

【書類作成の手引き】

合同会社用



お手続きの流れ ~いちばん初めにお読みください~

STEP1～2の手続きを完了することで、会社を設立することができます

STEP 1 資本金の払い込み

- ✓ 代表社員の**個人通帳**に、資本金額の振込または入金を行います。
- ✓ 通帳をコピーし、今回印刷した「払い込み証明書」と一緒に**ホッチキスで留めて押印**をします。
このホッチキス留めした書類は法務局に提出します。



STEP 2 会社の設立登記

- ✓ 会社の設立登記は、**法務局**で行います。
- ✓ 法務局に**書類を提出した日が会社の設立日**となります。
- ✓ 書類は、**決算月の翌月以降**にご提出ください。（決算月が3月であれば4月1日以降に法務局に提出してください）

※ STEP 1～STEP 2は同日にお手続きすることもできます

STEP 1 資本金を振り込み、払い込み証明書を作成する

1. 代表社員の個人通帳に、資本金額以上の金額を払い込む ※払い込みとは「振込」または「入金」のことです

【チェックポイント】

- ☐ 定款の作成日以降に、資本金の払い込みを行ってください ※ 定款の作成日は **writech（ライテ）** を利用した日になります
- ☐ 個人通帳に資本金額以上の残高がすでにあるときは、一度出金し、再入金をしてください
- ☐ 代表社員が複数いる場合は、どなたかお一人の個人通帳を使用してください
- ☐ 払い込んだ金額の合計が、資本金額以上の金額になっているか確認してください

取引日	お支払金額 (円)	お預かり金額 (円)	差引残高 (円)
...			...
...			...
〇〇年〇月〇日		3,000,000	...

重要

法務局では、**定款の作成日以降に、資本金額以上の払い込みがあること**を確認します。
通帳に「資本金額以上の残高がある」というだけでは、資本金と認められないのでご注意ください。また、振込または入金する金額が必ず資本金以上となるようにしてください。

2. 通帳をコピーする

- ✓ 通帳は、（ア）（イ）（ウ）の3ページをコピーしてください。
- ✓ 払い込みが複数のページにまたがる場合は、該当ページをすべてコピーしてください。



（ア）通帳の表紙



（イ）表紙をめくったページ

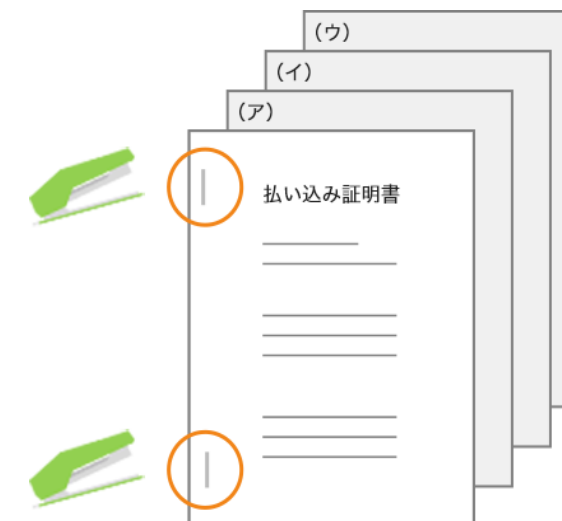
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
〇〇〇〇		3,000,000	

（ウ）資本金が確認できるページ

※（ウ）の、資本金の振込または入金を確認できる箇所に
マーカーなどで下線を引いてください

3. 払い込み証明書と通帳のコピーをホッチキスで留める

- ✓ 払い込み証明書、通帳のコピー（ア）、（イ）、（ウ）の順番でホッチキス留めをしてください。
- ✓ 見本は分かりやすいようにずらして表示しています。ホッチキスで留めるときはきれいに並べてください。



ホッチキスは2か所で留めます

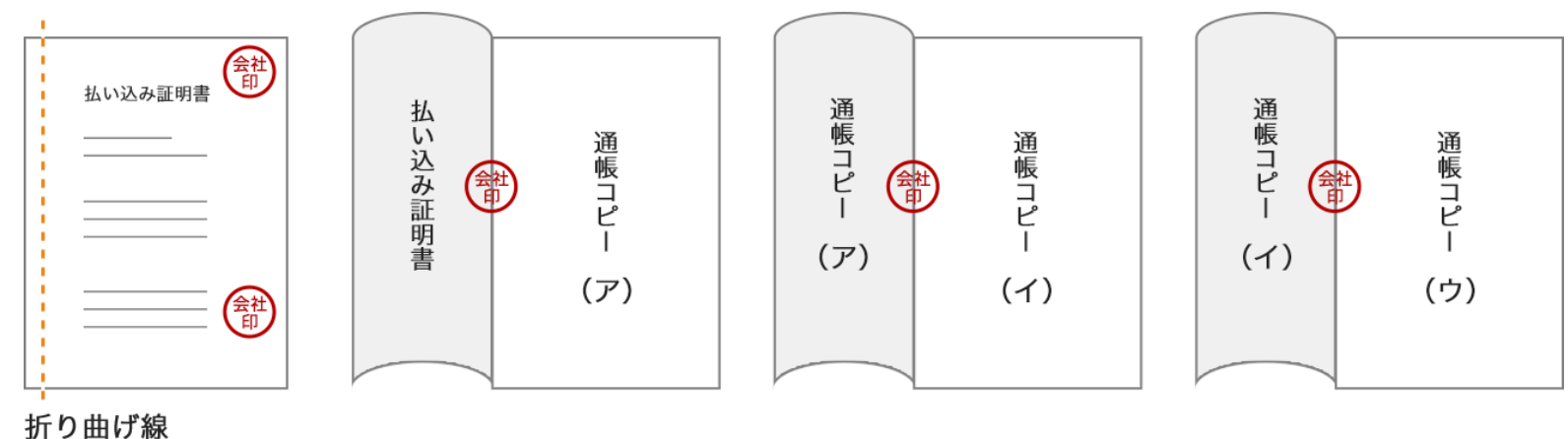
※ 払い込み証明書の日付は空白になっています。
お客さま自身で、**法務局に書類を提出する日付**を記入してください。

4. 必要箇所に押印する

- ✓ 右の見本を参考に押印してください。

※ **すべて会社の代表印で押印します。**

- ✓ 契印は、書類と書類をまたぐように押印してください。



折り曲げ線

STEP 2 法務局に提出する書類を準備する

1. 提出書類に必要事項を記入してください

- ✓ 「合同会社設立登記申請書」と「払い込み証明書」の空白となっている日付に、**法務局に書類を提出する日**を記入してください。
- ✓ 「合同会社設立登記申請書」に、連絡先の電話番号と管轄の法務局名を記載してください。

2. 必要箇所に押印する ※印鑑が重ならないようにご注意ください

別紙に申請人印と訂正印を押印する欄を設けてください。別紙が2枚にまたがる場合は、契印をしてください。

合同会社設立登記申請書 ●

1. 商号 合同会社***
2. 本店 東京都中央区...
...

東京都中央区**
合同会社 *** ●
〇〇法務局 御中

別紙

商号 合同会社***
本店 東京都中央区...
... ..

申請人印 ●
訂正印 ●

▲ ■

本店所在地及び資本金決定書

平成〇年△月×日、合同会社***創立
事務所において...

本店 東京都中央区.....
資本金 金***万円

平成〇年△月×日

合同会社***
東京都中央区....
社員 前菌 浩也 ▲
大阪府大阪市....
社員 山田 太郎 ■

▲ ■

代表社員決定書

平成〇年△月×日、合同会社***創立
事務所において...

代表社員 前菌 浩也

平成〇年△月×日

合同会社***
東京都中央区....
業務執行社員 前菌 浩也 ▲
大阪府大阪市....
業務執行社員 山田 太郎 ■

▲

就任承諾書

私は、平成〇年△月×日の貴社の代表社員に定められたので...

住所 東京都港区***
氏名 前菌 浩也 ▲

印鑑（改印）届書

（印1）

（印2）

（印3）

（印4）

印鑑カード交付申請書

（印1）

（印2）

（印3）

（印4）

● 会社の代表印
▲ 代表社員の実印
■ その他の社員の実印
★ 印紙の貼り付け箇所

3. 法務局に必要書類を提出する ※法務局で必要になる書類の例です。法務局の相談窓口で持参書類を確認しておくとう安心です。

【法務局に持っていくもの】

- ☐ 合同会社設立登記申請書 1 枚
- ☐ 別紙
- ☐ 定款 1 冊
- ☐ 払い込み証明書（※STEP 1 で作成した書類です） 1 式
- ☐ 本店所在地及び資本金決定書 1 枚
- ☐ 代表社員決定書
- ☐ 就任承諾書 代表社員 1 名につき各 1 枚
- ☐ 印鑑証明書 代表社員 1 名につき各 1 枚
- ☐ 印鑑（改印）届書 1 枚
- ☐ 現金 約 6 万円
- ☐ 会社の代表印、身分証明書（※書類を修正するときに必要になります）

重要

書類は**決算月の翌月以降**に提出してください。（決算月が 3 月であれば、4 月 1 日以降に提出する）

現金 6 万円は印紙代です。印紙は「合同会社設立登記申請書」に貼り付けます。 **※割り印はしないでください**

印鑑カード交付申請書は、登記完了後にご提出ください。

お疲れさまでした。以上で会社設立のお手続きは終了です。



writtech（ライテ）運営会社 株式会社ジョイントストラグル

大阪 / 大阪市北区芝田 2 丁目 2 - 8 - 4 F、東京 / 東京都中央区日本橋 3 - 2 - 1 4 - 4 F

Email : info@writtech.jp TEL : 0120-905-061（起業家バンク事業部）

フリープランでは書類作成に関するご相談を承っておりません。あしからずご了承ください。