

# 定款作成支援ツールの使用方法

日本公証人連合会

## <ツール利用の2STEP>

**STEP 1**

ツールの  
ダウンロード



**STEP 2**

必要事項の  
入力

ツールで作成できるもの

- 定款案
- 実質的支配者申告書
- 委任状  
(代理人に委任する場合のみ)

※データは以下のホームページに掲載しています。

<https://www.koshonin.gr.jp/news/nikkoren/startup.html#2nd>

## STEP 1 ツールのダウンロード

ツールをダウンロードし、必要な設定を行います。



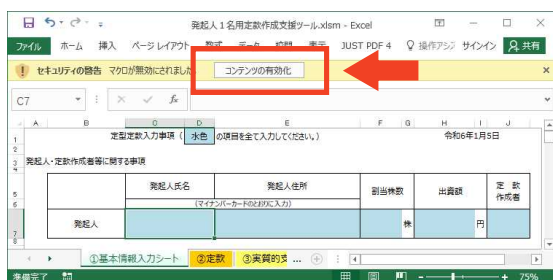
1-1

日本公証人連合会のホームページ  
上から、ツールデータ (zip形式) を  
ダウンロードし、解凍してください。



1-2

解凍したフォルダに格納されている  
xlsxファイルを開いてください。



1-3

「コンテンツの有効化」を  
クリックしてください。

## STEP 2 必要事項の入力

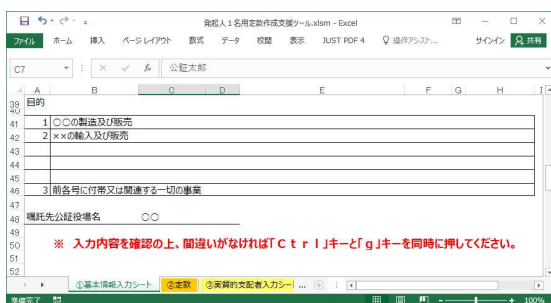
ファイルの案内に沿って、必要事項を入力していきます。



### 2-1

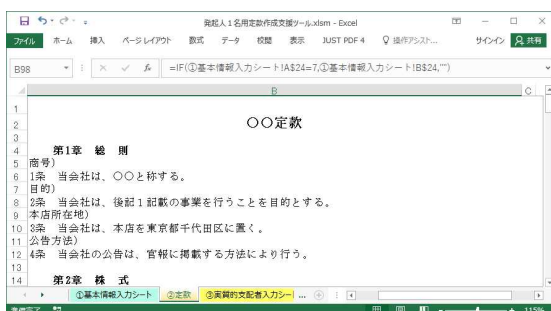
「①基本情報入力シート」の水色の欄に、必要事項を入力してください。

※入力項目の趣旨、留意点等については、「定款作成支援ツールを使用するに当たっての留意点・補足説明」をお読みください。



### 2-2

全ての項目の入力が終わると、『入力内容を確認の上、間違いがなければ、「Ctrl」キーと「g」キーを同時に押してください。』と表示されます。案内どおり、「Ctrl」キーと「g」キーを同時に押してください。



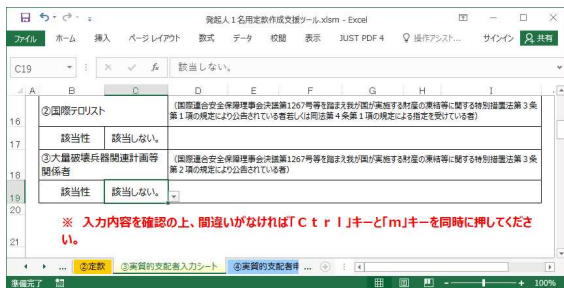
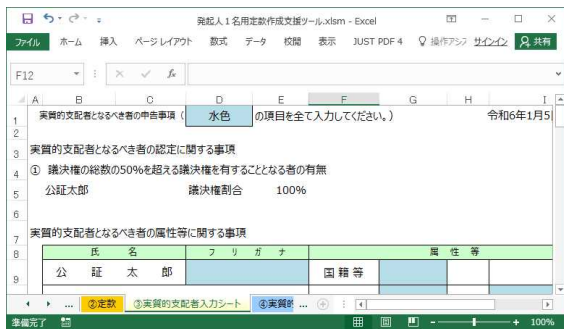
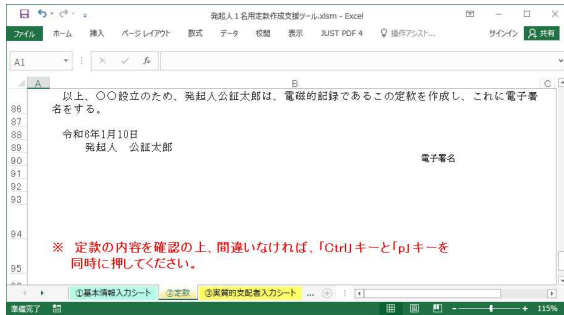
### 2-3

「②定款」シートが自動的に表示されます。

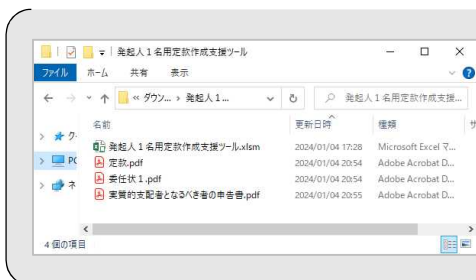
2-1の入力内容に沿って定款の案が自動で生成されています。

定款の内容をよく読んで、**設立しようとする会社**に合った内容となっているか、よく確認してください。

## (STEP 2 必要事項の入力 の続き)



操作完了



ツールを保存したフォルダ内に、定款、委任状(代理人に委任した場合のみ)、実質的支配者申告書のデータが自動で保存されています。内容を確認し、**定款・委任状に電子署名**(委任状は、押印して郵送・持参により提出することも可)をしてください。

## 2-4

下までスクロールすると、『定款の内容を確認の上、間違いなければ、「Ctrl」キーと「i」キー(又は「p」キー)を同時に押してください。』と表示されます。案内どおり、「Ctrl」キーと「i」キー(又は「p」キー)を同時に押してください。

## 2-5

「③実質的支配者入力シート」が自動的に表示されます。水色の欄に、必要事項を入力してください。

## 2-6

全ての項目の入力が終わると、『入力内容を確認の上、間違いがなければ、「Ctrl」キーと「m」キーを同時に押してください。』と表示されますので、案内どおり、「Ctrl」キーと「m」キーを同時に押してください。