

# 【ミロク情報サービス向け紹介販売プラン】

## 確認事項

### ◆ 目次

1. 記帳代行サービスについて <input checked="" type="checkbox"/>	.....	2 - 4
2. 納期について <input checked="" type="checkbox"/>	.....	4 - 5
3. 資料の送付について <input checked="" type="checkbox"/>	.....	5 - 6
4. 領収書の取り扱いについて <input checked="" type="checkbox"/>	.....	6
5. 摘要入力のご案内 <input checked="" type="checkbox"/>	.....	6 - 7
6. 追加料金・仕訳数について <input checked="" type="checkbox"/>	.....	7 - 9
<b>※インボイス制度対応 9ページ</b>		
7. ご利用料金・お支払いについて <input checked="" type="checkbox"/>	.....	9 - 10
8. 契約解除について <input checked="" type="checkbox"/>	.....	10

## 1. 記帳代行サービスについて

### 1. お申し込みフォームのご提出が必要です

- ・新規案件をご依頼の際は、  
下記 URL よりログインのうえ、必要事項のご入力後送信をお願いします。

ミロク情報サービス向け紹介販売プラン

URL : <https://form.run/@cav-info-g-1625136946>

- ※1社（1案件）ごとに、お申し込みフォームのご提出が必要となっております。
- ※お申し込みフォームは、「初回のみ」ご提出が必要となります。
- ※複数社お申し込みの際は、下記「ご依頼顧問先リスト」もご利用いただけます。

ご依頼顧問先リスト

<https://drive.google.com/drive/folders/1S1ybHWHB882OZ6TJeOdCye4tlvw22DZR>

- ・すでにご契約中の案件をご依頼の際は、  
【 [cav-info.mjs@cav.tax](mailto:cav-info.mjs@cav.tax) 】まで、ご依頼メールを送信ください。

- ※「案件名」「対象月」をご記載のうえ、会計データ及び入力資料をご準備ください。

各種お問い合わせは、下記 URL より承っております。

URL : <https://form.run/@cav-info-g-1623717354>

（弊社ホームページからもご入力いただけます）

### 2. ご依頼～納品までのご連絡方法について

- ・ご連絡方法はすべてメール対応にて統一させていただいております。  
また、社内共有・履歴を残す目的により、お電話でのお問い合わせにつきましても、  
返答はメール対応となる場合もございます。予めご了承のほどお願いします。

### 3. 仕訳数により料金が変動します。

- ・作業完了後の総仕訳数から、事前に入力されていた仕訳数を差し引いて、  
実際の入力仕訳数を算出します。

《例》 500 仕訳（作業完了後・総仕訳数）－ 300 仕訳（事前に入力された仕訳数）  
＝ 200 仕訳（実際の入力仕訳数）

#### 4. クラウド会計のご留意点

- ・ 同時ログインが可能なクラウド会計を含め、ご依頼期間中に、事務所さまにて追加入力された仕訳数も弊社の入力仕訳数としてカウントされます。ご依頼期間中は入力なさらないようご留意願います。
- ・ ご依頼期間中に事務所さまがログインされることにより、作業に遅れが生じる場合がございます。ログインされる際は事前にご連絡いただくか、ご依頼期間中のログインはお控えくださいますようお願いいたします。

※複数社、同時に対応している場合もございますので、納期・記帳内容により、着手が前後する場合がございます。

#### 5. 処理方法をご教示ください。

- ・ 処理方法について事前にご指示がない場合は、過去仕訳を参照し同様に入力します。過去仕訳がない場合は、一般的な科目判断にて入力します。

#### 6. ご依頼前に、入力資料のご確認をお願いします。

- ・ 資料不足により科目判断等ができない場合は、「仮払金」等での仮処理となります。不足資料がないか等、ご依頼の前に予めご確認願います。

#### 7. 対象期間外の資料について

- ・ 対象期間以前の領収書または請求書等が含まれている場合は、対象期間月の「1日付」にて計上し、日付不明の場合は、対象期間月の「末日」にて計上します。また、対象期間以降の領収書または請求書等は、「実際の利用日」にて計上します。

※事前にご指示がない場合に限りです。

※「すべて利用日で入力」「対象期間以外は未処理」等、ご依頼時にご教示下さい。

- ・対象月翌月分の資料が含まれている場合（口座振替 等の参照資料）は、一度返却しますので、次回ご依頼時に再送をお願いします。
- ・追加資料の送付予定がある場合は、ご依頼時にその旨をお知らせ下さい。

## 8. 納品物について

- ・作業完了後の納品物は、下記となります。  
①会計データ ②業務終了報告書 (PDF) ③不明仕訳リスト (PDF)  
※不明仕訳リストは、出力可能な場合に限りです。
- ・仮納品が必要な場合、入力時点での会計データのみを納品物とさせていただきます。
- ・納品後の追加資料の入力、手順書 等に記載のない修正依頼につきまして、都度対応は致しかねます。  
次回ご依頼時に対応させていただきますので、ご依頼の際に併せてご教示ください。

※追加入力・修正した仕訳は、ご依頼月の仕訳数に加算となります。

※すでに納品済である対象月への仕訳数とは充当しません。

《例》

3月に1-2月分をご依頼：合計 300 仕訳 15,000 円（税抜）

4月に3月分をご依頼：合計 300 仕訳（1-2月分の追加仕訳を含む）15,000 円（税抜）

## 2. 納期について

### 1. 料金表の納期は目安となります

- ・記帳内容、受注状況により調整させていただく場合がございます。
- ・複数社をまとめてご依頼いただくことも可能ですが、事前に優先順位をご教示ください。

## 2. 納期の算出方法について

〔新規案件のご依頼〕

納期目安+ 2営業日 ※初回のみ

〔複数月のご依頼〕

予定総仕訳数により納期を算出します。

### 【納期の起算日】

- ・会計データ、入力資料（Excel、PDF、原資帳票類 等）が弊社に到着した時点で、納期を算出します。

※9：00 までに到着した場合は、到着日より納期を算出します。

※9：00 以降に到着した場合は、到着日の翌日より納期を算出します。

## 3. 資料の送付について

### 1. データ資料はご依頼メールに添付をお願いします

- ・容量が大きい場合は、共有フォルダまたはファイル転送サービス等にてご送付ください。
- ・郵送資料は到着～納品までに日数を要するため、また紛失などの発送トラブル防止のためにも、データ資料（メール送付）を推奨しております。  
その際は暗証番号の設定など、セキュリティ面にご留意願います。

### 2. 郵送資料について

- ・原則として追跡可能なレターパックプラスを使用し、代金は発送者負担となります。

※レターパックライトは郵便ポストへ投函のため、

対面で受け渡しとなるレターパックプラスのご利用を推奨しております。

※弊社から返送した郵送資料において、お受け取り不可により戻ってきた資料を再度返送する際の代金 及び、事務所さまのご都合によりキャンセル扱いとなり未対応として返送する際の代金につきましては別途ご請求させていただきます。

- 郵送資料の送付先は、下記住所までお願いします。

〒900-0015

沖縄県那覇市久茂地 1 丁目 7 番 1 号

琉球リース総合ビル 1 階

株式会社 Create Accounting Value

TEL : 098-988-0255

#### 4. 領収書の取り扱いについて

##### 1. 出納帳がある場合は、出納帳から入力します。

※領収書から消費税率の照合 等を行う作業は、通常料金の範囲内となります。

##### 2. 領収書は、並べ替えする場合がございます。

- ・入力する際に、領収書整理が必要になる場合がございます。

並べられている領収書は科目ごとに並び替え、またホッチキスで止められている領収書は、外してお返しすることがあります。予めご了承ください。

※並べ替え作業のご依頼は承っておりません。

##### 3. 外国語表記の領収書等について

- ・科目・レート換算等のご指示がない場合、未処理扱いとなります。

手順書 等にてご指示ください。

#### 5. 摘要入力のご案内

##### 1. 原則として、以下のように簡易入力します。

【A 取引金額 3 万円未満の仕訳】

1. 摘要へは下記①～⑤を除き、支払先のみ入力します。

① 連続したコピー入力ができる場合は簡略化しません。

- ② 課税事業者の消費税の判定に必要な取引は、取引内容も摘要入力します。
- ③ 交際接待費・会議費・福利厚生費は支払先・取引内容ともに摘要入力します。
- ④ 上記②③にかかわらず過去仕訳にて摘要が簡略化されている場合は、同様に簡略化し摘要入力します。

内容	摘要例
接待交際費	〇〇レストラン 飲食代・〇〇百貨店 贈答品代
会議費	〇〇レストラン 飲食代
福利厚生費	〇〇百貨店 出産祝い金・〇〇医院 健康診断代

- ⑤ 下記の内容については支払先の入力を行わず、取引内容のみ摘要入力します。

内容	摘要例
法定福利費	社会保険料・労働保険料
銀行手数料	手数料
旅費交通費	タクシー代・駐車料・高速代・乗車券
水道光熱費	電気代・水道代・ガス代
車両費	ガソリン代・車検代
燃料費	ガソリン代・ガス代
租税公課	印紙代・事業税

#### 【B 取引金額に関係なく全仕訳対象】

1. 簡易課税・免税事業者の場合は、3万円以上の仕訳も含め、上記【A 取引金額3万円未満の仕訳】の内容にて全仕訳を対象に処理します。
2. 3万円以上の場合でも過去仕訳にて摘要が簡略化されている場合は同様に簡略化し摘要入力します。
3. 売掛金や買掛金等の通常回収・支払サイトの場合の〇〇月分 等、  
〇〇店などの店舗名は、摘要入力致しません。
4. 取引管理の請求書番号や物件情報、工事名等は、摘要入力致しません。
5. 勘定科目等にて判断できる摘要は、入力致しません。

#### 6. 追加料金・仕訳数について

1. 以下に該当する作業については、**20%の追加料金**が発生します。

### ① 照合必要書類

- ・ クレジットカード決済について照合作業が発生する場合に該当します  
(クレジット明細と領収書の照合)

《例：1》領収書にクレジット払いのものが含まれており  
クレジット明細と該当領収書との照合作業が発生する場合

### ② 摘要詳細入力

- ・ 「5. 摘要入力のご案内」に記載の入力方法以外の入力をご希望の場合に該当します。

《例：1》「支払先」+「内容」どちらも入力する場合

《例：2》「○月分」など摘要へ対象月の入力をご希望の場合

## 2. 実際の「入力仕訳数」に対して、別途 **仕訳数へ加算**となります。

### ① 集計作業

- ・ 入力資料の集計が必要な場合に該当します

《例：1》領収書集計が必要な場合（勘定科目ごとの集計 等）  
※領収書の集計枚数分を、入力仕訳数に加算します。

《例：2》合計額の記載がない資料を集計する場合（給与明細書の集計 等）  
※集計した数を、実際の仕訳数に加算します。

### ② 勘定科目作成登録・残高登録

- ・ 補助科目作成 等の設定作業に該当します  
※新規作成登録した数を、実際の仕訳数に加算します。

《ご請求例》

クレジット明細と領収書の照合（1. ②に該当）及び、領収書集計（2. ①に該当）  
をご希望される場合の料金

入力仕訳数：180 仕訳

（2. ①に該当）：領収書集計：領収書 50 枚

180 仕訳+50 枚=230 仕訳 ⇒ 15,000 円（税抜）



(1. ②に該当)：照合作業：15,000円×1.2=18,000円(税抜)

3. 「特急対応」は、50%加算となります。

- ・料金表の納期目安よりも早まる場合に該当します。  
※ご依頼の際に、ご希望日をお知らせください。

4. インボイス制度対応は、下記の項目が追加料金・仕訳数の対象となります。

1. 「取引先の設定登録」は、別途 仕訳数へ加算となります。

- ・適格事業者番号を設定登録した数が該当します。

2. 「適格事業者番号の照合作業」は、別途 20%加算となります。

- ・適格事業者番号の国税庁HP照合、適格請求書・領収書の要件照合 等が該当します。

3. 「適格事業者番号の摘要入力」は、別途 20%加算となります。

- ・摘要に適格事業者番号の入力が必要な場合に該当します。

7. ご利用料金・お支払いについて

1. ID・パスワード発行が必要な場合の費用は、事務所さまご負担となります。

2. 納品時の入力仕訳数(1社あたり)に応じてご請求となります。

※料金表をご確認ください。

- ・記帳代行料金は、納品案件の総仕訳数(1社あたり)をもとに決定します。  
※処理月数はご請求に影響しません。
- ・お支払いは、振込または口座振替となります。
- ・口座振替は、請求書発行月の27日にお引き落としとなります。

(金融機関が休業日の場合は翌営業日となります。)

- ・口座振替の手続きについては、初回ご依頼時に口座振替用紙を送付いたしますので、ご記入のうえご返送下さい。※郵送資料と同封いただいても可  
(口座振替手続きに1～2ヶ月ほどかかりますので、その間はお振込みとなります。)

## 8. 契約解除について

### 1. 契約解除のお手続きは不要です

- ・「ミロク情報サービス向け紹介販売プラン」はご利用がない月の料金は発生しません。  
一度ご契約いただいた案件はいつでも再依頼が可能となります。

株式会社 Create Accounting Value  
2023年7月改定