

連載

海外事業リスクをチェックする

インド進出における 法務の基礎知識

インドに会社を設立する際の要件・
手続きについて解説する。

弁護士 琴浦 諒

第5回
事業拠点の
設立要件・手続き③

〈前号から続く〉

4-3 各事業拠点の 設立方法

(会社の場合)

(1) 会社 (Company) の設立要件

これまでに解説してきた駐在員事務所や支店、プロジェクトオフィスと異なり、会社については、外国直接投資 (Foreign Direct Investment) に対する規制に従って設立される限り、特段の設立要件はない。そのため、例えば支店や駐在員事務所のように、会社を設立しようとする者の売上額や資産額などが、会社設立手続きにあたってインド当局により考慮されることは、原則としてない。

(2) 会社の設立手続

以下では、日本企業による設立が多いため、private company の設立を念頭において、インドにおける設立手続を解説する。なお、インドの会社設立手続は頻繁に改正されており、下記は、あくまで本稿が執筆された二〇一一年一〇月時点での手続であることに留意されたい。

インドに会社を設立する場合の手続きは、大きく分けると、順に以下のとおりである(図表参照)。

- ① 電子署名認証 (Digital Signature Certificate (DSC)) の取得
- ② 取締役識別番号 (Director Identification Number (DIN)) の取得
- ③ 商号承認申請 (e-Form1-A 提出)
- ④ 会社設立申請 (定款の作成ならびに e-Form1、18 および 32 の提出)
- ⑤ 設立完了後の諸手続

前記のうち、①および②は設立後の会社の取締役となるべき者による手続きであり、③および④は設立後の会社の株主となる者 (プロモーター (promoter)) による

ことうら・りょう 2002年京都大学法学部卒業。2003年弁護士登録、アンダーソン・毛利・友常法律事務所入所。2009年コロンビア大学ロースクールLL.M。2010年ニューヨーク州弁護士登録。インド現地の法律事務所での勤務経験を生かし、日本企業によるインドへの進出、現地企業買収、契約締結、労務管理、知的財産権管理等に関するアドバイスを多数行っている。

図表 会社設立手続

設立手続	手続の主体	手続の概要	所要期間
①DSCの取得	取締役候補者	▶DSCの作成と認証登録を代行する専門の登録委託業者に、DSC申請フォーム(写真貼付)および添付書類を提出。	申請から1週間程度
②DINの取得	取締役候補者	▶Form DIN-1と呼ばれるフォームに必要事項を記載するとともに、申請者のパスポートサイズの写真のデータおよび各添付書類を当該フォームに添付し、オンラインでインド企業省に提出。 ▶添付書類の一部がDSC申請書類と共通するため、DSC申請の際に、原本書類を登録委託業者に送付する前にPDFコピーを取得しておけば、これをそのままDIN申請の際にも利用することができる。	申請から24時間以内
③商号承認申請	設立後の会社の株主となる者(プロモーター)	▶e-Form1-Aと呼ばれるフォームに、最大6つの候補商号を含む必要事項を記載するとともに、各種添付書類を当該フォームに添付し、オンラインでインド企業省に提出。 ▶会社秘書役や勅許会計士が「調査の結果、申請する商号につき既存の類似商号が存在しないこと」などを確認する書面を提出した場合、24時間以内に商号が承認される。	申請から24時間以内
④会社設立申請	設立後の会社の株主となる者(プロモーター)	▶会社の基本定款(Memorandum of Association)および附属定款(Articles of Association)を作成する。これらは、会社の株主となる者により署名される必要がある(公証等は不要)。 ▶e-Form1、e-Form18およびe-Form32と呼ばれるフォームに必要事項を記載するとともに、各種添付書類をフォームに添付し、オンラインでインド企業省に提出。 ▶会社秘書役や勅許会計士が、上記各定款および各提出書類の内容に不備がないことを確認する書面を提出した場合、即日または数日以内に設立が可能となる。	申請から数日以内
⑤設立完了後の諸手続	設立された会社	▶第1回取締役会の開催 ▶会社名義の銀行口座の開設(資本金の払込みの受領) ▶会社秘書役や勅許会計士の選任 ▶各種税務番号の取得 ▶事業所の登録 ▶その他、事業の内容に応じた各種登録 など	各会社により異なる

手続である。法人としての会社は④の申請が認可された時点で成立するため、⑤は厳密には法人の成立のために必要な手続ではないが、インドでは資本金の払込み

等の重要な手続が設立完了後に等行われるため、会社設立手続の一環として解説することとし、以下、手続ごとに分けて解説する。

① 電子署名認証の取得

電子署名認証(Digital Signature Certificate (DSC))とは、署名を電子的に登録したものであり、日本で例えれば、印鑑登録が電子化されたものに相当する。

現在のインドでは、多くの書類の提出がインターネットを通じたオンライン手続により行われている。インドでは、書類を公的または私的機関に提出する場合、名義人本人により書類が作成されたことを証明するため、名義人による当該書類への署名が求められることが通常であるが、オンラインで書類を提出する場合、提出書面に手書きで署名することは不可能である。そこで、手書きの署名に代わるものとして、DSCを取得し、オンラインで提出する書類に貼付することが必要とされる。

インドにおいて、政府当局に書類をオンラインで提出する場合、必ず当該書類の名義人のDSCを貼付する必要がある。DSCは、DSCが記録されているUSBメモリー等の記録媒体をコンピューターに挿入し、オンライン申請の画面上の署名欄をクリックして、署名の選択画面から自己のDSCを

選択することにより、貼付することができる。

インドでは、会社設立手続は、インド企業省のインターネットを通じたオンライン手続で行われるが、オンラインでの書類提出の際に、設立後の会社の取締役となるべき者によるDSCの貼付が必要となる。そのため、取締役候補者のうち、少なくとも一名は必ずDSCを取得する必要がある(注1)。

DSCには、そのセキュリティレベルに応じてClass1からClass3までであるが、会社の設立および登記(ならびに支店、駐在員事務所およびプロジェクトオフィスの登記)に必要なDSCは、Class2のDSCである。また、DSCには有効期間があり、Class2のDSCの場合、通常二年間有効である。

DSCを取得するためには、DSCの作成と認証登録を代行する専門の登録委託業者に必要書類を提出して取得を依頼する必要がある。登録委託業者は、インド企業省のウェブサイトで(注2)に列挙されており、二〇一一年一〇月現在、TATA Consultancy ServicesやSafescript (Sify)など、八社が登録を受けている。八社のい

(注1) 実務上は、会社設立後の便宜を考慮し、すべての取締役候補者についてDSCを取得することが多い。

(注2) インド企業省ウェブサイト▶<http://www.mca.gov.in/MCA21/dca/dsc/certifying-new.html>

(注3) 東京または横浜の公証役場で公証を行う場合、公証と同時にアポストイーユを付与してもらうことが可能であるため、大使館認証ではなくアポストイーユを利用した方が簡便である。

れを選んで、作成されるDSCの内容は同一であるため、手数料や地理的便宜等を考慮して、最も利用しやすい登録委託業者を選べば足りる。

登録委託業者を決定後、当該登録業者の個人(Individual)用のClassのDSC申請フォームに必要事項を記載した上で、パスポートサイズの写真を貼り付け、申請者が、写真とフォームの双方にかかのように署名を行う(self attestation)必要がある。必要事項は、登録委託業者によってやや異なるが、氏名/性別/生年月日/住所(日本居住者の場合、日本の現住所) / 電話番号/電子メールアドレスなどである。

さらに、DSC申請フォームには、署名の真正に関する銀行その他の第三者の認証欄がある(例えば、TATA Consultancy Servicesの場合、申請者が口座を有する銀行等から「Letter of Authority(承認レター)」を発行してもらう必要がある)。日本の銀行は、このような英文による認証の依頼に対応していないこともあるため、海外業務を広く行っている銀行や外資系銀行などに事情を説明して依頼す

るか、または現地の業者に署名の認証を行ってもらうことが一般的である。

さらに、DSC申請フォームには、個人証明および住所証明のための書類として、以下の書類の原本を添付する必要がある。

(ア) 個人証明としてのパスポートのコピー。原本の正確なコピーであること、およびパスポートに記載されている内容が正しいことを宣誓する宣誓書(Declaration)を添付

(イ) 住所証明(電気料金や電話料金などの公共料金の請求書のコピー、運転免許証のコピーなど)。英訳を作成の上、原本の正確なコピーであること、および英訳が正しいことを宣誓する宣誓書(Declaration)を添付

前記添付書類は、すべて公証人による公証(notarization)、およびインド大使館による認証(attestation)が行われている必要がある。なお、日本とインドは、ともに「外国公文書の認証を不要とする条約(ハーグ条約)」の加盟国であるため、インド大使館による認証に代えて、アポストイーユ(Apostille)の付与を受けることでも足



りる(注3)。

DSC申請フォームおよび添付書類の内容に不備がなければ、申請書類の提出からおおむね一週間前後で、登録委託業者から、DSC用のソフトウェアの入ったCDと、DSCのデータが入ったUSBメモリが交付される。DSCは、CDをドライブに入れてソフトウェアをインストールした後、USBメモリを差し込むことにより、貼付可能となる(なお、インストールが必要なのは最初だけであり、二回目以降はCDは不要である)。

なお、DSCを取得後は、インド企業省のウェブサイトにて、D

S Cの登録(verification)を行う必要がある。

② 取締役識別番号の取得

取締役識別番号(Director Identification Number(DIN))とは、インド企業省が、会社の取締役を番号によって識別するために、各取締役個人に対して付与する番号をいう。

インドにおいて会社を設立する場合、設立申請書類に、設立される会社の取締役となる者のDINを記載することが必要となるため、インドで会社を設立するにあたっては、すべての取締役候補者がDINを取得する必要がある。

DINは、会社ではなく個人としての取締役に付与される番号であるため、一人が数社の取締役を兼任している場合であっても、当該人物に対して与えられる取締役識別番号は一つのみである。また、設立される会社の取締役となる者がすでにDINを保有している場合には、新たにDINを取得する必要はない(したがって、取締役候補者全員がすでにDINを取得している場合、この手続きは省略できる)。

(注4) インドにおける資格業種の1つ。原価計算等のコスト計算の専門家。

(注5) インド企業省「MCA21」▶<http://www.mca.gov.in/MCA21/index.html>

(注6) インド企業省のウェブサイトダウンロードできる申請フォームは、すべてオンライン申請のための「eFiling」という機能が備わった「eForm」と呼ばれるフォームとなっており、PCがインターネットに接続されていれば、フォーム下部の「Prescrutiny」や「Submit」等のボタンをクリックすることにより、自動的にインド企業省にアップロードされる。

(注7) 新制度の施行前は、インド企業省自身による添付書類の内容の確認のため、申請からDIN交付までには数日かかっていたが、現在では、添付書類の内容の確認がForm DIN-1にDSCを貼付する会社秘書役や勅許会計士により行われるようになったため、DINもほぼ即時に交付されるようになった。

二〇一一年三月四日より前は、DINの取得申請は、インド企業省のウェブサイトを通じたオンラインでの申請(仮DIN申請)、およびその後のインド企業省のDIN局(DIN cell)に対する必要書類の提出(本DIN申請)の二段階に分けて行われていたが、同日付でインド企業省から発行された通達(General Circular No.5/2011)により、DIN申請はオンラインでの申請に一本化された。

さらに、インド企業省による二〇一一年五月三十一日付通達(General Circular No.32/2011)により、同年六月二日以降、すべてのDIN申請は、会社秘書役(company secretary)、勅許会計士(chartered accountant)またはコストアカウンタント(cost accountant・注4)のいずれかの確認を経る必要があることとされ、またそれらの者のDSCの貼付が必要とされるようになった。

以下では、これらの最新の通達を踏まえた、インドにおけるDINの取得手続について解説する。なお、実際には、これらの手続きは、添付書類の準備を除き、現地の法律事務所や会計事務所等のエ

ージェント(に所属する会社秘書役や勅許会計士)により代行されることが通常である。

インド企業省のウェブサイトの「MCA21」と呼ばれるページ(注5)に「Acquire Director Identification Number (DIN)」と記載されている部分をクリックすると、DINの申請方法について説明されているページにリンクする。DINの申請は、DIN-1 Formが行うため、DIN-1 Formのボタンをクリックして、DIN-1 Formをダウンロードする(注6)。

申請フォームが開いたら、申請者の氏名/父親の氏名/インド市民か否か/国籍/生年月日/性別/パスポートナンバー/電子メールアドレス/住所(本籍地および現住所)等の必要情報を入力する。フォームへの必要情報の記載の完了後、フォームの各該当箇所をクリックし、申請者のパスポートサイズの写真のデータ(pegファイル)を添付するとともに、以下の書類をフォームに添付する。

(ア) 個人証明としてのパスポートのコピー。原本の正確なコピーであること、およびパスポートに記載されている内容が正しい

ことを宣誓する宣誓書(Declaration)を添付

(イ) 住所証明(電気料金や電話料金などの公共料金の請求書のコピー、運転免許証のコピーなど)。英訳を作成の上、原本の正確なコピーであること、および英訳が正しいことを宣誓する宣誓書(Declaration)を添付

(ウ) Annexure1と呼ばれる書類(表題は「Verification of applicant in case of Form DIN-1」)

前記のうち、(ア)および(イ)は、DSC申請の際の添付書類と同じ書類であるため、DSC申請の際に、原本書類を登録委託業者に送付する前にPDFコピーを取得しておけば、これをそのままDIN申請の際にも利用することができる。また、(ウ)は、Form DIN-1に添付されている写真や書類等が申請者自身のものであること、インド会社法上の取締役資格事由に該当しないこと、前科前歴がな(こと、過去にDINを取得したことがないことなどの宣言を行う書面であり、申請者およびその父親の氏名や、DIN申請書類の確認を行う会社秘書役や勅許会計士の氏名などを記載する必要がある。

すべての必要事項の記載および必要書類の添付後、会社秘書役や勅許会計士によるDSCを貼付した上で、Form DIN-1をインド企業省にアップロードする。

アップロード後、インド企業省のウェブサイトを通じて、銀行振込またはクレジットカードにより、DIN申請の手数料を支払う(なお、支払いにはインド企業省のウェブサイトでの登録が必要となる。通常はこの手数料は現地の法律事務所や会計事務所等のエージェントにより支払われるため、申請者自ら登録を行う必要はない)。Form DIN-1および添付書類の内容に不備がなければ、手数料支払い完了後、ほぼ即時にDINが交付される(注7)。

申請者は、DIN交付後三〇日以内に、当該申請者が取締役となる会社に対し、Form DIN-1と呼ばれる書面により、取得したDINを通知する必要がある。また、Form DIN-1の記載事項に変更が生じた場合には、Form DIN-1と呼ばれる書面をインド企業省にオンライン提出することにより、インド企業省に変更があった事項を通知する必要がある。