

異動届出書の記載要領

この届出書は、法人（国及び地方公共団体の特別会計、連結納税を申請中の法人を含む。）が解散、清算終了、事業年度等の変更、納税地の異動、資本金額等の異動、商号の変更、代表者の変更、事業目的の変更、法人の合併、法人の分割による事業の譲渡若しくは譲受け、法人区分の変更、支店・工場等の異動（閉鎖を含む。）等をした場合に、これを納税地の所轄税務署長、所管都税事務所長（島しょにおいては支庁長、以下同じ）及び市町村長に届け出るときに使用してください。

（注）法人の合併又は分割により新たに設立した法人が、「法人設立・設置届出書」を届け出る場合には、この届出書の提出は必要ありません。また、法人課税信託に係る受託法人が、税務署長に「法人課税信託の受託者となった旨の届出書」、または、都税事務所長に「法人課税信託の効力の発生等に係る申告書」を届け出る場合についても同様です。

記

1 提出部数

この届出書は次の提出先にそれぞれ1通（国税局調査部所管法人は税務署提出用を2通）提出してください。

- (1) 納税地の異動があった場合（提出法人：納税地を異動した法人）

異動前の納税地の所轄税務署長、所管都税事務所長、市町村長、異動後の納税地の所轄税務署長及び市町村長
- (2) 連結子法人の本店又は主たる事務所の所在地に異動があった場合

（提出法人：税務署長に届け出る場合は連結親法人、都税事務所長及び市町村長に届け出る場合は連結子法人）

 - ① 連結親法人の納税地の所轄税務署長
 - ② 異動のあった連結子法人の異動前の本店又は主たる事務所の所在地の所轄税務署長、所管都税事務所長及び市町村長
 - ③ 異動のあった連結子法人の異動後の本店又は主たる事務所の所在地の所轄税務署長及び市町村長

（注）上記①～③のすべてに提出していただくことになります。
- (3) 上記(1)及び(2)以外の異動があった場合（提出法人：異動のあった法人）

異動のあった法人の納税地（連結子法人の場合は、本店又は主たる事務所の所在地）の所轄税務署長、所管都税事務所長及び市町村長

2 添付書類

都税事務所長及び市町村長に届け出る場合は、次の書類を提出機関ごとに添付してください。

- (1) 届出の事項が登記を要するものである場合は、登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は履歴事項一部証明書）又は登記簿謄本若しくは抄本で、異動事実が確認できる記載のあるもの

（注）税務署長及び都税事務所長に届け出る場合は、オンライン登記情報提供制度が利用できます。また、オンライン登記情報提供制度が利用できる市町村もありますので、事前に提出先へ確認してください。「オンライン登記情報提供制度」（<http://www1.touki.or.jp>）を利用する場合には、「照会番号」欄及び「発行年月日」欄をそれぞれ記載してください。この場合には、登記事項証明書等の添付は不要です。なお、提出先ごとに照会番号が必要となります。
 - (2) 事業年度の変更等で定款、寄附行為、規則又は規約の変更等を要するものである場合は、その写し
 - (3) 登記を要しない事項にあっては、変更の事実を証明できる書類の写し
 - (4) 法人の合併を行った場合には、合併契約書の写し
 - (5) 法人の分割を行った場合には、分割計画書又は分割契約書の写し
 - (6) その他参考となる書類
- ※ 税務署長に届け出る際には、原則として上記の書類を添付する必要はありませんが、異動事項の内容確認のため、登記事項証明書、定款等の写しを確認させていただく場合があります。

3 各欄の記載方法

- (1) 「提出法人」欄には該当する□にレ点を付してください。
- (2) 「本店又は主たる事務所の所在地」欄には、登記してある本店又は主たる事務所の所在地を記載してください。
- (3) 「代表者氏名」欄には、法人を代表する者の氏名を、「代表者住所」欄（都税事務所提出用は記載不要です。）には、その代表者の住所を記載してください。なお、持株会社の代表者が法人である場合には、当該法人名に続けて職務執行者の氏名を記載してください。
- (4) 「送付先・連絡先」欄には、該当する□にレ点を付して当該所在地を記載してください。なお、本店所在地又は代表者住所の場合には当該所在地欄の記載は不要です。
- (5) 「事業の種類」欄には、現に営んでいる主な事業の種類を記載してください。
- (6) 「事業年度」欄には、法令、定款等により定められている会計期間を記載してください。
- (7) 「資本金又は出資金の額」欄には、登記した資本金の額又は出資金の額を記載し、「資本金等の額」欄には、法人税法施行令第8条に規定する資本金等の額を記載してください。

（裏面に続く）

- (8) 「地方税の申告期限の延長の処分（承認）の有無」欄には、新たに支店等を設置した場合に、既に地方税法第72条の25第3項、第5項（同法第72条の28第2項において準用する場合を含む。）、法人税法第75条の2（同法第145条において準用する場合を含む。）及び同法第81条の24の規定により申告書の提出期限の延長の承認を受けている場合には、「有」を○で囲み、延長された最初の事業年度及び延長月数を記載してください。
- (9) 「従業者総数」欄には、従業者の総数を、「市内従業者数」欄には、この届出書を提出する各市町村内の従業者数を記載してください。なお、従業者の数は届出年月日現在で記載し、役員、アルバイト及びパートタイマー等を含めてください。
- (10) 「異動のあった□連結子法人等」欄（都税事務所提出用は記載不要です。）には、次の場合に応じて該当する□にレ点を付すとともに、当該法人の「法人名」「納税地（本店又は主たる事務所の所在地）」「代表者氏名」及び「代表者住所」を記載してください。
- ① 提出法人が連結親法人（又は連結親法人となる法人）の場合は、異動のあった連結子法人（又は連結子法人となる法人）の□にレ点を付してください。
 - ② 提出法人が連結子法人（又は連結子法人となる法人）の場合は、異動のあった法人に係る連結親法人（又は連結親法人となる法人）の□にレ点を付してください。
- (11) 「異動事項等」欄には、変更・異動した事項を記載してください。
- (12) 「異動後」欄には、異動事項が解散の場合、清算人の住所及び氏名を記載してください。
- (13) 「異動年月日」欄には、上段に変更・異動の事実が発生した年月日を、下段には登記年月日を記載してください。
- (14) 法人の合併等に係る異動の場合は、「異動事項等」の各欄は、次の記載事項により記載してください。

イ 本店又は主たる事務所の所在地の異動の場合の記載事項

異動事項等	異 動 前	異 動 後	異動年月日(登記年月日)
本店又は主たる事務所の所在地(連結子法人)	○○○ △△△ □□	△△△ ○○○ ◇◇◇	23・□・□ (23・□・□)
	↑ 異動の内容を記載 ↑		
	↑ 変更・異動の事実が発生した年月日を記載 ↑		
	↑ 連結法人の場合、異動事項等の該当する法人の親・子の関係を記載 ↑		
			↑ (転出)法務局の登記年月日 ↑

ロ 吸収合併の場合（被合併法人）

異動事項等	異 動 前	異 動 後	異動年月日(登記年月日)
吸収合併		合併法人(株)○○○ (△△市××町)	23・○・○ (23・○・○)
	↑ 合併法人の名称及び本店所在地を記載 ↑		
	↑ 合併契約書において合併の効力発生日と定めた日(合併期日)を記載 ↑		
			↑ 登記年月日 ↑

ハ 新設合併の場合（被合併法人）

異動事項等	異 動 前	異 動 後	異動年月日(登記年月日)
新設合併		新設合併設立法人(株)◇◇◇ (○○市××町)	23・○・○ (23・○・○)
	↑ 新設合併設立法人の名称及び本店所在地を記載 ↑		
			↑ 新設合併設立法人の設立登記年月日 ↑

- (注1) 新設分割型分割についても「異動年月日」欄には、新設分割設立法人の設立登記年月日を記載してください。
- (注2) 連結子法人が連結親法人との間に連結完全支配関係を有しなくなった場合は、別途、税務署に「連結完全支配関係を有しなくなった旨を記載した書類」を、都税事務所には「法人税に係る連結納税の承認等の届出書」を提出する必要があります。
- (15) 普通法人に該当していた一般社団法人若しくは一般財団法人が公益法人等に該当することとなった場合、公益法人等に該当していた一般社団法人若しくは一般財団法人が普通法人に該当することとなった場合、又は社団法人若しくは財団法人が行政庁の認定若しくは認可を受けた場合は、「異動事項等」欄に「法人区分の変更」と記載の上、右側の各欄にそれぞれ異動前、異動後の法人区分等を記載してください。なお、公益法人等に該当することとなった場合には「公益法人等である場合」欄に収益事業の有無を併せて記載してください。
- (注) 法人区分は、一般社団法人又は一般財団法人のうち、①公益認定を受けているものを「公益認定法人」、②法人税法上の非営利型法人に該当しているものを「非営利型法人」、①及び②以外のもので行政庁の認可を受けているものを「普通法人」とし、行政庁の認定又は認可を受ける前の社団法人又は財団法人を「特例民法法人」としてください。
- (16) 「所轄税務署」欄には、納税地を異動した場合のみ記入してください。
- (17) 「合併の場合」欄及び「分割の場合」欄には、該当する□にレ点を付してください。また、分割の場合には、分割型分割、分社型分割の区分のほか、適格分割に該当するかどうかの区分も□にレ点を付してください。
- (18) 「添付書類」欄には、この届出書に添付したものの番号を○で囲んでください。
また、ここに記載していない書類を添付した場合は、その書類の名称を記載してください。
- (19) 「関与税理士」欄には、関与税理士の氏名及び事務所所在地を記載してください。
- (20) 「税理士署名押印」欄は、この届出書を税理士及び税理士法人が作成した場合に、その税理士等が署名押印してください。
- (21) ※印欄は、税務署、都税事務所又は市町村の処理欄ですので記載しないでください。