

【全国対応】
合同会社の電子定款
作成の手引き

串田行政書士事務所 行政書士 串田 直人

〒300 - 1532 茨城県取手市谷中271 - 3

TEL/FAX 0297 - 82 - 7047

携帯 090 - 7831 - 3592

Eメール kushida21c@peace.ocn.ne.jp

ホームページ <http://www17.ocn.ne.jp/~kushida/>

茨城県行政書士会会員・行政書士実践実務研究会会員

1. 合同会社（LLC）設立手続き費用

（1）合同会社（LLC）設立の法定費用（参考）

区 分	費 用	備 考
定款に貼る印紙税	0円	印紙税は不要（注1）
法務局費用 （注3）	60,000円	登録免許税（注2）
合 計	60,000円	

（注1）電子定款の採用により、定款印紙税の4万円は不要。

（注2）資本の金額の1000分の7、ただし合同会社（LLC）は、最低6万円。
資本金が850万円までは、6万円です。

（注3）法務局の費用は、ご依頼人がお支払い下さい。

（2）合同会社の電子定款作成の串田行政書士事務所報酬（選択）

区 分	費 用	備 考
レギュラーコース	13,000円	
バリューコース （印鑑3本付き）	23,000円	印鑑3本セットが付きます。 ・会社代表者印 ・銀行届出印 ・角印

レギュラーコース、又はバリューコースを選択して、

『合同会社の電子定款作成依頼書』の『セット選択』欄に“ ”印を記入してください。

バリューコースの印鑑セットにつきましては、

『合同会社の電子定款作成依頼書』の最終ページに

印鑑の書体（印相体、テン書体、古印体）を示しますので、

『合同会社の電子定款作成依頼書』の『印鑑書体の選択』欄に“ ”印を記入してください。

3 . 合同会社の電子定款作成の流れ

合同会社の電子定款作成の流れを以下に示します。

(1) 合同会社の電子定款作成依頼書への記入

設立するLLCの内容について、事業内容、出資者、出資額、社員、代表社員など、LLCの形態について、合同会社の電子定款作成依頼書に、記入してください。

(2) 個人の印鑑証明書の入手 (発行後、3ヶ月以内)

社員 (出資者) 全員の印鑑証明書 : 各1通

法人が社員 (出資者) になられる場合は、ご相談下さい。

(3) 当事務所へFAX、又は郵送。

ご記入が終わりましたら、内容をご確認の上、

『合同会社の電子定款作成依頼書 (1 ~ 3 ページ)』と社員 (出資者) 全員の印鑑証明書 (各1通) のコピーをFAX、又は郵送にて当事務所へお送り下さい。

郵送の場合の郵送料金は、ご依頼人にてご負担下さい。

FAX : 0297-82-7047

**郵送 : 〒300-1532 茨城県取手市谷中271-3
串田行政書士事務所 宛て**

【FAX、又は郵送していただく書類】

『合同会社の電子定款作成依頼書』(1 ~ 3 ページ)

社員 (出資者) 全員の印鑑証明書 (各1通) のコピー

(4) 当事務所にて、類似商号調査、目的事項、記入内容、印鑑証明書などを確認後、下記の事項を連絡します

合同会社の電子定款作成費用の振込

振り込み手数料は、ご依頼人にてご負担下さい。

振込完了後、当事務所にて着手させていただきます。

レギュラーコース : 13,000円

バリューコース : 23,000円

(5) 会社代表者印の手配

レギュラーコースの場合は、この時点で、会社代表者印を手配してください。
注文後、入手まで1週間程度かかります。

なお、バリューコースの場合は、当事務所にて手配いたします。

(6) 電子定款(案)の確認

当事務所にて電子定款(案)の原稿を作成し、Eメール、又はFAXにて
ご依頼人へお送りしますので、内容を確認してください。

(追加、修正があれば修正いたします。)

(7) 電子定款謄本等の送付

当事務所にて、合同会社の電子定款を作成し、
下記の電子定款謄本等を、ご依頼人に郵送いたします。

当事務所からの郵送料金は、当事務所にて負担します。

電子定款の謄本 : 2通(会社設立登記用:1通、会社保存用:1通)

電子定款が収納されたCD : 1枚(会社設立登記用)

電子定款が収納されたCD : 1枚(会社保存用)

印鑑3本セット : 1セット(バリューコースの場合)

(8) ご依頼人にて、管轄の法務局で合同会社設立登記の手続を進めてください。

電子定款使用時の設立登記申請方法は、当事務所よりご案内いたします。

(9) 会社設立後の各種届出

次ページに掲載しましたので、参考になさってください。

LLC設立後について

LLC設立が完了した際には、税金、労働保険、社会保険の諸届出が必要になります。

1. 国の税金

国の税金には法人税（個人事業の場合は所得税）と消費税があり、本店または主な事務所を管轄する税務署が窓口になります。

2. 地方自治体に納める税金

地方自治体に納める税金には、住民税（市民税と県民税）と事業税があり、市民税は市役所、県民税と事業税は県税事務所が窓口になります。

（東京23区の場合には都税事務所1カ所に届け出ればよい）

3. 労働保険関係

本店（支店や営業所がある場合にはそれぞれの事業所）を管轄する労働基準監督署と公共職業安定所（ハローワーク）が管轄します。前者は労働者災害補償保険（労災保険）、後者は雇用保険（失業保険）を管轄し、1人でも従業員を雇用すれば加入しなければなりません。

4. 社会保険関係

健康保険や厚生年金保険の手続きは、社会保険事務所が窓口になります。

健康保険や厚生年金保険は、会社を設立したら加入が義務づけられているのに対し、個人事業の場合は従業員が5人以上いると適用されます。

【法人設立後の各種届出一覧表】

届出を行うときは、必ず法人の『代表者印』を持参してください。

届出先	届出書類	備考
管轄の 税務署	法人設立届出書	設立後2ヶ月以内 【添付書類】 登記簿謄本【コピー1通】 定款【コピー1通】
	青色申告の承認申請書	希望する場合、設立後3ヶ月以内
	給与支払事務所の開設届出書	第1回目の給与支払日まで
	源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書	源泉所得税の支払いを年2回で納付する特例を希望するとき
管轄の 県税事務所	法人設立等申告書 (東京都は、都税事務所)	設立後2ヶ月以内に届出 【添付書類】 登記簿謄本【コピー1通】 定款【コピー1通】
本店所在地の 市町村役場	法人設立等申告書	設立後2ヶ月以内に届出 【添付書類】 登記簿謄本【コピー1通】 定款【コピー1通】
労働基準 監督署	労働保険関係成立届	1人でも従業員を雇用したとき 雇い入れた日から10日以内
	労働保険概算保険料申告書	
	就業規則届	従業員が10名以上いるとき
公共職業 安定所	雇用保険適用事業所設置届	1人でも従業員を雇用したとき 雇い入れた日から10日以内
	雇用保険被保険者資格取得届	
社会保険 事務所	健康保険、厚生年金保険 新規適用届	健康保険、厚生年金保険に 加入するときは速やかに 手続を行う
	新規適用事業所現況書	
	健康保険、厚生年金保険 被保険者資格取得届	

詳細につきましては、各届出先にご確認下さい。