【1日目】

・印鑑証明の取得

　役員になる人1通、株主になる人1通、両方を兼ねる人2通を用意。市区町村役場で取得する。実印登録の際に作成した印鑑カードが必要。コンビニで取得する場合は、マイナンバーカードが必要。

・会社設立要項を決定する。最低限、下記。

会社名

本店所在地

資本金

発行可能株式総数

1株あたりの金額

設立日

会計年度

事業目的

出資者

役員

・定款等の会社設立書類を作成

定款

発起人の決定書（株式会社は必要）

就任承諾書（合同会社で定款に代表社員を記載した場合は不要）

本店所在地および資本金決定書

出資金の払込証明書

会社実印の印鑑届書

印鑑カード交付申請書

設立登記申請書

登記用紙と同一の用紙またはOCR用別紙

テンプレートと記載方法のダウンロードはこちら。

※個人のハンコを押す場所には実印を押す。法人のハンコは会社の実印にする予定のものを押す。

※会社の実印の作成が間に合わない場合は、仮のハンコ（例：会社名と違うハンコ）でも登記申請は可能。設立後にすぐに改印の手続をする。

【2日目】

・公証人役場で定款認証

　合同会社は定款認証不要。公証人の予約を前日までにしておくとスムーズ。資本金によって3万～5万円のお金が必要になるので、事前に現金で用意する。

・銀行で資本金振込をして通帳記帳

　銀行窓口やATMで個人名義の通帳に、資本金となる金額を入金。入金の履歴がある通帳のコピーが資本金証明になる。ネットバンキングでも可能。

・法務局に登記申請

　資本金の振込証明、公証役場の認証済の定款、〇〇などを持参して登記申請。15万円のお金が必要になるので用意する。資本金を振り込んだ後は、その口座から引き出しも可能。