

法人の設立手順

合同会社、株式会社

事前準備

形態・構成員・出資金・事業・農委・JA事前協議

発起人会の開催

1人以上

事業目論見書の作成

事業計画・資金計画、収支計画

必要印鑑の作成

定款の作成

発起人共同

役員を選任

取締役（1名以上）
監査役（任意）
※合同会社は社員1人以上

定款の認証

公証人役場
※合同会社の場合は不要

設立総会

定款、事業計画、資金計画、出資、役員（社員）等の確認

資本金の払込

資本金の額の証明書

取締役、監査役の調査

設立手続きの確認
※合同会社の場合は不要

設立登記申請

法務局（出資払込後2週間以内）

各種証明書の交付申請

印鑑証明書、登記簿謄本

農事組合法人

事前準備

形態・構成員・出資金・事業・農委・JA事前協議

発起人会の開催

3人以上の農民

事業目論見書の作成

事業計画・資金計画、収支計画

必要印鑑の作成

定款の作成

発起人共同

設立同意の申出

設立同意書

役員を選任

理事（1名以上）
監査役（任意）

設立事務の引渡

発起人→理事

設立総会

定款、事業計画、資金計画、出資、役員等の確認

出資金の払込

金融機関に払込（代表理事）、出資金領収書

設立登記申請

法務局（出資払込後2週間以内）

各種証明書の交付申請

印鑑証明書、登記簿謄本

知事への届出

設立登記から2週間以内

諸官庁への届出

（税務署、道税事務所、市町村、農業委員会、労働基準監督署、年金事務所、公共職業安定所等）