



2005. February 2月号

発行日:平成17年2月1日

発行:東京税理士会  
情報システム委員会

題字「情報通」:金井塚 清(豊島)

## e-Tax攻略ビデオ「これでわかった、安心、大丈夫っ!」—近道決定版— DVD版の無料配布について

「税理士情報フォーラム'04冬(平成16年12月17日開催)」で本委員会制作の電子申告(e-Tax)対応解説用VTR『e-Tax攻略ビデオ「これでわかった、安心、大丈夫っ!」—近道決定版—』を上映したところ、参加会員等から配付要望等が寄せられたため、標記フォーラムに参加できなかった多くの会員の便宜に資することも含めて、電子申告(e-Tax)への対応に有効にご活用いただくためにDVDとして配付します。

これまで「よくわからない…」という理由などからなかなか踏み込めない電子申告への対応について、本DVDではわかりやすい5部構成で紹介しており、順をおって見ていけばおおよその対応が把握できる流れとなっております。

### ▼本DVD収録内容

- ①準備編 ②はじめてのe-Tax ③源泉所得税申請と納付に挑戦 ④15分で完了個人所得税確定申告 ⑤専用システム編

※「専用システム編」は税理士が会計専用ソフトを利用してe-Taxに取り組む様子の一例を紹介しております。

### ▼本DVDに関する注意事項

- (1)DVDに対応しているパソコン、ご家庭のDVDプレーヤーでご覧になれます。  
(2)内容は税理士向けとなっております。会員の研修、周知、個人的な勉強等に活用して下さい。また、e-Tax利用普及等の促進から、顧問先への紹介用としてもご活用いただけるものですが、上記「専用システム編」では税理士が利用する会計専用ソフトに関する画面等も紹介されているので、各自でご留意の上ご活用下さい。  
なお、営利目的に利用することは禁止します。

### ▼配付方法について

各支部事務局で配付します。希望される会員は所属の支部事務局へ。

- (1)支部によっては各会合等で配付する等配付方法もいくつか考えられますので、希望される会員は受け取りに行かれる前に事前に当該支部事務局に電話等でご確認いただければ幸いです。  
(2)会員1人につきDVD1枚の配付となります。

### ★本DVD(e-Tax攻略ビデオDVD版)の正しい使用法

このビデオは実際にe-Taxで作業を進める際に、参照するために製作されています。e-TaxソフトがインストールされているパソコンでこのDVDを画面を小さくして再生し、程よい所で一時停止させ、e-Taxを起動してDVDと同じ作業を行って頂きたいのです。作業終了したら、また再生をするという、「ちょっとやめて、ちょっとやめて」を実行して下さい。理解しているところは早送りして飛ばして下さい。画面右上にはオレンジ色の見出しがつけてありますので、必要な場所を探しやすくなっています。実際の機械、実際の所要時間にこだわった、この攻略ビデオを使えば、誰でも「あっ」という間にe-Tax完了です。(えっ、ビデオテープ版?勿論作りませんよ!)

▼本DVDと同様のものを下記webでも配信する(ダウンロードも可能) 予定ですので、あわせてご活用下さい。

※動画ファイルとしては容量の大きなものとなる予定ですので、ご利用のインターネット環境によっては、閲覧、ダウンロード等が大変重くなる場合もありますのでご了承下さい。

配信用 Web URL

<http://www.tokyozeirishikai.or.jp/zif/>

## 税理士は情報産業だ!

前回は、「すべての情報は税理士の手の中に」ということで、税理士事務所に日々集積される情報の質について吟味するとともに、IT化の進展によってこれらの情報の置かれている状況がどのように変化しつつあるか概観しました。例えば、紙媒体で1,000件の関与先の申告データ等を持ち出すことは、その重量からして容易なことではありませんでしたが、電子媒体であればわずか数グラムのメディアに記録させて移動させることが可能になるというIT化社会の特性を私たち税理士も強く認識しなければならないということに触れました。シリーズ第2回目の今回は、これら重要な情報のハンドリングの仕方などについて考えてみることにします。

### 全3回シリーズ 税理士は情報産業だ!!

- 第1回 すべての情報は税理士の手の中に(会報1月号収録)  
第2回 税理士と個人情報の微妙な関係  
第3回 やっぱり大事情報セキュリティ

### 第2回:税理士と個人情報の微妙な関係

#### ◆個人情報保護法って何?

平成17年4月より個人情報保護法が全面施行されます。個人情報保護法の対象となるのは、継続して6ヶ月を超えて5,000人超のデータを保有する民間事業者です。5,000人超のデータなんて持ってないな—とっていませんか?

個人情報とは、生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいいます(個人情報保護法第二条)。

つまり、特定の個人を識別することができれば、それは個人情報となるのです。また、個人情報はクライアントそのものの情報とは限りません。クライアントが法人である場合、従業員の情報も個人情報です。また、確定申告や相続の場合、家族の情報も個人情報です。名刺も通常はわかりやすく整理してあると思いますが、これも個人情報です。

このように考えると意外と5,000人という数字は大きな数字ではないことがわかってきます。また、我々税理士は、職業上個人信用情報に近いまたはそのものの情報も扱っています。金融機関の扱う個人信用情報は人に知られたくないセンシティブな情報ということで通常よりも管理を厳しくすることが求められています。さらに、東京税理士会や日本税理士会連合会では、会員数から考えて当然個人情報保護法の対象となりますので、会として個人情報保護の対策が検討されています。では、どのようにすれば、法に反しない対応ができるのでしょうか?また、法に反しない対応を取るだけで十分といえるのでしょうか?

#### ◆個人情報保護法、さらに詳しく

平成16年12月末日までにほぼ全ての省庁から告示等の形で各省庁の所管分野において事業者が講ずべき個人情報の保護に関する指針が公表されています。我々税理士にとっては、平成16年11月25日付の財務省告示第499号「財務省所管分野における事業者が講ずべき個人情報の保護に関する指針」が重要となります。これは、個人情報保護法が個人情報保護について最小限度の規制を定めたものにすぎず、法律の具体的な運用面については、各省庁でガイドラインを策定することを受けたものです。

上記の財務省告示は、第一章総則から第七章その他まで25条からなっており、個人情報保護法の対象となる民間事業者が講ずべき措置について定めています。まず、第一章総則で目的、定義、個人情報の保護に関する規程等の策定及び公表を定め、事業者は、個人情報の保護に関する規程を策定し、個人情報の保護に関する考え方又は方針に関する宣言を策定し、公表するものとしています。

(12面へつづく)

# 2月16日に電子申告送信を!



(左頁から)

第二章個人情報の取得等では、利用目的の特定、利用目的による制限、適正な取得、取得に際しての利用目的の通知等を定め、むやみに個人情報を取得してはならないとしています。また、第三章個人情報の管理では、データ内容の正確性の確保、安全管理措置、従業者の監督、委託先の監督、個人情報の漏えい等の事案が発生したときの対応が定められ、保有している個人情報について適切な管理をすることが要求されています。さらに、第四章個人情報の第三者提供では、第三者提供の制限、本人への通知等により第三者に提供できる場合、第三者提供に該当しない場合が定められ、保有している個人情報の共同利用について制限が設けられています。なお、第五章保有個人データの開示等では、保有個人データに関する事項の公表等、開示、訂正等、利用停止等、理由の説明、開示等の求めに応じる手続、手数料が定められ、保有個人データについては、情報主体から開示の請求があれば、原則としてそれに応じなければならないことが定められており、第六章苦情の処理で事業者による苦情の処理として苦情処理窓口の設置が求められています。最後に第七章その他でこの指針の見直しと事業者に対する見直しについても同等の対応を行うことが要求されています。

#### ◆税理士としての留意点

我々税理士が関係する財務省の告示では最後の第七章第二十五条で、「財務省が所管する分野における事業を営む者のうち、事業者に該当しない個人情報を取り扱う者についても、この指針に準じて、個人情報を適正に取り扱うものとする」とされていることは特に重要で、冒頭の継続して6ヶ月を超えて5,000人超のデータを保有する民間事業者という部分が外れ、個人情報を保有している場合は、上記告示で定めている措置を講ずることが要求されることになります。

#### ◆Pマークについて簡単に

上記のようなガイドラインとは別に、第三者認証による個人情報保護遵守プログラム(いわゆるPマーク、プライバシーマーク)が平成10年4月より開始されています。プライバシーマーク制度は財団法人日本情報処理開発協会(JIPDEC)が旧通商産業省の個人情報保護ガイドラインにそって個人情報の取扱いを適切に行っている民間事業者を認定する制度で、JISQ15001:19999にのっとった体制を構築し、運用を行い、内部監査によって作成した体制・規定類を見直し、継続的な改善を図ることを目的としています。本年4月からの個人情報保護法の全面施行を前にプライバシーマークの取得事業者は急増し、平成16年11月22日には認定事業者が1,000を超えています。プライバシーマークを取得していれば、個人情報の適切な取扱いをしているとある程度立証されるため、外部のクライアントや取引先からすると、プライバシーマークの取得が個人情報保護が適切に行われていることのひとつの指標になります。

#### ◆対応策について

ただ、プライバシーマークの取得のためには、申請時に、JISQ15001にのっとった体制が構築され、教育・運用が十分に行われているという記録を提出する必要があるため、時間も費用もかかります。それでは、本年4月からの個人情報保護対策として何をしておくことが必要でしょうか?

具体的な対策としては、いろいろと考えられると思いますが、個人情報のライフサイクル(取得→利用→廃棄)を考えてその各段階でそれぞれ対策を取ることがわかりやすい対策と思われます。

まず、取得の段階では、

1. 不要な個人情報を捨てる
2. プライバシー・ポリシーを作成する
3. 個人情報の利用目的を管理する

次に、利用の段階では、

1. 利用者を絞り込む
2. 適切に運用していることを立証する
3. 委託先との関係を見直す
4. 従業員の監督を適正に行う
5. 情報の保管場所を適切に管理する

最後に、廃棄の段階では、

1. 不要になった個人情報を適切に廃棄する
2. 個人情報の開示・利用停止請求に対応する
3. 各種のガイドラインを基に対策内容を点検、見直しを行うことが必要となります。

まず、自分の手元にどれだけの個人情報があるかを認識することが第一歩となります。そして、重要度に応じてその個人情報をランク分けします。重要度の高い情報にはアクセスできる人を限定したり、管理を厳しくすることが必要となります。

ただ、具体的に日常の業務の中で個人情報を重要度に応じてランク分けすることはなかなか困難であると思われます。このような場合、個人情報の漏洩を防ぐことが対策となります。具体的には、物理的な対策として事務所の中で来客の対応をする箇所と作業箇所を明確に区分する、技術的な対策として、顧客情報にアクセスできる人数を制限する、アクセスの記録を取る、人的対策として、顧客情報の入ったコンピューターなどに接続可能な外部媒体の持込を禁止する、持ち帰りの業務を行わないようにする等が考えられます。

#### ◆税理士のコンプライアンスとして

このような個人情報の漏洩対策を行い、管理手順を明確にしておくことが重要となります。また、廃棄を含めた委託先の管理も別途対策が必要で、委託者への契約には秘密保持に加えて個人情報保護の対策についても明記することが必要となります。

我々税理士の業務も時代の流れでIT化が進んでいます。IT化の進展につれて、個人情報保護や情報セキュリティへの対策が今後益々求められてくる中で(紙媒体で1,000人分のデータを持ち出す場合と電子媒体で同じく1,000人分のデータを持ち出す場合を考えてみれば対策の必要性は明らかではないかと思われます)、何らかの対策を取らなければ、やがてクライアントからの信用を失うことにもなりかねない時代が近づいてきています。

個人情報保護や情報セキュリティについての対応は我々税理士のリスクマネジメントである一方、コンプライアンスであることも忘れてはならないことではないでしょうか。

(次号へつづく)

# 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)

### 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、① Word入門、② Excel入門、③ インターネット入門を組み合わせて受講し、パソコンの一般的な操作方法を習得する。

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

【費 用】A: ① Word入門+② Excel入門・・・25,200円  
B: ① Word入門+③ インターネット入門・・・21,000円  
C: ② Excel入門+③ インターネット入門・・・21,000円  
D: ① Word入門+② Excel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)

※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。

この他にも、中野キャリアスクールによる「しっかりマスターコース」など、もっと勉強されたい方向けのコースもあります。ここで紹介している研修の受講を希望される方は、本会事務局業務研修課までTELまたはFAXでご連絡下さい。折り返し、申込み手順、研修教室地図等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。

## ◆◆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、本会事務局業務研修課まで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業務研修課 連絡先 TEL 03-3356-4471 FAX 03-3354-8360

## 2. 研修日程表及び研修場所について

### ① Word(6時間)コース

曜日	月・火曜日		水曜日		
時間	*1日3時間ずつ実施し、2日間(月、火)通うコースです。 17:00~20:00		*1日6時間実施するコースです。 10:00~17:00(1時間休憩)		
場所	高田馬場	京王八王子	高田馬場	(ご注意) Word入門は、銀座校では実施いたしません。	
月	実施日	講座NO.	実施日	講座NO.	
3月	7日・8日	20	50	19日	71
	14日・15日	21	51		

### ② Excel(6時間)コース

曜日	水曜日	
時間	*1日6時間実施するコースです。 10:00~17:00(1時間休憩)	
場所	実施日	高田馬場 講座NO.
月	実施日	講座NO.
3月	23日	112



### ③ インターネット(3時間)コース

曜日	水曜日		金曜日	
時間	*夕方から実施するコースです。 17:00~20:00		*午後から実施するコースです。 13:00~16:00	*夕方から実施するコースです。 17:00~20:00
場所	高田馬場	京王八王子	高田馬場	銀座
月	実施日	講座NO.	実施日	講座NO.
3月	9日	—	11日	250
	16日	209	18日	251
			11日	280
			18日	281