

# 法人異動変更届出書 別紙(休業届出用)

管理番号	
法人番号	

届出書を記入する際には、必ず裏面確認事項をご覧ください。

受付印

令和 年 月 日  (宛先) 秋 田 市 長	法 人 所 在 地	
	(フリガナ)	
	法 人 名	
	代 表 者 氏 名	
	連 絡 先	〒 -  Tel ( )
※休業内容確認のため連絡する場合がありますので、連絡先は必ず記入してください。		
1 休業年月日	年 月 日～ (日付まで記入してください。)	
2 登記の解散手続	あり( 年 月 日)・予定なし・未定・検討中	
3 事業再開	あり( 年 月 日)・予定なし・未定・検討中	
4 法人財産 (1)法人事務所所在地・法人土地の状況	法人事務所所在地:	名義<自己・賃貸>
	法人土地:	名義<自己・賃貸>
(2)会社として保有している、事業に必要な機械設備・事務設備(電話・看板等含む)	処分していない理由( )	
(3)上記以外の財産	あり( )・なし	
5 事業に必要な許認可等	許認可等不要 ・ 許認可等必要	
	(必要の場合) 許認可等あり ・ なし ・ 申請中	
6 従業員の状況	現在雇用中( 人) ・ 年 月解雇 ・ 以前から代表者のみ	
7 代表者の現在の職業	会社員等(勤務開始 年 月) ・ 個人事業主 ・ 無職、求職中	
8 理由	事業活動を停止した理由、または法人登記の解散手続きに至らない理由について、できるだけ詳しく記入してください。	
9 確認事項(裏面)について	<input type="checkbox"/> 休業届の提出にあたり、確認事項を全て確認しました。※確認後チェック	
関与税理士	Tel ( )	

※事業再開の際は、「法人設立・事業所設置届出書」で再開の届出をお願いします。

# 確 認 事 項

～法人異動変更届出書 別紙（休業届出用）の提出にあたって～

## 1 届出の前に

この「法人異動変更届出書 別紙(休業届出用)」(以下休業届出書という)の提出にあたっては、事業活動が停止していることが前提となります。不景気で仕事がない・業績不振等のいわゆる「開店休業」状態だけでは業務を停止していることにならず、事業に必要な人員や設備が既に無いといった状態である場合の届出になりますので、今一度ご確認をお願いします。

なお、本届出書の提出以後に事業活動の実施が確認され、法人税や法人県民税が課税されていることが判明した場合、法人市民税においても課税することとなります。

## 2 記載上の注意

1から8までの全ての事項に記入してください。

「4(1)法人事務所所在地・法人土地の状況」は、登記住所と同じである場合でも、名義の欄は記入をお願いします。また、「8 理由」については、『〇〇により事業をやめ資産(設備・建物等)を処分したが、△△のため解散登記できない』等、できるだけ詳しい記載をお願いします。

## 3 添付書類

事業活動を停止していることが確認できる書類、あるいは、その日付に関して参考となる書類がある場合、休業届出書に添付してご提出ください。

○具体例…事務所の賃貸契約が終了していることを示すもの

法人登記はしたが個人営業している場合にはその個人の申告書の写し等

※休業した日付を証する書類の提出がない場合、遡っての休業を認めることはできません。

## 4 調査等への協力依頼

休業届出書を提出後、市において内容を精査し、不明な点があった場合には法人または代表者の方などへ電話連絡・訪問を行い、内容を確認する場合がありますのでご協力をお願いします。

## 5 提出先・問合せ先

〒010-8560 秋田市山王一丁目1-1

秋田市企画財政部市民税課

庶務・税制担当

(TEL 018-888-5475)