

(記載要領)

- ※印の欄は、記入しないでください。
- 栄市税事務所長に提出してください。
- 次に掲げる区分に従い、名古屋市市税減免条例の適用条項を記載し、「減免額」の欄には減免を受けようとする金額を記入してください。この申請書の提出期限は、法人の市民税の申告納付期限までです。期限までに提出されませんと、減免を受けられませんので、ご注意ください。

減免の申請は事業年度ごとに必要ですので、前年度に提出していても、今年度分の減免申請書を提出してください。減免申請書の提出がない事業年度については、減免は適用されません。

また、法人税割が生じる場合については、減免の対象とはなりません。

	減免事由	適用条項	減免額	申請書の提出期限
(1)	清算中の法人(注1)、6箇月以上事業を中止中の法人	第5条第1項第1号	均等割額の1/2(注3、4)	確定申告の申告納付期限
(2)	公益社団法人又は公益財団法人(注2)	第5条第1項第2号	均等割額の1/2(注3)	均等割申告の申告納付期限
(3)	公益事業を営む法人(規則で定めるものに限る。)で、(4)の法人でないもの(注2)	第5条第1項第3号	均等割額の全部	均等割申告の申告納付期限は4月30日です。 土・日曜にあたる場合はその翌日を期限とします。
(4)	特定非営利活動促進法第2条第2項に規定する法人(注2)	第5条第1項第4号	均等割額の全部	

(注1) 解散の日の翌日以降の事業年度に限ります。

(注2) 収益事業又は法人課税信託の引受けを行う期間を除きます。

(注3) 減免額に100円未満の端数があるときには、これを切り上げてください。

(注4) 予定申告等により均等割額について既に納付すべきことが確定しているものがある場合は、これを控除した額の2分の1が減免額となります。

- この申請書を提出する場合には、減免を受けようとする事由に該当する事実を証明する書類等を添付してください。その際、「添付書類」欄の「減免を受けようとする事由に該当する事実を証明する書類」又は「その他」の□にレ印をつけ、当該添付書類の名称を記載してください。必要な添付書類は以下のとおりです。

減免を受けようとする法人	添付書類
清算中の法人	登記事項証明書の写し (「法人の異動届出書」により、解散及び清算終了について届出済の場合は、「添付書類」欄に「既に届出済」と記載し、添付は省略してください。)
6箇月以上事業を中止中の法人	「現況届」等の現状を確認できる書類
特定非営利活動法人	・事業報告書 ・活動計算書(又は収支計算書)又はその他の事業の概況を証明する書類(注5)
上記以外の法人	・事業報告書 ・収支計算書又はその他の事業の概況を証明する書類(注5)

(注5) 提出期限までにこれらの書類が作成されていない場合は、前年度分の事業報告書、活動計算書若しくは収支計算書(設立1期目の場合は事業計画書、活動予算書若しくは収支予算書)を提出してください。

- この申請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。
- この申請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。