

記載例

※ 赤枠部分は必ずご記入ください。

該当する方にチェックする。
※初めてのの方は「届出」

税務署受付印

1 1 2 0

青色事業専従者給与に関する届出書

○変更届出

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 氏名 生年月日 ○大正 ○昭和 ○平成 ○令和

フリガナ 職業 屋号

開業届と同じ内容を記載する。

____年____月以後の青色事業専従者給与の支給については次のとおり
○定めた ○変更することとした
ので届けます。

1 青色事業専従者給与 (裏面の書き方をお読みください。)

専従者の氏名	続柄	年齢 経験年数	仕事の内容・ 従事の程度	資格等	給料		賞与		昇給の基準
					支給期	金額 (月額)	支給期	支給の基準 (金額)	
1		歳 年				円			
2									
3									

専従者の氏名、仕事内容、給料等を記入する。
給料の金額は予定で構わないが、専従者給与として経費計上できる上限額となる。
記載額を超えて給与を支払う場合は、「変更届出書」を改めて提出する。
※記載額よりも少なく支払う場合は届出不要

2 その他参考事項 (他の職業の併有等)

3 変更理由 (変更届出書を提出する場合、その理由を具体的に記載します。)

4 使用人の給与 (この欄は、この届出 (変更) 書の提出日の現況で記載します。)

使用人の氏名	性別	年齢 経験年数	仕事の内容・ 従事の程度	資格等	給料		賞与		昇給の基準
					支給期	金額 (月額)	支給期	支給の基準 (金額)	
1		歳 年				円			
2									
3									
4									

雇用している従業員等で、専従者と類似する仕事を行っている場合や、給与水準を示す代表的な例があれば記入する。

※ 別に給与規程を定めているときは、その写しを添付してください。

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						