

無料

福岡商工会議所

記帳継続指導

当所記帳指導職員、当所が指定する税理士等が
記帳・税務等の指導をおこないます。

経理や記帳が
よくわからない・・・

経理事務を自力で
できるようになりたい！

仕訳に自信がないため、
再度指導してほしい！

クラウド会計を導入し
会計事務の効率化を
図りたい！！

対象者

福岡市内で事業を行っている**小規模事業者(個人・法人)**

従業員数が 商業サービス業は5人以下

その他製造業等は20人以下

※**今後創業予定(申込年度内)**の方も対象になります。

指導内容

記帳指導期間：**原則 1 年間**

(令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日)

指導回数：**原則 3 回まで** (1 回の指導時間：1 時間程度)

※引き続き、記帳指導をご希望される場合は、有料記帳サービスがございます。

申込期間

令和7年4月1日～11月30日

申込方法

- ① 裏面申込書にご記入の上、FAXまたは、当所ホームページよりお申し込みください。
- ② お申込み後、指導開始まで**約 2 週間**お時間をいただきます。

留意事項

- * 記帳・税務等に関する基礎的事項の指導を行うものです。
決算や確定申告の代行、具体的な申告税額の算出等を行うものではありません。
- * 税務申告手続を希望される場合は、別途所得に応じて手数料が必要です。
- * 特に短期間での決算・申告指導については対応いたしかねます。
- * お申込時期やご相談内容によっては、受理いたしかねる場合もございます。
- * 会計ソフトやクラウド会計（弥生会計、マネーフォワードクラウド、freee等）にも対応していますが、操作方法を教えるものではありません。

記帳指導申込



申込から指導開始までの流れ

① 記帳指導申込
申込フォームまたは
FAXにて申込

個人
事業主

② 申込受付

当所職員より、ご連絡いたします。
その際に、初回指導日を調整します。

法
人

②-1 申込受付

当所より、担当する
指導担当者（税理士）に
ついて、ご連絡いたします。

②-2 税理士へ連絡

事業者様から、担当する指導担当者
（税理士）に連絡をおこない、
初回指導日を調整してください。

③ 記帳指導開始

(申込先／福岡商工会議所 中小企業経営支援部 東部/中央オフィス FAX：092-441-5706)

事業所情報					
事業所名	フリガナ		会社種別	法人 ・ 個人	
代表者名	フリガナ	受講者名	フリガナ		
受講者の年代	20代 ・ 30代 ・ 40代 ・ 50代 ・ 60代以上				
事業所所在地					
電話番号 （事業所）		電話番号 （受講者の日中の連絡先）			
メールアドレス					
業種					
事業内容	（取扱商品等、具体的にお書きください）				
開業（設立）日		従業員数			
資本金		円	月商		円
事前質問項目					
（１）現在の記帳方法についてお教えてください。					
☐ 帳簿 ☐ 会計ソフト（利用ソフト名： ） ☐ 記帳を行っていない					
（２）現在、記帳等で困りごとはございますか。					
（３）確定申告の種類はどちらですか。					
☐ 青色申告 ☐ 白色申告 ☐ 今年度初めて申告をおこなう					
【個人事業主の方】 ご希望のオフィスがございましたら、○をつけてください。					
東部・中央オフィス（博多区博多駅前） / 南部オフィス（南区大橋） / 西部オフィス（早良区西新）					
【法人の方】 税理士事務所のご希望エリアがございましたら、○をつけてください。					
博多駅前 / 博多駅東 / 薬院 / 鳥飼					
個人情報の同意について ※下記内容をご確認の上、必ずチェックをお願いいたします。					
☐	本指導に関する個人情報につきましては、本指導の目的のために利用されること及び当所からの各種連絡・情報提供、個人名を秘した一般データとして利用されることに同意いたします。				