

(記載の手引)

1. この届出書は、法人に異動が生じた場合に、栄市税事務所長に1通提出してください。
2. 「※処理事項」欄は、記載しないでください。
3. 「本店所在地」欄は、本店の所在地を記載してください。
4. 「市内の主たる事務所、事業所又は寮等の所在地」欄は、本店の所在地が市外の法人が記載してください。
5. 「法人名」欄は、法人の名称を記載してください。提出法人が法人課税信託の受託者である場合には、法人の名称のほか、法人課税信託の名称を「摘要」欄に記載してください。
6. 「代表者」の各欄は、代表者の住所及び氏名を記載してください。
7. 「異動年月日」欄は、異動の生じた年月日を記載してください。
8. 「登記年月日」欄は、異動事項の変更登記に係る年月日を記載してください。
9. 「異動事項」欄は、該当する事項名に○印を付し、異動前と異動後の内容を記載してください。
主な異動事項における記載方法等は次のとおりです。

(1) 事業年度を変更した法人

「事業年度変更」欄の「異動前」欄に変更前の事業年度を、「異動後」欄に変更後の事業年度を記載してください。

(2) 所在地変更した法人

「所在地変更」欄の「異動前」欄に移転前の事務所、事業所又は寮等（以下「事務所等」といいます。）の所在地を、「異動後」欄に移転後の事務所等の所在地を記載してください。

また、異動前の事務所等について、移転前の事務所等を引き続き事務所等として使用する場合は「継続」に、移転に伴い移転前の事務所を廃止する場合は「廃止」に○印を付してください。

(3) 合併した法人

異動事項の「合併」に○印を付し、「異動前」欄に合併の形態（吸収合併、新設合併）、被合併法人の法人名称及び本店の所在地を、「異動後」欄に合併法人の法人名称及び本店の所在地を記載してください。

なお、被合併法人の従前の本市内の事務所を合併法人が引き続き使用する場合、合併法人は「法人の設立・事務所事業所新設廃止申告書」を併せて提出してください。

(4) 組織変更した法人

異動事項の「組織変更」に○印を付し、「異動前」欄に変更前の組織を、「異動後」欄に変更後の組織を記載してください。

なお、一般社団法人若しくは一般財団法人又は公益社団法人若しくは公益財団法人に組織変更した場合は、「一般社団法人又は一般財団法人の形態」欄又は「公益法人等の収益事業」欄の該当する□にレ印を付してください。

(5) 解散、清算終了、破産又は破産終了した法人

異動事項の該当する事項名に○印を付してください。

なお、異動事項が「解散」、「破産」の場合は、「清算人等の住所氏名」欄に清算人、破産管財人等の住所及び氏名を記載してください。

(6) 一般社団法人又は一般財団法人が形態を変更した場合

「一般社団法人又は一般財団法人の形態」欄に、変更後の形態に該当する□にレ印を付してください。

なお、「非営利型法人」の□にレ印を付した場合は、「公益法人等の収益事業」欄について記載してください。

(7) 公益法人等が収益事業を開始又は廃止した場合

「公益法人等の収益事業」欄の該当する□にレ印を付してください。

(8) 「異動事項」欄に掲げる事項以外の異動があった法人

異動事項の「その他の事由」に○印を付し、異動事項を具体的に記載してください。

10. 添付書類

異動事項	添付書類	
①事業年度変更	変更後の定款（写）又は株主総会の議事録（写）	1部
②合併	合併契約書（写） 合併法人及び被合併法人の登記事項証明書（写）	各1部
③法人税の確定申告期限の延長の有無	申告期限の延長の特例の申請書（写）	1部
④収益事業開始又は廃止	収益事業開始届出書（写）又は収益事業廃止届出書（写）	1部
⑤上記①～④以外	登記事項証明書（写）等	1部

- この届出書はボールペンで記載してください。なお、温度変化により無色になるインキを用いたボールペンは使用しないでください。
- この届出書に記載された情報は、法人の同意や法令に定めがある場合を除いて、市税の課税や納税の目的以外には、利用しません。