

会社の設立方法 (1)

琴 浦 諒*

1. 会社の設立要件

前回解説した、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、インド外為法上の外国直接投資 (Foreign Direct Investment) に対する規制に従って設立される限り、特段の設立要件は存在しない (なお、インドの外国直接投資規制の概要については、次回以降に解説予定である)。

そのため、支店や駐在員事務所を設立する場合のように、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

インドの会社には、公開会社 (public company) と非公開会社 (private company) とがあるが、以下では日本企業による設立が多く見られる非公開会社の設立を念頭において、会社の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いるため、以下の解説は、あくまで本稿が執筆された2013年2月時点での手続であることに留意されたい。

(1) 設立手続の概要

インドに会社を設立する場合の手続は、大きく分けると、順に以下のとおりである (別紙1参照)。

- ①電子署名認証 (Digital Signature Certificate (DSC)) の取得

* ことうら りょう

弁護士、アンダーソン・毛利・友常法律事務所

- ②取締役識別番号 (Director Identification Number (DIN)) の取得
- ③商号承認申請 (e-Form1Aの提出)
- 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

上記のうち、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、日本と異なり、資本金の払込み等の重要な手続が設立完了後に行われるため、会社設立手続の一環として解説することとする。

以下、手続ごとに分けて詳細を解説する。

(2) 電子署名認証 (Digital Signature Certificate (DSC)) 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ウェブサイ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

別紙1

設立手続	手続の主体	手続の概要	所要期間
1. DSC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
2. DIN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。	即日
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-Form1A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。	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またはその代理人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無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認可され、設立証明書が交付される。	数日以内
5. 設立後の諸手続	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） ・会社秘書役や会計士の選任 ・各種税務番号の取得 ・インド労働法に基づく事業所の登録 ・その他、事業の内容に応じた各種登録	各会社による

ここで、手書きの署名に変わるものとして、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（Ministry of Corporate Affairs）のインターネッ

トウェブサイ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1名は必ずDSCを取得する必要がある⁽¹⁾。

DSCには、そのセキュリティのレベルに応じて、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。Class2のDSCの有効期間は、通常2年間である。

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⁽²⁾に列挙されており、2013年2月現在、TATA Consultancy ServicesやSafescrypt (Sify)、nCODE Solutionsなど、8社が登録を受けている。8社のいずれを選んでも、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Class2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クロスするように署名を行う(self attestation)。記載事項は、登録委託業者によってやや異なるが、概ね以下のとおりである。

- ・ 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

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（たとえば、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、または現地で設立手続を代行するコンサルタントや弁護士の側で署名の承認レターを取得し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。

- ①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

する英語の宣誓書(Declaration)を添付

- ②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英語の宣誓書(Declaration)を添付

上記添付書類は、全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、アポステイーユ(apostille)の付与を受けることでも足りる⁽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概ね1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メモリーが交付される。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メモリー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、2回目以降はCDは不要である）。

なお、DSCの取得後は、インド企業省のウェブサイトにて、DSCの登録(verification)を行う必要がある。

(3) 取締役識別番号(Director Identification Number(DIN))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、全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、1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1つのみである。また、設立される会社の取締役となる者が既に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、取締役候補者が既に別の会社の取締役に就任しているなど、DINを取得している場合、当該候補者についてはこの手続は省略できる）。

2011年3月4日以前は、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2011年5月31日付通達（General Circular No32/2011）により、同年6月12日以降、全てのDIN申請は、勅許会計士（chartered accountant）、会社秘書役（company secretary）またはコストアカウンタント（cost accountant）⁽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コンサルタント（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⁽⁵⁾で、「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で行うため、DIN-1 Formのタブをクリックして、DIN-1 Formをダウンロードする⁽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（jpeg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。

- ①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
- ②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
- ③Annexure1と呼ばれる書類（表題は「Affidavit from the Applicant in case of Form DIN -1As Per Annexure 1 of the DIN rules」または単に「Affidavit」）

上記のうち、①および②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、③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欠格事由に該当しないこと、前科前歴がないこと、過去にDINを取得したことがないこと、事務代行者への権限授与の事実等に関する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。なお、この書類は、2012年12月25日のインド会社法施行規則の改正により書式が変更されているため、最新の書式で申請を行う必要がある。

全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上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無い。

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⁽⁷⁾。

申請者は、DIN交付後30日以内に、当該申請者が取締役となる会社に対し、インド会社法266D条に基づいて、Form DIN-2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-4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。

(4) 商号承認申請 (e-Form1Aの提出)

会社の取締役となる者によるDSCおよびDINの取得後に、会社の商号承認申請を行う。

商号承認申請は、新会社の商号について、事前にインドの会社登記局 (Registrar of Companies) の承認を得る手続である⁽⁸⁾。商号承認は、会社登記局による承認日から60日間有効であり、承認から60日間経過してしまった後に新会社の設立手続を行う場合には、再度商号承認申請を行う必要がある。ただし、e-Form-1ARという書面を手数料250ルピーとともに提出することにより、一度だけ有効期間を30日間延長することができる。

商号承認申請の際には、最大6つまで、希望する商号に順位を付けて申請することができる。必ずしも6つの希望商号を記載する必要は無いが、1つや2つで申請した場合、それらが全て会社登記局により拒絶された場合には、再度一から申請をやり直す必要があることから、手続を迅速に進めるという観点からは、少なくとも3~4個程度の希望商号を記載する方が望ましい。

なお、一般に、日本の会社名のアルファベット表記は英語またはインド現地のローカル言語に存在しない発音であることが多いこともあり、実務上、日本企業の子会社等の設立に際して、既存の他の会社の商号と類似性ありとして申請が拒絶さ

表1

	商号内に含まれる文言	最低授権資本額
1	「Corporation」 「corp.」 等	2億5000万ルピー
2	「International」、「Global」、「World」、「Overseas」、「Universal」、「Continental」、「Asia」等の文言を、商号の冒頭に使用する場合	5000万ルピー
3	2の文言を、冒頭以外の場所に使用する場合	2000万ルピー
4	「Hindustan」、「India」、「Bharat」等の文言またはその他の国の名前を、商号の冒頭に使用する場合	2000万ルピー
5	4の文言を、冒頭以外の場所に使用する場合	250万ルピー
6	「Industries」 「Udyog」	5000万ルピー
7	「Enterprises」、「Products」、「Business」、「Manufacturing」、「Venture」	500万ルピー

れるケースは少なく、ほとんどのケースにおいて第1希望の商号が承認されている。

商号内に一定の文言が含まれる場合、その内容に応じて最低授権資本額が定まる。2013年2月現在の最新の規則であるCompanies (Name Availability) Rules, 2011⁽⁹⁾によれば、商号の内容に応じた最低授権資本額の金額は表1のとおりである。

商号承認は、インド企業省のガイドライン(後述のインド企業省による「Name Availability Guidelines, 2011」)に従って行われるが、一般には、既存の類似商号が無いことを前提として、「可能な限り商号中に事業内容を示す文言(ManufacturingやSalesなど)が入っている」、「子会社として設立される場合、親会社の商号またはその略称が含まれている」などの条件を満たしている方が、承認されやすいとされている。ただし、商号が承認されるかどうかは最終的には会社登記局の裁量的判断によるため、上記のような条件を満たさない場合であっても、商号が承認される可能性はある。

なお、新会社の商号が、国内、国外を問わず、既存の会社の商号の一部または全部を使用するなど、既存の会社の商号と類似、重複する場合には、当該既存会社から、商号の使用につき異議がない

旨のレター (No Objection Certificate (NOC))、および当該NOCの発行を決議する取締役会議事録の写しを入手し、提出する必要がある。この規制は、新会社の親会社となる会社に対しても適用されるため、親会社の商号の一部を新会社の商号に使用する場合、原則としてあらかじめ親会社から類似商号使用についてのNOCおよび取締役会議事録を取得しておく必要がある。

インド企業省の2011年7月8日付通達 (General Circular No.45/2011) および同月22日付通達 (General Circular No.48/2011) 10により公表された「Name Availability Guidelines, 2011」により、同年7月24日以降、商号承認申請は、勅許会計士 (chartered accountant)、会社秘書役 (company secretary) またはコストアカウンタント (cost accountant) ⁽¹¹⁾ が類似商号の有無等を調査した上で行うことができるとされた。

これらの専門家が、「インド企業省のウェブサイト検索を通じた調査を行った結果、類似商号は存在せず、また申請される商号がインド法上許容されない名称ではないことが判明した」旨の証明文言を付して商号承認申請を行い、かつ実際に類似商号が存在しない場合には、商号承認申請は、通常申請から24時間以内に認められ、会社登記局から商号承認に関するレターが発行される。なお、上記専門家を通じずに商号承認申請を行った場合、承認までの期間は1~2週間程度となる。

商号承認申請は、設立しようとする会社の所在地を管轄する会社登記局に対し、インド企業省のウェブサイトを通じて、オンラインでe-Form 1Aと呼ばれるフォームを提出するとともに、添付書類をPDFファイルで添付することにより行う。

e-Form 1Aに記載する情報のうち、主なものは以下のとおりである。

- ①申請者の商号 (個人の場合氏名)、職業 (個人の場合のみ) 及び住所 (市名、州名及び国名を含む)、郵便番号及び電子メールアドレス等
- ②新会社の種類 (public companyかprivate companyかなど)

- ③新会社を登記する州および登記上の所在地を管轄する会社登記局の名称
- ④会社設立者 (promoter。基本定款における引受人) の商号 (氏名) 及び住所、登記番号 (法人の場合のみ)
- ⑤申請が、会社秘書役等の専門家によりなされたものであるかどうか
- ⑥1つ以上、6つ以下の商号を、希望する順に記載 (必ずしも6つ記載する必要はない)
- ⑦希望する商号に含まれるキーワード又は造語 (もしあれば) に関する説明又はその意義 (親会社の商号の一部を使用する場合、なぜ親会社がその商号を採用したか (例: 創業者の名前、創業地名等))
- ⑧親会社等がある場合、その親会社の商号
- ⑨新会社の主たる事業目的
- ⑩希望する商号が国または州に関連する法人のような印象を与えるものであるかどうか (Yes/Noで回答)
- ⑪資本額 (授權資本額、および最初に払い込む予定の資本金額)
- ⑫取締役となる者 (非公開会社の場合最低2名、公開会社の場合最低3名) の情報
- ⑬希望する商号がインド国内で登録を受けた商標に基づくものであるか、または商標法による登録出願中の出願対象であるか、および当該商標又は登録出願の詳細 (商標ロゴ等の画像を添付)

また、法人 (日本法人またはその他の外国法人) が発起人となる場合のe-Form 1Aの添付書類は以下のとおりである。

- ①インドにおける会社設立を承認し、会社設立に関して必要な行動をとる代理人を任命する、取締役会決議の議事録 (または取締役会決議の抄録) のコピー。英訳を作成の上、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、会社のレターヘッド付の宣誓書 (Declaration) を添付。

②第三者（親会社等を含む）の商号の一部を使用する場合、当該文言を新会社の商号の一部として使用することに異議がない旨の、第三者（商標権者）による証明書（No objection certificate（「NOC」））

③上記②のNOCの交付を決定する取締役会決議議事録のコピー（①と同じ議事録内の別議案として記載可）

①について、この取締役会決議議事録は、委任状の役割を兼ねているため、Form1A申請時点では、代理人に対する別途の委任状は不要である（委任状は、会社設立申請（e-Form 1の提出）の時点で必要になる）。代理人は、原則として株主ごとに別人である必要があり、通常は、取締役になる予定の者（複数）が代理人に任命される。

なお、一般に、取締役会決議では経営に関わる重要な事項が報告または決議されることが通常であるため、ある取締役会において、インドにおける法人設立の決議のみならず、その他の事項についても報告または決議がなされることも多いと思われる。このような場合に、取締役会議事録の全文の英訳を作成し、提出してしまうと、経営事項の機密性が大きく損なわれてしまうおそれがある。そこで、実務上は、インドにおける法人設立の決議の点に絞って英語で取締役会議事録の抄録（Certified Extract）を作成し、提出することが多く行われている。

②、③について、NOCは、その商号の一部を使用する第三者が、全くの第三者である場合はもちろん、親会社やグループ会社であっても取得が必要であることに注意が必要である。

また、上記①から③は、いずれも公証を受け、また大使館認証もしくはこれに代わるアポスティューユの付与を受ける必要がある。

[注]

- (1) 実務上は、会社設立後の便宜を考慮し、全ての取締役候補者についてDSCを取得することが多い。
- (2) <http://www.mca.gov.in/MCA21/dca/dsc/certifying-new.html>
- (3) 東京または横浜の公証役場で公証を行う場合、公証と

同時にアポスティュ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ティューユを利用した方が簡便である。

- (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。
- (5) <http://www.mca.gov.in/MCA21/index.html>
- (6) インド企業省のウェブサイトでダウンロードできる申請フォームは、全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さえすれば、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
- (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。
- (8) 日本でも、旧商法下では、登記拒絶防止のため、法務局に対して事前の類似商号等の存否の照会が行われていたが、これはあくまで将来の登記拒絶による会社設立手続の遅延を避けるための事実上の確認であった。これに対し、インドの会社設立手続における商号承認申請は、インド会社法上の正式な手続である点に特色がある。
- (9) 下記インド企業省のウェブサイトにて閲覧可能。
http://www.mca.gov.in/Ministry/pdf/Companies_rules_15Mar2011.pdf
- (10) それぞれ、下記インド企業省のウェブサイトにて閲覧可能。
http://www.mca.gov.in/Ministry/pdf/Circular_45-2011_08july2011.pdf
http://www.mca.gov.in/Ministry/pdf/Circular_48-2011_22july2011.pdf
- (11) 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。