

開業チェックリスト

★設立前準備	チェック項目・必要書類等	初期費用、印紙等	概算費用
<input type="checkbox"/> 定款作成・認証	<input type="checkbox"/> 事業目的は？ <input type="checkbox"/> 商号は？ <input type="checkbox"/> 本店所在地は？ <input type="checkbox"/> 資本金は？ <input type="checkbox"/> 発起人は？ <input type="checkbox"/> 取締役、監査役は？ <input type="checkbox"/> 営業年度(決算月)は？ <input type="checkbox"/> 代表印(実印)、銀行印作成 <input type="checkbox"/> 定款の認証 <small>公証人役場で認証を受ける</small>	・定款の認証料 ・収入印紙 ・謄本交付手数料(1ページあたり) ・司法書士等報酬 (自分で手続きする場合は不要)  ・代表印、銀行印作成	¥50,000 ¥40,000 ¥250 ¥50,000～  ¥10,000～
<input type="checkbox"/> 出資金の払い込み	金融機関へ出資金の払い込み		
<input type="checkbox"/> 設立登記申請	<input type="checkbox"/> 設立登記申請書 <input type="checkbox"/> 登録免許税納付用台紙 <input type="checkbox"/> 定款の謄本 <input type="checkbox"/> 払込証明書 <input type="checkbox"/> 資本金の額の証明書 <input type="checkbox"/> 代表取締役の印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 取締役・監査役の就任承諾書 <input type="checkbox"/> 取締役決議書 <input type="checkbox"/> 委任状(代理人に委任する場合)	・登録免許税(資本金 約2000万まで) ・印鑑証明書 1通	¥150,000 ¥500
<input type="checkbox"/> 賃貸物件探し	当社にお任せ下さい！	・仲介手数料(保証金は別途)	1ヶ月分
<input type="checkbox"/> レイアウト作成	当社にお任せ下さい		¥0
<input type="checkbox"/> 什器、備品購入	当社にお任せ下さい！(得々太助パックがお得 什器、複合機、電話機全部揃って 5人用 555,000円)		別途お見積り
<input type="checkbox"/> 電話番号手配	NTT手配 当社にお任せ下さい！		別途お見積り
<input type="checkbox"/> インターネット手配	<input type="checkbox"/> ブロードバンド手配 当社にお任せ下さい！ <input type="checkbox"/> プロバイダー手配 当社にお任せ下さい！		別途お見積り
<input type="checkbox"/> 挨拶状送付	<input type="checkbox"/> 挨拶状の印刷 文例集をご覧ください！		

★設立後、各種届出

	チェック項目・必要書類等	初期費用、印紙等	概算費用
<input type="checkbox"/> 税務署へ届出	<input type="checkbox"/> 給与支払事務所等の開設届出書(事務所を開いた日より1ヶ月以内) <input type="checkbox"/> 源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書(従業員10人以下の場合) <input type="checkbox"/> 法人設立届出書(設立日から2ヶ月以内) <input type="checkbox"/> 定款の写し <input type="checkbox"/> 謄本(履歴事項全部証明書) <input type="checkbox"/> 株主名簿 <input type="checkbox"/> 設立時の貸借対照表 <input type="checkbox"/> 青色申告の承認申請書 (会社設立日から3ヶ月以内、または最初の事業年度末のどちらか早い方の前日) <input type="checkbox"/> 棚卸資産の評価方法の届出書(決算期末から2ヶ月以内) <input type="checkbox"/> 減価償却資産の償却法の届出書(決算期末から2ヶ月以内)	・謄本 1通	¥1,000
<input type="checkbox"/> 地方税の届出	<input type="checkbox"/> 事業開始等申告書(東京都の場合) <input type="checkbox"/> 法人設立届出書(他府県の場合) <input type="checkbox"/> 定款の写し <input type="checkbox"/> 謄本(履歴事項全部証明書) ※上記3点を、都道府県税事務所と、市町村役場へ提出(23区内の場合は、市町村役場への提出は不要)	・謄本 1通	¥1,000
<input type="checkbox"/> 社会保険事務所への届出	<input type="checkbox"/> 新規適応届 <input type="checkbox"/> 新規適応事業所現況書 <input type="checkbox"/> 被保険者資格取得書 <input type="checkbox"/> 被扶養者(異動)届 <input type="checkbox"/> 保険料加入告知書送付(変更)依頼書 <input type="checkbox"/> 出勤簿 <input type="checkbox"/> 労働者名簿 <input type="checkbox"/> 賃金台帳		
<input type="checkbox"/> 労働保険届出 1人でも従業員を雇った場合原則必要	<input type="checkbox"/> 労働保険料申告書 <input type="checkbox"/> 保険関係成立書 <input type="checkbox"/> 謄本(履歴事項全部証明書) <input type="checkbox"/> 適用事業報告 <input type="checkbox"/> 時間外労働・休日労働に関する協定書 <input type="checkbox"/> 就業規則(従業員10人以下は不要) <input type="checkbox"/> 保険関係成立届 <input type="checkbox"/> 雇用保険適用事業所設置届 <input type="checkbox"/> 登記簿謄本 <input type="checkbox"/> 法人設立届出書の写し(法人税) <input type="checkbox"/> 法人設立届出書の写し(地方税) <input type="checkbox"/> 資格所得届 <input type="checkbox"/> 出勤簿(タイムカードのコピー)	・謄本 1通	¥1,000