

記 載 の 方 法

1. 新たに設立した法人等（法人市民税を課されない者を除く）または、松戸市以外および松戸市において既に主たる事務所、もしくは事業所を設けて事業を行なう法人等が、新たに松戸市に事務所もしくは事業所を設けまたは、市内の事務所もしくは事業所を異動した場合はその日から 60 日以内に松戸市長に提出して下さい。
なお、解散・廃止等、または、既届出書の記載事項変更を生じた場合は速やかに提出して下さい。
2. 新たに設立した法人等については、この届出書の提出の際に次に掲げる書類を添付して下さい。
 - (1) 定款、寄付行為、規約または規則、または「写」 1 部
 - (2) 設立の登記簿謄本、または「写」 1 部
3. 本書記載にあたっては、以下をご覧下さい。
 - (1) 「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。）を記載してください。
 - (2) 「本店又は主たる事務所・事業所の所在地」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下さい。
 - (3) 「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下さい。
 - (4) 「経理担当者氏名」欄には、この届出書および申告書等について対応される方を記入して下さい。
 - (5) 「電話番号」欄には、経理担当者が勤務する事務所または事業所所在地の電話番号を記入して下さい。
 - (6) 「書類の送付先が本店以外の場合」欄には、申告書等書類の送付先が「本店又は主たる事務所・事業所の所在地」欄と異なる場合のみ記入して下さい。
 - (7) 「事業を開始したので届出ます」欄には、該当事項があれば○で囲んで下さい。
 - (8) 「本店設立等の年月日」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、登記簿に記載が無い場合には、実際に設立等が行なわれた年月日を記入して下さい。
 - (9) 「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載欄に沿って記入して下さい。
 - (10) 「事業の目的」欄には、定款その他これに準ずるものに記載されている目的のうち主なものを記入して下さい。
 - (11) 「資本金の額または出資金額」欄には、登記した資本の額または出資の額を記入して下さい。また、資本積立金額がある場合にはその額を記入して下さい。
 - (12) 「申告期限延長の処分（承認）の有無」欄には、延長月数を記入して下さい。
 - (13) 「事業所等の設置状況」欄には、該当する分割区分 1 か 2 を○で囲んで下さい。
 - (14) 「支店、出張所、工場等の設置状況」欄には、松戸市に主たる事務所等がある法人等は、すべての支店等を、主たる事務所等が松戸市以外にある法人等は、松戸市内のすべての支店等を記入して下さい。
 - (15) 「事業の内容を変更したので届出ます」欄には、該当事項があれば○で囲んで下さい。
 - (16) 「届出事項の変更」欄の「事項」には該当する全ての箇所には☑をつけ、「変更前」に既に松戸市に届出している内容、「変更後」に今回の届出により変更すべき事項を記載して下さい。
また、変更事項が複数あり、「変更年月日」がそれぞれ異なる場合は、「変更後」にそれぞれ記入して下さい。
 - (17) 「(注) 本店所在地変更の場合」欄には、変更により松戸市における課税実態を確認する意味で必ずどちらかを○で囲んで下さい。
 - (18) 「事業所の廃止」欄には、廃止した事業所の名称、所在地、廃止年月日を記載し、また他の事業所が松戸市内に残っているかの有無を○で囲んで下さい。
 - (19) 「休業」欄には、休業がいつまでか定まっても、開始日のみ記入し、再開が確定された時点で再度本書により「営業再開」届として提出して下さい。
 - (20) 「解散・結了」欄には、どちらか該当する方を○で囲み、精算人の住所、氏名、電話番号と解散もしくは結了した年月日を記載して下さい。
 - (21) 「合併」欄には、合併法人・被合併法人のどちらかを○で囲み、所在地、名称、電話番号と合併年月日を記載して下さい。