

## 法人市民税にかかる事務所等の申告書の記入方法

本店所在地	登記事項証明書の本店所在地及び郵便番号をご記入ください。
名称	登記事項証明書の商号及びフリガナをご記入ください。
代表者氏名	代表者の役職名と氏名をご記入・社印を押印ください。
法人市民税に関する連絡先	法人の市民税に関する連絡先が本店と異なる場合にご記入ください。
関与税理士	申告書の作成を税理士に依頼されている場合にご記入ください。

### 1. 滝沢市内に本店・事業所等を設立・設置・再開した場合

\* 定款と登記事項証明書の写しを添付してください

設立・設置・再開の年 月 日	滝沢市内に事業所を開設（再開）した年月日をご記入ください。
事業種目	業務内容をご記入ください。（複数の事業を行っている場合は、主となる事業内容）
資本金等の金額	・資本金等の金額または出資金額を円単位でご記入ください。 ・資本積立金の欄は該当する場合に円単位でご記入ください。
事業年度	事業期間の始めの日と終わりの日をご記入ください。
滝沢市内の事業所等の所在地・名称	本店が滝沢市以外にある場合のみご記入ください。 滝沢市にある事業所の所在地・名称・従業者数・電話番号をご記入ください。
滝沢市外の事業所の有・無	本店が滝沢市内の場合で、滝沢市以外にも事業所がある場合は有に○を滝沢市以外の事業所がない場合は無を○で囲んでください。
申告期限の延長	国税の「申告期限の延長の特例」について、税務署長の承認を得ている場合は有（国税申告控の写しを添付）を○で囲んで延長月数を記入し、それ以外の場合は無を○で囲んでください。
法人税の連結納税承認の有無	連結納税承認を受けている場合は有を○で囲み、承認内容にかかる資料（税務署長の承認書または税務署収受印を押印した申請書の写し）を添付してください。それ以外の場合は無を○で囲んでください。

### 2. 名称や所在地が変更・異動した場合

該当する事項を全て○で囲んでください。

該当する事項が 1. 2. 5. 6. 8. 9 の時は、登記事項証明書の写しを添付してください。

変更前の欄は、変更する前の内容をご記入ください。

変更後の欄は、変更した後の内容及び異動と登記にかかる年月日をご記入ください。

### 3. 閉鎖・解散・結了・合併・休業の場合

該当欄に必要な事項を記入し、下表の書類を添付して提出してください。

種類	添付書類	種類	添付書類
閉鎖	登記した場合は、 登記事項証明書の写し	合併	登記事項証明書及び合併契約書の写し
解散	登記事項証明書の写し	休業	税務署又は各広域振興局に提出した書類の写し
清算結了	登記事項証明書の写し		