

株式会社の場合

株式会社の設立方法

株式会社の設立にあたっては会社法が定める手続きを実行する必要があります。さらに、農業生産法人としての株式会社の設立は、定款において株式の譲渡に関する制限の事項を定め、農業生産法人の要件を具備しなければなりません。

会社法における株式会社の設立方法は、発起設立と募集設立の2種類があります。

農業生産法人の場合、実際上構成員が限定されること募集設立の場合には創立総会の開催など手続きに手間がかかることなどから発起設立の方法が通常です。そこで以下においては発起設立の手続きを説明します。

発起設立

会社の設立に際して発行する株式（「設立時発行株式」）の総数の全部を発起人が引き受け、一般からの株主の募集はしない方法。

募集設立

発起人が設立に際して発行する株式の一部だけを引き受け、その残額の株式を一般から募集する方法。

発起設立による設立事務・手続き

発起設立の場合、法人に参加しようとする者全員が発起人になり、定款作成などの設立事務を行うこととなります。しかし、構成員の数が多く、1集落1農場型（集落ぐるみ型）での法人化の場合、集落の一部で法人化について検討し、内容がある程度、決まった段階で加入者を募る場合が一般的です。そのため株式会社の発起設立の場合、法人参加者（出資者）が決まり発起人会を立ち上げるまでに準備会として法人化計画の検討や定款作成等を行った方が实际的です。

【一般的な手順】

発起人会の開催 法人に参加(出資)する者、全てが発起人
事業目論見書の作成 法人運営の基本的な考え方を整理し作成
定款の作成 発起人共同で作成、発起人全員の署名(記名押印)が必要
定款の認証 作成された定款は公証人の認証を受けなければならない
発起人の株式引受 実務上は定款に記載する人が多い
発起人の払込 払込取扱機関を決め、入金
設立時役員を選任
設立手続の調査
設立登記

【集落営農での手順】

《準備会、発起人決定まで》

法人化の具体的な内容等を検討するため、設立準備委員を選定し、下記の ~ の事務を実施。

- 発起準備会の開催
- 事業目論見書(案)の作成
- 定款(案)の作成
- 法人参加者(出資者=発起人)の募集
- 設立同意、出資者(=発起人)の確定

《発起人決定後》

- 発起人会の開催
- 事業目論見書の作成
- 事業目論見書(案)を基に決定
- 定款の作成
- 定款(案)を基に決定、発起人全員の署名(または記名押印)を実施

実務的には設立総会を発起人会として事業目論見書の承認、定款の承認を行う方法が考えられる。

- 定款の認証
- 作成された定款は公証人の認証を受けなければならない。
- 発起人の株式引受
- 別段の方式を要しないが、実務上は定款に記載するが多い。
- 発起人の払込
- 払込取扱機関を決め、入金する。
- 設立時役員を選任

実務的には設立総会(発起人会)で選出する方法が考えられる。

- 設立手続の調査
- 設立登記

1) 発起人会の開催

発起人が確定したならば、どのような会社にするのかを話し合うために発起人会を開催します。発起人会では定款作成その他会社設立に関して必要な事項を決定することになります。

発起人の数	1人以上、上限なし (留意点) 1)発起設立の場合は発起人 = 出資者となる 2)発起人の資格については別段の定めはないが、農業生産法人の場合は農業生産法人の構成員要件に留意する。 3)発起人の代表を定めておくことが望ましい
発起人会での検討事項 (例)	会社の商号、目的をどうするのか 発起人の代表はだれがなるのか 会社設立時発行株数の総数 株式と引換えに払い込む金額 会社が発行することができる株式の総数(発行可能株式総数) 各発起人が引き受ける株式の数 払込取扱機関をどこにするのか 会社の損益計画や資金計画など事業運営計画 (留意点) 発起人会議事録を作成する。発起人が1人の場合は発起人決定書がこれに代わる。
発起人の行う設立事務	事業計画等(事業目論見書)の作成 定款の作成(定款の記載及び認証) 役員を選任 など

2) 事業目論見書の作成

これまで法人設立に向けて検討してきた事項を整理し、事業目論見書または事業計画書を作成します。これは設立しようとする法人の今後の運営に当たって重要な事項となるため、十分に検討した上で無理のないものとするのが大切です。

事業目論見書は法律上の作成の義務はありませんが、事業の遂行上及び会社の概要を知らせるためにも作成が望まれます。

(1) 作成にあたっての留意点

法律上は作成の義務は無いが、事業の遂行上及び会社の概要を知らせるためにも作成が望ましい。
会社の損益計画や資金計画は最低でも5年間程度の計画が必要。

(2) 事業目論見書の記入項目・例

事業目論見書（または事業計画書）

1. 法人の名称 株式会社 農場
 2. 法人の所在地 県 市 ××番地
 3. 事業の方針
 - (ア) 地域特産物の振興
 - (イ) 農業経営の受託による農地の有効利用
 - (ウ) 農産物の加工及び販売による雇用の拡大
 4. 株主（出資者＝構成員）
 5. 事業の種類（例示）
 - 水田の経営
 - 畑作物の経営
 - 農作業の受託
 - 農産物の加工並びに販売
 - 農産物直売店の経営
 - その他前記各号に付帯する一切の事業
- 注：内容は具体的に記入すること
6. 資金計画
 - 出資の種類（現金・現物出資及び各人別の内訳は別紙）
 - 資本金（株式総数） 万円（現金・現物別）
 - 1口の金額 万円
 - 必要資金の種類と金額（別紙により個別明細で示す）
 - 資金の手当て
 - 近代化資金などの制度資金 円
 - その他の借入金 円
 - その他（補助金等） 円
 - 合 計 円
 7. 施設の整備状況（別紙により個別明細で示す）
 - 施設の名称・型式
 - 使用の用途及び使用の効果
 - 取得時期
 - 所要経費
 8. 収支計画（別紙により示す）
 - 事業収益計画（及びその内訳）
 - 事業費用計画（及びその内訳）
 - 借入金の償還計画
 9. 開始時貸借対照表（予定）
 10. 農地法第2条第7項に規定する要件の整備状況（農業生産法人として農地を利用する場合）
 - 事業要件（耕作に関する農業経営の具体的な内容を示す）
 - 構成員要件（農地提供者の氏名及び労働提供者の氏名並びに提供の程度）
 - 業務役員執行要件（役員の氏名及び事業の従事程度）

3) 類似商号の調査、会社の代表印の作成

(1) 類似商号の確認

これまで会社法人では、同一市町村内に、事業目的が同じで、かつ、同じ名称の会社を設立することはできなかつたため、法務局で類似商号の調査が必要でした。しかし、会社法の施行後は、その規制がなくなり、同一住所でなければ同じ商号でも使用可となりました。ただし、「不正の目的をもって、他の会社であると誤認されるおそれのある名称又は商号を使用してはならない。」とされており、今までどおり、同一商号や間違いやすい商号などをチェックする必要があります。

改正前	改正後
類似商号の使用不可	同一住所でなければ同じ商号でも使用可 ただし、「不正の目的をもって、他の会社であると誤認されるおそれのある名称又は商号を使用してはならない。」とされており、不正競争防止法では、「故意又は過失により不正競争を行って他人の営業上の利益を侵害した者は、これによって生じた損害を賠償する責めに任ずる。」となっており、今までどおり、同一商号や間違いやすい商号などをチェックする必要はある。

(2) 会社の代表印の作成

株式会社の設立登記の申請する場合には、登記申請と同時に代表取締役の印鑑を登記所に届け出なければなりません。従って、法人名が決まれば設立登記に間に合うように会社の代表法印を作成する必要があります。

代表印の大きさは「辺の長さが1 cmを超え、3 cm以内の正方形に収まるものでなければならない」とされており、その範囲に収まる丸印を使用するのが一般的です。

4) 定款の作成

法人を設立するにあたり、その法人の目的や組織並びに業務の執行に関する規則を記載した定款という文書を発起人が共同して作成します。

株式会社の定款例は別紙参考資料参照

(1) 定款作成上の留意点

定款は会社の基本規則であり、作成に当たっては発起人全員で検討し発起人全員の署名又は記名押印が必要となる。

実際の作成に当たっては市販されている記入式の定款に、必要箇所を記入して作成する事ができる。

会社法の施行後、会社の規模あるいは株式譲渡制限の有無によって様々な選択肢が認められており、定款の定めにより柔軟な組織構成が可能。会社運営の方法及び資金調達の方法などを考慮し、最も適当な定めを設ける必要がある。

農業生産法人の場合は株式の譲渡制限が必要となっている。

定款は「原本」、「公証人の認証用」(株式会社のみ)、「登記用」の他、設立後の「税務署」、「都道府県税務事務所」、「市町村役場」、「取引金融機関」等への届出の際にも添付書類として必要となる。

(2) 定款の記載事項

定款に記載する事項には、「絶対的記載事項」、「相対的記載事項」、「任意記載事項」があります。

絶対的記載事項	定款に必ず記載しておかなければならない事項で、その記載を一つでも欠くか、その記載が一つでも違法であるときは、定款自体が無効となる事項。
相対的記載事項	定款に記載しなくても定款の効力に影響することはないが、定款に記載しておかないと効力が生じないとされる事項。
任意記載事項	民法の公序良俗の法則や法令で禁止されていることに触れない限り、自由に決めることのできる事項。任意に決めた事項は、適法である限り、法人、構成員及び法人機関を拘束することになるので、注意が必要。

【定款記載事項・例】

絶対的記載事項	<p>目的（会社の営もうとする事業の範囲） 商号（会社の名称） 本店の所在地 設立に際して出資される財産又はその最低額 発起人の氏名又は名称及び住所</p>
相対的記載事項	<p>現物出資 財産引き受け 設立費用 発起人の特別利益 発起人の報酬に関する事項</p> <p>上記は「変態設立事項」と呼ばれ、会社法上は定款で「定めなければならない又は定めること」とされている。実際によく用いられるのは現物出資の場合。</p>
任意記載事項	<p>議長となる者の定め 取締役の人数 社長、専務、常務などの役職 事業年度</p> <p>実際の定款では上記以外にも、会社法上規定されている事項について全体のバランスの中であえて定款に記載した方がわかりやすいという観点から記載される事項もある。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広告の方法、 ・株式に関する事項(発行可能株式総数、株式の譲渡制限など) ・株主総会に関する事項(招集、議長、決議方法、議事録) ・剰余金の配当

(3) 株式会社の機関の仕組み

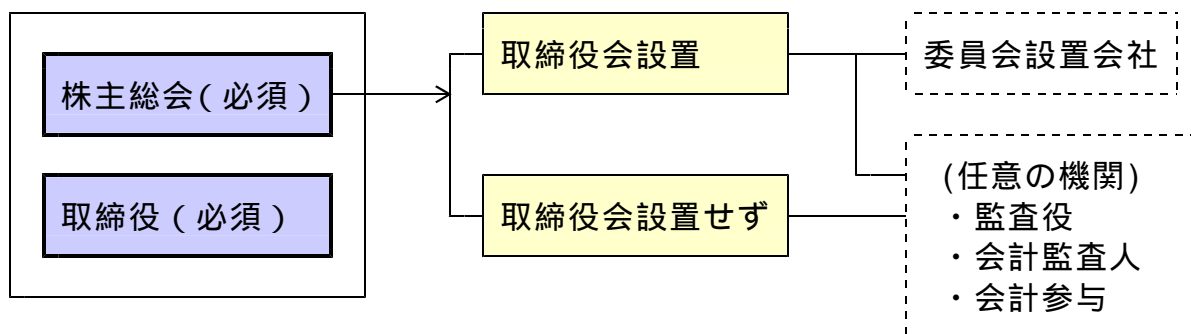
会社の仕組みについては会社法で定められていますが、会社の自主的な判断を尊重し、定款の定めにより柔軟な機関設定を行うことができます。ただし、会社の規模と株式の譲渡制限の有無によって機関の仕組みが異なってきます。

また、一般的な農業法人の場合、「大会社でなく」かつ「公開会社でない」機関設定が必要となります。

【機関設定に関わる会社の区分】

会社の規模	<p>「大会社」に該当するかどうか 〔大会社とは〕 最終事業年度の貸借対照表の資本金の計上額が5億円以上 最終事業年度の貸借対照表の負債の部の計上額が200億円以上 農業法人のほとんどはこれに該当しないのが一般的。</p>
株式の譲渡制限	<p>公開会社かどうか 〔公開会社とは〕 その発行する全部又は一部の株式の譲渡による取得について会社の承認を要する旨が定款に記載されているかどうか。 農業生産法人の場合は株式の譲渡制限が必要なため「公開会社でないこと」が要求される。</p>

【大会社でなくかつ公開会社でない株式会社の機関】



(解説)

「株主総会」(株主によって構成)と「取締役」(業務執行を行う役員)は必須の機関です。

株主が少なく比較的、株主総会の開催が容易な会社においては、「株主総会」と「取締役」だけで会社の機関を構成することができます。

株式数・株主数もある程度多数となることが予定され、実際の経営判断も専門的多岐にわたるような会社の場合、会社の機関として取締役以外に定款の定めにより「取締役会」を設置することが多くなることが予想されます。

その他の任意の機関として取締役の業務執行に対して監督する役割を期待して定款で「監査役」を設置することもできます。

会社の計算書類正確性を担保するため、取締役と共同して計算書類等を作成する機関として「会計参与」を定款で設置することもできます。その他「会計監査人」の監査を受けるようにすることも可能です。

取締役会を設置する会社においては定款で定めれば取締役会の議決によって専任された執行役員が業務の執行にあたり、取締役がこれを監督する「委員会設置会社」という仕組みも可能です。

5) 定款の認証

株式会社の場合、定款が法律上、正当に作成されているかどうかを公証人の審査による証明、つまり認証を受けて初めて定款としての効力が生じます。

認証の場所	会社の本店所在地を管轄する法務局、または地方法務局所属の公証人
必要な書類	定款3通〔原本、公証人保存用、登記用（謄本となるもの）〕 1通(公証人保存用)は4万円の収入印紙を添付(消印を押す) 発起人全員の印鑑証明書（発行後3ヵ月以内のもの） 代理人の場合は、全発起人の代理人への委任状と代理人の印鑑証明書が 運転免許証もしくは旅券 公証人役場へは、発起人全員で出頭し、公証人の前で定款に記名押印する のが原則だが、それができない場合は、代理人に手続きを委任することができる。 代理人の場合は実印を持参。
必要な経費	収入印紙 4万円 定款認証料 5万円 定款謄本証明料 {250円×(定款の頁数+1)}×謄本の数

6) 発起人による株式の引き受け

発起設立の場合、会社の設立に際して発行する株式（「設立時発行株式」）の総数の全部を発起人が引き受けます。

引受者	発起設立の場合、設立の際に発行する株式総数のすべては、発起人によって引き受けられ、これによって構成員=出資者が確定する。
引受方法	株式の引き受けは別段の方式を要しないが、実務上は定款に記載するケースが多い。（定款例附則参照）
留意点	書面（株式引受証）を作成する際には、発起人が引き受ける株式の種類及び数、引受価額（又は発行価額）を記載し、発起人の署名又は記名押印をするのが一般的。

【現物出資の取り扱い】

現物出資等のいわゆる「変態設立事項」があるときは、定款認証後遅滞なく、当該事項を調査させるため、検査役の専任の申し立てを裁判所に請求しなければならない。ただし、現物出資及び財産引受については以下の場合には、過大に評価されることが少ないとして例外的に検査役の調査を要しないとされている。

少額財産：定款に定めた財産の価格総額が500万円を超えないとき

有価証券：市場性のある有価証券で、市場価格として法務省令により定める方法で算定される額を超えない場合

弁護士等の証明：価格が相当であることについて弁護士等の証明を受けた場合

弁護士等とは弁護士、弁護士法人、公認会計士、監査法人、税理士、税理士法人

7) 発起人による払い込み

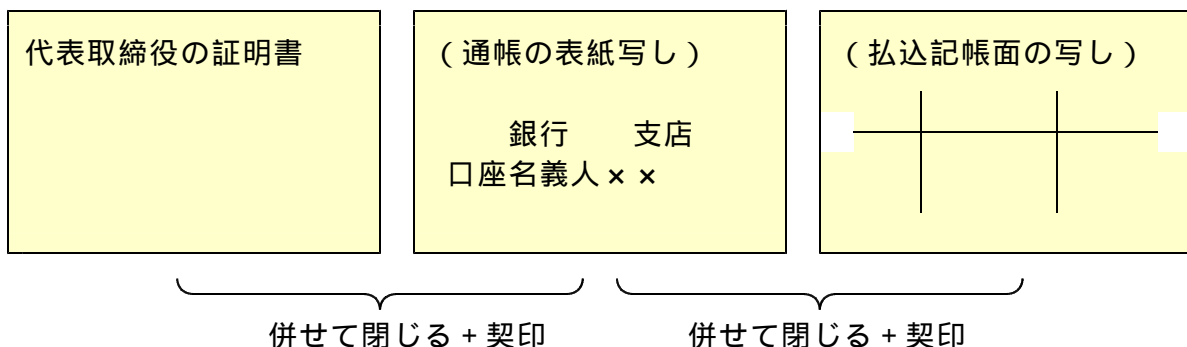
株式を引き受けた発起人は、遅滞なく各株につきその発行価額の全額の払い込みをしなければなりません。払込は金銭によって現実になすことを要します。

払込期日	株式の引き受けのあった日から合理的な期間経過後の期日を発起人の過半数の同意で定める。
現物出資の扱い	現物出資を行う発起人は払込期日に現物出資の財産全部を会社に給付することを要する。ただし、発起人全員の同意があるときは登記、登録等の對抗要件の具備は会社設立後でもよい。
払込取扱機関	株式払込は発起人が定めた「払込取扱機関」において行わなければならない。 払込取扱機関 普通銀行、信託銀行、長期信用銀行、信用金庫、信用協同組合、労働金庫、農業協同組合、商工組合中央金庫、農林中央金庫
留意点	発起設立の場合、設立登記申請の際、払込取扱機関による「払込金保管証明書」添付する必要はない。添付書類としては払込取扱機関が発行する「払込金受入証明書」又は代表者が作成した払込の事実を証明する書面のいずれか。

【代表者が作成した払込の事実を証明する書面の例】

<p style="text-align: center;">証明書</p> <p>当会社の設立時発行株式については以下のとおり全額の払込みがあったことを証明します。</p>	
設立時発行株式数	株
払込みを受けた金額	金 円
平成 年 月 日	
株式会社 設立時代表取締役	
印	
(注1) 登記所に届け出るべき印鑑を押印する (注2) 貯金通帳の写し(入金されたことが確認できるよう指示したもの、口座名義人が確認できる部分も含む)を併せてとじる。その際、印鑑で契印する。	

書面の閉じ方



8) 設立時役員を選任

発起設立の場合、発起人は出資の払込後遅滞なく、設立時取締役等の役員を選任しなければなりません。なお、農業生産法人の場合は農地法上の要件があるので、人数、人選に注意が必要です。

役員の数	取締役会を設置する場合 取締役：3名以上 監査役：1人以上 取締役会設置しない場合 取締役：1名以上 監査役：任意
任期	公開会社 取締役：2年以内 監査役：4年以内 非公開会社（株式譲渡制限会社） 取締役：2年以内（最長10年まで可能） 監査役：4年以内
選任方法	選任決議方法については別段の制約はなく、発起人の過半数の一致があれば会議を開催する必要はなく、持ち回りあるいは個別の書面による決議でもよい。 具体的な書面 「取締役の選任決議書」あるいは「発起人会議事録」が一般的
就任の承諾	選任された役員が就任を承諾して、はじめて役員に就任するため、実務上は就任承諾をした者の記名押印のある就任承諾書を作成する。

9) 設立手続の調査

現物出資などのいわゆる「変態設立事項」がある場合で、裁判所の専任する検査役の調査を要しないときは、設立時取締役は一定の事項を調査しなければならないとされています。

また、発起人の出資が完了していること設立手続が法令定款に違反していないことを調査（調査報告書の作成）する必要があります。

この調査報告書は設立登記申請の添付書類となります。

調査項目	定款に定めた現物出資をする者の氏名、当該財産及びその価額並びにその者に対して割り当てる設立時発行株式の数 会社設立に際して発行する株式の総数の引受 会社の設立に際し手発行される株式の払込及び現物出資の給付
留意事項	調査報告書及びその付属書類は設立登記申請の添付書類となる。

10) 設立の登記

設立の登記とは法人設立の際に本店又は主たる事務所を管轄する法務局（登記所）とする登記をいいます。申請は原則代表者が行いますが、代理人(司法書士等)に依頼する場合は委任状が必要となります。

	内容・留意事項
登記 期間	次に掲げる日のいずれか遅い日から2週間以内 発起設立の場合 ・ 設立時取締役の調査（会社法46条1項）が終了の日 ・ 発起人が定めた日 募集設立の場合 ・ 創立総会終結の日その（会社法911条2項）
登記 事項	商号：定款に記載されたもの 本店：所在番地まで登記 定款に番地を記載しない場合は取締役会で決定しその議事録を添付 広告をする方法：定款に記載されたもの 目的：定款に記載されたもの 発行可能株式総数 発行済株式の総数 資本金の額 株式譲渡制限に関する規定（定款に定めたとき） 農業生産法人の場合は必要 株券を発行する旨の定め（定款に定めたとき） 役員に関する事項 取締役の氏名 代表取締役の氏名及び住所 監査役の氏名（監査役設置会社であるとき） 取締役会設置会社に関する事項（取締役会を設置会社であるとき） 監査役設置会社に関する事項 登記記録に関する事項：設立 （注）設立において登記する事項は会社法（911条第3項）に列記されており、上記の他「支店を設置したときはその支店」、「会社の存立期間又は解散の事由を定めたときはその規定」等を定めた場合は登記が必要となる。
必要 な書 類	登記申請書（1通）……所定の様式、法務局ホームページに様式あり 登記の事由の年月日は実質的な手続き終了日となる。発起設立の場合は通例取締役 ・ 監査役の手続き終了の日、募集設立の場合は創立総会終了の日となる。 登記用紙（3枚綴り）……登記所で無料交付 申請書の添付書類 1. 定款（1通） 2. 発起人の同意書（1通） 3. 設立時取締役、設立時監査役選任及び本店所在場所決議書（1通） 4. 設立時代表取締役を選定した書面（1通）

	内容・留意事項
必要な書類	<p>5. 設立時取締役、設立時代表取締役、設立時監査役の就任承諾書（1通）</p> <p>6. 印鑑証明書（1通）</p> <p>7. 設立時取締役及び設立時監査役の調査報告書及び付属書類（1通）</p> <p>8. 払い込みを証する書面（1通） 発起設立の場合、金融機関が発行する「払込金受入証明書」が代表者が作成した払込の事実を証明する書面のいずれか。</p> <p>9. 資本金の額の計上に関する設立時代表取締役の証明書</p> <p>10. 委任状 申請者の代表取締役に代わって登記申請を代理人に委任する場合。</p>
その他注意事項	<p>会社設立に際して支店を設置した場合、本店所在地における設立登記日から2週間以内に支店所在地において登記申請を行う。</p> <p>登記期間内に設立登記申請を行わない場合には発起人、設立時取締役は100万円以下の過料に処せられる。（会社法976条1項1号）</p> <p>登記すべき事項の記載について 管轄登記所がコンピューター庁か非コンピューター庁で異なる。事前に管轄登記所に問い合わせしておく必要がある。 コンピューター庁：OCR申請用紙か磁気ディスク 非コンピューター庁：登記用紙と同一用紙に記載</p> <p>登記申請書類のとじ方 登記申請書、登記申請書添付書類の順にとじます。さらに登記用紙、印鑑紙と印鑑届書をクリップなどでまとめ最終的に1件の書類とする。</p> <p>登記費用 設立の登録免許税は資本金額の1,000分の7となるが、これに満たない場合は15万円となる。</p> <p>登記完了後の手続き 登記申請書が受理されると、登記が完了し法人が成立する。つぎに登記簿謄本の交付を登記所へ請求する。交付を請求するには所定の手数料（1通1,000円）を登記印紙で納める。 登記簿謄本は、税務署、都道府県税事務所、市町村税務課、農業委員会（農地移転がある場合）、金融機関、指導機関などへ提出するほか、会社保存用などで6通前後必要となる。</p>

商業・法人登記申請様式については法務局ホームページ参照

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/COMMERCE/11-1.html>

商業・法人オンライン申請については法務局ホームページ参照

<http://www.moj.go.jp/MINJI/minji60.html#02>