

● ○ 料金プラン ● ○

この料金表は、一般の法人・個人事業者の方用ですので、公益法人や特殊法人は別途お見積となります

プラン		起業応援	エコノミー プラン	スタンダード プラン	アドバンスト プラン	プレミアム プラン
料金						
月額料金		30,800	49,500	121,000	154,000	別途お見積
決算時料金		220,000	220,000	220,000	330,000	
年額料金		589,600	814,000	1,672,000	2,178,000	
一括払いの場合（割引）		560,120	765,160	1,538,240	1,960,200	
割引率		5%	6%	8%	10%	
会社規模						
	・役員・従業員数	10名以下	20名以下	20名以下	30名以下	
	・月取引件数（仕訳数）	300件以下	300件以下	300件以下	800件以下	
	・本支店数	本店のみ	本店のみ	本店のみ	本店+支店2カ所	
税務相談業務	・税務相談	法・消	法・消	法・消	法・消・資	法・消・資
	・経理事務の相談	○	○	○	○	○
	・タックスプランニング	別料金	別料金	別料金	○	○
	・月刊刊行物送付	○	○	○	○	○
	・月次訪問	△	△	○	○	○
	・月次資料回収	△	△	○	○	○
	・税務調査立会	別料金	別料金	2日	2日	○
税務書類作成業務	・法人税	○	○	○	○	○
	・法人税（修正）	別料金	別料金	○	○	○
	・法人地方税	○	○	○	○	○
	・法人地方税（修正）	別料金	別料金	○	○	○
	・消費税	○	○	○	○	○
	・消費税（修正）	別料金	別料金	○	○	○
	・償却資産税	別料金	○	○	○	○
	・上記以外の税目	別料金	別料金	別料金	別料金	○
	・法定調書合計表	別料金	○	○	○	○
	・法定調書	別料金	50件	○	○	○
	・各種申請届出書	別料金	別料金	別料金	○	○
会計・決算等業務	・会計データ入力	○	○	○	○	○
	・月次財務報告書	○	○	○	○	○
	・決算報告書・内訳書	○	○	○	○	○
	・株主資本等変動計算書	○	○	○	○	○
	・総勘定元帳	○	○	○	○	○
	・キャッシュフロー計算書	別料金	別料金	○	○	○
	・中小企業チェックリスト	別料金	別料金	○	○	○
	・総会・取締役会議事録	別料金	別料金	別料金	○	○
	・事業報告書案	別料金	別料金	別料金	別料金	○
	・有価証券報告書案	別料金	別料金	別料金	別料金	○
	・許認可関係書類	別料金	別料金	別料金	別料金	○
	・その他契約書等	別料金	別料金	別料金	別料金	○
給料計算業務	・給料明細（封筒付）	○ P	○ P	○	○	○
	・給与台帳	○ P	○ P	○	○	○
	・源泉徴収簿	○ P	○ P	○	○	○
	・源泉納付書	○ P	○ P	○	○	○
	・年末調整	○ P	○ P	○	○	○
	・総括表作成提出	○ P	○ P	○	○	○
	・算定基礎届作成	○ P	○ P	○	○	○
	・月額変更届作成	○ P	○ P	○	○	○
	・勤怠データ集計	別料金	別料金	別料金	別料金	○

- ・○の業務は料金に含まれています。日数、件数の入った業務については、日数、件数が増えた場合には別途報酬がかかります
- ・△の業務は、ご相談のうえ訪問回数を決めます
- ・○P（オプション）については、通常料金の20%割引でご提供できます
- ・税務相談については、法：法人税 消：消費税 資：相続税、贈与税、譲渡関係となり、自社株評価は別料金となります
- ・本店以外に支店、営業所を設けた場合には別料金がかかります
- ・起業応援は、起業から2年間のみのサービスとなります
- ・工事台帳の作成、部門別管理を行う場合には別料金となります

◆◇基本料金◇◆

この料金表は、一般の法人・個人事業者の方用ですので、公益法人や特殊法人は別途お見積りとなります

業務区分	業務内容	料金	月割料金		
税務相談業務	・税務相談 (書面化する場合には別料金)	法人税・消費税のご相談 相続、不動産売買関係のご相談	11,000円／1H 11,000円／1H	22,000円／月	
	・自社株評価	相続、贈与、売買(M&A)等の場合の評価	220,000円～／1社		
	・経理事務の相談	基本的な経理処理のご指導とフォームの提供	11,000円／1H	※	
	・タックスプランニング	税負担シミュレーション作成	別途お見積	—	
	・月刊刊行物送付	事務所だよりをはじめ経営に役立つ情報のご提供	—	上記の料金に含まれています	
	・月次訪問	3月・8月を除き毎月ご訪問してご相談に対応します	—	※	
	・月次資料回収	ご訪問の際、月次会計資料をチェックします	—	※	
	・税務調査立会	10時から16時(調査が続く限り)立ち会います	66,000円／1日	—	
税務書類作成業務	・法人税	法人税の確定申告書作成	220,000円／1部	33,000円／月	
	・法人税(修正)	法人税の修正申告書作成	110,000円／1部		
	・法人地方税	法人事業税、法人住民税の確定申告書作成	66,000円／1部		
	・法人地方税(修正)	法人事業税、法人住民税の修正申告書作成	33,000円／1部		
	・消費税	消費税の確定申告書作成	110,000円／1部		
	・消費税(修正)	消費税の修正申告書作成	55,000円／1部		
	・償却資産税	償却資産申告書	55,000円／1部		
	・上記以外の税目	各税目の申告書作成	別途お見積		—
	・法定調書合計表	法定調書の合計表作成	22,000円／1部		上記の料金に含まれています
	・法定調書	不動産使用料、配当金等の支払調書作成	1,100円／1件		
	・各種申請届出書	税務関係の申請届出作成	11,000円／1件		
会計・決算等業務	・会計データ入力	会計ソフトにデータを入力しチェックします	※ 33,000円／月	44,000円／月 220,000円／決算時	
	・月次財務報告書	月次試算表をはじめ各種分析表をご提供します	—		
	・決算報告書・内訳書	決算報告書(案)勘定科目内訳書、事業概況書作成	※ 110,000円／1部		
	・株主資本等変動計算書	株主資本等変動計算書作成	55,000円／1部		
	・総勘定元帳	総勘定元帳作成、製本	220,000円／1部		
	・キャッシュフロー計算書	キャッシュフロー計算書作成	55,000円／1部		
	・中小企業チェックリスト	「中小企業の会計に関する指針」の適用に関するチェックリスト作成	22,000円／1部		
	・総会・取締役会議事録	株主総会議事録、取締役会議事録作成	11,000円／1件		
	・事業報告書	事業報告書案(簡易版)作成	110,000円／1部		
	・有価証券報告書	有価証券報告書案作成	別途お見積		
	・許認可関係書類	各種許認可に関する書類の作成	別途お見積		
・その他契約書等	賃貸契約、業務委託契約、雇用契約等の契約書作成	33,000円～／1部			
給料計算業務	・給料明細(封筒付)	給与計算を行い、給与明細と封筒、給与台帳をご提供します	—	22,000円／月 (20名まで)	
	・給与台帳		—		
	・源泉徴収簿	源泉徴収簿作成	2,200円／1人		
	・年末調整	年末調整と源泉徴収票の作成			
	・総括表作成提出	給与支払報告書と総括表作成、送付	—		
	・源泉納付書	源泉所得税の納付書作成	上記に含まれています		
	・算定基礎届作成	労働保険、年金健保の算定基礎届作成	—		
・月額変更届等作成	年金健保の月額変更届、賞与届作成	—			
・勤怠データ集計	遅刻・早退・欠勤・有給等の集計	—	別途お見積		

①会計データ入力は、月300件までの料金です。300件を超える場合には、100件毎に5,500円の加算報酬がかかります

②ご自身で会計データを入力している方で、入力データのチェックをご希望の場合には、この料金の60%でチェックします

③決算料金は、月額5ヶ月となっておりますので、①の加算料金がある場合には、加算後の5ヶ月分となります

④給与計算は、20名までの料金となっております20名超30名までは、月11,000円の加算料金、30名超の場合には1名につき、550円の加算料金がかかります

⑤部門別管理は、1部門につき会計データ入力料金の30%の加算料金がかかります

※「税務相談業務」と「会計・決算業務」の両方をご契約いただいた場合に提供する業務となっております