

働き方改革サポートプログラム 導入にあたってのスタッフの皆様の作業
チェックリスト

1 覚書と退職届の提出

覚書	☐	原本を担当の社会保険労務士へ郵送 ※レターパックなど追跡可能方法にて送付
退職届		

2 所属アーティスト契約と報酬合意書の締結

電子契約の締結	☐	nagamitsu.fccforce@gmail.comへメール送付
---------	--------------------------	------------------------------------

※雇用契約締結にあたってメールアドレスをご送付いただいた場合は送信は不要です

3 税務署への届出書類の提出

個人事業開業届出書 ※提出用と控用の2部作成	☐	自宅の管轄の税務署へ提出 ☐ 郵送 or ☐ 持参 ※所属アーティスト契約締結後2ヶ月以内
所得税青色申告届出書 ※提出用と控用の2部作成	☐	

個人事業開業届出書 ※税務署捺印済控コピー	☐	税務署捺印済控のコピーを担当の税理士に郵送 ※毎月の領収書と一緒にOK ※レターパックなど追跡可能方法にて送付
所得税青色申告届出書 ※税務署捺印済控コピー	☐	