

法人等異動届出書

		法人番号			
年 月 日		※処理	マスター	メンテ	基本台帳
(あて先) 高取町長					
本店又は主たる事務所の所在地	〒□□□-□□□□	代表者又は管理人	住所		印
			氏名		
フリガナ		連絡者の氏名及び所属課係名並びに電話番号		課 係	
法人等の名称				氏名	(電話 - -)

下記のとおり異動があったので届け出ます。

異動事項	異 動 前			異 動 後		
① 法人等の名称						
② 本店又は主たる事務所の所在地						
③ 高取町内の事務所等の所在地						
④ 代表者又は管理人						
⑤ 資本等の金額又は出資金額						
⑥ 事業年度	年 回	月 日から 月 日まで		年 回	月 日から 月 日まで	
⑦ 事業種目						
⑧ 解散	清算人	住所	〒	(電話 - -)		
		氏名				
⑨ 廃止	高取町内で廃止する事務所等	所在地		廃止届出後の高取町内の事務所等の有無 (必ず記入してください)		
		名称				
⑩ 休業	(摘要)					
⑪ 合併、分割その他						
異動年月日	年 月 日		添付書類	1 定款、寄付行為、規則又は規約若しくはこれに準ずるものの写し		
担当税理士	(電話 - -)			2 事項証明書又は抄本		
備考				3 その他異動の事項を証明できるものの写し ()		

- (注) 1 この届出書は、法人等の申告事項に変更があった日から10日以内に提出してください。
 2 異動事項は①から⑪までのうち該当する欄に記載してください。
 3 異動年月日は、必ず記載してください。
 4 「添付書類」の欄に記載された書類のうち該当するものを添付し、同欄の番号に○印を付けてください。
 5 ※印の欄は、記載しないでください。