

受付印

管理番号

# 市民税・法人設立(設置)異動等申告書

年 月 日

松本市長殿

法人番号

ふりがな  
法人名  
〒 電話( )

ふりがな  
本店所在地

ふりがな  
代表者名

松本市市税条例第36条の2第9項の規定により申告します。

設立・設置年月日	年 月 日	事業の種類																					
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		資本金の額及び資本準備金の額の合計額		資本金等の額																			
分割・非分割の区分	分割法人 ・ 非分割法人	申告期限の延長の処分	有 月 ・ 無																				
松本市内の事務所又は事務所の所在地	〒 松本市 名称 電話( )																						
異動事項 該当番号を○で囲んでください。	<table border="0"> <tr> <td>1 新規設立(設置)</td> <td>5 代表者変更</td> <td>9 解散</td> <td>13 その他</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>2 本店所在地変更</td> <td>6 資本金等の金額変更</td> <td>10 合併</td> <td colspan="3" rowspan="3">( )</td> </tr> <tr> <td>3 支店所在地変更</td> <td>7 事業年度変更</td> <td>11 休業</td> </tr> <tr> <td>4 名称変更</td> <td>8 事業所等廃止</td> <td>12 送付先</td> </tr> </table>					1 新規設立(設置)	5 代表者変更	9 解散	13 その他			2 本店所在地変更	6 資本金等の金額変更	10 合併	( )			3 支店所在地変更	7 事業年度変更	11 休業	4 名称変更	8 事業所等廃止	12 送付先
1 新規設立(設置)	5 代表者変更	9 解散	13 その他																				
2 本店所在地変更	6 資本金等の金額変更	10 合併	( )																				
3 支店所在地変更	7 事業年度変更	11 休業																					
4 名称変更	8 事業所等廃止	12 送付先																					
異動事項の内容	変更前		変更後																				
変更年月日	年 月 日	設置年月日	年 月 日	休業年月日	年 月 日																		
解散	年 月 日	清算人住所																					
清算終了	年 月 日	清算人氏名																					
事業所等 廃止	所在地	〒 松本市		廃止年月日	年 月 日																		
	名称			廃止後の状況	1. 市内に事業所等は無くなった 2. 市内にこの他の事業所等がある																		
合併 分割	合併(被合併)法人又は分割(承継)法人の本店所在地・名称	所在地	〒 電話( )																				
		名称																					
市内事業所等を合併法人又は分割承継法人に		引き継ぐ ・ 引き継がない	合併(分割)年月日	年 月 日																			
備考																							
関与税理士	〒 電話( )		添付書類	登記簿謄本(写) ・ 定款等(写) 議事録(写) ・ その他資料(写)																			

※記入上の注意は裏面をご覧ください。

## 記入上の注意

- 1 法人番号(13桁)を記入してください。
- 2 読み方のむずかしい法人名、住所、代表者名には必ずふりがなをつけてください。なお、変更届の場合は、変更後の各名称で記入してください。
- 3 郵便番号、電話番号は必ず記入してください。
- 4 設立登記年月日の欄には本社の設立年月日を記入してください。
- 5 事業の種類欄には、主たる業務を具体的に記入してください。
- 6 事業年度の欄は、年1回決算の場合は左側のみ、年2回決算の場合は両方に記入してください。
- 7 分割、非分割の欄は、松本市以外に事業所がない場合のみ非分割で、他の場合は分割となります。
- 8 申告期限の延長の処分の有無の欄は、法人税の申告期限の延長の処分を受けている場合、有に○印をして延長月数を記入してください。
- 9 異動事項の欄は、営業所設置の場合、1に○印をして松本市への設置年月日を内容の欄へ、各種変更の場合、該当事由に○印をして変更前、変更後、変更年月日を内容の欄へ、事業所、営業所等廃止の場合、8に○印をして廃止年月日を内容の欄へ、それぞれ記入してください。
- 10 本店が住所変更して松本市から事業所等がなくなる場合は、本店所在地変更及び事業所等廃止扱いに、また、他市町村から松本市へ本店が移転した場合は、新規設立(設置)扱いになりますので注意してください。
- 11 解散、合併、分割、休業の場合は、該当する欄へ記入してください。
- 12 異動届提出の際、異動項目各項目番号に対応して、以下の書類の写しを添付してください。
  - 1 …………… 法務局履歴事項全部証明書、定款
  - 2.4.5.6.9 …………… 法務局履歴事項全部証明書
  - 7 …………… 定款又は会議議事録
  - 10 …………… 法務局履歴事項全部証明書、定款、合併契約書
  - 13 …………… 異動の内容のわかる書類