

料金表（個人・法人共通）

前期年間売上高	フルコース月額料金	決算だけコース月額料金
1,000万円以下	15,000円	10,000円
1,500万円以下	20,000円	15,000円
2,000万円以下	30,000円	20,000円
3,000万円以下	35,000円	25,000円
5,000万円以下	40,000円	30,000円
1億円以下	50,000円	40,000円
1億円超	別途見積	別途見積

全て税抜

※**自社経理**を行っている場合には**10%値引**

（会計ソフトは弥生会計、JDL、freee、MFクラウド、A SaaSに限ります。）

※決算料、顧問料、交通費、郵券等**これ以外に料金発生しません**。ポッキリ価格です。

※法人のお客様はフルコースのみとなります。

料金表（個人・法人共通）

前期年間売上高	フルコース年間料金	決算だけコース年間料金
1,000万円以下	180,000円	120,000円
1,500万円以下	240,000円	180,000円
2,000万円以下	360,000円	240,000円
3,000万円以下	420,000円	300,000円
5,000万円以下	480,000円	360,000円
1億円以下	600,000円	480,000円
1億円超	別途見積	別途見積

全て税抜

※**自社経理**を行っている場合には**10%値引**

（会計ソフトは弥生会計、JDL、freee、MFクラウド、A SaaSに限ります。）

※決算料、顧問料、交通費、郵券等**これ以外に料金発生しません**。ポッキリ価格です。

※法人のお客様はフルコースのみとなります。

サービス内容（フルコース）

- ・ 経理代行
- ・ 決算書（貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書）の作成
- ・ 法人税 or 所得税申告書の作成
- ・ 消費税申告書の作成
- ・ 償却資産税申告書の作成
- ・ 年末調整、源泉徴収票、源泉所得税納付書の作成
- ・ 法定調書合計表の作成
- ・ 給与支払報告書の作成
- ・ 税務署・市区町村への上記書類の提出
- ・ 電話、FAX、メール、チャット、テレビ電話等での相談

上記は、**税理士ができる年間業務を漏らさず網羅**しております。

サービス内容（決算だけコース）

- ・ 経理代行
- ・ 決算書（貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書）の作成
- ・ 法人税 or 所得税申告書の作成
- ・ 消費税申告書の作成
- ・ 税務署・市区町村への上記書類の提出
- ・ 電話、FAX、メール、チャット、テレビ電話等での相談

「決算と申告だけしてもらえれば構わない」という方向け

	1人あたり 月額料金
役員 (保険なし)	0円
役員 (社会保険加入)	1,000円
従業員 (社保、雇用保険)	2,000円
従業員 (雇用保険)	1,500円
従業員 (保険なし)	1,000円

全て税抜

【サービス内容】

- ・ 給与計算
- ・ その他従業員雇用に必要な全書類

従業員様を雇うと、様々な事務処理が発生します。また給与計算もミスの許されない大切な事務作業です。

全ての書類作成の料金です。

料金規定

1. 前期売上高の決定方法

新たに事業を行う場合には、前期売上高1円としますが、契約時に当期売上高が決まっている場合には、その金額を前期売上高とします。 個人事業から法人化する場合には、個人事業の年間売上高を前期売上高とします。

前事業年度が1年でない場合、前期売上高を12カ月分に年換算して判断します。

税務署へ提出した決算報告書又は青色申告決算書の売上高の金額とします。

前期売上高と当期売上高に著しい変動がある場合には、当事業年度が6月を経過した時点で予想売上高を算定しその予想売上高を元に料金を決定しなおすこととします。

2. 契約期間前の業務がある場合

契約開始日より前の期間分の業務を行う場合は、その月分の料金を頂きます。

(例：12月決算の方が10月1日に契約し、1～9月までの記帳代行も任せたい場合には、1～9月分の料金を頂きます。)

3. レシート・領収書の貼付

どういったものに費用が生じているか、社内で最低限1人は把握しておいて欲しい理由から、全てのお客様にレシート・領収書の整理、台紙への貼付をお願いしております。

万が一諸事情によりその作業が行えない場合において、当事務所に依頼くださる時は、月額料金の10分の1を乗じた金額を頂戴いたします。

4. 各月の書類作成サービス

契約締結している月に、資料を頂戴し、又は、提出期限が到来する書類を作成いたします。

(例1：3月決算法人のお客様は、原則として5月に契約締結している方の確定申告書を作成致します。)

(例2：個人のお客様は、3月に契約締結している方の確定申告書を作成致します。)

(例3：1月に契約締結している方の、償却資産税申告書、給与支払報告書、法定調書合計表を作成致します。)

5. 前期売上高決定前の月額料金

前々期の売上高を参照します。決算が確定した月の翌月から自動的に引落とし金額を変更します。その際、事前にメール等で通知します。

6. 日割計算

月の途中で契約の締結又は解約があった場合、料金の日割り計算は致しません。その月の月額料金を頂きます。

7. 税務調査の立会いについて

調査に要した日数に50,000円を乗じた金額です。交通費、事前打ち合わせの日数分などは請求しません。

8. 支払日

毎月28日に口座振替で引落としされます。 年間合計額が税抜10万円以下の場合、振込での支払いもお受けします。

9. 料金表・料金規定の変更

料金表・料金規定は随時変更いたします。一度、契約を書面により締結したお客様は、契約書記載事項を優先するか、最新の料金表・料金規定を適用するか選択できます。

10. 値引き

他のお客様との平等性の観点から、値引きには一切応じかねます。

ただし、以下の場合例外としますのでご相談ください。

A. 給与所得、株式・FX・仮想通貨の所得、譲渡所得のみの個人の確定申告

B. 売上高が、販売費及び一般管理費の2倍を超える場合

11. フルコースでのみお受けする場合

法人のお客様は原則としてフルコースでのお申込みのみお受けいたします。

不動産の新築を行った年については、個人のお客様でも原則としてフルコースでのお申込みのみお受けいたします。

消費税原則課税での申告をご希望の年については、個人のお客様でも原則としてフルコースでのお申込みのみお受けいたします。

12. お申し込みをお断りする場合

当事務所で不適切と判断した場合には、お申し込みをお断りする場合がございます。何卒ご了承くださいませ。