

届出が必要な方とその添付書類について

法人を新しく設立した場合や、所在地が変更になった場合など、下記のケースに該当する場合は、鳥取市役所への届出が必要です。

(書き方と添付書類)

異動内容によって、記入箇所や添付書類が異なります。

※申告書上段の届出者の欄には、届出時点の最新の所在地・法人名・代表者を記入してください。

※変更欄の変更年月日は実際の変更日、登記年月日は登記を行った日付です。

※添付書類は、変更事項が分かるものを提出してください。

～具体的なケース別の記入箇所・添付書類～

ケース	記入欄	添付書類	備考
設立 (法人を新しく作った場合) 設置 (市外の法人が市内に事業所(支店)を設けた場合)	設立・設置	・登記簿謄本(履歴事項証明書または現在事項証明書)の写し ※認可地縁団体は認可通知の写し ・定款又は規約等の写し	
所在地(本店)・商号・資本金・代表者・事業種目の変更	変更	登記簿謄本の写し	
事業年度の変更	変更	定款の写し	
所在地(支店)の変更 支店名称の変更	変更	登記している場合のみ、登記簿謄本の写し	
解散	「解散・清算終了」 「解散・休業後の連絡先」	登記簿謄本の写し	「□解散」に <input checked="" type="checkbox"/>
清算終了	解散・清算終了	登記簿謄本の写し(閉鎖事項証明書)	「□清算終了」に <input checked="" type="checkbox"/>
廃止(法人は活動しているが、支店が活動を停止する)	廃止	特になし	
休業(諸事情で解散ができないが、法人が実質活動していない)	「休業・再開」 「解散・休業後の連絡先」	特になし	
収益事業の開始・廃止	変更	税務署に提出した収益事業開始届・収益事業廃止届の写し	

～合併の場合～

ケース	届出法人	記入欄	添付書類	備考
合併① 市内に事業所のある法人 (A)が吸収合併され合併 法人(B)が市内事務所を 引き継ぐ場合	法人(A)	「解散・清算終了」 「解散・休業後の 連絡先」	登記簿謄本の写し (閉鎖事項証明書)	
	法人(B)	「設立・設置」	登記簿謄本の写し 定款の写し 合併契約書	
合併② 市内に事業所のある法人 (A)が吸収合併されその まま支店廃止の場合	法人(A)	「解散・清算終了」 「解散・休業後の 連絡先」	登記簿謄本の写し (閉鎖事項証明書)	
合併③ 市内に事業所のある法人 (A)が市内に事業所のある 法人(B)を吸収合併し た場合	法人(A)	「変更」	登記簿謄本の写し 合併契約書	
	法人(B)	「解散・清算終了」 「解散・休業後の 連絡先」	登記簿謄本の写し (閉鎖事項証明書)	
合併④ 市内に事業所のある法人 (A)が市外の法人を吸収 合併した場合	法人(A)	「変更」	登記簿謄本の写し 合併契約書	

【問合せ先】

〒680-8571 鳥取市幸町 71 番地

鳥取市役所 総務部 税務・債権管理局 市民税課 税制係

電話：0857-30-8145

FAX：0857-20-3921