
契約外のサービス

(金額は全て外税)

1. 経理記帳料

(1) 課金の仕方：

a) 月の仕訳件数が 100 件以下の場合、月額基本料金 **10,000 円**

b) 月の仕訳件数が 100 件を超える場合

月額基本料金 10,000 円(外税)+{(月の仕訳数-100) × @100 円}

(2) 支払は、概算で 3 ヶ月分を前払で支払うものとする。

(3) 仕訳数は、進行期の事業年度の当月で計算する。仕分数は過去の月を勘案して概算計算し、経過後の月に精算する。

(4) 甲が独自のエクセル会計ソフトを使用している場合は、そのアウトプットは試算表とみなし、経理記帳料金は、試算表の勘定科目の合計仕訳の件数を以て、上記(1)の仕分件数を計算する

(5) 会計ソフト（会計 freee 等）で自社経理している場合は、経理記帳料金は無料とする

(6) 甲が飲食業・小売業等、複数の店舗を営む事業の場合、部門別の財務諸表作成には、1 部門ごとに年 **50,000 円**の追加料金を課金する。

(7) 税務調査立ち会い、聴聞弁明代理料 一日（1 回）当り **@80,000 円**
但し、乙事務所と甲の調査場所をつないだ ZOOM 等を利用した調査立会いは無料とする。

注) 交通費・宿泊費・賄い費は別途（実費）、事前調査・準備費を含む。

また、税務調査があった場合、立ち会い無しの対応で、電話等による税務署対応については、**無料**とする。

2. 社会保険・給与計算に関わる事項

(1) 社会保険関連手続き

(健康保険・厚生年金・労災保険・雇用保険)

- ・ 社会保険の新規適用届 30,000 円
- ・ " 資格取得届 20,000 円 ※対象社員 1 名あたり
- ・ " 算定基礎届 20,000 円

- ・ 雇用保険の新規適用届 30,000 円
- ・ " 資格取得届 20,000 円 ※対象社員 1 名あたり

- ・ 労働保険の新規適用届 30,000 円
- ・ " 年度更新届 20,000 円

(2) 給与計算 一人当月額@1,000 円

年末調整、一人別徴収簿を含む。

年央に入社した従業員については、入社月から課金する。

(3) 法定調書合計表、支払調書

A 法定調書合計表作成・申告代理 年額 10,000 円

B 支払調書作成・申告代理 支払先の数 × 年額 1,000 円

3. その他

(1) 償却資産申告書の作成 1 回当り 10,000 円

(2) 「中小企業の会計に関する基本指針」に関するチェックリストと
確認・同意書（合わせて） 1 回当り 10,000 円

【参考】人事労務 freee で出力可能な手続き

<https://www.printfriendly.com/p/g/S45u86>

当社ご請求金額の計算について

(注) お客様の支払総額 : ① + ②

① 源泉税込みの「手取り本体価格」 (= 「手取り本体価格」 \div 0.8979)

② 消費税 (= ① \times 0.1)

(例) 記帳代行料 1 年分のご請求金額は、

(月額) $10,000 \div 0.8979 = 11,137$ 円

(年額) $11,137 \times 12 = 133,644$ 円 A

(消費税) $133,644 \times 10\% = 13,364$ 円 B

A + B = 147,008 円