

大府商工会議所記帳継続指導事務に関する規約

平成14年5月30日

規約第6号

(趣 旨)

第1条 この規約は、大府商工会議所（以下「商工会議所」という。）定款第7条第13号及び第70条の規定により、地区内商工業者の依頼を受けて行う記帳継続指導事務を処理する方法並びに指導料に関し必要な事項を定めるものとする。

(対 象 者)

第2条 この規約に基づいて行う記帳継続指導事務の対象者は次の各号に該当する者でなければならない。ただし、指導期間中に対象者がこれらの各号に該当しなくなった場合は、この限りではない。

- (1) 常時使用する従業員（家族、臨時、短時間就労従業員を除く）が、工業においては20人以下、商業・サービス業においては5人以下の青色申告者
- (2) 税理士の関与を受けていない者

(記帳継続指導事務の範囲)

第3条 記帳継続指導事務の範囲は、記帳機械化、記帳代行、記帳継続指導とし、依頼者は、日々の取引の原始記録を作成整理して、毎月10日までに商工会議所に提出する。

2. 商工会議所は、依頼者の提出した原始記録の範囲において、その責任を負う。

3. 商工会議所は、記帳機械化処理の場合、つぎの帳票を作成して依頼者に渡し、指導を行う。

月 次 総勘定元帳、残高試算表、総合推移損益計算書（月別前期対比）、
総合推移製造原価報告書（月別前期対比）

期 末 総期末整理表、精算表、損益計算書・貸借対照表、所得税青色決算書、
製造・完成工事原価計算報告書、消費税関係内訳累計表

4. 記帳機械化処理で使用する専用伝票用紙等及びその他依頼者が必要とする消耗品は、一括商工会議所で斡旋するが、原則として依頼者の負担とする。

(事務依頼手続)

第4条 依頼者は、記帳継続指導事務を商工会議所に依頼しようとするときは、別に定める事務依頼申込書を商工会議所に提出し、会頭の承認を得なければならない。

(指導期間単位)

第5条 記帳継続指導の期間は、毎年4月1日より翌年3月31日までの1年間とする。

(事務指導料)

第6条 商工会議所は記帳事務に必要な経費にあてるため、別表により指導料を徴収する。

2. 納入時期は、4月分から9月分を6月に、10月分から翌年3月分を12月に一括納入する。
3. 記帳指導期間の中途での依頼及び解約についての指導料計算は、指導処理月数で徴収並びに返還を行う。
4. 指導料納入後の解約による未経過事務指導料は年度末に還付処理する。

(事務依頼の解約)

第7条 依頼者がつぎの各号に該当した場合、商工会議所は指導を解除することができる。

- (1) 規約第3条に定める原始記録の提出指定日を3月以上遅滞した者
- (2) 事務指導料の納付を6月以上怠った者
- (3) 依頼内容において不正処理がなされ、指導に基づく是正が行われない者

(事務依頼の更新)

第8条 記帳継続指導及び記帳代行の更新は1年毎とし、別に定める事務依頼申込書により行い更新は2回3年を限度とする。

2. 記帳機械化事務は更新を必要とせず依頼先より特に申出のない限り、毎年自動更新しその期限を定めない。

(秘密を守る義務)

第9条 商工会議所は、依頼者の記帳事務により知り得た秘密を守る義務を負う。

(税理士等の委嘱)

第10条 商工会議所は、依頼者の税務書類の作成並びに税務代理申告等に関する税務相談については、税理士業務を行うことができる者を委嘱して行う。

(その他)

第11条 この規約に定めるものの他、必要な事項はその都度常議員会の同意を得て会頭が定める。

附 則

この規約は、平成14年5月30日から施行する。

附 則

別表(第6条第1項関係)の一部改正は、平成27年5月27日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この規約別表(第6条第1項関係)の一部改正は、平成30年4月1日から実施する。

別表（第6条第1項関係）

記帳事務指導料表

区 分	指導料額（消費税・地方消費税相当額は別途）	納入時期
1. 記帳機械化	1) 本会議所の記帳機械化システム使用による指導料 月 額 5, 5 5 0円 2) 上記以外のシステム使用による指導料 月 額 2, 7 7 0円 別に決算指導料 個人企業 9, 2 5 0円 法人企業 1 8, 5 1 0円 消 費 税 4, 6 2 0円	6 月 1 2月 (決算期を含む)
2. 記帳継続指導		
3. 決算指導	個人企業 9, 2 5 0円 法人企業 1 8, 5 1 0円	1 2月