

税務署受付印

1 0 4 0



## 個人事業の開業・廃業等届出書

\_\_\_\_\_ 税務署長

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日提出

納税地	住所地・居所地・事業所等（該当するものを○で囲んでください。） (〒 _____ )  (TEL _____ - _____ )		
上記以外の 住所地・ 事業所等	納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します。 (〒 _____ )  (TEL _____ - _____ )		
フリガナ	生年月日	_____年 _____月 _____日生	
氏名			
個人番号			
職業	フリガナ		
	屋号		

個人事業の開業等について次のとおり届けます。

届出の区分  〔該当する文字を○で囲んでください。〕	開業（事業の引継ぎを受けた場合は、受けた先の住所・氏名を記載します。） 住所_____ 氏名_____				
	事務所・事業所の（新設・増設・移転・廃止） 廃業（事由） （事業の引継ぎ（譲渡）による場合は、引き継いだ（譲渡した）先の住所・氏名を記載します。） 住所_____ 氏名_____				
所得の種類	不動産所得・山林所得・事業（農業）所得〔廃業の場合……全部・一部（ _____ ）〕				
開業・廃業等日	開業や廃業、事務所・事業所の新增設等のあった日	_____年 _____月 _____日			
事業所等を 新增設、移転、 廃止した場合	新增設、移転後の所在地	(電話) _____			
	移転・廃止前の所在地				
廃業の事由が法人の設立に伴うものである場合	設立法人名	代表者名			
	法人納税地	設立登記	_____年 _____月 _____日		
開業・廃業に伴う届出書の提出の有無	「青色申告承認申請書」又は「青色申告の取りやめ届出書」	有・無			
	消費税に関する「課税事業者選択届出書」又は「事業廃止届出書」	有・無			
事業の概要  〔できるだけ具体的に記載します。〕					
給与等の支払の状況	区分	従事員数	給与の定め方	税額の有無 有・無 有・無 有・無	その他参考事項
	専従者	_____人			
	使用人				
	計				
源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書の提出の有無			有・無	給与支払を開始する年月日	_____年 _____月 _____日

関与税理士  
  
(TEL \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ )

税務署整理欄	整理番号	関係部門連絡	A	B	C	番号確認	身元確認
	0						<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済
	源泉用紙交付	通信日付印の年月日	確認	確認書類 個人番号カード／通知カード・運転免許証 その他 ( _____ )			
	_____年 _____月 _____日						

# 書 き 方

- 1 この届出書は、新たに事業を開始したとき、事業用の事務所・事業所を新設、増設、移転、廃止したとき又は事業を廃止したときに提出するものです。
- 2 この届出書は、事業の開始、廃止等の事実があった日から1か月以内に納税地を所轄する税務署長（事務所・事業所を移転する場合で、その移転前の事務所・事業所の所在地を納税地としていたときには、その移転前の事務所・事業所の所在地を所轄する税務署長）に提出してください。
- 3 「所得の種類」欄には、新たに開始した事業又は廃止した事業に係る所得の種類について、該当するものを○で囲んでください。

また、事業所得を生ずべき事業を2以上（例えば、小売業と建設業など）行っている方がその事業の全部を廃止する場合は「全部」を、その事業の一部を廃止する場合は「一部」を○で囲んでください。

なお、「一部」を○で囲んだ場合には、廃止する事業を括弧内に簡記します。

- 4 「給与等の支払の状況」欄には、届出日現在における給与の支給人員と給与等の支払の状況及びそれらの状況からみて源泉徴収をすべき税額があるかどうかを記載します。

また、「給与の定め方」の項には日給・月給等の区分を記載し、「税額の有無」の項には、各人ごとの給与額及び扶養親族等の状況等からみて納税すべき税額があるかどうかを判断し、その区分の全員について納付すべき税額がないと認められる場合は「無」を、その他の場合は「有」を○で囲んでください。

なお、「給与支払を開始する年月日」欄には、給与等の支払を開始する日（届出日現在において既に給与等の支払をした場合にはその開始をした日）を記載します。

（注）給与等の支払事務を行う事務所等を廃止した場合には、「その他参考事項」欄に、給与等の支払事務を引き継いだ先の事務所等の所在地を記載します。

- 5 新たに事業を開始した年から青色申告の申請又は消費税の課税事業者を選択される方は、申請書等を次の期限までに提出してください。

「青色申告承認申請書」

① 1月15日までに、新たに事業を開始した場合……その年の3月15日

② 1月16日以降に、新たに事業を開始した場合……事業を開始した日から2か月以内

「課税事業者選択届出書」

○ 新たに事業を開始した年の末日（12月31日）

- 6 事業を廃止する方で青色申告の取りやめをされる方は、「青色申告の取りやめ届出書」も提出してください。

また、消費税の課税事業者の方及び課税事業者を選択されている方で、廃業する事業のほかに課税売上げに当たる所得（不動産所得等）のない方は、「事業廃止届出書」も提出してください。

※ 届出書を提出する際には、①個人番号（12桁）の記載及び②届出をする方の本人確認書類の提示又は写しの添付が必要となります。

なお、届出書の控えを保管する場合においては、その控えには個人番号を記載しない（複写により控えを作成し保管する場合は、個人番号部分が複写されない措置を講ずる）など、個人番号の取扱いには十分ご注意ください。

## お 知 ら せ

- 1 事業所得、不動産所得又は山林所得のある白色申告の方については、次の制度の適用がありますので、ご注意ください。

① 記帳・帳簿書類保存制度

② 総収入金額報告書を提出する制度

③ 収支内訳書を確定申告書に添付する制度

（注）事業所得、不動産所得又は山林所得を生ずべき業務を行う全ての方（所得税及び復興特別所得税の申告の必要がない方を含みます。）は、記帳と帳簿書類の保存が必要となっております。

- 2 1月1日から6月30日までの期間（以下「特定期間」といいます。）内に開業した場合で、その特定期間の課税売上高が、1,000万円を超えた場合（課税売上高に代えて給与等支払額の合計額により判定することもできます。）には、開業した翌年において消費税の課税事業者になります。

この場合、「消費税課税事業者届出書（特定期間用）」を速やかに所轄の税務署長に提出してください。