
最短で会社設立！

かんたん手続きガイド

powered by

クラウド会計ソフト free (フリー)



会社設立や起業においては、できるだけ費用を抑え、面倒な手間も減らしたいところ。

そのために必要なのは、まずは情報収集です。一口に会社設立と言っても、そこには様々なやり方、種類があります。実際に起業する前に、どのような選択肢があるのかを把握しておくことが大切です。

このガイドでは、まずは会社の種類から設立にかかる費用まで、会社設立の前に必要な情報をご紹介します。その上で、電子定款の作成方法や登記など、実際の設立の流れを最短で終わられるよう、実務的な知識をご紹介します。

また、[会社設立freee\(フリー\)](#)を利用すれば、会社設立に必要な23の書類を無料で作成することができます。設立業務をラクにするために、定款の作成、電子申請をfreeeでチャレンジしてみたいはいかがでしょうか。

↓をクリックすると、会社設立freeeのページにジャンプします。

▶無料で設立書類を作成してみる

Index

1. 個人事業主と法人のメリット・デメリット
2. 会社の種類は？ 4つの形態の違いを比較
3. 新会社法は会社が守るべきルール
4. 会社設立にかかる費用は？ 約6万円から設立可
5. 最短で終わる会社設立の流れとは？
6. 会社設立の際に決めるべき5つのこと
7. 定款の作り方とは？ 定款は会社のルール集
8. 電子定款の作成手順を完全解説
9. オンラインで電子定款を送信してみよう
10. 紙で行う定款作成・認証方法まとめ
11. これで完了、登記の手順

1. 個人事業主と法人のメリット・デメリット

独立・開業するには、個人事業主・法人の2つの形態がある

独立や開業を考える際に、まず個人事業主としてビジネスを開始するか、それとも法人を設立するかは迷うところです。

ここでは、個人事業主と法人それぞれのメリット・デメリットを説明します。

ざっくりいうと、個人事業主は手続きがカンタンな代わりに節税等のメリットは少ない、法人は手続きが複雑な代わりに節税や信用面でメリットが大きい、ということになります。

個人事業主のメリット・デメリット

個人事業主のメリットは、なんといっても手続きがカンタンなことです。開業届けを出すだけで、個人事業主になることができます。（厳密にはこの届出を出さなくても、事業所得があれば確定申告しなくてははいけないので、個人事業主となります。）

税金の計算・申告も法人に比べるとシンプルで、確定申告ソフトを使えば手軽に自分で行うこともできます。

その反面、赤字の繰越が3年までしか出来ないなど、税金面でのメリットは法人には敵いません。また、法人としか取引しない企業があったり、法人のほうが従業員を採用する際もイメージがよかったりといったこともあります。

法人のメリット・デメリット

法人には税金面や信用面でのメリットがあります。

まず税金面でのメリットに関して。所得税と法人税を比較すると、法人税は累進性が低く設定されています。また、個人事業主の場合は、収入から経費を差し引いた所得す

べてに所得税がかかりますが、法人の場合は、一部のみを経営者の報酬とし、そこに所得税が掛かります。（残りの部分には、法人税が課税されます。）

当然、法人のほうが、ビジネスにおける信用度は高いと考えられています。大企業では、法人としか取引しないとあったところもあります。また、保険を経費にできたり、赤字の繰越が個人より長かったり、株式発行による資金調達ができたりといったメリットもあります。

逆に、法人の場合には、登記に際して定款作成など面倒なことが多かったり、赤字でも、必ず数万円の税金がかかったりといったデメリットがあります。

結論

まとめると、次のページの表のようになります。

ざっくりいうと、独立後の売上が低い（数百万円程度）と予想される場合は個人事業主、独立後1,000万円近い売上がいきなり見込める方やいきなり大きな投資をする予定の方は法人を選ぶ方が、トータルとしてのメリットは大きくなる人が多いようです。

法人は、設立するにも、解散するにもお金が掛かりますので、気軽に事業を始めたいという方はまずは個人事業主からスタートし、ある程度の事業規模になったら法人に転換する、というのも良いでしょう。

個人事業主と法人の比較

	個人事業主	法人
開業・設立手続き	開業届を出すだけ (0円)	定款作成・登記が必要 (10~30万円)
事業の廃止	届出を出す	解散登記、公告等が必要 (数万円)
税金	経費に認められる範囲が狭い	経費に認められる範囲が広い (経営者への給与や保険料等) 逆に赤字でも法人税の均等割7万円
赤字の繰越	3年 (青色申告の場合)	9年
信用	低い	高い
会計・経理	個人の確定申告 (難易度低)	法人決算書・申告 (難易度高)
生命保険	所得控除	全額経費
社会保険	会社負担分なし (5人未満の場合)	会社負担分あり

2. 会社の種類は？ 4つの形態の違いを比較

会社の種類は？

「会社」と呼ばれるものは、主に4種類あります。合名会社、合資会社、合同会社、株式会社です。

このうち、合名会社、合資会社を設立することは稀ですので、実質的には、合同会社にするか、株式会社にするかという選択になります。

合名会社と合資会社とは

合名会社と合資会社は、一般的に、設立されることがありません。理由としては、合同会社や株式会社よりも、大きな責任を負う必要があり、リスクが高いからです。出資した額を超えて責任を負うことがあります。（無限責任）

株式会社と合同会社の違い

株式会社と合同会社のどちらを設立するかというのが、会社設立時の実質的な迷いどころです。

合同会社のほうが、基本的に手続きがカンタンです。株式でお金を調達したり、上場したりといった予定がない人は、合同会社でいいでしょう。（合同会社を後から株式会社に変更することもできます。）

以下、一つ一つ両者のメリット・デメリットを解説していきます。

設立費用・手続き

合同会社は6万円で設立可能です。（登録免許税6万円のみ）

一方、株式会社の場合、登録免許税（15万円）と定款承認(5万円)で、20万円もの費用が掛かりますので、合同会社のほうが、14万円も安く設立できます。



また、登記に必要な書類も少ないため、早く簡単に設立できます。

経営上の事務作業

事務作業も合同会社のほうがカンタンです。まず、合同会社では株主総会の必要もありません。更に、決算公告義務がありません。（つまり、官報掲載費6万円が掛かりません。）

また、合同会社の役員には、任期がありません。（役員の任期が切れる度に、重任登記で1万円掛かります。資本金が1億円以上の場合には、3万円です。）

株式の発行

一方、資金調達の面では、株式会社のほうが有利です。株式会社は、銀行からのローンや債券以外にも、株式の発行もできます。つまり、株式による資金調達を考えている方、上場を考えている方は、株式会社のほうがいいでしょう。また、一般的に株式会社の方が、合同会社よりも社会的知名度が高いと考えられます。

経営の自由度・意思決定

経営の自由度・意思決定という面に関しては、どちらがいい悪いとは言えません。合同会社では利益の配分を、出資比率に関係なく社員間で自由に決めることができます。また、株主総会も必要ないため、迅速かつ簡単に経営上の意思決定が行えます。

しかし、その一方で、利益を出資額と無関係に配分できるということは、裏を返すと、利益配分を巡る対立が起きやすいということです。その意味では、株式会社のほうがルールがきちり決まっているので、意思決定を行いやすいといえるかもしれません。

経費に関する扱いは、両方法人としての扱いですので、合同会社も株式会社も大きな違いはありません。



結論

まとめとして、以下の方に合同会社がオススメです。

- 安く会社を設立したい方
- 許認可など何らかの理由で法人格が必要な方
- 株主総会や決算公告など煩わしい作業をしたくない方

逆に以下の方に株式会社がオススメです。

- 投資家からの増資による資金調達などを検討している方
- 将来的に上場を目標にしている方

3. 新会社法は会社が守るべきルール

会社設立・運営は（新）会社法に沿って行われます

新会社法とは2006年に施行された、商法から会社に関連した部分や他の法律を切り出し、修正されて作られた法律です。このときの会社法改正では、有限会社が廃止されたり、資本金1円の会社が認められたり、取締役が一人でよくなったりといったことが新たに定められました。

会社法は、株主や債権者、従業員といった企業に係る様々な人の間の利害を調整するためにある法律です。例えば、借金がある会社が、持っている資産をすべて配当として株主に配ってしまったら、お金を貸していた人は困ります。会社法ではそうしたことができないようになっています。

会社法は、2006年に作られた後、少しずつ改正されています。直近では、社外取締役に関する規定等が改められました。

4. 会社設立にかかる費用は？ 6万円から設立可

会社設立には、どれくらいの費用がかかるのでしょうか？ 結論から言うと、会社は約6万円あれば設立できます。

株式会社・合同会社の費用（最低限）

まずは、定款の作成から登記までにかかる費用をみていきましょう。

株式会社の場合

- 定款に貼る収入印紙代 → 4万円（電子定款の場合は不要）
- 公証人に払う手数料（定款の認証） → 5万円
- 定款の謄本手数料（登記） → 2000円程度（1ページ250円）
- 登録免許税（登記） → 15万円または資本金の額の0.7%のうち高い方
- 合計：25万円 or 21万円

合同会社の場合

- 定款に貼る収入印紙代 → 4万円（電子定款の場合は不要）
- 定款の謄本手数料（登記） → 2000円程度（1ページ250円）
- 登録免許税（登記） → 6万円または資本金の額の0.7%のうち高い方
- 合計：10万円 or 6万円

つまり、合同会社を選べば、6万円から設立できることになります。

それに対し株式会社は、登録免許税と定款の認証の手数料の関係で、15万円ほど高くなります。

設立費用の比較

	合同会社	株式会社
収入印紙代 (電子定款の場合不要)	4万円	4万円
公証人手数料	—	5万円
定款の謄本手数料	2000円程度 (1ページ250円)	2000円程度 (1ページ250円)
登録免許税	6万円	15万円
最適金額	約6万円～	約20万円～

5. 最短で終わる会社設立の流れとは？

会社設立のステップを解説

このページでは、株式会社を設立する際の手続きについて解説します。当ページでは、すべて自分で手続きを行うことを前提に話を進めます。（外注される方は、freeeの[アドバイザー検索ページ](#)から、様々なタイプの士業の方を探することができます。）

それでは以下、会社設立を4個のステップにわけて解説していきます。

1：印鑑作成

とりあえず、これから先の手続きでは、印鑑が必要です。まずは印鑑を用意しましょう。インターネットでも購入できます。

参考

- [ハンコヤドットコム](#)
- [いいはんこやどっとこむ](#)
- [@印鑑](#)

2：定款作成・認証

会社設立の流れとしては、最初のステップは、定款の作成・認証です。定款とは、簡単にいうと、設立する会社のルールです。（会社法の決まりには従わなくてはいけませんが、ある程度は自由に会社のルールを定めることができます。）

3：登記

定款の作成と認証が終了したら、登記を行います。登記は、会社を役所に登録する作業です。

4：出しておくべき各種届出

法人を設立した後も、税務署などに出さないといけない書類が残っています。具体的には、以下のようなものがあります。

- 法人設立届出書（税務署に提出）
- 給与支払事務所等の開設届出書（税務署に提出）
- 各種社会保険の書類

ここでの会社設立の手続きはあくまでも役所との関係における事務的なものです。こうした手続きの後に、法人用の銀行口座を開いたり、法人用のカードを作ったり、助成金を受け取ったりといったより事業に近いことを行っていきます。

6. 会社を作る際に決めるべき5つのこと

このページでは、株式会社を設立する際に決めておくべきことをまとめています。定款を作ったり、登記をする中で必要になることなので、はじめに決めておきましょう。（主に株式会社を想定しています。）

1：社名を決める

当然、社名（商号）を決める必要があります。社名も好き勝手に決められるわけではありません。主に以下の条件を満たす必要があります。

- 特殊な記号を社名に使わない
- 株式会社と文字を入れる（合同会社の場合は合同会社）
- 「部門」「支店」といった会社の一部であると誤解されるような単語を使わない。銀行でないのに、「銀行」といれるのも不可。

概ね、常識の範囲で行えば大丈夫です。また、これら以外にも、

- 社名ドメインがとれるかを確認してみる。
- インターネット上に同じ名前の会社がないか調べてみる。

といったことにも気を付けてみるといいでしょう。

2：オフィスの場所

定款に本店の位置を書く必要があります。最初は、自宅にしてもいいでしょう。また、コワーキングスペースやバーチャルオフィスを活用するのもありでしょう

* 自宅が賃貸の方は、必ず契約書を確認したり、貸し手に確認し、法人の本店として使用していいかを確認しましょう。



3：資本金とそれを出す人

資本金も会社を運営する上で必要です。資本金は1円から認められます。（会社法が出来た時に、起業のハードルを下げるため、1円から会社を設立できるようになりました。）

しかし、現実には会社設立や初期のオフィス代等運営していくコストがかかりますので、最初の数か月～1年程度の運営に掛かる想定費用を資本金としておくとよいでしょう。（数十万円～数百万円）

1000万円以上になると、初年度から、消費税の課税業者となりますので、大きな理由がない限りは避けましょう。また、創業融資では、資本金の額の2倍の額までしか借りられませんので、活用を検討している方は、多めに設定しておくといよいでしょう。

また、資本金の集め方も決めておきましょう。集め方により設立方法が変わってきます。

創業メンバーの自腹は、“発起設立”

創業メンバー（もちろん一人でもOK）が自分のお金を使って資本金を出すパターンです。この場合は、発起設立という形になります。起業を考えている方の大半はまずはこの形で設立することになるでしょう。

投資家等に出してもらう場合は、“募集設立”

一方、少し特殊ですが、投資家等、外部の人にお金を出資してもらう場合は、募集設立という形になります。この場合少し手続きが増えることになります。

4：取締役会を置くか否か

取締役会を設置するかどうかを考えておきましょう。



そもそも、会社の意思決定を行うのは、取締役（会）と株主総会です。一人で全額出資して会社を設立する場合には、取締役（1人）＝株主（1人）ですから、あまり問題になりません。

しかし、複数人で起業、出資する場合は考えておいたほうがよいでしょう。

取締役会を置いた場合、

- 取締役は3人以上必要
- 監査役を置くことが必須

といった制約があります。しかし、取締役会を置かないと、多くの意思決定が株主総会を通じて行われることとなります。外部の人から投資を募る際には、意思決定の度に、意見を聞きに行ったりと面倒ですので、取締役会を設置したほうがよい場合もあるでしょう。

5：事業年度

何月に新年度が始まるかは、自由に決定できます。決める際には、以下のようなポイントを抑えるとよいでしょう。

- 決算時期と繁忙期をずらす ... 本業が忙しい時期に、決算業務に追われるようなことは避けましょう。
- 3月や12月を決算日としておくと、税理士が忙しく、決算業務を引き受けてくれる税理士が少ない可能性もある。（料金が低い可能性も）
- 消費税は最初の2期間免税となる...会社設立日からできるだけ一年に近い期間を決算日としておきましょう。（消費税の免税期間が延びてお得です。）

決算日は、登記などはいらず、後から、株主総会で変更されます。

これらのことを事前に決めておくと、その後の会社設立の手続きが楽に行えます。

7. 定款の作り方とは？定款は会社のルール集

会社のルール、定款を作りましょう

定款は、カンタンにいうと会社のルールです。会社のルールを創業者であるあなたが、会社を設立する際に決めます。

会社のルールは、自由に決められるわけではなく、会社法に則って決めなくてはなりません。「難しい」と思われる方もいらっしゃるかと思いますが、公証役場が雛形を公開しているので、問題ありません。

自分がどのパターンで会社を設立するのかを考えよう

株式会社設立のパターンとして考えられるのは基本的に、以下の3つです。

- 小規模会社（非公開，取締役1名，監査役・会計参与非設置）
- 小規模会社（非公開，取締役1名以上，取締役会非設置，監査役非設置会社）
- 中規模会社（非公開，取締役3名以上，取締役会設置会社，監査役設置会社）

1：公開会社か非公開会社か

まず、公開会社か非公開会社かということですが、この違いは株式に譲渡制限があるかないかです。最初の設立直後の段階では、上場するわけでもないので、譲渡制限をつけておいたほうがいいでしょう。逆に、譲渡制限をつけておかないと、共同創業者が辞めたりした際に、勝手に知らない人に株を売ってしまい、知らない人に経営権を持たれてしまうというリスクがあります。

2：取締役の人数

自分一人で会社を設立するなら、自分だけが代表取締役となるしか選択肢はありません。二人以上で設立するなら、誰が取締役になるか考えておきましょう。全員を取締役にしてもいいですし、一部の人だけ取締役にするのもありでしょう。

3：取締役会を設置するか否か

取締役会を設置するには、3人以上の取締役が必要です。つまり、二人以下で起業をする際には、取締役会を設置するという選択肢はありません。

取締役会を設置しないと、意思決定機関は株主総会となります。設立した場合は、だいたいの意思決定を取締役会だけで行えるというメリットがあります。

取締役会を設置した場合は、監査役を置く必要があります。（取締役会だけで意思決定ができるので、取締役がきちんと役割を果たしているか監視するため。）

4：監査役を置くか

取締役会を設置した場合は、監査役を置かなくてはなりません。取締役会がない場合は、監査役を置くかは任意です。（置かないのが普通です。）

パターンに応じた3通りの定款の雛形

ということで、会社設立の形には、3パターンあることがお分かり頂けたでしょう。

この3パターンに応じた定款のテンプレート（雛形）を公証役場が用意してくれています。それぞれ、下記から入手できます。

- [小規模会社（非公開、取締役1名、監査役・会計参与非設置）](#)
- [小規模会社（非公開、取締役1名以上、取締役会非設置、監査役非設置会社）](#)
- [中規模会社（非公開、取締役3名以上、取締役会設置会社、監査役設置会社）](#)

この定款の会社名等、記号になっている部分を埋めていくだけで、定款がカンタンに作れます。

公告のやり方

この公証役場の定款では、通常公告官報に記載するやり方が紹介されることが多いです。しかし、官報に載せると、1行あたり2,854円かかります。



電子公告を選べば、ホームページ上で公告を行うだけで済みますので、電子公告で行いましょう。

型ができたら、次にこの定款を電子定款にして電子署名をいれます。

8. 電子定款の作成手順を完全解説

定款はPDFで作っておくことも認められています。ここではその電子定款の作り方ををご紹介します。

ここからのプロセスの解説

これからのプロセスは、定款をPDFファイルを役所に提出する際に、あなた（代表者）がつくったものであると証明するために行うものです。そのために、電子的な承認プロセスとして、電子証明書等が必要となります。

用意するもの

1：マイナンバーカード

* マイナンバー通知カードではなく、ICチップ付きのプラスチック製マイナンバーカードが必要です。[マイナンバーカードについて（マイナンバーカード総合サイト）](#)

2：ICカードリーダーライター...住基カードを読み込むためのものです。

* [ICカードリーダーライター](#)を用意...マイナンバーカードを読み込むためのものです。

* [ICカードリーダーライター一覧（PDF）](#)

1：まずは定款を作る

とりあえず、紙と同じプロセスで定款を作ります。

2：定款を電子化する

定款の中身（文章）ができたなら、それを電子化します。電子化も少し手間がかかりますので、間違っていないか、事前に公証役場に確認しておきましょう。

* 参考：[公証役場一覧](#)（管轄の役場が確認できます。）

a まずは、Adobe Acrobatを手に入れます。（電子署名を入れるため。）

Adobe Acrobatでなくてもよいのですが、PDF化の方法と電子署名の入れ方のやり方ガイドが用意されているので、おすすめです。

* [Adobe Acrobat](#)（体験版も利用できます。）

* [PDFへの返還方法](#)（Wordで作った定款のファイルをPDFに変換する方法です。）

* [初めて電子署名を適用するときの方法](#)（電子署名の入れ方です。）

3：定款に電子署名を入れる

定款に電子署名（代表者のサイン・印鑑の電子版）を入れます。

まずは、法務省の申請総合ソフトとPDF署名プラグインをダウンロード。

* [申請用総合ソフト](#)（申請総合ソフト、PDF署名プラグイン、その解説書が入手できます。）

次に、電子証明書を利用するためのソフトをダウンロードしてください。（これをやっておかないと動きません。）

* [利用者クライアントソフトのダウンロード](#)

これらのソフトを使い、ICカードリーダーライターをPCに繋ぎ、カードを読み込みます。

PDF署名プラグインを使い電子署名が入れられたら、電子定款の作成は終わりです。

冒頭でも述べましたが、会社設立freeeを利用すると、この書類作成を簡単に行うことができます。無料のサービスのため、活用してみたいはいかがでしょうか。

↓をクリックすると、会社設立freeeのページにジャンプします。

▶無料で設立書類を作成してみる

9. オンラインで電子定款を送信してみよう

電子定款認証のやり方

電子定款を作成したら、次は、認証をします。

1：申請者の情報を登録

まずは、定款を認証する人の情報を登録します。[登記・供託オンライン申請システム](#)に自分の情報を入力して下さい。

▼登録する申請者情報を入力してください。
※1年間ご利用（ログイン）のない申請者IDは無効となります。

申請者ID【必須】	<input type="text"/> <半角英数字11文字以内 >
パスワード【必須】	<input type="text"/> <半角英数字8文字以上20文字以内,英数字混在必須> ▼確認のため、もう一度コピーせず直接入力してください。 <input type="text"/> <半角英数字8文字以上20文字以内,英数字混在必須 > ※「申請者ID」及び「パスワード」は、申請者において任意に決めた上、入力してください。
氏名【必須】	<input type="text"/> ▲（全角20文字以内スペース不可）
氏名（フリガナ）【必須】	<input type="text"/> ▲（全角カタカナ20文字以内スペース不可）

2：電子定款を送信

いよいよ電子定款を送信します。送信には、申請用総合ソフトを使います。

* [申請用総合ソフト](#)のダウンロードはこちらから。

「申請者操作手引書（商業・法人登記申請 申請用総合ソフト編）」というものがありますので、それを見ながら行います。

用意した、電子署名を入れた電子定款を送信します。送信先は、本店とする場所の管轄の公証役場です。

* 参考：[公証役場一覧（管轄の役場が確認できます。）](#)

3：定款を受け取りに

提出が、終わったら、直接、公証役場にいて、定款のデータを受け取りにいきます。直接、向かう前に、電話で、予約を行う必要があります。何がよいかの持ち物はケースによって異なりますので、電話をした際に、確認しておきましょう

概ね以下のような物が必要です。（必ず、公証役場に電話で必要なものを確認してから行ってください。）

- USBメモリ
- 電子定款のプリントアウト
- 発起人の印鑑証明書
- 電子署名をした発起人以外の委任状（発起人が複数いる場合）
- 認証手数料・その他手数料（5万円強）
- 身分証明書
- 印鑑

4：委任状が必要となるケース

委任状が必要となるケースもあります。特に、複数人で会社を設立する場合は、「電子署名をした発起人以外の委任状」が必要になります。このサンプルは、公証役場のホームページで手に入りますので、そちらの空欄を埋めてご利用ください。

リンク：[委任状サンプル集（渋谷公証役場）](#)

この最後のプロセスは、委任状等が必要かどうかよく確認しましょう。ベストなのは、役所に直接問い合わせることです。

10. 紙で行う定款作成・認証方法まとめ

定款を公証役場で認証してもらう

紙で定款を認証する方法をご紹介します。（紙で定款を認証すると4万円余計にかかるので、基本的には電子定款をおすすめします。）

定款を3通紙で用意しよう

まず、作った定款を3通プリントアウトしましょう。プリントアウトしたら、左側二箇所をホチキスで留めて、各ページの見開きのところに割印を押します。

公証役場に行く

次に公証役場に行きます。公証役場に行く前に予約を取りましょう。下のリンクで管轄の役場を確認することができます。

またこの際に、お金がかかります。その場で定款をチェックしてもらい、手続きを完了させます。

持ち物

- 紙の定款3通
- 発起人（出資者）全員の印鑑証明書
- 収入印紙4万円分
- 公証人へ払う手数料5万円
- 定款の謄本交付手数料→250円×ページ数
- 委任状（代理人が定款認証を行う場合）

定款の認証が終われば、次は登記です。

11. これで完了、法人の登記手順

登記の流れ

株式会社や合同会社の登記のやり方を説明します。

(このページは、定款の作成・承認等前のステップが終わっていることを前提として
います。)

登記には、以下の3つのやり方があります。

- インターネット
- 郵送
- 法務局

いずれのやり方でもやることは、

- 法務局に提出
- 審査結果を待つ
- 審査が通らなければ、修正して再提出または作り直し。通れば終わり

という順序になります。

1 : インターネットでやる方法

まずは、インターネットから登記を終わらせる方法をご紹介します。

申請者の情報を登録

まずは、登記をする人(代表者)の情報を登録します。登記・供託オンライン申請システムに自分の情報を入力して下さい。



* [登記・供託オンライン申請システム](#)（このURLからすすめられます。利用規約を読んで同意して、入力を始めます。）

申請用総合ソフトをダウンロード

申請用総合ソフトをダウンロードします。* [申請用総合ソフト](#)のダウンロードはこちらから。

このURLに、「[申請者操作手引書（商業・法人登記申請 申請用総合ソフト編）](#)」というものがありますのでそれもダウンロードして、見ながら行います。登記の説明はこの解説書のP244からです。

提出後、間違っている箇所を直すように指摘された場合も、この申請用総合ソフトで修正することになります。その際のやり方も、この手引書に書いてありますので、心配ありません。

郵送

ソフトを使って手続きをするのが面倒な方は、郵送も選択肢としてありでしょう。「登記申請書」をつくって送ります。申請書は自分で作ればよく記載事項は以下の通りです。

- 商号及び本店並びに代表者の氏名及び住所
- 代理人によって申請するときは、その氏名及び住所
- 登記の事由（どのような理由によって登記するかを簡潔に記載する）
- 登記すべき事項（法令の規定により登記しなければならない具体的事登記できる具体的事項を記載する）
- 登記すべき事項について官庁の許可を要するときは、許可書の到達した年月日
- 登記すべき事項が外国において生じた場合の登記の申請であれば、その通知書到達の年月日
- 登録免許税の額及びこれについて課税標準の金額があるときは、その金額
- 申請の年月日

- 登記所の表示

となっています。また、間違いがあったときのために電話番号も入れておきます。印鑑の押し方等は、詳細をご覧ください。

詳細：[商業・法人登記の申請手続について](#)

申請書ができたら、管轄の法務局に郵送をします。

リンク：[法務局・管轄のご案内](#)

不備があれば、連絡が来ますので、[「登記補正申請書」](#)に記入をして、再度郵送します。

直接提出

郵送の場合と同様に、まず、申請書をつくります。作り終わったら、管轄の法務局に直接行って提出します。その際に、不備がないか直接聞いてみるのもいいでしょう。（直接提出するメリットといえるかもしれません。）

不備があれば連絡が来ますので、[「登記補正申請書」](#)に記入をして、再度提出します。

この登記の流れが、終われば、無事、会社設立が完了です。

しかし、設立直後の法人の社長のあなたに休んでいる暇はありません。法人銀行口座を作ったり、カードを作ったり、税務署に届け出をだしたりといった作業に移りましょう。

いかがでしたでしょうか。会社の形式や提出書類、定款の作り方などで、設立の費用や手間に大きな差が出るのがお分かりいただけたかと思います。



このガイドを活用して会社設立を最短で行い、少しでも多くの時間を本業のスタートに費やしていただければ幸いです。

また、実際に会社設立を行ったあとは、会計ソフトや給与計算ソフトを導入し、バックオフィス業務を効率的にしていくことが重要になります。

クラウド会計ソフト freee

新設法人にぴったりのクラウド型の会計ソフト。

月額1,980円で、日々の経理から決算書の作成まで行えます。

また、請求書の発行や売掛金の管理も行えるので、バックオフィス業務全体を楽にして、本業に集中する環境を作ることができます。

[こちらから今すぐ無料お試しいただけます。](#)

クラウド給与計算ソフト freee

会社を設立したら、社会保険料や税金の計算が待っています。

クラウド型の給与計算ソフトfreeeなら、毎月の給与明細の発行はもちろん、年末調整や勤怠管理にも対応。

freeeが面倒な給与計算業務をカンタンにします。

[こちらから今すぐ無料お試しいただけます。](#)

※当ガイドは信頼できると考えられる情報に基づいて作成しておりますが、情報の正確性、完全性を保証するものではありません。ご了承ください。

