



法人設立(設置)異動等申告書

平成 年 月 日			
法人番号			
(フリガナ)			
山ノ内町長 様		法 人 名 (印)	
		〒 (電話)	
		本 店 所 在 地	
		代 表 者 氏 名 (印)	
設 立 年 月 日	平成 年 月 日	事 業 種 目	
事 業 年 度	自 月 日 ~ 至 月 日	自 月 日 ~ 至 月 日	
資 本 金 又 は 出 資 金 の 額	円	申 告 期 限 の 延 長	<input type="checkbox"/> 有 (月) <input type="checkbox"/> 無
分 割 ・ 非 分 割 の 区 分	<input type="checkbox"/> 分割法人(町外にも事業所等を有する法人) <input type="checkbox"/> 非分割法人(町内のみにも事業所等を有する法人)		
山ノ内町内の事業所等	設 置 (開 設) 年 月 日	平成 年 月 日	区 分 <input type="checkbox"/> 事務所又は事業所 <input type="checkbox"/> 寮等
	(フリガナ) 名 称		
	所 在 地	〒 (電話) 山ノ内町	
書類の送付先 (本店以外の場合)	名 称		
	所 在 地	〒 (電話)	
届 出 事 項 の 変 更	<input type="checkbox"/> 本店所在地変更 <input type="checkbox"/> 名称変更 <input type="checkbox"/> 代表者変更 <input type="checkbox"/> 資本金等の額変更 <input type="checkbox"/> 事業年度変更 <input type="checkbox"/> その他	変 更 前	変 更 後
		変 更 年 月 日	平成 年 月 日
	※本店所在地変更のうち町内から町外へ移転の場合、町内事業所等の有無		
<input type="checkbox"/> 解 散 <input type="checkbox"/> 清 算 結 了	清 算 人	氏 名	解散・清算終了年月日
		住 所 (電話)	平成 年 月 日
町内事業所等の廃止	名 称	廃止年月日	平成 年 月 日
	所 在 地	山ノ内町	廃止後の町内事業所等の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
合 併	被 合 併 法 人 名 称	被合併年月日	平成 年 月 日
	所 在 地		
休 業	理 由	休業年月日	平成 年 月 日
関与税理士	〒 (電話) 住 所 事務所名・氏名		

【注】記入上の注意、添付書類等については裏面をご覧ください。

《記入等にあたりご注意いただきたいこと》

- 1 法人番号(13桁)を記入してください。
- 2 「設立年月日」欄は、本店の設立年月日(会社成立年月日)を記入してください。
- 3 「事業種目」欄には、主たる業務を具体的に記入してください。
- 4 「申告期限の延長」欄は、法人税の申告期限の延長の承認を受けている場合、有にチェックをして延長月数を記入してください。
- 5 山ノ内町内の事業所等の「区分」欄は、いずれか該当するものにチェックをしてください。
事務所又は事業所・・・自己の所有に属するものであると否とを問わず、事業の必要性から設けられた人的及び物的設備であって、そこで継続して事業が行われる場所。
寮等・・・寮、宿泊所、クラブ、保養所、集会所、その他これらに類するもので、法人が従業員の宿泊、慰安、娯楽等の便宜等を図るために常時設けられている施設。(独身寮や家族寮などの従業員等の居住施設は除く。)
- 6 「書類の送付先」は、法人住民税にかかる申告案内及び納付書の送付先を記入してください。
- 7 届出の内容に応じて、以下の書類の写しを添付してください。

設立、事業所等の設置	・・・	法務局履歴事項全部証明書、定款
本店所在地変更	・・・	法務局履歴事項全部証明書
名称変更	・・・	法務局履歴事項全部証明書
代表者変更	・・・	法務局履歴事項全部証明書
資本金等の額変更	・・・	法務局履歴事項全部証明書(記載内容に変更がある場合)
事業年度変更	・・・	定款
解散、清算終了	・・・	法務局履歴事項全部証明書
町内事業所等の廃止	・・・	法務局履歴事項全部証明書(支店登記がされている場合のみ) 異動の内容がわかる書類(支店登記がない場合。例 売買契約書など)
被合併	・・・	法務局履歴事項全部証明書
休業	・・・	なし
その他	・・・	異動の内容がわかる書類
- 8 「届出事項の変更」の「本店所在地変更のうち町内から町外へ移転の場合、町内事業所等の有無」欄には、本店移転後において該当するものにチェックをしてください。
- 9 町外から町内へ本店を移転された場合は、「設立年月日」～「書類の送付先」についても記入のうえ、法務局履歴事項全部証明書及び定款の写しを添付してください。

◎ 郵送による届出で控えの返送をご希望の場合は、切手を貼った返信用封筒を同封してください。