

個人事業の開業に係る提出書類一覧

1 必ず提出する書類

- 個人事業の開業・廃業等届出書

2 必要に応じて提出する書類

▶ 青色申告をする方

- 所得税の青色申告承認申請書

青色申告の承認を受ける場合、提出が必要です。(青色申告の場合には各種の特典があります。)

▶ 従業員を雇う方（青色事業専従者含む）

- 給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書

給与等の支払を行う事務所等を開設した場合、提出が必要です。

※「個人事業の開業・廃業等届出書」に記載した場合は、提出は不要です。

- 青色事業専従者給与に関する届出書（変更届出書）

青色事業専従者に支払う給与額を必要経費に算入する場合、提出が必要です。

- 源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書

源泉所得税は、原則毎月（給与支払日の翌月10日まで）源泉徴収高計算書の提出及び納税が必要ですが、年2回（7月及び1月）にまとめて手続きを行いたい場合、提出が必要です。

※ 給与の支給人員が常時10人未満である給与等の支払者のみ。

青色事業専従者とは・・・

青色申告の事業に従事している、事業主と生計が同一の家族のことです。



▶ e-Taxを利用して申告や申請を行う方

- 電子申告・納税等開始（変更等）届出書

e-Tax（国税電子申告・納税システム）を利用して申請・届出、申告及び納税等を行おうとする場合、提出が必要です。下部の二次元コードからオンラインでご提出ください。

届出送信後はe-Taxがすぐ利用できますので、ログインして各種手続きを行って下さい。

※ マイナンバーカードをご準備ください。

▶ 納税が便利になる届出書

- 預貯金口座振替依頼書（振替納税）

登録口座から自動で引き落としができます（所得税及び消費税のみ）。

- 国税ダイレクト方式電子納税依頼書兼国税ダイレクト方式電子納税届出書（ダイレクト納付）

源泉所得税の納税がある方はオススメです。

納付の期日指定を行うこともできます。

申請・申告・納税は
自宅やオフィスから！



3 e-Tax手続きのご案内

e-Taxご利用の流れ



ログインもこちらから！
(e-Tax HP)

e-Taxの利用可能時間

- 火曜日～金曜日（休祝日及び12月29日～1月3日を除きます。）
24時間 * 休祝日の翌稼働日は8時30分から。
- 月・土・日・休祝日（メンテナンス日を除きます。）
8時30分～24時
- ※ 所得税等の確定申告時期は利用可能時間が拡大されます。