

料金体系(法人/個人)

■ 記帳代行業務

- 仕訳数に応じた料金体系としております。

仕訳(実績)	通常価格	最大料金	資料整理 (オプション)
～50	6,600円	11,000円	3,300円
～100	13,200円	22,000円	6,600円
～150	19,800円	33,000円	9,900円
～200	26,400円	44,000円	13,200円

※金額は全て税込表示です

- 記帳代行報酬は、基本的に領収書等の枚数によって決まりますが、お客様から提出していただく資料の整理の状況によって、仕訳枚数以外の要因で変動することがあります。(最大料金まで)
- 弊社指定の様式で定期的に資料を提出していただける場合は、通常価格から割引いたします。
- 弊社で記帳代行をした場合、領収書等は、月別/種類別等に分類して返却いたしますが、領収書等の貼付けは行いません。なお、領収書等の貼付けをご希望の方は、資料整理オプションを選択してください。

料金体系(法人/個人)

■ 年末調整報酬

▶ 人数に応じた料金体系としております。

人数	料金
5人未満	11,000円
10人未満	16,500円
15人未満	22,000円
15人 ~	5人増すごとに5,500円加算

■ 法定調書

	金額	
基本料金	11,000円	法定調書合計表
追加料金	1,100円	給与以外の法定調書1枚あたり

■ 給与支払報告書

	金額	
基本料金	11,000円	提出先3ヶ所まで
追加料金	3,300円	1ヶ所あたり

料金体系(法人/個人)

■ 償却資産税申告書

	金額	
基本料金	11,000円	提出先1ヶ所/固定資産10個まで
追加料金	2,200円	1ヶ所あたり

■ 給与・賞与計算代行業務

	月額料金
基本料金	2,200円
給与計算・賞与計算	1,100円/人
タイムカード集計	1,100円/人

※金額は全て税込表示です

- ▶ 給与明細は、原則としてPDFデータをメールで送る形で提供いたします。
- ▶ タイムカード等から時間の集計を行う場合の報酬は、作業内容により報酬が変更することがあります。

料金体系(法人/個人共通)

■ その他の書類作成業務等

➤ 税務関係

● 毎月の源泉所得税の納付情報の取得

■ 給与…3,300円/月(給与計算を弊社で行っている場合、報酬は発生しません。)

■ 報酬…1,100円/人

● 住民税給与所得者異動届出書 1,100円/人

➤ 社会保険関係

● 算定基礎届 22,000円～

● 新規適用届 5,500円/回

● 月額変更届 5,500円/人

● 賞与支払届 5,500円~/回

● その他 5,500円～

➤ 労働保険関係

● 労働保険申告書作成 22,000円～

● 保険関係成立届 5,500円/回

● 雇用保険適用事業所設置届 5,500円/回

● 資格取得届 5,500円/人

● その他 5,500円～

※金額は全て税込表示です