

株式会社設立に必要な書類テンプレート

1. 登記関連書類

- ① 登記申請書（法務局提出）
- ② 定款（公証役場認証済み）
- ③ 発起人の決定書（代表取締役選任など）
- ④ 取締役就任承諾書
- ⑤ 取締役の印鑑証明書
- ⑥ 資本金の払込証明書（通帳コピー添付）
- ⑦ 登録免許税の領収書（貼付）
- ⑧ 会社代表印届書（印鑑届出）

2. 税務署・自治体提出書類

- ① 法人設立届出書（税務署・都道府県税事務所・市区町村役場）
- 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 源泉所得税の納期の特例に関する申請書（希望者）

3. 社会保険・労働保険関係

- ① 健康保険・厚生年金保険新規適用届（年金事務所）
- ② 被保険者資格取得届
- ③ 労働保険保険関係成立届（労働基準監督署）
- ④ 雇用保険適用事業所設置届（ハローワーク）

4. その他社内準備書類

- ① 株主名簿
- ② 株券発行（必要に応じて）
- ③ 会社印鑑作成（代表印・銀行印・角印）
- ④ 銀行口座開設申込書
- ⑤ 各種契約書（賃貸契約・取引契約など）

5. 作成・提出の順序（参考）

1. 定款作成 → 公証役場で認証
2. 資本金払込（通帳入金）
3. 登記申請書類準備 → 法務局提出
4. 登記完了後、登記事項証明書・印鑑証明書取得
5. 税務署・自治体への届出
6. 社会保険・労働保険手続き
7. 銀行口座開設・事業開始

【備考】

- ・電子定款を利用すると印紙代（4万円）が不要になります。
- ・書類提出先は会社所在地を管轄する役所を確認してください。
- ・登記申請後、登記完了まで通常1～2週間ほどかかります。