

個別業務報酬規定

1. 開設届等の提出・・・30,000円（税抜）
税務署提出、御返却（開設届、青色申告、給与支払、源泉所得税の納期の特例、棚卸資産の評価方法、減価償却方法の選定等の作成）
府税事務所提出、御返却（開設届の作成）
市役所提出、御返却（開設届の作成）
2. 所得税の源泉徴収納付書の作成
納期の特例の場合
（顧問契約の場合は不要）

役員のみ・・・	10,000円（税抜）
五人以下・・・	20,000円（税抜）
十人以下・・・	30,000円（税抜）

毎月納付の場合

役員のみ・・・	5,000円（税抜）
五人以下・・・	10,000円（税抜）
十人以下・・・	15,000円（税抜）
15人以下・・・	20,000円（税抜）
30人以下・・・	30,000円（税抜）
3. 税務調査立会・・・50,000円/日（税抜）※税務署への交渉は別途1回50,000円
当事務所で行う場合は75,000円/日（税抜）
4. 税務調査に対する修正申告（法人税）

売上(1年当たり)	
5千万まで・・・	50,000円（税抜）
1億まで・・・	80,000円（税抜）
5億まで・・・	100,000円（税抜）
10億まで・・・	200,000円（税抜）

※消費税は1年当たり50,000円
5. 配当金支払調書・合計表 10,000円（税抜）
6. 償却資産税申告 10,000円（税抜）
（5件まで、5件以上は5件増加するごとに5千円加算）
7. 借入金書類作成業務
借入金申込作成 30,000円（税抜）
銀行借入立会報酬 30,000円（税抜）
資金繰表の作成 100,000円（税抜） 売上3億円以上の場合は要相談
8. 資料せんの作成 30,000円（税抜）
9. 譲渡所得の申告・・・100,000円～別途明細（税抜）
10. 贈与税申告・・・50,000円～別途明細（税抜）
11. 弥生会計導入、パレット登録、部門設定等・・・200,000円～（税抜）

12. 自社株の評価・・・100,000円～

※土地路線価がある場合50,000円加算（1区当たり）、土地倍率地域がある場合（1区当たり）
5,000円加算、有価証券の評価5,000円加算（1銘柄当たり）
贈与、譲渡契約書、株式譲渡承認請求書兼譲渡承認通知・・・30,000円（1通）
取締役会議事録・・・10,000円（1通）

13. 組織再編の検討

- ① 適格・非適格の検討、合併対価の計算・・・500,000円～
- ② 適格で繰越欠損金、特定資産損失がない場合・・・100,000円～（税抜）
- ③ 適格で繰越欠損金、特定資産損失がある場合・・・200,000円～（税抜）
- ④ 企業価値評価が必要な場合は500,000円～加算
- ⑤ 合併対価を交付する場合は500,000円～加算

14. 振込依頼（税抜）

	10件以下	15件以下	20件以下	25件以下	30件以下	35件以下
インターネットバンキング [※]	25,000円	30,000円	35,000円	40,000円	45,000円	50,000円
インターネットバンキング [※] 以外	40,000円	45,000円	50,000円	55,000円	60,000円	65,000円

15. 遠方訪問の場合顧問料に加算

- (1) 片道1.5時間以上の場合・・・3万円
- (2) 片道2時間以上の場合・・・4万円
- (3) 片道3時間以上の場合・・・5万円

16. 事前確定届出給与等・・・3万円

17. 株主総会議事録・・・1万円

18. 給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書・・・5,000円

決算及び税務申告に関する料金表

業務内容	選択	報酬金額		
		年間税込売上高	決算料	
通常の法人税・地方税の税務申告		5千万円まで	20万円	
		5千万円超～3億円以内	25万円	
		3億円超～30億円以内	30万円	
		30億円超～50億円以内	40万円	
		50億円超～100億円以内	50万円	
		100億円超	別途協議	
	個人事業者の確定申告		年間売上高	申告料
		3億円以内	10万円	
		3億円超～10億円以内	10万円	
		10億円超～30億円以内	10万円	
		30億円超～100億円以内	10万円	
		100億円超	別途協議	
合併等の特殊な処理がある場合		通常の法人税・地方税の税務申告に関する報酬に内容等に応じた額を甲乙協議の上、加算する。ただし、加算額は最低15万円。		
法人事業概況説明書		3万円		
消費税の税務申告		課税売上高が5億円以下（年間算）	簡易課税以外	5万円
			簡易課税	3万円
		課税売上高が5億円超（年間算）	課税売上割合 95%以上	5万円
			課税売上割合 95%未満	10万円
中間申告書の作成、提出（通常は不要）	法人税	年間売上高	申告料	
		5千万迄	10万円	
		5千万超～1億円以内	15万円	
		1億円超～5億円以内	20万円	
		5億円超～10億円以内	30万円	
		10億円超	別途協議	
	消費税	年間売上高	申告料	
		5千万迄	3万円	
		5千万超～1億円以内	6万円	
		1億円超～5億円以内	8万円	
		5億円超～10億円以内	10万円	
		10億円超	別途協議	

※地方税申告書の提出先が3ヶ所以上の場合は3ヶ所目から1ヶ所につき、1万5千円を加算する

※減価償却資産の新規登録数が20を超える場合、減価償却資産の明細書1枚につき5千円の報酬を加算する

※税効果会計、退職給付会計等の会計処理を要する場合、甲乙協議の上、別途料金を加算する

※不動産、建物内装費用等の按分計算が必要な場合には1計算につき5万円を加算する

※外形標準課税の適用を受ける場合（期末資本金1億円超）は10万円を加算する

※特別な集計作業などが発生する場合、甲乙協議の上、別途料金を加算する（最低20万円とする）

※甲の資料が乙に届いた日から申告期限まで1ヶ月無い場合は料金表1に定める①②の報酬に20%を加算、2週間ない場合は50%を加算、1週間ない場合は2倍とする

※決算のみ申告作業を行う場合は別途料金表による。

税務会計の随時業務に関する料金表

業務内容	選 択	報酬金額				
乙から甲への訪問（本契約に定める頻度を超える場合）		甲乙協議の上、決定（最低5万円）				
甲から乙への訪問（本契約に定める頻度を超える場合）		甲乙協議の上、決定（最低1万円）				
年末調整		基本料金（従業員が5人以上の場合のみ）	1万円			
		住所、氏名などの登録	1人当たり1千円			
		乙が行なう作業				1人当たりの報酬
		給与データの集計、又は、登録	年末調整の計算	源泉徴収票の発行	甲が行なった年末調整のチェック	
		●	●	●		5千円
		●		●		3千円
				●		
			●	1千円		
税務官公署へ提出する特別な届出書、申請書の作成		1万円～				
甲が自社内で経理を行なうための会計ソフトへの入力指導、または、コンサルティング		<ul style="list-style-type: none"> ・入力指導は1時間2万円（乙の事務所にて）。 ・コンサルティングは作業量等により甲乙協議の上、決定。ただし、最低5万円。 				
償却資産税の申告書の作成		提出する税務官公署1ヶ所についての資産の増減数	5件以内	1万円		
			6～10件	1万5千円		
11～15件	2万円					
以後、5件増減するごとに5千円加算						
内装費用等の按分計算が必要な場合、その計算が必要な申告書を提出する税務官公署1ヶ所につき5万円を加算						
法定調書の合計表の作成		基本料金	2万円			
		支払調書の作成	集計が無い場合	1枚1千円		
			集計を伴う場合	1枚3千円		
不服申立て（異議申立て、審査請求） 税務訴訟に付随して発生する業務		代表社員または社員（社員とは税理士法人における役員を指す）が作業、対応			1時間3万円	
		マネージャーが作業、対応			1時間2万円	
		一般職員が作業、対応			1時間1万円	

※地方税申告書の提出先が3ヶ所以上の場合は3ヶ所目から1ヶ所につき、1万5千円を加算する

給与計算業務に関する料金表

業務内容		選択	報酬金額		
給与計算 導入（初 期の社員 データ入 力）	1人～10人		1万円		
	11人～20人		2万円		
	21人～30人		3万円		
	31人～		以後1人ごとに1千円追加		
給与計算 (月1回) ※	基本料金		月額1万円		
	新規社員の登録費		1人につき1千円		
	給与の体系及び作業内容	—	給与明細書 の発行方法	報酬金額	
	毎月の給与額が定額で 給与明細の発行のみの場合（当 社フォームを使用）		1人～5人	0円（基本料金のみ）	
			6人～10人	5千円	
	毎月の給与に差異があり、差異 の要因の残業代等の集計を甲 が行なう場合（当社フォームを 使用）		10人超	以後5人毎に5千円加算	
	毎月の給与に差異があり、差異 の要因の残業代等の集計を乙 が行なう場合（原則として、各 人の終業時間が一定の場合）		1人～5人	1万円	
			6人～10人	2万円	
			10人超	以後5人毎に1万円加算	
	毎月の給与に差異があり、差異 の要因の勤務時間の集計を乙 が行なう場合（例えば、飲食店 の勤務体系のように、各人によ りシフトが違う場合）		1人～5人	1万5千円	
			6人～10人	3万円	
		10人超	以後5人毎に1万5千円 加算		
給与計算は甲が行ない、そのチ ェックを乙が行なう場合※			1人につき5百円		

※給与データはあらかじめ甲乙協議の上で決定した日までに送付するものとする（遅れた場合は1日につき1万円を加算する）

※社会保険に加入している場合は、上記料金表に10%を加算する

※勤怠管理をする場合は、甲乙協議の上、作業量に応じた料金を加算する

※上記料金表はPDFファイルをメール添付で送ることを原則とする

※給与明細を印刷して送る場合は、5人毎に1,000円を加算する

※給与明細を印刷し、各人毎に袋詰めする場合は、5人毎に2,500円を加算する

※作業量が通常よりも多い場合は、甲乙協議の上、別途の報酬を加算する