

個人事業開設・法人設立（主な法定届出書類）

1. 個人事業開設の場合

個人事業を開設される場合には各種の届出が必要となりますが、以下に主な法定届出内容をまとめてみました。

要届出の事象	届出書式名	選択	届出期限	届出先
個人事業を開業した場合	個人事業の開廃業等届出書	－	開業日から1ヶ月以内	所轄税務署
	所得税の「棚卸資産の評価方法」「減価償却資産の償却方法」の届出書	注1	その年分の確定申告の期限（開始年の翌年の3月15日までに）	所轄税務署
	事業開始等申告書	－	都道府県条例で定められた期限内	都道府県税事務所
青色申告を選択した場合	所得税の青色申告承認申請書	注2	開業日から2ヶ月以内（但し、1月1日から1月15日の間に開業の場合には、その年の3月15日までに）	所轄税務署
青色事業専従者に給料を支払うことになる場合	青色事業専従者給与に関する届出書	注3	その年の3月15日までに（開業が1月16日以後や新たに専従者がいることになった場合には、その日から2ヶ月以内）	所轄税務署
従業員を雇うことになる場合	給与支払事務所等の開設届出書（注4）	－	給与支払開始日から1ヶ月以内	所轄税務署
従業員を雇うことになる場合（常時10人未満）	源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書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	注5	随時（適用月の前月末日までに）	所轄税務署
従業員を雇うことになる場合	労働保険 保険関係成立届（注6）	－	保険関係成立日（事業開始し雇用日）から10日以内	労働基準監督署
	労働保険概算保険料申告書（注7）	－	保険関係成立日（雇用日）から50日以内	労働基準監督署
	雇用保険適用事業所設置届（注8）	－	保険関係成立日（事業開始し雇用日）から10日以内	ハローワーク
	雇用保険被保険者資格取得届	－	雇用日の翌月の10日	ハロー

	(注 9)		までに	ワーク
従業員を雇うことになる場合 (5人以上)	健康保険・厚生年金保険 新規適用届 (注 10)	—	強制適用事務所になっ て原則 5 日以内	年金事務所

注 1：評価方法及び償却方法

棚卸資産の期末在庫に対する評価方法に低価法を採用したい場合に届出します。

また、減価償却資産（有形固定資産）の減価償却方法に定率法を採用したい場合に届出します。

従いまして、棚卸資産に対して原価法で評価、有形固定資産に対して定額法で減価償却されるのであれば、この届出書を提出する必要はありません。

注 2：青色申告

確定申告には青色申告と白色申告があります。帳簿づけが簡単な白色申告に対して、一定水準以上の帳簿づけを条件に種々の税法上のメリットを受けられるのが青色申告です。青色申告のメリットは次の通りです。

(1) 青色申告特別控除

複式簿記で記帳の場合： 65 万円の特別控除

簡易式簿記で記帳の場合： 10 万円の特別控除

(2) 青色事業専従者給与 (注 3 を参照)

(3) 3 年間の繰越損失

損失が発生したとき、翌年以降 3 年間にわたりその損失が繰越可能であり、給与所得等と相殺することができます。

(4) 貸倒引当金の計上

債権の貸倒（取引先の倒産等）に備えて、一定額を引当金として必要経費処理できます。

注 3：青色事業専従者給与

事業を手伝う配偶者やその他の親族など、事業主と生計を一にしている家族従業員、すなわち「青色事業専従者」への支払給与が必要経費として認められます。

事業専従者となる資格条件は、次のとおりです。

(1) 事業主と生計を一にしている配偶者その他の親族であること。

(2) 年間(特別な理由で年間を通じて事業が営まれていない場合には、その事業期間)で 2 分の 1 以上の期間その事業に専ら従事していること。

(3) その年の 12 月 31 日現在で 15 歳以上であること。

当該届出書に給料及び賞与の額を定め届出が必要となりますが、業務内容等に応じて適正な額である必要があります。実支払額が届出金額を超える部分は、必要経費として認められません。尚、青色事業専従者は、配偶者控除、配偶者特別控除、扶養控除の適用対象者にはなれません。

注4：源泉徴収義務者の届出

常時2人以下の家事使用人のみに対して給与等が支払われる場合を除き、その給与等の支払の際に所得税を支払者（事業者）は源泉徴収義務者として源泉徴収しなければなりません。従いまして、家事使用人以外の人をアルバイト、パート、青色事業専従者等を雇い、給与等が支払われるときでも所定の源泉徴収を行わなくてはなりませんので、当該給与支払事務所等の開設届出書を提出しなければなりません。尚、この提出書は開設時だけではなく、事務所等の移転や廃止するときも同じ書式で手続きを行います。原則として、源泉徴収税額は、給与等支払い日の翌月10日までに国（税務署）に納付しなければなりません。

注5：源泉所得税納期の特例

徴収した源泉所得税は、原則として翌月10日までに納付しなければなりません。この毎月の手間を軽減させることを一定の小規模事業者には認めています。

適用条件として、給与の支払が常時10人未満の使用人がいる事業者である場合には、当該納期特例の届出書を提出することで、源泉所得税の納付を毎月から半年に一度とすることができるようになります。半年に一度とは、納付期限が7月10日（1月～6月徴収分）と翌年1月20日（7月～12月徴収分）になります。

取扱いで留意しなければならない点は、有効は納期特例の届出書提出月の翌月からとなりますので、届出書提出月の給与に対する源泉税はこの納期特例の対象になりません。従いまして、原則対応として翌月の10日が納付期限となります。

なお、この納期の特例の対象となる源泉所得税は以下のものに限定されていますので、対象外のものゝ翌月10日までの納付となります。

- ① 給与及び退職手当について源泉徴収をした所得税
- ② 弁護士、司法書士、公認会計士、税理士、社会保険労務士、弁理士等に支払った所得税法第204条第1項第2号に掲げる報酬・料金について源泉徴収をした所得税

注6：労働保険

事業者は使用人を雇用することに伴い、保障(補償)する保険に強制適用事業者として加入する義務があります(一部の農林水産業は任意適用事業)。その保険は労働保険であり、次の2つのことを意味しています。

(1) 労働者災害補償保険（労災保険）

使用人が業務中に怪我をしたり、病気になり、働くことができなくなったときに補償する保険。

(2) 雇用保険（失業保険）

使用人が失業したときや育児や介護によって一時的に継続して働くことができなくなったとき、生活をサポートする保険。

当該成立届の手続きとして、労働基準監督署で労災保険の届出を行い、労働保険番号を入手し、その後に公共職業安定所（ハローワーク）で雇用保険の手続きを行います。

原則として、事業主と家族使用人は当保険に加入することはできません。

労災保険の加入要件:

雇用形態にかかわらず全ての従業員が加入することになりますが、従業員ではない役員等は加入することはできません。役員等に適用される特別加入という労災保険もあります。

雇用保険の加入要件:

1週間の労働時間が20時間以上、かつ、31日以上雇用見込みがある従業員は、パートやアルバイトであっても雇用保険の加入者となりますが、65歳未満の方が対象です。なお、4月1日現在で満64歳以上の従業員については、その年度の保険料は免除となりますが加入状態は65歳まで続きます。

注7：概算労働保険料

労働保険料は、実額で納付していくものではなく、保険料を概算で算出して納付（前払）し、保険年度末（3月末）に確定申告を行い、年間の実額との過不足を精算することになります。

労災保険料と雇用保険料を合わせた労働保険料は、保険年度(4月から翌年3月までの1年間)ごとに概算で計算(保険年度の初め、又は年度の途中でも事業を開始したときに、その保険年度中に支払われる賃金見込額に、労働保険料率・雇用保険料率・一般拠出率(アスベスト健康被害者の救済費用に充てるもので、業種を問わず一律で賃金総額の1,000分の0.02の保険料率)をかけて算出し、保険年度末3月末)に実額賃金総額をもって確定の申告書を作成し6月1日から7月10日までの間に労働基準監督署(又は都道府県労働局)に提出し納付を行いません。この確定申告による過不足保険料を精算しますが、併せて新年度の概算保険料を納付するための申告・納付の手続きを含めた年度更新を行いません。仮に確定保険料で過払いの場合には、還付請求するか新年度の概算保険料に充当もできます。概算保険料の納付は一定金額以上の場合には分割も可能であり3期に分けて納付(延納)します(4月~7月分の第1期の納期は7月10日、8月~11月分の第2期の納期は10月31日、12月~3月分の第3期の納期は1月31日)。

尚、労災保険料は、全額、事業主が負担します。

注8：雇用保険

失業を含めた一時的に継続して働けなくなったときの使用人の生活をサポートするものであり、各種の給付がある制度です。失業給付、再就職手当、育児休業給付等の給付があります。

雇用保険の加入手続として、当該適用事業所設置届の書類をハローワークに提出します。この保険料は、一定の割合で事業主と従業員それぞれが負担します。

注9：雇用保険被保険者資格取得

雇用保険は被保険者であります従業員別に資格取得の届出を行う必要があります。

注10：社会保険加入

法定16業種内で従業員が常時5人以上になりますと社会保険の強制適用事業所となり、健康保険と厚生年金保険への加入が義務づけられます(農業・漁業・一部のサービス業を除く)。強制適用事務所になりましたら、当該保険新規適用届以外に、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届及び健康保険被扶養者届の書類を作成し、提出する必要があります。

社会保険の加入要件:

継続雇用される正社員は、社会保険に加入しなければなりません。以下の2つの基準を満たしていることが条件となっています。特に、パートやアルバイトの方の加入判定の基準となります。

- ① 労働時間: 1日又は1週間の労働時間が正社員の4分の3以上(週30時間以上)
- ② 労働日数: 1ヵ月の労働日数が正社員の4分の3以上

なお、雇用が短期間契約の条件となっている場合には社会保険に加入することはできません。例えば、1日ごとの雇用契約、2ヵ月以内の雇用契約、4ヵ月以内の季節的業務での雇用契約、6ヵ月以内の期間を定めた臨時的業務での雇用契約、等の場合です。

2016年10月より上記の週30時間以上という加入要件が週20時間以上に緩和されることになっています。

健康保険は、雇用中で75歳未満の方が加入するものです(一定の条件を満たす扶養家族の方も含まれます)。75歳になりますと健康保険から脱退し「後期高齢者医療制度(長寿医療制度)」に加入することになります。

介護保険は、40歳から加入となり他の保険と同様に保険料は給与から控除されます。なお、65歳以上からは、老齢年金(年金額が年額18万円以上の場合)からの控除等の方法で本人が保険料を納付することになります。

厚生年金保険は、雇用中で70歳未満の方が加入するものですので、70歳になりますと厚生年金の加入資格が無くなり脱退手続きをします。脱退後は厚生年金の保険料は徴収しませんが、それ以前の60歳から在職中で厚生年金保険料を納めながら老齢厚生年金を受給する場合、その年金額の全部又は一部が以下に示すように1ヵ月間の年金受給額と給与収入の合計額に応じてカット(支給停止)されることがあります(国民年金部分の老齢基礎年金についてのカットはありません)。

老齢厚生年金のカット額について:

年齢	1ヵ月の年金額(基本月額)と給与(総報酬月額相当額 = 現時点の標準報酬月額 + 直近1年間の賞与総額 X 1/12) の合計額(1ヵ月間の金額判定基準)	老齢厚生年金のカット金額
60歳から64歳	月28万円以下の場合	カット無し(年金は全額支給)
	月28万円超の場合	計算が多少複雑になります(下図を参照)
65歳以上	月46万円以下の場合	カット無し(年金は全額支給)
	月46万円超の場合	月46万円を超えた額の2分の1

年齢が60歳~64歳で1ヵ月の年金受給額と給与収入の合計額が28万円を超える場合の年金カット額:

基本月額	総報酬月額相当額	支給される月額の年金額
28万円以下	46万円以下	基本月額 - (総報酬月額相当額 + 基本月額 - 28万円) ÷ 2
	46万円超	基本月額 - {(46万円 + 基本月額 - 28万円) ÷ 2 + (総報酬月額相当額 - 46万円)}
28万円超	46万円以下	基本月額 - 総報酬月額相当額 ÷ 2

	46万円超	基本月額 $\{46 \text{万円} \div 2 + (\text{総報酬月額相当額} - 46 \text{万円})\}$
--	-------	---

公的年金について:

日本の年金制度は建物の階層に例えて3階建てとして説明されています。

1階部分が全国民共通の「国民年金」、2階部分は会社員・公務員の「厚生年金」・「共済年金」、3階部分は会社独自の年金基金制度(確定拠出年金制度、確定給付年金制度、等)となる「企業年金」や、公務員独自の上乗せである「職域加算」というものになっています。以下に国民年金の概要を示したいと思います。

国民年金は、20歳以上の国民全員が60歳まで加入しなければならない公的な年金(基礎年金)です。この国民年金の加入者(被保険者)は、以下のように1号から3号のいずれかの加入区分に分類され取扱いが異なります。

	第1号被保険者	第2号被保険者	第3号被保険者
加入対象者(日本国内居住の20歳から60歳までの方)	第2号及び3号以外の方(自営業者など)	会社員・公務員	会社員・公務員の被扶養配偶者
加入の届出先	本人が市区町村役場	勤務先	勤務先
保険料の納付・負担	本人が納付	事業主と本人とで折半であり、本人負担分は給与天引き	負担無し

強制加入被保険者以外の方でも、以下のいずれかに該当すれば被保険者(任意加入被保険者)となることができます。

- ① 年金給付額を増やしたい60歳~65歳までの方
- ② 年金の受給資格期間を満たしていない60歳~70歳までの方
- ③ 国外居住の20歳以上65歳未満の日本人

第3号被保険者の適用要件:

- ① 厚生年金・共済年金に加入している会社員・公務員に扶養されている配偶者であること
- ② 年収が130万円未満であること
- ③ 20歳以上65歳未満であること

「学生納付特例制度」(国民年金の納付免除制度)

「学生納付特例制度」とは、通常、学生の場合には収入がないことから申請により国民年金の納付免除とする制度です。しかし、学生でも「一定以上の所得」がある場合には、その免除制度の適用を受けることはできません。「一定以上の所得」とは、

118万円 + 扶養親族等の数 X 38万円 + 社会保険料控除額の総額を超えている場合です。

扶養親族等の数 X 38万円とは、学生本人の扶養家族がいる場合のことですので、通常の方は該当しません。

社会保険料控除額とは、学生本人が負担している国民年金、国民健康保険等のことですので、通常の

方は該当しません。

従って、118万円超の所得があるか否かということになりますが、所得ということですので給与収入額では、183万円超の金額となります。換言すれば、給与収入額から65万円を控除した金額が所得金額となります。従いまして、給与収入額が65万円超ならば所得ありとなり、又、給与収入額が103万円超ならば課税所得ありということになりますが、給与収入額が183万円以下ならば「学生納付特例制度」を受けることができます。

社会保険料の「算定基礎届」の手続き

毎年1回、7月1日現在の社会保険に加入する従業員の4月から6月に支給された給与(6月までの1年間に支給した賞与相当額も換算して含める)を基に、標準報酬月額算定基礎資料を7月10日までに年金事務所(又は健康保険組合)に届出しなければなりません。算定基礎資料としては、健康保険・厚生年金保険 被保険者報酬月額算定基礎届、同 被保険者報酬月額算定基礎届総括表、同 被保険者報酬月額算定基礎届総括表附表、等です。この算定基礎届を基に社会保険料が改定(定時決定)され、その年の9月から1年間の社会保険料が決まります。この定時改定のほか、継続した3ヵ月間の標準報酬月額の平均で2等級以上の変動があった場合等には随時改定の届出が必要となります。

社会保険からの脱退手続き

退職により社会保険からの脱退手続きを取ります。被保険者資格喪失届を提出することになりますが、このときの資格喪失年月日を退職日の翌日の日付で記入することに注意が必要です。退職日が月末日ならば、資格喪失日は翌月の1日とします。これは、社会保険料の控除は、退職日の属する前月までが対象であり、日割り計算されることはなく月単位で計算されるためです。従って、退職日と資格喪失日を同日とすると、その月分の社会保険料負担はありませんが社会保険からの脱退は前月末ということになってしまいます。

法人の場合には、事業主1人でも社会保険強制適用事務所となります。尚、個人事業でも従業員が5人未満でも年金事務所長の認可を受けることで、任意加入(任意包括適用事業所)できる場合もあります。

その他として、通常、消費税に関しまして開業当初2年間は免税事業者(但し、初年度における6月末までの課税売上と給与支給額がいずれも1千万円以上の場合を除く)となりますが、選択により課税事業者や簡易課税制度の適用を受けることができます。詳細は、「消費税」の項目を参照してください。

2. 法人(株式会社)設立手続

法人の設立にあたり、2006年5月1日の会社法施行から条件等が緩和され、例えば資本金が1円でも株式会社を設立できるようになりました(設立方法には、発起設立と募集設立があります)。又、手続も簡略化されています。

(1) 会社の種類と機関

会社の種類(分類)	物的会社	持分会社
-----------	------	------

	(株式を保有する株主がオーナー)		(持分を保有する社員がオーナー)		
	株式会社		合同会社	合名会社	合資会社
公開性	株式譲渡会社 (公開会社)	株式譲渡制限会社 (非公開会社)	閉鎖会社		
最低出資者数	1名(株主)		1名(社員)		2名(無限・有限責任社員)
出資者の責任	有限責任		有限責任	無限責任	有限・無限責任
最高意思決定機関	株主総会		社員総会		
代表者	代表取締役	代表取締役又は 取締役	社員又は代表社員		
取締役人数	3名以上	1名以上	規定なし		
監査役人数	1名以上	任意	規定なし		
役員任期	取締役 2年 監査役 4年	取締役 2年 監査役 4年 (最長 10年まで延長可)	規定なし		
取締役会設置	必要	任意	規定なし		
決算広告	必要		不要		
定款認証(公証役場)	必要(手数料 5万円、印紙代 4万円)		不要(印紙代 4万円)		
登記申請(法務局)	必要(登録免許税 最低 15万円)		必要(登録免許税 最低 6万円)		

(2) 株式会社の機関

会社を設立するときの中心となる人を発起人と言いますが、その人は会社の概要を決めたり、定款を作成したり資本金の払込までを行い、その後の会社の登記以降は取締役の責任担当となっています。

会社運営上の組織を「機関」と言いますが、それには株式会社、取締役、取締役会、監査役の4つが一般的であり、他に監査役会、会計参与、会計監査人、委員会等があります。

会社法で「公開会社」という定義は、上場会社と思われるかもしれませんが、株式の譲渡制限付の会社か否かの区分になっています。以下の説明は、株式譲渡制限会社(非公開会社)が中心となります。

(3) 株式譲渡制限会社(非公開会社)

株式譲渡制限会社(非公開会社)は、取締役が最低 1 名から設立することができます。最高意志決定機関は、株式会社の場合には例外なく、株主総会(定時及び臨時)ですが、取締役会を設置するか否かで役員構成が変わってきます。

① 取締役会非設置会社

以下のような役員構成のパターンがあります。

パターン	取締役人数	監査役人数
(イ)	1名のみ	なし

(ロ)	複数	なし
(ハ)	1名	1名
(ニ)	複数	複数

② 取締役会設置会社

取締役会設置会社になりますと、最低条件として取締役3名以上、監査役1名以上が必要となります。

(4) 会社設立手続の流れ

発起人の方(単独、又は複数)は、資本金の払込までが担当責任の範囲となります。決まりはありませんが大凡の流れは次のようになります。

①会社概要の決定	<p>会社の設立に必要な事項を決定します。具体的には、以下の定款に記載すべき事項を中心に決めていきます。</p> <p>(イ) 絶対的記載事項（記載が無いと定款自体が無効）</p> <ul style="list-style-type: none"> ●商号（社名に株式会社を入れる） ●目的（事業範囲に幅を持たせて明確かつ具体的に表現する。但し、許認可業種になるものがあれば、許認可申請が必要となります） ●本店の所在地（最小行政区まででOKですが、この場合には登記を行なう時に番地までを決めた発起人による「決定書」が必要となります） <p>発行可能株式総数</p> <ul style="list-style-type: none"> ●発起人の氏名及び住所（1名以上） ●設立に際して出資される財産の価額又はその最低額（資本金は1円以上で可） <p>(ロ) 相対的記載事項（記載することで法的効力が発生）</p> <p>例えば、</p> <ul style="list-style-type: none"> ●株式の譲渡制限 ●株主総会、取締役以外の機関の設置(取締役会、監査役等) ●取締役・監査役の任期の延長又は短縮 ●配当の基準日の設定 <p>(ハ) 任意的記載事項（自由に会社運営を円滑にするような事項）</p> <p>例えば、</p> <ul style="list-style-type: none"> ●事業年度（1年以内で） ●取締役・監査役の人数 ●定時株主総会の開催時期（決算日から3ヶ月以内で） ●公告方法 <p>以上の会社概要が決められましたら発起人会を開催し議事録を作成することが望まれます。</p>
----------	---

②類似商号の調査	同一住所以外でしたら同一商号でも OK ですが、商号を商標登録されているものや不正競争目的である場合には損害賠償の対象になる可能性があります。又、商号には使えないいくつかの約束事があります。
③会社印鑑の発注	会社の登記、及びそれ以降にも必要となる印鑑(印鑑3本セット)を準備します。通常、会社代表者印(法務局に登録します)、銀行印、角印の印鑑3本セットを用意しますが、併せてゴム印(社名、代表取締役名、住所、電話番号等)も作成しておくとう便利です。
④定款の作成	<p>定款とは、会社の憲法というべきもので、会社の基本的ルールを記載した書類です。会社設立時の定款を原始定款といい、発起人がこれを作成し、公証人から認証を受けた後、会社設立登記申請書に添付して提出するものです。</p> <p>定款に記載されるべき事項は、上記①で説明しましたが、会社設立後に記載事項に変更がある場合には、株主総会の特別決議で承認されることが必要となり、登記事項であれば変更登記申請を行わなければなりません。</p> <p>定款の作成が完了しましたら、発起人全員が実印で押印します。</p>
⑤印鑑証明書の取得	定款認証には、発起人全員の印鑑証明書が必要となります。
⑥定款の認証	<p>作製された定款は、本店所在地を所轄する公証役場の公証人に法的に適正なものであるという認証を受けなければなりません。事前に、公証役場に連絡して定款の内容に不適切なところが無いかを確認することが望まれます (Fax や電子メール等で)。又、併せて認証を受ける日時、持参すべき物等を確認します。通常持参するものは、</p> <ul style="list-style-type: none"> ●定款3通(原本として会社保管、公証役場保管、登記申請用): 発起人全員の実印での押印(検印及び捨印も) ●発起人全員の印鑑登録証明書 ●収入印紙4万円 (電子定款の場合は不要): 1人の消印を押印 ●認証手数料5万円、及び謄本申請手数料(1枚につき250円) ●発起人以外の代理申請の場合には、委任状(発起人全員の実印での押印)、そして代理人は身分証明書(運転免許証等)を持参(又は、印鑑登録証明書)。
⑦資本金の払込	<p>発起人代表の個人銀行口座に資本金の払込をおこないますが、必ず払込日は、定款認証の日以後にならなければなりません。</p> <p>払込が完了後に、代表取締役は「払込みがあったことを証する書面」を作成し会社代表者印を押印します(捨印も)。加えて、払込の銀行口座情報として、次のコピーを用意します(可能であれば、1ページに収める)。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ●預金通帳の表紙 ●上記表紙の裏 ●払込みのあるページ(発起人の氏名及び金額) <p>「払込みがあったことを証する書面」と当コピーとの綴じ目には 検印を押します。</p>
現物出資の調査報告書作成	<p>現物出資が行なわれた場合には、適正におこなわれたかを調査し 「調査報告書」を作成しなければなりません。</p> <p>調査を行なう人は、設立時代表取締役、設立時取締役、監査役 設置会社であれば、設立監査役となりますが、調査報告書の作成 日から2週間以内に登記申請を行なう必要があります。</p>
⑨登記申請書類の作成	<p>会社の登記申請にあたり必要となる種類は以下のようなものです。</p> <p>(イ) 必ず必要となる書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ●登記申請書(押印は会社代表者印で、代理申請の場合には 代理人の実印) ●登録免許税納付用台紙 ●定款謄本(公証役場での認証後のもの) ●払込があったことを証する書面 ●取締役個人の印鑑証明書(取締役会非設置会社では取締役全員 分) ●OCR用紙、CD-R等で提出(登記すべき事項を記載) ●印鑑届書(会社代表者印の登録も併せて行なう) <p>(ロ) 対応状況により必要となる書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ●発起人が1人の場合には、発起人決定書(本店所在地決定: 定款で番地まで定めていない場合)、取締役決定書(取締役の選任) 、取締役・監査役決定書(監査役を設置)を作成する。 <p>なお、定款で取締役、代表取締役、監査役を決定した場合には、 選任会議やその議事録は必要ありません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●発起人が複数の場合には、発起人会を開催し取締役を選任し、 発起人会議事録を作成する。 <p>代表取締役の選任については、取締役会非設置会社では発起人会で 選任し、発起人会議事録を作成する。取締役設置会社の場合 には、設立時取締役会を開催し設立時取締役会議事録を作成する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●取締役・代表取締役・監査役の承認承諾書(定款に記載が無い、 又は発起人(会)決定書に記載が無い場合) ●委任状(代理人に委任する場合) ●現物出資の場合: <p>(イ) 「調査報告書」の作成(上記⑧を参照)</p> <p>(ロ) 「資本金の額の計上に関する証明書」の作成</p>

	(二)「財産引継書」の作成
⑩登記申請	<p>会社の登記申請は、設立手続が完了してから2週間以内に本店所在地の管轄法務局で行なうこととなります。申請は、持参、郵送、又はオンラインで行なうことができます。</p> <p>会社は登記により設立することとなりますが、登記の申請日が会社の設立日となります。</p> <p>登記申請では、登記すべき事項を届ける用紙、OCR用紙(代わりに磁気ディスクでも可)と呼びますが、これに記載することとなります。設立登記申請書を代表取締役が作成し、上記に記述した該当の添付書類を明示した上で、会社代表者印を押印する(捨印も)。代理人による申請の場合には、代理人印で押印する。申請には、登録免許税が必要となります。納付方法には、収入印紙の貼付か現金のいずれかとなりますが、収入印紙の方法が一般的です(印紙に消印は行なわない)。</p> <p>登録免許税の金額は、課税標準金額(資本金の額)の1,000分の7の税率で計算され、1,000未満の端数を切捨てた金額です。但し、最低金額は15万円となっています。会社設立後では、定款変更は3万円、役員変更は1万円というように登記事項を変更するときに所定の登録免許税を支払います(NPO法人の場合には、設立から一切課税はありません)。</p> <p>上記の会社設立登記の際に、印鑑届出制度に基づいて会社の代表者印を印鑑(改印)届書に押印して提出します。代表取締役本人が行なう場合には、届出人欄に個人の実印を押印し、代理人が行なう場合には、委任状欄に実印を押印することとなります(この時に本人の印鑑証明書が必要となりますが、登記申請書に添付したものを援用することもできます)。</p> <p>以上で全ての書類が準備出来ましたら、OCR用紙と印鑑(改印)届書とは別に、登記申請書と他の申請書類を一纏めにします。</p>
⑪登記完了後の謄本等の取得	<p>登記申請後、問題が無ければ2日~7日間で登記が完了します。</p> <p>完了後の手続として、法務局で「登記事項証明書」(全部事項証明書)と「印鑑証明書」を必要な部数取得(銀行口座開設や諸監督官庁への各種届出に必要)します。その時に、印鑑証明書の交付申請に必要なとなる印鑑カードを作成する為に「印鑑カード交付申請書」を併せて提出します(代理人申請も可)。</p>
⑫会社銀行口座の開設	<p>銀行口座の開設を行なう必要がありますが、必要となる書類は多少金融機関によって異なるようですので、事前確認が望まれます。</p>

	す。通常は、定款、登記簿謄本、印鑑証明書、使用する銀行印、申請者の公的身分証明書等です。
⑬税務署等の諸監督官庁への届出	会社が設立された後で、税務署等への届出を次に所定期間内に行なう必要があります。個人事業の開設のところで記述してありますので、一部重複しますが、概略を以下に示します。

(5) 諸監督官庁への届出

会社の登記が完了したから後は税金の支払、社会保険の支払等について請求が来るのを待つだけという訳にはいきません。全て所定の届出が必要となっています。又、届出には提出期限がありますので、該当する、或いは選択するものがありましたら遅延することなく対応が必要です。一般に諸監督官庁への届出には次のものがあります。

提出先	提出書式名	選択	提出期限
所轄税務署	法人設立届出書 注(10)	—	設立から 2ヶ月以内
	棚卸資産の評価方法の届出書	注(1)	その年分の確定申告書の提出期限の日
	減価償却資産の償却方法の届出書		
	青色申告の承認申請書	注(2)	設立から 3ヶ月以内(但し、事業年度末日の方が早い時はその日)の前日
	給与支払事務所等の開設届出書	—	支払事務所開設から 1ヶ月以内
	源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書	注(3)	納期特例を受ける月の前月末日までに(但し、従業員を常時 10人未満の雇用となる場合)
	資本金 1千万円以上のケース: 消費税課税事業者届出書、又は 消費税簡易課税制度選択届出書 資本金 1千万円未満のケース: 免税事業者(届出不要)、 消費税課税事業者選択届出書、 又は 消費税簡易課税制度選択届出書	— 注(9) — 注(9) 注(9)	速やかに提出 事業年度末までに、開始を設立期か翌期からにするかを明記して提出 事業年度末までに提出 事業年度末までに、開始を設立期か翌期からにするかを明記して提出
都道府県税事務所	法人設立届出書(又は事業開始等申告書) 注(4)	—	各自治体で定められた期限内(設立から 15日から 2ヶ月の間)
市区町村役場	法人設立届出書(又は事業開始等申告書) 注(4)	—	
労働基準監督署	適用事業報告 注(5) 注(6)	—	従業員を雇用する日から遅滞なく
	就業規則届 注(5)	—	常時 10人以上の従業員を雇用する場合、

			遅滞なく
	労働保険 保険関係成立届 注(7)	—	従業員を雇用した日から 10 日以内
	労働保険概算保険料申告書 注(7)	—	設立から 50 日以内
ハローワーク	雇用保険適用事務所設置届 注(7)	—	適用事務所となった日の翌日から 10 日以内
	雇用保険被保険者資格取得届 注(7)	—	
年金事務所	健康保険・厚生年金保険新規適用届 注(8)	—	設立後速やかに (原則 5 日以内)
	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届 注(8)	—	
	健康保険被扶養者(異動)届 注(8)	—	被保険者に扶養者がいる場合、速やかに

注(1): 評価方法及び償却方法

選択したい方法を届出ますが、届出をしない場合には下記の法定の方法が適用となります。

棚卸資産: 最終仕入原価法

減価償却資産(平成 19 年 4 月 1 日以後の取得): 建物は定額法、他の有形固定資産は定率法

注(2): 青色申告制度

会計記帳方法等に所定の対応が求められますが、そのメリットもあります。

① 欠損金の繰越控除制度

法人税の欠損金(赤字)を翌事業年度以降 9 年間繰越することができます(平成 20 年 4 月 1 日以後に終了した事業年度において生じた欠損金額について適用)。但し、資本金 1 億円以下の中小法人等(資本金 5 億円以上の法人による完全支配関係がある法人等を除く)以外の大法人については、この欠損金の繰越控除制度における控除限度額は、その繰越控除前の所得金額の 80%相当額となります。又、資本金 1 億円以下の中小法人等であれば、前 1 年内の法人税の繰戻還付の請求ができます。

② 少額減価償却資産特例

資本金 1 億円以下の中小法人等であれば、30 万円未満の少額減価償却資産でも、購入年度に必要な経費処理が認められます(但し、年間合計 300 万円まで)。

注(3): 源泉所得税納期の特例

この特例内容は、個人事業者の場合と同じです。徴収した源泉所得税は、翌月の 10 日の納付することが原則ですが、従業員が常時 10 人未満の場合に、納期特例の届出をすることにより、年 2 回の納付が認められます。納付日は、7 月 10 日(1 月~6 月徴収分)と翌年 1 月 20 日(7 月~12 月徴収分)になります。なお、従業員が常時 10 人以上になったり、毎月納付に変更したい場合には、納期特例に該当しなくなった旨の届出書を提出します。

注(4): 地方自治体への設立届出

会社には、法人税のような国税以外に地方税が課税されます。その為に、設立したことを所在地の地方自治体(都道府県税事務所と市区町村役場)にも届出をおこないますが、自治体により書式や提出期限等が異なりますので確認が必要です。東京都の場合には、4枚複写(1枚目 税務署用、2枚目 都税事務所用、3枚目 市区町村用、4枚目 控え)となっており、東京都23区の場合、都税事務所(市区町村への提出は不要)だけへの提出になっていますが、他の区以外の一部地域では、市区町村にも必要となっているところがあります。

提出時には、定款の写し、登記簿謄本の写し等が必要となっています。

注(5): 従業者を雇用したら労働基準監督署への届出

① 適用事業報告

所轄の労働基準監督署に労働者数を届出る書類です。

② 就業規則届

常時 10 人以上の従業員を雇用する場合には、労働条件、服務規律等を定めた就業規則を作成し、労働者にそれを知らしめると共に、所轄の労働基準監督署に届出なければなりません。

注(6): 労働者情報の保管義務

従業員を雇用しましたら提出する必要はありませんが、作成して3年間は会社に保管しなければならないものがあります。それは、労働者名簿と賃金台帳です。

注(7): 労働保険への加入

従業員を1人でも雇用しましたら、個人事業と同様に労働者災害補償保険(労災保険)と雇用保険(失業保険)に加入しなければなりません。なお、会社役員は雇用契約ではなく委任契約ということで労働者にあたらないことから労働保険には加入しません。兼務役員で労働者としての立場にある場合には加入します。役員でも、労災保険の特別加入制度というものがあります。

注(8): 社会保険への加入

社会保険とは、健康保険と厚生年金保険のことで、法人の場合には社会保険強制適用事務所となり所轄の年金事務所に加入手続きを行わなければなりません。加入者は、正社員、契約社員、パート、アルバイト等雇用形態のいかんを問わず、臨時的な雇用でなく、又、労働日数及び労総時間が、一般社員の概ね4分の3以上である人となっています。原則として、会社役員も会社から委任を受けて労務を提供するという関係から社会保険に加入することになります。但し、非常勤役員で勤務状況から非加入となるケースもあります(概ね4分の3基準等を総合して判断)。

なお、70歳以上の方は、原則として厚生年金を脱退し、健康保険のみに加入することになります。又、75歳以上になりますと後期高齢者医療制度に移行しますので、健康保険も脱退することになります。

注(9): 消費税関連の各種選択

消費税金額の状況を勘案して選択すべきですが、選択された場合には最低でも2年間は変更できません。

注(10): 法人設立届出書への添付書類

添付書類として、定款の写し、登記事項証明書又は登記簿謄本、株主等の名簿、設立趣意書、設立時の貸借対照表、本店所在地の略図等が必要となります。

3. 法人組織と個人事業の比較(メリット・デメリット)

事業を開始するにあたり組織を法人にするか個人事業とするか迷うこともあるかと思います。一般的には、ビジネス上どちらでも構わないもので、かつ、当初は小規模経営でいくということでしたら、個人事業でスタートして軌道に乗り始めたら法人成りという選択肢があるかと思います。一概にはどちらが良いか決めつけることはできませんので、将来のビジネス展望等を総合的に分析・判定して決めることになるでしょう。以下に、一般的に言われています双方のメリット・デメリット等を纏めてみましたので、判定の参考にしてください。

項目	法人(青色申告)	個人事業(青色申告)
設立手続きと費用	資本金が1円以上であればOKであり、以前よりも設立手続きは簡素化されましたが、定款作成や登記は必要であり、関連費用として最低でも25万円前後はかかります。	定款作成や登記は不要。 法人と同様に各種監督官庁等への設立関連の届出は必要です。
企業イメージ・社会的信用力	一般的には組織として営業上の社会的信用度や安定度があるように感じられ企業イメージは良い。社会的信用が高まり優秀な人材の確保や従業員のモチベーションの向上が期待されます。	法人と比べてこの分野は低く見られます。特に大企業の中には個人事業主とは取引しないところもあるようです。又、人材が集まり難い面があります。
金融機関からの融資	法人と個人とは明確に区別されており、法人の方が信用力等の面から優位性があり融資が受けやすい。	担保・保証は法人以上に求められることがあります。経営成績や財政状態を示す財務諸表の信憑性・信頼性の確保が難しい面がある。従って、いかに事業計画等が確りとしたものが存在しているか説得力のある書面を作成しておくことが望まれます。
事業承継	事業は解散等を行なわない限り未来永劫的に継続するものという前提にたち、事業承継は一部の同族会社を除いて比較的スムーズにできます。	親から子などの限定した事業承継が通常あり、それ以外の場合には難しい面が少なくありません。
事業・経営管理の確保	社外規則・規定で拘束を受ける面が多いことから、正確かつタイムリーな	事業と個人(非事業)との区分が疎かになる嫌いがあり、同時に事業・経営管

	事業・経営管理が必然的に求められます。結果として、経営内容が明確になり経営成績や財政状態を把握しやすく、経営計画の立案や見直しも適時に行うことができます。	理が適正に行う環境が作れない恐れがあります。
助成金の可能性	独立・起業時に助成金を可能な限り受けたいということがあるかと思いますが、その機会は法人の場合の方が多。	何かとこの分野では個人事業の方が不利のようです。
経営者・事業者の給与・退職金	<p>一定の要件を満たす合理的な役員報酬は法人の経費となり、またその経営者の役員報酬には給与所得控除(平成 25 年度より給与収入 1,500 万円を超える場合には 245 万円が控除額の上限)の適用があります。なお、平成 28 年度から給与収入 1,200 万円で控除上限 230 万円、平成 29 年度から給与収入 1,000 万円で控除上限 220 万円になります)</p> <p>又、経営者の退職にあたり退職金を支給し法人の経費となり、またその経営者の退職所得としてのメリットもあります。</p> <p>出張に際して出張日当を経営者に対して支給することができ、法人では損金、受領者個人では非課税となります。</p>	<p>事業収入 - 必要経費 = 事業者の所得</p> <p>事業者の所得の中には、法人での役員報酬と純利益が含まれることになります。</p> <p>又、事業者への退職手当等の支給概念はありません。</p>
青色申告の特典	特定設備を取得した場合等の特別償却・税額控除の適用有り。	<p>法人と同様に、特別償却・税額控除の適用有り。</p> <p>個人事業には青色申告特別控除の適用有り:</p> <p>(複式簿記で記帳の場合: 65 万円の特別控除)</p> <p>簡易式簿記で記帳の場合: 10 万円の特別控除)</p>
家族従業員への給与(専従者給与)	労働の対価に見合う合理的な給与額であれば、他の条件無しで経費になり給与所得控除も取れます。年間	税務署への届出額の範囲内で青色専従者給与を経費処理(事業期間の 50% 以上の間専ら事業に従事しているこ

	103 万円以内の給与の場合、配偶者控除、扶養控除等を受けることができます。	と等が必要)でき、給与所得控除も取れます。 但し、配偶者控除、配偶者特別控除、扶養控除の適用対象者にはなれません。
税金の負担額	<p>単純には法人と個人事業での税金負担の有利性を判定することはできませんが、所得が多くなれば法人の方が税金負担は軽くなります(又、法人の方は、役員報酬という形式で支払われるので所得の分散が図られていると言われていています)。</p> <p>個人事業の税率は所得税率であり、所得金額が増えれば高くなる超過累進税率(所得 1,800 万円超の部分は最高 37%の税率)の適用となっていますが、法人は法人税として比例税率(資本金 1 億円以下は 2 段階で所得 800 万円以下は 15%、超える分は 25.5%)は 25.5%です。他の税金として、住民税や事業税等があります。</p> <p>なお、法人の場合には赤字でも住民税の均等割で 7 万円程度の納付は必要。又、資本金が 1 億円超の場合には事業税の外形標準課税の対象になり、赤字でも税金が課されます。</p>	左記に示すとおり、法人の方が相対的に有利となります。
社会保険(健康保険・厚生年金)への加入	原則として、役員を含めて全従業員は必ず加入しなければなりません。個人にとっては、個人事業に比べて手厚い保障を受けることができますが、社会保険料は労使折半ということでその分の保険料負担も大きくなります。	法定 16 業種に該当し、従業員が常時 5 人以上になりますと加入しなければなりません。事業主及び家族従業員は対象外で国民健康保険・国民年金に加入することになります。
欠損金(赤字)の繰越控除期間	赤字の金額は、翌事業年度以後に繰越し黒字の金額から控除・相殺ができます。法人の場合には、9 年間繰越すことができます。但し、資本金 1 億円以下の中小法人等(資本金 5 億円以上の法人による完	個人事業の場合も赤字は繰越すことができますが、まずは当年度の事業からの赤字の金額は他に総合課税所得があれば通算(相殺)でき、残りの赤字額は翌年度以後 3 年間繰越すことができます。

	<p>全支配関係がある法人等を除く)以外の大法人については、この欠損金の繰越控除制度における控除限度額は、その繰越控除前の所得金額の 80%相当額となります。 又、資本金 1 億円以下の中小法人等であれば、前 1 年内の法人税の繰戻還付の請求ができます。</p>	<p>又、前 1 年内の所得税額の繰戻還付の請求(純損失の金額の繰戻しによる所得税の還付請求書)を選択することができます。</p>
<p>交際費の経費性・損金性</p>	<p>期末資本金額によって取扱いが異なります。</p> <p>① 期末資本金が 1 億円以下の法人(期末資本金額が 5 億円以上の親会社に 100%の完全支配会社となる子会社の法人を除く)は、年間 800 万円までの交際費等の全金額が損金算入できます。なお、下記の社外飲食費に係る交際費額の 50%までは損金算入制度との選択適用が可能となっています。</p> <p>② 上記以外の法人(期末資本金が 1 億円超の法人等)は、全額損金不算入となっています。なお、平成 26 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日までの間で開始する事業年度においては、社外飲食費に係る交際費額の 50%までは損金算入が認められています。</p>	<p>業務の遂行上、必要と認められるものについては、全額経費計上ができます。</p>
<p>決算手続等の維持・運営負担</p>	<p>法人の場合には、税務申告関連の処理が複雑であり手間・負担がかかります。 場合によっては専門家に依頼する必要もあります。</p>	<p>法人に比べて負担が軽減されています。</p>
<p>会社法等の規制</p>	<p>役員に関して、取締役会を設置しない会社においては、監査役は任意であるが取締役は 1 名以上が必要で登記事項である。 役員の任期は、取締役 2 年、監査役 4 年ごとに改選登記が必要。 なお、定款で最長 10 年以内の延長は可。</p>	<p>規制無し。</p>
<p>消費税における</p>	<p>新設法人で資本金が 1,000 万円未満</p>	<p>開業 2 年度目までは免税事業者となり</p>

免税事業者の範囲	<p>であれば 2 期までは免税事業者となります(但し、前事業年度の上半期での課税売上高又は給与支給額が 1,000 万円以上の場合には 2 期目は課税事業者。又、平成 26 年 4 月 1 日以後に設立され一定の大会社の親会社に 50%超を保有されている場合には免税事業者にはなれません)。なお、新設法人で資本金が 1,000 万円以上の場合には、設立年度から課税事業者となります。</p> <p>今後も免税事業者となる適用範囲が狭くなる可能性があります。</p> <p>個人事業から法人成りされた場合には、上記の新設法人の取扱いとなります。</p>	<p>ます(但し、前事業年度の上半期での課税売上高又は給与支給額が 1,000 万円以上の場合には 2 年度目は課税事業者)。</p>
各種保険の活用	<p>保険(通増定期保険、長期平準定期保険、養老保険など)の保険料は、一定の条件を満たすものは損金となります。</p>	<p>通常は事業経費にはならず、所得税上の社会保険料控除として所得控除扱い。</p>
内部留保の確保	<p>当期の純利益の一部は将来に備えて社内留保することが可能で一般的です。事業遂行の原資を確保することができます。</p>	<p>所得の一部を経理処理上留保することはできません。</p>
経営責任範囲	<p>有限責任として、原則として倒産時の債務弁済に対しては、出資した範囲内での責任に限定されています(役員責任等が残ります)。</p>	<p>無限責任として、その債務弁済に対しては、事業主個人の全財産を処分する場合があります。</p>
事業年度	<p>1 年を超えない範囲で自由に任意の時期を設定できます。</p>	<p>自由ではなく 1 月 1 から 12 月 31 日の暦年となります。</p>

4. 個人事業者の法人成りの留意事項

個人事業でスタートし経営が軌道に乗ったところで法人組織に移行する(法人成り)ケースが多いですが、法人成りした場合の個人廃止事業年度の所得計算にあたり留意事項として以下のものがあります。

(1) 個人事業の廃止(廃業)事業年度

個人事業を廃止(廃業)した日とは、全ての財産を引継ぐ場合には通常法人を設立した日となり、法人設立日の前日までの事業から生じた損益は個人の事業所得となります。なお、個人事業から法人に譲渡

した資産内容により、その所得区分(事業所得、譲渡所得<分離又は総合>、等)が異なりますので個人の申告あたり注意が必要となります。

(2) 総収入金額

① その年の1月1日から廃業日までの期間のものが収入金額となりますが、現金基準ではなく発生基準に基づいた金額でなければなりません。

② 棚卸資産(事業所得)

廃止時の棚卸資産は法人への譲渡となり、事業所得の収入金額に計上する必要があります。

③ 貸倒引当金、退職給与引当金

貸倒引当金や退職給与引当金は法人に引継ぐことができませんので、引当金残高を戻入れとなり収入金額に計上します。

④ 所得税法では、事業引継ぎにおける引継価額(適正な時価)の算定方法については明文化されていませんが、通常は相続税や贈与税の申告に適用する財産評価基本通達に準じて評価します。主な資産譲渡の評価額は以下のとおりです。

(イ) 土地(土地・建物等の譲渡所得:分離課税)

地目(宅地、農地、雑種地など)の区分ごとの評価方法として、市街地的形態を形成する地域にある宅地は路線価方式、市街地以外の宅地は倍率方式、宅地以外は倍率方式によって評価します。

(ロ) 借地権(不動産所得、又は土地・建物等の譲渡所得:分離課税)

借地権の取引慣行がある場合にかぎり、その宅地の自用地価額に国税局長の定める借地権割合を乗じて評価します。その評価額が、その土地の借地権設定直前の価額(時価)の2分の1を超えるときには譲渡所得となり、2分の1以下のときには不動産所得となります。

(ハ) 建物(土地・建物等の譲渡所得:分離課税)

家屋の固定資産税評価額を使用します。

(ニ) 機械、車両、備品(譲渡所得:総合課税)

一般動産の価額は、原則として、売買実例価額、精通者意見価格等を参酌して評価しますが、それらが明らかでない動産については、同種及び同規格の新品における小売価額から減価償却費相当額を控除した価額によることも可能です。

なお、20万円未満の少額資産のうち業務の性質上重要でないものの譲渡は事業所得になります。

(ホ) 書画、骨とう等(譲渡所得:総合課税)

家具他生活用動産や1個30万円以下の書画、骨とう等は非課税となりますが、1個30万円超の書画、骨とう等に関して、販売業者では無い場合には、売買実例価額、精通者意見価格等を参酌して評価します。

(ヘ) ゴルフ会員権(譲渡所得:総合課税)

* 取引相場のある会員権の評価

通常取引価格の70%で評価します。但し、その取引価格に含まれない預託金等があるときには、所定の預託金等の金額との合計額によって評価します。

* 取引相場のない会員権の評価

それぞれの状況に応じた評価額となります(株式としての評価額、預託金等の金額、或いは双方の合計額)。

(ト) 有価証券(株式等の譲渡所得:分離課税)

* 上場株式の評価

その株式が上場されている証券取引所の公表する課税時期の最終価格によって評価する。但し、負担付贈与や個人間の相対取引により取得した上場株式以外の株式については、その最終価格が課税時期の属する月以前3ヶ月間の毎日の最終価格の各月ごとの平均額のうち、最も低い価額を超える場合には、その最も低い価額で評価します。なお、課税時期が権利落又は配当落により株価に影響しているときには、課税時期の最終価格は通常より低くなると考えられたため、その権利落等の日の前日以前の最終価格のうち、課税時期に最も近い日の最終価格で評価します。

* 非上場株式の評価

非上場株式の評価は大変複雑で、株主の態様(区分)と会社の規模・状態等の組合せで評価方式(類似業種比準方式、純資産価額方式、又は配当還元方式)が決まります。

(チ) 売掛金、未収入金及び貸付金

回収可能な元本の価額と既経過利息額との合計額で評価します。

(3) 必要経費

① その年の1月1日から廃業日までに発生した経費が必要経費となります。

② 各種の引当金・準備金の繰入

廃業するのであることから、将来的な引当金・準備金の繰入は必要経費に算入できません。

③ 貸倒損失

廃業後(貸倒が生じた日から2ヶ月以内に更生の請求可)でも必要経費に算入できます。

④ 退職金

退職金に関して廃止時に未払いのものもその年の必要経費に算入することはできません。個人事業時代から雇用していた従業員が法人化した後に退職し、退職金を支払った場合において、法人における勤務期間が短いためその期間に対応する金額として一部しか法人の損金に計上できませんが、残りの金額は個人事業の廃止事業年度又はその前年の必要経費に算入できます。従業員の退職が法人化後相当の期間が経過してからであれば、全額設立した法人において損金算入できます。

⑤ 減価償却費

1月1日から廃業日までの期間に対応するものを必要経費に算入できます。

⑥ 事業税

廃業年度の所得に対する事業税はその課税見込額を必要経費に算入できます。

(4) 法人への引継形態

法人成りにあたり財産の引継形態には以下の方法があります。

現物出資	個人(発起人)が法人設立にあたり金銭以外の資産等を出資し、法人はその資産等の価値(時価)相当額を資本金として株式を発行する行為である。この資産評価にあたり、一定の場合を除いて、裁判所が選任する検査役による価値の適正性が調査されます。この一定の場合とは、①現物出資が500万円以下の場合、②市場性のある有価証券を市場価格以下で現物出資する場合、③弁護士、公認会計士、税理士等から価格についての妥当性の証明を受けた場合(但し、不動産については不動産鑑定士評価も必要)、です。
------	---

譲渡・売却	<p>* 財産引受: 個人(発起人)が法人設立前に法人設立を条件として資産を譲り受ける契約を締結する取引行為である。この資産評価にあたり、現物出資と同様な評価規制を受けます。</p> <p>* 事後設立: 法人が設立する前から存在し、事業のために継続して使用する財産を法人の設立後 2 年以内に譲り受ける契約を締結する取引行為である。この場合には、株主総会の決議が必要になります。</p> <p>* その他の売却: 通常の実行行為であり、法人での購入資金が必要。</p>
贈与	<p>法人側では購入資金が必要となりませんが(受贈益の発生)、贈与時の時価で資産移転したものと見做されますので、個人側では時価評価での譲渡所得等が発生することになります。</p>
賃貸	<p>所有権を個人に残し、個人所有物件を法人に賃貸することがあります。</p>

以上。