

資本金の額証明書・登記申請準備（11月5日）

（1）資本金の額証明書

「資本金の額証明書」（補足資料その6）を参照してください。

今回設立している会社の資本金は1円なので、無料講座「定款の認証、資本金払込み」編の11月3日に社長個人口座に1円を出資しました。証明書の1番の「払込みを受けた金銭の金額」は1円と記載します。

上記の現金1円の他に出资財産はありませんので、2番は「現物出资財産の給付なし」と記載します。

3番も今回はありませんので、「なし」と記載し、最後に会社代表印を押印して完成です。

（2）登記申請準備

【1】法務局への登記申請

いよいよ本店所在地を管轄する法務局出張所へ法人設立の申請する段階まで来ました。今回は新宿区が本店所在地になりますので、東京法務局新宿出張所（以下登記所と言います）に設立関係書類を提出します。本店所在地を管轄する出張所は法務局のホームページの管轄のご案内で調べることが出来ます。

【2】申請書類の綴り方

申請書類には、綴じる順番がありますので、その順にご説明しますので、この順番で重ねていってください。

【3】綴る順番1 「登記申請書」

（補足資料その7）をご覧ください。上から3つめの登記の事由の日付は、登記申請の前日を入れておき、下の方にある「上記のとおり登記の申請をします」の下の日付は、登記所に直接持参する日を記載します。日付を空白にしておいて、登記

所に実際に申請に行ったときに手書きで記入しても問題ありません。

また、登録免許税として 15 万円の収入印紙が必要になります。登録免許税は資本金の大きさにより金額も変わりますが、今回は資本金 1 円なので、最低金額の 15 万円になります。

印紙は、登記所で販売していますので、とりあえずは現金を持参しましょう。印紙を購入したら、(補足資料その 8) の納付用台紙に印紙を貼ります。印紙は貼るだけで結構ですので、消印はしないでください。(補足資料その 7) の申請書と(その 8) の台紙を左側をホッチキスで 3 ケ所くらい綴じて見開き部分に割印を押印して完成させておきます。

【4】綴る順番 2 「定款」

上記【3】の申請書の添付資料欄にある順番で用意します。2 番目は定款です。無料講座「定款の認証、資本金払込み」編の(2)で定款認証を受けていますので、公証役場から返却された 2 部のうち、登記用というもの 1 部をここに用意します。

【5】綴る順番 3 「発起人による設立取締役の選任を証する書面」

無料講座「その他の事項を決定」編に作成した「設立時取締役の選任決議書」を用意します。

【6】綴る順番 4 「会社法第 34 条～証する書面」

無料講座「定款の認証、資本金払込み」編の(3)で作成した「払込みがあったことを証する書面」を用意します。

【7】綴る順番 5 「設立時取締役の就任を承諾したことを証する書面」

無料講座「その他の事項を決定」編に作成した「就任承諾書」を用意します。

【8】綴る順番 6 「ある発起人の一致を証する書面」

無料講座「その他の事項を決定」編に作成した「発起人決定書」を用意します。

【9】綴る順番 7 「設立時取締役の印鑑証明書」

無料講座「会社名と事業目的の決定」編で用意した印鑑証明書のうち1枚です。

【10】最後「資本金の額が会社法～証する書面」

本日、無料講座「資本金の額証明書、登記申請準備」編の(1)で作成した「証明書」を用意します。

(3) ホチキスで申請書類を綴じる

上記(2)で用意した書類をその順番で重ねてあとは左上を1ヶ所ホチキスで1つに綴じて申請書類が完成します。

あとは、明日この申請書一式を登記所に持って行き、印紙15万円分を購入し、申請日11月6日と(上記(2)【3】参照)記載して窓口に提出します。