

外国人のための 起業ガイドブック (起業準備編)

The Mipro Guide to
Starting a Business in Japan
~Preparation for Startup~



このガイドブックをお読みになる方へ

『外国人のための起業ガイドブック』は、外国人が主に会社経営者（事業主）として日本でビジネスを行う場合に必要な事柄をテーマ別に解説するもので、「起業準備編」「起業Q&A編」「在留資格編」「許認可編」「事業計画書作成編」「税務解説編」「会社設立編」および「公的保険・雇用管理編」の全8編で構成されています。

この「起業準備編」では、初めに外国人が日本で起業する場合に必要な在留資格について説明します。次いで会社や事務所の設立について起業プロセス（全体の流れ）を示し、以降、なすべき事柄を時の流れに沿って順に項目別に解説します。適宜、テーマ別に解説した他のシリーズも参考にしてください。

日本ではさまざまな組織や機関・団体が創業を支援しています（「Ⅲ. 起業・創業に関する参考資料」の4. 「創業や経営などについて相談できる機関・団体・専門家」を参照してください）。困ったとき、行き詰ったとき、あるいはより良いアイデアが欲しいなどの際は、これらの機関を上手に活用してご自身の夢を是非とも実現してください。

行政書士／中小企業診断士
末田 正幸

目次

I. 起業プロセス（全体の流れ）	3
II. 事業開始に向けた手順	6
<事業の方向性決定>	
1. 在留資格検討	6
2. 事業コンセプト作成	7
3. 自己資金準備	8
4. 協力者確保、人的ネットワーク充実	10
<事業の詳細決定>	
5. マーケティング戦略策定	13
6. 資金・収支計画策定	14
7. 事業所施設（立地）確保	14
8. 事業計画策定（業種・業態・組織形態など）	15
<設立手続き・開業準備>	
9. 屋号・商号・商標決定	23
10. 許認可申請・取得	24
11. 会社設立／事務所開設	25
12. 諸官庁への届け出	32
13. 本格的に営業開始	36
14. 納税	36
III. 起業・創業に関する参考資料	38
1. 「事業計画立案のための検討事項（例）」	38
2. 「創業計画書（例）」	39
3. 「融資を利用するときの手順」	41
4. 「創業や経営などについて相談できる機関・団体・専門家」	42

I

起業プロセス（全体の流れ）

新規開業・創業の流れは事業体を個人事業にするか会社組織にするかによって異なりますが、会社組織の場合、おおよそのプロセスは次のとおりです。

STEP 1

在留資格を検討する

現在の在留資格で起業（就労）可能かどうか確認し、在留資格の変更が必要な場合、出入国在留管理庁での所定の手続きに向けて準備します。新たに日本で起業する際は、在留資格の有無、保有している在留資格の種類などにより手続きが異なります。

STEP 2

アイデアをかたちにする

あたためているアイデアを「どの顧客に、なにを、どのように提供するか」の視点から取りまとめ（事業コンセプトの作成）、ビジネスとしての実現可能性を探ります。

STEP 3

事業計画書をつくる

STEP 2で作成した事業コンセプトをもとに市場調査、競合調査、SWOT分析などを行い、事業計画書を作ります。

STEP 4

会社設立登記を行い開業する

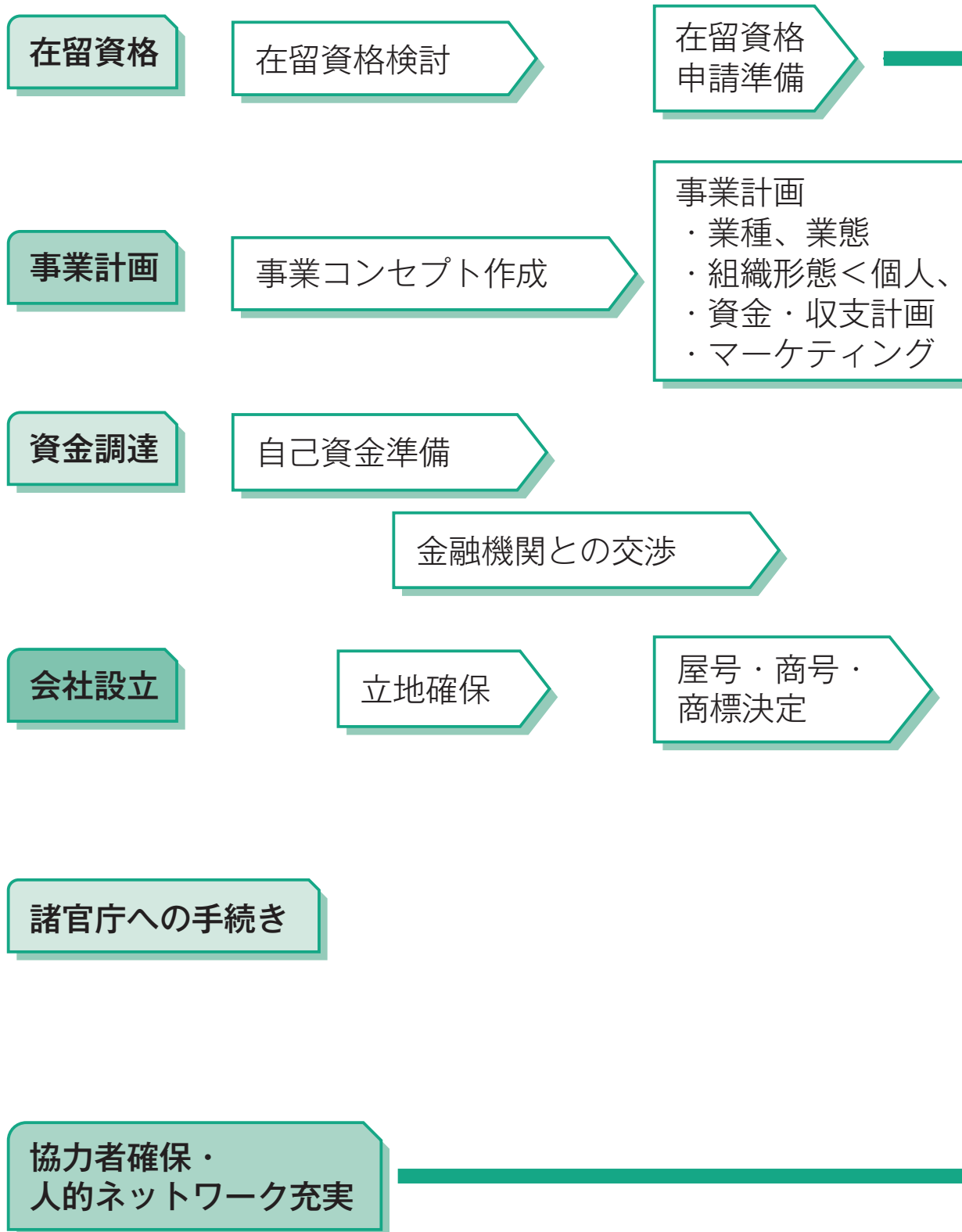
定款認証、出資金払い込み、登記を経て会社が設立できました。いよいよ開業です。所定の期間内に法人設立届出書（個人事業の場合は開業届出書）などを税務関係機関に提出します。雇用する従業員がいれば雇用関係や社会保険関係機関にも届け出が必要です。

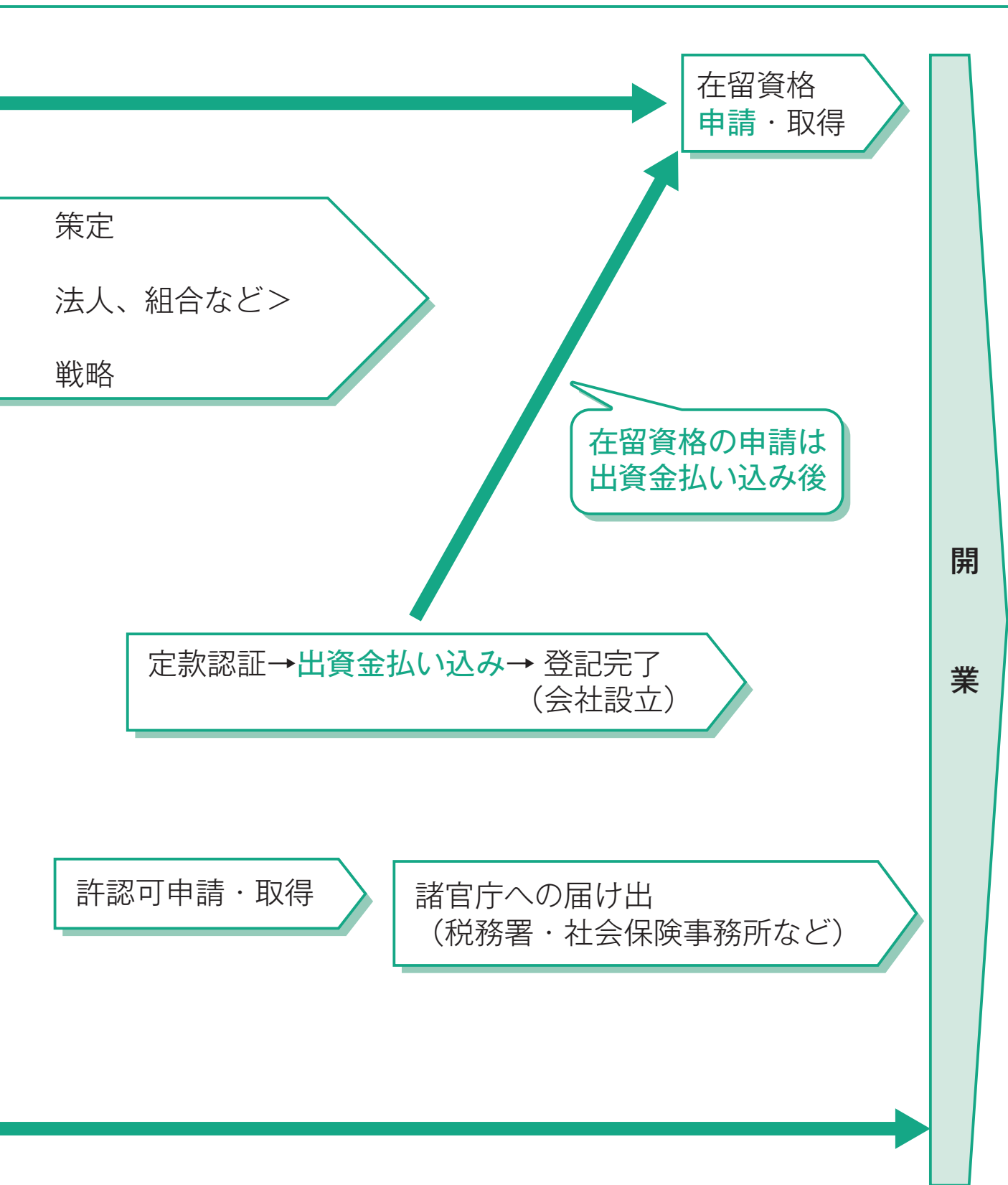
この他、法令により許可、認可、届出、登録、免許などが必要な事業の場合は、都道府県、市町村、保健所、警察署などの行政機関で手続きします（*）。

（*） 許認可などの種類によっては申請や届け出の時期が必ずしも設立や開業の後とは限りません。関係する行政機関などと適宜相談しながら進めてください。また、申請から受理までに時間がかかることもありますので、条件が整い次第早めに取り組みましょう。

このプロセスを時の経過に沿って項目別にみると次のようになります。

図表1 起業スケジュール





II

事業開始に向けた手順

事業の方向性決定

1 在留資格検討

外国人が日本で起業するに当たっては、以下の2つのケースがあります。本ガイドブックでは、起業して自ら経営者となることを想定していますので(1)または(2)のいずれの場合も在留資格「経営・管理」を念頭に置いて解説します。

(1) すでに何らかの在留資格で滞在中の場合

a. 「永住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」「定住者」

これらは就労活動に制限のない在留資格であり、在留資格を変更することなく起業することができます。

b. 「経営・管理」

「経営・管理」は、起業して自ら経営者として事業を始める場合を含む在留資格です。

c. 「高度専門職」

「高度専門職」は在留資格で認められた主たる活動と併せて、それに関連する事業を起こし、自ら経営することも可能です。

d. 「スタートアップビザ」(特定活動)

「特定外国人起業家」は、「経営・管理」の要件を満たさない場合でも関係地方自治体と入国管理局の審査を経ることで、最長1年間、起業準備活動のために日本へ入国・在留することが可能です。

e. 上記以外の在留資格の場合

在留資格を変更せずに起業すると、「資格外活動」を行うことになり、違法状態に置かれます。起業に際しては「在留資格変更許可申請」を提出して速やかに適切な在留資格を取得するようにしましょう。

(2) 新たに在留資格を取得する場合

上記(1)に記載の在留資格の中からご自身の目的に合った取得可能性のある在留資格を取得して起業することになります。海外に居住する外国人が、日本での起業を目指して上陸許可を申請する手続きは、「在留資格認定証明書」の有無によって異なります。詳細は本ガイドブックシリーズ「在留資格編」9ページの図表4.（「上陸許可手続きの流れ」）を参照願います。

<在留資格に関する相談先>

【東京出入国在留管理局（Tokyo Regional Immigration Services Bureau）】

http://www.moj.go.jp/isa/support/fresc/fresc_2.1.html

電話：03-5363-3025（予約専用）

インターネット予約フォーム

（日本語） <https://www12.webcas.net/form/pub/fresc/yoyaku-jpn>

（英語） <https://www12.webcas.net/form/pub/fresc/yoyaku-eng>

【外国人在留支援センター（FRESC：Foreign Residents Support Centre）】

〒160-0004 東京都新宿区四谷一丁目6番1号 四谷タワー13F

<http://www.moj.go.jp/isa/support/fresc/fresc01.html>

電話：03-5363-3013 ナビダイヤル：0570-011000

対応言語：日本語、英語、中国語、韓国語、ベトナム語、ミャンマー語など多言語で対応

【東京出入国在留管理庁 外国人在留総合インフォメーションセンター】

<http://www.moj.go.jp/isa/consultation/center/index.html>

電話：03-5796-7112 ナビダイヤル：0570-013904

全国11カ所に開設

2 事業コンセプト作成

ビジネスのアイデアが見つかったら次にその実現可能性を検証し、事業コンセプトとしてとりまとめます。ポイントは次の3点です。

- ① 誰に（顧客は誰か）
- ② 何を（どのような商品やサービスか）
- ③ どのように（顧客の課題をどのように解決するのか）

このうち市場において競合者と最も差別化できるのは③でしょう。“What to sell”（何を売るか）も大切ですが、“How to sell”（いかに提供するか）の発想は工夫次第で大きく膨らませることができるからです。事業コンセプトはあなたの事業の今後の方向性を示す羅針盤です。シンプルで分かりやすいものを作りましょう。

3 自己資金準備

起業に必要な資金は、大きく「開業資金」「運転資金」「当面の生活費」の3つに分けられます。個人事業であるか法人であるかを問わず創業時に担保力がなく、民間金融機関からの融資が困難なことが多々あります。公的融資制度の活用を考慮するにしても、できるだけ多くの自己資金を準備しておきたいものです。

外国人が日本で投資して事業を行うには、多くの場合、在留資格「経営・管理」を取得することになりますが、そのためには施行規則により相当額（資本金の額が500万円以上またはこれに準ずる規模など）の投資が求められます（入管法基準省令）。

起業を思い立ったならばまず着実に自己資金を蓄えることが大切です。目安としては必要な開業資金総額の3～5割程度を準備できるようにしましょう。開業当初は信頼を得ることはなかなか難しいものですが、金融機関などからの借入時に限らず、事務所など不動産の入居審査時においても一般に自己資金の割合が多いほうが有利に働きます（*）。

（*）在留資格「経営・管理」付与にかかる審査時には、出資金500万円以上との関連において、申請者の親族などからの借入は出資金と認められますが、創業融資など金融機関からの資金調達においては、親族などからの借入は原則として自己資金とは認められないようです。金融機関から自己資本と認められない場合、借入可能な融資金額に影響が出て、資金計画に狂いが生じることになりかねません。その意味でも自己資金の充実は欠かせません。

なお、「2020年度新規開業実態調査」（日本政策金融公庫）によれば、資金調達額合計1,194万円のうち「自己資金」が平均266万円（平均調達額に占める割合22.3%）、「金融機関などからの借入」が平均825万円（同69.1%）であり、両者で全体の91.4%を占めています。

図表2 開業費用の分布

	2018年	2019年	2020年
2,000万円以上	12.1%	11.5%	10.8%
1,000万～2,000万円未満	19.5%	20.6%	18.2%
500万～1,000万円未満	31.0%	27.8%	27.3%
500万円未満	37.4%	40.1%	43.7%

（注）日本政策金融公庫国民生活事業が2019年4月から同年9月にかけて融資した企業のうち、融資時点で開業後1年以内の企業5,176社（不動産賃貸業を除く）を対象に2020年7月に実施。回収数 1,597社（回収率30.9%）。経営形態は個人企業61.6%、法人企業38.4%（開業時）。

出所▶ 「2020年度新規開業実態調査」日本政策金融公庫
https://www.jfc.go.jp/n/findings/pdf/topics_201119_1.pdf

図表3 開業費用の事例

1. 20坪程度の菓子製造販売店の場合

項目	金額
店舗賃借料	300万円
内装工事	150万円
什器・備品類	300万円
広告宣伝費	50万円
研修・教育費	30万円
その他	10万円
合計	840万円

2. 20坪のセレクトショップ型書店の場合

項目	金額
店舗初期投資	260万円
車両・運搬具	75万円
商品手当費	700万円
什器・備品類	1,250万円
広告・宣伝費	50万円
その他	15万円
合計	2,350万円

出所▶ 「業種別開業ガイド／J-Net」 中小企業基盤整備機構
<https://j-net21.smrj.go.jp/startup/guide/index.html>

関連知識

永住者や定住者など就労活動に制限のない在留資格保有者が起業する場合、出資金の出所は問われませんが、これら以外の在留資格からの変更の場合、在留資格「経営・管理」付与時の審査においては出資金の出所を明らかにしておく必要があります。

特に、外国人留学生在が日本での起業に際し多額の投資をした場合は、それまで在留資格「留学」で在留していた間の資格外活動との関係において、原資の出所が審査における重要な判断要素となります。資格外活動許可を得ている留學生であっても、アルバイトなどに就労できるのは1週間に最大28時間であり、その就労時間では確保できないと考えられる規模の投資資金の調達については、例えば「親からの支援による」など合理的な説明が行えることが重要です。

4

協力者確保、人的ネットワーク充実

開業を決意し、おおまかに事業の方向性が定まったら、それまでの人脈など人的ネットワークを総動員して事業のスムーズな展開に向けて協力者を確保します。協力者は事業に直接参加する人とは限りません。関連する情報やアドバイスを提供してもらえる人たちとのネットワークを上手に活用しましょう。

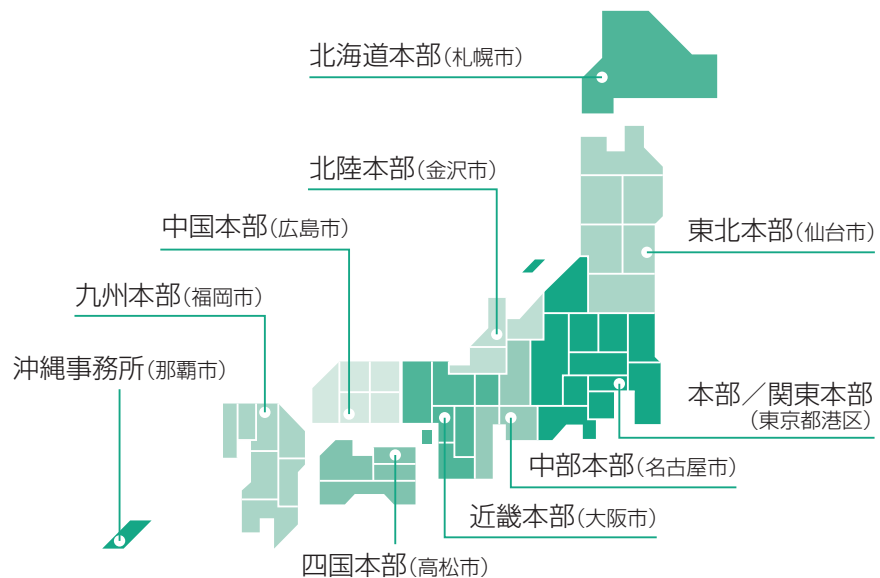
Q

自分の事業に投資してくれる投資家や経営パートナーを見つけたい。自分のビジネスプランを投資家や経営パートナーに聞いてもらう場が欲しい。また、公的機関などが開催する交流会やセミナーなどの場があれば知りたい。

A₁

ベンチャー企業が投資家、経営パートナーなどに出会う機会として「ベンチャープラザ」が全国で開催されています。同プラザは事業者の方々がビジネスプランを発表し、それを投資家、経営パートナーなどに紹介するイベントです。参加手続きなどは下記へお問い合わせください。

照会先：中小企業基盤整備機構本部
 経営支援部創業・ベンチャー支援課
 TEL：03-5470-1574
 または各地域本部経営支援課
https://www.smrj.go.jp/regional_hq/index.html



A2 |

地方自治体などが起業に関連するサービスを提供しています。

【TOKYO創業ステーション】

<https://startup-station.jp/>

東京都中小企業振興公社が運営する創業支援をトータルで行う拠点。東京都内在住者や都内での起業予定者に起業を円滑に進めるためのさまざまな支援メニュー（起業トークイベント、起業塾、スキルアップセミナー、マーケティングやビジネスプラン作成へのアドバイス、土業による専門相談など）が用意されています。

【東京開業ワンストップセンター】

(TOSBEC : Tokyo One-Stop Business Establishment Center)

<https://www.startup-support.metro.tokyo.lg.jp/onestop/jp/>

法人設立や事業開始時に必要な行政手続き（定款認証・登記・税務・年金／社会保険・入国管理）を1か所で行うことができます。開業手続きに関する無料相談だけでなく、各省庁から派遣された相談員が申請書類の受付までサポートします。電子申請や相談時の多言語通訳サービスも提供しており、外国人起業家にも使いやすい相談窓口です。拠点は赤坂・渋谷・丸の内内の3か所。

【中小企業119】

<https://chusho119.go.jp/>

起業家の抱える悩みや課題（例：新しく事業を始めたいが何から手を付けていいか分からない」「資金調達の方法は？」「海外との取引も開始したいが実績がない…」「ITを活用して販路を拡大したい」「IT導入補助金を活用し、ITツールの導入に繋げたい」）の解決に向けた支援を登録されている専門家に依頼することができます。

【スタートアップカフェなど】

自治体あるいは自治体から委託を受けた機関が、「スタートアップカフェ」「スタートアップラボ」などの名称で起業に役立つセミナーやイベント、起業前後のさまざまな段階での目的に応じた専門家による無料相談など創業支援の場を各地で提供しています。最寄りの自治体に確認するなどして活用されることをお勧めします。下記に何か所かご紹介します。

沖縄：“Startup Lab Lagoon” <https://lagoon-koza.org/>

福岡：“STARTUP CAFE” <https://startupcafe.jp/>

岡山：“ももスタ(MOMOTARO STARTUP CAFE)” <https://momosta.com/startup>

大阪：“STARTUP CAFE OSAKA” <https://startupcafe-ku.osaka/>

東京（渋谷）：“Shibuya Startup Support” <https://shibuya-startup-support.jp/jp/>

これらのほか、各地の商工会議所が創業塾や類似のイベントを開催しており、開業手続き、マーケティング、資金調達、税務対策などについての解説、あるいは起業家による体験談の披露などを通じて起業の際に必要な知識を学ぶことができます。積極的に自分に合うものを見つけて参加することをお勧めします。同じ志を持った人たちが集まっていますので、起業前、起業後のネットワークづくりにも役立ちます。公的機関のイベントは参加費が安いのも魅力です。

事業の詳細決定

5 マーケティング戦略策定

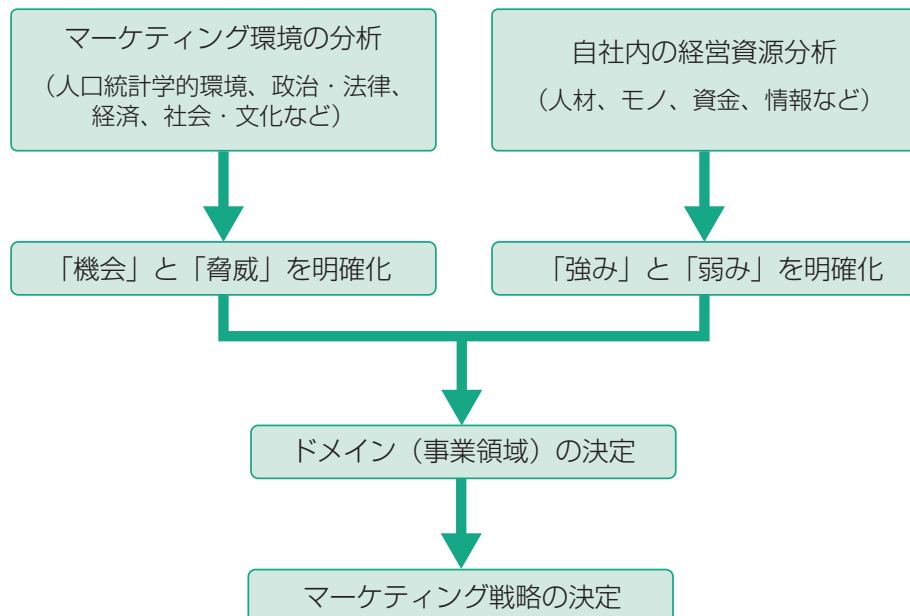
マーケティング戦略を立てるに当たっては、マーケティング環境の分析および自社内にある経営資源分析を行います（SWOT分析）。

図表4 SWOT分析の中身

	強み	弱み
機会	市場でのチャンスを活かして自社の強みを発揮する戦略は何か	自社の弱みを克服して市場でのチャンスを活かす戦略は何か
脅威	自社の強みを活かして市場での脅威を克服する戦略は何か	自社の弱みを克服して市場での脅威に立ち向かう戦略は何か

こうして自社にとっての強み（Strength）、弱み（Weakness）、機会（Opportunity）、脅威（Threat）が明らかになったらドメイン（事業領域）を決め、それを基にマーケティング戦略を検討します。

図表5 SWOT分析から戦略策定へ



6 資金・収支計画策定

アイデアと人材があっても資金がなければ事業化は困難です（一般にアイデアや人材の調達に比べてモノの調達には資金がかかります）。また、せっかく事業化したのに資金不足からビジネスチャンスを逃すことのないよう、資金・収支計画は念入りに行います（詳しくはP.16の3）創業時の資金計画およびP.19の4）損益計画を参照してください）。

7 事業所施設（立地）確保

「入管法」の基準省令では「経営・管理」に係る活動については、日本に事業所を有して事業を営むことが要件とされています。つまり、外国人が日本で起業する場合、賃貸契約書などにより事務所が当該法人などによる使用であることを明確にし、電話、コピー機、パソコンなど通常ビジネスを行う上で不可欠な機器を備えた、もっぱら当該事業を営むための事務所として使用する施設が日本に確保される必要があります。日本での起業を思い立ったら、まず事業を営むための施設を確保することが重要です。

なお、業種、業態にもよりますが、日本貿易振興機構（JETRO）対日投資ビジネスサポートセンター（IBSC）や、その他のインキュベーションオフィスなどの一時的な住所や事業所など、起業支援を目的に一時的に事業用オフィスとして貸与されているものが確保できれば、一定の条件のもと基準省令に掲げる要件に適合しているものとして取り扱われます。

参考 JETRO 対日投資ビジネスサポートセンター（IBSC）
https://www.jetro.go.jp/invest/jetros_support/ibsc/

8 事業計画策定（業種・業態・組織形態など）

資金調達に目途がつき、事業実現の見通しが立ったら事業計画を策定します。事業計画書は自分の構想を実現するための具体的な行動を形にしたもので、頭に描いているイメージを具体的に取りまとめます。

（1）事業計画書作成

図表6 事業計画書作成時のチェック項目の事例

<p>経営陣</p> <p>オーナー：共同出資者の有無 経営者：共同経営者の有無</p>	<p>ヒト・要員</p> <ul style="list-style-type: none"> ・パートナーの有無 ・必要従業員数（正社員、パート社員、派遣社員） <p>適格性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要な資格や要件を満たしているか、欠格事由に該当していないか、など
<p>カネ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・最初にかかる設備資金 ・毎月かかる運転資金 ・自己資金額 ・親族などからの資金援助額 ・金融機関などからの借入可能額 	<p>モノ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・店舗や施設（事務所・工場など）が必要か ・必要とする設備や資材、機器 ・（施設などが）必要な条件や要件を満たしているか ・改装するかどうか、など

事業計画書は、通常、「事業コンセプト」「事業内容」「創業時の資金計画」および「損益計画」の4つで構成します。同計画書は事業を進めていく上での羅針盤であるだけでなく、在留を管理する当局が起業予定者に在留資格「経営・管理」を付与するに当たり、重要な要件の一つであるビジネスの継続性の有無を判断する材料です。新たに事業を始めようとする場合、事業計画書の内容に具体性と合理性が認められ、かつ、実現可能なものであることが求められます（*）。在留期間の途中でビジネスが立ち行かなくなることが予見される場合は、在留資格「経営・管理」は付与されません。

（*）継続性や安定性の有無は、単に資本金の大小だけでなく、売上高、利益率、従業員数、施設の確保状況などから総合的に判断されます。開業年分だけでなく数年分の事業計画書を作成し、税理士や中小企業診断士などが作成した試算表を添付することをお勧めします。

事業計画書は、また、金融機関から必要な融資を受ける際に与信上の重要な判断材料にもなるものです（*）。第三者の理解と共感を得られるような客観性と説得力のあるものに仕上げたいものです。記載項目については後述P.39 2「創業計画書（例）」を参考にしてください。

（*）一般に、事業計画書に描かれたビジネスプランの完成度が高い（独創性、実現性、確実性、収益性、継続性などが説得力をもって示されている）ほど、金融機関からの融資だけでなく、他からの出資や国・自治体などからの補助金や助成金の採択率も高いといえます。

1) 事業コンセプト

1. 創業の動機：なぜそのビジネスをしたいのか
2. 事業の概要：誰に（顧客は誰か）、何を（どのような商品やサービスか）、どのように提供するのか
3. 市場環境：政治・経済・社会情勢、市場規模、競合者状況、規制の有無など
4. 目標：ビジネスをどのように成長させていきたいのか
5. 目標を達成する上で： の障害や課題
6. 対応方法：

2) 事業内容

業種や業態によって記載項目は異なります（以下は販売業の事例）。

1. 事業の具体的な内容：事業コンセプトの2.「事業の概要」をより具体的に記述
2. セールスポイント：競合相手に対して市場で有利に立てるポイント、同業他社との違い、差別化戦略など
3. 仕入れ計画：必要数量を安定して調達できるか、代替的調達先はあるかなど
4. 販売計画：商圈と想定顧客数、客単価、売上予想など
5. 施設・設備計画：（店舗）出店地域・場所、家賃 （設備）調達方法（新規購入かレンタルか）、内装工事の有無など
6. 要員計画：必要マンパワーの確保手段など

3) 創業時の資金計画

開業に当たっては設備資金（店舗の確保、設備・機器の調達に要する資金）と運転資金（商品などの仕入れ費用、給料、広告宣伝費、リース料などの諸経費、当面の手元資金など）が必要となります。各支出項目を不動産情報、業者からの相見積などにより具体的な数字として算出します。必要資金の全容が明らかになったら、資金の調達方法と合わせて「資金計画表」を作成します。

図表7 創業時の資金計画表

必要資金		調達方法	
項目	金額	項目	金額
<設備資金> 1. 店舗・工場など (内訳) ××× ××× ××× 2. 設備・機器など (内訳) ××× ××× ×××		<自己資金> <借入金> (注1) 1. 親・親族、親戚、知人・友人などからの借入 (内訳・返済方法) 2. 日本政策金融公庫からの借入 (注2) (内訳・返済方法)	
<運転資金> (開業に必要な商品の仕入れ代金、支払い給与、経費の支払資金、当面の手元資金など) (内訳) ××× ××× ×××		3. 民間金融機関からの借入 (注3) (内訳・返済方法)	
合計		合計	

(注1) 借入先は①親・親族、親戚、知人・友人など、②日本政策金融公庫、および③民間金融機関の3つに分類でき、一般に①→②→③の順に借入難易度が高くなります。民間金融機関からの借入に当たっては、不動産などの担保が求められるケースが多くあります。創業時にはできるだけ政府系金融機関や自治体の創業支援融資を活用するようにしましょう。

(注2) 日本政策金融公庫の融資については、担保または保証人が必要というのが原則ですが、利用する制度によっては無担保・無保証での借入が可能です。詳しくは下記をご覧ください。

「一般貸付」日本政策金融公庫

https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/jiyusij_m.html

(注3) 民間金融機関からの借入に当たり信用力が乏しい場合、信用保証協会による債務保証が受けられることがあります。詳しくは下記をご覧ください。

「初めての融資と信用保証」全国信用保証協会連合会

<https://www.zensinhoren.or.jp/basic/>

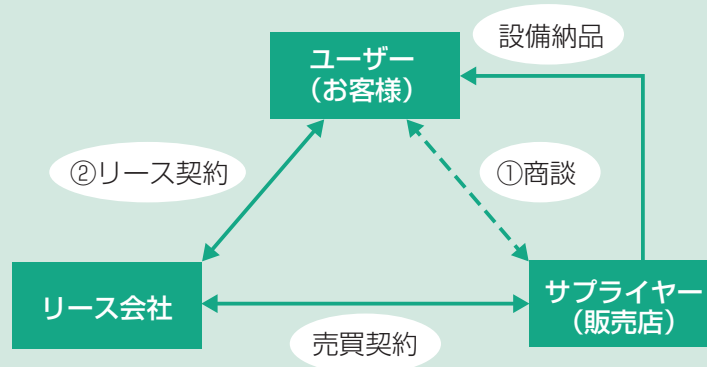
関連知識

「資金調達の一形態としてのリースの活用」

リースを活用すれば、まとまった資金がない場合でも月々一定のリース料を支払うことにより設備や機器類を導入でき、リース物件が担保となるので、銀行などから融資を受けにくい企業でも導入しやすいといえます。このほか、次のような利点があります（ただし、契約期間が長期にわたる場合、リース物件の選定は入念に行いましょう）。

- ① 一度に多額の資金を必要としない。
- ② 料金がリース期間を通じて一定であるためコストが容易に把握でき、将来の投資計画などが立てやすい。
- ③ 税務上認められた期間内はリース期間中に支払うリース料の全額を経費として処理できる。
- ④ コンピュータや通信機器など陳腐化速度の速い機器であっても効率的に最新機器を導入できる。

図表8 リースの仕組み



出所▶ 小口リース啓発パンフレット「小口リースを安心してご利用いただくために～トラブル防止のポイント～」公益社団法人リース事業協会
<https://www.leasing.or.jp/leases/docs/keihatupam.pdf>

4) 損益計画

開業後の見通しを立てるために「損益計画表」を作成し、収支計算を行います。開業当初は不確定要素が多いことから、「開業当初」および「事業の軌道に乗った頃」に分けて計画を立てるのがいいでしょう。

図表9 損益計画表（月次ベース）

（単位：万円）

		開業当初	軌道に乗った後 (年 月頃)	備考欄
売上高	①			
売上原価	②			
売上総利益 (①-②)	③			
売上高総利益率 (③/①×100)				
経費	人件費			
	支払利息			
	減価償却費	④		
	その他 (賃借料、光熱水道費、リース料など)			
経費合計	⑤			
利益 (③-⑤)	⑥			
返済可能額 (⑥+④)	⑦			
借入金返済額	⑧			

個人事業主には「給与」という概念がないため、個人事業主が使ったお金を「給与」という名目で経費に計上することはできません。個人事業の場合、「税引き後の所得」が事業主の報酬であり、それは⑥の利益から捻出することになります。法人であれば経営者自身の報酬を経費として計上できます。

減価償却費は現金の支出を伴わない費用です。毎期の減価償却費分だけ内部に資金が溜まることになり、借入金返済の財源に充当できます（借入金の返済財源＝減価償却費＋税引後当期利益）。表中⑧の「借入金返済額」が⑦の「返済可能額」を下回るように工夫・計画してください。

収支見込み＝返済可能額－借入金返済元本－（家計費（個人事業の場合））

開業に当たっては本人の報酬（事業主の生活費）、従業員の給料、人件費、事務所経費、返済金などを考慮して、目標とする利益およびそれを確保するために必要な売上高を把握します。「見積もり経費合計＋目標利益」＝必要売上高×売上高総利益率から次の算式が導き出されます。

必要売上高＝（見積もり経費合計＋目標利益）／売上高総利益率

ここで算出した必要売上高が見込み売上高を超える場合は、イ) 投資額の縮小、ロ) 自己資金の拡大、ハ) より低金利の融資確保、ニ) 経費の削減など、投資計画や損益計画の見直しが必要です。その際、見込み売上高を上方修正することは、確実な見通しが無い限り避けるのが無難です。

(2) 事業形態の決定

事業形態には「個人」と「法人」があり、どちらにするかはこれから始める「事業の業種、業態、規模、将来の展望など」を勘案して決めます。当初個人事業としてスタートし、タイミングを見計らって法人化する（法人成り）方法もあります。個人事業であれば登記など法定の手続きにかかる時間や費用・経費が省略できます。それぞれの特徴は次のとおりです（法人の種類や設立の手順などは後述します）。

図表10 個人事業と法人の特徴の比較

	個人事業	法人
開業手続き	「開業届」を税務署に提出するのみ。比較的簡単（注1）	「開業届」や会社設立登記の手続きが必要。時間と費用がかかる（注2）
開業手続きにかかる費用	ほとんどかからない	
社会的信用度・資金集め	金融機関からの融資が受けにくく、商取引でも法人に比べ不利な場合が多い	個人事業に比べ金融機関からの融資が受け易く、一般に商取引も有利
行える事業活動	原則として自由。開業後の変更（商売替え・撤退など）も自由	定款に記載した内容に限定
出資者の責任範囲	事業主が全責任を負う（成果も失敗も全て事業主の責任）	法人と個人の財産は区別されており、出資者は自分の出資分を限度に責任を負う（注3）
事業主の報酬	事業利益が事業主の報酬	報酬は給与として支払われる（注4）
会計・経理処理の難易度	帳簿や決算書類の作成が比較的簡易（簡易帳簿で可）	一定の要件に従って正確な会計帳簿の作成が求められる
税制上の違い	所得が高くない場合は法人に比べて税額を抑えられる	個人事業に比べ広範囲の経費項目があり、節税に有利。所得が高くなると個人事業に比べ税額を抑えられる
事業資金と生活費間での資金移動	柔軟（個人の生活費を事業資金から柔軟に移動できる）	不可（資金移動は認められない）
社会保険（注5）	国保、国民年金に加入（事業主は政府管掌の健康保険や厚生年金保険には加入できない）	役員は原則として、政府管掌健康保険と厚生年金保険に加入
従業員確保	福利厚生環境の整備状況によるが一般に集めにくい	社会保険・労働保険の整備が義務付けられているため、個人事業に比べ集めやすい

（注1） 個人事業の場合、開業届を出さないと①青色申告特別控除が受けられない、②屋号での銀行口座が開設できない、③小規模企業共済に加入できない、などの不便や不利益があります（会社員が副業で事業を行う場合であっても、継続して事業を行う予定であれば開業届を出す必要があります）。出さなくても罰則はありませんが、提出自体は義務付けられています。

（注2） 会社設立にかかる法定費用（資本金1,000万円の株式会社の場合）

定款認証手数料	50,000円
収入印紙代	40,000円（電子定款認証の場合は不要）
定款謄本交付手数料	250円／1枚×定款の枚数（設立登記申請用）
登録免許税	150,000円（設立登記申請時）

- (注3) ただし、代表者が連帯保証する場合、保証人として個人で責任を負います。また、合名会社や合資会社の無限責任社員は、自分の出資額にかかわらず会社の債務を弁済する責任を負います。
- (注4) 役員給与は人件費として経費に算入できます（参考：法人とは違い、個人事業主の報酬は費用計上できません）。
- (注5) 法人または常時5人以上の従業員を雇用する個人事業所の事業主や役員は、労務の対価として報酬が支払われている場合、原則、健康保険と厚生年金保険に加入することになります（40歳以上65歳未満であれば介護保険にも加入）。

関連知識

「在留資格『経営・管理』と現業業務」

500万円以上投資して日本で起業し、一人でビジネスを行う「一人（いちにん）会社」の場合、「経営・管理」の在留資格保有者は一人で何役もこなすこととなりますが、主たる業務はあくまで「経営・管理」でなければならない点に注意してください。例えば、在留資格「経営・管理」を有するレストランのオーナーシェフが調理業務を行う場合、それが従たる業務にとどまっていれば資格外活動とはなりません。しかし、保有する在留資格に基づく本来業務は「経営・管理」ですので、レストランで働く調理人が確保されていない限り、基準を満たしていないと判断される可能性があります。オーナーシェフレ스토랑では、オーナーが一日の大半の時間を経営者としてではなく料理人としての業務に割くはずだからです。必要とされる料理人の人数は店舗の規模によります。理容室や美容室、ネイルサロンなどのオーナーも同様です。

9 屋号・商号・商標決定

必要に応じ屋号、商号、商標を決定します。

1) 屋号

屋号は法人ではない個人事業者が自社の名称（〇〇事務所、〇〇企画、など）として用いる場合に使われるもので、法人でいえば会社名に当たります。屋号は自由に名乗ることができる一方、法的な効力はありません。登記した法人に登録が義務付けられている商号とは異なり、屋号がなくても問題はありませんが、屋号は個人事業主としての開業を税務署に正式に届け出ている事業者しか持つことができないため（ただし、開業届け提出に際し「屋号」欄は空欄でも可）、屋号を持っている個人事業者は信用を得やすいといえます。また、事業用とプライベートで資金を分けて管理したい場合に、屋号があれば金融機関で屋号と氏名を組み合わせた口座（屋号のみで個人事業用の銀行口座を開設することは不可）を開設することができて便利です。

2) 商号

「商号」は法務局に登録されているその会社などの正式名称です。株式会社は商号を付け、それを登記することが義務付けられています。これに対し個人事業者の場合は、商号をつかうかどうか、それを登記するかどうかはともに自由です。既に登記されている他の会社と同一の「商号」であり、かつ、本店所在場所も同一である場合には登記することができません（商業登記法第27条）。このため、会社を登記するときは管轄の法務局で事前に商号調査を行います（*）。

（*）法務省のオンライン登記情報検索サービスを利用すれば簡単に検索できます。

「オンライン登記情報検索サービスを利用した商号調査について」法務省

http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00076.html

3) 商標

商標とは、事業者が自己（自社）の取り扱う商品・サービスを他人（他社）のものと区別するために使用するマーク（識別標識）です。そしてこれら「マーク」や「ネーミング」は「商標権」という知的財産権で財産として保護されています。

商標権を取得する主なメリットは次の2つです。

- ① 商標権の取得により自分の商標として安心して使い続けることができる。
- ② 自分の登録商標またはそれと紛らわしい商標を他人が使うことを阻止できる。

商標権の取得は、類似の商標があった場合、原則として先に登録出願したほうを先に登録する先願主義、つまり早いもの勝ちです。商品・サービスに使用する商標が決まったら早めに出願しましょう。

問い合わせ先：特許庁審査業務部 商標課 企画調査班

電話：03-3581-1101 内線2805 ファックス：03-3588-8503

<https://www.jpo.go.jp/faq/list.html>

10 許認可申請・取得

事業を始めるに当たり業種によっては許認可や免許が必要な場合があります。手続きは、通常、設立登記の完了後に行政庁で行いますが、内容によってはそれ以前に行うこともあります。手続き開始から取得までに時間を要する場合がありますので、あらかじめ許認可の要件や手続きを調べるなど、事業開始のタイミングから逆算して間に合うように準備を進めましょう。

図表11 許認可の区分

区分	内 容	申請先	該当事例
届出	一定の事項を行政庁に届け出るだけで足りる。	保健所	理・美容室業 クリーニング業
登録	行政庁に申請し、定められた名簿（公簿）に登録されることが必要。	都道府県など	旅行業 貸金業
許可	原則禁止だが、行政庁に申請し審査に合格すれば営業できる。	地方運輸局	タクシー業
		国土交通省など	建設業
認可	行政庁に申請し、所定の要件を満たすことが認められれば営業できる。	保健所	飲食店業
		都道府県など	旅館業
免許	定められた資格を有する者が行政庁に申請し、所定の要件を満たしていることが認められれば営業できる。	税務署	酒類製造業 酒類販売業
		都道府県など	不動産業

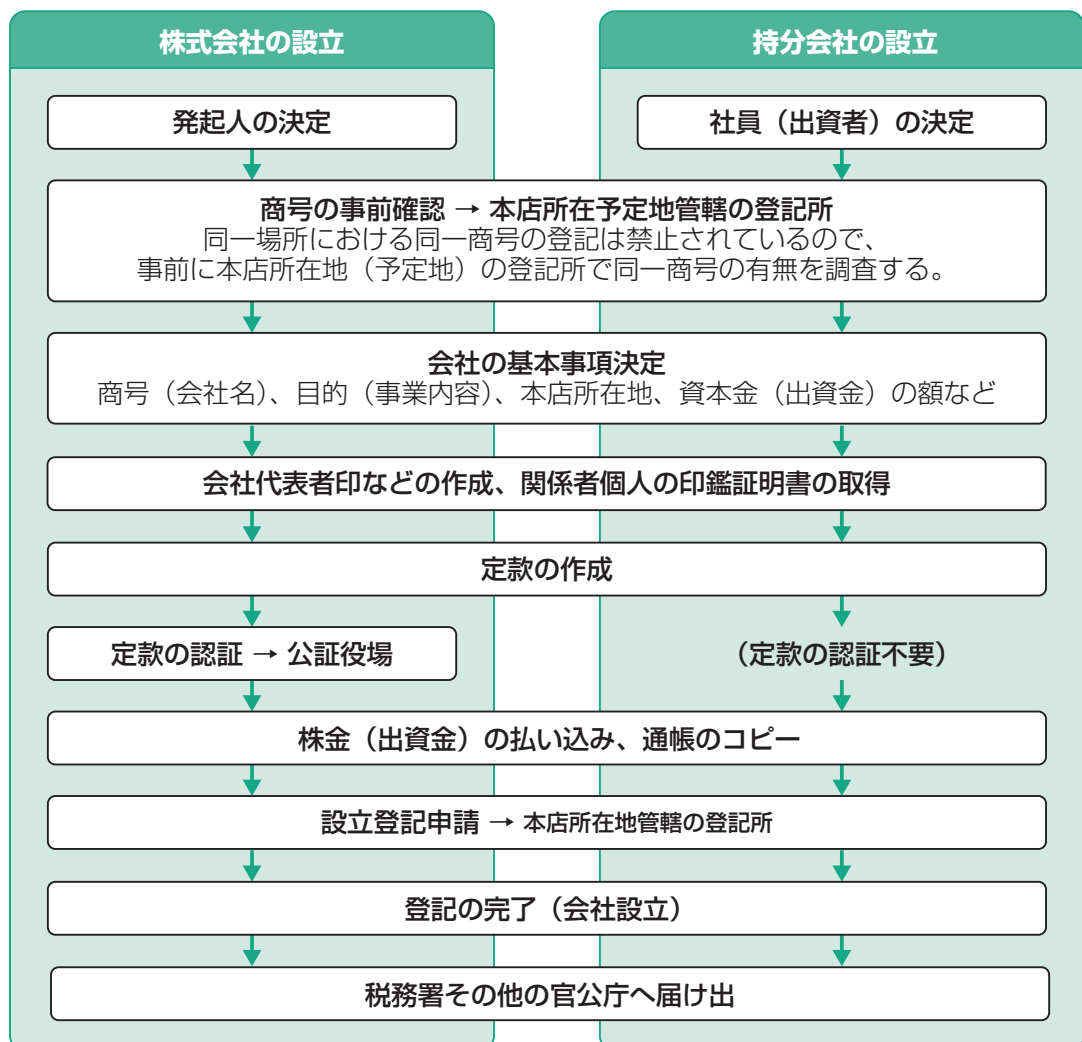
(注) 開業する地域によっては申請先が異なることがあります。

11 会社設立／事務所開設

いよいよ事業をスタートするための手続きに入ります。会社形態として開業する場合は、会社設立手続きを行います。現在、会社法で定められている会社形態は①株式会社、②合同会社、③合資会社、④合名会社の4つ、このうち②③④は持分会社と総称されます。株式会社と持分会社との違いは、「資金調達方法」「会社の規模」「経営方法」「社員の責任」などの相違によるもので、「会社」という同じ名称であっても仕組みが全く異なることから、株式会社と持分会社とに区別されています。

ここでは株式会社設立手続きを中心に解説します。

図表12 会社設立の流れ



出所 ▶ 「開業ガイドブック2020年度版」東京商工会議所

1) 発起人の決定（株式会社の場合）

発起人はその会社を創業する人であり、設立後は株主となります。一人で出資した場合はその出資者が発起人となり、会社設立後は全株を所有します。複数で出資した場合（例えばX、Y、Zの3人）、3人が発起人となり、会社設立後は各出資分に応じてそれぞれが議決権を行使することになります。発起人の主な仕事は①会社の概要を決める、②定款を作成する、③資本金の払い込み（出資）を行う、および④設立手続きなど開業に向けた準備を行うなどです。

2) 商号の事前確認

前述P.23「**9**屋号・商号・商標決定」を参照してください。

3) 基本事項の決定

会社の基本事項とは定款や登記事項に記載する最低限必要な次の6項目です。

① 商号（会社名）

商業登記法などで定められている一定のルール内で自由に決めることができます。業種や業務内容をイメージしやすい会社名にしておくといでしょう。個人事業者が法人成りするとき、それまで使用していた屋号を商号に引き継ぐことも可能です。

② 事業目的（事業内容）

事業目的には適法性（事業目的が法令や公序良俗に反しない）、営利性（利益を生み出す目的である）、明確性（内容が一般の人が理解できる程度に明確な言葉で説明されている）が必要です。具体的な記載内容については、登記済みの同業他社の事業目的（*）を参考にするのが近道です。なお、事業目的に記載していない事業は行ってはならないため、将来手がけたい事業があればあらかじめ記載しておくといでしょう。実務上、事業目的の最後に「前各号に付帯または関連する一切の事業」という文言を入れることがよく行われています。

（*）登記事項証明書（登記簿謄本）は、法務局などの登記所で所定の手続きにより誰でもどの会社のものでも取得できます。

③ 資本金（出資金）の額

2006年の新会社法施行により資本金1円でも株式会社が設立できるようになりました。

資本金面でのハードルは下がりましたが、あまりにも資本金の額が少ないと運転資金が確保できない、金融機関の審査がとりにくい、あるいはペーパーカンパニーと間違われるなど、ビジネスを行う上で支障が出るおそれがあります。また、許認可が必要な事業によっては最低資本金額が定められているものもあるので注意が必要です（例：有料職業紹介事業の場合、創業時の資本金500万円以上）。

自社の資本金額の最低ラインは創業時の資金計画（「運転資金」＋「設備資金」＝「出資金（資本金）」＋「借入金」）を基に決めることとなります。必要とされる資本金の額はビジネスの内容によって異なるため一概には言えませんが、ビジネスを開始してすぐに収益が得られるとは限らないため、一定期間は売り上げがなくても会社を維持できる程度には予算を確保しておく必要があります。

なお、資本金として出資できるのは現金だけでなくモノ（現物出資）も含まれ、特許権などの無形固定資産も現物出資できます。

④ 機関設計

会社の機関としては会社の意思決定や業務執行の権限を持つ取締役・監査役などの役員、株主総会、取締役会などがあり、「機関設計」とはこれらのどの機関に何人属するかを決めることです。株式会社では機関設計は必須ですが、定款による自治運営（定款自治）が可能な持分会社では任意です。

図表13 主な機関とその役割

機関の種類	役割
株主総会	会社の最高意思決定機関。構成員は株主
取締役	会社の業務を執行（経営、運営）
取締役会（*）	会社の業務執行を決定。取締役の業務執行を監督
監査役（*）	取締役および会計参与の業務を監査

（*）設置は原則として任意。

機関設計は会社の規模および公開会社かどうかによって決まります。「非大会社」（=会社法に定める「大会社」以外の会社）である中小企業の一般的な機関設計はほぼ決まってお
り、例えば1人または2人で起業する場合、通常「株主総会+取締役」となります。

⑤ 事業年度（設立日、決算期）

会社の設立日や決算期は自由に決めることができますが、決算期をいつにするかによって納税時期や税額に影響が及びます。予想される時期的な繁忙度、節税対策、資金繰りなどを勘案して決めることが大切です。その上で、設立日は、決算期から逆算して1年を超えない範囲でなるべく決算期の1年前となるように定めるのが一般的です（例：3月を決算期とする場合、4月中のいずれかの日にちを設立日とする）。

なお、個人事業では暦年が自動的に事業年度となります（2021年4月創業であっても同年1～12月が1年目、2022年1～12月が2年目）。

⑥ 本店所在地

法人登記を申請する際に定款に記載する会社の住所（「本店所在地」）については、イ）自宅の住所で登記申請する、ロ）事務所の住所で登記申請する、の2つの選択肢があります。定款に記載する住所を必ずしも実際に事業活動を行う事務所と一致させる必要はありません。

自宅住所で登記する場合は次の点に注意してください。

1. 自宅の用途が賃貸契約書により居住用に制限されている場合、事前に家主や管理会社と交渉する必要があります。
2. 税務署、年金事務所などからの書類・連絡などは全て登記上の住所に送付されてきます。集合住宅において番地までの記載で登記している（部屋番号は記載しない）場合、書類などが正しく届かないおそれがあります。登記上の住所と実際に営業を行う事務所の住所が異なる場合も同じ問題が生じます。

4) 会社代表者印などの作成、発起人の印鑑証明書の取得

登記・設立の手続きや設立後の業務に備えて印鑑を準備します(*)。「会社実印(代表者印)」があれば会社は設立できますが、通常はこの他に「会社銀行印」「角印(社印)」および「ゴム印(住所印)」を作成します。また、定款認証時に発起人の印鑑証明書が必要になるので、あらかじめ発起人の印鑑および印鑑証明書を準備しておきます。その際の印鑑証明書の有効期限は発行から3か月以内です。

(*) 日本では自分の意思や会社の意思を示すための文書には、個人の印章や会社の印章を用いて押印するのが一般的です。ビジネスを行う際に使用される印章には、実印(個人の実印、会社の実印)、銀行印(個人の銀行印、会社の銀行印)、認め印(個人)、役職印(「代表取締役印」「部長印」など役職名が入った印章)、角印(会社名を示す印章。会社の認め印に相当)などがあります。

このうち個人の実印は住民登録をしている市区町村の役所や役場に印鑑登録申請して、受理された印章です。また、会社の実印は本店所在地の法務局へ届け出て使用する印章で、「代表者印」とも言います。銀行印は銀行へ届け出て使う印章で、金銭出納時(引き出し、送金、手形や小切手の振り出し時など)に使用します。

5) 定款作成・認証(株式会社の場合)

定款とは会社の運営に関する基本規則(商号、事業目的、本店所在地、組織、資本金額など)を定めたもので、株式会社を設立する場合には発起人が作成し、公証人役場で公証人の認証を受けて初めて効力が生じます。具体的な流れは次のとおりです。

- ① 基本規則を決める。
- ② 発起人全員の実印と印鑑証明を準備する。
- ③ 発起人全員の同意により定款(原始定款)を作成する。
- ④ 公証人役場で定款の事前確認をしてもらう。
- ⑤ 公証人役場で公証人に定款の認証をってもらう。認証時には原則として発起人全員が公証役場に出向きます。発起人が複数の場合、実務上、発起人の中から代理人を立てて委任します。定款認証を受ける公証役場は会社の住所(本店所在地)と同一の都道府県にある公証役場。
- ⑥ 定款の謄本を取得する。

定款に記載するのは次の3つの事項です。

<絶対的記載事項>

次の5項目は必ず記載します(記載しないと定款自体が無効)。

- 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または最低額
- ⑤ 発起人の氏名または名称および住所

<相対的記載事項>(以下、事例)

記載しなくても定款自体は有効ですが、記載しないとその事項の効力は認められません。

- ① 現物出資に関する事項
定款で定めないと効力がないので金銭以外の出資で会社を設立する場合は必ず定めます。
- ② 取締役等の任期に関する事項
これを定款で定めないと任期は規定上2年となり、2年毎に役員改選と登記申請をしなければなりません。

③ 株式譲渡制限に関する事項

記載例：「当会社の株式を譲渡するには、株主総会の承認を受けなければならない。」
定款に記載しなければ株式の譲渡は誰の承認を得ることなくできることとなります。

<任意的記載事項> (以下、事例)

記載するかしないかは任意です。ただし、法律や公序良俗に反する事項は記載できません。

- ① 役員の数
- ② 役員の氏名
- ③ 事業年度

記載があると、この会社の事業年度が明確に分かります。

- ④ 会社の公告方法 (官報掲載、日刊紙に掲載、電子公告のいずれかで広告するかなど)

参考

「公証人役場一覧」日本公証人連合会

<http://www.koshonin.gr.jp/list>

6) 出資金払い込み

認証を終えたら資本金を払い込みます。この時点ではまだ会社が存在していないので (会社名義の口座を開設できない)、特定の場合を除き発起人の個人口座へ払い込みます。

注意点は次のとおりです。

- ・発起人の名前で払い込む。
- ・払込日は定款認証日またはそれ以降の日付とする。定款認証前から発起人の個人口座にあった金銭は払い込みとは認められないため、この場合はいったん出金し、あらためて入金。
- ・払込額は資本金額と同額にする。
- ・発起人が複数の場合、次のいずれかの方法で構わない。
 - －代表者一人を決め、各発起人が代表者の個人口座に払い込む。
 - －各発起人の個人口座に各自払い込み、それらの通帳の所定のページ (表紙、表紙の次のページ、入金を確認できるページ) の写しを合綴 (がってつ) する。ネット銀行を利用する場合、ネット上の取引画面からこれらの情報が載っている部分を印刷する。ネット銀行開設時に1日あたりの振り込み限度額を設定している場合は要注意。

<日本に住所を有しない外国人が日本で会社を設立する場合>

発起人の全員が日本国内に住所を有していない場合、日本国内に出資金の払込口座を開設することは難しい現状がありますが、平成29年3月17日 (2017年) 付法務省民事局長通達 (法務省民商第41号) により、これら外国人も日本国内に銀行口座を持つ者の口座に出資金を払い込むことで対応できるようになりました。その際は、発起人から第三者への「出資金受領に係る委任状」が必要です。

法務省民事局長通達 (法務省民商第41号)

<http://www.moj.go.jp/content/001220721.pdf>

7) 設立登記申請・登記完了（会社設立）

登記申請は、資本金払い込み後2週間以内に必要な書類を法務局に提出して行います。「オンライン申請・郵送・持参」いずれかの方法で提出、通常であれば申請から1週間から10日ほどで登記が完了します。完了日は法務省の窓口で確認できます。

東京都の場合

https://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/category_00019.html

以上で会社が設立できました。

参考

「外国人・海外居住者の方の商業・法人登記の手続について」法務省

http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00104.html

「Procedures of commercial and corporation registration for foreign nationals and expatriates」The Ministry of Justice（同上の英文）

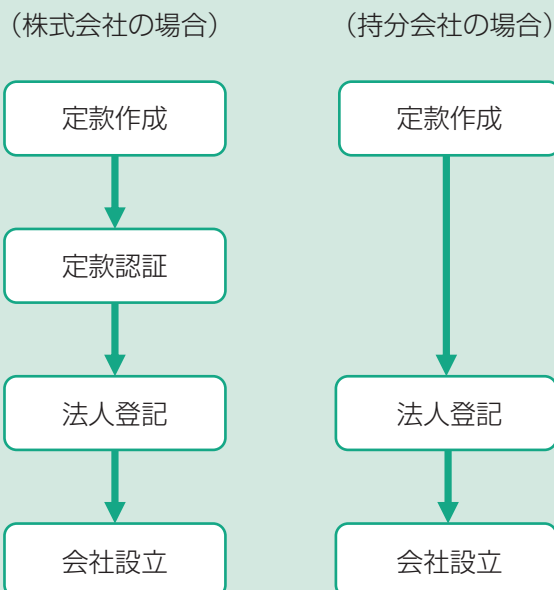
http://www.moj.go.jp/ENGLISH/m_minji06_00004.html

関連知識

「株式会社と持分会社、どちらにするか？」

持分会社は株式会社と並ぶ会社類型の一つで、合同会社、合資会社、合名会社の総称であることを前に述べました。会社設立に関し、最初に定款を作成し、最終的に法務局において「設立登記」を行うことによって会社が成立する点は持分会社、株式会社ともに同じですが、定款認証が必要とされるのは株式会社のみで、持分会社では不要です（会社法第30条）。

図表14 定款作成から会社成立までのプロセス



図表15 株式会社と持分会社の相違点

	株式会社	持分会社		
		合同会社 (LLC)	合資会社	合名会社
設立に必要な 人数	1人	1人	2人	1人
出資者の呼称	株主	社員		
出資者の責任 範囲	有限	有限	無限（無限責任社員） 有限（有限責任社員）	無限
最高意思決定 方法	株主総会議決	原則自由。重要事項については総社員の同意		
定款認証手数料*	5万円	定款認証不要		
定款収入印紙代	4万円	4万円		
登録免許税**	15万円	6万円		
利益配分	出資額に比例	定款で自由に決められる		

※2022年1月より一部引き下げ予定
 ※※最低課税金額

出資者から幅広く出資を募った上で「株主平等の原則」に則って運営される株式会社とは異なり、持分会社は組織の内部自治を尊重するタイプの会社です。出資者が経営者になることを想定した制度であるところから小規模な企業に向いています。主な特徴は次のとおりです。

1. 出資額ではなく貢献度に応じた利益配分（出資額にかかわらず議決権や配当を自由に割り当てる）など、組織の内部ルールを柔軟に設定できる。
2. 会社設立に際し、株式会社では必ず発起人や株主が必要だが、持分会社では不要。したがって、株式発行や株主総会に関する規定を定款に記載する必要がない。
3. 定款認証にかかる費用が発生しない。また、設立登記時に必要な登録免許税の最低金額が株式会社の場合より少なく、手間と費用が少なくて済む。

デメリットとしては、重要事項（定款変更、株式会社への転換など）には出資者全員の合意が必要であるため、出資者間で意見の対立があると収拾がつかなくなるリスクがあります。また、議決権や配当を自由に決められることが出来るため、利益配分など出資者の貢献度の扱いでトラブルが起こる懸念があります。

必ずしもデメリットというべきものではありませんが、無限責任社員の場合、万一会社が倒産したときには会社の債務を個人の財産で返済することになります。

会社設立に当たり株式会社、持分会社どちらのタイプを選ぶか。会社を大きく育てていきたいのであれば株式会社、柔軟で機動的な経営を目指すのであれば持分会社とするのも一つの視点といえます。メリット、デメリットだけでなく、ご自身の目標を達成するためにはどのタイプ、どのタイプの会社がなじむのか、関連事項を十分に検討して決めるようにしてください。

12 諸官庁への届け出

創業時に諸官庁に届け出る書類は業種、業態などによりさまざまです。税務関係、雇用関係および許認可関係に大別され、主なものは次のとおりです（なお、許認可についてはP.24「10許認可申請・取得」を参照してください）。計画を立てて所定の期限内に漏れのないよう届け出るようにしましょう。

図表16 開業に必要な届け出

(税務関係)

届出先		届出書の種類	届出期限	届出の事由など
個人	所轄税務署	開業届出書	・開業の日から1か月以内	
		給与支払事務所等の開設届出書	・給与支払事業所開設の日から1か月以内	・従業員を雇うとき（※）
		青色申告承認申請	・青色申告をしようとする年の3月15日まで	・青色申告にしたいとき
			・1月16日以降に事業を始めた場合は、開業の日から2か月以内	
		棚卸資産の評価方法の届出書	・開業した日の年分の確定申告の提出期限まで	・届け出がない場合には、最終仕入れ原価法となる
	減価償却資産の償却方法の届出書	・開業した日の年分の確定申告の提出期限まで	・届け出がない場合には、定額法となる ・ただし、平成10年4月1日以降に取得した建物、また平成28年4月1日以降に取得する建物附属設備および建築物については、定額法による償却方法しか認められていません。	
都税事務所 (23区以外は所轄税務署にも届出)	事業開始等申告書	・開業の日から15日以内		

届出先		届出書の種類	届出期限	届出の事由など
法人	所轄税務署	法人設立届出書	・会社設立の日から2か月以内	・添付書類として定款等の写しなどの決められた書類が必要
		給与支払事務所等の開設届出書	・会社設立の日から1か月以内	
		青色申告承認申請書	・会社設立の日から3か月を経過した日と、その事業年度終了の日とのいずれか早い日の前日まで	・青色申告にしたいとき
		棚卸資産の評価方法の届出書	・設立第1期の確定申告の提出期限まで	・届け出がない場合には、最終仕入れ原価法となる
	減価償却資産の償却方法の届出書	・設立第1期の確定申告の提出期限まで	・届け出がない場合には、定率法となる ・ただし、平成10年4月1日以降に取得した建物、また平成28年4月1日以降に取得する建物附属設備および建築物については、定額法による償却方法しか認められていません。	
都税事務所 (23区以外は所轄税務署、市町村役場にも届出)	法人設立・設置届出書	・会社設立の日から15日以内	・添付書類として定款等の写しと登記簿謄本が必要	

(※) 給与の支給人員が常時10人未満である給与等の支払者である場合、源泉税について年2回にまとめて納付する特例制度があります。

(雇用・社会保険関係)

届出先	届出の種類	届出の期限	届出書の種類
年金事務所	<input type="checkbox"/> 健康保険・厚生年金保険 ①新規適用届 ②被保険者資格取得届 ③被扶養者届	・雇用契約締結後5日以内	・法人事務所はすべて強制加入 ・個人事務所では 常時5人以上の従業員を雇用する事務所は強制加入（飲食、娯楽、サービス業などは任意加入）5人未満は任意加入 ・③は該当事務所のみ
公共職業安定所	<input type="checkbox"/> 雇用保険 ①適用事業所設置届 ②被保険者資格取得届	①適用事業所となってから10日以内 ②従業員を雇った日の翌月の10日まで	・個人、法人とも常時雇用する従業員が1人以上いれば適用事業所となる
労働基準監督署	①労働保険関係成立届 ②概算保険料申告書 ③適用事業報告	①適用事業所となってから10日以内 ②適用事業所となってから50日以内 ③遅滞なく	・個人、法人とも雇用する従業員が1人以上いれば適用事業所となる

出所▶ 「開業ガイドブック2020年度版」東京商工会議所

「行政手続きの簡素化・効率化に向けて」

日本では2021年5月、デジタル社会の実現に向けて基本理念を定めた「デジタル社会形成基本法」および国の情報システムの司令塔であるデジタル庁設置を定めた「デジタル庁設置法」などを柱とするデジタル改革関連法が成立しました。同年9月にはデジタル改革のシンボルであるデジタル庁が新設され、行政の効率化を目指す動きが加速化しました。

そしていま、新型コロナウイルス感染防止対策の一環である「リモートワーク」の推奨と符合して、行政手続きにおける「書面主義の見直し（オンライン手続きの提供）」や「認め印の全廃」などが進められています。

印章を使わなくて済むのであれば、パソコン内で電磁的に書類などの承認作業が完結し、そのまま添付資料としてメールで送ることができる、あるいは受け手の行政側においても自動集計など電子データの特性を生かした作業が可能となり、行政手続きの簡素化や行政の効率化に大きく貢献するものと期待されています。

行政手続きの簡素化や効率化の事例には次のものがあります。

1. 「在留申請オンラインシステム」の導入

2019年7月25日以降、各種申請のために地方出入国在留管理官署に出向くことなく、オフィスなどからオンラインで24時間申請が可能になりました（ただし、新規利用申し出の場合は、管轄の地方出入国在留管理局・支局宛てに必要書類を郵送）。

同システムで申請可能な手続きは以下のとおりです。

出所▶ 「オンラインでの申請手続に関するQ&A」 出入国在留管理庁

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/online-QA.html>

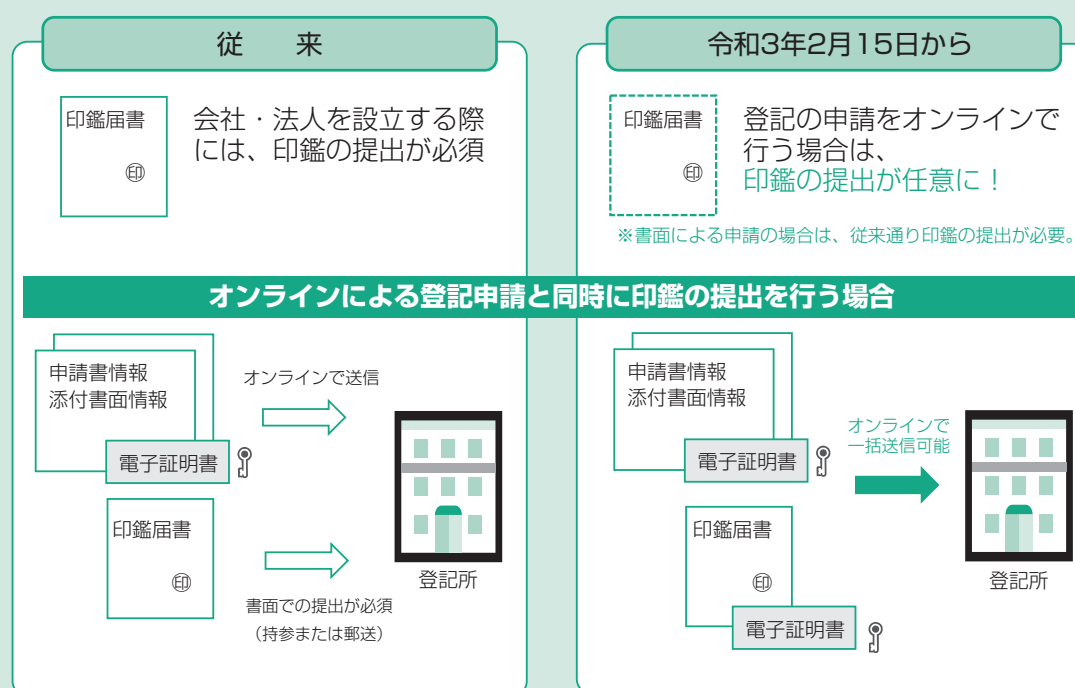
- ① 在留資格認定証明書交付申請
- ② 在留資格変更許可申請
- ③ 在留期間更新許可申請
- ④ 在留資格取得許可申請
- ⑤ 就労資格証明書交付申請
- ⑥ ②から④と同時に行う再入国許可申請
- ⑦ ②から④と同時に行う資格外活動許可申請

2. 「商業登記時の印鑑提出」が任意に

商業登記手続きのオンライン申請システムは2011年2月14日から供用されていますが、現在、書面での申請と併用されています。申請の対象は登記申請（登記の嘱託を含む）、印鑑の提出または廃止の届け出、電子証明書の発行の請求です。

この登記申請をオンラインで行う場合、2021年2月15日から登記所への印鑑の提出は任意になりました（ただし、登記の申請を書面で行う場合は、申請書に登記所に提出している印鑑を押印する必要があるため、従来どおり印鑑を提出）。

図表17 商業登記手続きのオンライン申請



(注) 書面申請 (QRコード (二次元バーコード) 付き書面申請を含む) の場合や代理人による申請で委任状を書面により持参または送付する場合は、従来どおり書面 (紙) による印鑑の提出が必要です。印鑑の提出または廃止の届出のみを単独でオンラインにより行うことはできません。

出所 ▶ 「オンラインによる印鑑の提出又は廃止の届出について (商業・法人登記)」法務省
http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00072.html#01

参考

内閣府は法務省および経済産業省と連名で令和2年 (2020年) 6月19日、次の見解を示しています。

「押印についてのQ&A」

<http://www.moj.go.jp/content/001322410.pdf>

- ・私法上、契約は当事者の意思の合致により成立するものであり、書面の作成およびその書面への押印は、特段の定めがある場合を除き、必要な要件とはされていない。
- ・特段の定めがある場合を除き、契約に当たり、押印をしなくても、契約の効力に影響は生じない。

政府のこのような考えもあり、許認可などの申請についても、今後、印鑑証明書の添付が法定されているなどの場合を除き、書面へ押印を求められるケースは減ってゆくことになるでしょう。ただし、認め印の使用を廃止することの趣旨は形式的な押印を廃止することであり、印章そのものの有効性を否定するものではありません。行政機関に登録され客観的な証明力を有する実印は、許認可などの申請に際し書類ベースでのやり取りがある限り、今後も信頼性を高める有効な手段として存続すると思われます。

13 本格的に営業開始

知人や友人など協力者、取引先などへ開業を知らせ、本格的にビジネスを開始します。必要に応じてホームページ、SNS、ダイレクトメール（DM）、チラシ、タウン誌などの広告・宣伝媒体を有効に活用して内外の市場を積極的に切り拓いていきましょう。

14 納税

継続事業体（Going Concern）としてビジネスを行うに当たっては、所得などに応じて税金を納める義務があります。図表18は事業所得にかかる主な税金をまとめたものです。この他に、個人事業や法人の所得に対して課税される税金ではありませんが、消費税、印紙税、固定資産税などがあります（本資料では、消費税、印紙税、固定資産税などについての記述は省略します）。

日本では、国税は納税者が自分で計算して税務署へ所得の申告を行うことにより税額が確定し、この確定した税額を自ら納付することになっています（「申告納税制度」）。申告納税制度では、申告をしなければならない人が申告しなかったり、申告期限を過ぎてから申告したりすると、「加算税」や「延滞税」が課される場合がありますので注意してください。申告は、個人事業の場合、通常、毎年2月16日から3月15日の間、法人の場合は各事業年度終了の日の翌日から2か月以内に、所在地（法人の場合、登記簿謄本に記載されている本店の住所）を管轄する税務署に行います。なお、地方税の納付先は都道府県および市区町村です。

図表18

（個人事業にかかる税金）

	種類	内容	申告手続き
国 税	所得税	所得金額に応じて課税	申告期限：翌年2月16日から3月15日の間に確定申告 申告先：住所地を管轄する税務署
地 方 税	<個人住民税> 都道府県民税 市町村民税	ともに次の2つで構成 ①均等割（均等額で課税） ②所得割（所得金額に応じて課税）	所得税の確定申告を行えば別途申告手続きは不要
	個人事業税	所得金額に応じて課税	

(法人にかかる税金)

	種 類	内 容	申告手続き
国 税	法人税	所得金額に応じて課税	申告期限：各事業年度終了の日の翌日から2か月以内に確定申告 申 告 先：本店所在地を管轄する税務署
地 方 税	<法人住民税> 都道府県民税 市町村民税	ともに次の2つで構成 ①均等割（会社の事業規模区分に応じて課税） ②法人税割（当期の法人税額に応じて課税）	申告期限：法人税に同じ 申 告 先：都道府県民税は県税事務所など、市町村民税は市役所など
	法人事業税	所得金額に応じて課税	申告期限：法人税に同じ 申 告 先：県税事務所など
そ の 他	地方法人特別税 (国税)	法人事業税の一部を分離し、国が「地方法人特別税」として徴収後に再度都道府県に分配	申告期限：法人税に同じ 申 告 先：県税事務所など

(注) 個人事業、法人ともに、この他に消費税、印紙税、固定資産税などがあります。

参考 「国税に関するご相談について」(電話、面談、メール、聴覚障害者用電子メール／ファックスでの相談など) 国税庁
<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/sodan/denwa-sodan/index.htm>

税制に関する知識を身に付け、自分の支払う税金の内訳を知ることは、節税対策や税の過払い防止につながります。特に、確定申告をする個人事業者や中小企業には税制上のさまざまな優遇措置が設けられており、それを享受するための要件や内容を知っておくことが大切です。各種控除を受けるために事業計画書の作成などが必要になる場合があります。税制は毎年のように変更されています。税についての理解を深め、必要であれば機を逃すことなく商工会議所や税理士などに相談するなどして、賢く納税しましょう。

Ⅲ

起業・創業に関する参考資料

1

事業計画立案のための検討事項（例）

		検討事項
<販売計画>		
誰が		販売担当者は家族だけか。従業員が必要か
誰に		想定する客層は。顧客のニーズは何か
何を		取扱商品／サービス／技術の特色は何か。品ぞろえはどうか
どのように		販売方法をどうするか（店舗販売、通信販売、その他）
販売条件		現金売りか掛け売りか。その他の販売条件は
営業日／時間		定休日を設けるか。営業時間は
<仕入れ計画>		
何を		販売戦略に沿った商品や売れ筋商品を調達できるか
いつどこから		適時に必要数量を安定的に調達できる仕入れ先か
仕入れ条件		現金払いか掛け払いか。掛け払いや手形決済の際の条件など
<経費計画>		
何を		人件費、家賃、減価償却、支払利息を中心に検討
どのように	人件費	IT機器の導入など業務の効率化により削減できないか
	家賃・事務所経費	動線の合理化、作業の合理化の徹底を図り、できるだけ仕事場や事務所の縮小はできないか
	減価償却	中古品の活用やリースでの対応の可否
	支払利息	借入に頼らざるを得ない場合、日本政策金融公庫などの利率の低いところからの借入を優先。併せて国や自治体、会議所などの補助金、助成金、報奨金などの制度の利用を検討

出所▶ 「開業ガイドブック2020年度版」（東京商工会議所）を基に作成

2

創業計画書（例）

創業計画書

〔令和 年 月 日作成〕

お名前

1 創業の動機（創業されるのは、どのような目的、動機からですか。）

	公庫処理欄

2 経営者の略歴等（略歴については、勤務先名だけではなく、担当業務や役職、身につけた技能等についても記載してください。）

年 月	内 容	公庫処理欄
過去の 事業経 験	<input type="checkbox"/> 事業を運営していたことはない。 <input type="checkbox"/> 事業を運営していたことがあり、現在もその事業を続けている。 （⇒事業内容： ） <input type="checkbox"/> 事業を運営していたことがあるが、既にその事業をやめている。 （⇒やめた時期： 年 月 ）	
取得資格	<input type="checkbox"/> 特になし <input type="checkbox"/> 有（ 番号等 ）	
知的財産権等	<input type="checkbox"/> 特になし <input type="checkbox"/> 有（ <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 登録済 ）	

3 取扱商品・サービス

取扱商品・サービスの 内容	①	（売上シェア %）
	②	（売上シェア %）
	③	（売上シェア %）
セールスポイント		公庫処理欄
販売ターゲット・ 販売戦略		
競合・市場など 企業を取り巻く状況		

4 取引先・取引関係等

	フリガナ 取引先名 （所在地等（市区町村））	シェア	掛取引 の割合	回収・支払の条件	公庫処理欄
販売先	（ ）	%	%	日 日回収	
	（ ）	%	%	日 日回収	
	ほか 社	%	%	日 日回収	
仕入先	（ ）	%	%	日 日支払	
	（ ）	%	%	日 日支払	
	ほか 社	%	%	日 日支払	
外注先	（ ）	%	%	日 日支払	
	ほか 社	%	%	日 日支払	
人件費の支払	日 日			日支払（ボーナスの支給月 月、 月）	

☆ この書類は、ご面談にかかる時間を短縮するために利用させていただきます。
なお、本書類はお返しできませんので、あらかじめご了承ください。
 ☆ お手数ですが、可能な範囲でご記入いただき、借入申込書に添えてご提出ください。
 ☆ この書類に代えて、お客様ご自身が作成された計画書をご提出いただいても結構です。

5 従業員

常勤役員の数 (法人の方のみ)	人	従業員数 (3ヵ月以上継続雇用者※)	人	(うち家族従業員)	人
				(うちパート従業員)	人

※ 創業に際して、3ヵ月以上継続雇用を予定している従業員数を記入してください。

6 お借入の状況 (法人の場合、代表者の方のお借入)

お借入先名	お使いみち	お借入残高	年間返済額
	<input type="checkbox"/> 事業 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> カード <input type="checkbox"/> その他	万円	万円
	<input type="checkbox"/> 事業 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> カード <input type="checkbox"/> その他	万円	万円
	<input type="checkbox"/> 事業 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> カード <input type="checkbox"/> その他	万円	万円

7 必要な資金と調達方法

必要な資金	見積先	金額	調達の方法	金額
設備資金 店舗、工場、機械、車両など (内訳)		万円	自己資金	万円
			親、兄弟、知人、友人等からの借入 (内訳・返済方法)	万円
			日本政策金融公庫 国民生活事業 からの借入	万円
			他の金融機関等からの借入 (内訳・返済方法)	万円
運転資金 商品仕入、経費支払資金など (内訳)		万円		
合 計		万円	合 計	万円

8 事業の見通し (月平均)

	創業当初	1年後 又は軌道に乗った 後(年 月頃)	売上高、売上原価(仕入高)、経費を計算された根拠をご記入ください。	
売上高①	万円	万円		
売上原価② (仕入高)	万円	万円		
経費	人件費(注)	万円		万円
	家賃	万円		万円
	支払利息	万円		万円
	その他	万円		万円
合計③	万円	万円		
利益 ① - ② - ③	万円	万円	(注) 個人営業の場合、事業主分は含めません。	

9 自由記述欄 (追加でアピールしたいこと、事業を行ううえでの悩み、欲しいアドバイス等)

ほかに参考となる資料がございましたら、併せてご提出ください。

(日本政策金融公庫 国民生活事業)



「創業計画書」日本政策金融公庫

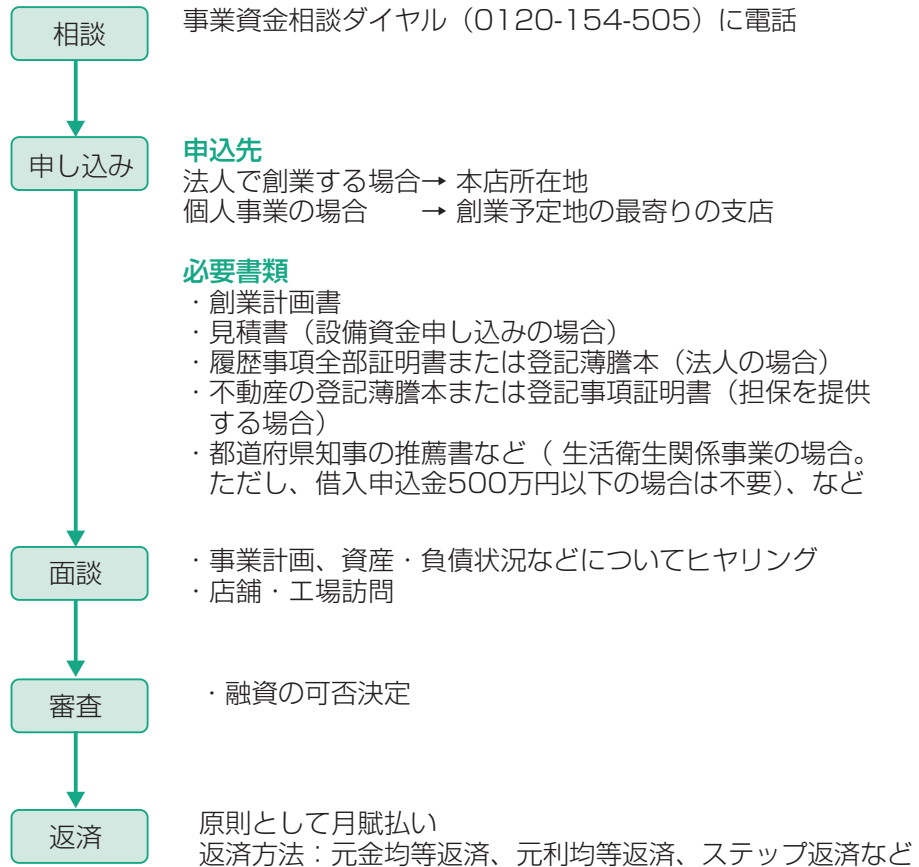
https://www.jfc.go.jp/n/service/pdf/kaigyouno00_190507b.pdf

3

融資を利用するときの手順

融資を利用するときの手順

(日本政策金融公庫の融資を利用する際の事例です)



参考

https://www.jfc.go.jp/n/finance/flow/tetsudukij_c.html

アイデアがあっても漠然とした状態からなかなか前に進めないことがよくあります。そのようなときは、まず企業経営に関する専門家と話すなどして課題や問題点などをはっきりとさせ、足りないもの、利活用できる施策の有無などについての専門家からのアドバイスを基に一つずつ解決していきましょう。日本では中小企業庁、商工会議所をはじめ官民の機関や団体が創業者に対する経営ノウハウの提供、事業計画の作成方法などに関するセミナー開催、ベンチャー企業と資金提供者や経営パートナーとのマッチング、個別相談、事業資金融資などの支援を行っています。

また、起業にあたっては適切な在留資格の取得、会社設立時の法務局での登記、税務署や社会保険事務所などへの書類提出、所管官庁からの許認可取得などの一連の手続きが必要になります。これらの手続きには、自分で対応できるものもありますが、慣れない場合は思いのほか時間がかかることがあります。そのようなときは、行政書士や司法書士などの各分野の専門家の活用を考えましょう。時間もコストのうちと考えて手続きは専門家に任せ、ご自身は本来業務に専念するというのも選択肢の一つです。

I. 公的支援機関・団体など

【中小企業基盤整備機構 地域本部】

対 象：起業家、新たな一歩を踏み出そうとしている中小企業経営者など
 関連業務：専門家派遣、起業相談、インキュベーション施設情報の提供など
 所 在 地：全国に計10か所（道州毎に各1および沖縄1）
 照 会 先：https://www.smrj.go.jp/regional_hq/index.html
<https://www.smrj.go.jp/venture/index.html>

【都道府県等中小企業支援センター】

対 象：経営や資金調達等に関する相談がある中小企業経営者など
 関連業務：事業診断、専門家派遣など
 所 在 地：全都道府県および政令指定都市
 照 会 先：所在地にある各支援センター
<https://zenkyo.or.jp/association/>

【東京商工会議所 創業支援センター】

対 象：創業・事業承継・新事業展開・資金調達などに関する課題を有する中小企業経営者など
 関連業務：創業・起業するための手続き、創業時に使える公的融資制度など創業・起業時の課題に関する相談
 所 在 地：100-0005 東京都千代田区丸の内3-2-2（丸の内二重橋ビル）
 照 会 先：「東商ビジネスサポートデスク」
 TEL. 03-3283-7767
<https://www.tokyo-cci.or.jp/entre/>

【ミラサポplus】

対 象：中小企業事業者・小規模事業者
 関連業務：補助金や助成金、給付金、貸し付け、税の優遇措置など「支援制度」の紹介
 照 会 先：「中小企業庁」
 TEL. 03-3501-1511（代表）
<https://mirasapo-plus.go.jp>

【中小企業119】

対 象：中小企業経営者、小規模事業者など
関連業務：課題解決に向けて適切な支援機関を紹介
照 会 先：「専門家派遣事業事務局」
TEL. 03-5542-1685
<https://chusho119.go.jp/>
備 考：中小企業庁からの委託により運営

【日本政策金融公庫】

対 象：創業企業者など
関連業務：創業に関する相談、資金調達が困難な創業企業に対する融資支援など
所 在 地：総合サポートデスク（全国152か所）、創業支援センター（同15か所）、ビジネスサポートプラザ（同6か所）ほか
照 会 先：「創業支援全般」
<https://www.jfc.go.jp/n/company/national/initiation.html>
「ビジネスサポートプラザ」
<https://www.jfc.go.jp/n/finance/sougyou/ijusougyou/location/index.html>
「事業資金相談ダイヤル」
TEL. 0120-154-505
<https://www.jfc.go.jp/n/inquiry/>

【全国信用保証協会連合会】

対 象：中小企業、小規模事業者
関連業務：企業が金融機関から事業資金の融資を受けやすいよう融資の保証人となる
所 在 地：101-0048 東京都千代田区神田司町2丁目1番地
照 会 先：<https://www.zensinhoren.or.jp>
「全国にある信用保証協会一覧」
<https://www.zensinhoren.or.jp/nearest/>

【東京開業ワンストップセンター】

対 象：東京都内で開業を検討している方
関連業務：法人設立や事業開始に必要な定款認証、登記、税務、年金、社会保険、入国管理など
所 在 地：107-6090 東京都港区赤坂1-12-32 アーク森ビル
日本貿易振興機構（ジェトロ）本部7階
照 会 先：TEL. 03-3582-4934
<https://www.startup-support.metro.tokyo.lg.jp/onestop/jp/>

【日本貿易振興機構（ジェトロ）】

対 象：海外ビジネスを検討している方
関連業務：輸出入や投資に関するアドバイス（貿易の進め方、海外市場情報、投資関連情報など）
所 在 地：107-6006 東京都港区赤坂1-12-32 アーク森ビル
照 会 先：「ジェトロ総合案内」
TEL. 03-3582-5511
<https://www.jetro.go.jp/>
「ジェトロ国内事務所」
<https://www.jetro.go.jp/jetro/japan/list.html>

【対日貿易投資交流促進協会（ミプロ）】

対 象：創業を検討している方
関連業務：会社設立・起業の手続きに関する相談ほか
所 在 地：170-8630 東京都豊島区東池袋3-1-3
ワールドインポートマートビル6階
照 会 先：TEL. 03-3989-5151
<https://www.mipro.or.jp/advisement/>

Ⅱ. 士業団体

<p>【日本行政書士会連合会】（行政書士） 関連業務：在留資格認定証明書交付申請・在留資格変更許可申請や営業許可申請など各種許認可取得にかかる相談、定款作成など 所在地：105-0001 東京都港区虎ノ門4丁目1番28号 虎ノ門タワーズオフィス10階 照会先：「日本行政書士連合会」 TEL. 03-6435-7330 https://www.gyosei.or.jp/ 「各県行政書士会」 https://www.gyosei.or.jp/about/disclosure/membership.html</p>
<p>【日本司法書士会連合会】（司法書士） 関連業務：登記に関する相談、登記手続きの代理など 所在地：160-0003 東京都新宿区四谷本塩町4番37号 照会先：TEL. 03-3359-4171 「全国にある司法書士会一覧」 https://www.shiho-shoshi.or.jp/association/shiho_shoshi_listh/ 「司法書士総合相談センター一覧」 https://www.shiho-shoshi.or.jp/activity/consultation/center_list/</p>
<p>【日本税理士会連合会】（税理士） 関連業務：税務相談、確定申告書など税務書類の作成代行ほか 所在地：141-0032 東京都品川区大崎1-11-8 日本税理士会館8階 照会先：TEL. 03-5435-0931 https://www.nichizeiren.or.jp/ 「全国にある税理士会一覧」 https://www.nichizeiren.or.jp/nichizeiren/location/</p>
<p>【全国社会保険労務士会連合会】（社会保険労務士） 関連業務：労働社会保険手続き、労務管理相談、年金相談など 所在地：103-8346 東京都中央区日本橋本石町3-2-12 社会保険労務士会館 照会先：TEL. 03-6225-4864（代） https://www.shakaihokenroumushi.jp/ 「全国にある社会保険労務士会一覧」 https://www.shakaihokenroumushi.jp/organization/tabid/238/Default.aspx</p>
<p>【一般社団法人中小企業診断協会】（中小企業診断士） 関連業務：中小企業者に対する経営診断や経営に関する助言の提供など 所在地：104-0061 東京都中央区銀座1-14-11 銀松ビル 照会先：TEL. 03-3563-0851 https://www.j-smeca.jp/ 「各県中小企業診断協会一覧」 https://www.j-smeca.jp/open/static/sibuindex.jsf</p>
<p>【日本弁護士連合会】（弁護士） 関連業務：法律相談、和解・示談交渉、訴訟活動や行政庁に対する不服申立てなどの法律事務 所在地：100-0013 東京都千代田区霞が関1丁目1番3号 弁護士会館15階 照会先：TEL. 03-3580-9841（代表） https://www.nichibenren.or.jp/ 「ひまわりほっとダイヤル（中小企業経営者向け専用窓口）」 TEL. 0570-001-240 「ひまわり中小企業センター」 https://www.nichibenren.or.jp/ja/sme/about_himawari.html 「オンライン相談窓口」 https://www.nichibenren.or.jp/ja/sme/contact.html</p>

貿易・起業に関するお問い合わせ先

ミプロ貿易・起業相談専用窓口

TEL：03-3989-5151

<https://www.mipro.or.jp/>

相談時間：平日午前10時30分～午後4時30分

本資料は、2021年4月30日時点の情報に基づき、十分な注意を払い正確な情報を提供するよう努めておりますが、実際に手続きをされる場合には、管轄官公庁等において必要書類および必要事項等をご確認いただくか、あるいは行政書士等の専門家にご相談ください。

また、本資料に掲載された情報や内容を利用することで直接的または間接的に損失が生じても責任を負いかねますのでご了承ください。

※本紙掲載内容の無断転載を禁じます。

この資料は、(一財)貿易・産業協力振興財団令和3年度振興事業費助成を受けて作成しました。



一般財団法人 対日貿易投資交流促進協会 (ミプロ)

〒170-8630 東京都豊島区東池袋3-1-3 ワールド・インポート・マートビル 6F

TEL.03 (3971) 6571 FAX.03 (3590) 7585

URL : <https://www.mipro.or.jp/>

The Mipro Guide to
Starting a Business in Japan
~Preparation for Startup~

