

法人等異動届出書 記載要領

尼崎市役所 市民税課
電話:06-6489-6256

○法人等異動届出書(提出用)

・法人名や本店所在地などの情報を記入の上、「1」～「13」の異動事項に○をし、異動内容を該当欄に記入してください。「1」～「13」に該当のない異動事項については、「6 その他」に○をし、「異動前」欄及び「異動後」欄に異動内容を記入してください。

・届出の内容についてお尋ねする場合がありますので、**連絡先については、必ず記入してください。**

○法人等異動届出書(控)

・控が必要な方はご活用ください。

※届出の内容によっては、「履歴事項全部証明書」などの**添付書類のご提出が必要**となります。

以下に、主な異動内容と必要な添付書類を掲載しますので、ご確認ください。

その他ご不明な点がありましたら、尼崎市役所市民税課(電話:06-6489-6256)までご連絡ください。

○主な届出の内容(全て写しで可)

主な異動内容	添付書類
商号・名称の変更	履歴事項全部証明書(登記簿謄本)
本店又は主たる事務所の所在地の変更(尼崎市内ですでに事業を行っている又は以前事業を行っていた場合)	履歴事項全部証明書(登記簿謄本)
尼崎市内の事務所等の一部または全部閉鎖	不要
法人市民税に関する書類送付先の変更	不要
事業年度の変更	議事録又は定款
代表者の変更(代表者住所のみの変更は届出不要)	履歴事項全部証明書(登記簿謄本)
資本金の変更	履歴事項全部証明書(登記簿謄本)
申告期限の延長	申告期限の延長の特例の申請書(税務署宛て)の写し
休業・事業再開	不要
解散	履歴事項全部証明書(登記簿謄本)
清算終了	履歴事項全部証明書(登記簿謄本)
連結納税/グループ通算制度の承認・取り消し	税務署に提出した申請書などの写し
合併(合併存続・合併解散)	履歴事項全部証明書(登記簿謄本)、合併契約書、定款(合併により尼崎市内に新たに事務所等を設置する場合)

以上