

所得税の青色申告承認申請書 記入準備チェックリスト

【注意】本書類は下書き・準備用のチェックリストです。正式な提出は国税庁公式様式（PDF）またはe-Taxで行ってください。

STEP1 提出期限を確認する（該当箇所にチェック）

☐ 原則	その年の3月15日まで
☒ 新規開業（1月16日以後に開業）	業務を開始した日から2か月以内
☐ 相続（被相続人が青色申告者・死亡が1/1～8/31）	死亡の日から4か月以内
☐ 相続（死亡が9/1～10/31）	その年の12月31日まで
☐ 相続（死亡が11/1～12/31）	翌年の2月15日まで

STEP2 記載事項の下書き

納税地（住所地・居所地・事業所等のいずれか）	東京都新宿区西新宿〇-〇-〇
上記以外の住所地・事業所等（あれば）	なし
氏名（フリガナ）	山田 太郎（ヤマダ タロウ）
生年月日	昭和60年5月10日
職業	ソフトウェア開発業
屋号	山田デザイン事務所
適用を受けようとする年分	令和9年分から

事業所又は所得の基因となる資産の名称・所在地	山田デザイン事務所／東京都新宿区西新宿〇-〇-〇
所得の種類（事業所得／不動産所得／山林所得）	事業所得
いまままでに青色申告承認の取消し・取りやめの有無	無
本年1/16以後新たに業務を開始した場合の開始年月日	令和9年1月20日
相続による事業承継の有無	無

STEP3 簿記方式・備付帳簿を選ぶ

簿記方式： ☒ 複式簿記 ☐ 簡易簿記 ☐ その他

備付帳簿名（該当するものに☒・複式簿記で55万円/65万円控除を受けるには総勘定元帳・仕訳帳が必要）：

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・総勘定元帳・仕訳帳