

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。

2024年6月改定

仕訳(実績)	通常価格	最大料金	オプション	
~20行まで	3,000円	4,000円	特急(5営業日コース)	5割増し
~50行まで	6,000円	10,000円	特急(10営業日コース)	2割増し
~100行まで	12,000円	20,000円	部門別オプション	1割増し
~150行まで	18,000円	30,000円	訪問作業	3,000円/時間
~200行まで	24,000円	40,000円		
~250行まで	30,000円	50,000円		
~300行まで	36,000円	60,000円		

※金額は全て税別表示です

- 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)

■ 年末調整等報酬

➤ 年末調整

2023年10月改定

	金額
基本料金(3名まで)	10,000円
以降5人あたり	6,000円

➤ 法定調書

	金額
基本料金(法定調書合計表)	10,000円
追加料金(給与以外の法定調書1枚ごと)	1,650円

➤ 給与支払報告書

	金額
基本料金(総括表／市区町村2ヶ所まで)	10,000円
追加料金(追加1ヶ所ごと)	3,500円

※金額は全て税別表示です

■ 償却資産税申告書

2023年10月改定

	金額
基本料金(提出先1ヶ所／固定資産10個まで)	15,000円
追加料金(追加1ヶ所／固定資産10ヶ所ごと)	3,000円

■ 給与計算代行業務

		金額
基本料金	—	2,000円
給与計算 (一人あたり)	給与計算 労働時間算出あり	2,000円
	労働時間算出なし	1,000円
賞与計算	給与計算と同額	

※金額は全て税別表示です

- 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。

■ 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…3,000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…1,000円/人

- 住民税給与所得者異動届出書 3,000円/人

➤ 社会保険関係

- 算定基礎届 22,000円～

- 新規適用届 5,000円/回

- 月額変更届 5,000円/人

- 賞与支払届 5,000円～/回

- その他 5,000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 5,000円/回

- 雇用保険適用事業所設置届 5,000円/回

- 資格取得届 5,000円/人

- その他 5,000円～

※金額は全て税別表示です