

法人市民税に係る法人等の設立申告書・異動の届出書

(設立・開設・廃止・変更・解散・結了・合併・休業・連結)

法人番号(13桁)

管理番号(8桁)



受付印

年 月 日

(あて先) 春日市長

次のとおり 申告 届出 します。

1	(フリガナ) 法人名		
	本店所在地	〒 - 電話() - -	
	代表者 氏名		
	申告書等送付先 名称		〒 - 電話()
	(上記本店所在地と異なる場合に記入) 所在地	〒 - 電話()	

2	法人設立 登記年月日	昭和・平成・令和 年 月 日	本支店区分	該当する番号を○で囲んでください 1 市内本店法人 2 市内本店で市外に事業所のある法人 3 市外本店法人	事業 年度	(自) 月 日 (至) 月 日
	事業の 目的		資本金又は出資金の額	円	法人税の提出期限 の延長の有無	有 (ヶ月) ・ 無
	一般社団法人・一般財団法人の場合	法人区分	<input type="checkbox"/> 普通法人 <input type="checkbox"/> 非営利型法人 収益事業の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
	公益法人等である場合	収益事業	収益事業の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			

3	事業所 の 廃 開 止 設	名称	所在地	開設・廃止年月日
		〒 - 電話()	開設 廃止	年 月 日
		〒 - 電話()	開設 廃止	年 月 日
		〒 - 電話()	開設 廃止	年 月 日
※ 事業所を廃止した場合、春日市内の他の事業所等は(<input type="checkbox"/> 存続・ <input type="checkbox"/> 廃止)します。				

4	届出事項 等の 異動	事由	異動年月日	年 月 日	登記年月日	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 本店・事業所等所在地 <input type="checkbox"/> 組織・名称・商号 <input type="checkbox"/> 資本金(出資金)の額 <input type="checkbox"/> 代表者(清算人) <input type="checkbox"/> 事業年度 <input type="checkbox"/> 延長月数 <input type="checkbox"/> 申告書等送付先・連絡先 <input type="checkbox"/> その他	異動前			
			異動後			
※ 本店が移転した場合、旧の本店は(<input type="checkbox"/> 存続・ <input type="checkbox"/> 廃止)します。						

5	事業の 廃止・ 休業等	解散 (合併解散 を除く)	清算人	氏名	住所	〒 - 電話()	解散年月日
		清算結了	清算結了年月日			年 月 日	
		合併	被合併 法人	名称	所在地	〒 - 電話()	合併年月日
		休業	休業開始年月日			年 月 日 から	

6	グル ープ 通 算 制 度	法人税のグループ通算制度の適用 有・無				事業 年度	(自) 月 日	
		通算 親法人	法人番号	名称	所在地		〒 - 電話()	(至) 月 日
		法人税率の区分 1 普通法人 2 協同組合等 3 特定医療法人						
		異動 等	<input type="checkbox"/> 法人税の通算納税の開始・中止等 <input type="checkbox"/> 通算親法人の名称等の変更 <input type="checkbox"/> 通算親法人の決算期の変更	異動前	異動後	異動年月日		
						年 月 日		

関与税理士
氏名

電話()

※記入要領は裏面をご参照ください。

記入要領及び添付書類等

この申告書・届出書は、春日市内に会社を設立・設置（市外からの転入を含む）したとき、及びすでに届けている内容に異動があったときに添付書類を添えて提出してください。

各欄の記入の仕方

1 必須項目

- ① 「法人名」欄は、名称に漢字及びアルファベットがある場合、必ず「フリガナ」をつけてください。
 - ② 「本店所在地」欄は、登記事項証明書に記載されている本店所在地を記入してください。また、本店所在地が登記上のみで事業所としての実体がない場合は（登記上）と記入してください。
 - ③ 「申告書等送付先」欄は、申告書類等の送付先として本店所在地以外を希望する場合に記入してください。本店所在地と同じであれば記入の必要はありません。
- ※ ②～③については、郵便番号、電話番号及びビル名等名称、室番号は必ず記入してください。なお、本市の電算システム上、郵便番号の事業所個別番号には対応できておりませんのでご了承ください。（通常の郵便番号で送付させていただきます。）

2 法人の設立

◎添付書類：「登記事項証明書の写」及び「定款又は寄付行為の写」

※会社分割による設立及び人格のない社団の場合は下記書類を併せて添付してください。

・会社分割の場合：分割契約書の写

・人格のない社団が収益事業を開始した場合：税務署への提出書類（収益事業開始届等）の写

- ① 「法人設立登記年月日」欄は、登記簿に記載されている登記年月日を記入してください。
- ② 「事業の目的」欄は、現に営んでいる事業のうち主たる事業を記入してください。
- ③ 「本支店区分」欄は、該当する番号を○で囲んでください。
- ④ 「資本金の額又は出資金の額」欄は、資本金の額又は出資金の額を記入してください。
- ⑤ 「事業年度」欄は、法令、定款等に定められている事業年度を記入してください。
- ⑥ 「法人税提出期限の延長処分の有無」欄は、法人税法の規定により提出期限の延長の承認を受けている場合は、「有」を○で囲み、延長月数を記入してください。
- ⑦ 公益法人等は該当する項目の□に「✓」を記入してください。

3 事業所の開設・廃止

◎添付書類：「登記事項証明書の写」及び「定款又は寄付行為の写」

- ① 「事業所等の状況（開設・廃止）」欄は、春日市内に設置した事業所等について、その名称、所在地及び設置又は廃止年月日を記入してください。設置した事業所等が複数の場合には、主たる事業所等を上段に記入してください。欄が不足する場合は適宜追加してください。
- ② 「事業所を廃止した場合、春日市内の他の事業所等は（存続・廃止）します」欄は、該当するものに「✓」を記入してください。

4 届出事項等の異動

◎添付書類：右表のとおり

事由	添付書類
本店等所在地 組織・名称・商号	登記事項証明書の写 ※春日市内に本店が転入した場合は、「定款又は寄付行為の写」も添付してください。
資本金（出資金）の額 代表者（清算人）	
事業年度	定款（寄付行為）又は議事録の写
延長月数	税務署への提出書類の写
収益事業の開始・廃止	※受付印があるもの

- ① 「事由」欄は、該当する事由の□に「✓」を記入してください。
- ② 「異動年月日」欄は、実際の異動年月日を、「登記年月日」欄には登記した年月日を記入してください。
- ③ 「異動前」「異動後」の欄は、それぞれの異動事由の異動前、異動後を記入してください。
- ④ 「本店が春日市外へ移転した場合、旧本店又は他の事業所は（存続・廃止）します」欄は該当するものに「✓」を記入してください。

5 事業の廃止・休業等

◎添付書類：「登記事項証明書の写」及び（合併の場合は）合併契約書

- ① 「解散」欄は、清算人の氏名、住所及び解散年月日、登記年月日を記入してください。
- ② 「清算終了」欄は、清算終了年月日を記入してください。
- ③ 「合併」欄は、被合併法人の名称、所在地及び合併年月日、登記年月日を記入してください。
※登記事項証明書は、合併法人・被合併法人両法人とも必要です。
※合併法人が被合併法人の事業所を引き継ぐ場合は「3」の事業所開設欄に引き継ぐ事業所を記入してください。また、市内に事業所を初めて開設することになる場合には、「定款又は寄付行為の写」も添付してください。
- ④ 「休業」欄は、休業開始年月日を記入してください。

6 グループ通算制度

◎添付書類：法人税における「連結納税の承認の申請書」の写、「出資関係図」の写及び「グループ一覧」の写 ※税務署提出済みとわかるものを提出ください。

- ① 「法人税のグループ通算制度の適用」欄は、適用があれば「有」を○で囲んでください。
- ② 「通算親法人」欄は、通算親法人の名称、所在地、事業年度を記入し、法人税率の区分の該当番号を○で囲んでください。
- ③ 「異動等」欄は、該当する事由の□に「✓」を記入し、それぞれの事由の異動前、異動後、異動年月日を記入してください。

【問合せ先】春日市 市民部 税務課 市民税担当

電話：092-584-1111（内線1311～1317）