

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、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。