

I. 月次報酬

平成21年12月改訂

1. 会計顧問報酬

(全て消費税抜きの金額です)

会計顧問とは、以下の業務を行う事をいいます。

報酬の算定方法は、前期または前年の決算における「年間取引金額」、「年付加価値金額」、「経常利益金額」、「期末自己資本金額」を基に下記の算定式により計算させていただきます。

業務	内容	説明
基本業務	毎月監査業務	毎月、担当者が訪問し経理内容の監査をさせていただくと同時に、IT支援を行う事により、タイムリーな月次決算を行うためのサポートさせていただきます。
	税務相談業務	法令を遵守した会計処理に基づき、御社に最適な方法をご提案いたします。
	月次決算業務 (月次説明) (業績検討) (決算検討)	経験豊かな税理士や監査担当者が経営者の視点に立ち、親切丁寧に、月次決算書の内容をご説明いたします。
		四半期ごとに御社の現状を分析し、御社の黒字化を支援します。
		決算月が到来する前に、決算数値を予測し、税金対策・決算対策をご提案いたします。
	自計化推進業務	会計ソフト・給与計算ソフトを導入し、徹底したサポートをさせていただきます。
	金融サポート業務	企業の血液である資金繰りについて、資料の作成のお手伝いから、金融機関とのお付き合いの方法などをアドバイスいたします。ただし、金融機関との折衝等複雑な案件につきましては、別途ご相談させていただきます。
その他	当社が有する各種ネットワークの窓口となり、御社のリーガルサポートのお手伝いをさせていただきます。	

算定基礎報酬

年間取引金額 単位千円(未満)	年付加価値金額 単位千円(未満)	年経常利益金額 単位千円(未満)	期末自己資本金額 単位千円(未満)	報酬額 単位円
50,000	20,000	2,000	5,000	40,000
100,000	30,000	5,000	8,000	48,000
200,000	40,000	8,000	10,000	52,000
300,000	60,000	10,000	20,000	56,000
400,000	80,000	15,000	40,000	60,000
500,000	100,000	20,000	50,000	72,000
5億円以上	1億円以上	2千万円以上	5千万円以上	100,000

(注)年付加価値金額

人件費(役員報酬、給与、賞与、福利厚生費等)+減価償却費+支払利息

計算式	年間取引金額 + 年付加価値金額 + 年経常利益金額 + 期末自己資本金額	算定基礎報酬額
	4	=

- ①この基準により計算された月次報酬は、原則として毎年申告月の翌々月に、前期または前年度の実績を基に再計算し改訂させていただきます。
- ②新設法人の算定基礎項目は、予想取引金額、予想付加価値金額、及び期首自己資本金額を基に計算します。
- ③個人事業様の場合は、期末自己資本金額が500万円以下として計算します。
- ④御社の業態が高度に複雑な場合には、別途ご相談させていただきます。

2. 記帳代行報酬

前年度年間取引金額 単位:千円(未満)	報酬額 単位:円	記帳代行を行った月のみご請求させていただきます
50,000	40,000	
100,000	45,000	
200,000	50,000	
300,000	55,000	
400,000	60,000	
500,000	70,000	
5億円以上	100,000	

当社ではタイムリーな月次決算と業績把握を行う事が御社の最大の利益であると考えております。そのため領収書等をお預かりし、当社が御社に替わって記帳を代行する業務は行っておりません。ただし、御社の緊急的・臨時的な事情により、記帳代行をせざるを得ない場合には、1.の月次会計顧問報酬に加え、上記の記帳代行報酬を請求させていただきます。
なお、御社が自社で記帳される際の「記帳指導」に関してはもちろん無料と致します。

II. 会計ソフト導入業務等

TKC会計ソフト導入業務

会計ソフトの導入はTKC社製の会計ソフトに限るものとし、その報酬については次の通りとします。

FX2システム 導入料 (財務会計システム)	業務内容	基本料金
	過年度データの入力	30,000円
	経営戦略のための科目設計	
	導入初期指導	
	入力マニュアルのご提供	

ただし、進行事業年度の経過月分のデータを当事務所に入力依頼される場合は、記帳代行報酬に基づく金額の1/2をいただきます。

PX2システム 導入料 (給与計算システム)	業務内容	基本料金
	給与体系の構築	20,000円
	社員情報の登録	
	導入初期指導	
入力マニュアルのご提供		

Ⅲ. 決算時報酬

御社の決算に当たり、以下の業務を行います。

報酬の算定方法は、当期の決算に基づく「年間取引金額」、「年付加価値金額」、「経常利益金額」、「期末自己資本金額」を基に下記の算定式により、計算させていただきます。

なお、前年度決算を基準とする「予定申告」に関する報酬は前年決算報酬金額の20%、

また、中間決算を基礎として行う「中間申告」に関する報酬は、中間申告の実績に基づき下記により計算した金額の30%とさせていただきます。

業務	内容	説明
基本業務	決算業務	最新の会計手法を取り入れ、会社外部の利害関係者からも信頼される決算書を作成します。
	申告書作成業務	租税法規に準拠した申告書を作成します。
	決算分析業務	自社比較・他社比較・時系列分析等の手法による決算分析を行い、経営計画を作成するためのアドバイスを行います。
	役員会アドバイザー出席	ご要望に応じて、役員会等へ出席し、御社の業績報告等をいたします。

年間取引金額 単位千円(未満)	年付加価値金額 単位千円(未満)	年経常利益金額 単位千円(未満)	期末自己資本金額 単位千円(未満)	報酬額 単位円
50,000	20,000	2,000	5,000	120,000
100,000	30,000	5,000	8,000	180,000
200,000	40,000	8,000	10,000	240,000
300,000	60,000	10,000	20,000	300,000
400,000	80,000	15,000	40,000	360,000
500,000	100,000	20,000	50,000	420,000
5億円以上	1億円以上	2千万円以上	5千万円以上	500,000

(注)年付加価値金額

人件費(役員報酬、給与、賞与、福利厚生費等)＋減価償却費＋支払利息

計算式	年間取引金額 + 年付加価値金額 + 年経常利益金額 + 期末自己資本金額	算定基礎報酬額
	4	=

- ①この基準は、原則として毎期の決算時に計算することとします。
- ②新設法人につきましても、第1期の決算より適用させていただきます。
- ③個人事業様の場合は、期末自己資本金額が500万円以下として計算します。
- ④御社の業態が高度に複雑な場合には、別途ご相談させていただきます。

IV. 臨時業務にかかる税務代理報酬

1. 経営計画等の作成サポート業務

(単位:円)

経営理念作成	企業の継続的繁栄の為に経営理念の構築は不可欠です。ただ作るだけでなく社員との共有や経営計画への落とし込みまでサポートします。	30,000 ~ /1回
		顧問先様以外
経営計画作成	数字だけの経営計画や社長が一人で作成した計画はお飾りに過ぎません。実際の行動につながる経営計画の作成をサポートします。	30,000 ~ /1回
		顧問先様以外
		100,000 ~ /1回
		100,000 ~ /1回

上記は資料や状況等により異なってきますが、おおむね2回から3回必要です。
なお1回あたりは約3時間です。

2. 経営サポート業務

(単位:円)

役員会出席業務	○重要な経営議題が発生した場合など、税務・会計の専門家が役員会にアドバイザー出席をします。	0 ~ /1回
		顧問先様以外
出前研修業務	○利益が出ることとお金が残ることとは全く違います。儲かったお金はどこに消えたのか・・・ ○うちの会社って健康なの？ 社長・経営幹部だけでなく営業マンまで、いろいろな職務の皆様に関わりやすくご説明させていただきます。	50,000 ~ /1回
		顧問先様以外
		10,000 ~ /1回
		50,000 ~ /1回

研修業務の主なメニュー:「決算書の読み方」「お金がわかるシリーズ」「資金繰り改善のポイント」「よくわかる相続・贈与」「新しい事業承継」 他ご要望に応じます。

事業再生業務	○銀行から再建計画を提出してほしいといわれているが、どのように作ったらいいかわからない。 ○金融機関から新規融資できないといわれ困っている。 ○資金繰りが苦しく、金融機関に対してリスクの交渉を行いたい。 ○業績不振、債務超過又は資金繰りの問題を抱えている。 解決方法について相談したい。	初回相談は無料
		その後は内容に応じ ご相談させていただきます

3. セカンドオピニオン業務

(単位:円)

相談業務	税務会計が複雑化する現在、重大な決定事項の前に顧問税理士とは別の意見を必要と考えておられる方は是非ご利用下さい。顧問税理士に頼みにくい案件や、顧問税理士の得意分野以外の相談、その他申告書の監査業務など承ります。	初回相談料	5,000
		次回以降はご相談させていただきます。	

金融サポート、事業再生、事業承継、税金対策、相続贈与などの資産税案件のご依頼が多い業務です。ご依頼の秘密は厳守いたしますので、ご安心してご依頼下さい。

4. 年末調整関係業務報酬

(単位:円)

年末調整 (源泉徴収票、法定調書の作成等)	社員数	基本報酬額	
		1名から 10名まで	10,000
		11名から 20名まで	20,000
		21名から 30名まで	30,000
		31名から 50名まで	50,000
		51名から 100名まで	100,000
		101名から	ご相談下さい

なお、当社指定の給与計算ソフト(PX2)が導入されていない場合は、上記金額の1.5倍となります。

5. 償却資産申告書作成報酬

(単位:円)

償却資産申告書作成	1市町村につき	5,000
-----------	---------	-------

6. ドクター開業支援報酬

① 個人診療所

開業場所の選定から事業計画・金融機関との交渉・各種行政手続まで、開業に至る手伝いをトータルにサポートさせていただきます。

開業までのご相談・スケジュールリング	30,000円／月
事業計画書の作成及び金融機関との交渉	100,000円
各種行政手続一式	100,000円

② 医療法人設立

医療法人設立までの事業計画・金融機関との交渉・各種行政手続まで、トータルにサポートさせていただきます。その他、登記や定款等について信頼できる司法書士もご紹介致します。

(単位:円)

医師会・都道府県・保健所等の認可手続き	500,000～
事業計画書の作成及び金融機関との交渉	50,000～100,000

7. 法人新設等の諸届出書

法人設立までの事業計画・金融機関との交渉・各種行政手続まで、トータルにサポートさせていただきます。その他、登記や定款等について信頼できる司法書士もご紹介致します。

(単位:円)

各種行政手続き	20,000
事業計画書の作成及び金融機関との交渉	10,000～100,000

8. その他臨時業務

業務内容に応じ、ご相談させていただきます。

V. 資産税業務にかかる報酬

1. 相続税業務

①遺産の総額に応じた税務代理報酬

(単位:円)

遺産の総額(各種特例適用前)	乗率	加算額
5,000万円未満	0.80%	0
1億円未満	0.70%	150,000
2億円未満	0.60%	250,000
5億円未満	0.50%	450,000
7億円未満	0.40%	950,000
10億円未満	0.30%	1,650,000
10億円以上	0.20%	2,650,000

②複雑事案加算

受任した事案の内容が極めて複雑・広範にわたり、かつ、資料の収集、法令の適用その他の事務処理のために特別の調査・研究もしくは役務の提供が必要なものについては、上記により計算した金額の総額の5割を限度として、報酬額を加算できる事とします。

③その他

相続税の納税に関し、物納申請・延納申請が必要な場合には、別途申し受けます。

2. 贈与税業務

贈与税業務については、次に掲げる報酬の合計額とします。

①取得財産の価額に応じた税務代理報酬

(単位:円)

取得財産の価額(各種特例適用前)	税務代理報酬
100万円未満	30,000
300万円未満	50,000
500万円未満	80,000
1千万円未満	100,000
2千万円未満	120,000
3千万円未満	150,000
5千万円未満	200,000
5千万円以上	250,000
1千万円増す毎に	30,000を加算

②税務書類作成報酬

上記①により計算した金額の30%相当額を加算します。

③複雑事案加算

受任した事案の内容が極めて複雑・広範にわたり、かつ、資料の収集、法令の適用その他の事務処理のために特別の調査・研究もしくは役務の提供が必要なものについては、上記により計算した金額の総額の3割を限度として、報酬額を加算できる事とします。

3. 譲渡所得税業務

譲渡所得税業務については、次に掲げる報酬の合計額とします。

①取引金額の価額に応じた税務代理報酬

(単位:円)

不動産所得等の収入金額	必要経費控除後の所得金額	税務代理報酬
2千万円未満	200万円未満	80,000
3千万円未満	300万円未満	90,000
5千万円未満	500万円未満	120,000
7千万円未満	1千万円未満	150,000
9千万円未満	2千万円未満	250,000
1億円未満	3千万円未満	300,000
1億5千万円未満	5千万円未満	400,000
2億円以上	6千万円以上	440,000
1億円増す毎に	1千万円増す毎に	50,000を加算

収入金額と所得金額のいずれが多い方の金額とします。

②税務書類作成報酬

上記①により計算した金額の30%相当額を加算します。

③複雑事案加算

受任した事案の内容が極めて複雑・広範にわたり、かつ、資料の収集、法令の適用その他の事務処理のために特別の調査・研究もしくは役務の提供が必要なものについては、上記により計算した金額の総額の3割を限度として、報酬額を加算できる事とします。

4. 総合課税所得税業務

不動産所得等の総合課税の所得税業務については、次に掲げる報酬の合計額とします。

①取引金額の価額に応じた税務代理報酬

(単位:円)

(不動産所得等の収入金額)	必要経費控除後の所得金額	税務代理報酬
2千万円未満	200万円未満	50,000
3千万円未満	300万円未満	60,000
5千万円未満	500万円未満	80,000
7千万円未満	1千万円未満	140,000
9千万円未満	2千万円未満	210,000
1億円未満	3千万円未満	250,000
1億5千万円未満	5千万円未満	350,000
2億円以上	6千万円以上	400,000
1億円増す毎に	1千万円増す毎に	50,000を加算

収入金額と所得金額のいずれが多い方の金額とします。

②税務書類作成報酬

上記①により計算した金額の30%相当額を加算します。

③複雑事案加算

受任した事案の内容が極めて複雑・広範にわたり、かつ、資料の収集、法令の適用その他の事務処理のために特別の調査・研究もしくは役務の提供が必要なものについては、上記により計算した金額の総額の3割を限度として、報酬額を加算できる事とします。

VI. 財産ドック(資産の健康診断)報酬

相続税対策のための「保有財産の把握」「相続税額の試算」「資産の有効活用へのアドバイス」など財産ドック(資産の健康診断)についての報酬は以下の通りとします。
なお、財産ドックを毎年一定時期に連続して受診される場合、2回目以降の報酬については下記価格の30%減の価格とさせていただきます。

①財産の総額に応じた税務代理報酬

(単位:円)

財産の総額	乗率	加算額
5,000万円未満		300,000
1億円未満	0.20%	200,000
2億円未満	0.20%	150,000
5億円未満	0.20%	100,000
5億円以上	0.20%	100,000

②複雑事案加算

受任した事案の内容が極めて複雑・広範にわたり、かつ、資料の収集、法令の適用その他の事務処理のために特別の調査・研究もしくは役務の提供が必要なものについては、上記により計算した金額の総額の5割を限度として、報酬額を加算できる事とします。

VII 遺産整理業務

相続税の申告業務を伴わない場合の遺産整理業務、及び遺言の執行業務についての報酬については以下の通りとします。

①遺産の総額に応じた報酬

(単位:円)

遺産の総額(各種特例適用前)	乗率	加算額
5,000万円未満	0.70%	100,000
1億円未満	0.50%	150,000
2億円未満	0.40%	250,000
2億円以上	0.30%	400,000

②複雑事案加算

受任した事案の内容が極めて複雑・広範にわたり、かつ、資料の収集、法令の適用その他の事務処理のために特別の調査・研究もしくは役務の提供が必要なものについては、上記により計算した金額の総額の5割を限度として、報酬額を加算できる事とします。

VIII. 随時報酬

1. 社内規定及び議事録の作成代行報酬

原則として社内規定、議事録等の作成代行は行いません。ただし、作成指導につきましては複雑なものを除き会計顧問報酬の範囲内で行います。やむを得ず当事務所で作成する場合には下記の報酬基準にて受託するものとします。

(単位:)

①議事録の作成	役員報酬の改定等の定型的なもの	5,000
	個別的なもの	10,000
②契約書の作成	賃貸借の契約書等の定型的なもの	10,000
	個別的なもの	30,000
③確定日付	出張手当	5,000
	公証人手数料は別途	
④就業規則の作成	定型的なものに限り	100,000
⑤退職金規程の作成	定型的なものに限り	100,000
⑥旅費規程の作成	定型的なものに限り	30,000
⑦給与規定の作成		別途相談
⑧その他書類の作成		別途相談

2. 行政諸官庁届出書等作成報酬

(単位:円)

①諸官庁届出書類作成報酬	簡易なもの	10,000 ~
	特殊なもの(嘆願書・上申書等)	30,000 ~
②資料せんの作成	1枚につき	300
③おたずね文書の作成	1枚につき	3,000

3. 社会保険関係書類の作成代行

原則として作成代行は行いません。ただし、簡易な書類の作成指導につきましては会計顧問報酬の範囲内で行います。当事務所は社会保険労務士事務所と業務提携いたしております。

4. 建設業許可申請書類等の作成代行

原則として作成代行は行いません。ただし、簡易な書類の作成指導につきましては会計顧問報酬の範囲内で行います。当事務所は行政書士事務所と業務提携いたしております。

5. 商業登記・不動産登記について

当社と業務提携している司法書士をご紹介します。

6. その他法律相談等

当社と業務提携している弁護士・不動産鑑定士をご紹介します。

7. 旅費・宿泊費・出張手当・税務調査の立会等

旅費・宿泊費については、下記①及び②の基準により請求させていただきます。また、税務調査の立会に掛かる日当については、下記③の金額を請求させていただきます。

①月次顧問契約に基づく月次訪問に掛かる旅費・宿泊費		無料
②月次顧問契約以外の訪問に掛かる旅費・宿泊費		実費
③上記以外の日当 (税務調査の立会を含む)	税理士の日当	60,000円/1日
	当事務所職員の日当	30,000円/1日