

「法人・事務所等異動届出書」記載要領

1. この届出書は複写で作成し、1枚目は控用に、2枚目は提出用になっています。
2. この届出書は、「法人設立・事務所等開設届」を提出した後において、申告事項に異動を生じたときに遅滞なく申告して下さい。
3. ※印欄は、記載しないで下さい。
4. 「本店所在地」欄は、定款等に記載されている本店又は主たる事務所等の所在地を記載して下さい。異動があった場合には、異動後の「所在地」を記載して下さい。
5. 「法人名」欄は、法人等の名称を記載下さい。また異動があった場合には異動後の「法人名」を記載して下さい。
6. 「法人番号」欄には、法人番号(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第15項に規定する法人番号をいう。)を記載して下さい。
7. 「代表者」の各欄は、法人を代表する者の「住所」及び「氏名」を記載し、代表者印を押印して下さい。異動があった場合には異動後の「住所」及び「氏名」を記載して下さい。
8. 異動該当事項のみ記入し、異動年月日は必ず記載して下さい。
9. 「合併その他」欄には、被合併法人となり解散する場合や、他社を吸収し存続する場合等に記載して下さい。なお、合併により新たな法人が被合併法人の事業所を引き継ぐ場合は、新たに「法人設立・事務所等開設申告書」も併せて提出して下さい。合併等の場合は、合併契約書の写し等も提出して下さい。
10. 「備考」欄は、その他の異動事項(文書送付先の変更等)を記載して下さい。
11. この届出書を提出した後において申告事項に異動を生じたときは、遅滞なく再度「法人・事務所等異動届出書」によりその旨を申告して下さい。