

伊予商工会議所 記帳継続指導による記帳事務代行実施要領

令和5年1月1日

1 目的

この要領は、伊予商工会議所（以下「会議所」という。）が行う記帳継続指導による記帳事務代行（以下「記帳代行」という。）の実施方法等を定めることにより、記帳代行業を適正かつ円滑に実施することを目的とする。

2 記帳代行業の依頼及び承認

(1) 会議所に記帳代行業を依頼する者は、記帳代行申込書（様式第1号）を提出して承認を得るものとする。

(2) 会議所は、記帳代行申込書を受け付けたときは、すみやかに審査し、その結果を記帳代行通知書（様式第2号）により通知するものとする。

3 記帳代行業の内容

(1) 会議所が記帳代行業を行うこととした者（以下「記帳代行者」という。）は、毎月、次の資料を整理して、これを翌月の15日までに会議所に提出するものとする。

ア 振替伝票

イ 現金出納帳又は日計表

ウ 預金通帳

エ 請求書及び領収書

オ 売上帳、仕入帳、売掛帳及び買掛帳

(2) 会議所は、前項の資料に基づき記帳代行業を行い、毎月、合計残高試算表及び科目別前年同月対比表を作成するとともに、期末には、総勘定元帳と仕訳伝票を作成して記帳代行者に提出するものとする。

4 記帳代行業を行う期間

記帳代行業を行う期間は、記帳代行者の会計期間とする。

5 記帳代行業の手数料及び実費の負担

(1) 手数料は、伊予商工会議所記帳継続指導手数料徴収規程第2条の定めによるものとする。ただし、資料の提出が3か月以上ない場合は年間手数料を1.5倍、6ヶ月以上ない場合は年間手数料を2倍とする。

(2) 記帳代行者は、手数料の他に、会議所が記帳代行業を行うにあたり必要となる用紙等の消耗品については、その実費を負担するものとする。

6 手数料及び実費の納付

記帳代行者は、会議所から手数料及び実費の請求があったときは、請求のあった日から10日以内に納付するものとする。

7 記帳代行の解約

(1) 会議所は、記帳代行者が次の一に該当するときは、いつでも記帳代行を解約することができるものとする。

ア この要領を遵守しないとき、又は遵守の見込みがないと認められたとき。

イ 資料の提出が9か月以上ないとき。

ウ 解約を申し出たとき。

(2) 会議所は、前項に基づき解約したときは、伊予商工会議所記帳継続指導手数料規程第2条の定めにより月割り計算した手数料及びその間の実費を請求し、記帳代行者は請求のあった日から10日以内に納付するものとする。

8 守秘義務

会議所は記帳代行において知り得た記帳代行者の秘密を、他に漏らしてはならない。

9 その他

この要領にない事項については、会議所と記帳代行者双方が、協議のうえ処理するものとする。

附則

この要領は、会計期間が令和5年1月1日以降に始まる記帳代行を依頼する者について適用する。