

記載例

※ 赤字部分は必ずご記入ください。

税務署受付印

1 0 9 0

所得税の青色申告承認申請書

開業届と同じ内容を記入する。

原則：承認を受けようとする年の
3月15日までに提出する。

ただし、1月16日以降に開業した場合
⇒開業した日から2ヶ月以内

提出日が

①開業した日から2ヶ月以内
⇒開業した年から

②開業した日から2ヶ月超
⇒開業した年の翌年から

納税地	○住所地・○居所地・○事業所等（該当するものを選択してください。） 〒 - -) (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	○大正 ○昭和 ○平成 ○令和	年 月 日生
氏名	フリガナ		
職業	屋号		

令和__年分 以後の所得税の申告は、青色申告書によりたいので申請します。

1 事業所又は所得の基因となる資産の名称及びその所在地（事業所又は資産の異なるごとに記載します。）

名称 _____ 所在地 _____

名称 _____ 所在地 _____

2 所得の種類（該当する事項を選択してください。）

事業所得 ・ 不動産所得 ・ 山林所得

今回初めて提出する場合は
無にチェックする。

3 いままでに青色申告承認の取消しを受けたこと又は取りやめをしたことの有無

(1) 有（ 取消し・ 取りやめ） ____年__月__日 (2) 無

4 本年1月16日以後新たに業務を開始した場合、その開始した年月日

____年__月__日

開業日を記入する。

5 相続による事業承継の有無

相続による事業承継の場合に記入する。

(1) 有 相続開始年月日 ____年__月__日 被相続人の氏名 _____ (2) 無

6 その他参考事項

(1) 簿記方式（青色申告のための簿記の方法のうち、該当するものを選択してください。）

複式簿記・ 簡易簿記・ その他（ _____ ）

記帳方法が決まっている
場合は記入する。
未定の場合は空欄。

(2) 備付帳簿名（青色申告のため備付ける帳簿名を選択してください。）

現金出納帳・ 売掛帳・ 買掛帳・ 経費帳・ 固定資産台帳・ 預金出納帳・ 手形記入帳
 債権債務記入帳・ 総勘定元帳・ 仕訳帳・ 入金伝票・ 出金伝票・ 振替伝票・ 現金式簡易帳簿・ その他

(3) その他

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		
	0						
	通信日付印の年月日	確認					
	年 月 日						