

「登記申請書類」のまとめ方

【1】必要書類を集めてください。

(1)から(10)の書類を揃えてください。

(1) 合同会社登記申請書

ステップ 3-2-3 で印刷した「合同会社登記申請書」に以下のように捺印して下さい。

| 合同会社設立登記申請書 | |
|-------------|---------------------|
| 1. 商号 | 合同会社〇〇〇〇 |
| 1. 本店 | 東京都渋谷区〇〇町〇丁目〇〇番地〇〇号 |
| 1. 登記の事由 | 設立の手続完了 |
| 1. 登記すべき事項 | _____ |
| 1. 課税標準金額 | _____ |
| 1. 登録免許税 | _____ |
| 1. 添付書類 | _____ |
| | _____ |
| | _____ |
| | _____ |
| | _____ |
| | (別添CD-R内) |
| | 1通 |
| | 1通 |
| | 1通 |
| | 1通 |

上記のとおり登記の申請をします。

平成23年6月2日
東京都渋谷区〇〇町〇丁目〇〇番地〇〇号
申請人 合同会社〇〇〇〇
代表社員 山田太郎

東京法務局渋谷出張所 御中

連絡先 090-1111-1111

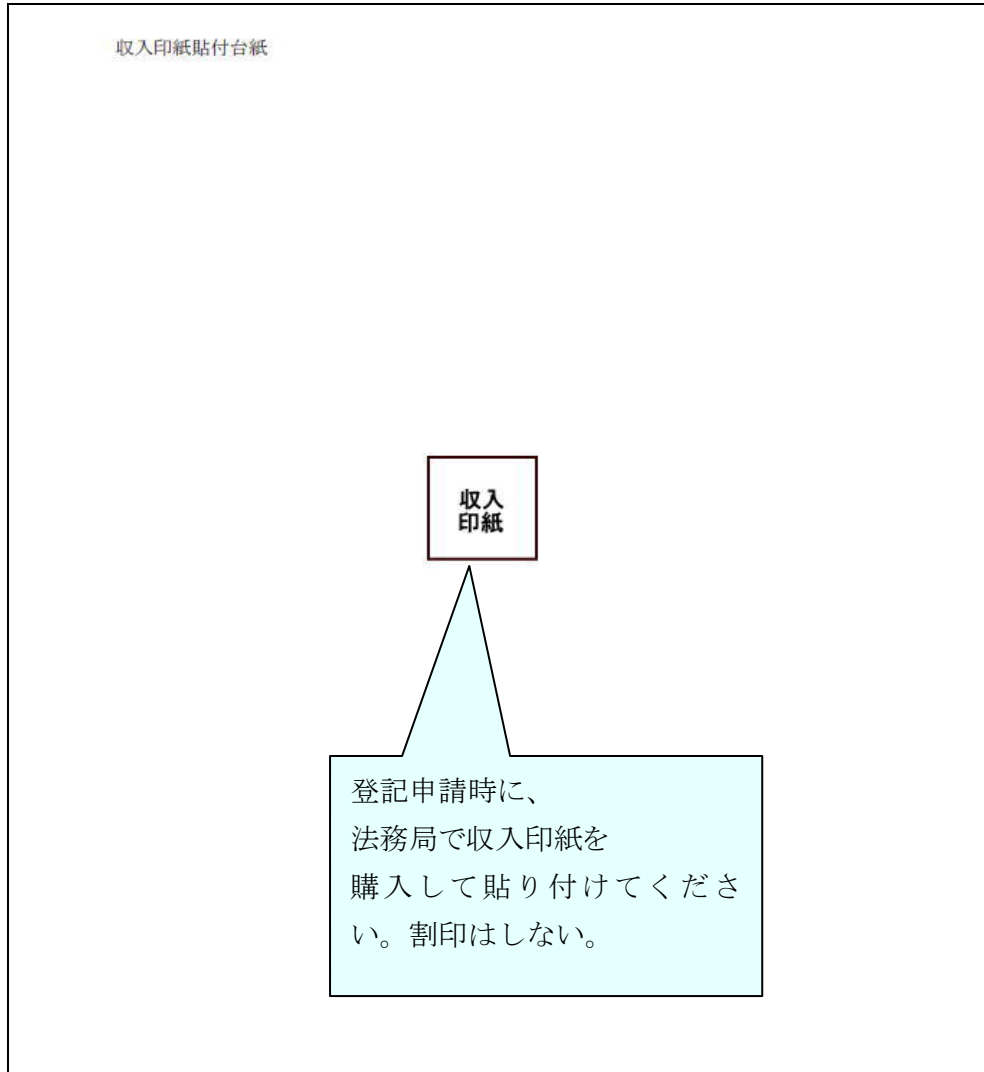
会社実印

会社実印 ※角印ではありません。

鉛筆で連絡先を書く
法務局からの連絡用です。
対応できる方の連絡先でOK。

(2) 収入印紙貼付台紙

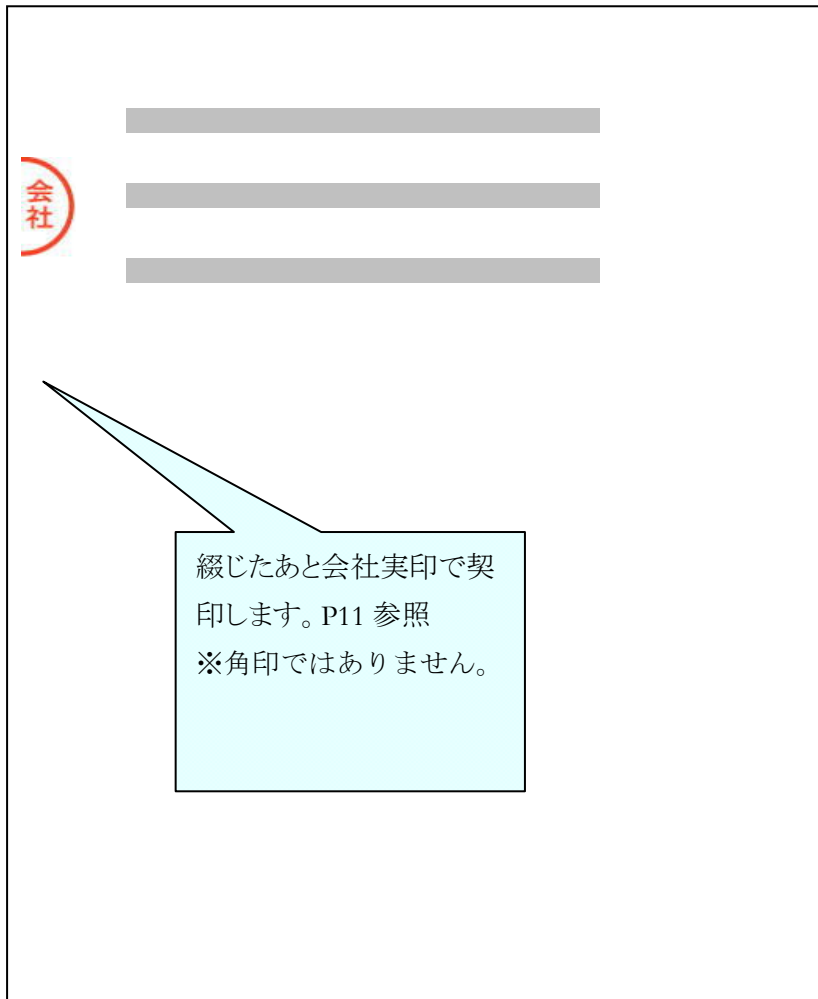
ステップ 3-2-3 で印刷した書類に以下のように収入印紙を貼ってください。



※ 収入印紙の金額は資本金の 0.7% で 6 万円に満たない場合は 6 万円です。

※ 法務局で販売しているので、提出する際に貼ればよいでしょう。

(3) 別紙



(4) 代表社員、本店所在地及び資本金決定書

ステップ 3-2-3 で印刷した書類に以下のように捺印して下さい。

| | |
|--|-----------------------------|
| <h3>代表社員、本店所在地及び資本金決定書</h3> | |
| <p>平成23年3月1日、東京都渋谷区〇〇町〇丁目〇〇番地〇〇号当会社創立事務所において社員全員が出席し、その全員の一致により下記の事項を決定した。</p> | |
| <p>記</p> | |
| 1 . | 本店の所在場所を次のとおりとする。 |
| | 本店 東京都渋谷区〇〇町〇丁目〇〇番地〇〇号 |
| 2 . | 代表社員を次のとおりとする。 |
| | 代表社員 山田太郎 |
| 3 . | 資本金の額を次のとおりとする。 |
| | 資本金 金10万円とする。 |
| <p>平成23年3月1日</p> | |
| 社員 | 合同会社〇〇〇〇 |
| 社員 | 山田太郎 |
| 社員 | 山田花子 |
| | |
| | |

認め印でもOK

(5) 就任承諾書

ステップ 3-2-3 で印刷した書類に以下のように捺印して下さい。

出力されたすべての就任承諾書に捺印して下さい。代表社員は2枚出力されます。

就任承諾書

私は、平成23年3月1日、合同会社〇〇〇〇の代表社員に定められたので、その就任を承諾します。

平成23年6月2日

| | |
|-----|------------------|
| 住 所 | 東京都渋谷区〇〇町〇丁目〇番〇号 |
| 氏 名 | 山田太郎 |

合同会社〇〇〇〇 御中

個人
実印

認印でもOK

(6) 払い込みがあったことを証する書面

ステップ 3-2-3 で印刷した書類に以下のように捺印して下さい。


払い込みがあったことを証する書面

当会社の設立につき、次のとおり全額の払込があったことを証明します。

払い込みを受けた金額の総額 金10万円

平成23年06月1日

(本店) 東京都渋谷区〇〇町〇丁目〇〇番地〇〇号
(商号) 合同会社〇〇〇〇
(代表者) 代表社員 山田太郎



会社実印
※角印では
ありません。

(7) 通帳のコピー1 (表紙)

ステップ 3-1 で作成した通帳のコピー



(8) 通帳のコピー2 (表紙裏)

ステップ 3-1 で作成した通帳のコピー



- (9) 通帳のコピー3 (振込みが確認できるページ)
ステップ 3-1 で作成した通帳のコピー

| 普通預金 (とお借入明細) | | | | |
|---------------|----|-----------|------------|-------------|
| 年月日(記号) | 記号 | お引出し金額(円) | お借入れ金額(円) | 残 高(円) |
| 17-10-3 | | 記帳履歴越 | 繰越残高 | ¥921,473* |
| 17-10-12 | 現金 | ¥600,000 | カード | ¥321,473* |
| 17-10-18 | 現金 | ¥20,000 | カード | ¥301,473* |
| 17-10-31 | 振込 | | ¥654,728 | ¥956,201* |
| 17-11-7 | 現金 | ¥600,000 | カード | ¥356,201* |
| 17-12-1 | 振込 | ¥53,805 | | ¥302,336* |
| 17-12-1 | 振替 | ¥420 | 振込手数料 | ¥301,916* |
| 18-2-20 | 振替 | 普通預金利息 | ¥1 | ¥301,917* |
| 18-5-22 | 振込 | ¥301,812 | | ¥105* |
| 18-5-22 | 振替 | ¥105 | 振込手数料 | ¥0* |
| 18-5-22 | 振込 | | ¥3,000,000 | ¥3,000,000* |



振込みを確認できるページをコピーする。

(10) 印鑑（改印）届書

ステップ 3-2-3 で印刷した書類に以下のように捺印して下さい。

印鑑（改印）届書

※ 太枠の中に書いてください。

| | | | |
|---|-------------------|--|----------|
| (注1) (届出印は鮮明に押印してください。) | | 商号・名称 | 株式会社〇〇〇〇 |
|  | 本店・または事務所 | 北海道札幌市西区八軒9条西七丁目1番2号 | |
| | 資格 | 〈代表取締役〉 取締役・代表理事 理事・() | |
| | 氏名 | 取締役 取締役 太郎 | |
| | 生年月日 | 明・大(略)・平・西暦 40年 3月 1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 _____ | | 会社法人等番号 | |
| 前任者 | | (注3)の印 | |
| 届出人 (注3) <input checked="" type="checkbox"/> 印鑑提出者本人 <input type="checkbox"/> 代理人 | |  | |
| 住所 | 東京都大田区田園調布一丁目3番2号 | | |
| フリガナ | トリシマリジヨウ | | |
| 氏名 | 取締役 太郎 | | |

委 任 状

私は、(住所) _____
 (氏名) _____
 を代理人と定め、印鑑(改印)の届出の権限を委任します。
 平成 年 月 日

住 所 _____
 氏 名 _____

印 [市区町村に登録した印鑑]

市区町村长作成の印鑑証明書は、登記申請書に添付のものを採用する。(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(認印で可し)、委任状に所要事項を記載し、本人が市区町村に登録済みの印鑑を押印してください。

(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採用する場合は、□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 | | |

(注5) フリガナをカタカナで記入(手書き)

会社実印
※角印ではありません。

レ点を記入

生年月日を記入
(手書き)

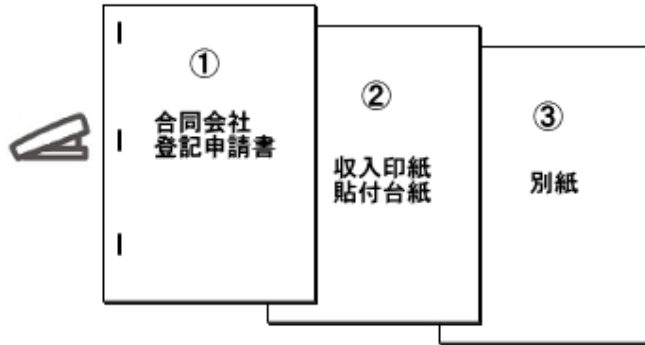
個人実印
認印不可

かんたん! 合同会社設立

会社設立書類作成システム

【2】 登記申請書、別紙、収入印紙貼付台紙を綴じてください。

(1) 登記申請書と添付書類を下図のようにホチキスで留めます。



(2) ①と②、②と③の見開きに契印します。
③が複数枚になった場合はその間の見開きにも契印します。

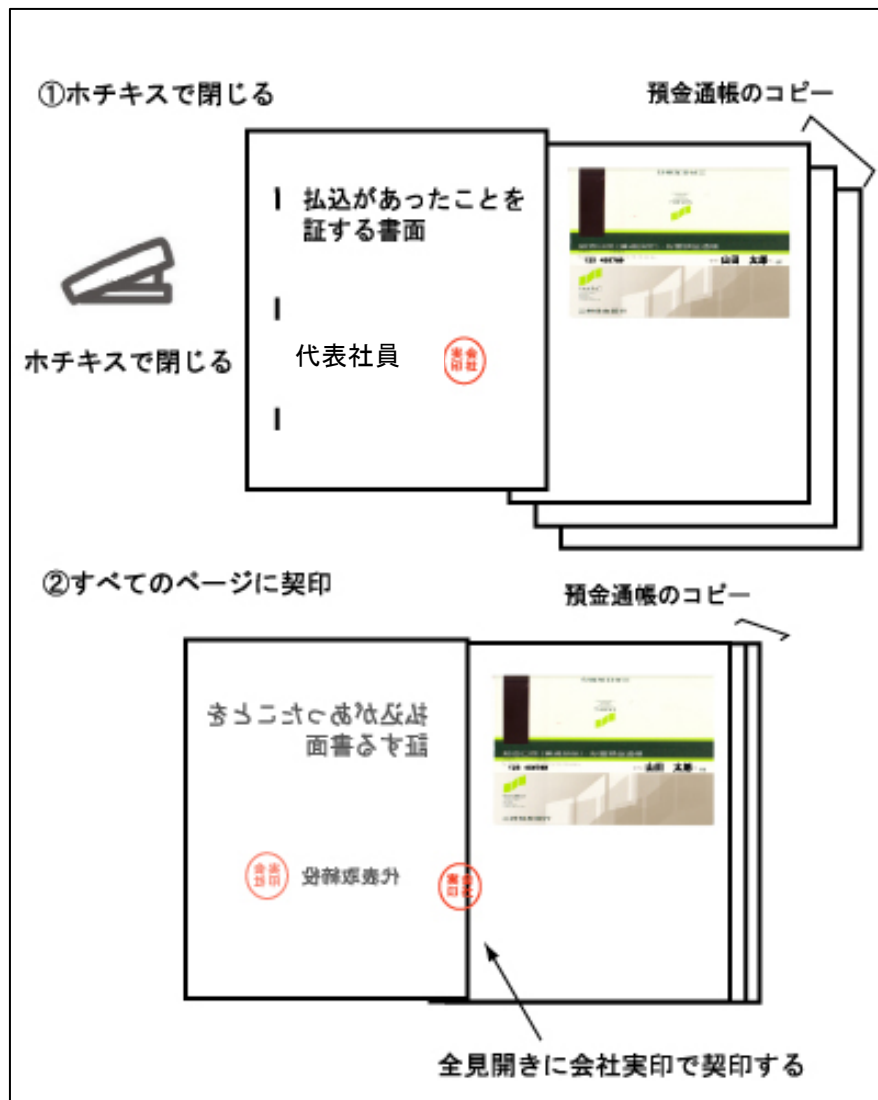


※ 会社実印で契印する

【3】 払い込みがあったことを証する書面を綴じてください。

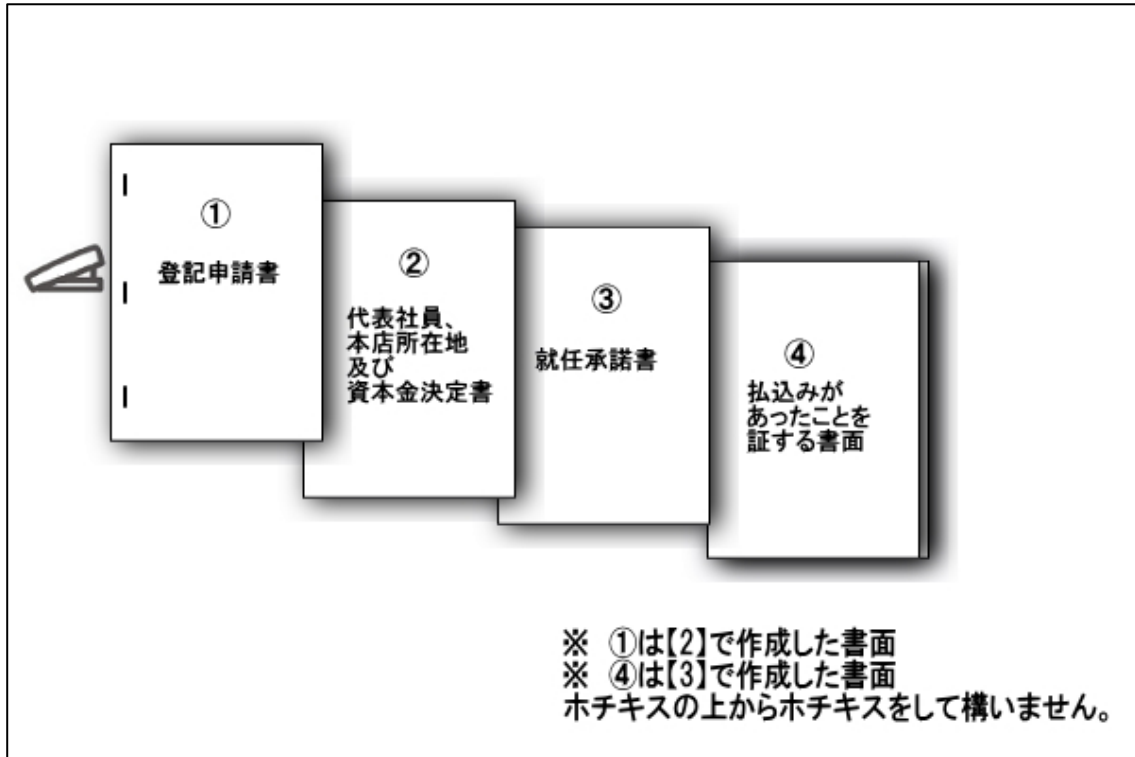
以下の書面(4枚)をホチキスでとめて、すべての見開きに契印して下さい。

- (6) 払い込みがあったことを証する書面
- (7) 通帳のコピー 1
- (8) 通帳のコピー 2
- (9) 通帳のコピー 3



【3】 合同会社登記申請書を綴じてください。

以下のように綴じてください。



【4】法務局に提出する書類を揃えてください。

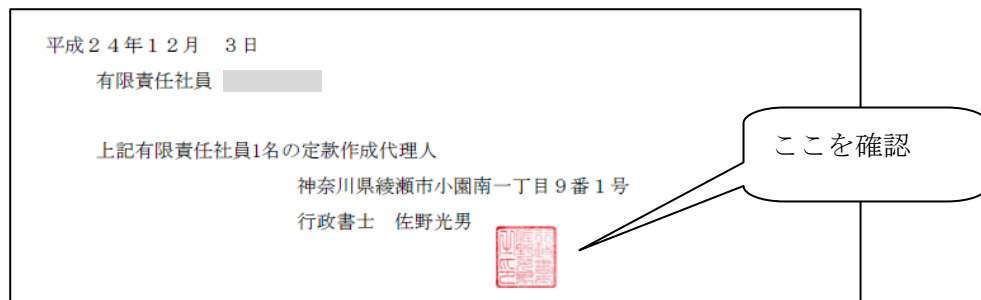
以下の図の①～④を揃えてください。

- ①・・・【3】で作成した書類です。
- ②・・・電子定款を保存した CD-R(1枚)【ステップ 3-2-1, 3-2-2】
- ③・・・【1】(10)で作成した印鑑(改印)届書
- ④・・・代表社員の印鑑証明書

(1) 4点を揃えてください



もう一度電子定款が保存されているか確認してください。
pdf ファイルを開き、最後のページを確認してください。下図のように印鑑が捺印されていればOKです。



【5】法務局へ提出

(持っていく場合)

- (1) 法務局で収入印紙を購入し、収入印紙貼付台紙に貼り付けてください。
- (2) 商業登記窓口に【4】で作成した書類をクリップなどで綴じて提出して下さい。
- (3) 提出する窓口に登記完了日が掲示してあると思います。確認しておいてください。

(郵送する場合) <=法務局が遠方の場合、郵送が便利です。お奨め！

- (1) 印刷した登記申請書類の最終ページの宛先（枠内）を切り取ってください。

| |
|---|
| 〒123-1234 〇〇市辻〇〇二丁目2番3号 〇〇地方法務局 御中 「登記申請書在中」 |
|---|

- (2) 切り取った宛先を A4 封筒に貼り付けてください。
- (3) 郵便局で収入印紙を購入し、収入印紙貼付台紙に貼り付けてください。
- (4) 【4】で作成した書類を簡易書留（普通郵便でも OK）で送ってください。設立日は土日祝日除いた到着日なので、配達日指定郵便にすれば希望日を設立日にすることができます。
- (5) 郵送後 2,3 日経ちましたら、法務局に電話連絡して、登記完了日をお尋ねください。

【6】登記完了日までに修正を求められなければ、無事登記完了です。

【7】 登記完了法務局での作業

(1) 登記完了日以降に法務局に出向き、印鑑カード交付申請と必要な証明書類を取得して下さい。下記で作成することが出来ます。

※[トップページ](#)の左隅メニューにある[会社設立後の書類作成](#)で提出書類を作成することが出来ます。

(トップページ)

<http://www.kaisyasetsuritsu.jp/>

(会社設立後の書類作成)

<http://www.kaisyasetsuritsu.jp/after/>

会社設立後の書類作成

(管轄の法務局を調べる)

http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/kankatsu_index.html

【8】 税務署に届出

(1) 上記の[会社設立後の書類作成](#)で書類作成し、提出して下さい。