

**【セルフコース】**  
**全国対応**  
**電子定款で会社設立**  
**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](mailto: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. 株式会社設立手続費用

### (1) 株式会社設立の法定費用

区 分	費 用	備 考
公証役場費用	<b>【資本金により異なります】</b> 100万円未満：32,000円 300万円未満：42,000円 300万円以上：52,000円	印紙税は不要(注1) 定款認証の公証役場手数料 定款謄本：2通
法務局費用 (注3)	150,000円	登録免許税(注2)
合 計	202,000円	資本金が 300万円以上の場合

(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、ただし株式会社は、最低15万円。

(注3) 公証役場、法務局の費用は、ご依頼人のお支払い下さい。

### (2) 株式会社設立の串田行政書士事務所報酬(選択)

区 分	費 用	備 考
セルフセット	29,800円	
セルフ バリューセット (印鑑3本付)	39,800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

セルフセット、又はセルフバリューセットを選択して、

『電子定款で会社設立依頼書』の『セット選択』欄に“ ”印を記入してください。

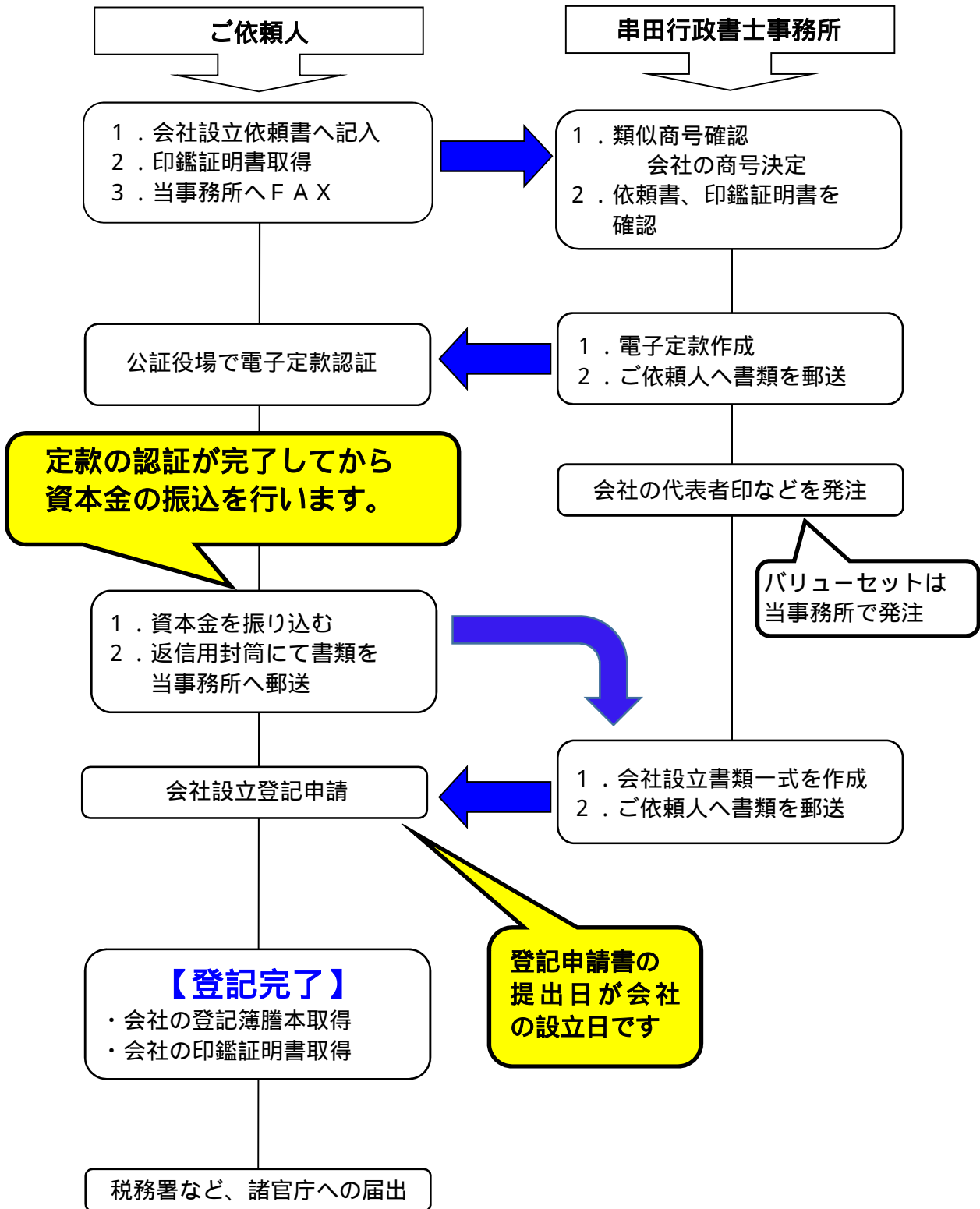
セルフバリューセットの印鑑セットにつきましては、

『電子定款で会社設立依頼書』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、

『電子定款で会社設立依頼書』の『印鑑書体の選択』欄に“ ”印を  
記入してください。

# 【セルフコース】株式会社設立の流れ



### 3 . 電子定款で会社設立の流れ

電子定款で会社設立の流れを以下に示します。

ご依頼されてから、お手元に会社設立登記申請書が届くまでの日数は、必要書類が全てそろっていれば、8日～10日程度になります。

#### (1) 『電子定款で会社設立依頼書』に記入。

取締役の人数、監査役設置の有無、役員の任期など会社の形態について、下記の形態サンプルを参考にして、ご考慮ください。

なお、形態サンプルの株券、株式は下記の形態です。

株式は、非公開

株券は、発行しない

株式は、全て譲渡制限株式

【株式会社の形態サンプル】

	【A】	【B】	【C】
取締役の人数	1人	2人以上	3人以上
代表取締役	設置(兼務)	設置	設置
取締役会	—	—	設置
監査役(注)	—	—	設置

(注) 監査役の権限(監査の範囲)を、会計に関するものに限定することが可能。

#### (2) 発起人全員、取締役、監査役全員の印鑑証明書を取得。

(発行後、3か月以内の印鑑証明書)

区分	必要数	備考
発起人(出資者)	各1通ずつ	定款認証時に使用
取締役・監査役	各1通ずつ	登記申請時に使用

出資者と取締役、監査役が同一の場合は、各2通ずつです。

**(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、

『電子定款で会社設立依頼書(1~3ページ)』と発起人全員と取締役、監査役全員の印鑑証明書(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】**

**『電子定款で会社設立依頼書』(1~3ページ)**

**発起人全員、取締役、監査役全員の印鑑証明書(各1通)のコピー**

**発起人全員の運転免許証又はパスポートのコピー(顔写真が鮮明なもの)**

**運転免許証は、住所が変更されている場合は【裏面】も必要です。**

**外国人の方は、外国人登録証明書のコピー(顔写真が鮮明なもの)**

**『在留カード』又は『特別永住者証明書』**

**(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**

電子定款で会社設立費用の振込。

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。

**セルフセット : 29,800円**

**セルフバリューセット : 39,800円**

最寄りの電子定款対応の公証役場。(電子定款の認証を行うところです)

所轄の法務局。(会社設立登記申請を行うところです)

**(5) 会社代表者印の手配**

セルフセットの場合は、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、セルフバリューセットの場合は、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) 公証役場での電子定款認証(ご依頼人が公証役場で行います)

公証役場での電子定款認証は、発起人でない方(代理人)でも可能です。

下記の書類をご依頼人へ郵送します。

- ・電子定款と委任状セット
- ・当事務所からご依頼人への電子定款認証の委任状セット
- ・会社設立登記申請用書類
- ・当事務所の領収書

発起人全員の**個人の実印**の押印

指定の箇所に、発起人全員の**個人の実印**を押印していただきます。

押印する箇所は、当事務所からご案内します。

公証役場への予約

ご依頼人が公証役場へ連絡し、電子定款認証及び電子定款謄本(2通)の受け取り日時の予約を行います。

公証役場での電子定款認証

予約した日時に、ご依頼人が公証役場にて、電子定款認証及び電子定款謄本(2通)電子定款を格納したCDの受け取りを行います。

電子定款謄本は、1通は会社保存用、1通は会社設立登記申請用です。

電子定款を格納したCDは、会社保存用です。

### 【公証役場へ持参するもの】

- ・発起人全員の**個人の実印**を押印済の電子定款と委任状セット
- ・当事務所からご依頼人への電子定款認証の委任状セット
- ・発起人全員の印鑑証明書(各1通)【原本】
- ・未使用のCD-R(1枚)
- ・ご依頼人の実印と運転免許証又はパスポートなど
- ・公証役場での費用【資本金により異なります】

100万円未満: 32,000円

300万円未満: 42,000円

300万円以上: 52,000円

### 【公証役場で受け取るもの】

- ・電子定款謄本(2通): 1通は会社保存用、1通は会社設立登記申請用
- ・電子定款を格納したCD: 会社保存用
- ・公証役場の領収書

## ( 8 ) 金融機関への資本金の振込

**公証役場での定款認証が完了してから、振り込みを行います。**

資本金の振込先は、**代表発起人様の個人名義の銀行口座**になります。

資本金を振り込むときは、必ず**発起人の個人名で『振込』**を行い、通帳の明細に**発起人の個人名が記載**されるように振り込んでください。

発起人が複数の場合も同様に、誰がいくら振り込んだのか通帳に記載されるように、**各発起人の出資金と同じ金額を各発起人の個人名**で振り込んでください。

振込額は**資本金の額と同じ**になるようにしてください。

## ( 9 ) 振込後の通帳のコピー

資本金が全額振り込まれましたら、A 4 用紙に通帳のコピーを取ってください。  
( 、 、 を各 1 枚、合計 3 枚です )

通帳の表紙

通帳表紙の裏側 ( 銀行名、本支店名、口座番号、名義人が記載されているページ )  
誰がいくら振り込んだのか分かる、振込明細のあるページ

**なお、会社の銀行口座を作る場合は、設立登記完了後に**

- 1 . 資本金を振り込んだ通帳と銀行届出印**
- 2 . 会社の登記簿謄本、会社の銀行届出印**

**を持参して、会社の銀行口座を作り、  
振り込んだ資本金を会社の銀行口座へ移し替えてください。**

## ( 1 0 ) 当事務所への書類の送付

返信用の封筒にて、当事務所宛にご返送下さい。

### 【返送していただく書類など】

電子定款謄本 ( 1 通 )

取締役、監査役全員の印鑑証明書 ( 各 1 通 ) 【原本】

当事務所から郵送した、**個人の実印**を押印済の会社設立登記申請用書類

資本金を振り込んだ通帳のコピー

会社代表者印 (**バリューセットは、当事務所で手配しますので、不要です**)

会社設立登記申請では、会社代表者印を押印する箇所が多数あり、  
押印の仕方次第で不備になることがあります。

不備を避けるため、当事務所で一時お預かりして押印させていただきます。

## ( 1 1 ) 会社設立登記申請

当事務所から会社設立登記申請書類を送付します。

- ・ 管轄の法務局へ提出する登記申請書類一式
- ・ 会社保存用の登記申請書類などのファイル
- ・ 登記簿謄本、印鑑カード、印鑑証明書取得用の書類
- ・ お預かりした会社代表者印
- ・ バリューセットの場合は、印鑑 3 本セット

登記申請 ( 代表取締役が、行います )

- ・ 登記申請書へ、申請日を記入
- ・ 法務局で、**1 5 万円の収入印紙**を購入
- ・ 収入印紙を、登記申請書に貼付 ( 消印は行わない )
- ・ 代表取締役が、管轄の法務局へ会社設立登記申請書類一式を提出します。  
この日が、会社設立日になります。
- ・ 登記完了の日付を、法務局で確認します。

**( 注 ) 登記申請は、資本金の振込後、2 週間以内に行わなくてはなりません。**

## ( 1 2 ) 登記簿謄本、印鑑カード、印鑑証明書の取得 ( 代理人でも、できます )

登記完了日になりましたら、登記簿謄本、印鑑カード、印鑑証明書取得用の書類を持って、法務局へ行きます

- ・ 法務局で、**1 2 0 0 円分と 9 0 0 円分の収入印紙**を購入
- ・ 『登記事項証明書交付申請書』へ、**1 2 0 0 円分の収入印紙**を貼付
- ・ 『印鑑証明書交付申請書』へ、**9 0 0 円分の収入印紙**を貼付
- ・ 『登記事項証明書交付申請書』、『印鑑証明書交付申請書』及び『印鑑カード交付申請書』を提出
- ・ 登記簿謄本 2 通、印鑑証明書 2 通、印鑑カードを取得する



以上で、会社設立手続きが完了しました。

会社設立、おめでとうございます。

次に、会社設立後の届出について記載しましたので、参考になさってください。

## 会社設立後について

会社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。