

当社の業務体系について

2017年7月21日 時点

(1) 料金表

■ セミナー、研修、顧客帯同訪問等の1日あたり標準料金表（税抜）

訪問場所	現地業務時間が概ね3時間まで	現地業務時間が概ね3時間超
新宿駅から100km以内である場合	1回 50,000円	1回 100,000円
新宿駅から100kmを超える場合	1回 100,000円	1回 150,000円

■ 資料作成に係る料金表（税抜）

区分	箇所	料金
御社のご要望に応じて資料を作成する場合	本文部分	4ページごとに50,000円※
	表紙、目次、注記、奥付、裏表紙部分	無料
出来合いの資料（当社の「汎用資料」）を利用する場合		無料

※ Microsoft Word を用いて作成した文書のうち、本文のフォントのサイズを10ポイント前後と設定し、日本工業規格A4の大きさの用紙に、余白を「上下左右25.4mm」以下の設定で印刷した場合のページ数

■ 資料印刷に係る料金表（1冊あたり、税抜）

ページ数	仕上がりA4サイズ				仕上がりA5サイズ			
	中綴じ製本		包み製本		中綴じ製本		包み製本	
	白黒	カラー	白黒	カラー	白黒	カラー	白黒	カラー
16	100円	300円	1,100円	1,300円	50円	200円	600円	700円
32	150円	500円	1,200円	1,500円	100円	300円	650円	800円
48	200円	700円	1,300円	1,700円	150円	400円	700円	900円
64	—	—	1,400円	1,900円	—	—	750円	1,000円
96	—	—	1,500円	2,300円	—	—	800円	1,200円
128	—	—	1,600円	2,700円	—	—	850円	1,400円
144	—	—	1,700円	2,900円	—	—	900円	1,500円
160	—	—	1,800円	3,100円	—	—	950円	1,600円
192	—	—	1,900円	3,500円	—	—	1,000円	1,800円

※ 当社にて利用している原材料代等の上昇に応じて、予告なく改定する可能性があります。

■ 交通費

区分	定義	備考
「公共交通機関」の範囲	鉄道（在来線、新幹線、私鉄等）、バス、航空機、船舶その他の交通機関	代替的交通手段が存在しない場合はタクシーまたはレンタカーを含む
交通費に含まれるもの	<ul style="list-style-type: none"> ● 「公共交通機関」の運賃、特急料金、座席指定料金等の正規運賃相当額 ● タクシー代、レンタカー代、ガソリン代の実費相当額 	タクシー、レンタカーの場合を除き、原則として正規運賃相当額とする
交通費に含まれないもの	グリーン車料金、ファースト・クラス料金、空港ラウンジ利用料金等	これらの料金は原則として請求しないが、混雑、遅延その他やむを得ない事情により請求することがある
宿泊費	訪問につき宿泊（前泊、後泊を問わない）を必要とする場合	原則として一律1泊10,800円（税込）とする
食事代	朝食費、昼食費、夕食費 ほか	請求しない
出張手当	出張そのものに対する対価	請求しない（上記「現地滞在時間」に含まれるため）

(2) 詳細内訳

① 契約関係について

本リーフレットが示している内容は、当社と「業務委託契約書」を取り交わしていない場合のものであり、原則として請求書払い方式で請け負う場合の条件表です。また、当社の請求書は「都度発行・翌月末払い」方式と、「月末締め・翌月末払い」方式を選択して頂くことができます。なお、「業務委託契約書」が存在しない場合、別途「守秘義務契約書」あるいは「損害賠償限定の覚書」を取り交わしていただくことがあります。

② セミナー、勉強会、その他の訪問等の料金について

当社では、研修、セミナー、勉強会、コンサルティング等のサービスを行う際、現地の滞在時間がおおむね3時間までの場合と、それを超える場合で料金を分けております。また、新宿駅から100km圏を超える地点で業務を請け負う場合（いわゆる「地方出張」の場合）、現地までの移動に時間がかかることから、新宿駅から100km圏内の業務請負と比べて金額が上昇します。

③ 研修資料等の作成代金について

当社がご要望に応じて資料を作り込む場合、資料の作成手数料をご負担いただきます。その際、A4サイズ・4ページ単位で課金いたします。なお、細かい条件は次の通りです。

「Microsoft Wordなどのソフトウェアを利用し、本文のフォントのサイズを10ポイント前後と設定し、日本工業規格A4の大きさの用紙に、余白を「上下左右25.4mm」以下の設定で印刷した場合のページ数。ただし、表紙、目次、凡例、索引、裏表紙等の部分を除く。」

なお、当社ではあらかじめ、いくつかのテーマに関して既存資料を準備しております（これらの既存資料を当社では「汎用資料」と称します）。そして、これらの資料を利用する場合には、資料作成代金は無料とします。ただし、これらの「汎用資料」を利用する場合、御社のご要望に応じた資料の内容の改変・加筆はできませんし、同じ資料が他社様にも提供されることがある点をご了解ください。

現時点における当社作成資料の例としては、次のようなものがあります。

分野	資料名称	資料概要	ページ数
金融商品会計	金融機関と金融商品会計の実務	1. 企業会計総論／2. 有価証券の会計処理／3. デリバティブとヘッジ会計／4. 外貨建投資とヘッジ戦略／5. 銀行業における特例規定／6. 金融商品の税務	156 ページ
	マイナス金利と金融商品会計	1. マイナス金利とは？／2. 債券のマイナス利回り／3. 利付金融商品のマイナス金利／4. その他の論点や規制動向等	32 ページ
	デリバティブと運用	1. 有価証券運用とデリバティブ／2. デリバティブとヘッジ会計／3. 【付録】ヘッジ会計規定の難形	44 ページ
	外貨投資戦略と金融商品会計	1. 機関投資家の運用環境／2. 企業会計と外貨／3. 個別金融商品と会計処理	52 ページ
	ポートフォリオ投資戦略と会計	1. 会計基準と財務諸表／2. 金融商品会計の概要／3. 投資戦略と投資リスク／4. 投資戦略と金融商品会計	64 ページ
バーゼル規制・金融規制	銀行自己資本比率規制の基礎	1. バーゼル規制の概要／2. 自己資本の定義／3. 自己資本の分母／4. 主な経過措置	104 ページ
	金融規制とバーゼルⅢ最終化の方向性	1. 流れでわかる金融規制／2. バーゼル規制の概要／3. 標準的手法の見直し／4. IRRBB／5. TLAC／6. マーケット・リスク／7. LCRについて／8. NSFR／9. レバレッジ比率／10. 米国「ボルカー・ルール」／11. 規制動向と金融機関への影響	112 ページ
	IFRSと金融危機	1. 会計基準と財務諸表／2. 金融危機と会計基準／3. 金融危機と当局の対応／4. IFRSのわが国への影響	32 ページ
	デリバティブ規制	1. デリバティブ規制等／2. 周辺論点	44 ページ

ただし、資料の内容、ページ数等につきましては予告なく変更する場合がございます。

④ 資料印刷代金について

当社では、セミナー、勉強会等に利用する資料を印刷する際、自社内で印刷・製本し、持参いたしますが、部数等によっては実費をご負担いただくことがあります。なお、仕上がりにつきましては、サイズはA4とA5、カラー印刷か白黒印刷かをお選びいただくことが可能です。また、資料のページ数が48ページを超える場合には、「^{くろ}包み製本」しかお選びいただくことはできません。ただし、印刷コストを抑えることを希望される場合、1冊の資料を分冊にするという対応もいたしますのでお申し付けください。

⑤ 交通費

交通費相当額として、「公共交通機関を利用した場合に必要な金額」をご負担いただくことがあります。ここでいう「公共交通機関」とは、主に鉄道、バス、航空機、船舶などの輸送手段を指しますが、事情によってはタクシー、レンタカーを含めることもあります。

ここで交通費には、「現地に最短で到達するための料金」として、特急料金や指定席料金などを含めますが、グリーン車料金、ファースト・クラス料金、空港ラウンジ利用料金、その他これらに類する付随費用は含めません。ただし、やむを得ない事情（例：交通ストライキ、悪天候による交通の乱れ、大混雑などにより、たとえばグリーン車の座席しか空いていなかった、など）の場合には、これらの料金をご負担いただくことがあります。

なお、一般に訪問場所が東京都心部（千代田区、中央区、港区、新宿区、渋谷区、品川区など）の場合、特殊事情（例：災害その他の理由により公共交通機関が停止し、タクシーを使わざるを得ない場合など）を除き、当社の慣例上、交通費を請求しないケースの方が多いです。

⑥ 宿泊費、食事代、日当その他経費について

業務請負に伴い、宿泊が発生する場合には、宿泊費として一律に1人あたり1泊10,800円を申し受けます。ただし、食事代については請求しません。また、日当については上記料金プランに含まれているため、請求しません。

⑦ その他実費

上記に記載しているもののほか、実費を請求申し上げる場合があります。たとえば、資料の必要部数が著しく多くなる場合（例：30部を超える場合）などの際は、当社内で製本できなくなる場合があり、外部業者に委託するため、「料金表」でお示しした金額と異なる金額が適用される場合があります。また、大量の資料を遠隔地に送付する場合、郵送代金等の実費を申し受ける場合があります。

なお、個別具体的な詳細条件につき、ご不明点がある場合は、当資料末尾のコンタクト先までご連絡ください。

以上

当社の業務体系について

当社について

商号 合同会社新宿経済研究所
代表 岡本 修（代表社員社長・公認会計士）
住所 〒160-0022 東京都新宿区新宿 1-31-7-804
TEL 03-5341-4901
FAX 03-5341-4960
当社メールアドレス info@shinjuku-keizai.com

当社代表社員紹介

岡本 修（おかもと おさむ） 当社代表社員社長

【略歴】

1998年 慶応義塾大学商学部卒業、国家公務員採用一種試験（経済職）合格
2000年 中央青山監査法人入社、会計士補開業登録
2002年 朝日監査法人（現・あずさ監査法人）入社 4年間、金融機関の証券取引法監査等に従事
2004年 公認会計士開業登録
2006年 みずほ証券株式会社入社 9年間、マーケット・セクションにて金融機関のソリューション営業に従事
2015年 合同会社新宿経済研究所 設立（現在に至る）、株式会社 Stand by C 顧問に就任

【主な単著】

『金融機関のための金融商品会計ハンドブック』東洋経済新報社、2012年
『外債建投資・ヘッジ戦略の会計と税務』中央経済社、2015年
『ファンド投資戦略の会計と税務』中央経済社、2017年

【主な共著】

『金融マンのためのこれ一冊でわかるデリバティブ・証券化商品入門』東洋経済新報社、2008年
『詳解バーゼルⅢによる新国際金融規制』中央経済社、2012年
『国内行向けバーゼルⅢによる新金融規制の実務』中央経済社、2014年

【雑誌寄稿】

中央経済社「旬刊経理情報」

『外債投資戦略と会計上の問題点』2016/02/10 (No.1437)
『利息にマイナスが適用された場合の経理処理を考える』2016/04/01 (No.1442)
『マイナス金利の導入による債券を巡る会計処理への影響』2016/03/10 (No.1440)
『外債投資・ヘッジ戦略と会計上の問題点』2016/06/10 (No.1448)
『C o C o 債の保有における会計処理上の留意点』2017/02/01 (No.1469)

2017年7月21日 発行

著者 合同会社新宿経済研究所

©合同会社新宿経済研究所 無断複製を禁ずる