

法人設立届出書の記載要領等

内国法人である普通法人又は協同組合等（法人税法別表第3に掲げる法人）を設立した場合には、その設立の日以後2月以内に法人設立届出書を納税地の所轄税務署長に提出しなければならないことになっておりますので、下記の記載方法を参考としてこの届出書を作成し、添付書類を添えて提出してください。

記

1 提出部数及び添付書類等

この届出書は、次に掲げる書類を添付して1通提出してください。

なお、資本金1億円以上の内国普通法人の場合は2通提出してください。

- ① 定款、寄附行為、規則又は規約（以下「定款等」といいます。）の写し
- ② 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）又は登記簿謄本

（注）1 「オンライン登記情報提供制度」(<http://www.touki.or.jp>)を利用した場合には、(照会番号)及び(発行年月日： 年 月 日)欄に「照会番号」及び「発行年月日」を記載してください。この場合には、登記事項証明書(履歴事項全部証明書)又は登記簿謄本の添付は不要です。

2 当該「照会番号」を記載して、「電子申告・納税等開始(変更等)届出書」を送信(提出)した後、e-Taxによりこの届出書をオンラインで提出することもできます(その他の添付書類については、別途提出していただく必要があります。)

- ③ 株主又は合名会社、合資会社若しくは合同会社の社員、その他法人の出資者(以下「株主等」といいます。)の名簿(次の様式によってください。)

氏 名	住 所	株数又は 口 数	金 額	役職名及び当該法人の役員 又は、他の株主等との関係
			円	

- ④ 現物出資をした者の氏名、出資の金額及び出資の目的物の明細を記載した書類
- ⑤ 設立趣意書
- ⑥ 設立の時にける貸借対照表
- ⑦ 合併により法人を設立した場合における合併契約書の写し
- ⑧ 分割により法人を設立した場合における分割計画書の写し

2 各欄の記載方法

(1) 「本店又は主たる事務所の所在地」欄には、登記してある本店又は主たる事務所の所在地を記載してください。

(2) 「代表者氏名」欄には、法人を代表する者の氏名を、「代表者住所」欄には、その代表者の住所を記載してください。

(3) 「設立年月日」欄には、登記簿に記載されている登記年月日を記載してください。

(注) 合併又は新設分割により設立した法人である場合には、新設合併設立法人又は新設分割設立法人の設立登記の日を記載してください。

(4) 「事業の目的」欄には、定款等に記載されている事業の目的のうちその主なもの及び現に営んでいる事業又は営む予定の事業の種類を記載してください。

(5) 「事業年度」欄には、法令、定款等により定められている会計期間を記載してください。

(6) 「資本金又は出資金の額」欄には、登記した資本金の額又は出資金額を記載してください。

(7) 「消費税の新設法人に該当することとなった事業年度開始の日」欄には、設立時の資本金の額又は出資金額が1千万円以上である場合にその設立年月日を記入してください。この欄に設立年月日を記入した場合には、「消費税の新設法人に該当する旨の届出書」を提出する必要はありません。

(注) 新規に設立された法人のうち、その事業年度の開始の日における資本金の額又は出資金の額が1千万円以上である法人は、基準期間のない課税期間(一般的には、設立第1期目及び第2期目)について、消費税の納税義務の免除の規定の適用はありませんので、消費税の確定申告書を提出する必要があります。

なお、基準期間の課税売上高を計算できる課税期間(一般的には、設立第3期目)からは、原則どおり基準期間の課税売上高により納税義務の有無を判定します。

このため、設立第3期目以降において基準期間の課税売上高による判定では納税義務が免除される場合でも、消費税の課税事業者となることを選択しようとするときには、改めて「消費税課税事業者選択届出書(第1号様式)」を、その選択しようとする課税期間の初日の前日までに提出する必要があります。これを提出していない場合には確定申告をすれば消費税の還付を受けられるとしても、確定申告をすることはできませんので、ご注意ください。

(8) 「支店、出張所、工場等」欄には、支店の登記の有無にかかわらずすべての支店、出張所、営業所、事務所、工場等を記載してください。

(9) 「設立の形態」欄には、該当する形態の番号を○で囲んでください。

新設分割により設立した法人である場合には、当該分割が、法人税法第2条第12号の9(分割型分割)に該当する場合には「分割型」、同第12号の10(分社型分割)に該当する場合には「分社型」、又は分割承継法人の株式等を分割法人及び分割法人の株主等のいずれにも交付するものである場合には「その他」のそれぞれ□にレ点を付けてください。

なお、個人企業を法人組織とした法人である場合又は合併により設立した法人である場合には、「設立の形態」が1から4である場合の設立前の個人、合併により消滅した法人、分割法人又は出資者の状況」欄に、個人企業当時の事業主の氏名又は合併により消滅した法人の名称、納税地及び事業内容等を記載してください。

(10) 「適格区分」欄は、「設立の形態」が2から4である場合に、その合併、分割又は現物出資が、法人税法第2条第12号の8(適格合併)、同第12号の11(適格分割)又は同第12号の14(適格現物出資)に該当する場合には「適格」、該当しない場合には「その他」の文字を○で囲んでください。

(11) 「事業開始(見込み)年月日」欄には、設立後、事業開始した年月日又は事業開始見込みの年月日を記載してください。

(12) 「給与支払事務所の開設届出書」提出の有無」欄には、その提出の有無のいずれかの該当のものを○で囲んでください(既に別途に提出している場合は「有」を○で囲んでください。)

(注) 給与等の支払事務を取り扱う事務所、事業所等を設けた場合には、その事務所等を設けた日から1月以内に当該事務所等の所在地等の所轄税務署長に提出しなければならないことになっております。

(13) 「関与税理士」欄には、関与税理士の氏名及び事務所所在地を記載してください。

(14) 「添付書類等」欄は、この届出書に添付したものの番号を○で囲んでください。

(15) 「設立した法人が連結子法人である場合」欄は、設立と同時に連結子法人となった場合に記載してください。それ以外の場合は記入しないでください。

なお、連結子法人である場合には、「完全支配関係を有することとなった旨等を記載した書類」を別途提出する必要があります。

(16) 「税理士署名押印」欄は、この届出書を税理士及び税理士法人が作成した場合に、その税理士等が署名押印してください。

(17) 「※」欄は、記入しないでください。