

【レギュラーコース】
茨城県に本店を設置する会社のみ対応
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 . 電子定款作成・認証費用

(1) 電子定款認証の法定費用

区 分	費 用	備 考
公証役場認証費用	0円 50,000円	印紙税は不要(注1) 定款認証の公証役場手数料
定款謄本費用(2通)	2,000円	会社設立登記用:1通 会社保存用:1通
合 計	52,000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。

(2) 電子定款作成・認証の串田行政書士事務所報酬(選択)

区 分	費 用	備 考
レギュラーセット	20,000円	
レギュラー バリューセット (印鑑3本セット付)	30,000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

レギュラーセット、又はレギュラーバリューセットを選択して、
『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。

レギュラーバリューセットの印鑑セットにつきましては、
『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、
『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。

2 . 電子定款作成・認証の流れ

電子定款作成・認証の流れを以下に示します。

ご依頼されてから、お手元に認証済の電子定款が届くまでの日数は、必要書類が全てそろっていれば、4日～7日程度になります。

(1) 『電子定款作成依頼書』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、

『電子定款作成依頼書(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】

『電子定款作成依頼書』(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

(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

電子定款作成・認証費用の振込。

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。

レギュラーセット : 72,000円

レギュラーバリューセット : 82,000円

上記の費用は、公証役場費用52,000円を含みます。

(5) 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にてご依頼人にお送りしますので、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。)

(6) 電子定款と委任状セットへの**個人の实印**の押印

発起人全員の**個人の实印**を押印していただき、定款と委任状を郵送しますので、指定の箇所に、発起人全員の**個人の实印**を押印していただき、返信用の封筒にて、**個人の实印**押印済の定款と委任状及び発起人全員の印鑑証明書(1通/発起人)を当事務所宛にご返送下さい。

当事務所からの郵送及びご依頼人からの返送料金は、当事務所にて負担します。

【返送していただく書類】

発起人全員の**個人の实印**を押印済の定款と委任状セット

発起人全員の印鑑証明書(1通/発起人)の原本

- (7) 当事務所にて、管轄の公証役場での電子定款認証手を代理し、下記の電子定款謄本等を、ご依頼人宛に郵送いたします。

当事務所からの郵送料金は、当事務所にて負担します。

電子定款が収納されたCD : 1枚
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)
印鑑3本セット : 1セット(パリュースセットの場合)

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

- (9) 会社設立後の各種届出を、次ページに掲載しましたので、参考になさってください。



この度は、『電子定款作成・電子定款認証』のご依頼ありがとうございました。串田行政書士事務所では、下記のサポートも行っておりますので、是非ご活用下さい。

会社設立書式の販売

行政書士が使っているリアルな会社設立書式集を販売しています。定款作成から、設立登記まで全ての書式を収録しています。詳しくは、<http://www17.ocn.ne.jp/~kushida/syoshikihanbai.html> をご覧下さい。

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。