

第 \_\_\_\_\_ 号

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 殿

\_\_\_\_\_ 税務署長 \_\_\_\_\_ ⑩

所得税の青色申告の承認申請の \_\_\_\_\_ 通知書

あなたが \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日付でされた所得税の青色申告の承認申請について  
は \_\_\_\_\_ しましたので通知します。

(理 由)

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

## 所得税の青色申告の承認申請の（承認・却下）通知書

### 1 作成目的

この通知書は、青色申告の承認申請について承認又は却下の通知をする場合に作成する。

### 2 記載要領等

この通知書の各欄は、次により記載する。

- (1) 標題の「青色申告の承認申請の 通知書」の空欄には、通知の内容に応じて「承認」又は「却下」と記載する。
- (2) 本文の中の空欄となっている箇所には、青色申告の承認申請書の提出年月日及び通知の内容に応じて「承認」又は「却下」の文字を記載する。
- (3) 「(理由)」欄には、却下の通知を行う場合に却下を相当とするに至った理由を具体的に記載する。

### 3 教示文

却下の通知をする場合には、教示文を送付することに留意する。

「不服申立てについて」の項について、「 税務署長」及び「 国税不服審判所首席国税審判官」の空欄には、この処分を行う税務署名及び国税不服審判所の支部名をそれぞれ記載する。