

令和8年5月1日

依頼者様各位

佐藤誠三税理士事務所
行政書士佐藤誠三事務所
税理士・行政書士 佐藤誠三

依頼者様に関する業務の過程において別途発生する独立した業務又は役務の提供について標記のことについて、令和5年3月19日付特則「依頼者様の業務の過程において別途発生する独立した業務又は役務の提供について」を改正します。

当事務所との契約にあたっては、原則として契約文書を作成してお渡しするとともに、契約内容の説明をさせていただいております。また、契約の締結にあたっては、業務又は役務の提供の範囲と条件を確定させていただいておりますが、「契約に基づく業務の過程において別途発生する独立した業務又は役務の提供」(「契約条件外の対応」を含みます。以下、「附随業務」といいます。)につきましては、別途契約の取扱いとさせていただいております。

当事務所では、税理士・行政書士という専門職でなければならない業務に重点を置き、依頼者様からの業務に投下する時間を十分に確保し、契約に基づく円滑な業務遂行と依頼者様全体のサービスの維持向上を図るため、専門職でなくてもできる附随業務については、廃止、縮小、外部委託を進めることによって業務の効率化と省力化を図る取組みを行っております。

つきましては、依頼者様にも諸般の事情があるものと推察いたしますが、附随業務の削減にご理解とご協力をお願いします。なお、依頼者様のご都合又はご要望によって発生する附随業務につきましては、相当の料金を請求させていただきます。

記

(趣旨)

第1条 この特則は、税理士・行政書士という専門職でなければならない業務に重点を置き、依頼者様からの業務に投下する時間を十分に確保し、契約に基づく円滑な業務遂行と依頼者様全体のサービスの維持向上を図るため、専門職でなくてもできる附随業務の廃止、縮小、外部委託を進めることにより業務の効率化と省力化を図る取組みを行うことを目的とします。

(附随業務)

第2条 附随業務とは、契約に基づく業務の過程において別途発生する独立した業務又は役務の提供をいい、契約条件外の対応を含むものとします。

(附帯業務)

第3条 附帯業務とは、契約に基づく業務の過程において必然的に発生する業務又は役務の提供をいいます。

② 附随業務のうち、当事務所が作成した書類を官公庁へ提出する業務は附帯業務とみなします。

(附随業務に係る料金の請求)

第4条 附随業務に係る料金の請求については、第1条の趣旨に照らしてその要否を判断するものとします。

② 附随業務に係る料金は、別途定める場合を除き、当事務所が定める料金細則に基づいて計算するものとします。

③ 附随業務に係る料金に対して、契約維持手数料は加算しないものとします。

④ 当事務所の業務遂行上何ら影響も不都合もない程度の簡易又は軽微なものと認められるときは、依頼者様に対する料金の一部又は全部を免除することができるものとします。

(附則)令和2年12月14日

第1条 この特則は、令和2年12月14日に施行します。

第2条 この特則の施行後、令和2年12月31日までは柔軟に対応するものとします。

第3条 当事務所は、可能な限り契約外の業務又は役務の提供の削減を優先することに努め、依頼者様に對して安易に料金を請求してはならないものとします。

(附則)令和2年12月29日

第1条 この特則は、令和3年1月1日に施行します。

(附則)令和3年2月12日

特則(20260501 施行)

第1条 この特則は、令和3年2月13日に施行します。

(附則)令和3年6月29日

第1条 この特則は、令和3年6月30日に施行します。

(附則)令和3年9月21日

第1条 この特則は、令和3年10月1日に施行します。

第2条 この特則の施行に伴い、令和3年6月30日施行の料金細則に定める「9 料金の割増について」は、これを廃止します。

(附則)令和4年5月23日

第1条 この特則は、令和4年5月24日に施行します。

(附則)令和4年9月6日

第1条 この特則は、令和4年9月6日に施行します。

(附則)令和5年3月19日

第1条 この特則は、令和5年3月19日に施行します。

(附則)令和8年5月1日

第1条 この特則は、令和8年5月1日に施行します。

別表1 第2条に定める「附随業務」に関する具体例について

番号	料金の請求対象になるもの
(1)	契約の締結時に依頼者様との合意によって業務又は役務の提供の範囲と条件を確定させたが、その後、依頼者様のご都合又は責めに帰すべき事由によって契約の範囲と条件に合致した業務又は役務の提供にならなかった場合(契約期間の中途における、①契約の範囲、条件の追加、変更、②業務又は役務の提供の追加、③契約の解除など。)
(2)	期限が定められている手続を行うために書類の作成又は役務の提供を行う必要がある場合において、依頼者様のご都合によって必要な資料情報等のお引渡し当事務所が定める期日を過ぎたことにより、当事務所が行う他の業務を延期又はキャンセルするなどの調整を行って対応した場合(期限内に処理できたかどうか、承認の可否などの結果は問いません。)
(3)	書類の作成又は役務の提供のご依頼があった場合において、期限までの日数に余裕が無いため、当事務所が行う他の業務を延期又はキャンセルするなどの調整を行って対応した場合
(4)	当事務所が行う業務に必要な資料情報等について、依頼者様(依頼者様のご家族、給与等受給者様や取引先様などの関係者様を含みます。)からご提供が無かった(ご提供があっても不都合があって活用できない場合を含みます。)ため、当事務所が何らかの対応を行った場合(業務に必要な書類等の準備・作成、依頼者様へのお願い文書の送付など。)
(5)	依頼者様から受けた業務に関する当事務所からのお尋ね(資料情報の提供依頼を含みます。)に対して、相当以上の遅延を生じさせる行為等があったため、他の業務に対応する機会又は円滑な業務対応に資する時間を喪失した場合。(依頼者様に何らかの意図があったかどうかは問いません。)
(6)	依頼者様が発信されたFAX文書の枚数(電子メールの容量)が相当数を超えた場合(当事務所に対して事前連絡があり、当事務所がこれを承諾している場合を除きます。)
(7)	資料情報等を基に内容、相手先などの別で集計を必要とする場合において、依頼者様から集計結果のご提供が無かった(ご提供があっても不都合があって活用できない場合を含みます。)ため、当事務所が依頼者様に代わって集計作業を行う必要が生じた場合
(8)	当事務所が使用する会計システムを使用していないことによって入力代行業務が必要な場合(総勘定元帳、仕訳帳を作成するための入力作業、起票からの記帳代行、勘定科目ごとの集計作業を行わなければ決算書が作成できない場合を含みます。)
(9)	当事務所が作成又は収集し管理する資料情報等(書類、電子データ、当事務所が官公庁等へ提出した書類の控を含みます。)を書面に印刷又は記憶媒体に保存して依頼者様が指定された宛先へ発送(持参)した場合
(10)	当事務所に配達(配送)された郵便物(荷物)を受領する場合において、配達(配送)に係る料金の一部又は全部を当事務所が負担した場合
(11)	依頼者様のご都合又はご要望により出張訪問で対応した際において、次のいずれかに該当する場合 ① 用件が、郵送、電話、FAX、電子メール、WEB会議システムでの対応が可能だった場合 ② 日時が、当事務所の休業期間、業務時間外、業務地域外、出張禁止基準に該当していた場合
(12)	当事務所へ支払うべき料金を滞納しているため、督促業務を行った場合
(13)	業務契約が継続中に基本契約が終了したなど、当事務所と基本契約を締結していない依頼者様に対して、基本契約に係る業務又は役務の提供を行った場合
(14)	その他、当事務所が依頼者様に対して附随業務に該当する業務又は役務の提供を行った場合