

法人等の休業届出書

処理事項

法人番号

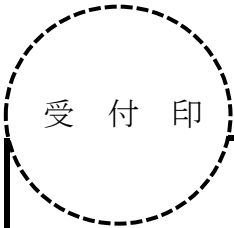
管理番号

(提出用)

年 月 日 (あて先) 豊明市長 殿	本店所在地	〒	住所	〒
	主たる事務所事業所又は寮等の所在地	〒		氏名
	フリガナ		届出者	TEL () -
	法人名			印

	届出事項
事業年度	年 月 日 ~ 年 月 日
休業開始日	年 月 日
休業理由 ※ (詳細にご記入ください)	・事業所の存続 (有り・無し)
再開見込	年 月頃~
備考	
添付資料 (右記のいずれか一点以上)	<ul style="list-style-type: none"> ・休業していた事業年度の貸借対照表・損益計算書 ・休業していた事業年度において事業活動を行っていないことを証明できる書類

※この届出書の提出期限は、休業していた事業年度の末日から2ヶ月以内です。
 ※事業を再開する場合、「法人等の再開届出書」の提出が必要です。
 ※次の事業年度も継続して休業する場合は、事業年度末2ヶ月以内に休業届出書の再提出が必要です。



法人等の休業届出書

処理事項

法人番号

管理番号

(控え用)

年 月 日 (あて先) 豊明市長 殿	本店所在地	〒	住所 代表者 氏名	〒	印
	主たる事務所事業所又は寮等の所在地	〒			
	フリガナ		届出者	TEL () -	
	法人名	印			

	届出事項
事業年度	年 月 日 ~ 年 月 日
休業開始日	年 月 日
休業理由 ※ (詳細にご記入ください)	・事業所の存続 (有り・無し)
再開見込	年 月頃~
備考	
添付資料 (右記のいずれか一点以上)	・休業していた事業年度の貸借対照表・損益計算書 ・休業していた事業年度において事業活動を行っていないことを証明できる書類

※この届出書の提出期限は、休業していた事業年度の末日から2ヶ月以内です。
 ※事業を再開する場合、「法人等の再開届出書」の提出が必要です。
 ※次の事業年度も継続して休業する場合は、事業年度末2ヶ月以内に休業届出書の再提出が必要です。