

農業経営の法人化について

**千葉県担い手育成総合支援協議会
一般社団法人千葉県農業会議**

令和7年3月

はじめに

この資料は、農業経営の法人化を検討する農家及び法人化を支援する機関の関係者の方々が、初期段階での知識習得に御活用いただけるよう作成・編集いたしました。

農業法人の概要、手続きフロー、必要書類、聞き取り項目、登記に関する様式など、現場ですぐに利用できるよう、なるべく簡潔なマニュアルとしましたので、御活用くださるようお願い申し上げます。

令和7年3月

千葉県担い手育成総合支援協議会

一般社団法人千葉県農業会議

1. 農業法人の概要

1-1. 法人化とは	P02
1-2. 農業法人の種類	P07
1-3. 農地の権利関係による法人比較	P08
1-4. 農業法人の形態上の比較	P09

2. 法人の設立手続き

2-1. 設立フロー	
株式会社	P12
合同会社	P13
農事組合法人	P14
2-2. 必要な書類等一覧	
株式会社	P15
合同会社	P17
農事組合法人	P19

3. 聞き取り表様式

3-1. 株式会社用	P22
3-2. 農事組合法人用	P30

4. 法人登記申請様式

4-1. 株式会社（取締役会を設置しない場合）	P40
4-2. 合同会社	P61
4-3. 農事組合法人	P71

5. 参考資料

農業経営発展のための課題“気づき”チェックリスト	P90
--------------------------	-----

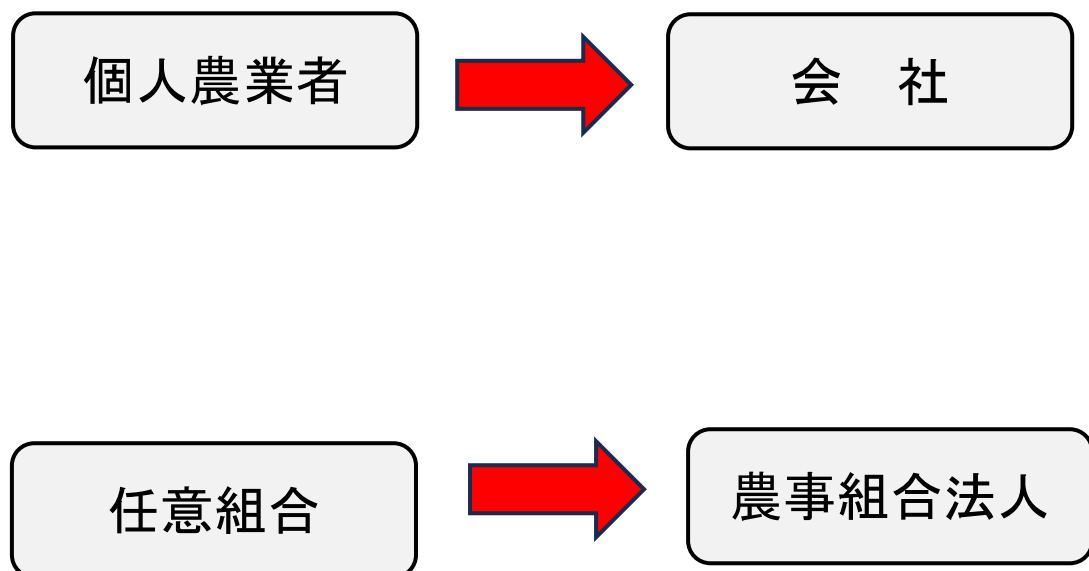
1. 農業法人の概要



法人化とは？

「農業経営の法人化」とは、個人経営や任意組合による農業経営を、法律に基づき会社化または組合化し、登記することです。

このことによって、会社または組合として、様々な権利と義務を有することになります。



参考 法人とは？

法律によって人と同じ権利や義務を認められた組織

(法人 ⇔ 自然人)

なぜ法人化するのか？

法人化することによる信用力向上などのメリットが大きいからです。しかしながら、様々なメリットがある反面デメリット（義務、負担）もあります。そうしたメリット・デメリットをよく検討した上で法人化の判断をすることが大切です。

* 法人化推進の根拠

平成4年6月に農林水産省が公表した「食料・農業・農村基本政策の基本方向」の中で、「経営形態の選択肢の拡大の一環として、農業経営の法人化を推進する。」とされ、令和6年6月に施行された「改正食料・農業・農村基本法 第27条」にも「農業経営の法人化を推進するために必要な施策を講ずるものとする」と規定されています。

* 法人化推進のねらい

- ① 経営改善の有効な手段となる。
- ② 他産業並みの就業条件が図られる。
- ③ 農業が魅力ある職業となる。

法人化のメリット

1 経営・運営面

(1) 経営管理等に対する意識が向上する。

- ①経営責任への自覚を持つことで、経営者としての意識改革が進む。
- ②家計と経営が分離され、経営管理が徹底される。

(2) 対外信用力が向上する。

- ①財務諸表等を作成することにより、取引上の信用力が向上する。
(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等)
- ②法人運営をしているという管理能力が客観的に評価される。

(3) 人材の確保が容易になる。

法人化により雇用条件が確定(安定)し、有能な人材が集まりやすくなる。
また組織としての後継者を確保しやすくなる。

・法人の役割

雇用契約書の策定、福利厚生の充実、社会保険(健康保険、介護保険、厚生年金)、労働保険への加入。

- *社会保険は、法人が半分を負担することになり、健康保険や厚生年金の個人負担が減る一方で、将来受け取れる年金が増える。
こうしたことで、農業法人従業員は他産業並みの待遇を期待できる。

(4) 融資枠が拡大する。

各種制度資金等を利用する場合は、法人融資として融資枠が拡大するとともに、融資の協議が円滑になる。

例 農業経営基盤強化資金(スーパーL資金)の融資限度枠

個人	3億円
法人	10億円

2 税制面

(1) 所得規模が大きいほど節税ができる。

所得が大きくなった場合、法人から受け取る役員報酬（給与収入）の所得控除は、個人経営の所得控除よりも大きく、節税効果が期待できる。

ただし所得額1,000万円以上の場合

※一人経営者（家族労働力が本人以外いない場合）は650万円以上

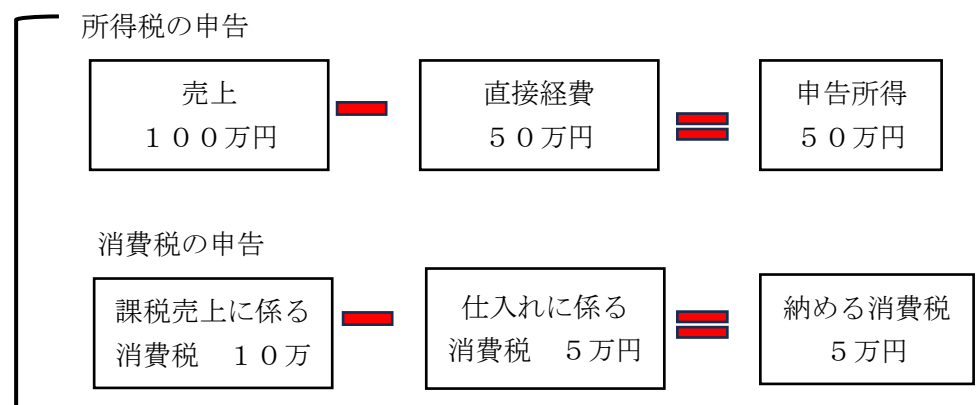
(2) 消費税が2年間免除となる。

新規設立する法人は前前年の実績がないため、設立から2事業年度は消費税非課税法人扱いとなるため。

注意点 1

＊法人成立後、2年間は売上と経費に消費税分を入れて所得税申告をする必要がある。

課税法人の場合



2年間非課税法人となった場合



注意点 2

＊特定期間（法人設立から6か月以内）の課税売上が1,000万円を超える場合は、事業2年度目から消費税を納める必要がある。

＊特定期間における給与等の支払い総額が1,000万円を超える場合は、事業2年度目から消費税を納める必要がある。

＊資本金や出資金が1,000万円を超える法人は、2年間の消費税免除はない。

＊取引先との関係（インボイス関係）で、初年度からインボイス登録して消費税を納めることもできる。

法人化のデメリット

1 登記手数料がかかる。

(ただし農事組合法人は登録免許税等が免除)
法務局等への登記手数料 15 万円～28 万円の負担が必要となる。

2 法人地方税の負担（市町村 5 万円、県 2 万円）義務がある。

法人地方税は、法人に利益がなくとも支払う義務がある。

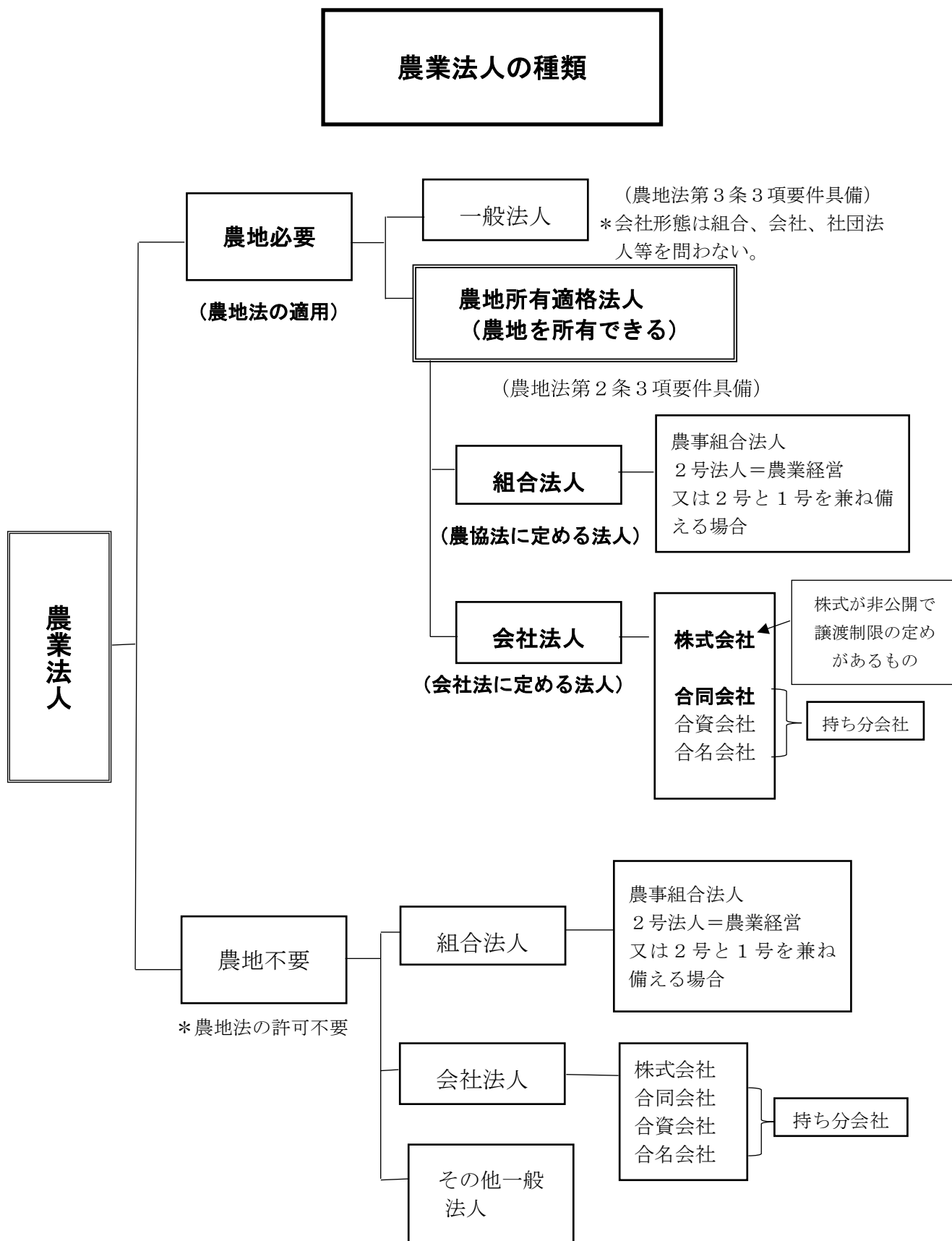
3 社会保険、労働保険への強制加入による負担が増える。

法人の場合、従業員 1 人でも強制加入となる。

4 税理士、行政書士、社会労務士等への依頼に伴う経費が増える。

5 インボイス登録が必要となる。

取引上、法人としてはインボイスの登録が必要となる。



参考 その他一般法人例 社団（財団）法人、社会福祉法人 学校法人

宗教法人 NPO法人 協同組合 他

農地の権利関係による法人比較

	農地所有適格法人	一般法人
①法人組織の形態	農協法に基づく 農事組合法人 会社法に基づく 株式会社 (株式譲渡制限があり 非公開であること) 合同会社、合資会社、 合名会社	設立根拠法を問わない 左の4形態の他、一般社団法人、 一般財団法人、社会福祉法人、学校 法人、NPO法人、など
②農地の取得権利	農地の所有権 農地の賃貸借権	農地の賃貸借権のみ ●賃貸借契約に解除条件がついていること ●確約書や協定書などで地域の他の 農業者と適切に役割分担が行われる ことが確認できること。
③事業要件	主たる事業が農業と関連事業であること。 ●農業＋農業関連事業の売上高が、法人の売上高の 過半以上 ●関連事業とは、 <u>法人の行う農業</u> に関連する事業の ことで以下の事業 農畜産物の製造・加工、貯蔵・運搬・販売 農業生産資材の製造、農作業の受託 農村滞在型余暇活動施設の設置・運営等 農畜産・林産バイオマス発電・熱供給 営農型太陽光発電 農業と併せて行う林業 *株式会社の場合は、当該法人が認定農業者の認定 を受ければ、当該法人に出資している関連事業者は 「過半の議決権の株主」に分類される。	特になし *ただし定款に「農業及び関連事業」が 明記されていること。
④議決権要件	構成員の過半が以下の関係者であること ●農地の権利提供者 ●法人の農業の常時従事者（年間150日以上） ●基幹的な農作業を委託した個人 ●農地を現物出資した農地中間管理機構、 地方公共団体（農事組合法人の場合は不可）等 ●農林漁業法人等投資育成事業を行う承認会社 ※令和7年4月より、出資の特例として、法人の 事業に関連する食品事業者等が含まれる。	特になし
⑤役員要件	●役員の過半が農業に常時従事すること。 ●役員または重要な使用人（農場長など）のうち1 人以上が農作業に従事すること（年間60日以上）。	役員又は重要な使用人の1人以上が農業 に常時従事すること。

農業法人の形態上の比較

	農事組合法人	株式会社	合同会社
①根拠法令	農業協同組合法(第72条の4)	会社法(第25条)	会社法(575条)
②事業	(1)農業に係る共同利用施設の設置又は農作業の共同化に関する事業 (2)農業経営 (3)附帯事業	事業一般 (農地を使用するには定款の事業項目に「農業」を入れる)	
③構成員数	3名以上の農民	1名以上	1名以上
④構成員資格	組員資格 (1)農民(自ら農業を営む個人等) (2)農協、農協連合会 (3)現物出資を行った農地中間管理機構 (4)物資の供給若しくは役務の提供を継続的に受けている個人、又は新商品の開発に係る契約を締結するなど、組合の事業に寄与する者 (5)当該組合と連携して事業を行うことにより事業の円滑化に寄与する営農法人 * (4)及び(5)は総組員数の1/3以下 * 農協の常勤理事は省令で定める場合を除き組員にはなれない。	株主(出資者) (農地を所有するには役員の過半が農業に従事かつ1人以上が農作業に常時従事、農地を借りる場合は役員の1人以上が農業に従事) 人数制限なし	社員(出資者) (農地を所有するには社員の過半が農業に従事かつ1人以上が農作業に常時従事、農地を借りる場合は社員の1人以上が農業に従事) 人数制限なし
⑤議決方法	1人1票 (出資金額による議決権の差を設けてはいけない)	原則1株1票 * 無議決権方式もあり	原則全員の一致 * 定款で、議決権割合を変更することは可能。ただし重要事項は全員一致。
⑥出資方法	(1)現金出資 (2)現物出資 一口均一で金額制限なし	(1)現金出資 (2)現物出資 一口均一で金額制限なし	(1)現金出資 一口均一で金額制限なし
⑦出資金の制限	一人の組員の出資は出資総口数の100分の50以下	なし	なし

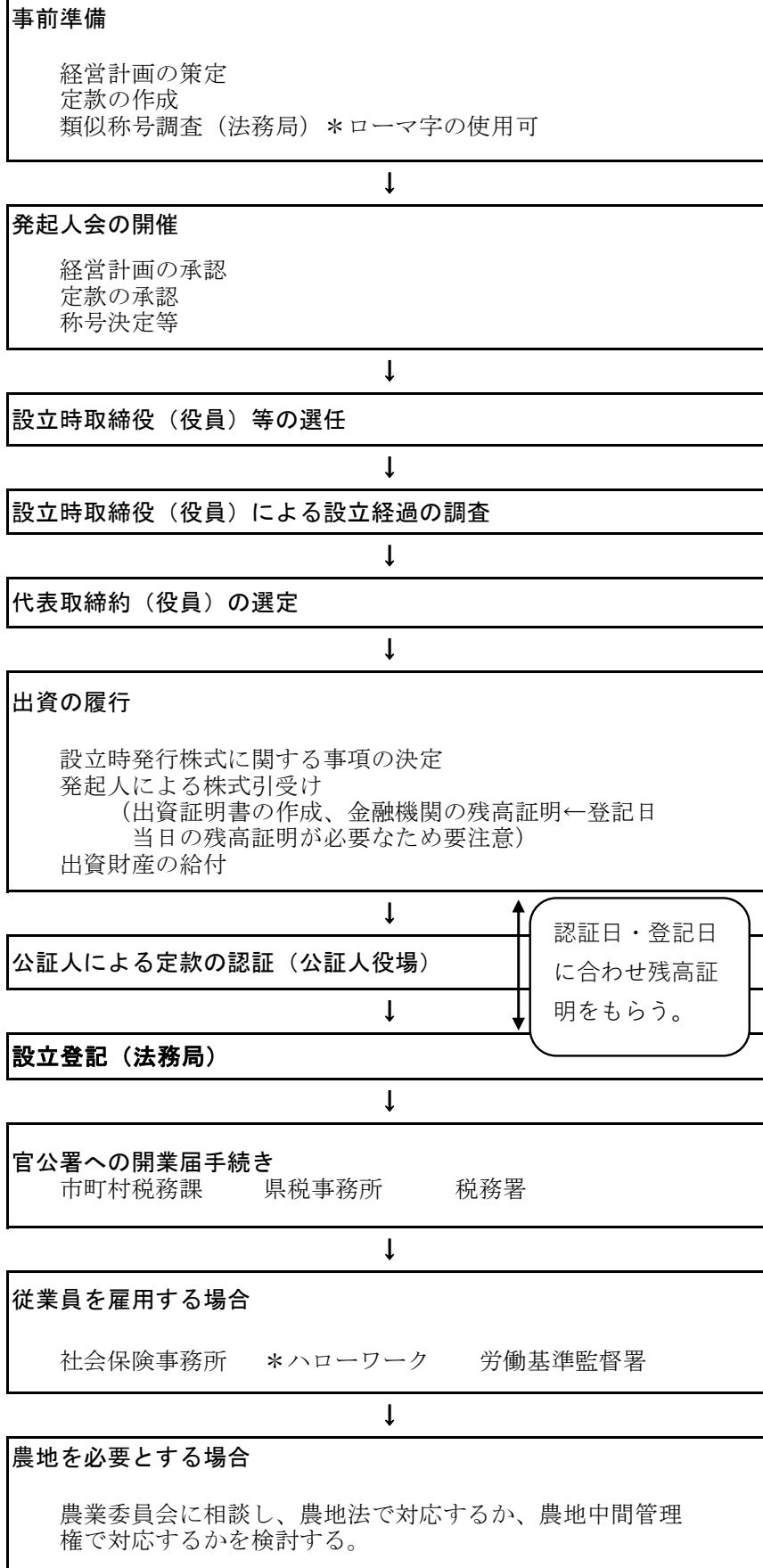
⑧最低資本金	なし	なし	なし
⑨出資金の持分譲渡制限	あり	定款に定めた場合あり	社員全員の同意
⑩役員及び登記上社員	理事 1人以上で農民に限定 監事 任意で組合員外でも有効	取締役 1人以上 取締役会を置く場合は3人以上 監査役 (任意) } 取締役会を 会計参与 (任意) } 置く場合は必要	業務執行社員 1人以上 代表社員・職務執行者
⑪役員の任期	3年以内（定款記載）	取締役（原則2年） 監査役（原則4年） ただし譲渡制限会社は最高10年	任意 但し定款に別に定めれば別
⑫雇用労働力	組合員（同一世帯の家族含む）外の常時従事者が常時従事者総数の3分の2以下	制限なし	制限なし
⑬設立後届出	設立後2週間以内に地域農業事務所に届出	なし	なし
⑭諸費用目安	約5万円前後＋委託料 登録免許税 免除 収入印紙 免除 定款認証代 必要なし 印鑑作成費等 5万円前後	約28万円前後＋委託料 登録免許税 15万円 収入印紙 4万円 定款認証代等 3～5万円 印鑑作成費等 5万円前後	約15万円前後＋委託料 登録免許税 6万円 収入印紙 4万円 印鑑作成費等 5万円前後
⑮法人税	（組合員に給与を支払わない法人） （ただし役員報酬はあり） 年間所得800万円以下 15% 年間所得800万円超（の部分）19%	（資本金1億円以下として） 年間所得800万円以下 15% 年間所得800万円超（の部分）23.2%	同 左
⑯事業税	農地所有適格法人の場合 非課税	（資本金1億円以下として） 年間所得800万円以下 5.3% 年間所得800万円超 7.0%	同 左
⑰決算公告義務	なし	あり	なし

2.法人の設立手続き

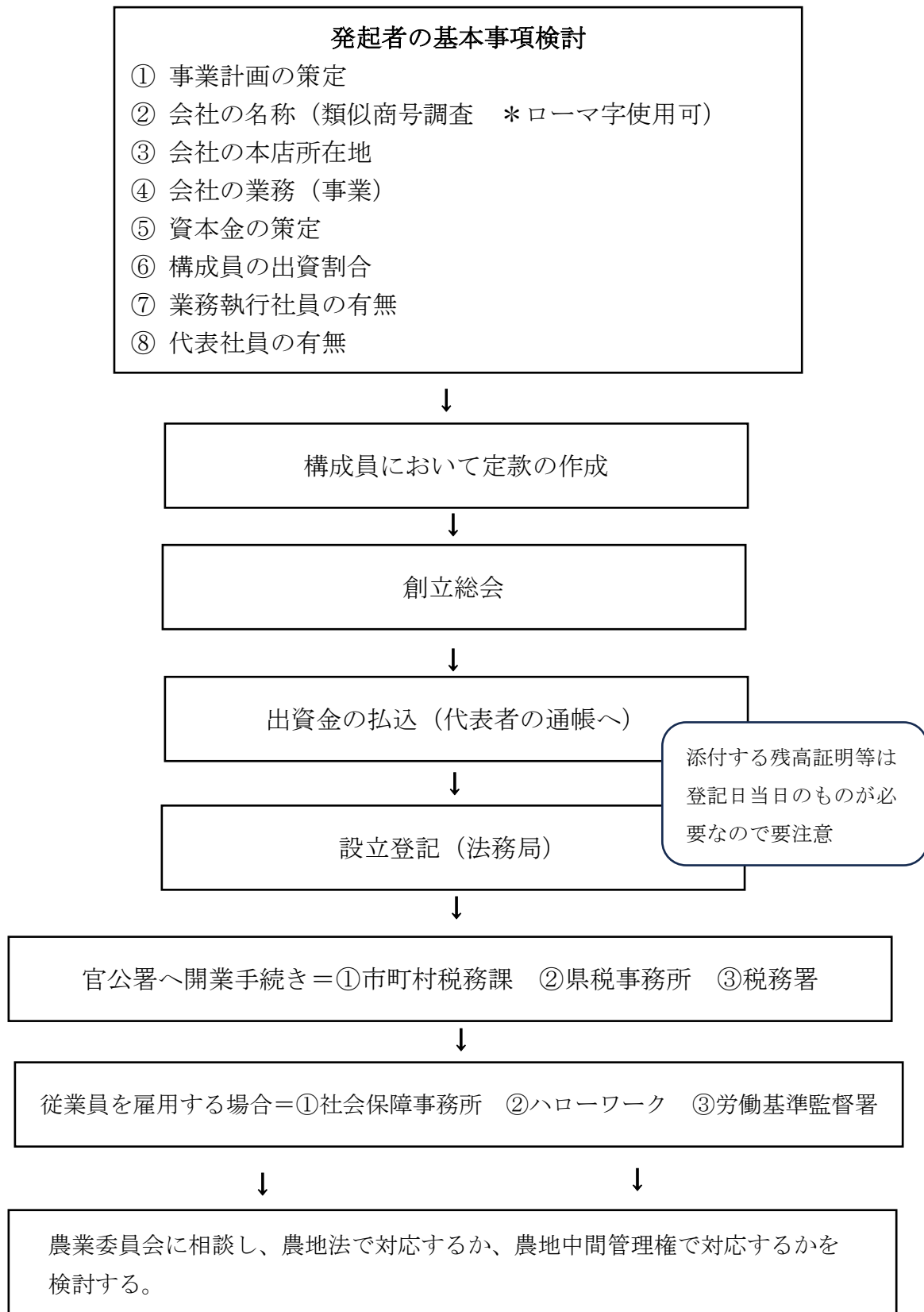


株式会社の設立フロー（発起人自ら申請する場合の実務上のフロー）

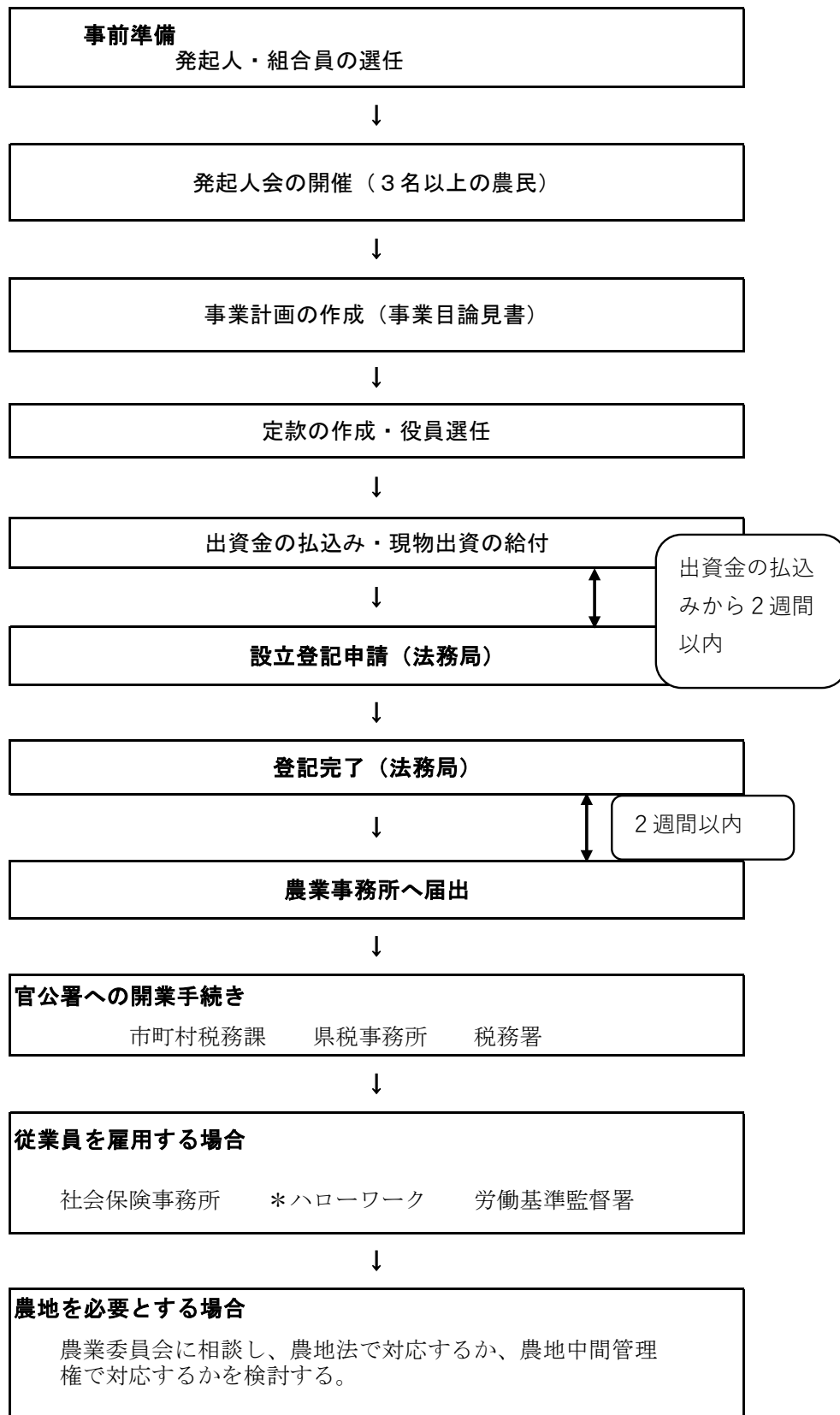
【発起設立の場合】



合同会社の設立フロー（発起人自ら申請する場合の実務上のフロー）



農事組合法人の設立フロー（発起人自ら申請する場合の実務上のフロー）



株式会社設立に必要な書類等一覧

1 法務局登記申請書類

- (1) 株式会社設立登記申請書
- (2) 〃 別紙
- (3) 定款（公証人役場の認証を得たもの）
- (4) 設立時取締役、設立時監査役選任及び本店所在地決議書
- (5) 設立時代表取締役選定決議書
- (6) 取締役、代表取締役の就任承諾書
- (7) 取締役、代表取締役の印鑑証明書
- (8) 出資証明書（発起人代表の個人通帳に発起人全員の出資金を振込んだ通帳のコピー）
- (9) 資本金の額の計上に関する設立時代表取締役の証明書
- (10) 印鑑届出書
- (11) 印鑑カード・登記簿謄本交付申請書
- * (12) 実質的に支配者となるべき者の申告書（公証人役場で認証をもらう）

2 法人保存議事録等関係書類

- (1) 発起人会議録
- (2) 創立総会議事録
- (3) 取締役会議事録
- (4) 株式申込書
- (5) 株主名簿
- (6) 開始貸借対照表

3 税務関係 法人設立届（設立登記後2ヶ月以内）

○所轄税務署

- (1) 法人設立届
- (2) 定款の写し
- (3) 登記簿謄本
- (4) 青色申告の承認申請書
- (5) *有価票券の評価方法の届出書
- (6) 減価償却資産の償却方法の届出書
- (7) 棚卸資産の評価方法の届出書
- (8) 給与支払事務所等の開設届出書
- (9) 源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請兼納期の特例適用者に係る納期限の特例に関する届出書
- (10) 開始貸借対照表

(11) 法人（設立時）の事業計画書

○所轄県税事務所

- (1) 法人設立届出書
- (2) 定款の写し
- (3) 登記簿謄本
- (4) 開始貸借対照表

○市町村税務課

- (1) 法人登記届出書
- (2) 定款の写し
- (3) 登記簿謄本
- (4) 開始貸借対照表

合同会社設立に必要な書類等一覧

1 法務局登記申請書類

- (1) 合同会社設立登記申請書
- (2) 〃 別紙
- (3) 定款
- (4) 代表社員、本店所在地及び資本金決議書
- (5) 代表社員の就任承諾書
- (6) 代表社員、業務執行社員の印鑑証明書
- (7) 出資証明書（発起人代表の個人通帳に発起人全員の出資金を振込んだ通帳のコピー）
- (8) 資本金の額の計上に関する設立時代表社員の証明書
- (9) 印鑑届出書

2 法人保存議事録等関係書類

- (1) 発起人会議録
- (2) 業務執行社員選任、代表社員選任議事録
- (3) 社員名簿

3 税務関係 法人設立届（設立登記後2ヶ月以内）

○所轄税務署

- (1) 法人設立届
- (2) 定款の写し
- (3) 登記簿謄本
- (4) 青色申告の承認申請書
- (5) ＊有価証券の評価方法の届出書
- (6) 減価償却資産の償却方法の届出書
- (7) 棚卸資産の評価方法の届出書
- (8) 給与支払事務所等の開設届出書
- (9) 源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請兼納期の特例適用者に係る納期限の特例に関する届出書
- (10) 開始貸借対照表
- (11) 法人（設立時）の事業計画書

○所轄県税事務所

- (1) 法人設立届出書
- (2) 定款の写し
- (3) 登記簿謄本

(4) 開始貸借対照表

○市町村税務課

(1) 法人登記届出書

(2) 定款の写し

(3) 登記簿謄本

(4) 開始貸借対照表

農事組合法人設立に必要な書類等一覧

1 法務局登記申請書類

- (1) 農事組合登記申請書
- (2) 〃 別紙
- (3) 定款
- (4) 設立同意書
- (5) 出資引受書
- (6) 役員選任決議書
- (7) 出資金領収書
- (8) 理事及び監事の就任承諾書
- (9) 理事及び監事の印鑑証明書
- (10) 印鑑届出書
- (11) 理事の耕作証明書（農業委員会発行）

2 法人保存議事録等関係書類

- (1) 発起人会議録
- (2) 創立総会議事録
- (3) 理事会議事録
- (4) 組合員名簿

3 県農業事務所届出書類（所轄農業事務所・設立後2週間以内）

- (1) 農事組合法人設立届出書
- (2) 定款の写し（原本証明必要）
- (3) 登記簿謄本
- (4) 事業計画書（事業目論見書）
- (5) 設立発起人会議事録（原本証明必要）
- (6) 創立総会議事録（原本証明必要）
- (7) 組合員及び理事の住所・氏名・出資口数・耕作面積・農業従事日数を記載した書面
- (8) 設立発起人各自の耕作証明書（農業委員会発行）

* 所轄農業事務所長から代表理事あて受理書が交付され、これをもって農事組合法人として認定されたことになる

4 税務関係 法人設立届（設立登記後2ヶ月以内）

○所轄税務署

- (1) 法人設立届
- (2) 定款の写し
- (3) 登記簿謄本
- (4) 青色申告の承認申請書
- (5) ＊有価証券の評価方法の届出書
- (6) 減価償却資産の償却方法の届出書
- (7) 棚卸資産の評価方法の届出書
- (8) 給与支払事務所等の開設届出書
- (9) 源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請兼納期の特例適用者に係る納期限の特例に関する届出書
- (10) 開始貸借対照表
- (11) 法人（設立時）の事業計画書

○所轄県税事務所

- (1) 法人設立届出書
- (2) 定款の写し
- (3) 登記簿謄本
- (4) 開始貸借対照表

○市町村税務課

- (1) 法人登記届出書
- (2) 定款の写し
- (3) 登記簿謄本
- (4) 開始貸借対照表

○法務局への代行事務は司法書士

○公証役場等の行政機関への代行事務は行政書士

○所轄税務署等への代行事務は税理士

の権限となっています。しかし、実際にはそれぞれタッグを組んでいる場合が多く、普段利用している税理士等に相談すると、すべて対応してくれる場合があります。（要相談）

なお、本人がすべて自分で行うなら、特に資格者に代行事務を委任する必要がありません。

3.聞き取り表様式

これは、千葉県農業会議が農業法人設立相談を受ける際に、必要な情報を体系的に収集するために使用している聞き取り表です。

参考資料として御活用下さい。

●農業法人設立を目的とした聞き取り表（株式会社用）

1. 支援関係機関

- (1) 千葉県担い手育成総合支援協議会
- (2) 一般社団法人千葉県農業会議（千葉県農業委員会ネットワーク機構）
- (3) 千葉県農業者総合支援センター（実践班）
- (4) 千葉県担い手支援課 専門家派遣事業（ソフト事業）
- (5) 公益社団法人千葉県園芸協会（農地部）
- (6) （ ） 農業事務所 改良普及課・企画振興課（ ） 氏）
- (7) （ ） 役所・（ ） 農業委員会（事務局+農地最適化推進員等）
- (8) （ ） 農業協同組合

2. 地区や個人経営の状況等について

3. 専門家への依頼の確認等

- (1) 設立行為の委任等の確認 ※ チェックをする。
 - ア 司法書士に依頼 ☐
 - イ 行政書士に依頼 ☐
 - ウ 設立行為は、発起人自らが手続きします。
(支援機関のアドバイスを基に作成する) ☐

(2) 設立後の税務手続きは誰が手続きを行うか？

ア 税理士に依頼する。 ☐

(ア) 自分達で専門家にあたる ☐

(イ) 千葉県担い手育成総合支援協議会から斡旋を受ける ☐

イ 法人構成員自らが全てを行う ☐

ウ お願いしている顧問税理士がいる ☐

4. 法人組織の枠組み確認

(1) 設立後に農地法第2条3項要件を満たし、農地（賃借又は売買）手続きを行うか？

(行政用語：農地所有適格法人)

・行う ☐

・行わない ☐

※行う場合は下記の「ア手続選択肢」へ

ア 手続選択肢

(ア) 農地法第3条申請 ☐

(イ) 農地中間管理事業 ☐

(促進計画)

(2) 地域計画に法人として「地域を担う者」として位置付けるか？

(ア) 位置付ける予定 ☐

(イ) 位置付ける予定なし ☐

※ 国等の補助事業の活用を見込んでいるのであれば、事業の採択要件となる場合があるので位置付けるべき。

(3) 認定農業者として法人組織が認定を受ける予定があるか？

(ア) ある ☐

(イ) なし ☐

(4) その他の留意事項

5. 株式会社設立に向けた設立発起人が決めるべき要素

(1) 農業者側で設立発起人（構成員数は1名以上、上限はありません）を決めます。

※農地所有適格法人となる場合は、農地法の要件を満たす必要がある。）

●下記の4要件をすべて満たすこと。

ア 法人組織の形態要件

・株式会社（株式譲渡制限会社（公開会社ではない））

・合同会社 ・合資会社 ・合同会社 ・農事組合法人

イ 事業要件

・主たる事業が農業と関連事業（法人の農業と関連する農産物の加工・販売等

であること。) 農業と関連する事業が売上高の過半であること。

ウ 議決権要件

● 構成員の議決権の過半は下記の農業関係者が占める必要がある。

- ・ 農地の権利提供者
(農地中間管理機構を通じて法人に農地を貸し付けている個人も含む)
- ・ 法人の農業の常時従事者
(原則年間150日以上従事)
- ・ 基幹的な農作業を委託した個人
- ・ 農地中間管理機構、地方公共団体、農協

エ 役員要件

- ・ 役員については、
 - (ア) 役員の過半の者が法人の営む農業に常時従事(年間150日以上)している構成員であること。
 - (イ) 役員または重要な使用人のうち1人以上がその法人の営む農作業に従事(年間60日以上)すること。

※ 重要な使用人とは、法人の行う農業に関する権限及び責任有する者
(例えば、農場長、農業部門を担当する部長など、必ずしも構成員である必要はない。)

(2) 構成員(発起人、役員)の住所、名前は、市町村で発行される印鑑証明書を基本に作成する必要があります。

① 設立発起人を選任し記載する。

(ア) 氏名	()	住所	千葉県	番地
(イ) 氏名	()	住所	千葉県	番地
(ウ) 氏名	()	住所	千葉県	番地
(エ) 氏名	()	住所	千葉県	番地
(オ) 氏名	()	住所	千葉県	番地
(カ) 氏名	()	住所	千葉県	番地
(キ) 氏名	()	住所	千葉県	番地
(ク) 氏名	()	住所	千葉県	番地

② 組合の名前を決めます(同一市町村に同じ名前があると登記できません)

法人名 (商号) 株式会社 () (仮称)

※ 前(株)、後(株)どちらでもよい。

③ 法人の所在(住所)を決めます。

千葉県 () 番地 () に置く(定款に記載)

定款記載事項の検討

項目	チェック
申請書類は、発起人が作成して申請する。	☐ する ☐ しない
株式の譲渡制限を付与する。注) 株主総会の承認事項	☐ する ☐ しない
取締役会を設置する。	☐ する ☐ しない
役付取締役を設置する。	☐ する ☐ しない
監査役を設置する。	☐ する ☐ しない
会計参与を設置する。	☐ する ☐ しない
公告を官報に掲載する。	☐ 手続きする

- 発起人、設立時取締役、計（ ）名の印鑑証明書各2部を（ 年 月 日）までに用意

※（登記予定日から換算して、3か月以内のもの）及び会社の登記用印鑑を（ 月 日）までに作成すること。

- 発起人会開催日（令和 年 月 日 午前・午後 時 分～）

※ 各種書類の作成及び印鑑捺印も同日に行う

- ・発起人（ ）名（設立発起者）は、実印を当日持参し、法定書式に捺印作業を行う。

- ・また、発起人会で割り振られた出資金、合計（ ）万円のお金を代表発起人が預かる。

※出資金の算定は、生産から必要経費を積み上げて、収入がある期間まで必要とされる金額（例：100万円～500万円）※顧問税理士と確認することをお勧めします。

- ・代表発起人が個人通帳へ払い込む 令和 年 月 日 午前 時 分～

（登記日の当日）⇒出資の履行

- ・定款認証作業日 令和 年 月 日 午後 時 分～

※公証人役場は事前予約が必要

- ・公証人役場への原稿送信 令和 年 月 日 午後 時（完了予定）

- ・登記手続日 令和 年 月 日 午後 時

（※印鑑証明書をもって、印鑑登録地を確認）

留意点：発起人＝出資者となり、将来経営継承を行う予定がある場合には、少ない口数を出資することも視野に入れながら検討また、設立発起人は、最低1人で足够了。

発起人 氏名 ()	住所 ()	番地 ()	出資額 () 万円
発起人 氏名 ()	住所 ()	番地 ()	出資額 () 万円
発起人 氏名 ()	住所 ()	番地 ()	出資額 () 万円
発起人 氏名 ()	住所 ()	番地 ()	出資額 () 万円
発起人 氏名 ()	住所 ()	番地 ()	出資額 () 万円

代表発起人	住所
電話	m a i l
役員の任期	取締役 () 年

※役員の就任期間はマチマチですが、最高10年以内となっており、多くの経営者は、5年以内程度としております。

設立時取締役	住所	上記同様 (従事者) 150日以上農業従事
設立時取締役	住所	上記同様 (従事者) 150日以上農業従事
設立時取締役	住所	上記同様 (従事者) 150日以上農業従事
設立時取締役	住所	上記同様 (従事者) 150日以上農業従事
設立時取締役	住所	上記同様 (従事者) 150日以上農業従事

設立時代代表取締役 ()	住所	上記同様
---------------	----	------

設立時代代表取締役の生年月日	昭和・平成	年	月	日 (印鑑証明書にて確認)
----------------	-------	---	---	---------------

設立時発行株式 () 株	(設立当初の目指す発行株式数)
---------------	-----------------

設立発行株式単位	1株	円	※1口1万円とした場合
----------	----	---	-------------

発行可能株式総数 () 株	⇔ 上限株式数 (設立時株式の5倍で設計)
----------------	-----------------------

取引金融機関名 ()	農業協同組合 ()	支所・支店
-------------	------------	-------

取引金融機関所在	千葉県	番地
----------	-----	----

事業年度	毎年 () 月1日～ () 月末日
------	---------------------

※一般的な組合運営をされる場合に現在多いのが下記の4種類の決算期です。それぞれの利点にあわせて選択するよう検討してください。

- (1) 案1 1月1日から12月末日(組合員個人の所得税申告に併せた方法)
- (2) 案2 4月1日から翌年3月末日(補助金等の活用理由に行政年度に合わせた方法)
- (3) 案3 8月1日から翌年7月末日(たな卸財産が少ない時期に会計をめる方法)
- (4) 案4 6月1日から翌年5月末日(消費税の事務処理を行う時期に合わせる)

● 総会開催月 3カ月以内に総会を開催するものとする。(目安____月開催)

目 的 (参考例) ※ 定款に記載される内容です

- ① 農畜産物の生産、加工販売に関する事業
- ② 農畜産物の仕入、卸、小売
- ③ 農畜産物の貯蔵・運搬
- ④ 農作業の代行、請負、委託
- ⑤ 観光農園、体験農園の管理、運営
- ⑥ 農業研修
- ⑦ 飼料の製造
- ⑧ 農業用施設・機械・機具・資材のリース
- ⑨ 共同利用施設の維持、管理
- ⑩ 農用地の維持、管理
- ⑪ 通信販売業
- ⑫ 農業資材、園芸用品、肥料、農薬、飼料の販売
- ⑬ 経営コンサルタント業
- ⑭ 人材派遣業
- ⑮ 一般貨物自動車運送事業
- ⑯ 上記各号に関連、付帯する一切の事業

◎ 手続きに向けた準備

○ 事前準備時点

・ 発起人 (____名) の印鑑証明書 各2通をとる。

※ 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日までに用意する。

(有効期間3か月であることから留意すること)

・ 登記申請日までに、会社の印鑑を発注・注文する。(種別：登記用印鑑、銀行印、会社印)

※一般的な組合運営をされる場合に3種類の決算期があり、それぞれの利点にあわせた選択をする。

- (1) 案1 例：1月1日から12月31日（組合員個人の所得税申告に併せた方法）
- (2) 案2 例：4月1日から翌年3月31日（補助金等の活用理由に行政年度に合わせた方法）
- (3) 案3 例：8月1日から翌年7月末日（たな卸財産が少ない時期に会計をやる方法）
- (4) 案4 例：6月1日から翌年5月末日（消費税の事務処理を行う時期に合わせる）



○聞き取り表に基づき以下の書類を作成

申請書類等の一覧（発起人が主体となって作成する）

- ・発起人会議事録の作成
- ・必要に応じ、設立当初の総会議事録の作成
- ・定款 3通作成
- ・印鑑証明書（有効期限3か月以内）
- ・発起人が株式会社の認証を受けるときに、公証人役場に出席できない場合に、委任状を作成

（公証人役場の私文書認証予約を取る（ 月 日）

※事前に公証人役場に、定款、印鑑証明書（PDF化したもの）、実質的支配者となるべき者の資料（指定様式へ記入したもの）をメールにて送信。

※公証人、発起人の日程調整上、公証人役場面談時間を決定する。



- ・株式会社設立登記申請書を作成



- ・登記別記を作成

※会社法登記項目を定款等に沿い、作成する



- ・印鑑登録申請書作成
 - ・出資金の払い込みをした証拠書類の用意
- （公証人役場終了後、法務局への提出用として）

※通帳の表面、裏面、金額面をコピー



- ・郵便局にて、4万円の収入印紙を購入する。（公証人役場保存用定款貼付用）



- ・公証人役場にて必要とされる費用（認証手数料約52,000円）

※株式会社の認証手数料は、

資本金の額等が100万円未満の場合	30,000円
資本金の額が100万円以上300万円未満	40,000円
その他の場合	50,000円

- ・千葉市の公証人役場には駐車場がないことから、有料駐車場に置くなど注意が必要。
- ・公証人役場から千葉地方法務局までは、おおよそ車で20分程度であり、公証人役場に2時～3時→3時半に法務局にて印紙を15万円分買い（登録免許税として）、申請書類の最終チェックとして綴り、4時半には提出できるように行動をするとよい。
- ・現在千葉県の法務局の法人登記については、千葉地方法務局のみの扱いであることから、法人登記事項に関係する内容手続きは全て一括管理されている。

●登記申請終了後の手続等

- ・登記申請の法務局での補正日（登記完了予定日）以降に、最寄りの地方法務局 管内支局・出張所にて印鑑カード交付申請書、全部事項証明書、印鑑証明書の発行を依頼する。
- ・公証人役場から受領した定款をすべてのページをコピーし、原本であることを証明する記載をすること。なお、発給日は記載しない。（7セット程度）
- ・発起人会議事録をコピーし、原本であることを証明する記載をし、発給日は記載しない。（7セット程度）



- ・法人設立届を市町村民税、県民税、国税の3機関に手続きを行う。
（税理士に依頼することをお勧めします。）



- ・農地所有適格法人となる場合は、市町村農業委員会に農地を借りる、買う等の手続きを申請する。なお、市町村農業委員会へ提出する書類を確認する。



- ・法人として認定農業者の申請を行う場合は、営農計画策定と経営改善計画書作成について、市町村農政担当者及び県農業事務所のご担当者を交えて作成検討すること。
- ・特に補助金の活用を見込む申請者は、補助金の交付要件を備えて、申請窓口で書面等を申請する。（管轄農業事務所・市町村農政担当課・JA等）



- ・農林系金融機関の融資や国補助事業を活用した際の補助金の受け入れ先としてJAの口座が必要となることを鑑み、JAの口座開設やJAの株を購入し法人として組合員になるか等を検討していただきたい。（定款の写し、会社の印等が必要）

●農業法人化を目的とした（聞き取り表） （農事組合法人用）

1. 支援関係機関

- (1) 千葉県担い手育成総合支援協議会（未交付）
- (2) 一般社団法人千葉県農業会議（千葉県農業委員会ネットワーク機構）
- (3) 千葉県農業者総合支援センター（実践班）
- (4) 千葉県担い手支援課 専門家派遣事業（ソフト事業） 未交付
- (5) 公益社団法人千葉県園芸協会（農地部）
- (6) () 農業事務所 改良普及課・企画振興課 () 氏
- (7) () 役所・〇〇〇農業委員会（事務局+農地最適化推進員等）
- (8) () 農業協同組合（合併手続き段階であることから、設立時点での記載）

2. 地区の状況等について

[]

●地区の状況等について（記入例）

〇〇〇の〇〇（ ）地区は高齢化と後継者不足が進む中、今後の地域農業を維持することを検討するため、〇〇〇農業委員会の担当地区委員が中心となり、専業農家である〇〇〇〇 氏 を 中心に賛同を得られる農家で法人を設立し、地域内農地を活用し、水稻又は景観作物等を育成し、各種政策課題の一部に協力をする見込み。

法人化のタイプは協業型法人タイプの農事組合法人を設立し、農業委員会の手続きをすすめ、農地所有適格法人化を目指す予定。農地の集積目標は、〇〇haを予定している。

また、現在市町村がすすめる地域プラン等に積極的に関与、地域の将来像を確立できる農業経営体と認めて頂くために 実践したい。

3. 専門家への依頼の確認等

(1) 設立行為の委任等の確認

ア 司法書士に依頼 ☐

イ 行政書士に依頼 ☐

ウ 設立行為は、発起人自らが手続きしますが支援機関のアドバイスを基に作成する。

(2) 設立後の税務手続きは誰が手続きを行うか？

ア 税理士に依頼する。 ☐

(ア) 自分達で専門家にあたる ☐

(イ) 千葉県担い手総合支援協議会から斡旋を受ける ☐

イ 法人構成員自らが全てを行う。 ☐

4. 法人組織の枠組み確認

(1) 設立後に農地法第2条3項要件を満たし、農地（賃借又は売買）手続きを行うか？

(行政用語：農地所有適格法人)

・行う ☐

・行わない ☐

※行う場合は下記の「ア手続選択肢」へ

ア 手続選択肢

(ア) 農地法第3条申請 ☐

(イ) 農地中間管理事業 ☐

(促進計画)

(2) 地域計画に法人として「地域を担う者」として位置付けるか？

(ア) 位置付ける予定 ☐

(イ) 位置付ける予定なし ☐

※ 国等の補助事業の活用を見込んでいるのであれば、事業の採択要件となる場合があるので位置付けるべき。

(3) 認定農業者として法人組織が認定を受ける予定があるか？

(ア) ある ☐

(イ) なし ☐

(4) その他の留意事項

5. 農事組合法人設立に向けた設立発起人が決めるべき要素

(1) 農業者側で設立発起人（農民3名以上）を決めます。

(2) 農業協同組合法第3条のルールに従い、発起人は農民と限定されていることから、農業委員会の農地基本台帳に登載される者であるかどうか、対象農家の情報を調査することについて対象農家から承諾をもらいます。

(3) また、設立後に管轄農業事務所への届出が将来発生することから、人ごとに畑や田圃の面積を農地基本台帳上で調査しておく必要がある。

(4) 構成員（発起人、組員）の住所、名前は、※市町村で発行される印鑑証明書を基本に作成する必要があります。

ア 設立発起人を選任し記載する。

(ア) 氏名	()	住所	千葉県	番地
(イ) 氏名	()	住所	千葉県	番地
(ウ) 氏名	()	住所	千葉県	番地
(エ) 氏名	()	住所	千葉県	番地
(オ) 氏名	()	住所	千葉県	番地
(カ) 氏名	()	住所	千葉県	番地
(キ) 氏名	()	住所	千葉県	番地
(ク) 氏名	()	住所	千葉県	番地

(2) 組合の名前を決めます(同一市町村に同じ名前があると登記できません)

法人名 (商号) 農事組合法人 () (仮称)

(3) 法人の所在(住所)を決めます。

千葉県 () 番地 () に置く(定款に記載)

(4) 想定組合員名簿について

参加の意思により組合員の名簿化し農業委員会法第51条1項に基づき基本情報と突合をする。

6. 代表発起人を決めます(設立行為を行う発起人の中から代表者を決めます)

氏名 () 住所 千葉県 () 番地 ()

7. 組合員の氏名と出資金額を下述に留意しつつ記載する。

(1) 農業者年金を受給している人や、経営移譲により農業者年金の受給を予定している人は、組合員及び理事に入れずに、同一世帯の誰かとするのが望ましい。処分対象農地貸し借り及び受給者の農業従事再開又は経営移譲の場合は、受給停止要件を農業委員会で確認をし、備えること。

(2) 農地所有適格法人としての要件(農作業に寄与する者、農地の提供見込み者)を同時に確認すること。

地域計画の現況地図、目標地図を策定し、位置づけにおいて農地再配分計画で優先配分がされ、法人が耕作することから、従事できる者が重要。

※オペレーター人材の育成や、地域で生活のできる者を組合運営として予め想定し、何処の誰か?を明確にする。

(3) 組合員（案）を記載

例：氏名 農業 太郎 農地を中間管理機構に貸す又は法人農作業に従事 ○○万円

(ア) 氏名	農地を中間管理機構に貸す又は法人農作業に従事	万円
(イ) 氏名	農地を中間管理機構に貸す又は法人農作業に従事	万円
(ウ) 氏名	農地を中間管理機構に貸す又は法人農作業に従事	万円
(エ) 氏名	農地を中間管理機構に貸す又は法人農作業に従事	万円
(オ) 氏名	農地を中間管理機構に貸す又は法人農作業に従事	万円
(カ) 氏名	農地を中間管理機構に貸す又は法人農作業に従事	万円
(キ) 氏名	農地を中間管理機構に貸す又は法人農作業に従事	万円
(ク) 氏名	農地を中間管理機構に貸す又は法人農作業に従事	万円

8. 具体的な手続きの段取り

(1) 発起人会を開催し、法定事項の協議をする。

令和 年 月 日 午後 時～ 会場 ()

(2) 発起人会取り決め事項に基づき (ア) ～ (チ) を作成する。

(ア) 発起人会議事録・・・参考例を参照	発起人全員の捺印作業
(イ) 事業計画書・・・・・・	〃 予め農業事務所と営農計画策定協議
(ウ) 定 款・・・・・・	〃 発起人全員の捺印作業
(エ) 設立同意書・・・・・・	〃 組合員全員からもらう
(オ) 出資引受書・・・・・・	〃 組合員全員からもらう
(カ) 出資金領収書・・・・・・	〃 組合員全員分を作成
(キ) 役員選任決議書・・・	〃 発起人全員の捺印作業
(ク) 理事の就任承諾書・・	〃 理事就任をされた者分
(ケ) 農事組合法人の登記申請書	〃 理事の申請捺印
(コ) 登記用紙別紙・・・・・・	〃 法定登記事項の記載
(サ) 印鑑届申請書・・・・・・	〃 農事組合法人の登記印
(シ) 印鑑カード交付申請・・	〃 農事組合法人の登記後の申請
(ス) 印鑑証明書交付申請書	〃 農事組合法人の登記後の申請
(セ) 定款別表	〃 定款に添付
(ソ) 農業事務所提出用組合員名簿	〃 登記完了後2週間以内に申請
(タ) 農事組合法人設立届	〃 〃
(チ) 組合員が農業者である証明（農業従事証明書等）	〃
(ツ) 個人の印鑑証明書	<u>登記予定時点で効力があるもの</u> (発行日から3ヶ月以内)

(3) 7(3)～の組合員が、6の代表発起人が指定する個人通帳に各々の出資金を入金する段取りを組む。

(ア) 令和 年 月 日 () 発起人会で決議された日

(イ) 振込み期限 令和 年 月 日

(ウ) () 農業協同組合 (支店) 普通預金 ○○○○○○に各々で決められた出資金を振込む。⇒出資の履行

9. 組合の地区(組合員が参加する住所地の市町村名又は大字を決めます)

例：千葉県〇〇市 ※都道府県を超える組合員等がいる場合には、監督権が国にうつることから、関東管内であれば、関東農政局に事前協議が必要！

(1) 決定した地区を記載する。

千葉県 (市・町)

10. 設立時役員の数を決めます。

※任意事項ですが、役員の設定に関して、理事各々の役割を決めることも多い。

理由：組合員や地域段階の相談があった場合に役割に応じた対応機能を用意しないと、組合長に相談が重なることから、多大な負担が想定される。

※役員の順序は記載順とする。不測の事態の対応として、役員の順序を決める。

(1) 理事の設置定足数(案)の決定

理事 () 名

(2) 理事の中から代表理事の定足数(案)を決定

代表理事 1 名

(3) 理事の役割例について

役割例：総括、副総括、農機具、機械利用の整理、財務、出納等の業務担当理事

(4) 監事の設置の有無及び定足数(案)の決定

監事は、 ☐ 設置する ☐ 設置しない・・・ことで、合議された。

11. 設立時理事から選任予定の設立時代表理事(案)を選任

(1) 代表理事氏名 () 住所 千葉県 (番地)

代表理事の生年月日 () 年 () 月 () 日生

固定電話 () 携帯電話

12. 出資金の総口数、1口の価格、総出資額の算定について

※出資金の策定は、営農計画策定上で、必要経費として、収入がある時点までの運営資金であることから、経営計画として規模の類似事例を基に設計する。

経営計画の策定方法は、将来的に農地手続き等を見込む担い手としての位置づけを

想定し、法人版の認定農業者（経営改善計画書）に沿って策定する。

(1) 総出資口数（案）の決定

（ ）口

(2) 一口当たりの金額（案）の決定

10, 0 0 0 円 ※1口1万円とした場合

(3) 総出資額（案）の決定

（ ）万円

1 3. 出資金を預け入れる金融機関（案）の決定

※当初は、代表発起人が組合員から出資金を預かり、登記完了後に組合通帳を開設して入金する場所のことです。

(1) 組合が定める指定金融機関

名 称 （ ） 農業協同組合 （ ） 支店

所 在 千葉県

電話番号

1 4. 事業年度の決定について

※一般的な組合運営をされる場合に3種類の決算期があり、それぞれの利点にあわせた選択をする。

(1) 案1 例：1月1日から12月31日（組合員個人の所得税申告に併せた方法）

(2) 案2 例：4月1日から翌年3月31日（補助金等の活用理由に行政年度に合わせた方法）

(3) 案3 例：8月1日から翌年7月末日（たな卸財産が少ない時期に会計をやる方法）

(4) 案4 例：6月1日から翌年5月末日（消費税の事務処理を行う時期に合わせる）

結 果 1 4. (1) (2) (3) (4) の説明に基づき組合側の意向として

1 4. () 案に決定した。

第1期 設立登記日から令和 年 月 日

第2期 令和 年 月 日から令和 年 月 日

1 5. 総会の開催月

※14. でふれた期間の終了の日から2カ月以内がベストです)

(1) 総会の開催月の決定 (定款に記載します)

() 月

1 6. 事業目的を内容に応じて決定します

※農協法で定められる範囲のみ

(1) 農林水産省で定められる目的を全て記載の確認。

(模範定款例より引用記載)

- 1 組合員の農業に係る共同利用施設の設置（当該施設を利用して行う組合員の生産する物資の運搬、加工又は貯蔵の事業を含む。）及び農作業の共同化に関する事業
- 2 農業の経営
- 3 前号に掲げる農業に関連する事業であって、次に掲げるもの
 - ① 農畜産物を原料又は材料として使用する製造又は加工
 - ② 農畜産物の貯蔵、運搬又は販売
 - ③ 農業生産に必要な資材の製造
 - ④ 農作業の受託

結果、16.(1)の記載どおり記載することで決定した。

耕畜連携事業を行わない組合の場合は、①②から「畜」を削除し、「農産物」とする。

(2) 全て記載しない場合に選択

- ☐ 農業共同利用施設の設置運営（ライスセンター・直売所・加工施設）
- ☐ 農作業の受託
- ☐ 農業の経営（農地を借りたり買ったりする場合には絶対記載となります）

17. 設立総会予定日

※設立当初は必要がありません。

組織運営を考えて、組合員と設立時役員との情報共有し円滑に行う為の手段としてあえて、出資金入金後に総会を開催するケースがあります。

年 月 旬

18. 法務局申請予定日

※月曜日から金曜日午前9時から午後5時で祝祭日は閉庁

令和 年 月 日 () (千葉地方法務局 本局：千葉市中央区千葉港)

19. 用意するもの

- (1) 組合員全員の印鑑証明書 2部ずつ (月 月上旬までに取り纏める)
- (2) 組合員人数分の収入印紙 200円× () 名分
- (3) 農事組合法人代表理事の印

20. 法人の事業計画

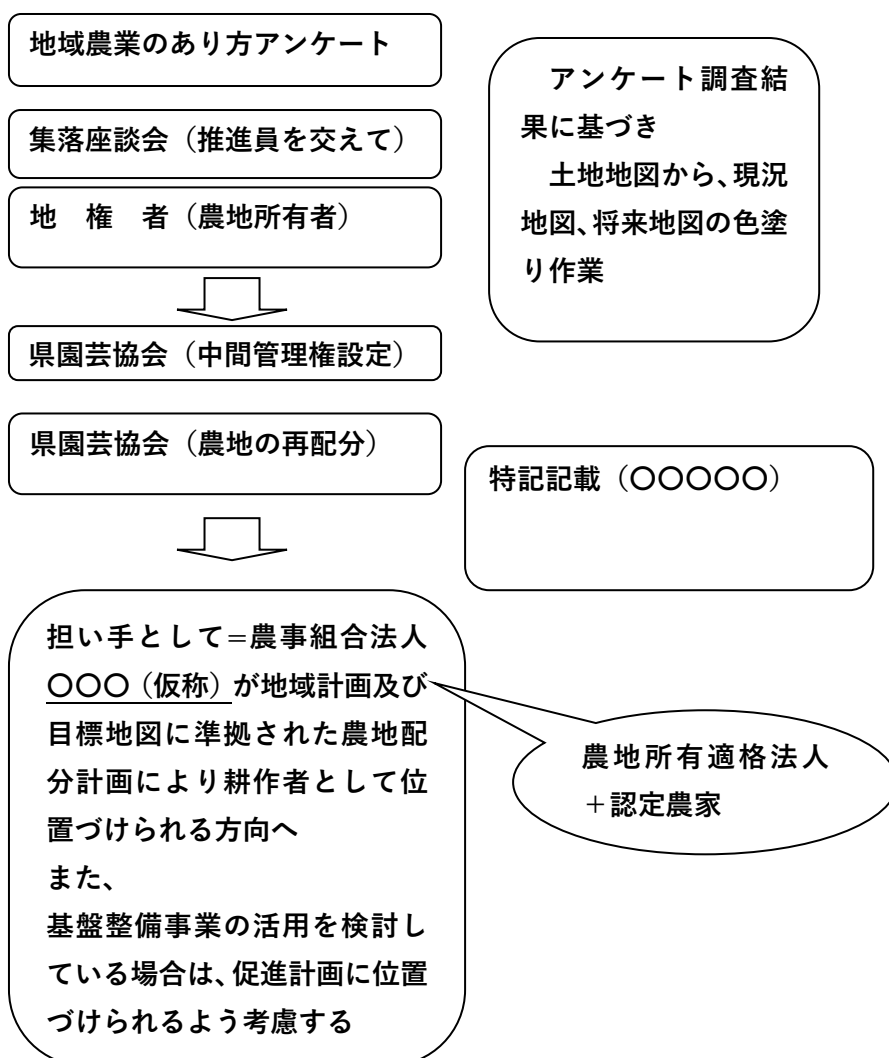
() 農業事務所の普及指導員からアドバイスをもらい経営計画の策定を目指す。
集落型の過去事例を頂きながら、農事組合法人設立後に提出をする事業目論見書（事業計画書）策定するために、助言を頂く。

※営農計画書を作成するにあたり、現在営農組合が所有する機械、財産保有状況と農作業料金表及び、集積予定面積をもとに作成する。

※農業者年金受給者の取り扱いに注意

(農業者年金受給者はいるか?)

集落営農組織からの法人化イメージ図



●登記申請終了後の手続等

- ・登記申請終了後、法務局の補正日（登記完了予定日）以降の日において、千葉地方法務局にて印鑑カード申請、全部事項証明書、印鑑証明書の発行を依頼する。（その際、5部程度の全部事項証明書を発行していただく。）



- ・市町村民税、県税、国税の手続きを行う。顧問税理士を通じて手続きする事をお勧めします。



- ・農事組合法人の監督部署（農業事務所企画振興課）への設立届を提出すること。（必須）
※必須ではないが、市町村農政課にも報告した方が良い。



- ・設立登記が終わった後に、認定農業者の手続きをする。その際には、改善計画の策定作業については、（ ）農業事務所 改良普及課のアドバイスをもって作成し、農政課へ申請する。



同じく「地域計画」の「地域を担う者」として申請を行う。



農協（ ）支店にて口座を開設すること。

（定款の写し、会社の印等が必要）

同じく、農協の組合員になる申請を行う。

4.法人登記申請様式



P40～P76は、
法務省ホームページ 法務局 商業・法人登記申請手続きより抜粋

P77～P88の、
農事組合法人 定款例は、令和5年に千葉県農業会議が実際に登記した際の定款を添付

(取締役会を設置しない株式会社の募集設立)

代表取締役が申請書又は委任状に印鑑を押印する場合は、登記所に提出した印鑑を押印しなければなりません。印鑑の提出は、印鑑届書により行います。

なお、印鑑届書は、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)に掲載していますので、御利用ください

株式会社設立登記申請書

- フリガナ ○○ショウジ
1. 商 号 ○○商事株式会社
1. 本 店 ○県○市○町○丁目○番○号
1. 登記の事由 令和○年○月○日募集設立の手續終了

商号のフリガナは、会社の種類を表す部分（株式会社）を除いて、片仮名で、左に詰めて記載してください。間に空白がある場合には、空白を削除した文字をフリガナとして登録します。

このフリガナは、国税庁法人番号公表サイトを通じて公表されます。

なお、登記事項証明書には、フリガナは表示されません。

創立総会の終了の日等を記載してください。

1. 登記すべき事項 別紙のとおり

登記すべき事項は、オンライン申請やQRコード（二次元バーコード）付き書面申請により、データ送信ができ、これにより、登記手続を円滑に行うことができます。詳しくは、こちらのページを御覧ください。

「商業・法人登記のオンライン申請について」

(<https://www.moj.go.jp/MINJI/minji60.html>)

「QRコード（二次元バーコード）付き書面申請について」

(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8_000001_00016.html)

なお、登記すべき事項は、CD-R（又はDVD-R）に記録することもできます。この方法によった場合には、「別添CD-Rのとおり」等と記載し、当該CD-R等を申請書と共に提出してください。詳しくは、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)中の関連リンク「登記すべき事項を記録した電磁的記録媒体（CD-R等）の提出について」を御覧ください。

資本金の額を記載します。

1. 課税標準金額 金 1, 0 0 0 万円

1. 登録免許税 金 150,000円

資本金の額の1000分の7の額です。ただし、この額が15万円に満たない場合には、15万円になります。また、100円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てます。収入印紙又は領収証書で納付します（→収入印紙貼付台紙へ貼付）。

1. 添付書類

定款 1 通

発起人の同意書 ○通

※設立に際して、発起人に割当てを受けるべき株式数及び払い込むべき金額、株式発行事項又は発行可能株式総数の内容が定款に定められていない場合に必要です。また、資本金及び資本準備金の額が定款に定められていない場合にも必要になります。

株式申込書 ○通

※銀行又は信託会社等の株式申込取扱証明書を添付することでも構いません。

払込金保管証明書 1 通

※銀行等の払込みを取り扱う機関が作成したものです。

創立総会議事録 1 通

設立時代表取締役を選定したことを証する書面 1 通

設立時取締役（及び設立時監査役）の就任承諾書 ○通

印鑑証明書 ○通

※設立時取締役が就任承諾書に押した印鑑につき市町村長が作成した印鑑証明書を添付します。なお、同時に印鑑を提出している場合は、印鑑届書に添付する印鑑証明書として援用することができます。

本人確認証明書 ○通

※設立時監査役を選任した場合には、設立時監査役について、住民票記載事項証明書、運転免許証のコピー（裏面もコピーし、本人が原本と相違ない旨を記載して、記名したもの。）等の本人確認証明書を添付します。詳しくは、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)中の関連リンク「添付書面としての本人確認証明書について」を御覧ください。

設立時取締役（及び設立時監査役）の調査報告書並びにその附属書類 1 通

※会社法第28条各号に規定する変態設立事項に関する定めが定款に定められている場合に限り。

資本金の額の計上に関する設立時代表取締役の証明書 1 通

委任状 1 通

※代理人に申請を委任した場合のみ必要です。

契
印

それ以外の添付書類の例

株主名簿管理人との契約を証する書面

（注）株主名簿管理人を置いた場合に必要になります。この場合には、併せて、株主名簿管理人を選定した発起人の過半数の一致があったことを証する書面も必要です。

検査役の調査報告書及びその附属書類

(注) 現物出資した場合に必要です (必要ない場合もあります)。
 弁護士等の証明書及びその附属書類
 (注) 現物出資した場合に必要です。
 不動産を現物出資した場合には、不動産鑑定士の鑑定評価を記載した書面の添付も必要です。
 有価証券の市場価格を証する書面
 (注) 市場価格のある有価証券を現物出資した場合に必要です。
 検査役の報告に関する裁判の謄本
 (注) 検査役の報告に関する裁判があった場合に必要です。

上記のとおり、登記の申請をします。

令和○年○月○日

○県○市○町○丁目○番○号※₁
 申請人 ○○商事株式会社 ※₂

※₁～※₄にはそれぞれ、
 ※₁→本店、※₂→商号、
 ※₃→設立時代表取締役の住所、
 ※₄→代理人の住所、
 を記載します。

○県○市○町○丁目○番○号※₃
 代表取締役 ○○○○ 印

登記所に提出した印鑑を
 押します。

〔 ○県○市○町○丁目○番○号※₄
 上記代理人 ○○○○ 印 〕

代理人が申請する場合にのみ記
 載し、代理人の印鑑（認印）を
 押します。この場合、設立時代
 表取締役の押印は、必要ありま
 せん。

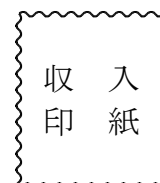
連絡先の電話番号

○○法務局 ○○支 局 御中
 出張所

契
 印

収入印紙貼付台紙

(注) 割印をしないで貼ってください。
また、収入印紙の消印作業の都合上、
右側に寄せて貼り付けていただきます
よう、御協力をお願いします。



契
印

登記申請書（収入印紙貼付台紙を含む。）が複数ページになる場合は各ページのつづり目に契印する必要があります。契印は、登記申請書に押した印鑑（設立時代表取締役が法務局に提出した印鑑又は代理人の印鑑）と同一の印鑑を使用する必要があります。

QRコード（二次元バーコード）付き書面申請による場合の別紙の例
 （オンラインで申請する場合や登記すべき事項を電磁的記録媒体に記録して提出する場合の入力例も同様です。）

「商号」〇〇商事株式会社

「本店」〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

「公告をする方法」官報に掲載してする。

「目的」

1 〇〇の製造販売

2 〇〇の売買

3 前各号に附帯する一切の事業

「発行可能株式総数」800株

「発行済株式の総数並びに種類及び数」

「発行済株式の総数」200株

「資本金の額」金1000万円

「株式の譲渡制限に関する規定」

当会社の株式を譲渡により取得するには、当会社の承認を受けなければならない。

「役員に関する事項」

「資格」取締役

「氏名」〇〇〇〇

「役員に関する事項」

「資格」取締役

「氏名」〇〇〇〇

「役員に関する事項」

「資格」代表取締役

「住所」〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

「氏名」〇〇〇〇

「支店番号」1

「支店の所在地」〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

「登記記録に関する事項」設立

（注）1 オンライン申請やQRコード（二次元バーコード）付き書面申請を活用することによって、申請書を簡単・正確に作成することができますし、手続の状況をオンラインで確認することもできます。詳しくは、こちらのページを御覧ください。

「商業・法人登記のオンライン申請について」

<https://www.moj.go.jp/MINJI/minji60.html>

「QRコード（二次元バーコード）付き書面申請について」

https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8_000001_00016.html

2 登記事項を記録したCD-Rを提出する場合には、登記すべき事項は、「メモ帳」機能等を利用してテキスト形式で記録し、ファイル名は「(任意の名称).txt」としてください。

詳しい電磁的記録媒体の作成方法は、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」
https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html中の関連リンク「登記すべき事項を記録した電磁的記録媒体（CD-R等）の提出について」を御覧ください。

定款の記載例

(一例です。会社の実情に合わせて作成してください。)

〇〇商事株式会社定款

第1章 総 則

(商号)

第1条 当会社は、〇〇商事株式会社と称する。

(注) 商号及び本店が同一の会社が既に存在する場合には設立の登記をすることができませんので、定款の認証を受ける前に、そのような会社の有無を必ず確認してください。

調査は、無料でできます。詳しくは、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)中の関連リンク「同一商号・同一本店の調査を行う方法について」を御覧ください。

(目的)

第2条 当会社は、次の事業を営むことを目的とする。

- 1 〇〇の製造販売
- 2 〇〇の売買
- 3 前各号に附帯する一切の事業

(注) ローマ字による用語や専門用語等を使用する場合には、それらが一般に市販されている用語辞典に掲載されているなど、広く社会的に認知されているものでないときには、登記申請が受理されない場合もありますので、御留意ください。また、これらの場合には、ローマ字による用語や専門用語の後に括弧書きで当該用語を説明するなど、登記事項証明書を取得した方に理解しやすいものとなるように御留意ください。

事業等を行うことについて官公庁等の許認可、登録、届出等（以下「許認可等」といいます。）が必要な場合や登記事項証明書の提出が必要な場合等には、定款に定める目的に問題がないかどうかを当該官公庁等に事前にお問い合わせください。登記申請が受理された場合であっても、許認可等の関係で問題とされる場合がありますので、御留意ください。

(本店の所在地)

第3条 当会社は、本店を〇県〇市に置く。

(注) 定款に定める本店の所在地は最小行政区画までも構いません。ただし、その場合には、発起人の過半数により、「〇丁目〇番〇号」等住居表示（未実施地域は地番）までの本店の所在場所を決定しなければなりません。

(公告の方法)

第4条 当会社の公告は、官報に掲載してする。

第2章 株 式

(発行可能株式総数)

第5条 当会社の発行可能株式総数は、〇〇〇株とする。

(株券の不発行)

第6条 当会社の発行する株式については、株券を発行しない。

(株式の譲渡制限)

第7条 当会社の株式を譲渡により取得するには、当会社の承認を受けなければならない。

(株主名簿記載事項の記載又は記録の請求)

第8条 当会社の株式取得者が株主名簿記載事項を株主名簿に記載又は記録すること

を請求するには、株式取得者とその取得した株式の株主として株主名簿に記載され、若しくは記録された者又はその相続人その他の一般承継人が当会社所定の書式による請求書に署名又は記名押印し、共同して請求しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、利害関係人の利益を害するおそれがないものとして法務省令に定める場合には、株式取得者が単独で株主名簿記載事項を株主名簿に記載又は記録することを請求することができる。

(質権の登録及び信託財産の表示)

第9条 当会社の株式につき質権の登録又は信託財産の表示を請求するには、当会社所定の書式による請求書に署名又は記名押印し、これを提出しなければならない。その登録又は表示の抹消についても、同様とする。

(手数料)

第10条 前2条に定める請求をする場合には、当会社所定の手数料を支払わなければならない。

(基準日)

第11条 当会社は、毎事業年度末日の最終株主名簿に記載又は記録された議決権を有する株主（以下、「基準日株主」という。）をもって、その事業年度に関する定時株主総会において権利行使すべき株主とする。ただし、当該基準日株主の権利を害しない場合には、当会社は、基準日後に、募集株式の発行、合併、株式交換又は吸収分割等により株式を取得した者の全部又は一部を、当該定時株主総会において権利を行使することができる株主と定めることができる。

- 2 前項のほか、株主又は登録株式質権者として権利を行使すべき者を確定するため必要があるときは、取締役の決定により、臨時に基準日を定めることができる。ただし、この場合には、その日を2週間前までに公告するものとする。

(株主の住所等の届出)

第12条 当会社の株主及び登録株式質権者又はその法定代理人若しくは代表者は、当会社所定の書式により、その氏名、住所及び印鑑を当会社に届け出なければならない。届出事項に変更が生じた場合における、その事項についても同様とする。

第3章 株主総会

(招集)

第13条 当会社の定時株主総会は、毎事業年度末日の翌日から3か月以内に招集し、臨時総会は、その必要がある場合に随時これを招集する。

- 2 株主総会を招集するには、会日より1週間前までに、議決権を行使することができる株主に対して招集通知を発するものとする。

(議長)

第14条 株主総会の議長は、社長がこれにあたる。社長に事故があるときは、あらかじめ社長の定めた順序により他の取締役がこれに代わる。

(決議)

第15条 株主総会の決議は、法令又は定款に別段の定めがある場合のほか、出席した議決権のある株主の議決権の過半数をもって決する。

- 2 会社法第309条第2項に定める決議は、議決権を行使することができる株主の議決権の3分の1以上を有する株主が出席し、出席した当該株主の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。

(議決権の代理行使)

第16条 株主又はその法定代理人は、当会社の議決権を有する株主又は親族を代理人として、議決権を行使することができる。ただし、この場合には、総会ごとに代理

権を証する書面を提出しなければならない。

第4章 取締役

(取締役の員数)

第17条 当会社の取締役は2名以内とする。

(取締役の選任)

第18条 当会社の取締役は、株主総会において議決権を行使することができる株主の議決権の3分の1以上を有する株主が出席し、その議決権の過半数の決議によって選任する。

2 取締役の選任については、累積投票によらないものとする。

(取締役の任期)

第19条 取締役の任期はその選任後10年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時株主総会の終結の時までとする。

2 補欠又は増員により選任された取締役の任期は、前任者又は他の在任取締役の任期の残存期間と同一とする。

(代表取締役及び社長)

第20条 取締役を2名置く場合には、取締役の互選により、代表取締役1名を置く。

2 代表取締役は、社長とし、当会社を代表する。

3 当会社の業務は、専ら社長が執行する。

(報酬及び退職慰労金)

第21条 取締役の報酬及び退職慰労金はそれぞれ株主総会の決議をもって定める。

第5章 計 算

(事業年度)

第22条 当会社の事業年度は年1期とし、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(剰余金の配当)

第23条 剰余金は、毎事業年度末日現在における株主名簿に記載又は記録された株主又は登録株式質権者に配当する。

第24条 当会社が、剰余金の支払いの提供をしてから満3年を経過しても受領されないときは、当会社はその支払いの義務を免れるものとする。

第6章 附 則

(設立に際して出資される財産の最低額)

第25条 当会社の設立に際して出資される財産の最低額は、金〇万円とする。

(最初の事業年度)

第26条 当会社の最初の事業年度は、当会社成立の日から令和〇年3月31日までとする。

(発起人)

第27条 発起人の氏名、住所及び発起人が設立に際して引き受けた株式数は、次のとおりである。

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 〇 〇 〇 〇

〇〇株

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 〇 〇 〇 〇

〇〇株

(注) 発起人の引受株式数の記載が定款にあるときは、会社法第32条第1項第1号の事項に係る発起人の同意書を申請書に添付する必要はありません。この場合、申請書には、「〇〇は定款の記載を援用する。」と記載してください。

(法令の準拠)

第28条 この定款に規定のない事項は、全て会社法その他の法令に従う。

以上、〇〇商事株式会社の設立のため、この定款を作成し、発起人が次に記名押印する。

令和〇年〇月〇日

発起人 〇 〇 〇 〇 (印)

発起人 〇 〇 〇 〇 (印)

(注) 公証人の認証を受ける必要があります。

(参考) 定款の記載事項

絶対的記載事項 (必ず記載しなければならない事項)

- (1) 目的
- (2) 商号
- (3) 本店の所在地
- (4) 設立に際して出資される財産の価額又はその最低額
- (5) 発起人の氏名又は名称及び住所

相対的記載事項 (効力を生じさせようとするには必ず定款に記載しなければならない事項)

(例)

- (1) 現物出資をする者の氏名又は名称、出資の目的たる財産及びその価額並びにその者に対して割り当てる設立時発行株式の種類及び数
- (2) 会社の成立後に譲り受けることを約した財産及びその価額並びにその譲渡人の氏名又は名称
- (3) 株式会社の成立により発起人が受ける報酬その他の特別の利益及びその発起人の氏名又は名称
- (4) 株式会社の負担する設立に関する費用

任意的記載事項 (定款には、会社法の規定により定款の定めがなければその効力を生じない事項及びその他の事項で会社法の規定に違反しないものを記載することができます。)

設立時発行株式に関する発起人の同意書

(一例です。会社の実情に合わせて作成してください。)

発起人が割当てを受けるべき株式についての同意書

同意書

本日発起人全員の同意をもって、会社が設立の際に発行する株式に関する事項を次のように定める。

- 1 発起人〇〇が割当てを受けるべき株式の数及び払い込むべき金額
普通株式 〇株
株式と引換えに払い込む金額 金〇円
- 1 発起人〇〇が割当てを受けるべき株式の数及び払い込むべき金額
普通株式 〇株
株式と引換えに払い込む金額 金〇円

上記事項を証するため、発起人全員記名（又は署名）する。

令和〇年〇月〇日

〇〇商事株式会社

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

発 起 人 〇〇〇〇

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

発 起 人 〇〇〇〇

設立時募集株式についての発起人の同意書

同意書

本日発起人全員の同意をもって、会社が設立の際に発行する募集株式に関する事項を次のように定める。

- 1 設立時募集株式の数
普通株式 〇株
- 1 設立時募集株式の払込金額
金〇円
- 1 設立時募集株式と引換えにする金銭の払込みの期日又はその期間
令和〇年〇月〇日（又は令和〇〇年〇月〇日から令和〇〇年〇月〇日まで）
上記事項を証するため、発起人全員記名（又は署名）する。

令和〇年〇月〇日

〇〇商事株式会社

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

発 起 人 〇〇〇〇

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

発 起 人 〇〇〇〇

資本金及び資本準備金を発起人全員の同意により定めた場合

同意書

本日発起人全員の同意をもって、資本金の額を次のように定める。

1 資本金の額 金〇円

1 資本準備金の額 金〇円

上記事項を証するため、発起人全員記名（又は署名）する。

令和〇年〇月〇日

〇〇商事株式会社

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

発 起 人 〇〇〇〇

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

発 起 人 〇〇〇〇

本店及び支店所在場所決議書

(一例です。会社の実情に合わせて作成してください。)

本店及び支店所在場所決議書

令和○年○月○日○○商事株式会社創立事務所において発起人全員出席し（又は議決権の過半数を有する発起人出席し）その全員の一致の決議により本店及び支店所在場所を次のとおり決定した。

本店 ○県○市○町○丁目○番○号

支店 ○県○市○町○丁目○番○号

上記決定事項を証するため、発起人の全員（又は出席した発起人）は、次のとおり記名（又は署名）する。

令和○年○月○日

○○商事株式会社

発 起 人 ○○○○

発 起 人 ○○○○

株式申込証（普通株式のみを発行する場合）
（一例です。会社の実情に合わせて作成してください。）

株式申込証

- 1 ○○商事株式会社株式 ○株
（普通株式） ○株

貴社の定款及び募集要項並びに本証の諸事項承認の上、株式を引き受けた
く、ここに上記のとおり申込みいたします。

- (1) 応募株が募集する株数を超過したときは、引受価額の高いものから順次募
集し、同額の場合は、発起人が決定しても異議はないこと。

令和○年○月○日

○県○市○町○丁目○番○号
申 込 人 ○○○○

○○商事株式会社発起人 殿

創立総会議事録

(一例です。会社の実情に合わせて作成してください)

創立総会議事録

令和○年○月○日午前○時○分○県○市○町○丁目○番○号当会社創立事務所において創立総会を開催した。

設立時株主の総数	○○名
設立時発行株式の総数	○○株
議決権を行使することができ	
る設立時株主の数	○○名
この議決権の総数	○○株
出席した設立時株主	○○名
この議決権の総数	○○株
出席発起人	○○○○ (議長)
	○○○○ (議事録作成者)
出席設立時取締役	○○○○
	○○○○

上記のとおり設立時株主が出席し、創立総会は適法に成立したので、発起人○○○○は、創立総会を開催する旨を宣し、議事進行上議長の選任を諮ったところ、満場一致で発起人○○○○を議長に選任した。

議長は、就任の挨拶をした後、議長席につき、議事を進行した。

第1号議案 設立事項の報告の件

発起人総代○○○○は、発起人を代表して、当会社の設立経過を説明した後、設立に関する事項を詳細に報告したところ、全員異議なくこれを承認した。

第2号議案 定款承認の件

議長は、定款を朗読しその承認を諮ったところ、全員異議なく原案どおり可決した。

第3号議案 設立時取締役の選任の件

議長は、設立時取締役を選任したい旨を述べ、その方法を諮ったところ、株主の大部分から議長に一任したいと発言があり、一同これを承認したので、議長は下記の者を設立時取締役に指名し、その賛否を問うたところ、満場一致をもってこれを承認可決した。

設立時取締役

○県○市○町○丁目○番○号 ○○○○

○県○市○町○丁目○番○号 ○○○○

なお、被選任者は、いずれもその就任を承諾した。

(注) 創立総会の席上で被選任者が就任を承諾し、その旨の記載がある場合であって、被選任者の住所が記載されているときには、申請書に別途就任承諾書を添付することを要しません。この場合、申請書には、「就任承諾書は、創立総会議事録の記載を援用する。」と記載してください。

なお、就任承諾書の添付を省略する場合においても、取締役会を設置しない会社においては、設立時取締役に付き、市町村長が作成した印鑑証明書の添付が必要です。設立時監査役を選任した場合には、設立時監査役に付き、住民票記載事項証明書等の本人確認証明書の添付が必要です。

第4号議案 会社法第93条所定の調査報告の件

議長は、会社法第93条所定の調査報告をさせるため、設立時取締役に対し調査報告を求めたところ、設立時取締役〇〇〇〇は、別紙報告書のとおり、これに関する詳細な報告をし、一同これを承認可決した。

※ 定款に現物出資の定めがない場合でも、払込みが完了している旨、設立の手続が法令又は定款に違反していないことの調査及び報告は必要です。

以上をもって本総会の議案全部を終了したので、議長は閉会の挨拶を述べ、午前〇時〇分散会した。

上記の議事の経過の要領及びその結果を証するため、ここに議事録を作成し、議長及び出席した設立時取締役が次に記名押印する。

令和〇年〇月〇日

〇〇商事株式会社創立総会において

議長 〇〇〇〇

設立時取締役 〇〇〇〇

同 〇〇〇〇

設立時代代表取締役を選定したことを証する書面
(一例です。会社の実情に合わせて作成してください。)

設立時代代表取締役選定決議書

令和○年○月○日○○商事株式会社創立事務所において発起人全員出席し
(又は過半数の発起人出席し) その全員の一致の決議により次のように設立
時代代表取締役を選定した。なお、被選定者は即時その就任を承諾した。

設立時代代表取締役 ○県○市○町○丁目○番○号 ○○○○

上記設立時代代表取締役の選定を証するため、発起人の全員(又は出席した
発起人)は、次のとおり記名押印する。

令和○年○月○日

○○商事株式会社

発 起 人 ○○○○ 印

発 起 人 ○○○○ 印

- (注) 1 発起人の中から選定された被選定者が席上で就任を承諾し、その旨の記載及び被選定者の記名が決議書にある場合には、申請書に別途就任承諾書を添付することを要しません。この場合、申請書には、「就任承諾書は、設立時代代表取締役選任決議書の記載を援用する。」と記載してください。
- 2 発起人以外から設立時代代表取締役を選任した場合には、別途就任承諾書を添付することが必要です。

(会社法第28条各号に規定する変態設立事項がある場合に添付を要します。)

調査報告書

(一例です。会社の実情に合わせて作成してください。)

調査報告書

令和○年○月○日○○商事株式会社(設立中)の設立時取締役役に選任されたので、会社法第93条の規定に基づいて調査をした。その結果は次のとおりである。

調査事項

- 1 定款に記載された現物出資財産の価額に関する事項(会社法第33条第10項第1号及び第2号に該当する事項)

定款に定めた、現物出資をする者は発起人○○であり、出資の目的たる財産、その価額並びにこれに対し割り当てる設立時発行株式の種類及び数は下記のとおりである。

(注) 定款に記載された現物出資に係る財産(下記イ及びロ)の価額の総額が500万円以下の場合です。

イ ○県○市○町○番○号 宅地 ○○㎡

定款に記載された価額 金○○円

これに対し割り当てる設立時発行株式 普通株式 ○○株

ロ ○○株式会社普通株式 ○○株

価額 金○○円

これに対し割り当てる設立時発行株式 普通株式 ○○株

- ① 上記イについては、時価金○円と見積もられるべきところ、定款に記載した評価価額はその約4分の3の金○円であり、これに対し割り当てる設立時発行株式の数は○○株であることから、当該定款の定めは正当なものと認める。

- ② 上記ロにつき、当該有価証券の価額は、時価○円以上であり、当該定款の定める価額は相当であることを認める。

(注) 下記ハの価額について、弁護士等の証明を受けた場合です。

ハ ○県○市○町○番○号 宅地 ○○㎡

定款に記載された価額 金○○円

これに対し割り当てる設立時発行株式 普通株式 ○○株

会社法第33条第10項第3号の規定に基づく弁護士の証明書及び不動産鑑定士の鑑定評価書を受領しており、これを調査した結果、正当であることを認める。

- 2 発起人○○の引受けに係る○株について、令和○年○月○日現物出資の目的たる財産の給付があったことは、別紙財産引継書により認める。
- 3 令和○年○月○日までに払込みが完了していることは株式会社○○銀行の払込金保管証明書により認める。
- 4 上記事項以外の設立に関する手続が法令又は定款に違反していないことを認める。

上記のとおり会社法の規定に従い報告する。

令和○年○月○日

○○商事株式会社

設立時取締役	〇〇〇〇
同	〇〇〇〇

(会社法第28条各号に規定する変態設立事項がある場合に、調査報告書とともに添付を要します。)

別紙財産引継書

(一例です。会社の実情に合わせて作成してください。)

財産引継書

現物出資の目的たる財産の表示

(注) 定款及び調査報告書に記載された現物出資に係る財産を記載します。

イ ○県○市○町○番○号 宅地 ○○㎡
定款に記載された価額 金○○円
ロ ○○株式会社普通株式 ○○株
価額 金○○円
以上の価額の合計 金○○円

以上、私所有の上記財産を現物出資として給付します。

令和〇年〇月〇日

○県○市○町○丁目○番○号
発 起 人 ○○○○

〇〇商事株式会社 御中

資本金の額の計上に関する設立時代表取締役の証明書の例

資本金の額の計上に関する証明書（注1）

① 払込みを受けた金銭の額（会社計算規則第43条第1項第1号）

金〇〇円

② 給付を受けた金銭以外の財産の給付があった日における当該財産の価額
（会社計算規則第43条第1項第2号）（注2）

金〇〇円

③ ①+②

金〇〇円

資本金の額〇〇円は、会社法第445条及び会社計算規則第43条の規定に従ってされたことに相違ないことを証明する。（注3）

令和〇年〇月〇日

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

〇〇商事株式会社

代表取締役 〇〇 〇〇

- （注）1 設立に際して出資される財産が金銭のみの場合は、資本金の額の計上に関する証明書の添付は不要です。
- 2 出資をした者における帳簿価額を計上すべき場合（会社計算規則第43条第1項第2イ、ロ）には、帳簿価額を記載します。
- 3 株主となる者が払込み又は給付をした財産の額（③の額）の2分の1を超えない額を資本金として計上しないこととした場合は、その旨を上記証明書に記載するとともに、定款に定めがあるときを除き、その額を決定したことを証する発起人の全員の一致があったことを証する書面の添付が必要です。

就任承諾書の例

就任承諾書

私は、令和○年○月○日開催の貴社創立総会において、貴社の
設立時取締役（注1）に選任されたので、その就任を承諾します。

令和○年○月○日

○県○市○町○丁目○番○号
○○○○ 印（注2）

○○商事株式会社 御中

- （注）1 設立時代表取締役及び設立時監査役についても同様に作成します。
2 取締役会を設置しない会社の場合、設立時取締役の就任承諾書には、市町村に登録した印鑑を押す必要があります。
3 設立時取締役については市町村長が作成した印鑑証明書、設立時監査役については住民票記載事項証明書等の本人確認証明書をそれぞれ添付することが必要です。

委任状の例

委 任 状

○県○市○町○丁目○番○号
○○○○

私は、上記の者を代理人に定め、次の権限を委任する。

- 1 令和○年○月○日募集設立の手続終了した当会社設立登記を申請する一切の件
- 1 原本還付の請求及び受領の件（注1）

令和○年○月○日

○県○市○町○丁目○番○号
○○商事株式会社
代表取締役 ○○○○ 印（注2）

- （注）1 原本還付を請求する場合に記載します。
2 会社を代表すべき者が登記所に提出する印鑑を押します。

合同会社（設立）

代表社員が申請書又は委任状に印鑑を押印する場合は、登記所に提出した印鑑を押印するしなければなりません。印鑑の提出は、印鑑届書により行います。

なお、印鑑届書は、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)に掲載しておりますので、御利用ください

合同会社設立登記申請書

- フリガナ ○○ショウテン
1. 商 号 ○○商店合同会社
1. 本 店 ○県○市○町○丁目○番○号
1. 登記の事由 設立の手續終了
1. 登記すべき事項 別紙のとおり

商号のフリガナは、会社の種類を表す部分（合同会社）を除いて、片仮名で、左に詰めて記載してください。間に空白がある場合には、空白を削除した文字をフリガナとして登録します。

このフリガナは、国税庁法人番号公表サイトを通じて公表されます。

なお、登記事項証明書には、フリガナは表示されません。

登記すべき事項は、オンライン申請やQRコード（二次元バーコード）付き書面申請により、データ送信ができ、これにより、登記手続を円滑に行うことができます。詳しくは、こちらのページを御覧ください。

「商業・法人登記のオンライン申請について」

(<https://www.moj.go.jp/MINJI/minji60.html>)

「QRコード（二次元バーコード）付き書面申請について」

(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8_000001_00016.html)

なお、登記すべき事項は、CD-R（又はDVD-R）に記録することもできます。この方法によった場合には、「別添CD-Rのとおり」等と記載し、当該CD-R等を申請書と共に提出してください。詳しくは、ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)中の関連リンク「登記すべき事項を記録した電磁的記録媒体（CD-R等）の提出について」を御覧ください。

1. 課税標準金額 金 5 0 0 万円

資本金の額を記載します。

1. 登録免許税 金 6 0 , 0 0 0 円

資本金の額の1000分の7の額です。ただし、この額が6万円に満たない場合には、6万円になります。また、100円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てます。収入印紙又は領収証書で納付します（→収入印紙貼付台紙へ貼付）。

1. 添付書類

定款	1 通	
代表社員、本店所在地及び資本金を決定したことを証する書面	1 通	
代表社員の就任承諾書	1 通	

(合同会社を代表する社員が法人である場合には、次の①から③までの書面が必要です。また、業務執行社員が法人である場合には、次の①の書面が必要です。)

①登記事項証明書

1 通

※ 当該法人の登記事項証明書を添付します。ただし、申請する登記所と同一の登記所に当該法人の登記がある場合には、添付を省略することができます。また、申請する登記所と同一の登記所に当該法人の登記がない場合でも、申請書に当該法人の会社法人等番号を記載することにより、添付を省略することができます。この場合には、以下のように記載します。

登記事項証明書 添付省略

(会社法人等番号 1111-11-111111)

②職務執行者の選任に関する書面

1 通

※ 当該法人の業務執行の決定機関において選任したことを明らかにした議事録等を添付します(例、取締役会議事録、社員の過半数をもって選任したことを証する書面等)。

③職務執行者の就任承諾書

1 通

払込みがあったことを証する書面

1 通

※ 具体的には、払込金受入証明書又は代表社員が作成した払込みを受けたことを証明する旨を記載した書面等が該当します。

資本金の額の計上に関する代表社員の証明書

1 通

委任状

1 通

※ 代理人に申請を委任した場合のみ必要です。

上記のとおり登記の申請をします。

令和〇年〇月〇日

契
印

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号※₁
申請人 〇〇商店合同会社 ※₂

※₁～※₄にはそれぞれ、
※₁→本店、※₂→商号、
※₃→設立時代表社員の住所
※₄→代理人の住所、
を記載します。

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号※₃
代表社員 〇〇商事株式会社

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号
職務執行者 〇 〇 〇 〇 印

登記所に提出した印鑑を
押します。

〔 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号※₄
上記代理人 〇 〇 〇 〇 印 〕

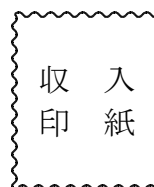
代理人が申請する場合にのみ記載し、代理人の印鑑(認印)を押します。この場合、代表社員の押印は、必要ありません。

連絡先の電話番号

〇〇法務局 〇〇支 局 御中

収入印紙貼付台紙

(注) 割印をしないで貼ってください。
また、収入印紙の消印作業の都合上、
右側に寄せて貼り付けていただきます
よう、御協力をお願いします。



契
印

登記申請書（収入印紙貼付台紙を含む。）が複数ページになる場合は各ページのつづり目に契印する必要があります。契印は、登記申請書に押した印鑑（代表社員が法務局に提出した印鑑又は代理人の印鑑）と同一の印鑑を使用する必要があります。

QRコード（二次元バーコード）付き書面申請による場合の別紙の例

（オンラインで申請する場合や登記すべき事項を電磁的記録媒体に記録して提出する場合の入力例も同様です。）

「商号」〇〇商事合同会社
 「本店」〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号
 「公告をする方法」官報に掲載してする。
 「目的」
 1 〇〇の製造販売
 2 〇〇の売買
 3 前各号に附帯する一切の事業
 「資本金の額」金500万円
 「社員に関する事項」
 「資格」業務執行社員
 「氏名」〇〇商事株式会社
 「社員に関する事項」
 「資格」業務執行社員
 「氏名」〇〇〇〇
 「社員に関する事項」
 「資格」代表社員
 「住所」〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号
 「氏名」〇〇商事株式会社
 「職務執行者」
 「住所」〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号
 「氏名」職務執行者 〇〇〇〇
 「登記記録に関する事項」設立

（注）1 オンライン申請やQRコード（二次元バーコード）付き書面申請を活用することによって、申請書を簡単・正確に作成することができますし、手続の状況をオンラインで確認することもできます。詳しくは、こちらのページを御覧ください。

「商業・法人登記のオンライン申請について」

(<https://www.moj.go.jp/MINJI/minji60.html>)

「QRコード（二次元バーコード）付き書面申請について」

(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8_000001_00016.html)

2 登記事項を記録したCD-Rを提出する場合には、登記すべき事項は、「メモ帳」機能等を利用してテキスト形式で記録し、ファイル名は「(任意の名称).txt)」としてください。

詳しい電磁的記録媒体の作成方法は、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)中の関連リンク「登記すべき事項を記録した電磁的記録媒体（CD-R等）の提出について」を御覧ください。

定款の記載例

(一例です。会社の実情に合わせて作成してください。)

〇〇商店合同会社定款

第1章 総 則

(商号)

第1条 当会社は、〇〇商店合同会社と称する。

(注) 商号及び本店が同一の会社が既に存在する場合には設立の登記をすることができませんので、そのような会社の有無を必ず確認してください。

調査は、無料でできます。詳しくは、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)中の関連リンク「同一商号・同一本店の調査を行う方法について」を御覧ください。

(目的)

第2条 当会社は、次の事業を営むことを目的とする。

- 1 〇〇の製造販売
- 2 〇〇の売買
- 3 前各号に附帯する一切の事業

(本店の所在地)

第3条 当会社は、本店を〇県〇市に置く。

(注) 定款に定める本店所在地は最小行政区画までも構いません。ただし、その場合には、業務執行社員の過半数により、本店を「〇丁目〇番〇号」まで含んだ本店の所在場所を決定しなければなりません。

(公告の方法)

第4条 当会社の公告は、官報に掲載してする。

(社員の氏名、住所、出資及び責任)

第5条 社員の氏名及び住所、出資の価額並びに責任は次のとおりである。

1. 金300万円 〇県〇市〇町〇番〇号 有限責任社員〇〇商事株式会社
2. 金200万円 〇県〇市〇町〇番〇号 有限責任社員〇〇〇〇

(持分の譲渡)

第6条 社員は、他の社員の全員の承諾がなければ、その持分の全部又は一部を他人に譲渡することができない。

- 2 会社法第585条第2項及び第3項は、適用しない。

(社員の相続及び合併)

第7条 社員が死亡し又は合併により消滅した場合には、その相続人その他の一般承継人は、他の社員の承諾を得て、持分を承継して社員となることができる。

(業務執行社員)

第8条 社員〇〇商事株式会社及び〇〇〇〇は、業務執行社員とし、当会社の業務を執行するものとする。

(代表社員)

第9条 代表社員は業務執行社員の互選をもって、これを定める。

(報酬)

第10条 業務執行社員の報酬は、社員の過半数の決議をもって定める。

(支配人の選任及び解任)

第 11 条 当会社の支配人の選任及び解任は、業務執行社員の過半数をもって決定する。

(事業年度)

第 12 条 当会社の事業年度は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。

(計算書類の承認)

第 13 条 業務執行社員は、各事業年度終了日から 3 か月以内に計算書類を作成し、総社員の承認を求めなければならない。

以上、〇〇商店合同会社の設立のため、この定款を作成し、社員が次に記名押印する。

令和〇年〇月〇日

有限責任社員

〇〇商事株式会社

代表取締役 〇〇〇〇 印

有限責任社員

〇〇〇〇

印

(注) 公証人の認証は不要です。

(参考) 定款の記載事項

必ず記載しなければならない事項は以下のとおりです。

- (1) 目的
- (2) 商号
- (3) 本店の所在地
- (4) 社員の氏名又は名称及び住所
- (5) 社員全員が有限責任社員である旨
- (6) 社員の出資の目的及びその価額又は評価の標準

代表社員、本店所在地及び資本金決定書

(一例です。会社の実情に合わせて作成してください。)

代表社員、本店所在地及び資本金決定書

1. 本店 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

(注) 定款の中で具体的に本店所在地を定めた場合は必要ありません。

2. 代表社員 〇〇商事株式会社

3. 資本金 金〇〇円

上記事項を決定する。

令和〇年〇月〇日

〇〇商店合同会社

社員 〇〇商事株式会社

代表取締役 〇〇 〇〇

社員 〇〇〇〇

代表社員の就任承諾書の例

就任承諾書

私は、令和〇年〇月〇日、貴社の代表社員に定められたので、その就任を承諾します。

令和〇年〇月〇日

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

〇〇商事株式会社

代表取締役 〇〇〇〇

〇〇商店合同会社 御中

職務執行者の選任に関する書面の例

取締役会議事録

令和〇年〇月〇日午前〇時〇分当会社の本店において、取締役〇名（総取締役数〇名）及び監査役〇名出席のもとに、取締役会を開催し、下記議案につき可決確定のうえ、午前〇時〇分散会した。

1 職務執行者選任の件

取締役〇〇〇〇は選ばれて議長となり、今般〇〇商店合同会社の代表社員として当会社が選定されることに伴い、職務執行者を選任したい旨を述べ、慎重協議した結果、全員一致をもって次のとおり選任した。なお、被選任者は、その就任を承諾した。

職務執行者 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 〇〇 〇〇

上記の決議を明確にするため、この議事録を作り、出席取締役の全員がこれに記名押印する。

令和〇年〇月〇日

〇〇商事株式会社

出席取締役

同

同

出席監査役

〇〇

〇〇

〇〇

〇〇

〇〇

〇〇

印

印

印

印

職務執行者の就任承諾書の例

就任承諾書

私は、令和〇年〇月〇日、〇〇商店合同会社代表社員の職務執行者に選任されたので、その就任を承諾します。

令和〇年〇月〇日

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

〇〇〇〇

〇〇商事株式会社 御中

払込みがあったことを証する書面の例

証明書

当会社の資本金については以下のとおり、全額の払込みがあったことを証明します。

払込みを受けた金額 金〇〇円

令和〇年〇月〇日

〇〇商店合同会社

代表社員 〇〇商事株式会社

職務執行者 〇〇〇〇

(注) 取引明細表や預金通帳の写し（口座名義人が判明する部分を含む）、代表社員の作成に係る出資金領収書等を合わせてとじます。また、添付した取引明細表や預金通帳の写しの振込みに関する部分にマーカー又は下線を付す等します。

資本金の額の計上に関する代表社員の証明書の例

資本金の額の計上に関する証明書

① 払込みを受けた金銭の額	金〇〇円
① 給付を受けた金銭以外の財産の出資時における価額 (会社計算規則第44条第1項第1号)	金〇〇円
③ ①+②	金〇〇円

資本金〇〇円は会社計算規則第44条の規定に従って計上されたことに相違ないことを証明する。

令和〇年〇月〇日

〇〇商店合同会社

代表社員 〇〇商事株式会社

職務執行者 〇〇〇〇

(注) 1 設立に際して出資される財産が金銭のみである場合は、資本金の額の計上に関する証明書を添付する必要はありません。
2 出資をした者における帳簿価額を計上すべき場合（会社計算規則第44条第1項第1号イ、ロ）には、帳簿価額を記載してください。

委任状の例

委 任 状

○県○市○町○丁目○番○号
○ ○ ○ ○

私は、上記の者を代理人に定め、次の権限を委任する。

- 1 当会社設立登記を申請する一切の件
- 1 原本還付の請求及び受領の件（注1）

令和○年○月○日

○県○市○町○丁目○番○号
○○商店合同会社
代表社員 ○○商事株式会社
職務執行者 ○○○○ 印（注2）

- （注） 1 原本還付を請求する場合に記載します。
2 代表者が登記所に提出する印鑑を押してください。

農事組合法人（設立（出資農事組合法人の場合））

理事が申請書又は委任状に印鑑を押印する場合は、登記所に提出した印鑑を押印しなければなりません。印鑑の提出は、印鑑届書により行います。この印鑑届書には、市町村長の作成した3か月以内の印鑑証明書を添付する必要があります。

なお、印鑑届書は、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)に掲載していますので、御利用ください。

農事組合法人設立登記申請書

フリガナ ○○カイ
1. 名 称 農事組合法人○○会

商号のフリガナは、会社の種類を表す部分（農事組合法人）を除いて、片仮名で、左に詰めて記載してください。間に空白がある場合には、空白を削除した文字をフリガナとして登録します。
このフリガナは、国税庁法人番号公表サイトを通じて公表されます。
なお、登記事項証明書には、フリガナは表示されません。

1. 主たる事務所 ○県○市○町○丁目○番○号

1. 登記の事由 令和○年○月○日設立の手續終了

1. 登記すべき事項 別紙のとおり

登記すべき事項は、オンライン申請やQRコード（二次元バーコード）付き書面申請により、データ送信ができ、これにより、登記手続を円滑に行うことができます。詳しくは、こちらのページを御覧ください。

「商業・法人登記のオンライン申請について」

(<https://www.moj.go.jp/MINJI/minji60.html>)

「QRコード（二次元バーコード）付き書面申請について」

(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8_000001_00016.html)

なお、登記すべき事項は、CD-R（又はDVD-R）に記録することもできます。この方法によった場合には、「別添CD-Rのとおり」等と記載し、当該CD-R等を申請書と共に提出してください。詳しくは、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)中の関連リンク「登記すべき事項を記録した電磁的記録媒体（CD-R等）の提出について」を御覧ください。

1. 添付書類

定款 1 通

（注）記載すべき内容等については、行政庁（都道府県（都道府県を超える区域を地区とする場合は、農林水産省））にお問い合わせください。

出資の総口数及び出資第1回の払込みがあったことを証する書面 ○通

（注）出資の総口数を証する書面としては、組合員の出資引受書等の書面、出資第1回の払込みを証する書面としては、出資金の領収書（又はその控え）又は銀行等で払込みの取扱いを行ったときは、銀行等の保管証明書がこれに該当します。

出資の目的たる財産の給付があったことを証する書面 ○通

(注) 現物出資があった場合にのみ必要となります。

役員選任決議書

○通

(注) 代表権を有する者(理事)が選任機関によって選任されたことを証する書面を添付します。設立当初の役員は、発起人によって選任されることから、発起人による理事選任書等が該当します。

就任承諾書

○通

委任状

1 通

(注) 代理人に申請を委任した場合のみ必要です。

上記のとおり登記の申請をします。

令和○年○月○日

代表権を有する者(資格は理事)を記載します。理事は、各自法人を代表しますので、理事のうち1名の記載で構いません。

○県○市○町○丁目○番○号※₁
申請人 農事組合法人○○会※₂

○県○市○町○丁目○番○号※₃
理事 ○ ○ ○ ○ 印

〔 ○県○市○町○丁目○番○号 ※₄
上記代理人 ○ ○ ○ ○ 印 〕

連絡先の電話番号

※₁～※₄にはそれぞれ、
※₁→主たる事務所、
※₂→名称、※₃→理事の住所
※₄→代理人の住所、
を記載します。

法務局に提出した印鑑を押します。
印鑑の提出については下記を御覧ください。

代理人が申請する場合にのみ記載し、代理人の印鑑(認印)を押します。この場合、理事の押印は、必要ありません。

○○法務局 ○○支 局 御中
出張所

契
印

登記申請書が複数ページになる場合は各ページのつづり目に契印する必要があります。契印は、登記申請書に押した印鑑(理事が法務局に提出した印鑑又は代理人の印鑑)と同一の印鑑を使用する必要があります。

QRコード（二次元バーコード）付き書面申請による場合の別紙の例

（オンラインで申請する場合や登記すべき事項を電磁的記録媒体に記録して提出する場合の入力例も同様です。）

「名称」農事組合法人〇〇会

「主たる事務所」〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

「目的等」

事業

1 〇〇

2 〇〇

3 〇〇

「役員に関する事項」

「資格」理事

「住所」〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

「氏名」〇〇〇〇

「役員に関する事項」

「資格」理事

「住所」〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

「氏名」〇〇〇〇

「役員に関する事項」

「資格」理事

「住所」〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

「氏名」〇〇〇〇

「公告の方法」この組合の掲示場に掲示してする。

「出資1口の金額」金〇〇円

「出資の総口数」〇〇口

「払込済出資総額」金〇〇円

「出資払込の方法」全額一時払込みとする。

「地区」〇県〇市の区域

「登記事項に関する事項」設立

（注）1 オンライン申請やQRコード（二次元バーコード）付き書面申請を活用することによって、申請書を簡単・正確に作成することができますし、手続の状況をオンラインで確認することもできます。詳しくは、こちらのページを御覧ください。

「商業・法人登記のオンライン申請について」

<https://www.moj.go.jp/MINJI/minji60.html>

「QRコード（二次元バーコード）付き書面申請について」

https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8_000001_00016.html

2 登記事項を記録したCD-Rを提出する場合には、登記すべき事項は、「メモ帳」機能等を利用してテキスト形式で記録し、ファイル名は「（任意の名称）.txt」としてください。

詳しい電磁的記録媒体の作成方法は、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」
https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html中の関連リンク「登記すべき事項を記録した電磁的記録媒体（CD-R等）の提出について」を御覧ください。

出資の総口数を証する書面（出資引受書）

(一例です。法人の実情に合わせて作成してください。)

出 資 引 受 書

1 農事組合法人〇〇会 出資引受口数 〇〇口

上記のとおり、貴法人の出資を引き受けます。
 ただし、出資1口の金額〇〇円

令和〇年〇月〇日

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

〇 〇 〇 〇

農事組合法人〇〇会 発起人 御中

出資第1回の払込みがあったことを証する書面（出資金領収書（控え））

(一例です。法人の実情に合わせて作成してください。)

出 資 金 領 収 書 （控）

1 金〇〇円 出資〇〇口分についての第1回払込金

上記のとおり、正に領収しました。

令和〇年〇月〇日

農事組合法人〇〇会

理事 〇 〇 〇 〇

〇 〇 〇 〇 殿

上記は領収書の控えに相違ありません。

令和〇年〇月〇日

農事組合法人〇〇会

理事 〇 〇 〇 〇

代表権を有する者の資格を証する書面（役員選任決議書）

（一例です。法人の実情に合わせて作成してください。）

役 員 選 任 決 議 書

令和〇年〇月〇日農事組合法人〇〇創立事務所において発起人全員出席し、その全員の一致の決議により次のとおり役員を選任した。

理事 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 〇〇〇〇、
 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 〇〇〇〇、
 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 〇〇〇〇
 監事 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 〇〇〇〇

上記の決議を明確にするため、ここに決議書を作成し、発起人全員が次のとおり記名押印する。

令和〇年〇月〇日

農事組合法人〇〇会

発起人	〇	〇	〇	〇	印
発起人	〇	〇	〇	〇	印
発起人	〇	〇	〇	〇	印
発起人	〇	〇	〇	〇	印

就任承諾書の例

就任承諾書

私は、今般、貴法人理事に選任されたのでその就任を承諾します。

令和〇年〇月〇日

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号
 〇 〇 〇 〇

農事組合法人〇〇会 御中

委任状の例

委 任 状

○県○市○町○丁目○番○号
○ ○ ○ ○

私は、上記の者を代理人に定め、次の権限を委任する。

- 1 当法人○○の設立登記の申請に関する一切の件
- 1 原本還付の請求及び受領の件 (※₁)

令和○年○月○日

○県○市○町○丁目○番○号
農事組合法人○○会
理 事 ○ ○ ○ ○ (印) (※₂)

※₁ 原本の還付を請求する場合に記載します。

※₂ 当該理事が法務局に提出する印鑑を押します。

農事組合法人〇〇〇〇 定款

(発起人日)

令和 年 月 日 作 成

令和 年 月 日 組合成立

令和 年 月 日 登 記

第1章 総 則

(目的)

第1条 この組合は、組合員の農業生産についての協業を図ることによりその生産性を向上させ、組合員の共同の利益を増進することを目的とする。

(名称)

第2条 この組合は、農事組合法人〇〇〇〇という。

(地区)

第3条 この組合の地区は、千葉県〇〇市の区域とする。

(事務所)

第4条 この組合の事務所は、千葉県〇〇市〇〇〇町〇〇番地に置く。

(農業協同組合への加入)

第5条 この組合は、〇〇農業協同組合に加入するものとする。

※当該法人が、農協を通して制度資金を利用する場合や、農協と連携して事業を展開する場合には、農協の組合員になる事で活動がスムーズに進む場合があります。このため、千葉県農業会議では、支援する農事組合法人に農協の組合員になることを勧めています。

(公告の方法)

第6条 この組合の公告は、この組合の掲示場に掲示してこれをする。

2 前項の公告の内容は、必要があるときは、書面をもって組合員に通知するものとする。

第2章 事 業

(事業)

第7条 この組合は、次の事業を行う。

- (1) 組合員の農業に係る共同利用施設の設置（当該施設を利用して行う組合員の生産する物資の運搬、加工又は貯蔵の事業を含む）及び農作業の共同化に関する事業。
- (2) 農業の経営
- (3) 前号に掲げる農業に関連する事業であつて、次に掲げるもの
 - ①農産物を原料又は材料として使用する製造又は加工
 - ②農産物の貯蔵、運搬又は販売
 - ③農業生産に必要な資材の製造
 - ④農作業の受託

(4) 前3号の事業に附帯する事業

(員外利用)

第8条 この組合は、組合員の利用に差し支えない限り、組合員以外の者に前条第1号の事業を利用させることができる。ただし、組合員以外の者の利用は、農業協同組合法（昭和22年法律第132号。以下「法」という）第72条の10第3項に規定する範囲内とする。

第3章 組 合 員

(組合員の資格)

第9条 次に掲げる者は、この組合の組合員となることができる。

- (1) 農業を営む個人であつて、その住所又はその経営に係る土地若しくは施設がこの組合の地区内にあるもの
- (2) 農業に従事する個人であつて、その住所又はその従事する農業に係る土地若しくは施設がこの組合の地区内にあるもの
- (3) 農業協同組合及び農業協同組合連合会で、その地区にこの組合の地区の全部又は一部を含むもの
- (4) この組合に農業経営基盤強化促進法(昭和55年法律第65号)第7条第3号に掲げる事業に係る現物出資を行った農地中間管理機構
- (5) この組合からその事業に係る物資の供給又は役務の提供を継続して受ける個人
- (6) この組合に対してその事業に係る特許権についての専用実施権の設定又は通常実施権の許諾に係る計約、新商品又は新技術の開発又は提供に係る契約、実用新案権についての専用実施権の設定又は通常実施権の許諾に係る契約及び育成者権についての専用利用権の設定又は通常利用権の許諾に係る契約を締結している者

2 この組合の前項第1号又は第2号の規定による組合員が農業を営み、若しくは従事する個人でなくなり、又は死亡した場合におけるその農業を営まなくなり、若しくは従事しなくなった個人又はその死亡した者の相続人であつて農業を営まず、若しくは従事しないものは、この組合との関係においては、農業を営み、又は従事する個人とみなす。

3 この組合の組合員のうち第1項第5号及び第6号に掲げる者及び前項の規定により農業を営み、又は従事する個人とみなされる者の数は、総組合員の数の3分の1を超えてはならない。

(加入)

第10条 この組合の組合員になろうとする者は、引き受けようとする出資の口数及びこの組合の事業に常時従事するかどうかを記載した加入申込書をこの組合に提出しなければならない。

2 この組合は、前項の加入申込書の提出があつたときは、総会でその加入の諾否を決する。

3 この組合は、前項の規定によりその加入を承諾したときは、書面をもってその旨を加

入申込みをした者に通知し、出資の払込みをさせるとともに組合員名簿に記載し、又は記録するものとする。

- 4 加入申込みをした者は、前項の規定による出資の払込みをすることによって組合員となる。
- 5 出資口数を増加しようとする組合員については、第1項から第3項までの規定を準用する。

(資格変動の申出)

第11条 組合員は、前条第1項の規定により提出した書類の記載事項に変更があったとき又は組合員たる資格を失ったときは、直ちにその旨を書面でこの組合に届け出なければならない。

(持分の譲渡)

第12条 組合員は、この組合の承認を得なければ、その持分を譲り渡すことができない。

- 2 組合員でない者が持分を譲り受けようとするときは、第10条第1項から第4項までの規定を準用する。この場合において、同条第3項の出資の払込みは必要とせず、同条第4項中「出資の払込み」とあるのは「通知」と読み替えるものとする。

(相続による加入)

第13条 組合員の相続人で、その組合員の死亡により、持分の払戻請求権の全部を取得した者が、相続開始後60日以内にこの組合に加入の申込みをし、組合がこれを承諾したときは、その相続人は被相続人の持分を取得したものとみなす。

- 2 前項の規定により加入の申込みをしようとするときは、当該持分の払戻請求権の全部を取得したことを証する書面を提出しなければならない。

(脱退)

第14条 組合員は、60日前までにその旨を書面をもってこの組合に予告し、当該事業年度の終わりにおいて脱退することができる。

- 2 組合員は、次の事由によって脱退する。

- (1) 組合員たる資格の喪失
- (2) 死亡又は解散
- (3) 除名

(除名)

第15条 組合員が、次の各号のいずれかに該当するときは、総会の決議を経てこれを除名することができる。この場合には、総会の日から10日前までにその組合員に対しその旨を通知し、かつ、総会において弁明する機会を与えなければならない。

- (1) 第9条第1項第1号又は第2号の規定による組合員が、正当な理由なくして1年以上この組合の事業に従事せず、かつ、この組合の施設を全く利用しないとき。
- (2) この組合に対する義務を妨げる行為を怠ったとき。

- (3) この組合の事業を妨げる行為をしたとき。
- (4) 法令、法令に基づいてする行政庁の処分又はこの組合の定款若しくは規約に違反し、その他故意又は重大な過失によりこの組合の信用を失わせるような行為をしたとき。

2 除名を決議したときは、その理由を明らかにした書面をもって、これをその組合員に通知しなければならない。

(持分の払戻し)

第 16 条 組合員が脱退した場合には、組合員のこの組合に対する出資額（その脱退した事業年度末時点の貸借対照表に計上された資産の総額から負債の総額を控除した額が出資の総額に満たないときは、当該出資額から当該満たない額を各組合員の出資額に応じて減算した額）を限度として持分を払い戻すものとする。

2 脱退した組合員が、この組合に対して払い込むべき債務を有するときは、前項の規定により払い戻すべき額と相殺するものとする。

(出資口数の減少)

第 17 条 組合員は、やむを得ない理由があるときは、組合の承認を得て、その出資の口数を減少することができる。

2 組合員がその出資の口数を減少したときは、減少した出資の口数に係る払込済出資金に対する持分額として前条第 1 項の例により算定した額を払い戻すものとする。

3 前条第 2 項の規定は、前項の規定による払戻しについて準用する。

第 4 章 出 資

(出資義務)

第 18 条 組合員は、出資 1 口以上を持たなければならない。ただし出資総口数の 100 分の 50 を超えることができない。

(出資 1 口の金額及び払込方法)

第 19 条 出資 1 口の金額は、金 1 0, 0 0 0 円とし、全額一時払込みとする。

第 5 章 役 員

(役員の数)

第 20 条 この組合に、役員として、理事〇人を置く。

(理事の選任)

第 21 条 理事は、総会において選任する。

2 前項の規定による選任は、総組合員の過半数による決議を必要とする。

3 理事は、第9条第1項第1号の規定による組合員でなければならない。

(理事の解任)

第22条 理事は、任期中でも総会においてこれを解任することができる。この場合において、理事は、総会の7日前までに、その請求に係る理時にその旨を通知し、かつ、総会において弁明する機会を与えなければならない。

(代表理事の選任)

第23条 理事は、代表理事1人を互選するものとする。

(理事の職務)

第24条 代表理事は、この組合を代表し、その業務を掌理する。

2 理事は、あらかじめ定めた順位に従い、代表理事に事故あるときはその職務を代理し、代表理事が欠員のときはその職務を行う。

(理事の責任)

第25条 理事は、法令、法令に基づいてする行政庁の処分、定款等及び総会の決議を遵守し、この組合のため忠実にその職務を遂行しなければならない。

2 理事は、その職務上知り得た秘密を正当な理由なく他人に漏らしてはならない。

3 理事がその任務を怠ったときは、この組合に対し、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。

4 理事がその職務を行うについて悪意又は重大な過失があったときは、その理事は、これによって第三者に生じた損害を賠償する責任を負う。

5 理事が、次の各号に定める行為をしたときも、前項と同様とする。ただし、その者がその行為をすることについて注意を怠らなかったことを証明したときは、この限りでない。

(1) 法第72条の25第1項の規定により作成すべきものに記載し、又は記録すべき重要な事項についての虚偽の記載又は記録

(2) 虚偽の登記

(3) 虚偽の公告

6 理事が、前3項の規定により、この組合又は第三者に生じた損害を賠償する責任を負う場合において、他の理事もその損害を賠償する責任を負うときは、これらの者は、連帯債務者とする。

(理事の決定事項)

第26条 次に掲げる事項は、理事の過半数でこれを決する。

(1) 業務を運営するための方針に関する事項

(2) 総会の招集及び総会に付議すべき事項

(3) 役員の選任に関する事項

(4) 固定資産の取得又は処分に関する事項

(理事の任期)

第 27 条 理事の任期は、就任後 3 年以内に終了する最終の事業年度に関する通常総会の終結の時までとする。ただし、補欠選任及び法第 95 条第 2 項の規定による改選によって選任される理事の任期は、退任した理事の残任期間とする。

2 前項ただし書の規定による選任が、理事の全員にかかるときは、その任期は、同項但し書の規定にかかわらず、就任後 3 年以内に終了する最終の事業年度に関する通常総会の終結の時までとする。

3 理事の数が、その定数を欠くこととなった場合には、任期の満了又は辞任によって退任した理事は、新たに選任された理事が就任するまで、なお理事としての権利義務を有する。

(特別代理人)

第 28 条 この組合と理事との利益が相反する事項については、この組合が総会において選任した特別代理人がこの組合を代表する。

第 6 章 総 会

(総会の招集)

第 29 条 理事は、毎事業年度 1 回 2 月に通常総会を招集する。

2 理事は、次の場合に臨時総会を招集する。

(1) 理事の過半数が必要と認めたとき

(2) 組合員がその 5 分の 1 以上の同意を得て、会議の目的とする事項及び招集の理由を記載した書面を組合に提出して招集を請求したとき

3 理事は、前項第 2 号の請求があったときは、その請求があった日から 10 日以内に、総会を招集しなければならない。

(総会の招集手続)

第 30 条 総会を招集するには、理事は、その総会の日 5 日前までに、その会議の目的である事項を示し、組合員に対して書面をもってその通知を発しなければならない。

2 総会招集の通知に際しては、組合員に対し、組合員が議決権を行使するための書面（以下「議決権行使書面」という。）を交付しなければならない。

(総会の決議事項)

第 31 条 次に掲げる事項は、総会の議決を経なければならない。

(1) 定款の変更

(2) 毎事業年度の事業計画の設定および変更

(3) 事業報告、貸借対照表、損益計算書及び剰余金処分案又は損失処理案

(総会の定足数)

第 32 条 総会は、組合員の半数以上が出席しなければ議事を開き決議することができない。

この場合において、第36条の規定により、書面又は代理人をもって議決権を行う者は、これを出席者とみなす。

(緊急議案)

第33条 総会では、第30条の規定によりあらかじめ通知した事項に限って、決議するものとする。ただし、第35条各号に規定する事項を除き、緊急を要する事項についてはこの限りではない。

(総会の議事)

第34条 総会の議事は、出席した組合員の議決権の過半数でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

- 2 議長は、総会において、総会に出席した組合員の中から組合員がこれを選任する。
- 3 議長は、組合員として総会の議決に加わる権利を有しない。

(特別決議)

第35条 次の事項は、総組合員の3分の2以上の多数による決議を必要とする。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散及び合併
- (3) 組合員の除名

(書面又は代理人による決議)

第36条 組合員は、第30条の規定によりあらかじめ通知のあった事項について、書面又は代理人をもって議決権を行うことができる。

- 2 前項の規定により書面をもって議決権を行おうとする組合員は、あらかじめ通知のあった事項について、議決権行使書面にそれぞれ賛否を記載し、これに署名又は記名押印の上、総会の日の前日までにこの組合に提出しなければならない。
- 3 第1項の規定により組合員が議決権を行わせようとする代理人は、その組合員と同一世帯に属する成年者又はその他の組合員でなければならない。
- 4 代理人は、2人以上の組合員を代理することができない。
- 5 代理人は、代理権を証する書面をこの組合に提出しなければならない。

(議事録)

第37条 総会の議事については、議事録を作成し、次に掲げる事項を記載し、又は記録しなければならない。

- (1) 開催の日時及び場所
- (2) 議事の経過の要領及びその結果
- (3) 出席した理事の氏名
- (4) 議長の氏名

- (5) 議事録を作成した理事の氏名
- (6) 前各号に掲げるもののほか、農林水産省令で定める事項

第7章 会 計

(事業年度)

第38条 この組合の事業年度は、毎年1月1日から同年12月31日までとする。

(剰余金の処分)

第39条 剰余金は、利益準備金、資本準備金、任意積立金、配当金及び次期繰越金としてこれを処分する。

(利益準備金)

第40条 この組合は、出資総額と同額に達するまで、毎事業年度の剰余金（繰越損失金のある場合はこれをてん補した後の残額第42条第1項及び第43条第1項において同じ。）の10分の1に相当する金額以上の金額を利益準備金として積み立てるものとする。

(資本準備金)

第41条 減資差益及び合併差益は、資本準備金として積み立てなければならない。ただし、合併差益のうち合併により消滅した組合の利益準備金その他当該組合が合併直前において留保していた利益の額については資本準備金に繰り入れないことができる。

(任意積立金)

第42条 この組合は、毎事業年度の剰余金から第40条の規定により利益準備金として積み立てる金額を控除し、なお残余があるときは、任意積立金として積み立てることができる。

- 2 任意積立金は、損失金のてん補又はこの組合の事業の改善発達のための支出その他の総会の議決により定めた支出に充てるものとする。

(配当)

第43条 この組合が組合員に対して行う配当は、毎事業年度の剰余金の範囲内において行うものとし、組合員の事業の利用分量の割合に応じてする配当、組合員がその事業に従事した程度に応じてする配当及び組合員の出資の額に応じてする配当とする。

- 2 事業の利用分量の割合に応じてする配当は、その事業年度における施設の利用に伴って支払った手数料その他施設の利用の程度を参酌して、組合員の事業の利用分量に応じてこれを行う。
- 3 事業に従事した程度に応じてする配当は、その事業年度において組合員がこの組合の営む事業に従事した日数及びその労務の内容、責任の程度等に応じてこれを行う。
- 4 出資の額に応じてする配当は、事業年度末における組合員の払込済出資額に応じてこれを行う。

- 5 前3項の配当は、その事業年度の剰余金処分案の議決する総会の日において組合員である者について計算するものとする。
- 6 配当金の計算上生じた1円未満の端数は、切り捨てるものとする。

(損失金の処理)

第44条 この組合は、事業年度末に損失金がある場合には、任意積立金、利益準備金及び資本準備金の順に取り崩して、そのてん補に充てるものとする。

第8章 雑 則

(残余財産の分配)

第45条 この組合の解散のときにおける残余財産の分配の方法は、総会においてこれを定める。

- 2 第16条第2項の規定は、前項の規定による残余財産の分配について準用する。
- 3 持分を算定するに当たり、計算の基礎となる金額で1円未満のものは、これを切り捨てるものとする。

(規約)

第46条 次の事項は、定款で定めるものを除いて必要に応じて規約でこれを定める。

- (1) 総会に関する規定
- (2) 業務の執行及び会計に関する規定
- (3) 組合員に関する規定
- (4) 役員に関する規定
- (5) 職員に関する規定
- (6) 前各号に定めるもののほか定款の実施に関して必要な規定

附則

この組合の設立当初の役員は、第21条の規定にかかわらず次のとおりとし、その任期は、第27条第1項の規定にかかわらず平成29年12月31日までとする。

以上のとおり農事組合法人〇〇〇〇を設立のため、この定款を作成し、発起人は次に記名押印する。

令和 年 月 日

千葉県〇〇市〇〇町〇〇番地〇〇

発起人 〇〇 〇〇実印

引受出資数 〇〇口

千葉県〇〇市〇〇町〇〇番地〇〇
発起人 〇〇 〇〇実印
引受出資数 〇〇口

千葉県〇〇市〇〇町〇〇番地〇〇
発起人 〇〇 〇〇実印
引受出資数 〇〇口

千葉県〇〇市〇〇町〇〇番地〇〇
発起人 〇〇 〇〇実印
引受出資数 〇〇口

千葉県〇〇市〇〇町〇〇番地〇〇
発起人 〇〇 〇〇実印
引受出資数 〇〇口

千葉県〇〇市〇〇町〇〇番地〇〇
発起人 〇〇 〇〇実印
引受出資数 〇〇口

千葉県〇〇市〇〇町〇〇番地〇〇
発起人 〇〇 〇〇実印
引受出資数 〇〇口

千葉県〇〇市〇〇町〇〇番地〇〇
発起人 〇〇 〇〇実印
引受出資数 〇〇口

捨印

捨印

捨印

捨印

捨印

捨印

捨印

捨印

捨印

捨印

この定款は原本と相違ないことを証明する。

令和 年 月 日

5. 參考資料

農業経営発展のための課題“気づき”チェックリスト

【個人経営用】



経営理念	何のために農業を営み、どのような農業経営を目指すのか、経営に対する基本的な「考え方」、「思い」	構築してる。	
		構築していない。	
財務管理	簿記記帳	複式簿記を記帳している。	
		簡易簿記を記帳している。	
		簿記は記帳していない。	
	現金・預金の経営・家計区分 (事業主貸・借勘定の理解)	区分している。	
		区分していない。	
確定申告 (所得税)	白色申告		
	青色申告	決算書・確定申告書は経営主・親族が作成 決算書・確定申告書は税理士に依頼	
確定申告 (消費税)	免税事業者		
	課税事業者	申告書は経営主・親族が作成 申告書は税理士に依頼	
労務管理	給与制	確立している。	
		確立していない。	
	労働時間・休憩時間	設定している。	
		設定していない。	
	休日	設定している。	
		設定していない。	
	農業者年金	加入できる者は加入している。	
		加入していない。	
	小規模企業共済制度 (経営主の退職金制度)	加入している。	
		加入していない。	
	中小企業退職金共済制度 (家族専従者等の退職金制度)	加入している。	
		加入していない。	
	労災保険	加入している。	
		加入していない。	
家族経営協定		締結している。	
		締結していない。	
雇用の導入	給与制の確立、休日・労働時間の明確化、労災保険への加入等、労務条件の整備	十分に整備している。	
		あまり整備できていない。	
経営支援策税制等	農業者年金保険料国庫補助・低利融資・農業経営基盤強化準備金・収入保険等	活用している。	
		あまり活用していない。	
GAPの取り組み		取り組んでいる。	
		取り組んでいない。	
経営継承の取り組み	後継者の確保育成、第3者継承の検討、経営継承税制等の理解 等	準備している。	
		準備していない。	
経営の法人化		検討している。	
		検討していない。	

全国農業図書のご案内

■Q&A 農業法人化マニュアル 改訂第6版

R04-37 A4 判・108 頁 900 円(税込)



農業経営の法人化を志向する農業者を対象に、法人化の目的やメリット、設立の仕方、法人化に伴う税制や労務管理上の留意点などの疑問に、一問一答形式で答える手引書です。

■3訂 農業法人の設立

R04-36 A4 判・232 頁 2,200 円(税込)



農地所有適格法人の要件と農地法、法人形態の選択、会社法人と組合法人の比較、法人の設立手続き、農業法人の税・資金と労務対策などを詳しく解説した実務書です。

農業経営の法人化について

発行日:令和 7 年 2 月

発行者:千葉県担い手育成総合支援協議会

一般社団法人千葉県農業会議

〒260-0855

千葉市中央区市場町1番1号

千葉県庁南庁舎9階

TEL:043-223-4480 FAX:043-222-8320

※無断転載・複製を禁じます。