

<法人設立・異動等届出書 記入のしかた>

◎法人に異動があった場合

届出書の(2)異動の欄を記入します。

ア 商号変更・資本金変更・代表者変更・事業年度変更の場合

該当する異動内容を○で囲み、変更前・変更後および異動年月日を記入

※登記簿謄本のコピー(事業年度変更の場合は定款または議事録のコピー、
申告期限の延長の場合は税務署への申請書のコピー)を1部添付

イ 書類の送付先変更の場合

異動内容の書類送付先変更を○で囲み、変更前・変更後および異動年月日を記入

※添付書類なし

ウ 本店所在地変更の場合

①富山市内から市内、富山市外から市外への本店移転の場合

異動内容の本店所在地変更を○で囲み、変更前・変更後および異動年月日に
移転日を記入

※登記簿謄本のコピーを1部添付

②富山市内から市外への本店移転の場合

異動内容の富山市外への本店移転を○で囲み、転出先住所、移転したあとの富山市内の
事務所の有無および異動年月日に移転日を記入

※登記簿謄本のコピーを1部添付

③富山市外から市内への本店移転の場合

(1)転入欄に記入

※登記簿謄本のコピーと定款のコピーを各1部添付

エ 支店所在地変更、事業再開、収益事業開始・廃止などの場合

異動内容のその他を○で囲み、異動内容、変更前・変更後および異動年月日を記入

※添付書類なし

(ただし、収益事業開始・廃止の場合は税務署への届出書の写しを1部添付)

オ 休業の場合

異動内容の休業を○で囲み、休業理由および休業開始日を記入

※添付書類なし

カ 解散の場合

異動内容の解散を○で囲み、精算人および異動年月日に解散日を記入

※登記簿謄本のコピーを1部添付

キ 清算終了の場合

異動内容の清算終了を○で囲み、精算人および異動年月日に清算終了日を記入

※登記簿謄本のコピーを1部添付

ク 合併による解散の場合

異動内容の合併による解散を○で囲み、被合併法人(合併により解散する法人)および
合併期日(合併契約書に定めてある日)を記入

※登記簿謄本のコピーと合併契約書のコピーを各1部添付

ケ 事務所を廃止した場合

異動内容の事務所等廃止を○で囲み、事務所を廃止したあとの富山市内の事務所の有無
および異動年月日に廃止日を記入

※添付書類なし