

法人の設立に係る提出書類一覧

1 必ず提出する書類

□ 法人設立届出書

内国法人（国内に本店又は主たる事務所を有する法人）である普通法人又は協同組合等を設立した場合には、その設立の日以後2月以内に、納税地の所轄税務署長へご提出ください。

□ 給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書

給与等支払事務所等を開設した日から1か月以内に、納税地の所轄税務署長へご提出ください。

2 必要に応じて提出する書類

▶ 青色申告をする場合

□ 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。）
設立第1期目から青色申告の承認を受けようとする場合の提出期限は、設立の日以後3か月を経過した日と設立第1期の事業年度終了の日とのうちいずれか早い日の前日までです。

▶ その他

□ 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）にまとめて手続を行いたい場合、ご提出ください。

※ 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。

▶ 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）を利用して申告、申請・届出及び納税等を行う場合は、最初に「電子申告・納税等開始届出書」をご提出ください。

届出送信後はe-Taxがすぐ利用できます。

※ e-Taxのご利用方法は下部の二次元コードよりご覧ください。

▶ 納税が便利になる届出書

□ 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

源泉所得税の納税がある方にオススメです。納付日の期日指定を行うこともできます。

※ 法人は書面提出のみとなっています。

ダイレクト納付とは？
（よくある質問）



申請・申告・納税は
自宅やオフィスから！



3 e-Tax手続のご案内



e-Taxのご利用方法
(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。