



2007. September 9月号
 発行日：平成19年9月1日
 発行：東京税理士会
 情報システム委員会
 題字：金井塚 清（豊島）

税務署にはもう頼れない！

——疑問点の自己解決と情報検索について——

国税庁が、税務相談の見直しに向けた取組状況と今後の対応について、「税理士等からの一般相談については、原則受理しない方向とし、そのために税理士会に対し自己解決に向けた要請を行う。」としたため、税理士は自己解決を要求され、情報検索が今後ますます重要になってくると思われます。そこで、各種ホームページの利用について基本的なことなど書いてみます。

1、一般的な検索

★顧問先より「執行役員」について質問されたのですが、基本的なことを調べる方法がありますか？

☆どのような検索サイト（Yahoo!JAPANやgoogle等）を利用するにしても情報検索のきっかけは重要です。質問の場合「執行役員」や「執行役員 執行役」をキーワードにする場合もありますが、「執行役員とは」というように、語句の後に「・・・とは」を付け加えて検索するようにしています。結果、執行役員と執行役の違いや内容を知ることができます。

google 検索・・・<http://www.google.co.jp/>

2、国税庁ホームページにおける検索

★国税庁のホームページが新しくなって、「税理士の方へのお知らせ」が出来ました。便利な検索方法はありませんか？

☆トップページに「国税庁ホームページの使い方」があります。これを一読してから利用すると理解しやすいと思います。例えば、一番上の「サイト内検索」をクリックして、「ゴルフ会員権 民事再生」のキーワードで検索しますと、検索結果は12件となります。（このように、「ゴルフ会員権」と「民事再生」というように複数のキーワードを入力する場合は、語句と語句の間にスペースキー（空白）を入れます。）「ゴルフ会員権の預託金の一部が切り捨てられた場合の取扱い」や「個人所有の預託金制ゴルフ会員権を巡る課税上の問題について」等の情報を入手することができます。

★「法人税申告書の記載の手引」を探しているのですが、18年版しか見あたりません。どこにあるのでしょうか？

☆「ホーム>申告・納税手続>税務手続の案内>法人税>[手続名]法人税の申告（法人税申告書別表等）とたどって行けば」「(12)法人税申告書の記載の手引（平成18年版）」を見つけ出すことができますが、平成19年版は、「ホーム>税について調べる>パンフレット・手引き>平成19年版法人税申告書の記載の手引」となります。こういう場合の検索方法ですが、「平成18年版法人税申告書の記載の手引」で検索できたら、次に「・18・」の部分で「・19・」と訂正して検索をかけます。（検索において、スペースキー（空白）は正確に！）あるいは、「新着情報」を常にチェックしていると便利です。
 トップページ・・・<http://www.nta.go.jp/>
 ホームページの使い方・・・<http://www.nta.go.jp/hp-tsukaikata/index.htm>
 検索の仕方・・・<http://www.nta.go.jp/kensaku.htm>
 平成19年版 法人税申告書の記載の手引
 ・・・・<http://www.nta.go.jp/shiraberu/ippanjoho/pamph/hojin/tebiki2007/01.htm>
 平成18年版 法人税申告書の記載の手引
 ・・・・<http://www.nta.go.jp/shiraberu/ippanjoho/pamph/hojin/tebiki2006/01.htm>
 （「19年」と「18年」の違いがアドレス上でも理解できます。）

3、東京都主税局ホームページから申告書の記載の手引きを

★都民税の計算である記載について調べているが、手引はインターネットでは取れませんか？

☆「法人住民税事業税の申告書等記載の手引」は下記の東京都主税局ホームページから取得できます。

申請様式・・・<http://www.tax.metro.tokyo.jp/shomei/index-z.htm>

記載の手引き・・・<http://www.tax.metro.tokyo.jp/shomei/27-text.pdf>

4、東京税理士会ホームページの利用

★インターネット研修は利用するのですが、九段会館で行われる集合型研修における研修資料はインターネット上で取得できますか？

☆東京税理士会ホームページから「税理士の方へ」、さらに「インターネット配信による研修」に入りますと、「E-Learning Systemのページへ（東京税理士会会員限定）」があります。

クリックをしてパスワード「zeirishi」を入力して各種の研修を受講しますが、この場合、研修資料の取得も一緒にできます。

質問の集合型研修における研修資料は東京税理士会ホームページの「ネットTOKYO」から取得できます。この場合、ID・パスワードが要求されますので、あらかじめ総務に申し込みの上準備しておく必要があります。（情報共有>研修関係>研修会関係>会員研修会>会員研修会テキスト>平成19年度）インターネット研修・・・<http://www.fstream.jp/zeirishikai/ready.html>
 ネットTOKYO・・・<https://cool.joingear.jp/wo23/>

5、TAINS（税理士情報ネットワークシステム）の利用

★TAINSにはどのような情報があるのですか？

☆税理士であれば誰でも入会できる有料サイトです。「税法データベース」や「雑誌目次検索」等がありますが、一般の方でも最新判決や裁決の目次をみることができます。下記の全国ユーザー会ホームページより「最新裁決・判決案内」をクリックすれば税目ごとに見ることが可能です。

会員であれば判決や裁決の本文を取得できるわけです。例えば、上記2の事例で、「ゴルフ会員権 民事再生%」のキーワードで検索しますと「(譲渡所得における取得費の意義)民事再生法に基づく再生計画により、預託金会員制ゴルフ会員権につきその預託金債権の全額が切り捨てられるとともに優先的施設利用権だけのゴルフ会員権を取得した場合、その優先的施設利用権だけのゴルフ会員権の取得価額はその取得時の時価であるとした事例（平成16年分の所得税の更正処分・棄却・平18-11-29裁決）」等、重要な裁決事例も簡単検索することができます。特に、非公開裁決は数多く収録されていて、税理士業務には大変役立つものと考えます。

なお、税法データベースの検索マニュアルは、下記の全国ユーザー会ホームページより「WEBマニュアル」をクリックすれば誰でも見ることができますので、概要を知るのに便利です。

また、税務雑誌目次検索も用意されており、調べたい内容がどの雑誌の何ページにあるのかを著者の特定とともに検索できます。（税理、税経通信、税務弘報、税務事例、税研、税務通信、国税速報、税務事例研究）

税理士情報ネットワークシステム全国ユーザー会

・・・<http://www.zeirishi.gr.jp/index.html>

6、日税連ホームページの利用

★「中小企業の会計に関する指針」の適用に関するチェックリストが新しくなりましたが、どこからとれますか？

☆日税連では、「中小企業の会計に関する指針の適用に関するチェックリスト」を公表していますが、「中小企業の会計に関する指針」の改正を機に、平成19年5月24日付けでチェックリストも改訂しています。

チェックリスト・・・

・・・<http://www.nichizeiren.or.jp/taxpayer/chusyo.html>

平成19年度税制改正にみる電子申告事情

国のIT戦略本部が2010年度までにオンライン利用率50%以上を達成する、という目標に対し国税当局も着実に対応している。というのが今回の改正の印象でしょうか。24時間、365日の利用とか、ExcelやPDFデータの受け渡

しが出来ないなど、インターネットの一般的常識が通用しないもどかしさはありますが、使い勝手の向上を目指した今回改正の主な取り組みを確認しておきましょう。

1. 電子申告に係る所得税額の特別控除の創設

電子認証の普及拡大の観点から、電子証明書を取得した個人が平成19年分または平成20年分の所得税の確定申告書の提出を、各年の3月15日までに電子申告で行う場合には、その年分の所得税額から5,000円(その年の所得税額を限度)が控除されます。

①適用条件

電子申告に際し、本人の電子署名と電子証明書を送信しなくてはなりません。

②適用年分

平成20年1月4日以後に行われる電子申告から平成19年分または平成20年分が対象になります。

ただし、平成19年分に本税額控除の適用を受けた者は、平成20年分においてはその適用を受けることはできません。

2. 医療費の領収書等(第三者作成書類)の添付省略

個人が所得税の確定申告を電子申告で提出した場合、医療費の領収書や給与所得の源泉徴収票等の第三者が作成した書類を添付しなくてもよくなります。

①第三者作成書類とは

医療費の領収書、社会保険料控除の証明書、小規模企業共済等掛金控除の証明書、生命保険料控除の証明書、損害保険料控除の証明書、給与所得・退職所得・公的年金等の源泉徴収票、特定口座年間取引報告書

②適用年分

平成20年1月4日以後に行われる平成19年分以降の所得税の電子申告から適用になります。

※ただし、確定申告期限から3年間はこれらの書類の保存が求められるとともに、これらの書類の提出に代えて書類内容明細書の送信が要求される見通しです。

3. 源泉徴収関係書類の電子提出が可能

給与等、退職手当等または公的年金等の支払いを受ける者は、税務署長の承認を受けた給与等の支払者に対して、次の源泉徴収関係書類を書面に代えて電磁的方法で提出することができます。

①適用書類

- ・給与所得者の扶養控除等申告書
- ・従たる給与についての扶養控除等申告書
- ・給与所得者の配偶者特別控除申告書
- ・給与所得者の保険料控除申告書
- ・退職所得の受給に関する申告書
- ・公的年金等の受給者の扶養親族等申告書

②適用年分

平成19年7月1日以後に提出する源泉徴収関係書類から税務署長の承認を受けた会社などに対して適用になります。

4. 電子申請等証明制度の創設

税務手続きの電子化促進措置として手数料は無料で以下の証明制度が創設されました。

①電子申請等をした事実の証明制度の創設

納税者が税務手続きのIT化に取り組んでいることの証として電子申請等をした事実を証明する制度が創設されます。

②電子申請等をした内容の証明制度の創設

納税者が税務署に送信した内容を確認する手段として、電子申請等をした内容を証明する制度が創設されます。



東京税理士会会員向け

IT研修会のご案内

東京税理士会情報システム委員会

1. IT研修・研修内容及び費用

① Word入門 全6時間

【内容】パソコン操作の基本となる文字入力、変換、文書編集、保存、印刷の基礎を習得する。

【受講の基準】日本語入力やマウスの操作も含めて、まったくパソコン操作経験のない方向けの研修(※1)

【費用】13,650円(受講料・教材費・消費税込み)

② Excel入門 全6時間

【内容】表計算の基本となるデータ入力、表作成、四則計算、関数計算、グラフ作成、保存などの操作を習得する。

【受講の基準】パソコンを利用して日本語入力やマウス操作はできるが、Excelなど表計算機能は経験のない方向けの研修(※1)

【費用】13,650円(受講料・教材費・消費税込み)

※1・・・受講の基準は、目安に過ぎないので、自由にご希望の研修をお申込できます。

◆◆会員向けIT研修の申込みについて◆◆

パソコン等の研修事業を実施している「中野キャリアスクール」の協力のもと、主にパソコン操作方法等に関して初心者を対象とした「会員向けIT研修」を開催しております。ここで紹介している研修の受講を希望される方は、本会事務局総務課までTEL又はFAXでご連絡下さい(書式は何でも結構です)。折り返し、申込み手順、申込み用紙、研修教室地図について詳細な内容を記載した「IT研修案内文書」をご希望のFAX宛に送付いたします。

東京税理士会事務局総務課 連絡先 TEL 03-3356-4461 FAX 03-3356-4469

③ インターネット入門 全3時間

【内容】インターネットの利用方法、ホームページ検索、閲覧、電子メールの送受信方法を習得する。

【受講の基準】パソコンを利用して日本語入力やマウス操作はできるが、電子メールとインターネットは経験のない方向けの研修(※1)

【費用】10,500円(受講料・教材費・消費税込み)

④ セット講座(全4コース)

【内容】上記、①Word入門、②Excel入門、③インターネット入門を組み合わせて受講し、パソコンの全般的な操作方法を習得する。

【受講の基準】①Word入門、②Excel入門、③インターネット入門と同様。

【費用】A: ①Word入門+②Excel入門・・・25,200円
B: ①Word入門+③インターネット入門・・・21,000円
C: ②Excel入門+③インターネット入門・・・21,000円
D: ①Word入門+②Excel入門+③インターネット入門・・・35,700円
(受講料・教材費・消費税込み)

2. 研修日程表及び研修場所について

①Word(6時間)コース						②Excel(6時間)コース						③インターネット(3時間)コース					
曜日	月・火曜日		水曜日			曜日	月・火曜日		水曜日			曜日	水曜日		金曜日		
時間	*1日3時間,2日間コース		*1日6時間コース			時間	*1日3時間,2日間コース		*1日6時間コース			時間	*夕方から実施するコース		*午後から実施するコース		
場所	17:00~20:00		10:00~17:00(11休)			場所	17:00~20:00		10:00~17:00(11休)			場所	17:00~20:00		13:00~16:00		
月	実施日	講座NO	講座NO	実施日	講座NO	月	実施日	講座NO	講座NO	実施日	講座NO	月	実施日	講座NO	講座NO	実施日	講座NO
10月	1日・2日	12	42	17日	67	10月	15日・16日	111	112	24日	137	10月	10日	206	217	12日	242
	22日・23日	13	43				29日・30日	111	112				24日	206	217	26日	243
11月	5日・6日	14	44	7日	68	11月	12日・13日	113	114	14日	138	11月	14日	207	218	16日	244
	19日・20日	15	45				26日・27日	113	114				14日	207	218	30日	245

(ご注意) Excel入門は、新宿校のみでの実施となります。

3. しっかりマスターコース内容および費用(「会員向けIT研修」よりもさらにしっかりマスターしたい会員向けの講座)

全コース「フリータイム予約制」となっており、各自の進度にあわせてきめ細かい指導を受けられます。但し、指定された有効期間内の受講となりますので、その期間内で全時間消化していただくこととなります。具体的な受講手続き、場所等の詳細につきましては、中野キャリアスクール新宿エルタワー校(TEL 03-3340-3915)へ直接お問い合わせ下さい。

◆受講コース名:学習時間内で各自の進度・ペースに合わせた実習を行うことが出来ます。
(但し、教材費・消費税別)

- ◆16Hコース ※全16Hを1ヶ月以内に受講 33,600円
- ◆32Hコース ※全32Hを2ヶ月以内に受講 66,400円
- ◆48Hコース ※全48Hを3ヶ月以内に受講 96,000円
- ◆64Hコース ※全64Hを4ヶ月以内に受講 128,000円
- ◆96Hコース ※全96Hを6ヶ月以内に受講 168,000円

◆受講内容:学習時間内で以下の内容を、ご希望の順序で学習いただけます。

Word初級	基本操作をマスターし、一般的な文書作成ができるように学習します。
Excel初級	基本操作をマスターし、一般的な表作成及び基本的なグラフ作成ができるように学習します。
インターネット初級	インターネットのホームページ閲覧、検索、メールの送受信の基本、添付ファイルの作成を学習します。