

3 法人設立後に必要なその他の手続き等

(1) 情報公開

すべての事務所において、法人設立にかかる以下の書類を社員及び利害関係者の求めがあった場合に閲覧できるように備えおきます。

定款、役員名簿、設立当初及び翌事業年度の事業計画書及び活動予算書、
所轄庁から交付された認証書の写し、登記事項証明書の写し、
設立の時の財産目録

(2) 税務、労務に関する手続き

◆すべての法人が必要な手続き

どんな時に	何を	どこへ	いつまでに
法人を設立した場合 (法人県民税・事業税)	法人設立届出	東部(西部)県民センター (課税事務担当グループ)	遅滞なく
法人を設立した場合 (法人市町村民税)	法人設立届	市町村(税務担当課)	遅滞なく

◆該当する法人のみが必要な手続き

どんな時に	何を	どこへ	いつまでに
収益事業を行う場合 (法人税)	収益事業開始届書	税務署	収益事業開始から2月以内
給与等を支払うことになった場合 (源泉所得税)	給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書	税務署	給与等を支払うこととなったときから1月以内
労働者を雇用することになった場合 (労働保険)	保険関係成立届	労働基準監督署	保険関係が成立した日から10日以内
	概算保険料申告書	労働基準監督署★	保険関係が成立した日から50日以内
	雇用保険適用事業所設置届	公共職業安定所	設置の日から10日以内
	雇用保険被保険者資格取得届	公共職業安定所	資格取得の事実があった日の翌月10日まで
常時従業員を使用することになった場合 (健康保険・厚生年金保険)	健康保険厚生年金新規適用届等	年金事務所	※提出する書類等、詳しくは年金事務所にお問い合わせください

★次の機関でも手続きが可能です

労働局、日本銀行(代理店、歳入代理店(全国の銀行・信用金庫の本店又は支店、郵便局))