

定款の作成（11月2日）

（1）定款とは

【1】定款とは？

「定款」とは、会社の憲法のようなものであり、いろいろな条件選択項目の中から自社に最適なものをピックアップして会社の骨格設計をします。

また、定款は会社設立の際に必ず必要になる重要規定で、設立後は株主総会の承認がなければ変更することは出来ません。本無料講座は「1人株主の1円株式会社設立」を前提に話を進めていきます。

【2】定款見本

（補足資料その1）として定款のひな型を Second CFO 税理士事務所のホームページ（www.second-cfo.com）にご用意致しましたので、これからの内容はその定款のひな型を見ながら確認してってください。

【3】定款表紙

3ヶ所日付を入れる場所があります。1つ目の作成日は、この定款を作成した日を記載しますので、本日11月2日を記載します。2つ目の公証人認証日は無料講座「定款の認証、資本金払込み」編で説明しますので、とりあえず今は11月3日と記載しておきます。最後の会社成立日はまだ空欄のままにしておいてください。

実務的には1つ目の作成日だけを記載して後の2つ（認証日と会社成立日）は、空欄でも構いません。

(2) 絶対的記載事項

絶対的記載事項とは、定款の中に絶対に記載しなければならない事項です。

【1】商号

無料講座「会社名と事業目的の決定」編で学習しました。会社名のことです。

(定款見本第1条)

【2】目的

こちらも無料講座「会社名と事業目的の決定」編で学習しました。事業内容のことです。(見本第2条)

【3】本店の所在地

市区町村までにしておく。理由は、同じ市区町村内での引っ越しならばその時の変更登記手続きを省けるためです。(見本第3条)

【4】資本金の額

資本金をいくらにするかを決定する。資本金は、今回は1円なので1円と記載します。(見本第27条)

【5】発起人の氏名等

発起人とは、今この定款の中身をいろいろと決めていて、さらに1円を出資して株主にもなる社長のことです。今回は1人会社ですので、他に発起人はいません。(見本第30条)

【6】発行可能株式総数

制限はないので何株でも良いですが、今回は1株1円ですので、とりあえず100株にしておきました。(見本第6条)

(3) 相対的記載事項

相対的記載事項

相対的事項とは、会社法に規定されている事項の中から、会社でぜひその規定を適用したい事項を言い、あえて定款に記載する事項のことです。この相対的記載事項は定款に記載しなければ効力は生じませんので注意が必要です。

【1】株式の譲渡制限

この規定を入れておかないと株主は誰にでも自由に譲渡できるようになってしまうので、知らない人が株主になる危険性を持っています。このような危険を避ける意味でもこの規定を盛り込み、株主は株式を譲渡するときは株主総会の承認を必要とすることにします。さらにもし、この規定が無いとしたら取締役会と監査役の設置が必要になってしまうので、1人会社を設立することが出来なくなってしまいます。(見本第8条)

【2】株券の発行

会社法上株券は原則不発行なので、あえて株券を作り現物を保有したい場合には「株券を発行する。」と記載しなければなりません。見本では分かりやすくするために、発行しないとあえて記載しています。(見本第7条) ※この規定が無くても不発行になります。

【3】基準日

決算書の承認などを行う定時株主総会に出席できる株主をいつ時点の株主にするかを決める規定のことです。通常は、期末日です。(見本第9条)

【4】株主総会の招集通知

株主総会の開催日の何日前に株主にその開催を知らせなければならないのかを規定しておきます。(見本第13条)

【5】機関の設計

株主総会と取締役はどんな会社にも置かなければならない機関です。そして、この機関の他に取締役会や監査役その他の機関を設置したい場合にはその旨を規

定します。見本ではあえて設置しないと記載しています。(見本第4条)

【6】取締役の任期

取締役の任期は原則2年以内ですが、上記【1】の譲渡制限規定を設ければ最長で10年以内に来ますので、1人会社であれば10年以内と規定するのが良いでしょう。(理由は、任期満了が来るとその時点で一度役員の変更登記をしなければならずお金が掛かるためです。)(見本第20条)

【7】株主総会の決議

株主総会での決議方法について要件を緩和する場合には、定款にその旨を記載します。原則的な普通決議の取り扱いは、まず議決権を有する株主の50%超が出席(定足数と言います)して、さらにその出席した議決権を有する株主の50%超の議決が必要ということです。つまり、1人1株の株主が100人いる会社であれば、51人がまずは株主総会に出席してもらわなければならないということです。そしてその51人のうちの過半数の賛成ですから26人の賛成で初めて決議が取れるということになります。しかし、通常は株主総会に出席してもらう人の割合(定足数)を完全に排除することで、株主総会の運営をシンプルにします。上記の例で言えば、最初の51人の出席という条件を無くせます。見本でも単純に株主総会に来た人の過半数とだけ規定しています。(見本第15条)

【8】取締役の資格

譲渡制限会社であれば、取締役を株主の中から選定するという制限条項を規定することが出来ます。(見本第18条)

【9】取締役の選任決議と累積投票の禁止

取締役の選任は、株主総会の普通決議で行われます。この役員選任の普通決議については、上記【7】の規定により定足数を完全排除していたとしてもその規定は適用出来ません。従って、まずは原則通り議決権の過半数出席(原則定足数)がありその過半数の賛成で役員が任命されます。ただし、定款にその原則定足数を緩和するため51%超の出席という要件を1/3以上(33.333...%以上)の出席と定款に規定することは出来ます。

また、累積投票とは、株主総会で2人以上の取締役を選任する場合に問題になってくる規定です。今回は、1人会社なので当面は関係ありませんが、将来的に事業拡大により第三者割当増資や新たに取締役を増やす場合に関係してくる規定です。見本では、将来そのような時にでもオーナー社長が会社の取締役を自由に選定できるように累積投票の禁止を規定しています。（見本第19条）

(4) 任意的記載事項

任意的記載事項とは、上記2つの絶対的・相対的記載事項以外に、公序良俗または会社の本質に反しない限り、いかなる事項でも定めることができる事項を言います。つまり、別に定款の中にあえて記載する必要は無い事項のことで、会社設立後に取締役会の決議などでいつでも効力を生じさせられる事項です。

なぜそれでも定款に記載するのか？それは、株主の承認が無いと変更できない定款にあえて記載することで後日取締役が勝手に下記の事項を変更させないようにするためです。また、定款は外部の取引先や税務署などから提出を求められるものでもあるので、会社の骨格がよりの確に伝わることになります。

【1】公告の方法

公告の方法とは、決算書など一定の事項をどの媒体で世間に公表するかを決めることです。「官報」か「日経新聞などの日刊新聞紙」か「HPでの電子公告」のうちのいずれかを選定します。見本では官報記載を選定しています。(見本第5条)

【2】株主の住所・印鑑等の届出

株主名簿の管理のために株主の住所・氏名等を届け出していただき、本人確認の意味でも登録印鑑もご用意してもらいます。(見本第10条)

【3】定時株主総会の開催時期と招集権者

決算書の承認などを行う定時株主総会を誰が招集し、いつ開催するのかをあらかじめ記載しておきます。最長3ヶ月以内なので通常は3ヶ月以内と規定します。

(見本第11条・12条)

【4】株主総会の議長

株主総会の議長は、毎年の開催ごとに株主総会で定めることが出来ますが、手間を省く意味でも、通常はあらかじめ誰が議長になり議事を進めるのかを規定しておきます。(見本第14条)

【5】議事録の作成

会社法により株主総会の議事録の作成が義務付けられています。そして、その議

事録を作成した者は議事録の最後に署名捺印・記名押印することになっています。

通常は議事録の作成義務者である議長である代表取締役が最後に署名捺印を行います。しかし、この他に出席した取締役も押印するように規定することも出来ます。今回は1人会社なので、その部分は規定していません。(見本第16条)

【6】取締役の員数

見本のように1名以上と規定することも出来ますし、逆に3名以内とすることも出来ます。(見本第17条)

【7】代表取締役及び社長

この無料講座は1人1円株式会社が前提のためあまり関係の無い規定ですが、将来的にもう1人取締役が就任する場合に必要な規定です。この規定が無いとそのときに2人とも代表権を有することになってしまうので、あらかじめ代表取締役は互選(投票選定)で1名にすると規定しておきます。

社長とは、いわゆる部長や会長と同じ社内での肩書き・呼称に過ぎず法律的な意味合いは薄いのですが、通常は社長と言えば代表取締役のことを指しますので、定款にもその旨を記載しておきます。ごく稀に取締役社長という社長でありながら代表権がないめずらしいケースもある。(見本第21条)

【8】役員報酬・賞与・退職慰労金(以下「役員報酬等」としてまとめました)

役員報酬等の決定も会社の業務執行の一部ですから、本来的には取締役自らが決定することが出来るはずですが、しかし、これがもし可能であれば取締役は自身に莫大な役員報酬等を支払うことが可能になってしまいます。これを防止するために会社法では、定款又は株主総会で役員報酬等を決定するように規定しています。通常は、定款にまでは役員報酬等の金額を盛り込まず、会社設立後の株主総会の決議によって決定します。(見本第22条)

【9】事業年度

1年以内という期間で事業年度を決めることが出来ます。1年以内なら別に8ヶ月で1日でも構いませんが、通常は1年決算です。(見本第23条)

【10】配当金

配当金をもらう権利がある株主はいつ時点の株主なのか、また、その配当金はいつまでに受領しなければ消滅してしまうのかを規定しています。配当金の分配請求権は、民法上の通常債権の規定により 10 年で時効消滅しますが、定款にこの期間を別に定めれば短縮することが出来ます。この短縮期間ですが、通常 3 年あれば足りると解されています。(見本第 24 条・25 条)

【11】その他設立時に特有な事項

設立の際に発行する株式の数とその発行価額(見本第 26 条)、設立最初の事業年度(見本第 28 条)、設立時取締役(見本 29 条)、その他(見本第 31 条)を記載します。

【12】押印

最後に発起人がその個人実印を押して完成します。詳しい綴じ方は、無料講座「定款の認証、資本金払込み」編でご説明致します。

(5) 定款の第6章 附則について

【1】原始定款とは？

原始定款とは、上記（1）～（4）の内容を漏れなく記載した定款を作成し、それを公証人役場に持参して、その公証人の認証を受けたものです。この原始定款は、会社設立時に必要になります。（定款認証については無料講座「定款の認証、資本金払込み」編で説明致します。）

【2】現行定款とは？

原始定款は会社設立時には有効ですが、その後の事業展開次第では定款は次々とその内容を変えていきます。この変更は株主総会で行われ、その時点時点で有効な定款が作成されていきます。この定款を「現行定款」と言います。現行定款は、公証人の認証は必要なく、代表取締役が「これは当会社の定款原本に相違ありません」と書き、Second CFO 株式会社 代表取締役 田中●● として、最後に代表印が押してあれば、それが正式な現行定款になります。

【3】定款第6章の附則とは？

原始定款（見本第26条の上）の第6章を見てください。「附則」と書いてあります。この附則部分は会社設立時までは必要ですが、一旦会社が設立された後は不要になる部分です。そのため、最初の定款の変更の時に、この第6章附則の削除も同時に決議しておき、最新の現行定款を作成するときにはこの第6章自体削除してしまいます。