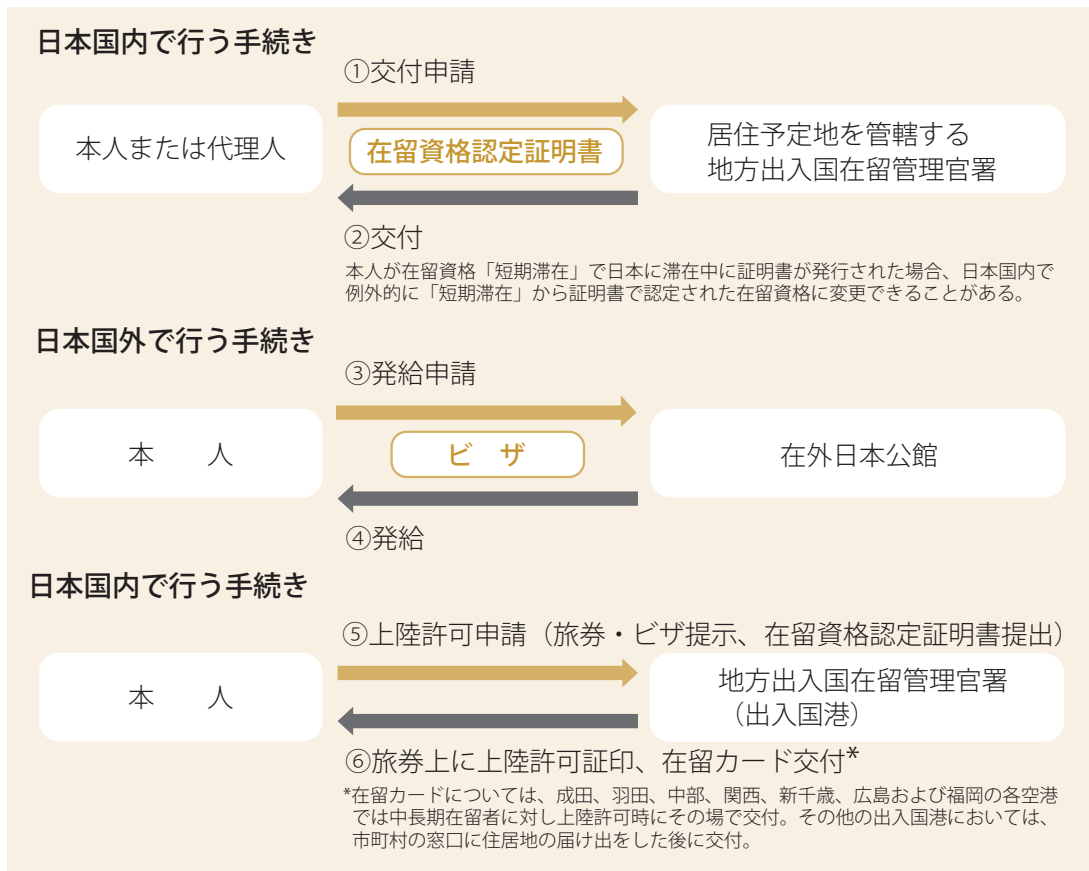
日本へ上陸するための査証(ビザ)は在外日本公館で申請・取得しますが、就労目的など長期在留のためのビザを申請する場合、在外日本公館では、短期ビザ申請への対応に比べて在留資格に関する条件への適合性などの審査に時間を要します。このため、一般的には、日本に入国し、在留を希望する外国人が行おうとする活動が同外国人から申請のあった在留資格の条件に適合しているかどうかを日本にある地方出入国在留管理局が審査し、その条件に適合すると認めた場合に「在留資格認定証明書」という証明書を発給・交付します。この在留資格認定証明書を在外日本公館に提示してビザを申請すれば、通常は入国および在留の条件に適合していると認められ、迅速にビザの発給を受けられます。長期的に日本に在留しようとする場合は、あらかじめ在留資格認定証明書を取得した上でビザ申請に臨むのがスマートです。ただし、在留資格認定証明書を取得した後、ビザ申請時までの間に状況が変わっていることもありうることから、同証明書を所持していることが必ずしもビザの発給を保証するものではありません。

制度的には、就労や長期滞在の場合でも、在留資格認定証明書の交付申請を経ることなく直接在外公館にビザの発給を申請することはできます。ただし、その場合、図表2に見るように、ビザ発給申請後に在外日本公館とやり取りする国内の関係機関が多くなり、ビザの発給申請から取得までに要する時間が、在留資格認定証明書を所持している場合に比べて相当長くなります。従って、在外公館でビザの発給を申請する際は、在留資格「短期滞在」で上陸する場合を除き\*、まず在留資格認定証明書を取得するようにしましょう。

\* 在留資格「短期滞在」については、在留資格認定証明書交付の対象とされていません。

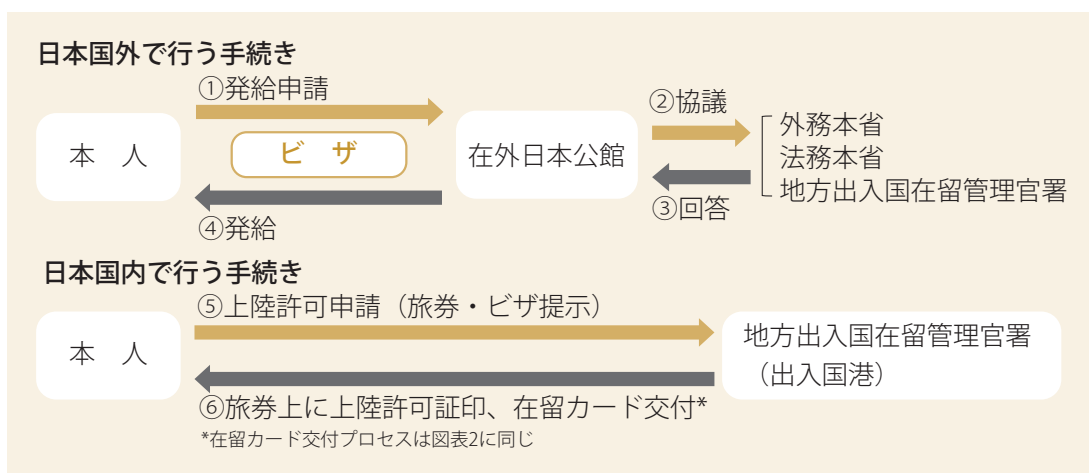
■ 「在留資格認定証明書」があるとき

図表2 在留資格認定証明書交付申請からビザ取得、日本上陸までの流れ



■ 「在留資格認定証明書」がないとき

図表3 ビザ交付申請からビザ取得、日本上陸までの流れ



参考

「在留資格認定証明書交付申請書」法務省  
<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-1.html>

本項「2. 在留資格検討」については、41ページ「9. 出入国在留管理局への在留資格申請」と合わせてお読みください。

### 3 事業所施設（立地）確保

「出入国管理及び難民認定法第7条第1項第2号の基準を定める省令」（以下、「基準省令」）では「経営・管理」に係る活動については、日本に事業所を有して事業を営むことが要件とされています\*。つまり、外国人が日本で起業する場合、賃貸契約書などにより事務所が当該法人などによる使用であることを明確にし、電話、コピー機、パソコンなど通常ビジネスを行う上で不可欠な機器を備えた、もっぱら当該事業を営むための事務所として使用する施設が日本に確保される必要があります。バーチャルオフィスなどでは認められません。日本での起業を思い立ったら、まず事業を営むための施設の確保に向けて準備を進めましょう。ポイントは、「法人名義」で契約することと、使用目的を「事業用」とすることです。その場合、会社設立後でないと法人名義での契約ができないため、実務上は、在留資格「経営・管理」を申請するまでに事務所を確保することになります。

\* 事業所の要件（日本標準産業分類一般原則第2項）

- イ. 経済活動が単一の経営主体の下において一定の場所すなわち一区画を占めて行われていること。
- ロ. 財又はサービスの生産と供給が、人及び設備を有して、継続的に行われていること。

#### ■事業所が確保されていると認められた事例

Aは日本において株式会社を設立し、販売事業を営むとして在留資格認定証明書交付申請を行った。会社事務所と住居部分の入り口は別となっており、事務所入り口には会社名を表す標識が設置されていた。また、事務所にはパソコン、電話、事務机、コピー機などの事務機器が設置されるなどしており、事業所が確保されていると認められた。

#### ■事業所が確保されているとは認められなかった事例

Bは日本において法人を設立し、総販売代理店を営むとして在留資格認定証明書交付申請を行った。提出された資料から事業所が住居であると思われ、調査したところ、そこは2階建てアパートで、郵便受けや玄関には社名を表す標識などはなかった。また、居室内も事務機器などは設置されておらず、家具などの一般日常生活を営む備品のみであったことから、事業所が確保されているとは認められなかった。

#### ■インキュベーターの活用事例

業種、業態にもよりますが、インキュベーター（経営アドバイス、企業運営に必要なビジネスサービスなどへの橋渡しを行う団体・組織）が支援している場合で、申請人から当該事業所に係る使用承諾書などの提出があったときは、（独）日本貿易振興機構（JETRO）対日投資ビジネスサポートセンター（IBSC）や、その他のインキュベーションオフィスなどの一時的な住所や事業所など、起業支援を目的に一時的に事業用オフィスとして貸与されているものが確保できれば、一定の条件のもと基準省令にある「事業所の確保（存在）」の要件に適合しているものとして取り扱われます。

#### 参 考

（独）日本貿易振興機構（JETRO）対日投資ビジネスサポートセンター（IBSC）

[https://www.jetro.go.jp/invest/jetros\\_support/ibsc/](https://www.jetro.go.jp/invest/jetros_support/ibsc/)

**関連知識****自宅兼事務所は認められるか？**

「基準省令」では、「経営・管理」に係る活動については、日本に事業所を有して事業を営むことが要件とされています。賃貸契約書などにより事務所が当該法人などによる使用であることを明確にし、電話、コピー機、パソコンなど、通常ビジネスを行う上で不可欠な機器を備えた、もっぱら当該事業を営むための事務所として使用する施設が日本に確保される必要があります。週単位、月単位など短期間で借用する賃貸スペースで営む場合は、それを合理的とする特別の事情がない限り基準に適合しているとは認められません。

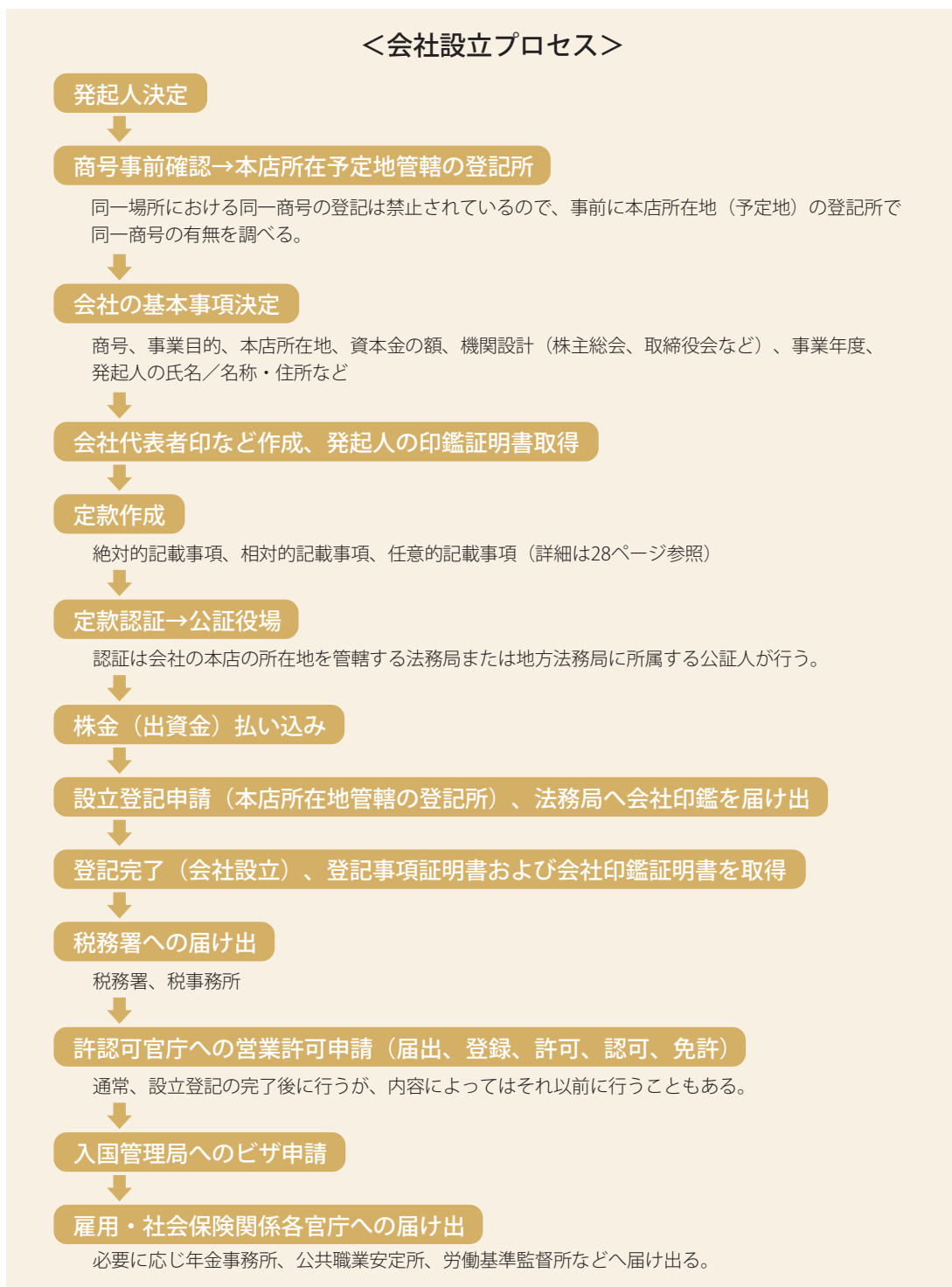
原則として、自宅兼事務所では在留資格「経営・管理」の取得要件を満たしていません。どうしても自宅と事務所を同じ場所にせざるを得ない事情がある場合は、戸建て住居を借りて事務所は1階、住居は2階とするなど事務所スペースと住居スペースを明確に区分し、かつ、水道・光熱費などについても会社用と個人用で分け、それらに関連する契約書に明記して対応するなどの方法が考えられます。

在留資格「経営・管理」申請に当たっては、居住部分と事務所部分を明確に区分した上で申請するようにしましょう。

## 会社設立

### 4 会社設立

ここからは会社を設立登記するプロセスを順を追って解説します。大まかな流れは次のとおりです。



現在、会社法で定められている会社形態は、①株式会社、②合同会社、③合資会社、④合名会社の4つがあり、このうち②③④は持分会社と総称されます。株式会社と持分会社との違いは、「資金調達方法」「会社の規模」「経営方法」「社員の責任」などの相違によるもので、「会社」という同じ名称であっても仕組みが全く異なることから、株式会社と持分会社とに区別されています。会社設立に関し、最初に定款を作成し、最終的に法務局において「設立登記」を行うことによって会社が成立する点は株式会社、持分会社ともに同じですが、定款認証が必要とされるのは株式会社のみで、持分会社では不要です（会社法第30条）。

## 関連知識

### 株式会社と持分会社、どちらにするか？

株式会社と並ぶ会社類型の一つである持分会社は合同会社、合資会社、合名会社の総称であり、株式会社との相違点は次のとおりです。

図表4 株式会社と持分会社の相違点

	株式会社	持分会社		
		合同会社 (LLC)	合資会社	合名会社
設立に必要な人数	1人	1人	2人	1人
出資者の呼称	株主	社員		
出資者の責任範囲	有限	有限	無限 (無限責任社員) 有限 (有限責任社員)	無限
最高意思決定方法	株主総会議決	原則自由。重要事項については総社員の同意		
定款認証手数料	5万円	定款認証不要		
定款収入印紙代	4万円	4万円		
登録免許税	15万円	6万円		
利益配分	出資額に比例	定款で自由に決められる		

出資者から幅広く出資を募った上で「株主平等の原則」に則って運営される株式会社とは異なり、持分会社は組織の内部自治を尊重するタイプの会社であり、出資者が経営者になることを想定した制度といえます。持分会社の主な特徴は次のとおりです。

1. 出資額ではなく貢献度に応じた利益配分（出資額にかかわらず議決権や配当を自由に割り当てる）など、組織の内部ルールを柔軟に設定できる。
2. 会社設立に際し、株式会社では必ず発起人や株主が必要だが、持分会社では不要。したがって、株式発行や株主総会に関する規定を定款に記載する必要がない。
3. 定款認証にかかる費用が発生しない。また、設立登記時に必要な登録免許税の最低金額が株式会社の場合より少なく、手間と費用が少なくて済む。

デメリットとしては、重要事項（定款変更、株式会社への転換など）には出資者全員の合意が必要であるため、出資者間で意見の対立があると収拾がつかなくなるリスクがあります。また、議決権や配当を自由に決められることができるため、利益配分など出資者の貢献度の扱いでトラブルが起こる懸念があります。必ずしもデメリットというべきものではありませんが、無限責任社員の場合、万一、会社が倒産したときには、会社の債務を個人の財産で返済することになります。

会社設立に当たり株式会社、持分会社、どちらのタイプを選ぶか。会社を大きく育てていきたいのであれば株式会社、柔軟で機動的な経営を目指すのであれば持分会社とするのも一つの視点といえます。メリット、デメリットだけでなく、ご自身の目標を達成するためにはどのタイプ、どのタイプの会社がなじむのか、関連事項を十分に検討して決めるようにしてください。



本ガイドブックでは、日本で最も一般的な会社形態である株式会社の設立手続き\*を中心に解説し、併せて、適宜、他の会社類型の合同会社にも触れることとします。

\* 株式会社の設立には発起人だけの出資で会社を設立する「発起設立」と、発起人以外にも出資者を募集する「募集設立」とがあります。小規模な会社をつくる場合、募集設立に比べて手続きが簡単な発起設立を選ぶのが一般的であるところから、以後、発起設立を念頭に置いて解説します。

### (1) 発起人の決定（株式会社の場合）

発起人はその会社を創業する人であり、設立後は株主となります。一人で出資した場合はその出資者が発起人となり、会社設立後は全株を所有します。複数（例えばX、Y、Zの3人）で出資した場合、3人が発起人となり、会社設立後は各出資分に応じてそれぞれが議決権を行使することになります。発起人の主な仕事は①会社の概要を決める、②定款を作成する、③資本金の振り込み（出資）を行う、④設立手続きなど開業に向けた準備を行うなどです。

発起人が一人の場合、「発起人設立事項決定書」\*を作成し、そこに設立する会社の商号（会社名）、事業目的、本店所在地、資本金の額、機関設計、事業年度などの基本事項（20ページ「(3) 基本事項の決定」参照）を記載します。発起人が複数の場合、発起人会を開いて基本事項を決め、決定事項を「発起人会議事録」\*としてまとめます。

\*「発起人設立事項決定書」、「発起人会議事録」ともに会社の設立登記に必要な書類ではなく、また、どこかに提出する必要のある書類でもありませんが、これがあることで、後々のトラブル防止に役立ちます。重要書類として保管しておきましょう。これらがあとの定款作成につながります。

図表5 外国人が発起人となる場合の必要書類など

	居住者 (日本に住所のある外国人)	非居住者 (日本に住所のない外国人)
証明書	印鑑証明書 (発行後3カ月以内のもの)	印鑑制度のある国・地域の人： 印鑑公証書 + 日本語の翻訳文  印鑑制度のない国・地域の人： サイン証明書（署名が本人のものであることについて本国官憲が作成した証明書）+ 日本語の翻訳文
印章	実印	不要

(注) 印鑑証明書の制度がある国・地域で発給された印鑑証明書については、それが日本で効力を有する場合があります。詳しくは管轄の法務局にお問い合わせください。サイン証明書については、実務上、有効期限の定めがないものとして取り扱われています。ただし、サイン証明書に記載されている住所と現在の住所が異なる場合は、サイン証明書を取り直す必要があります。



図表6 添付可能なサイン証明書（B国に居住するA国人の場合）

（以下の場合はいずれも有効）

サイン証明書作成方法	証明書作成者の例
本国に所在する本国官憲作成	A国にあるA国の行政機関
日本に所在する本国官憲作成	日本にあるA国の大使館
第三国に所在する本国官憲作成	B国にあるA国の大使館
本国に所在する公証人作成	A国の公証人

（注）本国に署名が本人のものであることを証明する制度自体がないなど、本国官憲のサイン証明書を取得できないやむを得ない事情がある場合には、以下のサイン証明書の添付が許容される場合があります。個別具体的な事情については、管轄の登記所に相談してください。

- ①居住国官憲が作成したサイン証明書
- ②居住国の公証人が作成したサイン証明書
- ③日本の公証人が作成したサイン証明書

### 参考

「法務省民商第16号」法務省

<https://www.moj.go.jp/content/001384991.pdf>

## (2) 商号の事前確認

「商号」は会社などの正式名称であり、それを法務局に登録することが義務付けられています。商号を決めるに当たっては、トラブル防止などの観点から法律上のいくつかのルールがあります。以下、会社の場合について説明します。

### 1) 同一商号・同一本店の禁止

商号の登記は、その商号が他人の既に登記した商号と同一であり、かつ、その営業所（会社にあつては、本店）の所在場所が他人の商号の登記に係る営業所の所在場所と同一である場合には登記することができません（商業登記法第27条）\*。

\* 清算手続き中の会社の商号との関係については、清算手続き中の会社が現存していれば商業登記法第27条が適用されますが、清算終了後の閉鎖登記簿謄本に係る会社については、同条は適用されず、同一の商号であっても登記可能です。

ここで「同一の商号」とは、会社の種類（株式会社、合同会社など）を表す部分を含め商号全体の表記が完全に一致することを意味します。以下に事例を紹介します。

#### ■同一商号に該当しないケース

いずれも相互に同一商号に該当しません。

株式会社ABC、ABC株式会社、株式会社エービーシー、エービーシー株式会社、  
合同会社ABC、ABC合同会社

#### ■同一商号に該当するケース

読み方が異なっても表記が同じであれば同一商号とみなします。

株式会社山谷（読み やまたに）と株式会社山谷（読み やまや）

### 関連知識

#### 商号調査

意図しないまでも他社の商号と紛らわしい商号を付けてしまったため、他社から訴えられるなどといった事態は避けたいところです。ライバル会社と似た商号を考えている場合は、登記を申請する前に下記を利用して商号調査を行きましょう。

1. 法務省 オンライン登記情報検索サービス（商号調査のための検索のみ行う場合は無料）  
[http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06\\_00076.html](http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00076.html)
2. 管轄の法務局窓口での商号調査（同上）  
事業所を管轄している法務局は下記で確認可能。  
「管轄のご案内」  
[https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/kankatsu\\_index.html](https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/kankatsu_index.html)
3. 国税庁 法人番号公表サイト（無料）  
<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>
4. 一般財団法人 民事法務協会 登記情報提供サービス（有料）  
[https://www.minji-houmu.jp/tohki\\_jyoho/tohki\\_jyoho.html](https://www.minji-houmu.jp/tohki_jyoho/tohki_jyoho.html)

「同一の本店」とは、本店を登記しようとする先（住所）が、既に登記された他の会社の所在場所と区分できない場所であることを意味します。

#### ■同一本店に該当しないケース（登記が認められる）

既に登記された他の会社の本店所在地と明確に区分できる場合は同一本店には該当しない。

登記済み住所	登記を検討している住所
東京都〇〇区〇〇1丁目1番1号101号	東京都〇〇区〇〇1丁目1番1号102号
東京都〇〇区〇〇1丁目1番1号1階	東京都〇〇区〇〇1丁目1番1号2階

#### ■同一本店に該当するケース（登記は認められない）

明確に区分できない場合は同一本店に該当する。

登記済み住所	登記を検討している住所
東京都〇〇区〇〇1丁目1番1号	東京都〇〇区〇〇1丁目1番地1
	東京都〇〇区〇〇1丁目1番の1
	東京都〇〇区〇〇1丁目1-1
	東京都〇〇区〇〇1-1-1
	東京都〇〇区〇〇1丁目1番1号101号室
東京都〇〇区〇〇1丁目1番1号〇〇ビル	東京都〇〇区〇〇1丁目1番1号〇〇ビル〇階

（注）住所は日本語で表記します。番地の表記方法について特別の制限はありません。

登記簿への登記に当たっては番地まで記載が義務付けられ、建物名や部屋番号の記載は任意です。定款に記載する本店所在地は最小行政区画（市町村および東京23区）までで可。21ページ「3）本店所在地」参照。

## I. 会社設立の手順

### 2) 会社の種類の表示義務（会社法第6条第2項）

会社の種類を商号の前か後に付けます。

例：株式会社〇〇〇、または〇〇〇株式会社

会社の場合、会社の種類に従い株式会社、合名会社などの文字を用いなければならない、「株式会社」を「K.K.」「Company Incorporated」「Co.,Inc.」「Co.,Ltd.」などに代えることはできません。

### 3) 商号の登記に用いることができる文字、符号（商業登記規則第50条）とその用法

イ. 使用できる文字、符号

	使用できる文字、符号
日本文字	漢字（登記統一文字に含まれるもの）、平仮名、片仮名
ローマ字	AからZまでの大文字と小文字（àやÑなどローマ字に含まれないアルファベット表記は使用できない）
アラビア数字	0123456789
符号	「&」アンパサンド、「'」アポストロフィー、「,」コンマ、「-」ハイフン、「.」ピリオド、「・」中点、「」空白 字句（日本文字を含む）を区切る際の符号として使用する場合に限り、ここに掲げる符号を用いることができる。従って、商号の先頭または末尾に用いることはできない。ただし、「.」（ピリオド）については、省略を表すものとして商号の末尾に用いることもできる。また、「」（空白）については、ローマ字を用いて複数の単語を表記する場合に限り、当該単語の間を区切るためのスペースとして用いることができる。

ロ. 商号として認められる例

「株式会社ミプロ」「株式会社MIPRO」「株式会社ミプロJapan」「株式会社MIPRO Japan」  
「株式会社A&B」「株式会社A'B'C」「株式会社A,B,C」「株式会社A-B-C」「株式会社A.B.C」  
「株式会社A.B.C.」「株式会社A・B・C」「株式会社777」

ハ. 商号として認められない例

会社名	認められない理由
株式会社ミプロ ジャパン	日本文字の間にスペースが挿入されている。商号に空白を入れられるのはローマ字を用いて複数の単語を表記する場合に限る。
株式会社 MIPR O	アルファベットのRとOの間にスペースが挿入されているケース。ローマ字を用いた複数の単語の間のスペースではない。空白を入れられるのはローマ字を用いて複数の単語を表記する場合に限る。
株式会社 A&	符号は会社の種類を表す箇所を除いた部分の先頭や末尾に用いることはできない。
株式会社ー	符号（ハイフン）が字句を区切るものではなく用いられている。

### 関連知識

#### 使用可能な外国語の文字

商号登記に用いる漢字は、法務省の登記システムに登録されている漢字（登記統一文字）\*から選びます。

\* 法務省の「戸籍統一文字」を拡張したもので、登記に使われる異字体、日本にはないが他国にある漢字および符号、記号などで構成されている。

「登記・供託オンライン申請システム」 法務省

<https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/cautions/kankyo/charset.html>

使用したい外国文字が登記統一文字に含まれない場合は、通常、その外国文字の発音をもとにローマ字や漢字、片仮名で表して登記します。

#### 4) 一定の業種に対する使用文字の制限

銀行、信託銀行、保険会社など公共性の高い業種では、商号に「銀行」「信託」「保険」などそれぞれの業種を表す文字を使用する必要があります。逆に、それら以外の業種の場合は、誤認防止のため、商号にこれらの名称を使用することができません（銀行法第6条第1項・第2項、保険業法第7条、信託業法14条第1項・第2項）。

#### 5) 会社の一部であることを示す文字の禁止

会社の本店の商号に「支店」「支社」「出張所」という文字や、会社の一部門であることを示す「事業部」「不動産部」「出版部」「販売部」などの名称を使用することはできません。また、同じく「株式会社ABC Tokyo Branch」なども使用できません。不明な場合は法務局などへ事前に照会・相談してください。

#### 6) その他の制限

イ. 「周知表示混同惹起行為」の禁止（不正競争防止法第2条1項1号）

「周知表示混同惹起行為」とは、一定の地域や業界で広く知られた他人の「商品等表示」（商号、標章\*、商標\*\* など）と同一または類似の表示を使用して、消費者などの間に他人の商品や営業との混同を生じさせる行為を指します。不正競争防止法はこの行為を禁止しています。「周知性や混同惹起」が要件なので、その商号がA市で周知であってもB市では周知でない場合、B市においてその商号を使用することによる混同の可能性が低いときは同行為に該当しない可能性もあります。

\* 人の知覚によって認識することができるもののうち、文字、図形、記号、立体的形状若しくは色彩又はこれらの結合、音その他政令で定めるもの（商標法第2条第1項柱書）。「標章」は「商標」を含む広い概念。

\*\* 標章が業として商品・役務について使用されているもの。

## I. 会社設立の手順

ロ. 「著名表示冒用行為」の禁止（同法第2条1項2号）

「著名表示冒用行為」とは、有名企業の商号や商標と同一あるいは類似の商号や商標を自社のものとして登録することです。全国的に知られている程度の著名性が必要ですが、「混同」は要件とされていません。

ハ. 「公序良俗に反する名称」の禁止（民法90条）

公序良俗に反する名称は商号として使用できません。公序良俗に反するかどうかの判断は法務局・地方法務局の登記官に委ねられます。不服がある場合、取消訴訟等で争うことができます。

例) ・一般人に不快感を与える名称（差別的な言葉や違法行為を連想させる言葉が含まれるなど）  
・行政組織や公的機関などとの関連を誤認させるおそれのある名称  
・国家資格などを表す名称（株式会社税理士など）

### (3) 基本事項の決定

会社の基本事項とは定款や登記事項に記載する最低限必要な次の6項目です。

#### 1) 事業目的（事業内容）

会社は定款に記載された事業目的以外の事業を行うことはできません。事業目的は一つ以上記載します。また、事業目的には適法性（事業目的が法令や公序良俗に反しない）、営利性（利益を生み出す目的である）、明確性（内容が一般の人が理解できる程度に明確な言葉で説明されている）が必要です。違法行為は論外ですが、ボランティアや慈善事業なども事業目的としては不適切です。事業目的の記載に当たり用いる文言や具体的な記載内容については、登記済みの同業他社の事業目的を参考にするのが近道です。

図表7 事業目的の記載例

業種	記載例
飲食	レストラン・喫茶店・仕出し弁当店などの飲食店経営
販売	酒類および食料品の販売 日用品・ファッション雑貨品の輸入・販売
貿易・輸出入	ファッション雑貨品の輸入および販売 輸出入代行会社の経営 中古自動車の買い取り・販売および輸出
人材派遣	労働者派遣法に基づく労働者派遣事業 学習塾および予備校講師などの人材派遣業務
情報通信	ウェブサイトの企画・構築・デザインおよび制作・運営・維持管理 インターネットショップにおける物品の販売
翻訳・通訳	外国語の翻訳、通訳業務

会社経営を続ける中で定款の事業目的を変更することはできますが、その都度、株主総会の議決や登録免許税が必要になってきます。このため、開業後すぐにはその事業に着手しないものの将来手掛けたい事業がある場合などは、あらかじめ事業目的に盛り込んでおくことができます。実務上は、具体的な事業目的をいくつか記載した上で、事業目的の最後に「前各号に付帯または関連する一切の事業」という文言を入れるやり方がよく行われています。複数の事業目的を記載する場合は、それら事業目的間に関連性や整合性があるように工夫し、利害関係者からあれこれ盛り込んでいるとの印象を持たれないようにすることが大切です。

なお、飲食店の経営など行政庁による許認可や免許などが必要な事業については、許認可などの要件として、その事業名が会社の目的として登記簿謄本に記載されているかどうかをチェックされ、事業目的に明瞭に記載しておかないとその許可などが取れないことがあります。

日本では、誰でも他社の登記簿謄本\*を取得できます。取引相手や債権者などの利害関係者が、公示された他社の登記簿謄本の記載事項を確認でき、それにより取引の安全性が高められる仕組みになっているのです。

\* 登記事項証明書（登記簿謄本）は、法務局などの登記所で所定の手続きにより誰でもどの会社のものでも取得できます。

### 2) 商号（会社名）

商業登記法などで定められている一定のルール内で自由に決めることができます。業種や業務内容をイメージしやすい会社名にしておくとういでしょう（商号の決め方ほかについては16ページ「(2) 商号の事前確認」参照）。個人事業者が法人成りするとき、それまで使用していた屋号を商号に引き継ぐことも可能です。

### 3) 本店所在地

定款に記載する会社（本店）の住所を必ずしも実際に事業活動を行う事務所と一致させる必要はありません。つまり、本店は日本国内であればどこにでも置くことができ、実際に事業活動を行う場所と異なっても問題ありません。定款作成時に本店を置く市町村だけを決めておき（定款に記載する本店所在地は最小行政区画（市町村および東京23区））、登記するまでの間に番地を決めても構いません。また、本店の開設場所（住所）がまだ決まっていない段階では、自宅を本店として登記することも考えられます。

ただし、このように自宅を本店として会社を設立、設置・登記することは可能ですが、事業内容や在留資格要件によってはそれができないこともありますので注意が必要です。以下に説明します。



## 1. 会社設立の手順

### イ. 賃貸借契約による可否

自宅が「居住用」あるいは「事業用としての利用は不可」などとして契約している賃借物件の場合、契約上、当該物件を事業を行う拠点とすることができないため、そこ（自宅）を本店として登記することはできません。そのときは事前に貸主や管理会社と交渉して、借入物件の事業用としての使用を認める旨の特約を交わしておく必要があります。

その際、契約書の上では事業用としての使用が可能であっても、11ページの「関連知識 自宅兼事務所は認められるか？」に見るとおり、在留資格「経営・管理」要件、「もっぱら当該事業を営むための事務所として使用する施設が日本に確保される」を満たさないと、当該物件を事務所要件を満たす本店として登記できないことになってしまいます。賃借物件の使用目的などに関する家主や不動産管理会社などの事前の打ち合わせが欠かせません。

### ロ. 在留資格「経営・管理」要件による可否

外国人が日本で会社を設立・経営する場合に必要な在留資格「経営・管理」を取得するためには、事前に事業用の事務所や店舗を確保しておく必要があります。その際、個人名での契約や物件の使用目的が「居住用」では在留資格「経営・管理」は認められません。従って、何らかの事情で自宅を本店所在地として登記した場合、在留資格を申請する前に自宅とは別に事務所を確保し、その後に在留資格を申請することになります。

#### 参考情報

税務署、年金事務所などからの書類・連絡などは全て登記上の住所に送付されてきます。集合住宅において番地までの記載で登記している（部屋番号は記載しない）場合、書類などが正しく届かないおそれがあります。登記上の住所と実際に営業を行う事務所の住所が異なる場合も同じ問題が生じます。

## 4) 資本金（出資金）の額

2006年の新会社法施行により資本金1円でも株式会社が設立できるようになりました。外国人が日本で会社を設立する場合、通常、法務局では資本の出所は問われません。しかし、在留資格の申請に当たっては、出入国在留管理局での審査でその出所が問われます。株式会社設立に係る資本金額面でのハードルは下がりましたが、外国人が日本で起業して会社を営むための在留資格「経営・管理」を取得するには、事業規模に関する基準を満たす必要があります。

図表8 「出入国管理及び難民認定法第7条第1項第2号の基準を定める省令」（基準省令）  
(抜粋)

活動	基準
「経営・管理」に係る活動	申請人が次のいずれにも該当していること。 1～略～ 2 申請に係る事業の規模が次のいずれかに該当していること。 イ その経営又は管理に従事する者以外に本邦に居住する2人以上の常勤の職員（法別表第1の上欄の在留資格をもって在留する者を除く。）が従事して営まれるものであること。 ロ 資本金の額又は出資の総額が500万円以上であること。 ハ イ又はロに準ずる規模であると認められるものであること。 3～略～

出入国管理及び難民認定法（以下「入管法」）第7条第1項第2号の基準を定める省令（基準省令）に照らせば、本人以外に本邦居住の2人以上の常勤の職員が従事して営まれる事業規模であれば、500万円以上の資本金\*に代替できると解釈されます。しかし、実務上、資本金500万円以上で会社を設立することで在留資格「経営・管理」を申請するのが一般的です。その際、資金の出所をしっかりと説明できることが非常に重要なポイントとなります。

\* 500万円以上の資本金が継続して維持されることが求められ、そのことは在留資格の更新許可を申請する際に提出する決算書の貸借対照表で確認されます。

創業時の資本金は借入金でも構いませんが、その出所と送金経路は明確にしておく必要があります。例えば、親や親族からの借り入れの場合、金銭消費貸借契約書、振り込みや送金の明細や記録（日時、送金経路ほか）など、銀行など金融機関からの借り入れであれば、金銭消費貸借契約書などが求められます。なお、留学生が起業に際し多額の投資をした場合は、在留資格「留学」で在留していた間の資格外活動との関係において、原資の出所が審査における重要な判断要素となります。預貯金通帳などで記録を確実に残しておきましょう。

あまりにも資本金の額が少ないと運転資金が確保できない、金融機関の審査が通りにくい、あるいはペーパーカンパニーと間違われるなど、ビジネスを行う上で支障が出るおそれがあります。また、許認可が必要な事業によっては、最低資本金額が定められているものもあります（例：有料職業紹介事業の場合、創業時の資本金500万円以上）。

自社の資本金額の最低ラインは創業時の資金計画（「運転資金」+「設備資金」=「出資金（資本金）」+「借入金」）を基に決めることとなります。必要とされる資本金の額はビジネスの内容によって異なるため一概には言えませんが、ビジネスを開始してすぐに収益が得られるとは限らないため、一定期間は売上げがなくても会社を維持できる程度には予算を確保しておく必要があります。なお、資本金として出資できるのは現金だけでなくモノ（現物出資）も含まれ、特許権などの無形固定資産も現物出資できます。

## 5) 機関設計

### イ. 主な機関とその役割

会社の機関としては会社の意思決定や業務執行の権限を持つ取締役・監査役などの役員、株主総会、取締役会などがあり、「機関設計」とは、これらの機関に何人属するかなどを決めることです。株式会社の機関設計は必須ですが、合同会社では任意です。

図表9 主な機関とその役割

機関の種類	役割	
株主総会	所有	会社の最高意思決定機関。構成員は株主
取締役	経営	会社の業務を執行（経営、運営）
取締役会	経営	会社の業務執行を決定。取締役の業務執行を監督
監査役	監査	取締役および会計参与の業務を監査

（注）株式会社を設立するには、少なくとも株主総会と取締役を設置する必要があります。取締役会と監査役の設置は任意です。



## 1. 会社設立の手順

機関設計は会社の規模および公開会社かどうかによって決まります。「非大会社」（会社法に定める「大会社」以外の会社）である中小企業の一般的な機関設計はほぼ決っており、例えば1人または2人で起業する場合、通常、「株主総会+取締役」となります。取締役会非設置会社であれば、株主1名と取締役1名がいれば会社は設立できます。株主と取締役は同じ人でも構わないので、社長一人だけの最もシンプルな機関設計の場合、一人だけで株式会社を設立することができます。上場を考えている場合は必然的に公開会社になり、「取締役会」「監査役」を設置することになりますが、設立当初から設置する必要はないかも知れません。小さな規模で会社を始める場合、監査役や会計参与などの役員は必要になった時点で設置するのが現実的です。創業時の人数が複数人いるときは、創業メンバーの処遇をはっきりさせ、運営しやすい機関設計をしましょう。

役員が決まったら役員ごとに就任承諾書を作成し、登記申請時に提出します。承諾書は定款作成日以降の日付で作成します。

図表10 機関設計の主なパターン（小規模な会社の場合）

<b>【取締役】 + 【株主総会】</b> 一人（いちにん）会社のように社長一人の会社など、最もシンプルなパターン
<b>【取締役】 + 【株主総会】 + 【会計参与】</b> 外部から税理士などを入れて会計機能を強化したパターン
<b>【取締役】 + 【株主総会】 + 【監査役】</b> 監査役によるチェック機能強化により経営の透明性を高めるパターン
<b>【取締役】 + 【株主総会】 + 【取締役会】 + 【監査役】</b> スピーディーな意思決定、およびチェック機能による株主対策を備えるパターン

### ロ. 取締役会非設置会社と取締役会設置会社

会社法では株式会社に必要な機関として、株主総会、取締役・代表取締役を置くことと定められ、その上で必要に応じて取締役会や監査役、会計監査人などを置くことができます。会社の機関設計において、最小限必要なものは株主総会と取締役です。

会社を設立・運営する場合、会社の機関設計は次の2つに大別できます。

- a. 取締役会非設置会社（株主総会+取締役）
- b. 取締役会設置会社（株主総会+取締役会+監査役\*）

\*取締役会設置会社の場合、原則として監査役の設置が必要。

図表11 取締役会非設置会社と取締役会設置会社の違い

	取締役会非設置会社	取締役会設置会社
取締役の人数	1名以上	3名以上
取締役の業務執行権限	有り	原則として代表取締役に有り
業務執行の決定方法	取締役の過半数で決定	取締役会の決議
監査役の設定	任意	原則として必要
株主総会の権限	株式会社に関する一切の事項について決議可	会社法および定款で定めた事項に限り決議可
メリット	一人または少人数で起業・経営でき、役員の人数を抑えて会社を運営できる	企業統治面で対外的な信用力の向上が期待できる
デメリット	取締役への牽制機能が乏しい場合、ガバナンスが弱くなりがちである	取締役3人以上に加え監査役または会計参与も必要になり、役員報酬の負担が増える

- ・株主が取締役であるような「一人（いちにん）会社」や規模の小さな会社であれば、自由度の高い取締役会非設置会社が向いている。
- ・構成する人数も多く、会社を大きく育てるビジョンや明確な方向性がある場合などは、将来を見据えて設立当初からマンパワーを固めて取締役会設置会社としてスタートするのが適している。

まずは取締役会非設置会社として小さく起業して少人数役員でコストを抑えた経営を行い、会社の規模がある程度大きくなり、ガバナンスの重要性が増したタイミングを見計らって取締役会設置会社に移るという方法も考えられます。

なお、会社法上、取締役会設置会社から取締役会非設置会社への移行、あるいはその逆も可能です。その際は、株主総会での定款変更決議、および登記申請が必要です。

#### ハ. 株式非公開会社と株式公開会社

株式会社には、株式非公開会社（以下、「非公開会社」）と株式公開会社（以下、「公開会社」）の区分があります。非公開会社とは、会社が発行するすべての株式について、株主が自由には譲渡できないという制限（譲渡制限）を付けている会社のことです。

これに対し、このような譲渡制限が付いていない会社を公開会社と呼びます。両者の間には会社法上の相違点がいくつもありますが、大きな違いは「機関設計」と「役員任期」です。

図表12 株式非公開会社と株式公開会社の主な相違点

	株式非公開会社	株式公開会社
取締役数	1人以上	3人以上
取締役会	設置しなくてもよい	設置しなければならない
監査役	設置しなくてもよい	設置しなければならない
任期	取締役、監査役ともに10年まで延長可	取締役2年、監査役4年
特徴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機関設計を柔軟に行える</li> <li>・会社の経営権が安定している</li> <li>・取締役会を置かない場合、取締役は意思決定をスピーディーに行える</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・株式を上場することができ、資金を集めやすい</li> <li>・非公開会社に比べて一般に信用力がある</li> </ul>

本来、株主は自分が持っている株式を自由に譲渡や売買できるのが原則ですが、親族や同族だけが株主となっているような場合、公開会社ではなく、非公開会社として、会社にとって好ましくない人の手に株式が渡らないようにするため、譲渡に制限を付けることがあります。そして、非公開会社では、株式の譲渡には会社による承認が必要です。

### 6) 事業年度（設立日、決算期）

会社の設立日や決算期は自由に決めることができますが、決算期をいつにするかによって納税時期や税額に影響が及びます。事業年度は一般的に、国や自治体の会計年度に合わせて4月1日から翌年3月31日とする会社が多く見られます。国などの会計年度に合わせるメリットがない場合は、自社の決算期など予想される時期的な繁忙度、節税対策、資金繰りなどを勘案して決めます。その上で、設立日は、決算期から逆算して1年を超えない範囲でなるべく決算期の1年前となるように定めるのが一般的です（例：3月を決算期とする場合、4月中のいずれかの日にちを設立日とする）。

なお、個人事業では暦年が自動的に事業年度となります（2023年4月開業であっても同年1月から12月までが1年目、2024年1月から12月が2年目）。

### (4) 会社代表者印などの作成、発起人の印鑑証明書の取得

登記・設立の手続きや設立後の業務に備えて印章を準備します。「会社実印（代表者印）」があれば会社は設立できますが、通常はこの他に、「会社銀行印」「角印（社印）」「ゴム印（住所印）」などを作成します。公証役場での定款認証時には発起人の印鑑証明書\*、法務局への「代表者印」届け出時には代表者本人の印鑑証明書\*がそれぞれ必要になるので、発起人などはあらかじめ印鑑証明書を準備しておきます。印鑑証明書の有効期間は発行日から3カ月間です。

\* 非居住者で実印がない場合は、印鑑証明書に代えてサイン証明書を準備します。

日本では自分の意思や会社の意思を示すための文書に個人の印章や会社の印章を用いて押印するのが一般的です。

図表13 印章の種類と使い方

呼び名	性格	説明
実印	会社の実印*	本店所在地の法務局に印鑑登録申請をして正式に受理された印章。主に契約書などの重要な書類への押印に使用するもので、「代表者印」とも呼ぶ。代表者が交代しても同じ代表者印を引き継ぐことが通例なので、代表者の氏名は入れないのが一般的。
	個人の实印	住民登録をしている市区町村の役所や役場に印鑑登録申請をして受理された印章。不動産取引契約書などの重要な書類への押印に使用。
銀行印	会社の銀行印	銀行などの金融機関に登録した会社の印章。法人口座の開設時や公金の金銭出納時（引き出し、送金、手形や小切手の振出時など）に使用。
	個人の銀行印	銀行などの金融機関に登録した個人の印章。個人の金銭の出納時（引き出し、送金、手形や小切手の振出時など）に使用。
角印	会社の認印	会社名を示す印章。会社の認め印に相当し、請求書や領収書などへの押印に使用。「会社印」あるいは「社判」とも呼ぶ。
役職印	役職を表す印	「代表取締役印」「部長印」などの役職名が入った印章。決裁権を持つ役職者の契約印や承認印として使用。
認め印	個人の印章	印鑑登録していない印章の総称。印鑑証明書を必要としない書類や伝票など実印を必要とするほど重要ではない書類や取引の場合に使用。

\* 代表者印には、一辺の長さが1cm以上、同3cm以内の正方形に収まる大きさとの規定があります。また、ゴムのよように変形しやすい材質や判読できない書体は使えません。

#### 参考情報

印章：ハンコ本体

印影：朱肉をつけた印章を紙に押印したときの朱肉の跡

印鑑：役所や銀行などで登録したハンコの印影

### (5) 定款作成および認証（株式会社の場合）

定款とは会社の運営に関する基本規則（商号、事業目的、本店所在地、組織、資本金の額など）を定めたもので、株式会社を設立する場合には発起人が作成（発起人全員で作成、署名・押印）し、公証役場で公証人の認証\*を受けて初めて効力が生じます。定款に記載する内容の多くは発起人会（15ページ「(1)発起人の決定」参照）での決議事項を基にしています。発起人会の決議時から定款づくりに着手しておくとう効率的です。

\* 合同会社などの持分会社の場合、定款の認証は不要です。

#### イ. 具体的な手順

定款の作成から認証までの具体的な手順は次のとおりです。

- ①基本規則を決める。
- ②発起人全員の実印と印鑑証明書を準備する。
- ③発起人全員の同意により定款（原始定款）\*を作成する。

\* 定款は登記後も必要に応じて変更可能です。最新の定款を「現行定款」と呼びます。

## I. 会社設立の手順

④公証役場で定款を事前確認してもらう。公証役場へ出向くのではなく、事前に電話連絡の上、実印を押印した定款や印鑑証明書などの必要書類をファックスかメールで送信し、それらをチェックしてもらうことも可能。事前確認後に定款3部\*を作成、製本\*\*する。

\*①公証役場での保管用、②設立・登記申請する際の提出用、③自社保管用の計3部。

\*\*定款が複数のページにわたる場合、全体が一つの文書であることを示すため所定の方法で契印（けいいん）することが必要。契印については43ページ第Ⅱ部「株式会社設立登記申請書記載例」参照。

⑤公証役場で公証人に定款の認証をってもらう。認証時には原則として発起人全員が公証役場に出向く。発起人が複数の場合、実務上、発起人の中から代理人を立てて委任する。定款認証を受ける公証役場は、「会社の住所（本店所在地）と同一の都道府県にある公証役場」。

⑥定款の謄本を取得する。

### 参考情報

オンラインによる法人登記

法人登記は電子定款（PDF形式で作成した定款）やオンラインでも申請できます。

「商業・法人登記のオンライン申請について」 法務省

<https://www.moj.go.jp/MINJI/minji60.html#01>

「かんたん登記申請」 法務省

<https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/mtouki/>

ロ. 定款への記載事項

定款に記載するのは次の3つの事項です。

1) 絶対的記載事項

次の5項目は必ず記載します。記載しないと定款自体が無効です。

- ①目的（会社が行う事業の目的）
- ②商号（登記する会社の正式名称）
- ③本店の所在地（最小行政区画（市町村および東京23区）までの記載で可）
- ④設立に際して出資される財産の価額または最低額（例：「1,000万円」「1,000万円以上」）
- ⑤発起人の氏名または名称および住所（印鑑証明書の記載と一致させて正確に記載）

2) 相対的記載事項

記載しなくても定款自体は有効ですが、記載しないとその事項の効力は認められません。

[事例]

①現物出資に関する事項

定款で定めないと効力がないので、金銭以外の出資で会社を設立する場合は必ず定めます。

②取締役等の任期に関する事項

これを定款で定めないと任期は規定上2年となり、2年毎に役員改選と登記申請をしなければなりません。

③株式譲渡制限に関する事項

この規定を定款に記載しなければ、株式の譲渡は誰の承認を得ることなくできるようになります（この規定は中小企業が設けるケースが多い）。

記載例：当会社の株式を譲渡するには、株主総会の承認を受けなければならない。

3) 任意的記載事項

記載するかしないかは任意です。ただし、法律や公序良俗に反する事項は記載できません。

[事例]

①役員の数

②役員の氏名

③事業年度（記載があれば、この会社の事業年度が第三者にも明確に分かります。）

④会社の公告方法（官報掲載、日刊紙に掲載、電子公告のいずれかで広告するか、など）

ハ. 定款の基本構成

中小企業の場合、次のように「総則」「株式」「株主総会」「取締役」「計算」および「附則」の6章立てとするのが一般的です。

図表14 定款の基本的な構成と記載内容

	記載内容	記載項目例
第1章 総則	会社の基本情報を記載。ここを見れば会社の概要が分かるようにする。	商号、事業目的、本店所在地、公告方法など
第2章 株式	株式に関する取り決めに記載。	発行可能株式総数、株券の不発行、株式の譲渡制限、相続人等に対する売り渡し請求、株主名簿記載事項の記載または記録の請求、基準日、株主の氏名等の届け出など
第3章 株主総会	株主総会に関する規定を記載。	株主総会の招集時期、招集権者、議長、招集通知、株主総会の議長、決議方法、議事録など
第4章 取締役	取締役や代表取締役に関する規定を記載。取締役会や監査役を設置する会社は別章を立てて記載することもある。	取締役の員数・資格・選任・任期、代表取締役および社長、取締役の報酬など
第5章 計算	決算に関する規定を記載。	事業年度、剰余金の配当、配当の除斥期間など
第6章 附則	上記以外の規定を記載。	設立時の出資財産の価額、成立後の資本金の額、最初の事業年度、設立時取締役、発起人の氏名など

(注) 47ページに「株式会社の定款の記載例」を掲載しています。



### 二. 定款の認証場所

定款の認証は、会社の本店の所在地を管轄する法務局または地方法務局に所属する公証人が行います（公証人法62条ノ2）\*。公証人の職務ができる区域は、その公証人の所属する法務局または地方法務局の管轄区域によるとされています（公証人法17条）。管轄区域外の公証人が行った定款の認証については無効になりますので、必ず本店の所在地の公証役場で認証を受けるようにします。

\* 例えば、東京都内に本店を置く会社等の定款は、東京法務局所属の公証人（東京都内の公証役場の公証人）が認証し、それ以外の他の地域に所属する公証人は認証できません。

#### 参考

「公証役場一覧」日本公証人連合会

<http://www.koshonin.gr.jp/list>

### (6) 株金（出資金）の払い込み

認証を終えたら銀行口座へ資本金を払い込みます。この時点では、まだ会社が存在していないので、会社名義の口座は開設できません。特定の場合を除き、発起人の個人口座へ払い込むことになります。ここで問題となるのが、非居住者（海外に居住している外国人や日本に短期滞在中の外国人など）による日本国内での銀行口座開設です。既に日本で住民登録し、在留カードの交付を受けて日本に居住している外国人であれば、通常、日本国内に銀行を持っていますが、非居住者の場合、そうではありません。

発起人の全員が日本国内に住所を有しない場合、日本国内に出資金の払込口座を開設することはなかなか難しい状況にあります。非居住者が日本国内に口座を持っていない場合、従来、①出資金の払込口座として適格な口座を持つ協力者を立てる、②協力者が一時的に発起人や設立時取締役就任して出資金を振り込む、③設立登記完了後、発起人が経営・管理ビザを取得した後に協力者は退任する、といった方法が取られています。

こうした事態を受けて、日本に住所を有しない外国人が日本で会社を設立する場合、平成29年3月17日（2017年）付法務省民事局長通達（法務省民商第41号）により、これら外国人も日本国内に銀行口座を持つ者（発起人および設立時取締役でない者＝第三者）の口座に出資金を振り込むことで対応できるようになりました。その際は、発起人から第三者への「出資金受領に係る委任状」が必要です。

上記のような事情から、日本に銀行口座を持っていない外国人が、日本において、単独で会社を設立する際のハードルはかなり高いと言わざるを得ず、協力者の確保が欠かせません。

#### 参考

法務省民事局長通達（法務省民商第41号）

<https://www.moj.go.jp/content/001384994.pdf>

株金（出資金）払込時の注意点は次のとおりです。

- ・ 発起人の名前で振り込む。
    - 例外：法務省民商第41号に基づく発起人および設立時取締役でない者による振り込みの場合
    - － 登記の申請書の添付書面の記載から、発起人及び設立時取締役の全員が日本国内に住所を有していないことが明らかである場合には、預金通帳の口座名義人は、発起人および設立時取締役以外の者であっても差し支えない。
  - ・ 払込日は定款認証日またはそれ以降の日付とする。定款認証前から発起人の個人口座にあった金銭は払い込みとは認められないため、この場合はいったん出金し、改めて入金する。
  - ・ 払込額は資本金額と同額にする。
  - ・ 発起人が複数の場合、次のいずれかの方法で構わない。
    - － 代表者一人を決め、各発起人が代表者の個人口座に払い込む。
    - － 各発起人の個人口座に各自払い込み、それらの通帳の所定のページ（表紙、表紙の次のページ、入金を確認できるページ）の写しを合綴（がってつ）\*する。ネット銀行を利用する場合、ネット上の取引画面からこれらの情報が載っている部分を印刷する。
- \* 複数の用紙や冊子などを綴（と）じ合わせて一つにすること。

#### ■ 払込取扱機関

払込取扱機関は、日本国内にある日本の銀行の本支店だけでなく、日本国内にある外国の銀行の支店（内閣総理大臣の認可を受けて設置された銀行）も含まれます。日本の銀行の海外支店も含まれます（平成28年12月20日民商第179号通達）が、外国法に基づいて設立されたいわゆる「海外現地法人」は、国内銀行の海外支店ではなく、従って、「海外現地法人」は払込取扱機関に含まれません。

#### 参 考

「払込取扱機関について」法務省

[https://www.moj.go.jp/MINJI/minji06\\_00104.html](https://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00104.html)



### 関連知識

#### 現物出資がある場合の手続き

出資は金銭のほか動産、不動産、有価証券などでも行うことができます（これを「現物出資」と呼びます）。対象となるのは備品（パソコンほかOA機器など）、車両運搬具（社用車など）、不動産（土地、建物など）、機械（工作機械など）、有価証券(株式など)、知的財産権（特許権、営業権、商標権などの無形固定資産）などです。

現物出資を行うメリットは、

- ①資金が少なくても発起人になれる。
- ②金銭とあわせて出資することで資本金を増やすことができ、会社の信用度を高めることができる（資本金1円から法人設立が可能ですが、一定の資本金があった方が資金調達や会社の信用度を高めるのに有利）、など。

一方、デメリットは、

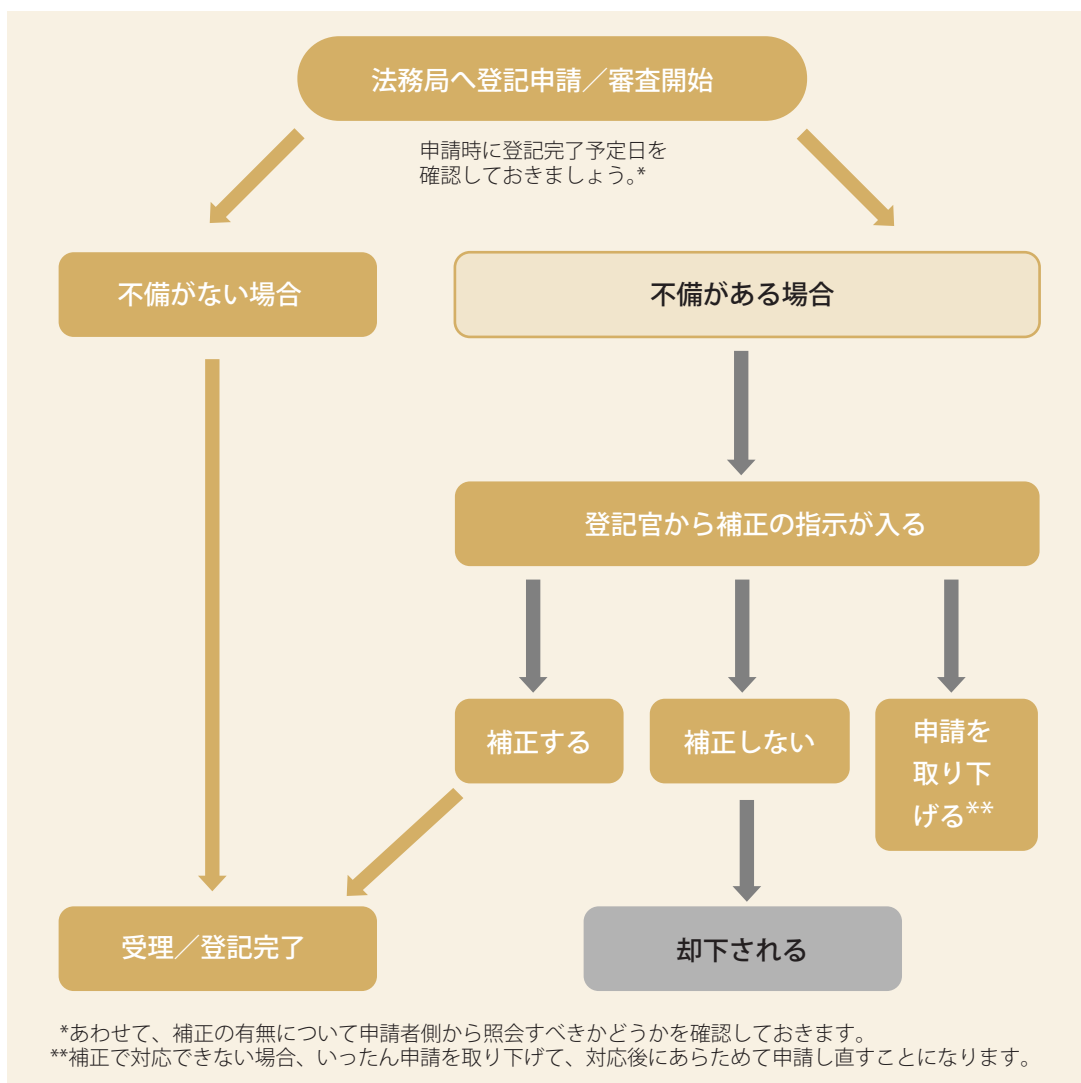
- ①金銭出資に比べて手続きが多くなる（現物出資の総価額が500万円を超えると、裁判所が選任した「検査役」による調査が必要。500万円以下の場合は、設立時取締役が調査を行い、現物出資の調査報告書などを作成することで対応可能ですが、税理士に相談するなどして合理的説明のできる価額にすることが大切）。
- ②資金がショートするおそれがある（現物出資は、保有している固定資産を資本金として組み込んでいるもので、手元にあるキャッシュが増えるわけではない）、など。

従って、法人を設立後、状況によっては早期に資金調達を図る必要が生じるかも知れません。そのためにも、事業計画をしっかりと立てておくことが望まれます。

資産の価額（時価）調査を終えたら、現物出資した旨を定款に記載し、先にみた「調査報告書」の他に「財産引継書」や「資本金の額の計上に関する証明書」を作成することになります。なお、現物出資の場合、自動車、不動産、有価証券は名義変更や所有権移転登記などの手続きが必要です（パソコンなどのOA機器類や機械設備は譲渡すれば出資とみなされます）。

## (7) 設立登記申請（会社設立）、法務局への会社印鑑の届け出

図表15 登記申請から受理/登記完了までの流れ



資本金払い込み後2週間以内に、必要な書類\*を法務局に提出して登記申請し、その際、併せて会社代表者印\*\*を登録します。手続きはオンライン申請、郵送、または持参のいずれかの方法で行い、法務局からの指摘や補正などがなければ申請日から1週間から10日ほどで登記が完了します。完了日は法務省の窓口で確認できます。登記が完了すれば、「登記事項証明書」（登記簿謄本）が取得できるようになります。

\* 主な書類は設立登記申請書、定款、発行株式同意書、資本金同意書、設立時取締役・本店所在地決議書、設立時代表取締役選定決議書、財産引継書、払い込みを証する書面、就任承諾書など。

\*\* 印鑑届出書の記載例は50ページ「③印鑑届出書」参照。

出所：「商業・法人登記のオンライン申請について」法務省

<https://www.moj.go.jp/MINJI/minji60.html>

### 参考

「法人設立ワンストップサービスはこちら」内閣府

<https://app.e-oss.myna.go.jp/Application/ecOssTop/>

「外国人・海外居住者の方の商業・法人登記の手続について」法務省

[http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06\\_00104.html](http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00104.html)

「Procedures of commercial and corporation registration for foreign nationals and expatriates」

法務省（同上の英語）

[http://www.moj.go.jp/ENGLISH/m\\_minji06\\_00004.html](http://www.moj.go.jp/ENGLISH/m_minji06_00004.html)

法人の印鑑登録の手続きは、設立登記申請と同じタイミングで行います。「印鑑届出書」に次の3点をそろえて提出することで手続きは完了します。

- ・会社代表者印（会社実印）として登録を予定している印章
- ・届け出る本人の実印
- ・本人の印鑑証明書（発行後3カ月以内）

### 関連知識

#### 一人（いちにん）会社の設立登記申請は完全オンライン申請が便利

一人株式会社または一人合同会社（以下「一人会社」といいます。）を設立する場合は、公的個人認証サービス電子証明書を取得すれば、申請書情報および全ての添付書面情報に必要な電子署名を付与できますので、添付書面を管轄の法務局に別途持参等することなく、設立登記を完全オンラインで申請することができます。なお、この場合、株式会社の設立登記には、公証人の認証を受けた電子定款を添付する必要があります。

「一人会社の設立登記申請」法務省

[https://www.moj.go.jp/MINJI/minji06\\_00117.html](https://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00117.html)

### 関連知識

#### 株式会社の設立にかかる費用

##### 1. 公証役場

定款認証手数料

資本金額 100万円未満 30,000円

100万～300万円未満 40,000円

その他 50,000円

定款印紙代 40,000円（電子認証の場合は不要）

定款謄本代 約2,000円／2冊（登記申請用、保管用）

##### 2. 法務局

登録免許税 150,000円または資本金×0.7%のいずれか大きい方

登記簿謄本代 600円／1通（銀行口座開設時や契約締結時に必要）

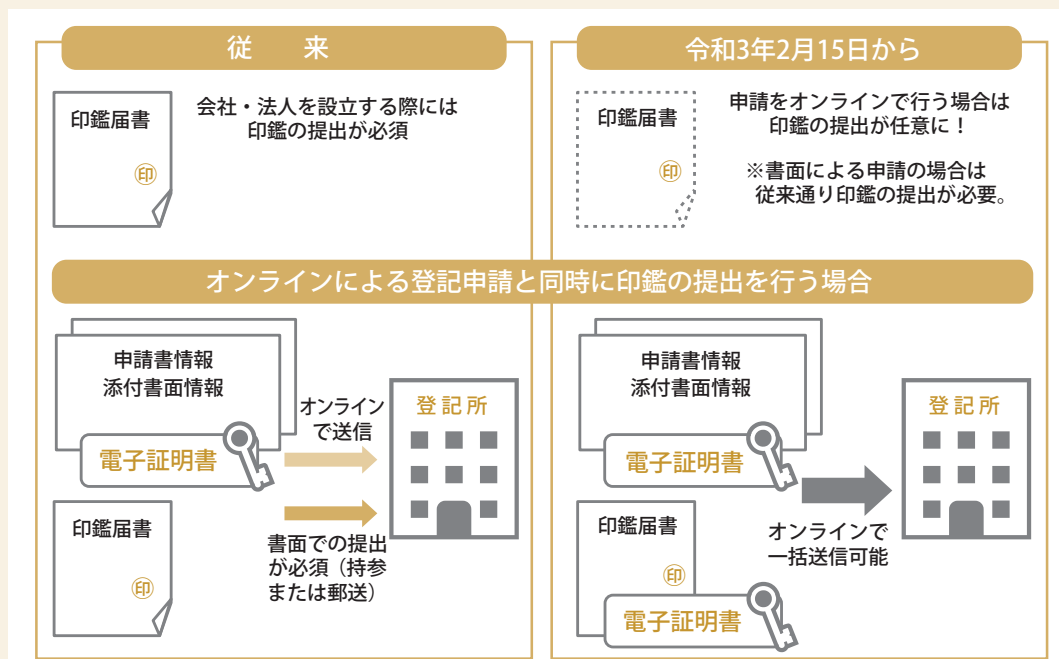
印鑑証明書代 450円／1通（同上）

関連知識

「商業登記時の印鑑提出」が任意に／オンライン登記申請時

商業登記手続きについては、オンラインによる申請と書面による申請とが併用されています。オンライン申請の対象は登記申請（登記の嘱託を含む）、印鑑の提出または廃止の届け出、電子証明書の発行の請求です。この登記申請をオンラインで行う場合、2021年2月15日から登記所への印鑑の提出は任意になりました。登記の申請を書面で行う場合は、申請書に登記所に提出している印鑑を押印する必要があるため、従来どおり印鑑を提出します。

図表16 商業登記手続きのオンライン申請



(注) 書面申請（QRコード（二次元バーコード）付き書面申請を含む）の場合や代理人による申請で委任状を書面により持参または送付する場合は、従来どおり書面（紙）による印鑑の提出が必要です。印鑑の提出または廃止の届け出のみを単独でオンラインによって行うことはできません。

出所：「オンラインによる印鑑の提出又は廃止の届出について」（商業・法人登記）法務省  
[http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06\\_00072.html#01](http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00072.html#01)

### 会社設立後

#### 5 登記事項証明書および会社印鑑証明書の取得

法務省では、「株式会社及び合同会社の設立登記については、申請の受付日の翌日（オンライン申請において別送書類がある場合には書面の全部が登記所に到達した日の翌日）から起算して3執務日目までに完了（登記申請件数の多い時期等を除く）」としています。

設立登記申請日が会社設立日です。従って、設立登記申請日から会社として営業活動を行うことができます。ただし、会社の存在を証明する登記事項証明書（登記簿謄本）\*や会社印鑑証明書は、登記が完了するまで取得することができません。これらを取得できないと銀行の口座を作ることができませんので、準備が整い次第早めに設立登記の手続きを行って、銀行口座開設や税務署その他官公庁への届け出に必要な書類を準備しましょう。

なお、登録完了予定日は申請窓口で確認できるほか、各法務局がウェブ上で登記完了予定日を申請日ごとに公開しています。また、オンライン申請やQRコード（二次元バーコード）付き書面申請の場合、自身の申請の処理状況をオンラインで確認することができます。

\*「登記事項証明書」と「登記簿謄本」との違いは、紙ベースか電子データベースかの違いであり、実質的には同じ書類です。正式名称は「登記事項証明書」。

#### 参考

法務局

[https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/kakukyoku\\_index.html](https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/kakukyoku_index.html)

#### 6 会社名義の銀行口座（法人口座）の開設

法人口座の開設は任意であり、営業上の取引を個人名義の口座で行っても問題はありません。しかし、たとえ一人会社であっても法人格と個人は全く別人格であり、対外的な信用度の観点からも個人の資産と会社の財産は明確に分けておくことが望まれます。公的融資を活用するなどの場合、受け皿として法人口座を持つことが不可欠です。都銀、地銀、信金、信用組合、ネット銀行など多様な選択肢がありますが、自社のビジネス類型（国際展開型、地元密着型など）に応じて選ぶようにします。また、入金用、出金用、納税用と3種類の口座を作って用途に応じて使い分ければ、のちのち資金を管理する上で便利です。

法人口座を開設することはビジネスを始めるに際しての手続きの一つですが、単なる手続きではありません。銀行や信用金庫などの金融機関と良好な関係を築き、融資や資金調達機能だけでなく事業展開（経営、販路拡大、海外展開、IT化、不動産の有効活用、相続・税金、法務、事業承継・M&Aなど）に関する相談先として上手に活用しましょう。

最近の傾向として、マネーロンダリングや架空口座を使った犯罪の多発などから、とりわけ大手都銀における法人口座の開設時の審査が以前に比べて厳しくなっています。事業の目的や内容が不明確、資本金が極端に少ない、事務所の実態が不明などの場合、金融機関から口座開設を断られるケースがありますので、銀行との面談時に説得力のある説明ができるよう事前に十分に準備するようにしてください。

## ■法人口座開設時に必要な書類の例（都銀A行の場合）

1. 必須のもの（原則として原本）
  - a. 履歴事項全部証明書（発行から6カ月以内）
  - b. 法人の印鑑証明書（発行から6カ月以内）
  - c. 取引担当者の公的な本人確認資料（次のいずれか）  
 運転免許証、旅券、個人番号カードなどの公的確認資料
  - d. 行政機関等の許認可・届出・登録などの手続きが完了済みであることを確認できる資料  
 法人名義で有効期限内のもの（該当業種の場合）
  - e. 在留カード（代表者または取引担当者が外国籍の場合）
  
2. 必要に応じ提出を求めるもの
  - a. 会社案内、製品、パンフレット、取引先向け提案書、見積書、注文書、仕様書など
  - b. 実質的支配者\*を確認できる資料  
 実質的支配者リストの写し、株主名簿、有価証券報告書、本人確認書類など  
\*実質的支配者（BO: Beneficial Owner）とは、法人の議決権の総数の4分の1を超える議決権を直接または間接に有していると認められる自然人などをいいます。
  - c. 委任状（取引担当者が法人の代表権を有しない場合）  
 記載事項：依頼者名（法人名、肩書・代表者名、法人住所）、来店者名、依頼内容、日付、法人の実印の押印

### 参考情報

#### 外国企業等の日本法人口座開設に関する相談窓口

銀行によっては日本市場への進出等を検討する外国企業等向けに、日本における日本法人名義の口座開設に関する専門の相談窓口を設置しています。メガバンク各行の相談窓口は次のとおりです。

#### ●三菱UFJ銀行

電話：03-3240-7886

窓口名：グローバルCIB企画部

グローバルコーポレート営業室 グローバルコーポレート営業グループ

[https://www.bk.mufg.jp/info/kouza\\_kaisetu\\_foreign.html](https://www.bk.mufg.jp/info/kouza_kaisetu_foreign.html)（日本語）

#### ●みずほ銀行

電話：03-6838-7391

窓口名：ビジネスソリューション部 国際営業推進室「口座開設相談窓口」

[https://www.mizuhobank.co.jp/corporate/account/non\\_japanese/index.html](https://www.mizuhobank.co.jp/corporate/account/non_japanese/index.html)（日本語）

#### ●三井住友銀行

電話：03-6871-0251

窓口名：グローバルビジネス推進部

[https://www.smbc.co.jp/hojin/global\\_biz\\_contact.html](https://www.smbc.co.jp/hojin/global_biz_contact.html)（日本語）

### 関連知識

#### 日本政策金融公庫の融資、一部のネット銀行でも利用可能に

これまで日本政策金融公庫からの融資や返済に使えるのは都市銀行、地方銀行、信用組合など実店舗のある金融機関に限られていましたが、2023年2月から一部のインターネット専門銀行も利用可能になりました。同公庫では、今後、口座振替の取り扱いが可能なインターネット専門銀行を順次拡大の予定としています。実店舗を構える金融機関に比べて一般に手数料が安く、利便性のよいインターネット専門銀行が公的融資にも対応するようになったことで、創業資金調達に関する選択肢が大きく広がったといえます。

「インターネット専門銀行からの口座振替によるご返済の取扱開始のお知らせ」

日本政策金融公庫

[https://www.jfc.go.jp/n/info/info\\_bn/news230201a.html](https://www.jfc.go.jp/n/info/info_bn/news230201a.html)

「日本政策金融公庫の融資金返済の口座振替について」

GMOあおぞらネット銀行

<https://gmo-aozora.com/business/service/account-payment.html>

## 7 税務署への届け出

創業時に諸官公庁に届け出る書類は業種、業態などによりさまざまです。日本国内に新たに法人を設立した場合、本店の所在地を管轄する税務署等（都道府県税事務所、市区町村役場を含む）に「法人設立届出書」を提出します。届け出に際しては添付すべき書類が定められています。「法人設立届出書」の場合は、定款、登記簿謄本、設立時における貸借対照表などです。

法人を新たに設立した場合には、次の届出書等の提出が必要になります。それぞれの届け出の内容と提出期限を確認しておいてください。



図表17 法人を新たに設立したときの法人税・消費税・源泉所得税・地方税に関する届出書等と提出期限

提出先	税目	届出書等	内容	提出期限等
税務署 (国税)	法人税	法人設立届出書	法人を設立した場合	設立の日以後2カ月以内
		青色申告の承認申請書	青色申告の承認を受ける場合 (青色申告の場合には各種の特典あり)	①設立の日以後3カ月を経過した日 ②設立第1期の事業年度終了の日 ①、②のいずれか早い日の前日
		申告期限の延長の特例の申請書	定款により株主総会又は社員総会が事業年度終了の日以後3か月以内に開催されることが定められている場合等で、申告期限までに確定申告書を提出できない法人が申告期限の延長を申請したい場合	最初に適用を受けようとする事業年度終了の日
	消費税	消費税申告期限延長届出書	上記法人税の申告期限の延長の特例申請を行っている場合で、申告期限までに確定申告書を提出できない法人が申告期限の延長を申請したい場合	最初に適用を受けようとする事業年度終了の日
		消費税課税事業者選択届出書	免税事業者が課税事業者になることを選択しようとする場合	選択しようとする課税期間の初日の前日
	源泉所得税	給与支払事業所等の開設届出書	給与等の支払を行う事務所等を開設、移転又は廃止した場合	開設の日から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		給与の支払人員が常時10人未満である給与等の支払者が、給与等から源泉徴収した所得税の納期について年2回にまとめて納付するという特例の適用を受ける場合	随時 申請書を提出した月の翌月末までに通知がなければ、申請の翌々月の納付分からこの特例が適用。	
都道府県税事務所 (地方税)	事業税・住民税	法人設立届出書	法人を設立した場合	都道府県により異なる 東京都の場合、 設立の日から15日以内 神奈川県の場合、 設立の日以後2カ月以内
		申告書の提出期限の延長の処分等の届出書・承認申請書	定款により株主総会又は社員総会が事業年度終了の日以後3か月以内に開催されることが定められている場合等で、申告期限までに確定申告書を提出できない法人が申告期限の延長を申請したい場合	最初に適用を受けようとする事業年度終了の日
市町村役所 (地方税)	住民税	法人設立届出書	法人を設立した場合	設立の日以後2カ月以内
		法人税の「申告期限の延長の特例の申請書」(受付済)のコピー	定款により株主総会又は社員総会が事業年度終了の日以後3か月以内に開催されることが定められている場合等で、申告期限までに確定申告書を提出できない法人が申告期限の延長を申請したい場合	市町村により異なる 最初に適用を受けようとする事業年度終了の日

※東京23区内で事業を行う場合は、市町村役所への提出は不要。

出所：各種届出書 国税庁

<https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/shinsei/index.htm>

英語解説付き各種届出書

<https://www.nta.go.jp/english/Guidelines.htm>

税務関連事項については、本シリーズの「税務解説編」を参照してください。



8 許認可申請・取得

事業を始めるに当たり、業種によっては一定の技術水準や衛生水準を確保するため許認可や免許が必要な場合があります、必要書類や審査期間は許認可ごとに異なります。また、個人事業から法人化する場合、許認可は新たに手続きして取り直す必要があります。

図表18 許認可の区分

区分	内容	該当事例	根拠法令	申請先 <sup>(注1)</sup>
届出	一定の事項を行政庁に届け出るだけで足りる	理・美容室業 クリーニング業	理容師法 クリーニング業法	保健所 保健所
登録	行政庁に申請し、定められた名簿（公簿）に登録されることが必要	旅行業、旅行代理店業 解体工事業 倉庫業	旅行業法 建設業法 倉庫業法	都道府県 都道府県 地方運輸局
許可	原則禁止だが、行政庁に申請し審査に合格すれば営業できる	タクシー業、バス事業 建設業 薬局・ドラッグストア 飲食店業 <sup>(注2)</sup>	道路運送法 建設業法 薬事法 食品衛生法 風俗適正化法	地方運輸局 都道府県 保健所 保健所 警察署
認可	行政庁に申請し、所定の要件を満たすことが認められれば営業できる	保育所 警備業	児童福祉法 警備業法	都道府県 警察署
免許	定められた資格を有する者が行政庁に申請し、所定の要件を満たしていることが認められれば営業できる	酒類製造業 酒類販売業 不動産取引業	酒税法 酒税法 宅建業法	税務署 税務署 都道府県

(注1) 開業する地域によっては申請先が異なることがあります。

(注2) 24時以降に酒類を提供する場合は風俗適正化法が適用されます。

一般に管理責任者や有資格者の有無など人的要件、事業用施設の確保など物的要件、および資本金や自己資本の額など財産的要件が設定されています。

手続きは、通常、設立登記の完了後に所轄の行政庁で行います。手続き開始から取得までに時間を要する場合があるので、あらかじめ許認可の要件や手続きを調べるなどして、事業開始のタイミングから逆算して間に合うように準備を進めます。許認可が必要な業種で創業融資や制度融資の利用を考えている場合、一般に許認可を取得していなければ融資が実行されないの注意が必要です。詳しくは本シリーズ「許認可編」を参照してください。

## 9 出入国在留管理局への在留資格申請

会社設立後に、在留資格申請書、事業計画書、税務署への届け出の控え、その他の必要書類を整えて、居住予定地を管轄する地方出入国在留管理官署へ在留資格「経営・管理」を申請します。本人申請が原則ですが、地方出入国在留管理局長に届け出た弁護士／行政書士など定められた代理人が申請することも可能です。

許可が下りた場合、出入国在留管理局から申請者本人または代理人宛てに通知があります。在留カード取得までの流れは次のとおりです。

### (1) 「在留資格認定証明書交付申請」の場合（通常、本国で受領）

イ. 郵送されてきた「在留資格認定証明書」を本国にある日本大使館／日本領事館に提出し、査証の発給を受ける。

ロ. 日本での上陸審査時に在留カードを受け取る。

### (2) 「在留資格変更許可申請」の場合（通常、日本国内で受領）

これは既にほかの在留資格を持って日本に滞在している方が活動内容を変更し、新たに在留資格「経営・管理」に該当する活動を行おうとする場合の申請です。申請者本人または定められた代理人が申請者のパスポート、現有在留カードなどを持参して新しい在留カードを受け取ります。

#### ■各申請書の書き方、必要書類などについての照会先

「外国人在留総合インフォメーションセンター」出入国在留管理庁

<https://www.moj.go.jp/isa/consultation/center/index.html>

電話：0570-013904（IP電話・海外からは03-5796-7112）

受付時間：平日 08：30～17：15

対応言語：日本語、英語、中国語、韓国語、スペイン語、ポルトガル語、ベトナム語、フィリピン語、ネパール語、インドネシア語、タイ語、クメール（カンボジア）語、ミャンマー語、モンゴル語、フランス語、シンハラ語、ウルドゥ語

10 雇用・社会保険関係官公庁への届け出

従業員を雇用する場合は、雇用関係機関や社会保険関係機関に届け出る必要があります。実務上は年金事務所、公共職業安定所、労働基準監督署への届け出は、在留資格「経営・管理」を取得するための要件とはなっていません。在留資格「経営・管理」を申請する前に従業員を採用する場合は、在留資格申請前に雇用・社会保険関係官公庁へ届け出を行います。

図表19 開業に必要な官公庁への届け出ー雇用・社会保険関係ー

届出先	届出の種類	届出の期限	要件
年金事務所	健康保険・厚生年金保険 ①新規適用届 ②被保険者資格取得届 ③被扶養者届 ・国民年金第3号保険者関係届	事実発生から5日以内	・法人事業所はすべて強制加入 ・個人事業所では常時5人以上の従業員を雇用する事業所は強制加入（飲食、娯楽、サービス業などは任意加入）。5人未満は任意加入 ・③は該当者のみ
公共職業安定所	雇用保険 ①適用事業所設置届 ②被保険者資格取得届	①適用事業所となった日の翌日から10日以内 ②従業員を雇った日の翌月の10日まで	個人、法人とも常時雇用する従業員が1人以上いれば適用事業所となる
労働基準監督署	①労働保険関係成立届 ②概算保険料申告書 ③適用事業報告	①適用事業所となった日の翌日から10日以内 ②適用事業所となった日の翌日から50日以内 ③遅滞なく	個人、法人とも常時雇用する従業員が1人以上いれば適用事業所となる

出所：「開業ガイドブック2022年度版」東京商工会議所

## II. 書類作成ガイド

ここでは、株式会社の設立に必要な書類について説明します。必要書類は取締役会を設置するかどうか、株式を公開するかどうか、あるいは現物出資の有無など、機関設計や定款の内容などにより異なります。

### 1 登記申請時に提出する主な書類

- ①株式会社設立登記申請書
- ②株式会社の定款
- ③印鑑届出書
- ④設立時発行株式に関する発起人の同意書
- ⑤資本金及び資本準備金を発起人全員で定めた場合の同意書
- ⑥設立時取締役選任及び本店所在場所決議書
- ⑦設立時代表取締役を選定したことを証する書面
- ⑧財産引継書
- ⑨払込みのあったことを証する書面
- ⑩就任承諾書
- ⑪委任状、など

出所：法務局

[https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE\\_11-1.html#anchor1-1](https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html#anchor1-1)

これら書類のうち、①②および③について以下に記載例を掲げます。

### ①株式会社設立登記申請書 記載例

出所：法務局

[https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE\\_11-1.html#anchor1-1](https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html#anchor1-1)

受付番号票貼付欄

#### 株式会社設立登記申請書

フリガナ

1. 商号

1. 本店

1. 登記の事由 令和 年 月 日発起設立の手續終了

1. 登記すべき事項

1. 課税標準金額 金 円

1. 登録免許税 金 円

1. 添付書類

定款	1 通
発起人の同意書	通
設立時代表取締役を選定したことを証する書面	1 通
設立時取締役（及び設立時監査役）の就任承諾書	通
印鑑証明書	通
本人確認証明書	通
設立時取締役（及び設立時監査役）の調査報告書及びその附属書類	1 通
払込みを証する書面	1 通
資本金の額の計上に関する設立時代表取締役の証明書	1 通
委任状	1 通

上記のとおり、登記の申請をします。

令和 年 月 日

申請人

代表取締役

連絡先の電話番号

法務局 支 局 御中  
出張所

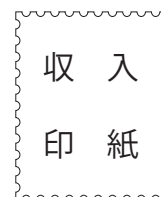


会社の代表者印  
を押印



会社の代表者印  
で契印

収入印紙貼付台紙



収入印紙は  
割印をしない



会社の代表者印  
で契印

## ②株式会社の定款 記載例

(取締役が1名のみの小規模な非公開会社の場合)

出所：東京公証人会

<https://www.tokyokoshonin-kyokai.jp/eaoui/>

起業者が小規模な会社からスタートしたいと考える場合の定款記載例です。この事例では出資額（資本金）は100万円ですが、実際に外国人が日本で事業を行うことのできる在留資格「経営・管理」を得るには、資本金の額または出資の総額が一人につき500万円以上またはこれに準ずる規模であることが求められます。22ページ「4）資本金（出資金）の額」を参照してください。

### 株式会社〇〇〇〇定款

#### 第1章 総則

(商号)

第1条 当社は、株式会社〇〇〇〇と称する。

(目的)

第2条 当社は、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 ××の輸入及び販売
- 3 前各号に附帯又は関連する一切の事業

(本店所在地)

第3条 当社は、本店を東京都〇〇区に置く。

(公告方法)

第4条 当社の公告は、官報に掲載する方法により行う。

#### 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、100株とする。

(株券の不発行)

第6条 当社は、その株式に係る株券を発行しない。

(株式の譲渡制限)

第7条 当社の発行する株式の譲渡による取得については、取締役の承認を受けなければならない。ただし、当社の株主に譲渡する場合には、承認をしたものとみなす。

(基準日)

第8条 当社は、毎事業年度末日の最終の株主名簿に記載又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、必要があるときは、取締役は、あらかじめ公告して、臨時に基準日を定めることができる。

(株主の氏名等の届出)

第9条 当社の株主及び登録株式質権者又はそれらの法定代理人は、当社所定の書式により、氏名、住所及び印鑑を当社に届け出なければならない。

- 2 前項の届出事項を変更したときも、同様とする。



### 第3章 株主総会

(招集時期)

第10条 当会社の定時株主総会は、毎事業年度の終了後3カ月以内に招集し、臨時株主総会は、必要がある場合に招集する。

(招集権者)

第11条 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。

(招集通知)

第12条 株主総会の招集通知は、当該株主総会で議決権を行使することができる株主に対し、会日の5日前までに発する。

(株主総会の議長)

第13条 株主総会の議長は、取締役がこれに当たる。

2 取締役が事故があるときは、当該株主総会で議長を選出する。

(株主総会の決議)

第14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。

(議事録)

第15条 株主総会の議事については、法令に定める事項を記載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16条 当会社の取締役は、1名とする。

(取締役の資格)

第17条 取締役は、当会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)

第18条 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。

(取締役の任期)

第19条 取締役の任期は、選任後10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。

### 第5章 計算

(事業年度)

第20条 当会社の事業年度は、毎年4月1日から翌年3月末日までの年1期とする。

(剰余金の配当)

第21条 剰余金の配当は、毎事業年度末日現在の最終の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対して行う。

(配当の除斥期間)

第22条 剰余金の配当がその支払の提供の日から3年を経過しても受領されないときは、当会社は、その支払義務を免れるものとする。

第6章 附 則

(設立に際して出資される財産の価額及び成立後の資本金の額)

第23条 当会社の設立に際して出資される財産の価額は、金100万円とする。

2 当会社の成立後の資本金の額は、金100万円とする。

(最初の事業年度)

第24条 当会社の最初の事業年度は、当会社成立の日から令和〇年3月末日までとする。

(設立時取締役)

第25条 当会社の設立時取締役は、次のとおりである。

設立時取締役 ○○○○

(発起人の氏名ほか)

第26条 発起人の氏名、住所、設立に際して割当てを受ける株式数及び株式と引換えに払い込む金銭の額は、次のとおりである。

東京都〇〇区〇町〇丁目〇番〇号

発起人 ○○○○ 10株、金100万円

(法令の準拠)

第27条 この定款に規定のない事項は、全て会社法その他の法令に従う。

以上、株式会社○○○○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。

令和〇年〇〇月〇〇日

定款作成日

発起人

○○○○

①

個人実印

③印鑑届出書 記載例



出所：法務局

<https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/content/001328711.pdf>

### 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。**  
 （地方）法務局 支局・出張所 年 月 日 届出

(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			
	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			
	印鑑提出者	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	大(昭)平・西暦 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日生			
<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。 (注2) 印鑑カード番号 1234-1234567 <span style="float: right;">新設の際は記載不要です。 わかっている場合には、記載してください。</span>		会社法人等番号	0101-01-000001		
前任者 法務 四郎		注3.の印 (市区町村に登録した印) ※代理人は押印不要			
届出人(注3) <input checked="" type="checkbox"/> 印鑑提出者本人 <input type="checkbox"/> 代理人					
住所	東京都中野区野方一丁目34番1号				
フリガナ	ほうむたろう				
氏名	法務 太郎				

#### 委任状

私は、(住所)  
 (氏名)  
 を代理人と定め、  印鑑（改印）の届出、  添付書面の原本還付請求及び受領  
 の権限を委任します。

年 月 日

住所 \_\_\_\_\_  
 氏名 \_\_\_\_\_ 印 (注3)の印  
[市区町村に登録した印鑑]

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（押印不要）し、委任状に所要事項を記載し（該当する□にはレ印  
 をつける）、本人が**市区町村に登録済みの印鑑**を押印してください。なお、本人の住所・氏名が登記簿上の代表  
 者の住所・氏名と一致しない場合には、代表者の住所又は氏名の変更の登記をする必要があります。  
 (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

(乙号・8)

添付書面：市区町村長の作成した印鑑証明書で作成後3カ月以内のもの

## 2 法人登記申請時の注意事項

### (1) 登記申請人およびその代理人

会社の登記は、代表者（会社を代表することとなる者）が会社を代表して申請します。申請は代理人が行うこともできます。その場合には委任状が必要です。

### (2) 登記すべき期間

万一、登記すべき期間内に登記することを怠り、その後に登記申請をした場合、そのことをもって申請が却下されることはありませんが、会社の代表者が裁判所から100万円以下の過料に処される可能性があります。

### (3) 補正

申請後、必要な書類等が不足している、記載内容に誤りがあるなどの不備があった場合、登記所から申請人またはその代理人に連絡が入ります。連絡を受けた申請人または代理人は、その連絡に従って対応することになります。これを「補正」\*といいます。

\*「補正」については33ページ図表15参照。

### (4) 申請時に忘れがちな、あるいは間違いやすいチェックポイント

イ. 申請書には「会社・法人の本店または主たる事務所の所在地」「商号」「代表者の住所」「代表者の氏名」を記載します。

株式会社変更登記申請書

1. 商号

(中略)

令和●年●月●日

(本店・主たる事務所) ●県●市●町●丁目●番地

(商号) ●●株式会社

(代表取締役の住所) ●県●市●町●丁目●番地

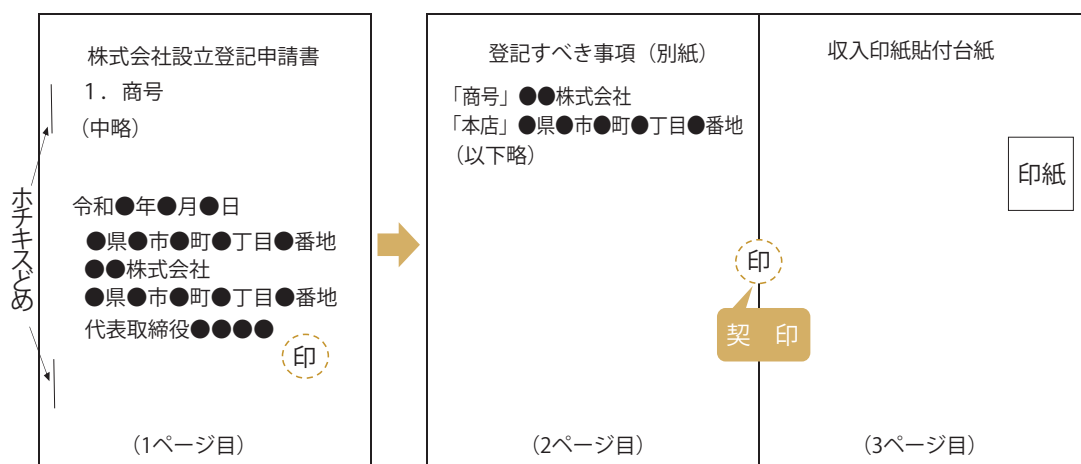
(代表取締役) ● ● ● ●

出所：「商業・法人登記の申請書様式」法務局

[https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE\\_11-1.html](https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)

## II. 書類作成ガイド

- ロ. 登記原因が将来の日付では受理されません。登記は、登記の事由が到来した後に申請します。登記の事由が発生する前に登記の申請をすることはできません。  
例：令和5年7月1日に「令和5年8月1日本店移転」の登記申請をすることはできません。
- ハ. 申請書には、登記を申請した人またはその代理人の電話番号で日中つながるもの（携帯電話番号も可）を記載します。登記完了予定日までに登記所から連絡がなければ、補正等がなく、登記手続きが完了したということになります。
- ニ. 登録免許税を収入印紙で納付する場合、収入印紙を収入印紙貼付台紙などに貼付します。その際、印紙を汚したり、印紙に割印したりすると、その印紙は使用できなくなるので、取り扱いに注意してください。
- ホ. 申請書（申請人本人による申請の場合）または委任状（代理人による申請の場合）に押印する印鑑は、いずれの場合も登記所に提出した印鑑を用います。代理人による申請の場合、申請書には、代理人は自らの印鑑（種類は問いません）を押印してください。
- ヘ. 申請書が2枚以上にわたるときは、申請書に押印した人が各ページのつづり目に契印します。ここで、「2枚以上」というのは、収入印紙貼付台紙を含む枚数であることに注意してください。

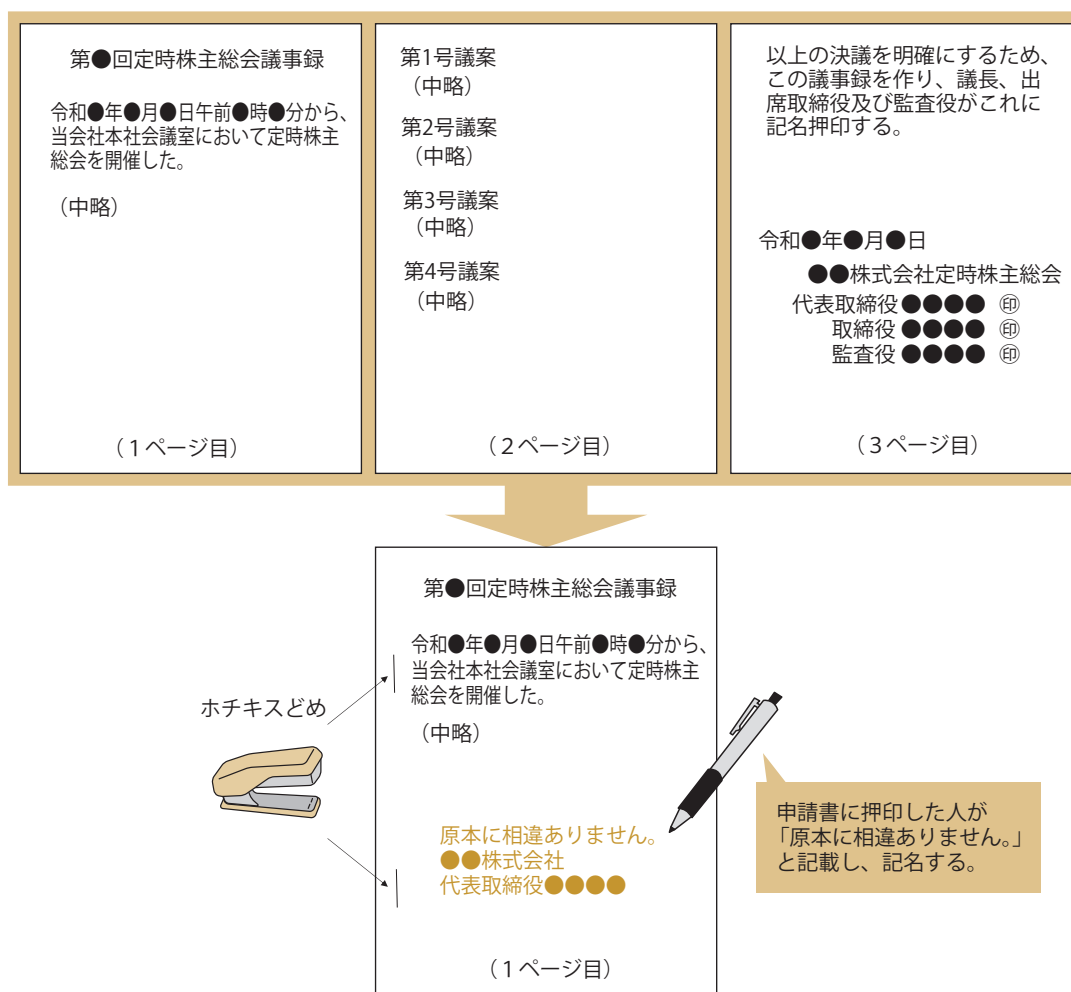


出所：「商業・法人登記の申請書様式」法務局

[https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE\\_11-1.html](https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)

ト. 原本の還付（返還）を希望する添付書類がある場合は、「原本」および原本証明をした「原本のコピー」を提出します。

申請書の添付書類は、原則として原本を添付することになっています。このため、提出する添付書類のうち議事録、許可書など、当事者が原本を保管する必要があるものについては、その原本の還付を請求することができます。還付を請求する場合は、原本をコピーしたもの（コピーが複数枚にわたるときは、それらを合わせてとじたもの）に、申請書に押印した人が「原本に相違ありません。」と記載して記名したものを、必ず原本とともに提出してください。




出所：「商業・法人登記の申請書様式」法務局

[https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE\\_11-1.html](https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)

## II. 書類作成ガイド

チ. 訂正する場合は、訂正を加える前の情報と訂正を加えた後の情報がそれぞれ分かるように行います（修正液や修正テープの使用は厳禁）。訂正方法の一例を示します。

1. 訂正したい部分を二重線で消す。
2. 二重線の近くに正しい内容を記載する。
3. 加筆した文字数と削除した文字数を欄外に記載し、その近くに訂正印（申請書を訂正するときは申請書に押印した印鑑、添付書類を訂正するときは添付書類に押印した印鑑）を押印する。

	2字削除 3字加入
株式会社設立登記申請書	
1. 商号 法務商事株式会社	
1. 本店 東京都杉並区霞が関一丁目一番一号 千代田	
(略)	

出所：「商業・法人登記の申請書様式」法務局

[https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE\\_11-1.html](https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)



## Ⅲ. 相談窓口および問い合わせ先

### Ⅰ. 公的支援機関・団体など

#### 中小企業基盤整備機構 地域本部

対 象：起業家、新たな一歩を踏み出そうとしている中小企業経営者など

関連業務：専門家派遣、起業相談、インキュベーション施設情報の提供など

所 在 地：全国に計 10 カ所（道州毎に各 1 および沖縄 1）

照 会 先：[https://www.smrj.go.jp/regional\\_hq/index.html](https://www.smrj.go.jp/regional_hq/index.html)

<https://www.smrj.go.jp/venture/index.html>

#### 都道府県等中小企業支援センター

対 象：経営や資金調達等に関する相談がある中小企業経営者など

関連業務：事業診断、専門家派遣など

所 在 地：全都道府県および政令指定都市

照 会 先：所在地にある各支援センター

<https://zenkyo.or.jp/association/>

#### 東京商工会議所 創業支援センター

対 象：創業・事業承継・新事業展開・資金調達などに関する課題を有する中小企業経営者など

関連業務：創業・起業するための手続き、創業時に使える公的融資制度などの創業・起業時の課題に関する相談

所 在 地：100-0005 東京都千代田区丸の内 3-2-2（丸の内二重橋ビル）

照 会 先：東商ビジネスサポートデスク

TEL. 03-3283-7767

<https://www.tokyo-cci.or.jp/entre/>

#### ミラサポ plus

対 象：中小企業事業者・小規模事業者など

関連業務：補助金や助成金、給付金、貸し付け、税の優遇措置など「支援制度」の紹介

照 会 先：中小企業庁

TEL. 03-3501-1511（代表）

<https://mirasapo-plus.go.jp>

#### 中小企業 119

対 象：中小企業経営者・小規模事業者など  
関連業務：課題解決に向けて適切な支援機関を紹介  
照 会 先：専門家派遣事業事務局  
TEL. 03-5542-1685  
<https://chusho119.go.jp/>  
備 考：中小企業庁からの委託により運営

#### 日本政策金融公庫

対 象：創業企業者など  
関連業務：創業に関する相談、資金調達が困難な創業企業に対する融資支援など  
所 在 地：総合サポートデスク（全国 152 カ所）、創業支援センター（同 15 カ所）、ビジネスサポートプラザ（同 6 カ所）ほか  
照 会 先：創業支援全般  
<https://www.jfc.go.jp/n/company/national/initiation.html>  
ビジネスサポートプラザ  
<https://www.jfc.go.jp/n/finance/sougyou/ijuusougyou/location/index.html>  
事業資金相談ダイヤル  
TEL. 0120-154-505  
<https://www.jfc.go.jp/n/inquiry/>

#### 全国信用保証協会連合会

対 象：中小企業・小規模事業者など  
関連業務：企業が金融機関から事業資金の融資を受けやすいよう融資の保証人となる  
所 在 地：101-0048 東京都千代田区神田司町 2 丁目 1 番地  
照 会 先：<https://www.zensinhoren.or.jp>  
全国にある信用保証協会一覧  
<https://www.zensinhoren.or.jp/nearest/>

#### 東京開業ワンストップセンター

対 象：東京都内で開業を検討している方  
関連業務：法人設立や事業開始に必要な定款認証、登記、税務、年金、社会保険、入国管理などの各種手続き  
所 在 地：107-6090 東京都港区赤坂 1-12-32 アーク森ビル  
日本貿易振興機構（ジェトロ）本部 7 階  
照 会 先：TEL. 03-3582-4934  
<https://www.startup-support.metro.tokyo.lg.jp/onestop/jp/>

.....

**日本貿易振興機構（ジェトロ）**

対 象：海外ビジネスを検討している方

関連業務：輸出入や投資に関するアドバイス（貿易の進め方、海外市場情報、投資関連情報など）

所 在 地：107-6006 東京都港区赤坂 1-12-32 アーク森ビル

照 会 先：ジェトロ総合案内

TEL. 03-3582-5511

<https://www.jetro.go.jp/>

ジェトロ国内事務所

<https://www.jetro.go.jp/jetro/japan/list.html>

.....

**対日貿易投資交流促進協会（ミプロ）**

対 象：創業を検討している方

関連業務：会社設立・起業の手続きに関する相談など

所 在 地：170-8630 東京都豊島区東池袋 3-1-3 ワールドインポートマートビル 6 階

照 会 先：貿易・起業相談

TEL. 03-3989-5151

<https://www.mipro.or.jp/advisement/>

.....

## II. 士業団体

### 日本行政書士会連合会（行政書士）

関連業務：在留資格認定証明書交付申請・在留資格変更許可申請や営業許可申請など各種許認可取得にかかる相談、定款作成など

所在地：105-0001 東京都港区虎ノ門4丁目1番28号 虎ノ門タワーズオフィス 10階

照会先：TEL. 03-6435-7330

<https://www.gyosei.or.jp/>

各県行政書士会

<https://www.gyosei.or.jp/about/disclosure/membership.html>

### 日本司法書士会連合会（司法書士）

関連業務：登記に関する相談、登記手続きの代理など

所在地：160-0003 東京都新宿区四谷本塩町4番37号

照会先：TEL. 03-3359-4171

全国にある司法書士会一覧

[https://www.shiho-shoshi.or.jp/association/shiho\\_shoshi\\_listh/](https://www.shiho-shoshi.or.jp/association/shiho_shoshi_listh/)

司法書士総合相談センター一覧

[https://www.shiho-shoshi.or.jp/activity/consultation/center\\_list/](https://www.shiho-shoshi.or.jp/activity/consultation/center_list/)

### 日本税理士会連合会（税理士）

関連業務：税務相談、確定申告書などの税務書類の作成代行ほか

所在地：141-0032 東京都品川区大崎1-11-8 日本税理士会館 8階

照会先：TEL. 03-5435-0931

<https://www.nichizeiren.or.jp/>

全国にある税理士会一覧

<https://www.nichizeiren.or.jp/nichizeiren/location/>

### 全国社会保険労務士会連合会（社会保険労務士）

関連業務：労働社会保険手続き、労務管理相談、年金相談など

所在地：103-8346 東京都中央区日本橋本石町3-2-12 社会保険労務士会館

照会先：TEL. 03-6225-4864（代）

<https://www.shakaihokenroumushi.jp/>

全国にある社会保険労務士会一覧

<https://www.shakaihokenroumushi.jp/organization/tabid/238/Default.aspx>

.....

**一般社団法人中小企業診断協会（中小企業診断士）**

**関連業務**：中小企業者に対する経営診断や経営に関する助言の提供など

**所在地**：104-0061 東京都中央区銀座1-14-11 銀松ビル

**照会先**：TEL. 03-3563-0851

<https://www.j-smeca.jp/>

各県中小企業診断協会一覧

<https://www.j-smeca.jp/open/static/sibuindex.jsf>

.....

**日本弁護士連合会（弁護士）**

**関連業務**：法律相談、和解・示談交渉、訴訟活動や行政庁に対する不服申立てなどの法律事務

**所在地**：100-0013 東京都千代田区霞が関1丁目1番3号 弁護士会館15階

**照会先**：TEL. 03-3580-9841（代表）

<https://www.nichibenren.or.jp/>

ひまわりほっとダイヤル（中小企業経営者向け専用窓口）

TEL. 0570-001-240

ひまわり中小企業センター

[https://www.nichibenren.or.jp/ja/sme/about\\_himawari.html](https://www.nichibenren.or.jp/ja/sme/about_himawari.html)

オンライン相談窓口

<https://www.nichibenren.or.jp/ja/sme/contact.html>

.....

貿易・投資に関するお問い合わせ先

ミプロ貿易・投資相談専用窓口

TEL. 03-3989-5151

<https://www.mipro.or.jp/>

相談時間：平日 午前10時30分～午後4時30分

本資料は、2023年4月30日時点の情報に基づき、十分な注意を払い正確な情報を提供するよう努めておりますが、実際に手続きをされる場合には、管轄官公庁等において必要書類及び必要事項等をご確認いただくか、あるいは行政書士等の専門家にご相談下さい。

また、本資料に掲載された情報や内容を利用することで直接的又は間接的に損害が生じても責任を負いかねますのでご了承下さい。

※本誌掲載内容の無断転載を禁じます。



一般財団法人 対日貿易投資交流促進協会（ミプロ）

〒170-8630 東京都豊島区東池袋3-1-3 ワールド・インポート・マートビル 6F

TEL.03 (3971) 6571 FAX.03 (3590) 7585

<https://www.mipro.or.jp/>

The Mipro Guide to  
Starting a Business in Japan  
~Establishing a Company~

