

起業(9)

～ 事業開始にあたって ～

「経営者に必要な三要素」(『三十三トピックス』, No.106,2021.10) から始まり、経営理念、経営目標、ビジネスプランの作成、プレゼンテーションと、順を追って起業について解説してきました。今回は、会社の設立方法など手続き面にフォーカスし、起業シリーズの最終稿とします。

起業の形態

起業にあたり、皆さんは、事業主体を個人事業とするか法人等を設立するかの選択をします。個人事業は自営業やフリーランスと呼ばれる起業形態で、法人等には株式会社・合同会社・LLP(有限責任事業組合)などの種類があります。株式会社は、社長1人・資本金1円でも設立することができますが、多くの投資家から資金を集めて事業を行うには最適の形態で、出資者である株主と会社を運営する経営者の役割が切り離されます。合同会社は、出資者(社員)が会社の経営者と同一で、社員の責任範囲は出資額に限定されません。LLPは、合同会社と同様に有限責任と自由な内部自治を両立させた組織形態ですが、民法上の組合であるため法人格がなく、組合員に直接課税される「パススルー課税」が適用されます。個人事業と株式会社の大きなメリット・デメリットは以下の通りです。

図表 個人事業、株式会社のメリット・デメリット

【個人事業】	
メリット	デメリット
開業手続きが簡単	社会的な信用度に劣る
税務申告が簡単	融資を受けにくい
利益が少ない場合は税負担が少ない	利益が多いと税負担が重い
経理などの事務負担が少ない	人材採用で不利
【株式会社】	
メリット	デメリット
多くの人から出資を受けやすい	設立や役員の再任など登記等の費用がかかる
社会的信用が高い	決算公告の義務
人材採用で有利	税務申告や社会保険の手続きなど事務が複雑
個人事業よりも節税しやすい	利益がなくても法人住民税を支払う

なお、起業の形態にかかわらず、事業の種類に応じ、関係法令に基づく許可、認可、登録などが必要となる場合があります。例えば、飲食店は保健所の「食品営業許可」が、警備会社は警察署の「警備業認定」が必要です。

事業組織の設立方法①個人事業

個人事業開始時に必要な手続きは、以下の通りです。開業後1か月以内に、納税地の税務署に「個人事業の開業・廃業等届出書」を提出します。いわゆる「開業届」といわれるもので、氏名、生年月日、納税地、個人番号(マイナンバー)、職業、屋号、開業日、青色申告承認申請の有無、消費税の課税事業者選択届出の有無、事業の概要、給与等の支払の状況、源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書の提出の有無、給与支払を開始する年月日などを記載します。なお、書式は、国税庁のホームページでダウンロードできるほか、e-Tax(国税電子申告・納税システム)で電子申告することもできます。屋号は、店や事務所の名前のことで、使用する屋号が決まっていれば開業届に記載しますが、記載がなくてもかまいません。但し、「会社」など誤解を招く屋号や他社の商標権を侵害する名称も使用不可です。

「開業届」の他に税務署に提出する書類として、「①所得税の棚卸資産の評価方法の届出書」と「②所得税の減価償却資産の償却方法の届出書」(①②提出期限：最初の確定申告書の提出迄)、青色申告で申告をしたい場合は「③所得税の青色申告承認申請書」、青色事業専従者給与を支払う場合は「④青色事業専従者給与に関する届出書」(③④提出期限：開業から2か月以内。但し、開業日が1月1日から15日の場合、3月15日迄)があります。

青色申告を行うと、最高65万円の青色申告特別控除の適用のほか、専従者給与を経費として算入することもできます。白色申告の場合は、専従者給与の控除には限度額(1人50万円、配偶者86万円)があり、経費として算入できる内容に限られます。

都道府県税事務所と市町村には「事業開始等申告書」を提出します。書式や手続き方法は、都道府県や市町村によって異なりますので、事前に提出先に問い合わせ確認してください。

従業員を雇用する場合、雇用保険、労災保険、健康保険・厚生年金保険の手続きが必要です。雇用保険は公共職業安定所(ハローワーク)に雇用保険適用事業所設置届(提出期限:翌日から10日以内)、雇用保険被保険者資格取得届(提出期限:翌月10日迄)を、労災保険は労働基準監督署に保険関係成立届(提出期限:翌日から10日以内)、概算保険料申告書(提出期限:翌日から50日以内)、適用事業報告書(提出期限:遅滞なく)を、健康保険・厚生年金保険は年金事務所に新規適用届、被保険者資格取得届をそれぞれ5日以内に提出します。加えて、事業主の世帯全員の住民票も必要です。なお、健康保険・厚生年金保険は、常勤の従業員5人未満の場合、任意加入となりますが、5人以上(サービス業の一部は除く)の場合は加入しなければなりません。

事業組織の設立方法②株式会社

紙面の都合上本稿では、上述の会社等の中で代表的な株式会社の設立について解説します。株式会社を設立する場合、まず、基本事項を定めます。具体的には、社名、会社の目的、事業内容、本店所在地、出資者、出資の方法、資本金の額、持株比率、役員構成、決算期などです。出資者である発起人は会社設立迄の手続きを進める者で、法人も発起人になることができます。発起人は1株以上の出資が必要で、設立後は株主となります。出資は、通常金銭で払い込むことが多いのですが、車やパソコン、有価証券などの現物出資も可能です。現物出資は、資本金額が大きくなり会社の信用度増加に繋がる一方、定款への記載事項が増えるなど手続きが煩雑になり所有権移転費用等もかかります。次に、会社の根本規則となる定款を作成します。株式会社の定款には、絶対的記載事項として、目的、商号、本店の所在地、設立に際して出資される財産の価額又はそ

の最低額、発起人の氏名又は名称及び住所を記載しなければいけません。目的には、今後行うつもりのある事業を、〇〇製造販売、△△料理店経営のように列挙します。記載例は、日本公証人連合会や法務局のホームページなどに掲載されていますので参照してください。定款は記載事項に法令上問題がないかなどのチェックを受け、本店所在地を管轄する公証役場で認証を受けます。認証には、発起人の印鑑証明書、実質的支配者となるべき者の申告書、認証手数料、収入印紙(電子定款は不要)などが必要です。

設立登記の際、法務局に届出をした印章が、会社の実印となりますので、登記に先立ち会社の印章を作製する必要があります。出資金の払い込みは、定款などで定められた金額を金融機関に払い込みます。出資金の払い込みを証する書面は、出資金額を発起人の口座に振り込み、その通帳の表紙、表紙の裏(支店名、口座番号、口座名義人記載のページ)、振込記録のあるページをコピーして作成します。最後に、設立登記は、本店所在地を管轄する法務局などに申請します。登記には、設立登記申請書、登録免許税の収入印紙貼付台紙、定款、取締役の印鑑証明書、払い込みを証する書面、印鑑届書等及び資本金の金額に応じた登録免許税が必要です。なお、登記申請日が会社設立日となります。登記が完了すれば会社は設立されていますので、上述の「①個人事業」の場合と同様に、税務署、都道府県税事務所、市町村に対し、法人設立届出書を提出するほか、公共職業安定所(ハローワーク)では雇用保険を、労働基準監督署では労災保険を、年金事務所では健康保険・厚生年金保険を、履歴事項全部証明書(登記簿謄本)添付のうえ、期限内に、手続きしてください。なお、健康保険・厚生年金保険は、個人事業の場合と異なり常時従業員(事業主のみの場合も含む)を使用する全てが加入します。

最後に(ご挨拶)

本稿により、「起業シリーズ」は最終稿とさせていただきます。また、2013.4号以来11年に亘り執筆して参りました「経営」ですが、私の執筆は今回をもって終了させていただきます。読者の皆様方の今後益々のご発展をお祈りいたします。

三十三総研 代表取締役副社長 伊藤 公昭
(学術博士 三重大学 学長アドバイザー 客員教授・
鈴鹿医療科学大学 客員教授)