



実績豊富な  
弊社に  
おまかせ!

# サポートケイ 個人事業向け

# 会計支援

サービス

Accounting Support Service

全国対応

個人事業主様

白色記帳  
一律 **4,800円** (税抜) / 月

- ・毎月の損益をきちんと把握していないと不安
- ・経理がわずらわしい
- ・忙しく時間が無い
- ・経理がよく分からない
- …等、お困りの社長様におすすめ

随時相談  
無料

業界 No.1 の正確性、適正価格で満足・安心

記帳代行サービス

## 料金 (税抜)

- 初期登録料金 / 10,000円
- 白色記帳 / 月々 4,800円
- 青色記帳 / 月々 5,800円
- 決算料 (青色のみ) / 8,000円

## オプション

- 領収書貼付 / 月々 800円
- 給料計算 / 基本料 5,000円 (8名様まで)
- 振込代行 / 基本料 5,000円 (+1件毎 100円)  
※ 当社指定の口座になります
- 仮払精算代行 / 基本料 5,000円 (+α)  
※ 内訳により変動します

## お支払い方法

- ① お振込 (契約時前払・年払は5%引)  
サポートケイ指定の銀行口座による決済  
毎月各指定日に口座へ振込  
※ 振込手数料は貴殿負担

- ② 3ヵ月に1回のお引き落としをご希望の方  
ご指定の銀行口座よりお引き落とし  
1月・4月・7月・10月の各12日に3ヶ月分をお引き落とし

## ご紹介キャンペーン実施中!

新たにご紹介、ご開業された方に  
うれしいキャンペーン。  
1年目を特別割引でご利用いただけます。

1名様ご紹介で

2以上名様ご紹介で

決算料分お得! /  
**8,000円**  
割引

初期登録料  
+  
決算料金  
を返金致します!

また、通常年間 65,600円 (税抜) より

最大 **13.2% 割引**

※ 2年目以降は通常料金とさせていただきます。  
※ 確定申告は提携税理士にてお手伝いさせていただきます。  
※ 割引適用は2年間以上継続のお客様とさせていただきます。

ご相談  
無料

お気軽にお問い合わせください。

受付時間 / 平日 9:00~17:00

**0120-149-309**

FAX : 03-6983-1427

株式会社サポートケイ

http://www.support-k.com

本社

〒103-0025 東京都中央区日本橋茅場町 1-6-17 十字屋証券ビル  
TEL 03-5847-7280 / FAX 03-6983-1427

福岡支社

〒810-0001 福岡市中央区天神 1-15-35  
レンゴー福岡天神ビル 5F



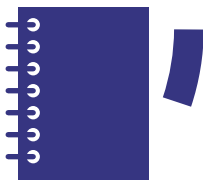
## Service 1 記帳業務

領収書、通帳コピー、請求書類をお預かりし、複式簿記にて会計ソフトに入力し帳簿を作成いたします。



## Service 2 会計資料作成

入力したデータを基に定期的に試算表(月次の会計資料)を作成しお送りいたします。月次の経営成績のチェックはもちろん、銀行借入時に必要な資料を迅速にそろえることができます。



## Service 3 証憑類の整理・ファイリング (領収書貼付オプションサービス)

領収書類を整理、ファイリングいたします。  
 ※証憑類は7年間保管することが義務付けられています。



## Service 4 青色決算書の作成

申告書作成のベースとなる青色決算書を作成いたします。青色決算書がしっかり用意されていれば、ご自身で申告書を作成することも容易です。税理士費用等の経費節約につながります。



## Service 5 税務相談 (提携税理士へ依頼)

税金に関するご相談がある場合には、顧問契約が無くても弊社提携税理士に都度ご相談できます。(有料サービス)



## Service 6 その他

融資に関するご相談や経営に関するご相談も随時お受けし、弊社コンサルタントが対応いたします。(原則無料ですが、内容により有料)

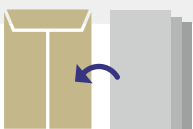
### 領収書の計算から決算まで、全ておまかせ！

▼以下業種を得意としています。

- 飲食業
- 美容室
- 建築業
- エステ
- スーパー
- 家事代行業
- ITエンジニア
- ホテル
- 旅館
- 小売専門店
- 薬局
- 生保外交員
- 損保業
- 社労士・行政書士・司法書士の各種士業

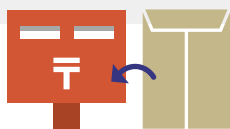
※業種、記帳代行の仕訳数によって当該料金で対応しかねる場合がございます。

## サービスの流れ



### 必要書類の整理

領収書などそれぞれの書類を、専用の書類別封筒に入れます。



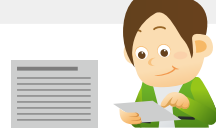
### 必要書類の郵送

書類別に分けられた封筒を郵送用封筒にまとめ、ポストへ投函します。



### 記帳センターにて仕訳・計算

お送りいただいた領収書や伝票を弊社記帳センターで処理。



### 月次試算表が届く

サポートケイの記帳センターで処理した月次試算表で、経費の取り漏れをチェック。



### 確定申告書の提出

以下4ヶの方法で、確定申告書を提出致します。



### 確定申告業務

以下4ヶの方法で、確定申告書を作成致します。



### 確定申告に必要な書類を郵送

必要な書類をお送りいただき、確認作業を行います。書類の漏れ等があった場合はご連絡致します。

### 確定申告まで 依頼される場合

(別途料金)

電子申告システムにも対応



還付金の振込期間が従来より早い電子申告にも対応しています。

### 【確定申告】4つの方法

- ①自分で国税庁HPより申告\*郵送提出もしくは自ら税務署に outgoing 提出
- ②自ら税務署に行き「確定申告書作成コーナー」で作成、提出。
- ③当社提携の税理士に依頼(無料でご紹介致します。)
- ④その他方法

さらに!

青色申告も手間いらず

きめ細かなフォローで取り漏れ防止

白色申告にはない特別控除が受けられる青色申告。複雑で大変面倒な記帳作業も、すべてお任せいただけます。

サポートケイの担当者がおお客様の元へお伺いし、個別にアドバイス。経費の取り漏れを防ぎ、さらにその他さまざまなお質問も承ります。