

合同会社設立フロー

① チェックシートへの記入、印鑑証明書のご取得(お客様が対応)

チェックシートに必要事項を記入し、印鑑証明書のコピーとともに当事務所宛までメールもしくはFAXにて送付下さい。なお、印鑑証明書の必要通数は下記のとおりです。

*個人の印鑑登録証明書必要枚数

・代表社員： 合計1通

(代表社員以外の方は、申請には必要ございませんが住民票等の正式な氏名・現住所が確認できる書面をお送り下さい。)

② 出資の履行:(お客様が対応)

「資本金の払い込みの証明書」

必要書類：資本金入金後の預金通帳のコピーをメールもしくはFAXにて送付下さい。

(チェックシート、印鑑証明書と同時送付もしくは登記前までにお送り下さい。)

入金方法：代表社員の個人の通帳に資本金を入金します。

入金後、通帳のコピーは口座の名義人・支店名のわかる面(だいたい表紙の裏)と資本金として振り込まれた金額が記載されている面を各ページ別々にA4用紙にコピーします。

③ 会社設立書類一式の作成(当事務所が対応)

書類の作成が完了次第、お客様へ書類を発送致します。チェックシートと印鑑証明書のコピーを送付いただいてから、通常3～4営業日程度でのお届けとなります。

④ 書類への押印及び費用のお振込み(お客様が対応)

送付した書類に個人実印・会社代表印を押印していただきます。

押印後は印鑑証明書原本とともに当事務所へ書類をご返送下さい。

※ 会社代表印を当事務所へご用命の場合は、会社代表印の押印は不要です。

書類と一緒に請求書をお送りいたしますので、到着日翌日(翌日が土日祝祭日の場合は、その翌日)までに費用をお振込み下さい。

⑤ 設立登記の申請:(当事務所が対応)

必要書類：代表社員個人の印鑑登録証明書:1通

「登録免許税」は資本の総額の1000分の7ですが、その額が6万円未満の場合は6万円です。

※ 上記費用はご依頼後にお預かりいたします。

補正がなければ、申請書提出日から1週間くらいで登記簿謄本が取得できます。

ご質問がございましたら、お問合せ専用窓口：03-3866-3866もしくはメールにてお問い合わせ下さい。

— お問い合わせ先 —

〒101-0032 東京都千代田区岩本町 3-1-5 スミトー神田岩本町ビル 9F

行政書士法人東京総合行政事務所

Tel : 03-3866-3866 (直通)

Fax : 03-6231-8678

E-mail: info@kigyo88.com