

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、法人課税信託を含みます。）が事業年度等の変更、納税地等（連結子法人にあっては、その本店又は主たる事務所の所在地。以下同じ。）の異動、資本金額等の異動、商号又は名称の変更、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、法人の解散（信託の終了）・清算終了、本店又は主たる事務所の所在地の異動、支店・工場等の異動（閉鎖を含む。）等をした場合に、これを納税地等の所轄税務署長、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。

なお、表題の「法人税 消費税」には、届け出る税目のにレ印を付してください。

また、記載方法については下記を参考としてください。

※ 「消費税異動届出書（第 11 号様式）」に定める異動事項について、この届出書の「消費税」のにレ印を付して提出した場合は、重ねて「消費税異動届出書（第 11 号様式）」を提出する必要はありません。

記

1 提出部数

この届出書は、異動のあった法人の納税地等を所轄等する提出機関（納税地等の異動があった場合には、異動前の納税地等を所轄等する提出機関）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。

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) 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」（<https://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) 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、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) 提出法人が外国法人である場合には、「本店又は主たる事務所の所在地」欄は国外の本店又は主たる事務所の所在地を記載してください。

(2) 「送付先・連絡先」欄には、該当するにレ印を付して当該所在地を記載してください。なお、本店若しくは主たる事務所の所在地又は代表者の住所を送付先とする場合には当該所在地欄の記載は不要です。

(3) 「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。

(4) 「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。

(5) 「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。

(6) 「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。

(7) 「従業員総数」欄には、従業員の総数を、「市内従業員数」欄には、この届出書を提出する各市町村内の従業員数を記載してください。なお、従業員の数には届出年月日現在で記載し、役員、アルバイト、パートタイマー等を含めてください。

(8) 「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。

(9) 「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。

(10) 「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。

(11) 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	〇〇〇 △△△ □□	△△△ □□□ 〇〇	02・〇・〇 (02・〇・〇)
	↑ 異動内容を記載		
		↑ (転出)法務局の本店 移転登記の日を記載	

ロ 吸収合併の場合(被合併法人)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)
吸収合併	被合併法人(株●●●● (▲▲市□□町))	合併法人(株〇〇〇〇 (△△市××町))	(合併期日) 02・〇・〇 (・・・)
	↓ 被合併法人の名称及び 本店所在地(合併前)を記載	↓ 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を記載

- (注) 1 連結子法人が合併等で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、連結親法人は、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、連結子法人は、別途、都税事務所に「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。
- 2 信託の併合は合併とみなされるので、適格合併、非適格合併のいずれかの□にレ印を付してください。
- 3 消費税の課税事業者である法人が合併により消滅した場合、その合併法人は「合併による法人の消滅届出書(第8号様式)」を被合併法人の納税地の所轄税務署長に提出してください。

(12) 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以外のものを「普通法人」としてください。

(13) 「所轄税務署」欄には、納税地を異動した場合のみ記載してください。

(14) 「納税地等を変更した場合」欄には、給与支払事務所等の移転の有無について、該当する□にレ印を付してください。

なお、給与支払事務所等の移転がなく、名称等に変更があった場合には、「無(名称等変更有)」にレ印を付してください。

(注) 「有」及び「無(名称等変更有)」の場合は、「給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書」の提出も必要です。

(15) 「合併の場合」欄及び「分割の場合」欄には、該当する□にレ印を付してください。

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□にレ印を付してください。

(注) 信託の分割は、分割型分割に含まれるものとされています。

(16) 「添付書類等」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。

(17) 「税理士署名押印」欄は、この届出書を税理士又は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。

(18) 「事務所所在地」欄には、関与税理士の事務所所在地を記載してください。

(19) 「※」印の処理欄は、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。

4 留意事項

○ 法人課税信託の名称の併記

法人税法第2条第29号の2に規定する法人課税信託の受託者がその法人課税信託について、国税に関する法律に基づき税務署長等に申請書等を提出する場合には、申請書等の「法人等の名称」の欄には、受託者の法人名又は氏名のほか、その法人課税信託の名称を併せて記載してください。なお、受託者が個人である場合には「代表者氏名」及び「代表者住所」をそれぞれ「氏名」及び「住所」と読み替えて記載してください。