

業務契約書

委任者 (以下、甲という)と、受任者 税理士吉田信康 (以下、乙という)は、税理士の業務に関して下記のとおり契約を締結した。

第1条 委任業務の範囲

税務に関する委任の範囲は次の事項とする。

- 甲の所得税及び消費税の税務書類の作成並びに税務代理業務
- 甲の税務調査の立会い
- 甲の税務相談

会計に関する委任の範囲は次の項目とする。

- 甲の総勘定元帳及び試算表の作成並びに決算
- 甲の会計処理に関する指導及び相談

前記に掲げる項目以外の業務については別途協議する。

第2条 契約期間

平成 年 月 日から平成 年 月 日までの 年間とする。
ただし、双方より意思表示のない限り、自動継続することを妨げない。

第3条 報酬の額

報酬は乙が定める報酬規定に基づき

- 顧問報酬として月額 円。
- 税務書類及び決算書類作成の報酬として 円。
- 年末調整及び法定調書作成に係る報酬として 円。
- 税務調査立会い報酬として1日当たり 円。
上記各報酬額には別途消費税が付加される。
- 報酬の額は第2条に係わらず改訂することができる。

第4条 支払時期及び支払方法

- 顧問報酬の支払時期は、毎月25日締の同月末日に乙の指定口座に自動振替の方法により振り込むものとする。
- 税務書類作成及び決算に係る報酬等は乙の業務終了後1月以内に乙の指定口座に振り込むものとする。

第5条 資料等の提供及び責任

- 甲は、委任業務の遂行に必要な説明、書類、記録その他の資料(以下、資料等という)をその責任と費用負担において乙に提供しなければならない。
- 資料等は、乙の請求があった場合には、甲は速やかに提出しなければならない。資料の提出が乙の正確な業務遂行に要する期間を経過した後であるときは、それに基づく不利益は甲において負担する。
- 甲の資料提供の不足、誤りに基づく不利益は甲において負担する。

- 乙は、業務上知り得た甲の秘密を正当な理由なく他に漏らし、または窃用してはならない。

第6条 情報の開示と説明及び免責

- 乙は甲の委任事項の遂行に当たり、とるべき処理の方法が複数存在し、いずれかの方法を選択する必要があるとき、並びに相対的な判断を行う必要があるときは甲に説明し、承諾を得なければならない。
- 甲が前項の乙の説明を受け承諾をしたときは、当該項目につき後に生じる不利益については乙はその責任を負わない。

第7条 設備投資などの通知

消費税の納付及び還付を受けるについては、課税方法の選択により不利益を受けることがあるので、甲は建物新築、設備の購入など多額の設備投資を行うときは、事前に乙に通知する。甲が通知をしないことによる不利益は乙はその責任を負わない。

第8条 その他

本契約に定めのない事項並びに本契約の内容につき変更が生じることとなった場合は、甲乙協議のうえ、誠意をもってこれを解決するものとする。

本契約を証するため、本書2通を作成し、甲乙各々記名押印のうえ、各自1通を保管する。

平成 年 月 日

委任者(甲)住所

氏名

印

受任者(乙)事務所所在地 東京都中野区中野3丁目36番10-405号

税理士氏名

吉田 信康

印