

サポート表・法人様用

年間売上高	～3,000 万円以下	月 額	26,250 円～	決算料は別紙参照
	3,000 万円超～5,000 万円以下	月 額	31,500 円～	
	5,000 万円超～1 億円以下	月 額	36,750 円～	
	1 億円超～2 億円以下	月 額	42,000 円～	
	2 億円超～3 億円以下	月 額	52,500 円～	
	3 億円超～5 億円以下	月 額	63,000 円～	
	5 億円超～7 億円以下	月 額	73,500 円～	
	7 億円超 ～	月 額	ご相談	

(消費税込)

- 上記料金は基本料金です。巡回・監査の方法等によりご相談させていただきます。
- お客様自身による帳簿の作成が前提となります。また、帳簿をつけたいけれど作り方が分からない方は、税理士が指導いたします。(指定の会計ソフトを別途購入して頂く必要がございます)
※領収書の集計、売上集計等も委託される場合(記帳・帳簿作成代行業務)は別途お見積もりとなります。
- お客様の状況により金額が変動する場合がございます。

(手書き帳簿)毎月報酬(円)					
①毎月の仕訳数				②記帳代行加算料	
お客様からの資料の内容					
毎月の仕訳数	振替伝票	現金・預金・ 売上・仕入帳	請求書・領収書		
60 仕訳まで	6,300	7,875	12,600	消費税が簡易課税である場合	1,000
100 仕訳まで	8,400	10,500	16,800	消費税が原則課税である場合	2,000
150 仕訳まで	10,500	13,125	21,000		
200 仕訳まで	13,650	16,800	27,300	原価報告書が必要な場合	1,500
250 仕訳まで	16,800	21,000	33,600		
300 仕訳まで	19,950	24,937	39,900	部門別管理が必要な場合	1,500
350 仕訳まで	22,050	27,562	44,100		
400 仕訳まで	25,200	31,500	50,400	輸出取引がある場合	2,000
450 仕訳まで	28,350	35,437	56,700		
500 仕訳まで	31,500	39,375	63,000		
500 仕訳超	ご相談				

(帳簿作成されていない場合)毎月報酬(円)					
記帳代行基本料			②記帳代行加算料		
仕訳数					
毎月の仕訳数	サポート料金				
60 仕訳まで	27,300		消費税が簡易課税である場合	1,000	
100 仕訳まで	31,500		消費税が原則課税である場合	2,000	
150 仕訳まで	36,750				
200 仕訳まで	42,000		原価報告書が必要な場合	1,500	
250 仕訳まで	47,250				
300 仕訳まで	52,500		部門別管理が必要な場合	1,500	
350 仕訳まで	57,750				
400 仕訳まで	63,000		輸出取引がある場合	2,000	
450 仕訳まで	68,250				
500 仕訳まで	73,500				
500 仕訳超	ご相談				

決 算 報 酬(税込)										
対策及び 決算報告 (円)	決算書・法人税・住民税・事業税申告書作成報酬 (円)					消費税申告書作成報酬 (円)				
	税引前当期利益	基本別表のみ	特殊項目(注1) (1件につき)	左記以外の 別表、付表、 明細書 (1枚につき)	住民税・追加 の分割法人 (1ヶ所につき)	簡易課税	原則課税 (基本料)	原則課税(加 算料)輸入取 引	原則課税 (加算料) 個別対応 方式	原則課税(加 算料)調整対 象固定資産 有り
21,000	赤字	147,000	31,500	21,000	2,100	31,500	63,000	21,000	52,500	52,500
	400万円以下	168,000	31,500	21,000	2,100	そ の 他 (円)				
	800万円以下	189,000	31,500	21,000	2,100	勘定科目内訳書		一式	21,000	
	1,600万円以下	210,000	31,500	21,000	2,100	事業概況書		一式	21,000	
	2,400万円以下	231,000	31,500	21,000	2,100	償却資産税申告書(注2)		一式	21,000	
	3,200万円以下	252,000	63,000	21,000	2,100	法定調書合計表		一件	21,000	
	4,000万円以下	273,000	63,000	21,000	2,100	年末調整・支払調書作成		一人・一カ所	2,100	
	4,800万円以下	294,000	63,000	21,000	2,100	株主総会議事録等(注3)		一式	18,900	
	5,600万円以下	315,000	94,500	21,000	2,100	総勘定元帳出力		100ページ毎	1,785	
	5,600万円 超	336,000	94,500	21,000	2,100	仕訳日記帳出力		100ページ毎	1,785	
						法人成のご提案書作成(注4)		一式	10,500	
合計										
交通費 (円)										
訪問交通費										実費

(注1) 特殊項目とは、受取配当金の益金不参入、試験研究費の特別控除等の税額控除又は、特別控除、圧縮記帳、自社株取引がある場合です。

(注2) 提出先1箇所追加ごとに5,000円追加させていただきます。

(注3) 株主総会議事録等とは、決算承認、役員報酬及び役員変更に関する議事録です。

(注4) 法人成のご提案書は、現状の代表者様の所得税申告額の圧縮効果、法人化された場合の役員報酬、法人税額等を概算計算いたします。

外国税額控除等特別な項目がある場合は、別途お見積りさせていただきます。

そ の 他 報 酬(税込)	
(イ)	ご契約時に、お客様情報登録費用と致しまして、別途¥21,000となります。 個人から法人に移行された場合も、同様となります。
(ロ)	データの保管料・・・月¥2,625となります。(仕訳数や難易度に関わりなく一律となります。) (紙ベースでのデータ保管料、電子データウィルス対策及びバックアップ費用、セキュリティ費用)
(ハ)	月次データの受渡しにかかります。郵送料、通信費、諸雑費・・・月¥840となります。
(ニ)	申告書を税務署に提出する費用及び郵便送料・・・別途¥3,150となります。
(ホ)	法人設立代行費用・・・¥157,500となります。(印紙代、登録免許税、定款認証料はお客様実費となります。)
(ヘ)	法人設立届出書等各種届出書の作成と税務署・都税事務所への提出 (青色申告承認申請書、源泉所得税の納期の特例届出書、給与支払届出等)1件につき・・・¥21,000となります。

◎税務会計業務

月次サポート(月次顧問)・・・月1回の巡回・監査を行います。

◎含まれている業務

■パソコン会計ソフトの初期設定

■パソコン会計の無料講習

■御質問に対する対応

基本的に事業経営にまつわる全てのご相談に対応いたします。登記、社会保険、労働保険、法律問題等についても当事務所で回答できることはお答えいたします。

■パソコン会計入力データの検証と報告(月1回)

■月次試算表の作成

■決算予想・納税予想

■決算書・申告書の作成提出

■節税指導

■納付書作成

月次サポート無し (決算だけ)

業務内容	報酬
報酬は、記帳方法・業種・消費税申告の有無により決まります。	250,000 円より

(注)決算書、法人税・住民税・事業税・消費税申告書、勘定科目内訳書、事業概況書作成提出のみとなります。

ご契約時には、お客様情報登録費用と致しまして、別途¥21,000 必要となります。

お客様自身による帳簿の作成が前提となります。また、帳簿をつけたいけれど作り方が分からない方は、税理士が指導いたします。(指定の会計ソフトを別途購入して頂く必要がございます)

ただし、決算だけでは、期中でのご質問をお受けすることはできません。

◎給与計算業務 別途お見積もり

■給与明細書を毎月お送りいたします。

■タイムカードの集計、残業時間の集計も委託される場合の料金は別途ご相談下さい。

※報酬のお見積もりは標準的な報酬であり、業種や事業規模により報酬額は変わります。

◎税務調査立会業務

税務調査立会業務	サポート内容によりご相談致します
----------	------------------

お客様と税務署の間に入り、お客様をガードします。

サポート表・個人様用①

年間売上高	～3,000 万円以下	月 額	26,250 円～	決算料は別紙参照
	3,000 万円超～5,000 万円以下	月 額	31,500 円～	
	5,000 万円超～1 億円以下	月 額	36,750 円～	
	1 億円超～2 億円以下	月 額	42,000 円～	
	2 億円超～3 億円以下	月 額	52,500 円～	
	3 億円超～5 億円以下	月 額	63,000 円～	
	5 億円超～7 億円以下	月 額	73,500 円～	
	7 億円超 ～	月 額	ご相談	

(消費税込)

- 上記料金は基本料金です。巡回・監査の方法等によりご相談させていただきます。
- お客様自身による帳簿の作成が前提となります。また、帳簿をつけたいけれど作り方が分からない方は、税理士が指導いたします。(指定の会計ソフトを別途購入して頂く必要がございます)
※領収書の集計、売上集計等も委託される場合(記帳・帳簿作成代行業務)は別途お見積もりとなります。
- お客様の状況により金額が変動する場合がございます。

(手書き帳簿) 毎月報酬(円)

①毎月の仕訳数				②記帳代行加算料	
お客様からの資料の内容					
毎月の仕訳数	振替伝票	現金・預金・ 売上・仕入帳	請求書・領収書		
60 仕訳まで	6,300	7,875	12,600	消費税が簡易課税である場合	1,000
100 仕訳まで	8,400	10,500	16,800	消費税が原則課税である場合	2,000
150 仕訳まで	10,500	13,125	21,000		
200 仕訳まで	13,650	16,800	27,300	原価報告書が必要な場合	1,500
250 仕訳まで	16,800	21,000	33,600		
300 仕訳まで	19,950	24,937	39,900	部門別管理が必要な場合	1,500
350 仕訳まで	22,050	27,562	44,100		
400 仕訳まで	25,200	31,500	50,400	輸出取引がある場合	2,000
450 仕訳まで	28,350	35,437	56,700		
500 仕訳まで	31,500	39,375	63,000		
500 仕訳超	ご相談				

(帳簿作成されていない場合) 毎月報酬(円)

記帳代行基本料		②記帳代行加算料	
仕訳数			
毎月の仕訳数	サポート料金		
60 仕訳まで	27,300	消費税が簡易課税である場合	1,000
100 仕訳まで	31,500	消費税が原則課税である場合	2,000
150 仕訳まで	36,750		
200 仕訳まで	42,000	原価報告書が必要な場合	1,500
250 仕訳まで	47,250		
300 仕訳まで	52,500	部門別管理が必要な場合	1,500
350 仕訳まで	57,750		
400 仕訳まで	63,000	輸出取引がある場合	2,000
450 仕訳まで	68,250		
500 仕訳まで	73,500		
500 仕訳超	ご相談		

決 算 報 酬(税込)										
対策及び 決算報告 (円)	所得税(住民税)申告書作成報酬 (円)					消費税申告書作成報酬 (円)				
	税引前当期利益	基本申告書のみ	特殊項目(注1) (1件につき)	左記以外の 別表、付表、 明細書 (1枚につき)		簡易課税	原則課税 (基本料)	原則課税(加 算料)輸入取 引	原則課税 (加算料) 個別対応 方式	原則課税(加 算料)調整対 象固定資産 有り
21,000	赤字	147,000	31,500	21,000		31,500	63,000	21,000	52,500	52,500
	400万円以下	168,000	31,500	21,000		そ の 他 (円)				
	800万円以下	189,000	31,500	21,000		青色申告決算書		一式	21,000	
	1,600万円以下	210,000	31,500	21,000		収支内訳書		一式	21,000	
	2,400万円以下	231,000	31,500	21,000		財産・債務明細書等その他		一式	21,000	
	3,200万円以下	252,000	63,000	21,000		償却資産税申告書(注2)		一式	21,000	
	4,000万円以下	273,000	63,000	21,000		法定調書合計表		一件	31,500	
	4,800万円以下	294,000	63,000	21,000		年末調整・支払調書作成		一人・一カ所	2,625	
	5,600万円以下	315,000	94,500	21,000		総勘定元帳出力		100ページ毎	1,890	
	5,600万円 超	336,000	94,500	21,000		仕訳日記帳出力		100ページ毎	1,890	
						法人成のご提案書作成(注3)		一式	10,500	
						合 計				
						交通費 (円)				
						訪問交通費				実費

(注1) 特殊項目とは、受取配当金の益金不参入、試験研究費の特別控除等の税額控除又は、特別控除、圧縮記帳、自社株取引がある場合です。

(注2) 提出先1箇所追加ごとに5,000円追加させていただきます。

(注3) 法人成のご提案書は、現状の代表者様の所得税申告額の圧縮効果、法人化された場合の役員報酬、法人税額等を概算計算いたします。

外国税額控除等特別な項目がある場合は、別途お見積りさせていただきます。

(2以上の所得区分がございます場合には青色申告決算書又は収支内訳書追加作成報酬を¥16,800と致します。)

そ の 他 報 酬(税込)	
(イ)	ご契約時に、お客様情報登録費用と致しまして、別途¥21,000となります。 個人から法人に移行された場合も、同様となります。
(ロ)	データの保管料・・・月¥2,625となります。(仕訳数や難易度に関わりなく一律となります。) (紙ベースでのデータ保管料、電子データウィルス対策及びバックアップ費用、セキュリティ費用)
(ハ)	月次データの受渡しにかかります、郵送料、通信費、諸雑費・・・月¥840となります。
(ニ)	申告書を税務署に提出する費用及び郵便送料・・・別途¥3,150となります。
(ホ)	法人設立代行費用・・・¥157,500となります。(登記費用、印紙代、司法書士報酬はお客様実費となります。)
(ヘ)	個人事業開業届出書等各種届出書の作成と税務署・都税事務所への提出 (青色申告承認申請書、源泉所得税の納期の特例届出書、給与支払届出書等) 1件につき・・・¥21,000となります。

◎税務会計業務

月次サポート(月次顧問)・・・月 1 回の巡回・監査を行います。

〔1〕パソコン会計導入

- 1) パソコン会計ソフトの初期設定
- 2) パソコン会計の無料講習

〔2〕パソコン会計運用サポート

- 1) 日々のパソコン会計の運用を電話、メール、FAX でサポート

- 勘定科目、パソコンの操作方法、税金の扱い、会計処理などなど、何でも、何回でもお問い合わせください。

- 2) パソコン会計入力データ検証業務

- 毎月、入力データをメールで送っていただき、内容を見させていただいた結果、以下のような情報をフィードバックいたします。
- 全仕訳のチェック、その結果を報告
- 月次試算表の作成・会計ソフトの運用方法のアドバイス
- 決算予想、納税予想、節税アドバイス

● **確定申告に含まれる業務**

決算書の作成、及び税務申告書の作成。申告書の提出までいたします。

- 年末調整に含まれる業務

- 1) 年末調整、給与支払報告書届出業務
- 2) 法定調書及び合計表作成届出業務(法定調書の数6人以上は別途報酬)

- 税務相談、その他

基本的に個人事業経営にまつわる全てのご相談に対応いたします。

登記、社会保険、労働保険、法律問題等についても当事務所で回答できることはお答えいたします。

◎給与計算業務 別途お見積もり

給与明細書を出力して、毎月お送りいたします。

※タイムカードの集計、残業時間の集計も委託される場合の料金は別途ご相談下さい。

※残業計算やその他複雑な給与計算方式がある場合には、別途ご相談下さい。

◎税務調査立会業務

税務調査立会業務	サポート内容によりご相談致します
----------	------------------

- お客様と税務署の間に入り、お客様をガードします。

サポート表・個人様用②

<1人～2人で行っている個人事業の方の場合>

サービス内容	月額顧問報酬	確定申告報酬	年末調整報酬	給与計算報酬
会計・記帳サポート	31,500円～ 管理運営費用はその他報酬に記載しています	決算料 別紙 参照	基本報酬 47,250円(3人迄) 4名から1人あたり2,100円加算。	1人 2,100円 (社会保険あり) 1人 1,575円 (社会保険なし) 別途送料がかかります。

(消費税込)

- 上記料金は基本料金です。巡回・監査の方法、経理事務の状況等によりご相談させていただきます。
- お客様自身による帳簿の作成が前提となります。また、帳簿をつけたいけれど作り方が分からない方は、税理士が指導いたします。(指定の会計ソフトを別途購入して頂く必要があります)
※領収書の集計、売上集計等も委託される場合(記帳・帳簿作成代行業務)は別途お見積もりとなります。
- 巡回・監査につきましては、3ヶ月～4ヶ月に1度となります。
- お客様の状況により金額が変動する場合がございます。

◎税務会計業務

会計・記帳サポート

■月額顧問報酬に含まれる業務

日々の会計処理等を電話、メール、FAXでサポートします。勘定科目、パソコンの操作方法、税金の扱い、会計処理などなど、何でも、何回でもお問い合わせください。

■確定申告報酬に含まれる業務

総勘定元帳の出力、決算書の作成、及び税務申告書の作成。

申告書の提出までいたします。

■ 年末調整報酬に含まれる業務

- 年末調整、給与支払報告書届出業務
- 法定調書及び合計表作成届出業務(法定調書の数が6人以上は別途報酬)
- 税務相談、その他

基本的に個人事業経営にまつわる全てのご相談に対応いたします。

登記、社会保険、労働保険、法律問題等についても当事務所で回答できることはお答えいたします。

◎税務調査立会業務

税務調査立会業務

サポート内容によりご相談致します

- お客様と税務署の間に入り、お客様をガードします。

決算報酬(税込)										
対策及び決算報告(円)	所得税(住民税)申告書作成報酬(円)				消費税申告書作成報酬(円)					
	税引前当期利益	基本申告書のみ	特殊項目(注1) (1件につき)	左記以外の別表、付表、明細書 (1枚につき)	簡易課税	原則課税(基本料)	原則課税(加算料)輸入取引	原則課税(加算料)個別対応方式	原則課税(加算料)調整対象固定資産有り	
21,000	赤字	147,000	31,500	21,000	31,500	63,000	21,000	52,500	52,500	
	400万円以下	168,000	31,500	21,000	その他(円)					
	800万円以下	189,000	31,500	21,000	青色申告決算書		一式	21,000		
	1,600万円以下	210,000	31,500	21,000	収支内訳書		一式	21,000		
	2,400万円以下	231,000	31,500	21,000	財産・債務明細書等その他		一式	21,000		
	3,200万円以下	252,000	63,000	21,000	償却資産税申告書(注2)		一式	21,000		
	4,000万円以下	273,000	63,000	21,000	法定調書合計表		一件	31,500		
	4,800万円以下	294,000	63,000	21,000	年末調整・支払調書作成		一人・一カ所	2,625		
	5,600万円以下	315,000	94,500	21,000	総勘定元帳出力		100ページ毎	1,890		
	5,600万円超	336,000	94,500	21,000	仕訳日記帳出力		100ページ毎	1,890		
					法人成のご提案書作成(注3)		一式	10,500		
合計										
交通費(円)										
訪問交通費									実費	

(注1) 特殊項目とは、受取配当金の益金不参入、試験研究費の特別控除等の税額控除又は、特別控除、圧縮記帳、自社株取引がある場合です。

(注2) 提出先1箇所追加ごとに5,000円追加させていただきます。

(注3) 法人成のご提案書は、現状の代表者様の所得税申告額の圧縮効果、法人化された場合の役員報酬、法人税額等を概算計算いたします。

外国税額控除等特別な項目がある場合は、別途お見積りさせていただきます。

(2以上の所得区分がございます場合には青色申告決算書又は収支内訳書追加作成報酬を¥16,800と致します。)

その他報酬(税込)	
(イ)	ご契約時に、お客様情報登録費用と致しまして、別途¥21,000となります。 個人から法人に移行された場合も、同様となります。
(ロ)	データの保管料・・・月¥2,625となります。(仕訳数や難易度に関わりなく一律となります。) (紙ベースでのデータ保管料、電子データウィルス対策及びバックアップ費用、セキュリティ費用)
(ハ)	月次データの受渡しにかかります、郵送料、通信費、諸雑費・・・月¥840となります。
(ニ)	申告書を税務署に提出する費用及び郵便送料・・・別途¥3,150となります。
(ホ)	法人設立代行費用・・・¥150,000となります。(登記費用、印紙代、司法書士報酬はお客様実費となります。)
(ヘ)	個人事業開業届出書等各種届出書の作成と税務署・都税事務所への提出 (青色申告承認申請書、源泉所得税の納期の特例届出書、給与支払届出等) 1件につき・・・¥21,000となります。

◎給与計算業務

報酬細目		金額	摘要	
顧問報酬		消費税込		
(1)	月次給与基本業務	26,250円	1回当たり	
	月次給与計算	840円	1人当たり	
	労働時間集計	1,575円	同上	
	賞与計算基本業務	26,250円	1回当たり	
	賞与計算	525円	1人当たり	
	年末調整基本業務	31,500円	1回当たり	
	年末調整	2,625円	1人当たり	
	給与マスター登録	2,100円	初回のみ	
(2)	明細書発行	145円	1枚当たり	
	社員マスター登録(追加)	1,050円	1人当たり	
	源泉徴収票発行	525円	同上	
	社会保険料のお知らせ発行	525円	同上	
	給与計算関係個別対応	10,500円～	1時間当たり	
	その他関連資料作成	21,000円～	1回当たり	
(3)	旅費	実費	出張の場合	
	日当	10,000円	出張の場合1日当たり	
	宿泊費	実費	出張の場合	
着手料	50%			

報酬一覧表

1. 給与計算事務等基本業務

	項目	単価	数量	単位	内容
1	月次給与基本業務	¥26,250	1	月	*社員マスターの変更、明細書以外の帳票(給与支給控除一覧表、勤怠一覧表、振込一覧表、住民税関係一覧表等)の出力等を行います。
2	月次給与計算	¥840	1	人/月	*社員様各人の給与計算処理を行います。
3	労働時間集計	¥1,575	1	人/月	*タイムカード、出勤簿の集計を行います。
4	賞与計算基本業務(年間2回として)	¥26,250	1	回	*社員マスターの変更、明細書以外の帳票(賞与支給控除一覧表、振込一覧表等)の出力等を行います。
5	賞与計算(年間2回として)	¥525	1	人	*社員様各人の賞与計算処理を行います。
6	年末調整基本業務	¥31,500	1	回	*年末調整関係書類の準備、法改正情報の提供、年末調整関係書類(源泉徴収票、給与支払報告書、源泉徴収簿、賃金台帳等)の発行を行います。
7	年末調整	¥2,625	1	人	*社員様各人の年末調整処理を行います。
8	給与計算マスター登録(初回分)	¥2,100	1	人	*給与システムに各種マスターの登録を行います。

2. オプション業務

	オプション業務	単価(円)	数量	単位	内容
1	明細書発行	¥145	1	枚	*給与、賞与明細書を発行します。
2	社員マスター登録(追加)	¥1,050	1	人	*業務受託後に入社した社員様分の、マスター登録を行います。
3	源泉徴収票発行(退職者用)	¥525	1	人	*中途退職者分として、源泉徴収票を発行します。
4	社会保険料のお知らせ発行	¥525	1	人	*社員様各人の社会保険料の通知書を作成します。
5	給与振込処理	¥525	1	人	*金融機関にて振込み処理を行います。
6	明細書封入処理	¥55	1	人	*明細書、同封物の封入を行います。
7	給与計算関係個別対応	¥10,500~	1	時間	*基本・オプション業務に定める以外の業務を受託した場合に発生します。
8	その他関連資料作成	¥21,000~	1	回	*経費管理処理等の書類(法定福利費一覧等)の作成を行います。

<事業経営以外の個人の方>

不動産所得	年間収入	500万円以下	年間	31,500円～
		500万円以上	年間	ご相談
給与(年収2,000万円以下)	年金 株式の譲渡収入(特定口座)	左記項目に1つ以上該当する方	年間	21,000円
年金				
株式の譲渡収入(特定口座)				
給与(年収2,000万円超)	株式の譲渡(特定口座なし)	左記項目1つずつ	年間	21,000円 +各項目5,250円
医療費・住宅ローン控除				
株式の譲渡(特定口座なし)				
土地・建物の譲渡			年間	売却価額の0.5%～
その他の申告			内容に応じて	
相続・贈与の申告(別途ご相談となります)			<p>内容、遺産総額・贈与額に応じて別途詳細お見積りいたします。</p> <p>相続に関しましてはおおよそ遺産総額の1.6%程度です。</p> <p>相続登記に伴う費用はお客様の実費となります。</p>	

【相続税早見表】

(単位:千円)

遺産総額 (※)	配偶者がいる場合			
	配偶者	配偶者	配偶者	配偶者
	子供1人	子供2人	子供3人	子供4人
1億円	0	0	0	0
1.5億円	0	0	0	0
2億円	5,000	3,800	3,250	2,700
2.5億円	14,400	11,340	9,900	8,910
3億円	27,070	21,470	18,670	16,800
3.5億円	39,000	31,750	27,500	25,000
4億円	49,000	40,500	35,250	32,500
4.5億円	59,000	49,250	44,000	40,000
5億円	69,000	58,500	52,750	47,500
5.5億円	79,000	68,500	61,500	56,250
6億円	89,000	78,500	70,250	65,000
6.5億円	99,000	88,500	79,000	73,750
7億円	110,500	99,000	88,250	82,500
7.5億円	123,000	110,250	99,500	92,500
8億円	135,500	121,500	110,750	102,500
8.5億円	148,000	132,750	122,000	112,500
9億円	160,500	144,000	133,250	122,500

9.5 億円	173,000	155,250	144,500	133,750
10 億円	185,500	166,500	155,750	145,000
11 億円	210,500	189,000	178,250	167,500
12 億円	235,500	211,500	200,750	190,000
13 億円	260,500	234,500	223,250	212,500
14 億円	285,500	259,500	245,750	235,000
15 億円	310,500	284,500	268,250	257,500
20 億円	435,500	409,500	383,500	370,000
30 億円	685,500	659,500	633,500	607,500
40 億円	935,500	909,500	883,500	857,500
50 億円	1,185,500	1,159,500	1,133,500	1,107,500

遺産総額 (※)	配偶者がいない場合			
	子供1人	子供2人	子供3人	子供4人
1 億円	6,000	3,500	2,000	1,000
1.5 億円	20,000	12,000	9,000	7,000
2 億円	39,000	25,000	18,000	14,500
2.5 億円	59,000	40,000	30,000	24,000
3 億円	79,000	58,000	45,000	35,000
3.5 億円	99,000	78,000	60,000	50,000
4 億円	123,000	98,000	77,000	65,000
4.5 億円	148,000	118,000	97,000	80,000
5 億円	173,000	138,000	117,000	96,000
5.5 億円	198,000	158,000	137,000	116,000
6 億円	223,000	178,000	157,000	136,000
6.5 億円	248,000	198,000	177,000	156,000
7 億円	273,000	221,000	197,000	176,000
7.5 億円	298,000	246,000	217,000	196,000
8 億円	323,000	271,000	237,000	216,000
8.5 億円	348,000	296,000	257,000	236,000
9 億円	373,000	321,000	277,000	256,000
9.5 億円	398,000	346,000	297,000	276,000
10 億円	423,000	371,000	319,000	296,000

11 億円	473,000	421,000	369,000	336,000
12 億円	523,000	471,000	419,000	376,000
13 億円	573,000	521,000	469,000	417,000
14 億円	623,000	571,000	519,000	467,000
15 億円	673,000	621,000	569,000	517,000
20 億円	923,000	871,000	819,000	767,000
30 億円	1,423,000	1,371,000	1,319,000	1,267,000
40 億円	1,923,000	1,871,000	1,819,000	1,767,000
50 億円	2,423,000	2,371,000	2,319,000	2,267,000

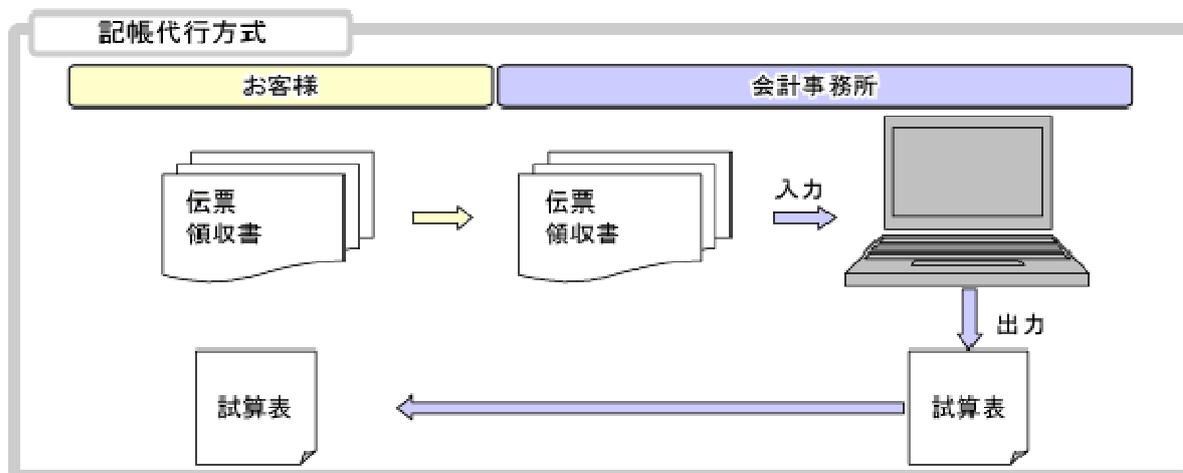
(※)遺産総額は基礎控除前の相続税の課税価格です。

注1：法定相続人が法定相続分により相続した場合の相続税額。ただし、配偶者がいる場合で遺産総額が3億円までの部分については、配偶者に対する相続税の額軽減を最大限適用しました。

注2：相続税額控除等は配偶者に対する相続税額の軽減のみとして計算しました。

注3：相続税早見表の税額は万円未満を四捨五入しているため、実際の相続税とは若干の相違があります。

記帳代行方式の流れ

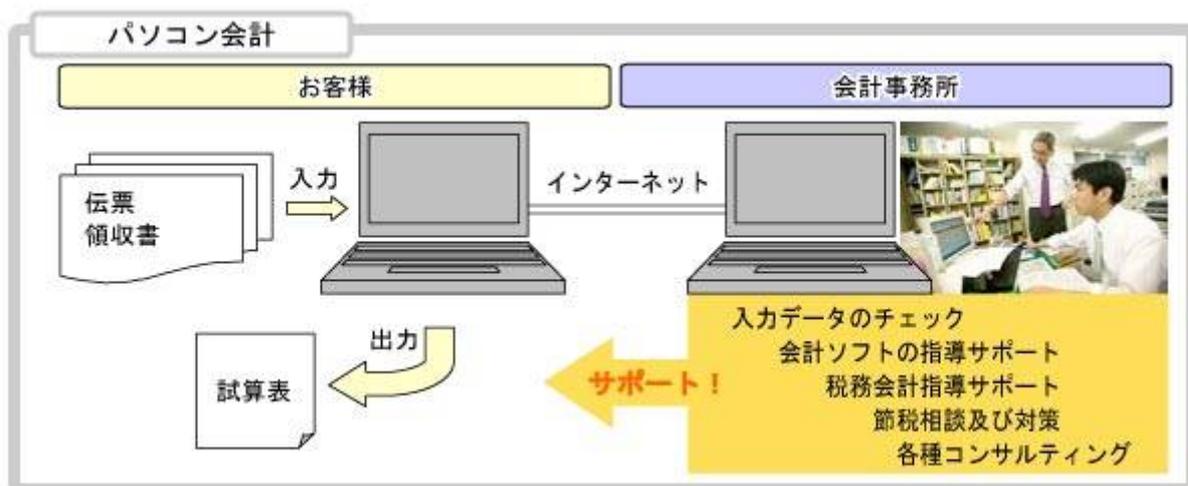


記帳代行方式

1. 手書きやパソコンで伝票や出納帳、集計表を作成していただきます。
(※領収書の集計, 売上集計等(記帳代行業務)を全てお引き受けするご契約もいたします。)
2. 会計事務所に経理を任せることにより自社の本業に専念できます。
3. 税務上の法律問題だけでなく, 他の法律問題に関しても会計事務所に問い合わせいただけます。

パソコン会計の流れ

お客様自身による帳簿の作成が前提となります。また、帳簿をつけたいけれど作り方が分からない方は、税理士が指導致します。



パソコン会計

1. 領収書などのもと資料から直接パソコン会計に入力するため伝票や集計表の手書きがなくなり、毎日パソコン会計への入力を行えば、日次決算も可能です。数値による迅速な経営判断が可能になります。
2. パソコン会計の導入により会社のお金の流れがよく分かるようになります。
また、会計税務に関する知識が自社で蓄積されます。
3. 会計数値に対する問い合わせに瞬時に対応可能となります。
4. パソコン会計をさらに進めて「パソコン販売・仕入・在庫管理ソフト」の導入により、会社業務の全体を管理運営することができます。