

記載例

※ 赤枠部分は必ずご記入ください。

原則：住所地（住民票上の住所）

選択：居所地

事業所（店舗・事務所等）

※ 税務署からのお知らせは、納税地宛に送付します。

税務署受付印



個人事業の開業・廃業等届出

税務署長

年 月 日 提出

提出用の
マイナンバーを記入

フリーランスや自由業の方は
具体的な職種をお願いします

新規開業の場合は
チェックのみ

個人事業の開廃業等について次のとおり届けます。

屋号がある場合は記入

届出の区分

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）

住所 氏名

該当の所得の種類にチェック

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・事業所の新増設等のあった日

令和 6 年 5 月 1 日

事業所等を
新増設、移転、
廃止した場合

新増設、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

この届出と同時に提出するものがあれば「有」にチェック

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

事業の概要を
詳細に記載

事業の概要
（できるだけ具体的に
記載します。）

とび工事

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

その他参考事項

専従者

1人

☒有・○無

使用人

○有・○無

計

○有・○無

該当がない場合は記載不要
該当する場合は各項目を記載（チェック）する
※ 専従者とは…生計を一にする家族従業員

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

令和 6 年 5 月 20 日

関与税理士

（TEL - - ）

税務署
整理欄

整理番

0 | | | | |

源泉所得税の納期の特例を選択する場合は、承認申請書も提出する

支給開始予定日を記入

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

□ 未済