

(表)
法人設立等届出書

受付印 年 月 日 宮城県 所長 殿	本店等の所在地	〒 電話 ()											
	フリガナ												
	法人名												
	法人番号												
	フリガナ												
	代表者氏名												

宮城県県税条例第50条の規定により下記のとおり届出します。

1 事業開始(設立), 事務所又は事業所の設置

設立登記年月日	年 月 日	資本又は出資金の額	円									
事業所等設置年月日	年 月 日	事業年度	月 日 ~ 月 日									
事業の種類	事務所等(本店等を含む。)が設置されている都道府県数		1 宮城県のみ 2 ()都道府県									
個人事業を廃止し、法人を設立した者	氏名	住所	〒 電話 ()									
宮城県以外に本店等の所在地が有る法人の宮城県内の事務所等	名称	所在地	〒 電話 ()									
連絡先	〒 電話 ()											
法人税におけるグループ通算制度適用の有無	(有・無)	所在地	〒 電話 ()									
		フリガナ										
		法人名										
申告期限の延長処分の有無	事業税(有・無)		月	県民税(有・無)							月	

2 異動

異動事項	異動前	異動後
1 所在地		
2 組織・商号		
3 資本又は出資金の額		
4 代表者		
5 支店等の廃止		
6 連絡先の変更		
7 その他 ()		
異動の日 年 月 日	※本店等の所在地を変更した場合、旧本店等は、事務所・事業所として(存続・廃止)する。	

3 解散, 清算終了又は合併等

解散・清算終了	清算人	住所	異動年月日									
		フリガナ	年 月 日									
		氏名										
合併	被合併法人	所在地	登記年月日									
		フリガナ	年 月 日									
		名称										

関与税理士	氏名	住所	〒 電話 ()									
-------	----	----	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※課税庁使用欄

課税番号	法源番号	設立・異動年月日
		年 月 日

記載上の注意

- 1 この届出書は、宮城県県税条例第50条の規定に基づく届出を行う場合に使用します。
- 2 フリガナ及び電話番号は、必ず記入してください。
- 3 事業を開始(法人を設立)した場合又は宮城県内に事務所(事業所、支店等)を設置し、新たに納税の義務が生じた場合は次の要領で記載し、その事実が発生してから1月以内に届出を行ってください。
 - (1) 「本店等の所在地」、「法人名」、「代表者氏名」の各欄のほか、「1 事業開始(設立)、事務所又は事業所の設置」の各欄に必要な事項を記載してください。
 - (2) 「宮城県以外に本店等の所在地がある法人の宮城県内の事務所等」欄は、本店等の所在地が宮城県以外にある法人の場合に、宮城県内の事務所等の名称及び所在地を記載してください。
 - (3) 「連絡先」欄は、「本店等の所在地」欄に記載した場所以外の場所を申告書等の送付先とする場合に、その所在地を記載してください。
 - (4) 「法人税におけるグループ通算制度適用の有無」欄は、有無のいずれかを○で囲んでください。有の場合には、通算親法人の名称及び所在地を記載してください。
 - (5) 「申告期限の延長処分の有無」欄は、宮城県内に事務所又は事業所を設置し、新たに納税の義務が生じた法人が、確定申告書について提出期限の延長の承認を受けている場合に、その延長月数を記載してください。

なお、宮城県に主たる事務所がある法人で、新たに確定申告書の提出期限の延長の承認を必要とする場合は、別に届出及び承認申請が必要になります。
- 4 上記3で届出した事項について、異動があった場合又は解散、清算終了若しくは合併等があった場合は次の要領で記載し、その事実が発生してから1月以内に届出を行ってください。
 - (1) 「本店等の所在地」、「法人名」、「代表者氏名」の各欄のほか、「2 異動」、「3 解散、清算終了又は合併等」の各欄に必要な事項を記載してください。
 - (2) 異動の場合は、「異動事項」欄の該当する項目の番号に○を付し、異動事項及び異動年月日を記入してください。
なお、※の欄は本店等の所在地を変更したときに使用します。
 - (3) 宮城県内に複数の事務所等があり、そのうち1つ以上を廃止した場合は、廃止した事務所等と存続する事務所等の所在地と名称を記載してください。
 - (4) 解散又は清算終了の場合は、登記年月日又は清算終了年月日を記載してください。
- 5 その他
休業中の場合でも、均等割の申告・納付は行わなければなりません。

6 添付する書類一覧

事業開始(設立)、事務所等の設置	①定款、寄附行為、規則又は規約の写し ②登記事項証明書(履歴事項全部証明書)の写し	提出部数 1通
解散又は清算終了	登記事項証明書(履歴事項全部証明書又は閉鎖事項全部証明書)の写し	
合併	①存続会社及び解散会社の登記事項証明書(履歴事項全部証明書又は閉鎖事項全部証明書)の写し ②合併契約書の写し	
その他の異動	登記事項証明書(履歴事項全部証明書)又は議事録の写しなど、異動の事実が確認できるもの	