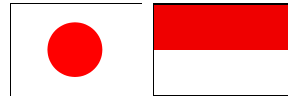


インドネシア企業の 会社定款の見方





自己紹介



- 1975/4～1981/6 ヤマハ(株)入社 インドネシア工場立上支援部署配属
- 1981/6～1987/3 インドネシア工場生産課長 電子鍵盤楽器の組立生産
- 1987/3～1995/7 インドネシア工場長 電子楽器、ピアノ、ギターの輸出拠点化
- 1995/7～2005/3 帰国、インドネシアを普及モデル生産拠点化するプロジェクト担当
- 2005/3～現在 ヤマハ退職、インドネシア進出サポートコンサルタントとして独立
インドネシア語翻訳通訳サービス

静岡大学客員教授、専修大学客員講師

独立行政法人日本貿易振興機構(JETRO)専門家

独立行政法人 中小企業基盤整備機構アドバイザー

一般社団法人海外事業支援センター(OBAC)アドバイザー

一般財団法人海外産業人材育成協会(AOTS)講師

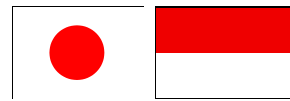
一般社団法人日本インドネシアビジネス協会(ABJI)理事

などを経験し、これまでのインドネシア進出支援企業数は100社以上

インドネシアと
の関わりも52年
になりました



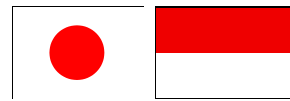
セミナー要旨



- インドネシアに現地法人を設立した場合、それがインドネシアの会社法に基づいた株式会社であることを証明するのは、会社設立証書です。
- 会社設立証書はインドネシア語でAkta Pendirian Perseroan Terbatasと称されますが、内容はいわゆる会社定款ですが、これはインドネシア語でAnggaran Dasar Perusahaanと称されます。
- 世界共通のことですが、これは実は非常に重要な書類で、会社の要諦を漏れなく記述しています。
- しかし、案外このことは理解されてなく、インドネシア語であることから、見たことが無いとか、存在すらも知らない日本人駐在員が結構いることに驚かされます。
- このセミナーでは、一般的なインドネシア語の会社設立証書の記載内容を紹介し、その重要性を理解してもらうことを主旨とします。



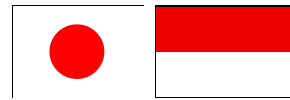
目次



条	日本語	Pasal	インドネシア語
1	名称と所在地	1	NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN
2	会社設立の期間	2	JANGKA WAKTU BERDIRINYA PERSEROAN
3	意図や目的、そして事業活動	3	MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA
4	資本金	4	MODAL
5	株式	5	SAHAM
6	株式交換	6	PENGANTI SURAT SAHAM
7	株式権利譲渡	7	PEMINDAHAN HAK ATAS SAHAM
8	株主総会	8	RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM
9	株主総会の場所、招聘および議長	9	TEMPAT, PEMANGGILAN DAN PIMPINAN RUPS
10	株主総会の定足数、投票権および決議	10	KUORUM, HAK SUARA, DAN KEPUTUSAN RUPS
11	取締役	11	DIREKSI
12	取締役の責務と権限	12	TUGAS DAN WEWENANG DIREKSI
13	取締役会議	13	RAPAT DIREKSI
14	コミサリス委員会	14	DEWAN KOMISARIS
15	コミサリスの責務と権限	15	TUGAS DAN WEWENANG KOMISARIS
16	コミサリス委員会会議	16	RAPAT DEWAN KOMISARIS
17	事業計画、会計年度および年次報告書	17	RENCANA KERJA,TAHUN BUKU DAN LAPORAN TAHUNAN
18	利益活用および配当金割当	18	PENGUNAAN LABA,DAN PEMBAGIAN DIVIDEN
19	準備金活用	19	PENGUNAAN CADANGAN
20	終了規定	20	KETENTUAN PENUTUP



1. 名称と所在地

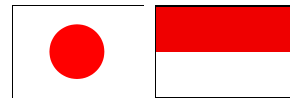


NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN

1. 株式会社の名称と所在地を表記する。
2. “株式会社”に相当するインドネシア語は“Perseroan Terbatas”の略語で“PT”ですが、インドネシアの場合は必ず冒頭に付く。
 - 因みに、“Perseroan Terbatas”は日本語では有限会社に近い表現です。
 - PT以降の会社名は、法務省に申請して認可されますが、重複を避けるため、最近では三語以上の名詞を組み合わせるのが普通です。
 - 所在地は州Propinsi、市Kota/県Kabupaten、郡Kecamatan、区Lelurahan/村Desa、番地No.を表記する。
 - 会社はコミサリス委員会が承認した場合は、国内外に支店あるいは事務所を開設出来ると表記するのが普通です。



2. 会社設立の期間

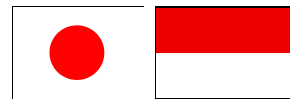


JANGKA WAKTU BERDIRINYA PERSEROAN

1. インドネシアの[2007年会社法](#)では、会社は定款に定められた通りの有期限あるいは無期限で設立出来る、と定められている。
 - 従って多くの場合は、会社は無期限で設立出来る、と表記される。
 - しかし、完成期限が定められた特定のプロジェクトのための合併企業などにおいては、期限を定めることもあり得る。



3. 意図や目的、そして事業活動

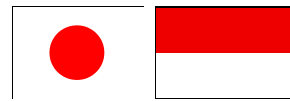


MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA

- 投資調整庁BKPM(Badan Kordinasi Penanaman Modal)に[OSS](#)(Online Single Submission)のオンラインサイトを通じて申請する事業分野を表記する。
- 事業分野とは、インドネシア事業分野標準分類[KBLI](#)(Kalsifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia)の上5桁の分類の中から選択する。
- 投資額や出資比率に関係なく、外国資本が入る場合は[投資法](#)により、一つの事業に対して最低投資額は100億ルピア(当初のみ25億ルピア)と定められている。
- これにより、例えば外国投資会社がKBLI上5桁の異なる三つの事業を行う場合は、最低でも75億ルピアを当初の資本金として払い込む必要がある。



4. 資本金

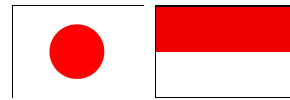


MODAL

1. 授權資本Modal Dasarと払込資本Modal Ditempatkanの金額を表記する。
 2. インドネシアの2007年会社法では、会社の授權資本は最低50百万ルピアとし、授權資本の少なくとも25%はその全額が引受および払込がなされなくてはならない、と定められている。
 3. しかしこれは国内投資会社の場合であり、外国投資会社の場合は前項で述べられたように、授權資本は最低100億ルピアとなる。
 4. 従って前項で述べられたように三つの事業を行う場合は、授權資本は最低300億ルピア、払込資本は最低75億ルピアとなる。
- この場合では、75億ルピア相当の円またはドルを、現地の銀行で新たに開設した口座に振り込むことが会社設立の条件となる。



5. 株式

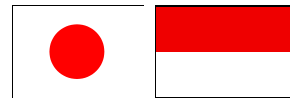


SAHAM

1. 会社が発行する株式について、会社法に準拠する形でその諸条件を表記する。
2. 所有権については、外国資本会社の場合は、インドネシア国籍の個人または法人に加えて、外国籍の個人または法人も含まれることが明記されていなくてはならない。
3. 表記されるその他の条件は、額面価格、株主登録簿、所有権の証明、所有者の権限、株式の分類、額面価格の分割、株式の形、会社の提訴、株式の買い取りに関する内容です。
4. 因みに現在は、株式を紙に印刷して発行することは滅多に無く、ジャカルタ証券市場に上場する企業に対しても、紙での株式発行を禁止しており、デジタルデータでの処理とされている。



6. 株式交換

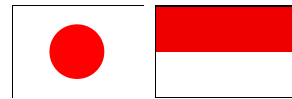


PENGGANTI SURAT SAHAM

- 株式が破損や紛失した場合の対応について表記しますが、前項の通り、株式を紙に印刷して発行することは滅多に無いため、参考程度の項目です。



7. 株式権利譲渡

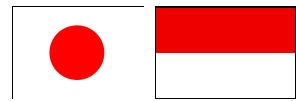


PEMINDAHAN HAK ATAS SAHAM

- 株式の権利の委譲、移譲の手続き、移譲の要件、第三者への提示、移譲の期限について表記する。



8. 株主総会

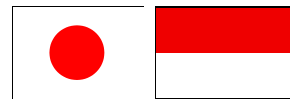


RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

1. 株主総会の概要について表記する。
2. 年次総会とその他、臨時総会について説明する。
3. 総会での議題は取締役会およびコミサリス委員会のメンバー変更、損益についての報告、議決方法などであることを説明する。
4. 年次報告書の議決について説明する。
5. 臨時株主総会の開催に関する条件や要件について説明する。



9. 株主総会の場所、招聘および議長



TEMPAT, PEMANGGILAN DAN PIMPINAN RUPS

1. 株主総会は会社の本拠地、あるいは活動拠点において開催される。
2. 株主総会は色々な形で、開催の14日前に、事前の通知により開催される。
3. 株主総会の開催は全株主の出席を必要とせず、議題や決議については全会一致の必要がない。
4. 株主総会の議長は代表取締役が担当するが、欠席の場合は理由の公表は不要で、他の取締役が代行する。
5. 全ての取締役が欠席の場合は理由の公表は不要で、コミサリス委員会の一名が代行する。
6. 全てのコミサリス委員が欠席の場合は理由の公表は不要で、総会出席者の中の一名が代行する。



10.株主総会の定足数、投票権および決議 ●

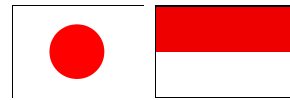


KUORUM, HAK SUARA, DAN KEPUTUSAN RUPS

1. 株主総会は、会社法が定める定足数(全株式の1/2を超える投票権を有する株式が出席あるいは代理出席する場合)の出席者で開催出来る。
2. 個人に関する投票は無記名の投票用紙によるが、それ以外の決議については、議長の判断で口頭で行われる。
3. 白票や無効票は決議の票として数えられない。
4. 株主総会の決議は会社法に則り採用さる。
 - a. 株主総会の決議(事業計画、事業報告など)は相互の合意に基づくが、相互の合意に基づく決議が達成されない場合は、全投票数の1/2を超える数で承認される。
 - b. 定款の変更は会議での2/3を超える投票で承認される。
 - c. 会社の合併、吸収、買収あるいは分割、倒産、期間の延長および清算は、会議での3/4を超える投票で承認される。
5. 上記の決議条項は、合併事業の場合、出資比率を51:49、67:22、76:24の段階で決めることが大事であると意図する。



11.取締役

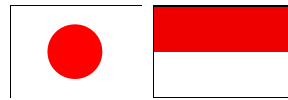


DIREKSI

1. 会社は一名以上の取締役により運営され、指導される。
2. 取締役が二名上の場合は、その中の一名を代表取締役に任命出来る。
3. 取締役は株主総会において任命され、その期間は指定しても、指定しなくても良い。
4. 1人以上、あるいは全ての取締役の席が空いた場合は、30日以内に臨時株主総会を開催し、会社法に則り空席を埋めなくてはならない。
5. 取締役が空席になった場合は、コミサリス委員会が指名したコミサリスが暫定的にその取締役の業務を代行する。
6. 取締役は会社に対して30日前に書面で辞意を表明し、退任する権利を有する。
7. 取締役は以下の場合に解任される；
 - a. 辞意を表明した。
 - b. 会社の定める条件を満たさない。
 - c. 死亡した。
 - d. 株主総会において解任が決議された。



12.取締役の責務と権限

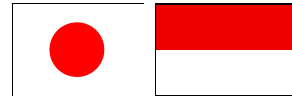


TUGAS DAN WEWENANG DIREKSI

1. 法廷の内外におけるあらゆる関係者との問題において、会社を代表して対処する。
2. 但し、以下の場合はコミサリス委員会の承認を必要とする。
 - a. 会社名義での金銭の貸し借り。
 - b. 会社の固定資産、あるいは権利の売却。
 - c. 保証人としての会社の拘束。
 - d. 国内外での別事業の立上あるいは他社の事業への参加。
3. 代表取締役は会社を代表し、取締役委員会の名前で対処する権限を持つ。
4. 代表取締役が不在の場合は、取締役会の一名が代表取締役の権限を代行出来る。
5. 取締役が一名のみの場合は、代表取締役の権限がこの取締役に与えられる。



13.取締役会議-1/2

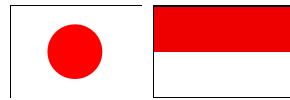


RAPAT DIREKSI

1. 取締役会議は取締役会メンバー、コミサリス委員会メンバー、あるいは株主メンバーからの要請で開催される。
2. 取締役会議はその権限を有する取締役により招聘され、取締役会議の招聘は3日前に書面で行われ、招聘状には議題、日時、および場所を明記する。
3. 取締役会議は会社の所在地あるいは活動地場所で開催されるが、全ての取締役が出席、あるいは代理出席する場合は、事前の招聘状は不要で、開催場所も限定することなく、議決を行うことが出来る。
4. 取締役会議は代表取締役が議長を務めるが、理由の如何に拘わらず出席出来ない場合は、取締役会で互選された取締役が代行する。
5. 取締役会議において代理出席出来るのは、他の取締役から委任状を与えられた取締役に限られる。
6. 取締役会議での議決は、代理出席も含めて1/2以上の出席が必要である。



13.取締役会議-2/2

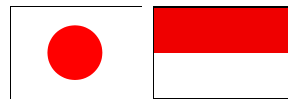


RAPAT DIREKSI

1. 取締役会議での議決は話し合いによる総意を原則とするが、それが叶わない場合は、代理出席も含めて出席者の1/2以上の同意が必要である。
2. 同意数と不同意数が同数の場合は、議長が最終的に判断する。
3. 各取締役は自身の投票権と、代理を依頼された取締役の投票権を有する。
4. 個人に関する投票は無記名の投票用紙によるが、それ以外の決議については、議長の判断で口頭で行われます。
5. 白票や無効票は決議の票として数えられない。
6. 全ての議案が書面で事前に通知され、全ての取締役が同意の署名をした場合は、取締役会議を開催する必要は無く、その議決は取締役会議を開催した場合と同様である。



14. コミサリス委員会-1/2

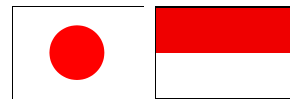


DEWAN KOMISARIS

1. コミサリス委員会は1名以上のコミサリスからなり、複数の場合はその中の一人が代表コミサリスに任命されることが出来る。
2. コミサリス委員会のメンバーとして任命されるのは、会社法の条件を満たす者である。
3. コミサリス委員会のメンバーは、株主総会において任命され、その期間は(例えば)5年としても、株主総会は随時解任することが出来る。
4. コミサリス委員会メンバーの席が空いた場合は、30日以内に臨時株主総会を開催し、会社法に則り空席を埋めなくてはならない。
5. コミサリス委員会メンバーは会社に対して30日前に書面で辞意を表明し、退任する権利を有する。
6. コミサリス委員会メンバーは、ある理由の下に、株主総会により随時解任される。
7. 上記の解任の前に、コミサリス委員会メンバーは株主総会において、自己弁護の機会が与えられる。



14. コミサリス委員会-2/2

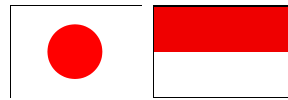


DEWAN KOMISARIS

1. コミサリス委員会メンバーが、株主総会以外の場合で解任される場合は、事前に通知を受け取り、自己弁護の機会を与えられる。
2. 解任されるコミサリス委員会メンバー本人にとって、解任に異議が無い場合は、自己弁護の機会が必要とされない。
3. 以下の場合はコミサリス委員会メンバーは退任とする。
 - a. 辞意を表明した。
 - b. 法律の条件を満たせない。
 - c. 死亡した。
 - d. 株主総会の決議により解任された。



15. コミサリスの責務と権限

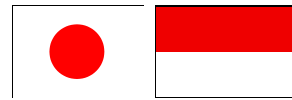


TUGAS DAN WEWENANG KOMISARIS

1. コミサリス委員会は、会社の営業時間中の任意の時間に、監督および助言を行う権限を持ち、会社が使用または管理する建物やヤード、その他の場所に入る権利を持ち、すべての帳簿、書簡、その他の証拠を検査し、現金やその他の状態を照合し、取締役会が行ったすべての行動を知る権利を有する。
2. 職務遂行において、コミサリス委員会は全ての質問に対し、取締役あるいは取締役会メンバー各自から説明を受ける権利を有する。
3. コミサリス委員会は、委員会の全メンバーが一時的に解任される場合や、会社に取り締役が一人もいない場合、一時的に会社の管理を行う義務があり、その場合、コミサリス委員会は委員会の責任のもと、1名以上のメンバーに一時的な権限を与える権利を有する。
4. 委員会のメンバーが1名の場合、本定款で会長委員または委員会に与えられた全ての職務および権限はそのメンバーに適用される。



16. コミサリス委員会会議



RAPAT DEWAN KOMISARIS

1. 13条の取締役会議の規定は、コミサリス委員会会議にそのまま適用される。



17.事業計画、会計年度および年次報告書 ●

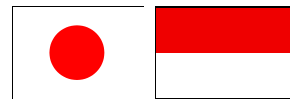


RENCANA KERJA,TAHUN BUKU DAN LAPORAN TAHUNAN

1. 取締役会は会計年度開始前に、会社の年間予算を含む事業計画をコミサリス委員会に提出し、承認を得る。
2. 上記の事業計画は、翌会計年度開始の30日以内に提出しなければならない。
3. 当社の会計年度は1月1日から12月31日(31日)までとする。毎年12月末に会社の帳簿が締められる。初年度の帳簿は、設立証書の日付から始まり、20xx年12月31日に締められる。
4. 取締役会は年次報告書を作成し、株主総会の招聘日以降、株主の審査を受けるために会社の事務所に用意する。



18.利益活用および配当金割当

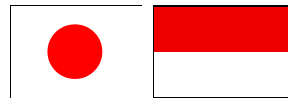


PENGGUNAAN LABA,DAN PEMBAGIAN DIVIDEN

1. 株主総会で承認された、貸借対照表および損益計算に記載された会計年度の会社の純利益および利益残高は、株主総会によって決定された使用方法に応じて分配される。
2. 会計年度の損益計算において、準備金で埋め合わせ出来ない損失が判明した場合、その損失は引き続き損失として損益計算に記録され、翌会計年度には損益計算に反映された損失が完全に埋め合わせされない限り、会社は利益を上げていないと見做される。
3. 当社は会計年度終了前に中間配当を分配することが出来る。



19.準備金活用

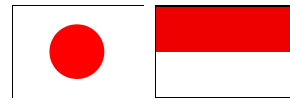


PENGGUNAAN CADANGAN

1. 発行済みおよび払込済み資本の最大20%までの準備金に対する純利益控除は、他の準備金で補うことが出来ない損失を補うためにのみ使用出来る。
2. 準備金の額が20%を超える場合、株主総会はその余剰額を会社の目的のために使用することを決定する場合もある。
3. 第(1)項で述べられた準備金のうち、第(2)項で述べられた損失および超過準備金を補填しなかったもので、株主総会で活用方法が決定されていないものは、取締役会の検討に基づき、コミサリス委員会の承認を得て、法律や規則に則り、取締役会が適切に管理しなければならない。



20.終了規定

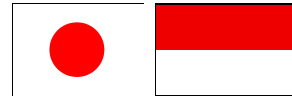


KETENTUAN PENUTUP

1. 各株主の出資比率、資本金額を表記する。
2. 取締役会のメンバー、代表取締役、ならびにコミサリス委員会のメンバー、代表コミサリスの氏名を表記する。
3. 関係者は関連法規を遵守する旨を表記する。
4. 本定款制定に立ち会った証人の職業、氏名、住所を表記する。



最新のインドネシア情報はこちらから



インドネシア進出サポート公式サイト

インドネシア進出準備から撤退までの要点を簡潔にまとめたGoogleトップランキングサイトで、毎月1日発行のメルマガのバックナンバーも掲載しています。

インドネシア最新情報ブログ

日本の普通のメディアでは報じられない情報を、独自のコメント付きで紹介しています。

インドネシア進出サポートウェブセミナー

公式サイトに掲載されたセミナースライドを、音声解説付きでYoutube上にアップロードしており、インドネシア週刊ニュースダイジェストも毎週月曜日に発信しています。

インドネシア進出ハンドブック

インドネシアでの事業展開に必要な知見と手続きを網羅したもので、随時更新されています。

**愛する二つの祖国である、日本とインドネシアの発展のため、
全てのコンテンツは無料で公開しております**



**ご清聴ありがとうございました
ここからは質疑応答です**