

新年明けましておめでとうございます。本年も宜しくお願いいたします。

昨年は、会社制度の抜本的な改正である「会社法」の成立や企業における定年制度を大きく変える「高年齢雇用安定法」の施行などがあり、私たちにとりましては通常の業務と平行して、新たな仕組みへの理解と対応にも大きなエネルギーを注いだ1年でありました。また、近年の高度情報化社会の中で様々な行政手続きにおけるオンライン化が進められ、私たちの業務に大きな変化が迫られています。不動産登記、商業登記、労働保険の年度更新然りです。当事務所は、その時代の変化に対応すべく、オンライン申請などを積極的に利用して業務の処理の効率化を図り、それによって得た余力を更に業務に注いでまいりたいと考えています。

有名な格言ですが、かのチャールズ・ダーウィンはこう言っています。

『生き残る種というのは、最も強いものでもなければ、最も知的なものでもない。
最も変化に適応できる種が生き残るのだ。』

私たちは、皆様のお役に立つ情報・経験の蓄積・提供、個々の能力の向上、設備の充実等により、現在の弊事務所全体の力を向上させていく一方で、時代の先を見据え、来るべき社会経済の変化や新しいニーズを的確に捉えられるよう日々努め、皆様の良きパートナーとなれるよう、本年も歩んでまいりたいと思っております。

この2007年が皆様にとって素晴らしい1年となりますように。

司法書士・行政書士 門田 修
社会保険労務士 門田 陽子



「^{ごせい}五省」 当事務所の今年の目標の1つは、個々の業務に対する姿勢・完成度をより高めていくことです。そのために、私たちが6年前に出会ったこの言葉を掲げました。

一、至誠に悖るなかりしか (真心に反する点は、なかったか)

「それをしなければ」と思っているのに、何となく、後込みしてしまっただころはないか。

一、言行に恥ずるなかりしか (言行不一致な点は、なかったか)

「あの人は口だけだ」とか「口ほどに手が動かない」とかいわれるようなところはなかったか。

一、気力に欠くるなかりしか (精神力は十分であったか)

「仕事なんて二の次だ」などという気持ちは持たなかったか。

一、努力に憾みなかりしか (十分に努力をしたか)

初めから、「できない」と決めつけて、十分な努力もしないで、あきらめてはいなかったか。

一、不精に亘るなかりしか (最後まで十分に取組んだか)

「もうこれくらいで良い」と自己満足をしたり、手抜きはしなかったか。

補足:この『五省』を定めたのは明治15年当時の兵学校校長・松下元少将です。松下校長は、当時の世相を鑑みて、将来海軍将校となるべき兵学校生徒に対し、日々の行為を反省させ、明日の修養に備えさせるためにこの五箇条を制定したということです。

特集：会社法施行実務

定款の変更③ 公告方法について～電子公告～

昨年12月号と内容が少々重なりますが、まずは公告とは何か？からお話してみようと思います。

◆ 会社法にいう“公告”とは？

簡単に言うと会社の利害関係人（株主、債権者、取引先など）に対して、会社に関する事項を知らしめるための制度です。これらの利害関係人は、場合によってその所在が不明の場合もありますから、それらの権利確保の必要性からも“公告”という制度があり、「官報」・「日刊新聞紙」・「電子公告」の3種類の中から選ぶことができます。

公告が必要なケースをいくつか挙げてみます。

○計算書類の公告（会社法第440条）

- ・・・「うちの会社の貸借対照表等はこのとおりです」と公告します。株式会社はその大小に関わらず、定時株主総会の終了後、遅滞なく、この計算書類の公告を行う義務があります。

○基準日公告（会社法第124条3項）

- ・・・株主として一定の権利を行使する人を確定させるために「この日（基準日）に株主名簿に記載されている人が、今回この権利を行使できますよ」というように公告します。

○債権者への異議申述公告（例 資本金の額の減少：会社法第449条2項）

- ・・・「うちの会社の資本金の額を減少します。（債権者のみなさんにご迷惑はかけない予定ですが）異議があれば言ってくださいね」という公告です。

これらの公告を怠った場合や不正の内容の公告をした場合にはどうなるのでしょうか？

その場合には罰則規定があり、会社法第976条2に「この法律の規定による公告若しくは通知をすることを怠ったとき、又は不正の公告若しくは通知をしたときは100万円以下の過料に処する」ことになっています。くれぐれもご注意ください。

◆ 電子公告について

現在は、定款で「公告を電子公告の方法による」と定めれば、計算書類の公告を含め、ほとんどの公告を電子公告で行うことができます。

◇メリット

- ・自社のホームページに掲載することができますので、官報・日刊新聞紙よりも公告掲載コストの削減ができますし、掲載手続きも自社で行いますので、事前準備期間も少なく、事務的な手続きも省力化でき、機動的に公告の掲載ができます。
- ・官報や新聞紙のように枠が決まっておらず、公告スペースが自由に設定でき、情報を豊富に掲載することができます。
- ・ホームページが閲覧できる環境にあれば、いつでも、どこでも見るすることができますので、周知性が高くなります。

◇デメリット

- ・パソコンを使うことができない利害関係人は公告を見ることができませんし、公告を掲載をする会社側にもパソコン・インターネット等に関する一定の設備や知識が必要になります。
- ・ハッカーなどによる公告内容の改ざんの可能性もあります。
- ・官報や日刊新聞紙での公告は基本的に1回載せればいいですが、電子公告は一定期間の継続的な掲載が必要になります。そして、登記手続きにおいて、「公告したことを証する書面」の添付が要求されている場合には、一定期間公告をしていたことを証明してもらうために第三者の調査機関に電子公告調査をしてもらう必要があります。その場合の費用負担はかなり大きくなります。（ケースにもよりますが、20万円ほどかかる場合もあります。）

以上、長々となりましたが電子公告の概要をお伝えしました。ご参考までに法務省民事局のホームページのURLは次のとおりです。

→ <http://www.moj.go.jp/MINJI/minji81.html>

どうすれば電子公告制度を導入できるの？等、更に詳しくお聞きになりたい方は遠慮なくお問い合わせ下さい。

Kadota office.com 2007.1 #発行：2007年1月10日 #編集・構成：Kadota-Office

謹賀新年

昨年は大変お世話になりました。本年もよろしくお願いたします。



〒981-0914
仙台市青葉区堤通雨宮町4-11伊藤ビル1F
門田 修 司法書士行政書士事務所
門田 陽子 社会保険労務士事務所
TEL 022-271-6751 FAX 022-271-6756
web http://www.kadota-office.com/

編集後記：

あけましておめでとうございます。

2年間続けたレイアウトをがらっと変更して、表紙に2つの記事を載せるようにしました。今年は皆様にお届けする記事内容の充実を図っていきたくて思っています。また、来月からは、改めてなにかお仕事の息抜きになるような記事も掲載していきたいと思っています。

今月のTOP下の記事は『五省』。昔、反省だけなら猿でもできる、って何かのTVCMがありました。反省が出来なかったら次には進めないですね、起こした行動を振り返り、言い訳せず、全てを受け止めることができるようにならなければ、と思います。

ISOとおんなじ、Plan⇒Do⇒Check⇒Action の繰り返し、ですね。

発行： 門田 修 司法書士行政書士事務所 司法書士・行政書士 門田 修
門田陽子 社会保険労務士事務所 社会保険労務士 門田 陽子

ADDRESS: 〒981-0914 仙台市青葉区堤通雨宮町4-11 伊藤ビル1F

TEL: 022-271-6751 FAX: 022-271-6756

URL: <http://www.kadota-office.com/> mail: info@kadota-office.com

修日記 <http://blog.goo.ne.jp/kadota-osamu/> 陽子日記 <http://blog.goo.ne.jp/kadota-yoko/>

