



## 届出書の達人研修


---

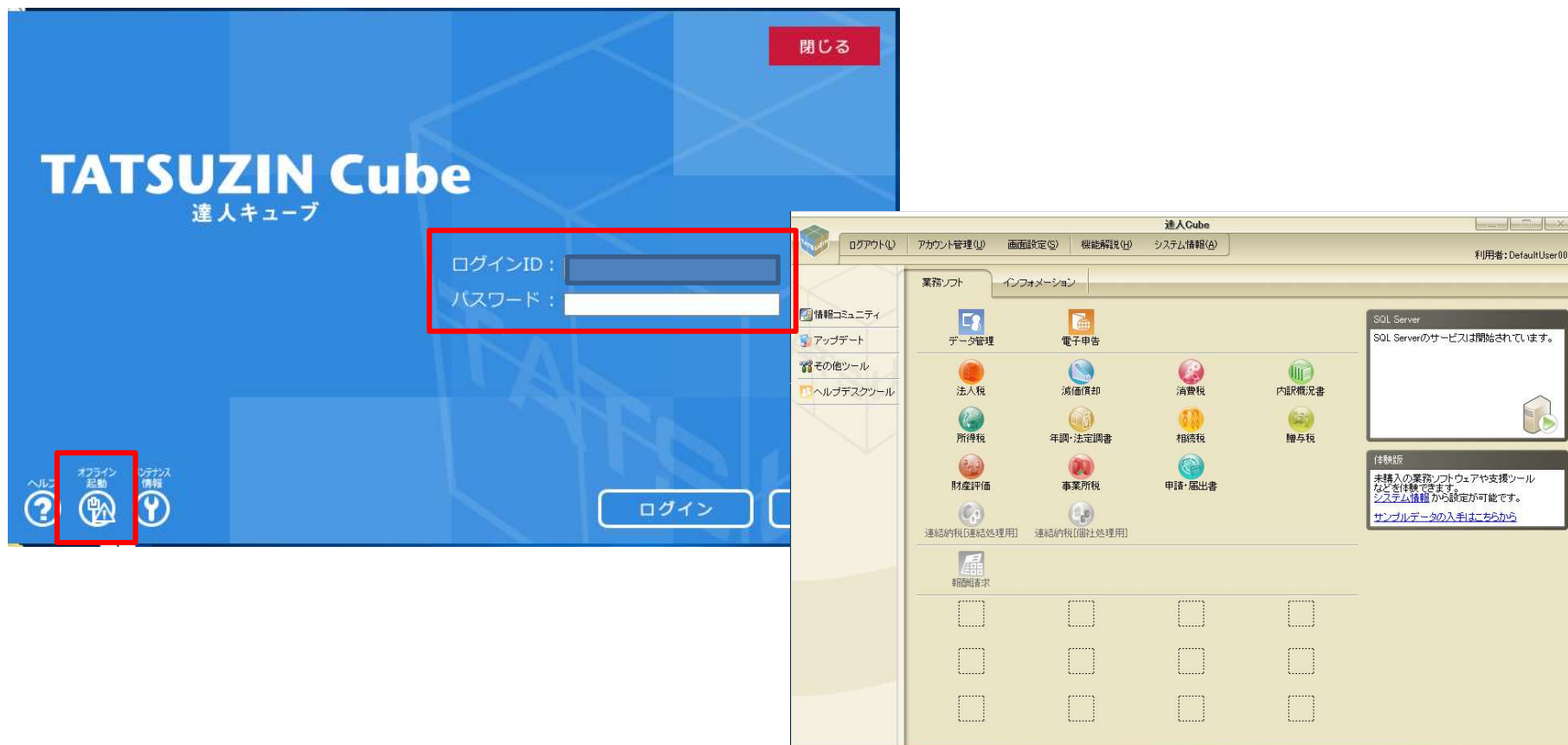
2020年7月

サン共同税理士法人

1. 達人シリーズについて	.....	3頁
2. データ管理の達人	.....	4頁
3. 新規作成	.....	7頁
4. 法人開業時に作成する届出書一式	.....	13頁
5. 個人開業時に作成する届出書一式	.....	32頁
6. 最後に	.....	39頁

## 1 達人シリーズ（申告書・申請書等作成ソフト）

- 会計事務所用の税務申告のパッケージソフトです。
- 法人税、所得税、消費税、減価償却、内訳概況書、年調法定調書、申請届出書等に対応しています。
- 
- データ管理、年調法定調書、電子申告の達人を使用するとき**以外**はオフラインで操作できます。従い、それ以外の達人を使う際は原則ログイン不要です。



## 2 データ管理の達人

- 顧客情報の登録、管理を行います。

The screenshot displays a software interface for database management. On the left, a sidebar titled 'センター' contains several database-related icons, with '事業者データベース' (Business Database) highlighted by a red box. The main area is titled '事業者データベース' and shows a table with two columns: 'データベース名称' (Database Name) and '最終保存年月日' (Last Save Date/Time). A red box highlights the first row of this table, which contains 'DATABASE(既定)' and '2020/06/26 13:31:35'. Below this, a larger window titled '事業者データベース - DATABASE(既定)' is open, showing a search bar and a list of 1,423 items. The bottom toolbar of this window has a red box around the '新規作成' (New Creation) button.

## 2 データ管理の達人

- 謄本、AMS等を確認しながら基本情報を入力します。

事業者情報の新規登録 - 事業者情報

事業者情報  
事業者の基本情報・関与情報・その他情報などを入力します。

基本情報

事業者コード

事業者名フリガナ

事業者名

法人個人区分  法人  個人

青白区分  青色  白色

郵便番号  -

所在地フリガナ

所在地

電話番号  -  -

FAX  -  -

URL

ヘルプ 前へ

事業者情報の新規登録 - 事業者情報

事業者情報  
事業者の基本情報・関与情報・その他情報などを入力します。

メールアドレス

関与情報

関与開始日 年 月 日

関与終了日 年 月 日

業務区分  税務代理  書類作成  税務相談

書面添付制度  税理士法33条の2の書面添付適用あり

その他情報

予備1

予備2

予備3

備考

ヘルプ 前へ 次へ キャンセル

## 2 データ管理の達人

事業者情報の新規登録 - 法人情報

法人情報  
事業者の法人情報・代表者情報・経理責任者情報を入力します。

法人情報

法人番号  参照

法人区分

普通法人等:    
 公益法人等:    
 協同組合等   
 特定の医療法人   
 外国法人

事業内容

屋号フリガナ

屋号

整理番号

所轄税務署  税務署 参照

決算月  月

ヘルプ

事業者情報の新規登録 - 法人情報

法人情報  
事業者の法人情報・代表者情報・経理責任者情報を入力します。

利用者識別番号(e-Tax)  参照

利用者ID(eLTAX)

代表者情報

代表者名フリガナ

代表者名

役職名

郵便番号  -  参照

住所フリガナ

住所

電話番号  -  -

その他連絡先  -  -

メールアドレス

前へ 完了 キャンセル

事業者情報の新規登録 - 法人情報

法人情報  
事業者の法人情報・代表者情報・経理責任者情報を入力します。

電話番号  -  -

その他連絡先  -  -

メールアドレス

経理責任者情報

経理責任者名フリガナ

経理責任者名

郵便番号  -  参照

住所フリガナ

住所

電話番号  -  -

その他連絡先  -  -

メールアドレス

ヘルプ 前へ 完了 キャンセル

### 3 新規作成

- 届出書を作成します。



新規作成

接続先:  参照

基本情報 | 法人情報 | 電子申告情報(法人) | 税理士情報

コード:  **事業者一覧**

フリガナ:

顧問先名:

法人個人区分:

申請・届出名称:

申請年度:

郵便番号:

フリガナ:

所在地:

電話番号:  -  -

提出年月日: 年 月 日

提出税務署:  税務署 **参照**

「データ管理の達人」より事業者情報を取り込みます。  
対象となる事業者データベースを選択してください。

事業者データベース名:  DATABASE(既定) **参照**

F3 参照 **Enter 確定** ESC キャンセル

F1 ヘルプ  
F3 参照  
F6 情報連動  
F9 マスク更新  
F12 漢字  
Ctrl+F 確定  
ESC キャンセル

### 3 新規作成

事業者一覧

法人個人区分: 法人 943件/943件

選択

事業者コード	事業者名
--------	------

当データベースに登録されているコードと一致する事業者を除いて表示する

F5 検索    F9 選択    Enter 確定    ESC キャンセル

申請・届出書の達人(令和元年度以降用)

以下の事業者情報を取り込みます。よろしいですか?

項目名	設定値	項目名	設定値
申請・届出書の達人		データ管理の達人	
基本情報		事業者コード	
顧問先コード		事業者名フリガナ	
顧問先名フリガナ		事業者名	
顧問先名		郵便番号	
所在地郵便番号		所在地フリガナ	
所在地フリガナ		所在地	
所在地		電話番号	
所在地電話番号		所轄税務署	
提出税務署			
法人情報		法人番号	
法人番号		事業内容	
事業種目		代表者氏名フリガナ	
代表者氏名フリガナ		代表者氏名	
代表者氏名		役職名	
役職名		代表者郵便番号	
代表者郵便番号		代表者所在地フリガナ	
代表者所在地フリガナ		代表者所在地	
代表者所在地		代表者電話番号	
代表者電話番号		整理番号	
整理番号			
電子申告情報(法人)		利用者識別番号(e-Tax)	
利用者識別番号(e-Tax)		利用者ID(eLTax)	
利用者ID(eLTax)			

Enter 確定    ESC キャンセル



### 3 新規作成

- データ管理の達人から連動できなかった情報を入力します。

新規作成

接続先: [ ] 参照

**基本情報**    法人情報    電子申告情報(法人)    税理士情報

コード: [ ] 事業者一覧

フリガナ: [ ]

顧問先名: [ ]

法人個人区分:  法人  個人

**申請・届出名称:** [ ] 参照

申請年度: [ ] 年 ( [ ] [ ] [ ] [ ] ~ [ ] [ ] [ ] [ ] )

郵便番号: [ ] 参照

フリガナ: [ ]

所在地: [ ]

電話番号: [ ]

提出年月日: [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日

提出税務署: [ ] 税務署 参照

新規作成

接続先: [ ] 参照

基本情報    **法人情報**    電子申告情報(法人)    税理士情報

法人番号: [ ] 参照

事業内容: [ ]

フリガナ: [ ]

屋号: [ ]

資本金又は出資金額: [ ]

フリガナ: [ ]

代表者名: [ ] 役職名: [ ]

代表者郵便番号: [ ] 参照

フリガナ: [ ]

代表者住所: [ ]

代表者電話番号: [ ]

経理責任者名: [ ]

整理番号: [ ]

F1 ヘルプ

F3 参照

F6 情報連動

F9 更新

F12 漢字

Ctrl+Enter 確定

ESC キャンセル

### 3 新規作成

新規作成

接続先: [ ] 参照

基本情報 法人情報 **電子申告情報(法人)** 税理士情報

利用者識別番号(e-Tax): [ ] 参照

更正通知書等(e-Tax):  更正の請求書の通知書等を電子(e-Tax)で受理

利用者ID(eLTAX): [ ] **基本情報から連動**

利用者情報(eLTAX)

法人格: (前) [ ] 申請・届出書の連入(令和元年度以降用) × [ ]  
カシて下さい。

法人格を除く名称: [ ]  
i 基本情報からデータも連動します。

法人名称: [ ]

連絡先(eLTAX)

法人名称または氏名: [ ]

担当者の所属・氏名: [ ]

電話番号: [ ] - [ ] - [ ]

照会番号(eLTAX): [ ]

OK キャンセル

新規作成

接続先: [ ] 参照

基本情報 法人情報 **電子申告情報(法人)** 税理士情報

利用者識別番号(e-Tax): [ ] 参照

更正通知書等(e-Tax):  更正の請求書の通知書等を電子(e-Tax)で受理

利用者ID(eLTAX): [ ] **基本情報から連動**

利用者情報(eLTAX)

法人格: (前) [ ] カシて下さい。

法人格を除く名称: [ ]

法人名称: [ ]

連絡先(eLTAX)

法人名称または氏名: [ ]

担当者の所属・氏名: [ ]

電話番号: [ ]

**照会番号(eLTAX): [ ]**

F1 ヘルプ  
F3 参照  
F6 情報連動  
F9 スタ-更新  
F12 漢字  
Ctrl+ [ ] 確定  
ESC キャンセル

### 3 新規作成

新規作成

接続先: [ ] 参照

基本情報 | 法人情報 | 電子申告情報(法人) | **税理士情報**

フリガナ: サンキョウドウゼイリシホウジン

税理士法人名  
又は  
事務所名: サン共同税理士法人 [税理士一覧]

フリガナ: [ ]

税理士名: [ ]

郵便番号: 132 - 0081 [参照]

事務所所在地: 東京都八王子市横山町9-11小泉ビル4階

電話番号: 042 - 649 - 9536

所属税理士会: [ ] 号

Ctrl+Y  
確定

ESC  
キャンセル

登録

ユーティリティ

帳票の一括印刷

データのインポート

データのエクスポート

申請・届出

申請・届出書の作成

申請・届出書の達人

### 3 新規作成

帳票選択

表示条件: 最新帳票のみ  作成帳票は常に表示

**法人税** 所得・源泉所得税 消費・間接諸税 事業所得税 納税証明書・納税手続 その他

検索

帳票名	備考	電子申告
法人設立届出書	国税用・令和元年7月1日以降用	対応
法人設立届出書(都道府県・市区町村)	地方税用	対応
外国普通法人となった旨の届出書	令和元年7月1日以降用	対応
異動届出書	国税用(電子申告兼用)・令和元...	対応
異動届出書(都道府県・市区町村)	地方税用	対応
収益事業開始届出書	令和元年7月1日以降用	対応
収益事業廃止届出書		
更正の請求書(単体申告用)	平成21年4月1日以後終了事業年度分	対応
更正の請求書(復興特別法人税用)		対応
納税管理人届出書		対応
納税管理人解任届出書		対応
申告期限の延長申請書		対応
申告期限の延長の特例の申請書	平成29年4月1日以降用	対応
青色申告の承認申請書		対応
青色申告の取りやめの届出書		対応
e-Taxによる申告の特例に係る届出書		対応
e-Taxによる申告の特例の適用がなくなった旨の届出書		対応
e-Taxによる申告が困難である場合の特例の申請書・e-Taxによる申告が...		対応
事前確定届出給与に関する届出書		対応
付表1(事前確定届出給与等の状況(金銭交付用))	平成29年10月1日以降用	対応
付表2(事前確定届出給与等の状況(株式交付用))	平成29年10月1日以降用	対応

※帳票を複数選択することが可能

F1 ヘルプ F2 閉じる F3 検索 F7 帳票削除

帳票選択

表示条件: 最新帳票のみ  作成帳票は常に表示

法人税 **所得・源泉所得税** 消費・間接諸税 事業所得税 納税証明書・納税手続 その他

検索

帳票名	備考	電子申告
給与支払事務所の開設・移転・廃止届出書		対応
源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書	平成29年1月1日以降用	対応
源泉所得税の納期の特例の要件に該当しなくなったことの届出書	平成29年1月1日以降用	対応
源泉所得税及び復興特別所得税の徴収猶予・還付申請書(災免用)給与等...		対応
源泉所得税及び復興特別所得税の年末調整過納還付請求書兼残存過納...		対応
国税還付金支払内訳書		対応
委任状		対応
源泉所得税及び復興特別所得税の誤納額還付請求書		対応
源泉所得税及び復興特別所得税の誤納額充当届出書		
特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書	地方税用・平成29年1月1日以降用	対応
給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書	地方税用・平成29年1月1日以降用	

※帳票を複数選択することが可能です。

F1 ヘルプ F2 閉じる F3 検索 F7 帳票削除 Enter 選択

### 【国税】

- ・ 法人設立届出書
- ・ 青色申告書の承認申請書
- ・ 申告期限の延長の特例の申請書
- ・ 給与支払事務所等の開設届出書
- ・ 源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書

### 【地方税】

#### <都道府県>

- ・ 法人設立届出書
- ・ 申告書の提出期限の延長の処分等の届出書・承認に関する申請書

#### <市町村> ※東京23区は市区町村への届出は不要

- ・ 法人設立届出書
- ・ 異動届（申告期限の延長）

## 4-1 法人：法人設立届出書

---


### 【概要】

内国普通法人等を設立した場合の手続きです。

## 4-1 法人：法人設立届出書

**法人設立届出書**

※整理番号

<p>税務署受付印</p>  <p>年 月 日</p> <p style="text-align: center;">■ 税務署長殿</p> <p>新たに内国法人を設立したので届け出ます。</p>	<p>本店又は主たる事務所の所在地</p> <p>納 税 地</p> <p>(フリガナ)</p> <p>法 人 名</p> <p>法 人 番 号</p> <p>(フリガナ)</p> <p>代 表 者 氏 名</p> <p>代 表 者 住 所</p>	<p>承認する。</p>	
<p>設立年月日</p>	<p>令和 1 年 11 月 18 日</p>	<p>事業年度</p>	<p>(自) 11 月 1 日 (至) 10 月 31 日</p>
<p>設立時の資本金又は出資金の額</p>	<p>7,000,000 円</p>	<p>消費税の新設法人に該当することとなった事業年度開始の日</p>	<p>年 月 日</p>
<p>事業の目的</p>	<p>(定款等に記載しているもの) 広告等印刷物の企画、デザイン</p>	<p>支店・出張所・工場等</p>	<p>名 称</p> <p>所 在 地</p>
	<p>(現に営んでいる又は営む予定のもの)</p>		

## 4-1 法人：法人設立届出書

設 立 の 形 態	1 個人企業を法人組織とした法人である場合 2 合併により設立した法人である場合 3 新設分割により設立した法人である場合 (□分割型・□分社型・□その他) 4 現物出資により設立した法人である場合 ⑤ その他 (新規設立)								
設立の形態が1～4である場合の設立前の個人企業、合併により消滅した法人、分割法人又は出資者の状況	事業主の氏名、合併により消滅した法人の名称、分割法人の名称又は出資者の氏名、名称	納 税 地	事 業 内 容 等						
設立の形態が2～4である場合の適格区分	適 格 ・ そ の 他	添 付 書 類 等 ① 定款等の写し 2 株主等の名簿 3 設立趣意書 4 設立時の貸借対照表 5 合併契約書の写し 6 分割計画書の写し 7 その他( )							
事業開始(見込み)年月日	令和 1 年 11 月 18 日								
「給与支払事務所等の開設届出書」提出の有無	⑤ 有 ・ 無								
関 与 氏 名	新井 泰								
税理士 事務所所在地	東京都八王子市横山町9-11小泉ビル4階 電話(042 ) 649 - 9536								
設立した法人が連結子法人である場合	連結親法人名								
	連結親法人の納税地	〒 -	所轄税務署						
	「完全支配関係を有することとなった旨等を記載した書類」の提出年月日		連結親法人 年 月 日	連結子法人 年 月 日					
税 理 士 署 名 押 印	サン共同税理士法人 新井 泰 ㊞								
※税務署 処理欄	部 門	決 算 期	業 種 番 号	番 号	入 力	名 簿	通 信 日 付 印	年 月 日	確 認 印

(法 1201)



## 4-2 法人：青色申告の承認申請書

### 【概要】


法人税の確定申告書、中間申告書等を青色申告書によって提出することの承認を受けようとする場合の手続きです。青色申告の場合には、欠損金の繰越や一括評価貸倒引当金計上など各種特典が受けられます。

### 【提出期限】

青色申告書によって申告書を提出しようとする事業年度開始の日の前日まで。

ただし、普通法人又は協同組合等の設立の日の属する事業年度の場合は、設立の日以後3月を経過した日と当該事業年度終了の日のうちいずれか早い日の前日まで。

## 4-2 法人：青色申告の承認申請書

出 資 金 額			1, 000, 000		
<p>自令和 1 年 11 月 18 日                      至令和 2 年 10 月 31 日  年月日に注意記</p> <p>事業年度から法人税の申告書を青色申告によって提出したいので申請します。</p>					
<p>1 次に該当するときには、それぞれ□にレ印を付すとともに該当の年月日等を記載してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 青色申告書の提出の承認を取り消され、又は青色申告書による申告書の提出をやめる旨の届出書を提出した後に再び青色申告書の提出の承認を申請する場合には、その取消しの通知を受けた日又は取りやめの届出書を提出した日</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> この申請後、青色申告書を最初に提出しようとする事業年度が設立第一期等に該当する場合には、内国法人である普通法人若しくは協同組合等にあつてはその設立の日、内国法人である公益法人等若しくは人格のない社団等にあつては新たに収益事業を開始した日又は公益法人等(収益事業を行っていないものに限り、)に該当していた普通法人若しくは協同組合等にあつては当該普通法人若しくは協同組合等に該当することとなった日</p> <p style="text-align: right;">令和 1 年 11 月 18 日</p> <p><input type="checkbox"/> 法人税法第4条の5第1項(連結納税の承認の取消し)の規定により連結納税の承認を取り消された後に青色申告書の提出の承認を申請する場合には、その取り消された日</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p><input type="checkbox"/> 法人税法第4条の5第2項各号の規定により連結納税の承認を取り消された場合には、第4条の5第2項各号のうち、取消しの起因となった事実該当する号及びその事実が生じた日</p> <p style="text-align: right;">第4条の5第2項 号</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p><input type="checkbox"/> 連結納税の取りやめの承認を受けた日を含む連結親法人事業年度の翌事業年度に青色申告書の提出をしようとする場合には、その承認を受けた日</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
<p>2 参考事項</p> <p>(1) 帳簿組織の状況</p>					
伝票又は帳簿名	左の帳簿の形態	記帳の時期	伝票又は帳簿名	左の帳簿の形態	記帳の時期
現金出納帳	ルーズリーフ	随時			
仕訳帳	ルーズリーフ	随時			
総勘定元帳	ルーズリーフ	随時			

## 4-3 法人：申告期限の延長の特例の申請書

### 【概要】


定款等又は特別の事情があることにより、今後、各事業年度終了の日の翌日から2月以内に各事業年度の決算についての定時総会が招集されない状況にあるため、申告書の提出期限を1月間（連結事業年度にあつては2月間）延長しようとする場合の手続きです。

### 【提出期限】

最初に適用を受けようとする**事業年度終了の日まで**。



## 4-3 法人：申告期限の延長の特例の申請書

<p>各事業年度若しくは各連結事業年度終了の日の翌日から2月以内（延長月数の指定を受けようとする場合には事業年度終了の日の翌日から3月以内又は連結事業年度終了の日の翌日から4月以内）に各事業年度若しくは各連結事業年度の決算についての定時総会が招集されない、又は各連結事業年度の連結所得の金額若しくは連結欠損金額及び法人税の額の計算を了することができない理由</p>	<p>根拠条文</p>	<p><input type="checkbox"/> 法人税法第75条の2第1項（同法第144条の8において準用する場合を含む。）又は同法第81条の24第1項</p> <p><input type="checkbox"/> 法人税法第75条の2第1項第1号（同法第144条の8において準用する場合を含む。）又は同法第81条の24第1項第1号</p> <p><input type="checkbox"/> 法人税法第75条の2第1項第2号（同法第144条の8において準用する場合を含む。）又は同法第81条の24第1項第2号</p> <p><input type="checkbox"/> 法人税法第75条の2第2項（同法第144条の8において準用する場合を含む。）又は同法第81条の24第2項</p>	
<p>定款において定時株主総会の開催を事業年度の末日の翌日から</p>		<p>添付書類等</p>	<p>① 定款等の写し</p> <p>2 その他</p>
<p>3か月以内と定めているため。</p>			
<p> <b>定款に上記の文言がない場合は定款変更の議事録を作成する必要がある。合同会社の場合は要注意。</b></p>			
<p>その他の参考事項</p>			
<p>税 理 士 署 名 押 印</p>	<p>サン共同税理士法人 新井 泰 <span style="float: right;">㊞</span></p>		

## 4-4 法人：給与支払い事務所等の開設届出書



---

### 【概要】

給与の支払者が、国内において給与等の支払事務所を取り扱う事務所等を開設、移転又は廃止した場合に、その旨を所轄政務署長に届け出る手続きです。

## 4-4 法人：給与支払い事務所等の開設届出書

開設・移転・廃止届出書

税務署受付印   年 月 日   税務署長殿  所得税法第230条の規定により次のとおり届け出ます。	事務所開設者	住所又は本店所在地 (フリガナ) 氏名又は名称 個人番号又は法人番号 (フリガナ) 代表者氏名							
(注) 「住所又は本店所在地」欄については、個人の方については申告所得税の納税地、法人については本店所在地(外国法人の場合には国外の本店所在地)を記載してください。									
開設・移転・廃止年月日	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">令和 1 年 11 月 18 日</span>	給与支払を開始する年月日	年 月 日						
○届出の内容及び理由 (該当する事項のチェック欄□にレ印を付してください。) <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> 開業又は法人の設立            開設 <input type="checkbox"/> 上記以外  <small>※本店所在地等とは別の所在地に支店等を開設した場合</small> </div> <input type="checkbox"/> 所在地の移転		「給与支払事務所等について」欄の記載事項 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">開設・異動前</th> <th style="width: 50%;">異動後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">開設した支店等の所在地</td> <td style="text-align: center;">移転後の所在地</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">移転前の所在地</td> <td style="text-align: center;">移転後の所在地</td> </tr> </tbody> </table>		開設・異動前	異動後	開設した支店等の所在地	移転後の所在地	移転前の所在地	移転後の所在地
開設・異動前	異動後								
開設した支店等の所在地	移転後の所在地								
移転前の所在地	移転後の所在地								



## 4-5 法人：源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書

### 【概要】

源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請を行うための手続きです。

源泉所得税は、原則として徴収した日の翌月10日が納期限となっていますが、この申請は、給与の支給人員が常時10人未満である源泉徴収義務者が、給与や退職手当、税理士等の報酬・料金について源泉徴収をした所得税及び復興特別所得税について、次のように年2回にまとめて納付できるという特例制度をうけるために行う手続きです。

- ・ 1月～6月分→7月10日までに納付
- ・ 7月～12月分→翌年1月20日までに納付

### 【提出期限】

特に定められていませんが、提出した日の翌月に支払う給与等から適用されます。

例：8月20日に申請した場合


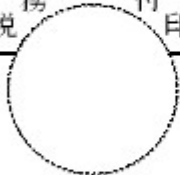

8月支給分→原則通り9月10日までに納付する。

9月支給分から→特例が適用されて9月～12月分を翌年1月20日までに納付する。



## 4-5 法人：源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書

### 源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書

 <span style="color: red;">記載箇所なし</span>		※整理番号
税務署受付印   年 月 日	住所又は本店の所在地 (フリガナ) 氏名又は名称 法人番号 (フリガナ) 代表者氏名	(Redacted area)
 税務署長殿		
次の給与支払事務所等につき、所得税法第216条の規定による源泉所得税の納期の特例についての承認を申請します。		
給付先住所 一		

4-6 法人：法人設立届出書（都道府県・市町村共通）

設立 届出書  
 法人 設置

<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 40px;">受付印</div>   <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">年 月 日</div>	管理番号 <small>(フリガナ)</small>	
	法人名	
	法人番号	
	本店所在地	
	主たる事務所	
代表者	<small>(フリガナ)</small> 氏名 住所	
<div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> <span style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 2px 10px;">市町村長殿</span> </div>	送付先・連絡先	区分 名称 所在地

☞ 市に提出する場合は市町村長殿

※区分がその他の場合は名称・所在地を記入

## 4-6 法人：法人設立届出書（都道府県・市町村共通）

設立・設置年月日	令和 1 年 11 月 18 日	事業年度 1	令和 1 年 11 月 18 日 ~ 令和 2 年 10 月 31 日	1 期目	
事業開始(見込)年月日	令和 1 年 11 月 18 日	事業年度 2	令和 2 年 11 月 1 日 ~ 令和 3 年 10 月 31 日	2 期目	
資本金又は出資金の額	7,000,000	資本の額及び資本準備金の合計額	7,000,000	資本金等の額	7,000,000
申告期限延長の有無	事業税	<input checked="" type="radio"/> 有・無	事業年度	令和 1 年 11 月 18 日 ~ 令和 2 年 10 月 31 日	1 月間
	法人税(住民税)	<input checked="" type="radio"/> 有・無	事業年度	令和 1 年 11 月 18 日 ~ 令和 2 年 10 月 31 日	1 月間
事業の目的	定款等に記載されている主なもの 現に営んでいるもの(予定)				
支店・出張所・工場等	名称	所在地	設置年月日		
			年	月	日
			年	月	日
分割法人区分	分割・ <input checked="" type="radio"/> 非分割	分割県数			
設立の形態	1. 個人企業を法人組織とした法人 2. 合併により設立した法人 3. 新設分割により設立した法人(分割型・分社型・その他) 4. 現物出資により設立した法人 <input checked="" type="radio"/> その他 ( 新規設立 )				
	名称	所在地	事業内容等		

## 4-7 法人：申告書の提出期限の延長の処分等の届出書・承認等の申請書

申告書の提出期限の延長の処分等の届出書・承認等の申請書				整理番号					
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">                     受付印                 </div>	年	月	日	※処理事項	発信年月日				
					通信日付印	確認印			
	<div style="background-color: #4a7ebb; width: 100px; height: 20px; margin: 5px;"></div> 殿								
所在地及び電話番号									
(フリガナ)									
法人名及び法人番号									
(フリガナ)									
代表者氏名印									
経理責任者氏名印									
資本金の額又は出資金の額									
法人税に係る申告書の提出期限の延長の処分等の届出 (道府県民税関係)									
令和 1 年 11 月 18 日から 事業年度分 から法人税の 確定申告書 の提出期限の延長について 令和 2 年 10 月 31 日まで の 連結事業年度分 連結確定申告書									
<input checked="" type="checkbox"/> 下記のとおり延長の処分があった <input type="checkbox"/> 下記のとおり指定があった <input type="checkbox"/> 下記のとおり指定に係る月数を変更された <input type="checkbox"/> 指定が取り消された <input type="checkbox"/> 下記のとおり延長の処分を受けている法人と連結して法人税を納めることとなった							) での届け出ます。		
記									
確定申告書又は連結確定申告書の提出期限の延長期間					( 1 ) 月間				
指定を受けた月数					( ) 月間				
変更後の指定に係る月数					( ) 月間				

第十三号の様式





## 4-8 法人：異動届（申告期限の延長）

変更項目	変更前	変更後	変更年月日
法人名(フリガナ)			年 月 日
法人名			
法人番号			年 月 日
本店所在地			年 月 日
旧本店の状況	廃止 ・ 存続		
代表者氏名(フリガナ)			年 月 日
代表者氏名			
代表者住所			年 月 日
主たる事務所の所在地			
主たる事務所の名称等			年 月 日
旧事務所の状況	廃止 ・ 存続		
書類送付先・連絡先住所		電話 (      -      -      )	年 月 日
書類送付先・連絡先名称			
事業年度(決算期) 1	月 日	月 日	年 月 日
事業年度(決算期) 2	月 日	月 日	
資本金又は出資金の額			年 月 日
資本金の額及び資本準備金の額の合算額			年 月 日
資本金等の額			年 月 日
事業の目的(種類)			年 月 日
その他変更項目	申告期限 2月以内	3月以内	令和 2年 5月 8日
会社分割	分割型 ・ 分社型 ・ その他	適格区分	適格 ・ その他
		分割年月日	年 月 日

## 5-0 個人開業時に作成する届出書一式：全体説明

---

### 【国税】

- ・ 個人事業の開業届出書
- ・ 所得税の青色申告承認申請書
- ・ 給与支払事務所等の開業届
- ・ 源泉所得税の納期の特例に承認に関する申請書




## 5-1 個人：個人事業の開業届

---

### 【概要】

個人事業を開始した場合の手続きです。

## 5-1 個人：個人事業の開業届

税務署受付印 	<h3 style="margin: 0;">個人事業の開業・廃業等届出書</h3>	<table border="1" style="margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 25px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 25px; height: 25px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 25px; height: 25px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 25px; height: 25px; text-align: center;">0</td> </tr> </table>	1	0	4	0								
1	0	4	0											
_____ 税務署長	_____ 年 _____ 月 _____ 日 提出	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">納 税 地</td> <td rowspan="5" style="background-color: #4a7ebb; color: white; text-align: center; vertical-align: middle; font-size: 2em;">[REDACTED]</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">上記以外の 住 所 地 ・ 事 業 所 等</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">フリガナ</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">氏 名</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">個 人 番 号</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">職 業</td> <td></td> </tr> </table>	納 税 地	[REDACTED]	上記以外の 住 所 地 ・ 事 業 所 等	フリガナ	氏 名	個 人 番 号	職 業					
納 税 地	[REDACTED]													
上記以外の 住 所 地 ・ 事 業 所 等														
フリガナ														
氏 名														
個 人 番 号														
職 業														
個人事業の開廃業等について次のとおり届けます。														
届出の区分  (該当する文字を ○で囲んでくだ さい。)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center; border: 2px solid red;">開業</td> <td style="padding-left: 5px;">                     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。)                 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">住所</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; text-align: right;">氏名</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">                     事務所・事業所の (新設・増設・移転・廃止)                 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">                     廃業 (事由)                 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">                     (事業の引継ぎ(譲渡)による場合は、引き継いだ (譲渡した) 先の住所・氏名を記載します。)                 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">住所</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; text-align: right;">氏名</td> </tr> </table>		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)による場合は、引き継いだ (譲渡した) 先の住所・氏名を記載します。)		住所	氏名
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)による場合は、引き継いだ (譲渡した) 先の住所・氏名を記載します。)														
住所	氏名													

## 5-1 個人：個人事業の開業届

所得の種類	不動産所得・山林所得 <b>事業（農業）所得</b> [廃業の場合……全部・一部（ ）]					
開業・廃業等日	開業や廃業、事務所・事業所の新增設等のあった日 <b>令和 2 年 1 月 6 日</b>					
事業所等を 新增設、移転、 廃止した場合	新增設、移転後の所在地					
	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	年 月 日	
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」			<input checked="" type="radio"/> 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 ・ <input checked="" type="radio"/> 無		
事業の概要 <small>（できるだけ具体的に記載します。）</small>	<b>皮革製品の製造小売業</b>					
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	人		有・無		
	使用人			有・無		
	計			有・無		
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				<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無	給与支払を開始する年月日	年 月 日

## 5-2 個人：所得税の青色申告承認申請書

### 【概要】






事業所得、不動産所得又は山林所得を生ずべき業務を行う方（非居住者の場合には業務を国内にて行う方）のうち、青色申告の承認を受けようとする方の手続きです。

### 【提出期限】

青色申告書による申告をしようとする年の3月15日まで（その年の1月16日以後、新たに事業を開始した場合には、その事業開始等の日から2月以内。）

※法人の場合は設立から3か月以内、個人事業の場合には事業開始等の日から2月以内と異なるので注意してください。

## 5-2 個人：所得税の青色申告承認申請書

税務署受付印		1	0	9	0						
		<h3>所得税の青色申告承認申請書</h3> <table border="1"><tr><td>納 税 地</td><td rowspan="5"></td></tr><tr><td>上記以外の 住所地・ 事業所等</td></tr><tr><td>フリガナ</td></tr><tr><td>氏 名</td></tr><tr><td>職 業</td></tr></table>				納 税 地		上記以外の 住所地・ 事業所等	フリガナ	氏 名	職 業
納 税 地											
上記以外の 住所地・ 事業所等											
フリガナ											
氏 名											
職 業											
 税務署長											
____年 ____月 ____日 提出											

令和 2 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。

## 5-2 個人：所得税の青色申告承認申請書

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○で囲んでください。)

事業所得     不動産所得     山林所得

3 いままで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

5 相続による事業承継の有無

(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○で囲んでください。)

複式簿記     簡易簿記     その他( \_\_\_\_\_ )

(2) 備付帳簿名(青色申告のため備付ける帳簿名を○で囲んでください。)

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

## 6 最後に

---

- 今回紹介したものは一部です。他の調書を参考に進めてください。
- サンプルデータで新規設立届一式を作成してみてください。