

合同会社設立チェックリスト

【記載項目】

1. 本店所在地を決める
2. 会社名を決める
3. 事業目的を決める
4. 事業年度（決算時期）を決める
5. 資本金の額を決め、社員（出資者）を決定する
6. 役員（代表社員・業務執行社員）を決める
7. 設立する会社のタイプを判定する

1. 本店所在地を決める

〒	
住所	

本店所在地とは、会社の住所のことです。特に制限はないのでどこでも大丈夫です。住所表記も特に決まりはありません※。ただ、住所は略さず「1丁目2番3号」のように表記するのが一般的です。部屋番号を入れない場合には、登記上の住所あてに郵便物が送られてくる場合がありますので、きちんと配達されるようあらかじめ郵便局で手続きをしておく必要があります。

※確認したところ、ネット上の一部では、本店所在地の表記について「1丁目2番3号のように表記しなくてはならず、1-2-3ではダメ」とか「建物名や部屋番号は入れてはいけない」などと解説しているものもあるようですが、そんなことはなく、いずれも自由です。

本店所在地は、一般的に本社の場所で『登記簿謄本(履歴事項全部証明書)』に記載されるものです。

2. 会社名を決める

※こちらに記入した会社名が正式な会社名となりますので、「**合同会社**」を前につけるか後につけるかも含めて正確にお願い致します。

会社名(商号)

会社の名前（法律では「**商号**」といいます）を決めましょう。

基本的には、

- ①**使用が制限されている言葉(『銀行』など)を入れないこと**
- ②**常識的に考えておかしい、不法な目的に基づくこと(有名企業の名前を使うなど)**

上記と照らして問題なければ、自由に付けられます。

※ひらがな、カタカナ、漢字、ローマ字、アラビア数字が使えます。

記号類は、「&」「'」「,」「-」「.」「・」の6種類が使えます。

ただし、本店所在地と会社名が全く同じ会社をつくる事はできません。

本店所在地若しくは会社名が少しでも違えば大丈夫です。

例えば、大阪市淀川区塚本2丁目15番11号今西ビル4階を本店所在地とする

「合同会社 グローバル・エージェント」という会社があるとして、

そこに新たに「合同会社 グローバル・エージェント」というもう一つの会社を作ることは許されません。

住所も名前も一緒だと区別不能になるからです。

ただし、名前が「合同会社 グローバル・エージェント」や「グローバル・エージェント 合同会社」なら問題ありませんし、本店等所在地が大阪市淀川区東三国2丁目15番11号今西ビル4階(※)ならば大丈夫です。

このように緩い規制ですので、さほど心配する必要はないと思います。

しかしながら、近隣に同じ名前の会社があるとまぎらわしいですし、客を間違わせるためにわざと同じ名前にしていると
言われてしまうと、不正競争防止法違反になる可能性もありますので、確認した方が無難かと思われます。

なお、確認を行う際は会社の本店所在地を管轄する登記所（法務局）へ行って「商号調査をしたい」と言えば、
ファイルを開覧することができます。

※の住所は架空です。

3. 事業目的を決める

・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・

・前各号に附帯する一切の業務

・会社の事業目的

会社の事業目的ですが、ここがご自身で設立される場合で一番、**難儀な項目**かもしれません。

事業目的とは、**設立する会社が行う事業・ビジネスの内容のこと**です。
例えば、「出版業」といったものです。

会社は、事業目的として決めた以外の事業をしてはならないとされているため、
事業目的は将来行うかもしれないビジネスまで見据えて、慎重に決定する必要があります。
もちろん後に事業目的の変更・追加を行うことは可能ですが、その場合は手間も費用も余計にかかってしまいます。

さて、それでは事業目的を決める際の注意点を説明します。
事業目的は、次の3つの条件を満たす必要があります。

①明確性	どんな事業か一般の人によく分からないものはダメです
②営利性	直接利益を上げるためのものである必要があります ダメな例・・・「政治献金」「福祉施設への寄付」※1
③適法性	違法なビジネスを目的にはできません ダメな例・・・「覚醒剤の製造および販売」

※1 事業目的とするのがダメなだけで、会社が実際に献金や寄付を行うことは可能です。

②③は判断いただけるとは思いますが、**難しいのが①の明確性**です。

一般の人に分かるかどうかというのは、時代によっても変わってきます。
例えば、十数年前であれば「インターネット」という言葉は一般の人には何のことか意味が分からない、
明確性に欠けるものだったと思われるかもしれませんが、現在なら多くの人が分かるものとなっています。

では、事業目的を決めるには、**具体的にどうしたらよいか**という**次の4つの方法**があります。

①同業他社の目的を真似する

すでに認められて登記がされている会社の目的であれば間違いなく条件を満たしています。
会社の事業目的は登記事項証明書（いわゆる謄本です）に記載していますので、手数料1000円がかかりますが、
参考にしたい会社のものを法務局で請求して持ち帰り、**一字一句**写してしまいましょう。
※これについては何の問題もないので安心して下さい。皆さんしておられます。

②事例集で確認する

過去に審査された目的について、認められたかどうか載った厚い事例集が発行されています。

実は2006年の新会社法の施行に伴って、目的の審査はかなりゆるくなっています。
事例集の事例は、厳しい時代に審査され、認められてきたもので、
事例集で認められているものを書けばまず大丈夫です。

ただ、高価なものですので、ご自分で購入することはお勧めできません。
法務局に行けばこのような事例集が閲覧できるようになっています。

③法務局の相談員に確認してもらう

一番確実な方法です。
法務局には相談コーナーが設けられていますので、**事業目的の案を持って相談**してきて下さい。
この相談でOKをもらっておけば、**安心**です。

④会社設立専門チームのチェックを受ける。

一番最初に記載しました通り、この『事業の目的』が一番難儀な項目です。
簡単に自分のイメージを記載しておいて頂ければ、面談時にアドバイスさせていただきます。
「人材派遣業」「訪問介護事業所の経営」「ホームページの作成」「飲食店の経営」といったように日常で使用する言葉で
記載していただければ結構です。
定款に記載する堅苦しい法律用語に変換できるように対応致します。

※許認可を受けられる方へ

さて、許認可を受ける予定の方が、最も注意しなければいけないポイントが、この事業目的です。
許認可によっては、目的に所定の事項が記載されていることが、その許認可を受けられる条件になっているのです。

例えば、人材派遣会社を営むために必要な「労働者派遣事業許可」を受けるには、
目的に「労働者派遣事業」が入っていることが必要です。よくご確認下さい。

4. 事業年度（決算時期）を決める

	期首		期末
初年度	月 日	～	月 日
翌事業年度以降	月 日	～	月 日

※期末は同じ日付になります。

事業年度を決める、というのは言い換えると**決算を何月にするか**決めるということです。
一般的には国の会計年度と同じ3月決算の会社が多いですが、この場合は毎年4月1日から3月31日までが事業年度で、
3月31日までを一区切りとして、**2ヶ月後の5月末までに税金の申告と納付**を行います。

何月決算にするかは、**自由に決める**ことができます。

決算というのは大変手間のかかる作業ですので、本業が忙しい時期を外して決められることをおすすめします。

また、決算を何月にするかによって会社設立初年度の期間が変わってくることに注意が必要です。
例えば、5月17日に5月決算の会社を設立したとすると、2週間後の5月31日には最初の決算期が来てしまい、設立早々に事務負担が発生してしまいます。

また、2月決算にする場合、事業年度は「3月1日から2月28日」としたのでは問題があります
理由は、うるう年で4年に1度は29日までであるからです。
こういう場合は、「3月1日から2月末日」とします。

5. 資本金の額を決め、社員（出資者）を決定する

①資本金総額

資本金総額	
-------	--

法律上はいくらでも構いません。

1円でも100億円でも構わないのですが、極端に少ないとビジネスをしていく上で、
周囲の信頼を得られないと思われるので、「資本金1円」はあまりお勧めできません。

また、許認可の種類によっては、資本金がいくら以上の会社でないとダメ、と決まっているものがあります。
許認可が必要なビジネスをなさる方はこの点にも十分注意して資本金を決めて下さい。

②社員※1

	氏名	住 所	出資額
社員(出資者)			
		合計	0

全体の額が決まったら、次に、「誰がいくらずつ」お金を出すか決めて下さい。
お金を出す人が複数いる場合には、それぞれが出す金額を決めて、
それが出資額全体の中でどういう割合になるのかを確認して下さい。

便宜上、欄は5人分用意していますが、別に何人でも構いません。

なお、出資は現金に限らず、自動車を1台といった出資も可能です（現物出資といいます）。
ただし、手続きが面倒になると、実際に現物出資をされる方は大変に少ないため、
ここでは説明を省略させていただきます。

※1

ちなみにですが、ここでの「社員」とは、「合同会社に出資する人」という意味であり、
「従業員」という意味ではありません。
「社員」のイメージとしては、株式会社における「株主」と「役員」の両方の性質を合わせたものです。

6. 業務執行社員と代表社員を決める

①業務執行社員・代表社員

社員が決まったら、次は社員の中から業務執行社員を選び、
さらに業務執行社員の中から代表社員を選びます。
社員が一人の場合は、自動的に**社員兼業務執行社員兼代表社員**になります。

(イ)業務執行社員を決める

「業務執行役員」とは簡単に言うと「出資もしたし経営にも携わる」人を指します。
合同会社の場合、原則として出資者の全員が役員（経営者）になります。
ただ、出資した社員の中には「出資はするけど経営には携わらない」という人がいる場合がありますので、
そのような場合には、**全社員の中で実際に会社の経営に関わる人たちを「業務執行社員」**にします。

もし、社員全員が経営に関与する場合には、全員が業務執行社員となります。

	氏名	住 所
業務執行社員		

(イ)代表社員を決める

「代表社員」というのは、株式会社における「代表取締役」と同じ役割で、
合同会社に業務執行社員が複数いる場合には、その中から代表社員を1名選びます。
（業務執行社員が1名の場合には、その方が自動的に代表社員となります。）普通は代表社員＝社長となります。

代表社員は法律上、1名でなくてもいいことになっていますので、それぞれ業務執行社員全員が代表社員でも構いません。
ただ、そうすると取引先などの外部から見て、社長がたくさんいるような状態になってしまい混乱します。
よほどの大企業でない限り1名だけを選ぶことをお勧めします。

	氏名	住 所
代表社員		

7. 設立する会社のタイプを判定しよう

①設立する会社のタイプ

さて、基本事項を決めるのもこれが最後です。

ここでは、今まで決めてきた基本事項のうち、
「5. 資本金の額を決め、社員（出資者）を決定する」と
「6. 業務執行社員と代表社員を決める」
の2点に注目して、タイプ分けをします。

これから先は、作ろうとしている会社のタイプによって、
使用する書式に違いが生じたりしますので、間違いのないようしっかりと確認して下さい。

さて、判定の方法は簡単です。

【A】 「社員」が1人の場合

【B】 「業務執行社員」が1人で、他に業務執行社員でない社員（出資のみで経営に携わらない社員）がいる場合

【C】 「社員」が2人以上で、かつ全員が「業務執行社員」でその中から「代表社員」を選んだ場合

【D】 「業務執行社員」が2人以上で、他に業務執行社員でない社員（出資のみして経営に関わらない社員）がいる場合

【A】 から【D】 までの4つのうちいずれかに当てはまったら、下に該当するアルファベットを記載して下さい。

会社タイプ	
-------	--

これでチェックリストの欄がすべて埋まったと思います。これで基本事項の決定は終了です。お疲れさまでした。
では、実際に資料を作成していきましょう。

※当該チェックリストは、会社設立を行う際の原則的な取扱いに弊社ノウハウを加えたモノとなっています。
ただ、設立の状況や業界により設立時からできることはまだまだあります。
一度、お知り合いの専門家に相談、若しくは弊社のチェックサービスをご利用頂けると幸いです。