

法人届出書

受付
印

※処理事項

管理番号

返信日

入力日

確認日

年 月 日 富津市長様	法人番号	
	主たる事務所 事業所所在地	
	ふりがな	
	法人等の名称	
	ふりがな	
	代表者氏名	
	経理責任者 氏名	
	法人市民税に 関する担当者	
電 話	()	

下記のとおり法人（事業所、事務所）を設立（設置、変更、合併、解散、廃止、休業、清算終了）しましたのでお届けします。

区 分	変 更 前	変 更 後	変 更 日
設立等年月日	年 月 日	年 月 日	
事業年度 ①	月 日から 月 日まで	月 日から 月 日まで	
資本金 (出資金) ②	万円	万円	
事業種目 ③			
法人等の 名称 ④			
主たる事務所 事業所所在地 ⑤			
代表者氏名 ⑥			
市内 事務所等	名称 ⑦		
	所在地 ⑧		
	電 話 ⑨	()	()
関与 税理士	住 所 ⑩		
	氏 名 ⑪		
	電 話 ⑫	()	()
当初事業年度	自 年 月 日	至 年 月 日	
還付先 金融機関	銀行 支店	当座 普通 No.	
添付書類 (写し可)	1. 登記簿謄本（履歴全部事項証明書） 2. 定款または規約	3. 合併契約書 4. その他参考資料 ()	
備 考			

記 載 要 領

1. この届出書は新たに設立した法人等、または他の市町村および当市において主たる事務所または事業所を設けて事業をおこなう法人等が新たに事務所または事業所を設けた場合または①～⑫までの事項に変更があった場合、または合併、解散、廃止、休業、清算終了の場合に富津市長に届出をしてください。
2. 次に掲げる届出書の場合、下記の書類を添付してください。
 - (1) 新規設立、設置の場合
 - ①定款または規約
 - ②設立の登記の登記簿謄本
 - (2) ①～⑥までの事項に変更があった場合
 - ①定款または規約（①の場合）
 - ②登記簿謄本（履歴全部事項証明書）（②～⑥の場合）
 - (3) 合併の場合
 - ①合併契約書
3.
 - (1) 「法人番号」欄には国税庁から送付された13桁の番号を記入してください。
 - (2) 「主たる事務所、事業所所在地」欄には定款に記載されている本店または主たる事務所の所在地を記入してください。
 - (3) 「法人等の名称」欄には登記簿に記載されている法人名を記入してください。
 - (4) 「代表者氏名」欄には法人等を代表する者の氏名を記入し、代表者が数人ある場合はその全部を記入してください。
 - (5) 「電話」欄には事務所または事業所所在地の電話番号を記入してください。
 - (6) 「設立等年月日」欄には設立等についての登記簿に記載されている登記年月日を記入し、登記簿に記載がない場合には実際に設立等が行なわれた年月日を記入してください。
 - (7) 「事業年度」欄には法令、定款その他これらに準ずるものにより定められている事業年度を記入してください。
 - (8) 「資本金（出資金）」欄には登記した資本の額、出資の額を記入してください。
 - (9) 「事業種目」欄には定款その他、これに準ずるものに記載されている種目の全部を記入してください。
 - (10) 「市内事務所等」欄には支店等についての登記の有無を問わず富津市内にあるすべての支店、出張所、営業所、事務所、工場等を記入してください。
 - (11) 「添付書類」欄には添付している書類に○をつけ、その他に添付書類があれば記入してください。
 - (12) 「備考」欄には個人企業を法人組織としたもの、解散した場合には清算人、合併の場合には、合併法人等その他参考となる事項を記入してください。