

適格請求書発行事業者の公表事項の公表（変更）申出書

収受印

令和 年 月 日 税務署長殿	申	(フリガナ)	(〒 -)
		納 税 地	(電話番号 - -)
	出	(フリガナ)	
		氏 名 又 は 名 称 及 び 代 表 者 氏 名	
者	法 人 番 号	※ 個人の方は個人番号の記載は不要です。	
	登 録 番 号 T		

国税庁ホームページの公表事項について、下記の事項を追加（変更）し、公表することを希望します。

新 た に 公 表 す る 事 項	新たに公表を希望する事項の□にレ印を付し記載してください。		
	個 人 事 業 者	<input type="checkbox"/> 主たる屋号 〔複数ある場合 任意の一つ〕	(フリガナ)
		<input type="checkbox"/> 主たる事務所の所在地等 〔複数ある場合 任意の一箇所〕	(フリガナ)
	人 格 の な い 等	<input type="checkbox"/> 通称 <input type="checkbox"/> 旧姓（旧氏）氏名 〔住民票に併記されている 通称又は旧姓(旧氏)に限る〕	いずれかの□にレ印を付し、通称又は旧姓(旧氏)を使用した氏名を記載してください。
<input type="checkbox"/> 本店又は主たる事務所の所在地		<input type="checkbox"/> 氏名に代えて公表 <input type="checkbox"/> 氏名と併記して公表	(フリガナ)

変 更 の 内 容	既に公表されている上記の事項について、公表内容の変更を希望する場合に記載してください。		
	変 更 年 月 日	令和 年 月 日	
	変 更 事 項	(個人事業者) <input type="checkbox"/> 屋号 <input type="checkbox"/> 事務所の所在地等 <input type="checkbox"/> 通称又は旧姓(旧氏)氏名 (人格のない社団等) <input type="checkbox"/> 本店又は主たる事務所の所在地	
	変 更 前	(フリガナ)	
変 更 後	(フリガナ)		

※ 常用漢字等を使用して公表しますので、申出書に記載した文字と公表される文字とが異なる場合があります。

参 考 事 項	
税 理 士 署 名	(電話番号 - -)

※ 税 務 署 処 理 欄	整 理 番 号		部 門 番 号	
	申 出 年 月 日	年 月 日	入 力 処 理	年 月 日 番 号 確 認

- 注意 1 記載要領等に留意の上、記載してください。
2 税務署処理欄は、記載しないでください。

インボイス制度

「適格請求書発行事業者の公表事項（変更）申出書」の記載要領等

1 提出すべき場合

この申出書は、次の区分に応じた事項について、国税庁ホームページで公表を希望する場合、又は既に公表されている事項を変更しようとする場合に提出するものです。

事業者区分	公表を希望する事項
個人事業者	・主たる屋号 ・主たる事務所の所在地等 ・通称（住民票に併記されている通称に限る。） ^(※) ・旧姓（旧氏）氏名（住民票に併記されている旧姓（旧氏）に限る。） ^(※)
人格のない社団等	・本店又は主たる事務所の所在地

(※) 通称又は旧姓（旧氏）氏名は、氏名として公表するか氏名と併記して公表するかを選択できます。
通称又は旧姓（旧氏）氏名の公表を希望する場合は、住民票の写しの添付が必要です。ただし、e-Taxにより提出する場合は、添付を省略することができます。

2 提出時期等

この申出書は、「適格請求書発行事業者の登録申請書」と同時に提出することができます。
国税庁ホームページへの公表事項の反映には、一定期間を要しますのでご注意ください。

3 記載要領

- (1) 国外事業者の場合、「氏名又は名称及び代表者氏名」欄は、日本語（カナ）及び英語（ローマ字）で記載します。
- (2) 「新たに公表する事項」欄は、次により記載します。

イ 個人事業者の場合、公表を希望する事項の□にレ印を付し、次により記載します。

- (イ) 「主たる屋号」欄は、公表する屋号を一つ記載してください。
- (ロ) 「主たる事務所の所在地等」欄は、公表する事務所等の所在地を一箇所記載してください。
- (ハ) 「通称」欄は、住民票に併記されている外国人の通称について、「氏名に代えて公表」又は「氏名と併記して公表」のいずれかの□にレ印を付し記載してください。
- (ニ) 「旧姓（旧氏）氏名」欄は、住民票に併記されている旧姓（旧氏）を使用した氏名について、「氏名に代えて公表」又は「氏名と併記して公表」のいずれかの□にレ印を付し記載してください。

ロ 人格のない社団等の場合

本店又は主たる事務所の所在地を公表する場合は、□にレ印を付し記載します。

- (3) 「変更年月日」欄は、既に公表されている事項に変更があった年月日を記載します。
- (4) 「変更事項」欄は、該当する□にレ印を付します。
- (5) 「変更前」欄及び「変更後」欄は、変更事項を記載します。
なお、公表されている事項を公表しないこととする場合は、「変更後」欄にその旨を記載してください。
- (6) 税務署処理欄は記載しないでください。
- (7) 記載内容等について、ご不明な場合は、最寄りの税務署にお問い合わせください。

4 注意事項

常用漢字等を使用して公表しますので、この申出書に記載した文字と公表される文字とが異なる場合があります。