



情報通

2005. May 5月号

発行日:平成17年5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)

タイムスタンプを試してみよう! 今なら無料で試すこともできます。



電子帳簿保存法の改正により、国税関係書類のうち取引金額が少額な領収証等一部の書類について、紙による保存に変えスキャナ等により変換された電子データの保存も認められるようになりました。そのスキャナ保存の要件の一つに「タイムスタンプの付与」があります。

1. タイムスタンプの必要性

国税関係書類を電子データで保存する場合、その原本性の確保が一番重要となります。つまり、改ざん・偽造などされていないことが証明されなければなりません。その為には、その電子データが「何時」「誰が」作成されたかを明らかにする必要があります。「何時」そのデータが作成されたのかは、そのデータファイルのプロパティをみればわかります。それで、いいのでしょうか?確かにパソコンには、時計が内蔵されているのでそのデータが作成された時のそのパソコンの時刻はわかります。ところが、パソコンの時計は必ずしも正しい時刻を示しているとは限りません。パソコンの時計は正確でないですし、また故意に日時を変更することができます。

そこで、「何時」を第三者により証明することが必要となります。その為にタイムスタンプが必要なのです。

2. タイムスタンプによる証明

タイムスタンプによる証明には「存在証明」と「完全性証明」があります。

存在証明とは、その時刻に確かにその電子データが存在していたことを証明するものです。

完全性証明とは、そのタイムスタンプが押された以降そのデータが改ざんされていないことを証明するものです。

3. 前準備

Docuworks を使っているなら、アマノ株式会社のタイムスタンプが無料で使えます。

下記サイトから、e-timing EVIDENCE R 3161 for DocuWorksをダウンロード・インストールしましょう。もちろんその前にDocuworks5.0or6.0をインストールしておいて下さい。これで、準備は完了です。

http://www.e-timing.ne.jp/tsa/rink_c3.html

タイムスタンプがどのような働きをするのか、実感してください。

4. いよいよタイムスタンプ!

- (1) タイムスタンプを付与したい Docuworks 文書を、Docuworks Viewer で開きます。
- (2) メニューの「ファイル」「署名して保存」を選択
- (3) 「署名モジュールの選択」が表示されるので、アマノタイムスタンプを選択。
- (4) 文書のタイムスタンプを押したい場所でマウスをクリック
- (5) 「名前を付けて保存」で保存する文書名を指定。同じ名前で保存すれば、上書きとなります。
- (6) 「タイムスタンプを作成しました」で「OK」をクリック
これで、タイムスタンプが押されました。(右図)



5. タイムスタンプの検証

- (1) タイムスタンプを押したときは「?」マークが付されています。
- (2) タイムスタンプの上で右クリック→「署名を検証」するとタイムスタンプの「?」マークがチェックマークに変わります。
- (3) タイムスタンプの上で右クリック→「プロパティ」をみると「タイムスタンプ検証結果」「タイムスタンプ時刻」が表示されます。「タイムスタンプされた後に文章が編集されていません」と、表示されているはずですが、タイムスタンプ時刻に表示された時刻にこの文章が確かに存在し、その後改竄等されていないことが、解ります。



6. 文章を変更してみよう

ドキュワークス文書に何らかの変更・保存してみましょう。アノテーションの貼付・ページ削除回転など、何でも結構です。一旦Viewerを閉じて再度その文書を開くと「?」マークに戻っています。もう一度署名の検証を実施すると、今度は「!」マークが付いています。



プロパティには、「タイムスタンプされた後に文書が編集されています。」と、表示されタイムスタンプ後に文書に変更が加えられたことが解ります。

タイムスタンプは、一文書に何回も付すことが出来ます。また、署名直前の文書に戻す・署名直後の文書に戻す等の操作も右クリックに表示されています。

色々、試してみましよう。役にたつ使い方が見つかるはずですが、※「タイムスタンプ」については、平成16年10月号の情報通でも取り上げました。本紙バックナンバーは下記サイトをご参照下さい。

http://www.tokyozeirishikai.or.jp/tozei_kaiin/contents_e-tax/contents_zyouhoutuback_pdf/zyouhou_2004.10.pdf

新たな時代の予感とXBRL NO.2

会計参与の問題を通じて

前号では、XBRLの財務情報サプライチェーンとしての役割についてお話ししました。今回は、もう少し未来の構図を描いてみたいと思います。4月7日の研修部のライブ配信研修では、武田隆二先生により会計参与についてお話をうかがいました。その会計参与の経済的リスクもあるとのことですが、法律的にも税理士の参入が認められたということは新たな税理士業務の創造であると考えられます。なぜ、XBRLの話の中で、会計参与の問題が関係あるのかと思われるかもしれませんが、会計参与になれば、われわれ会計参与たる税理士は、監査役以上に責任を負うことになりかねません。こうした観点からすると、XBRLが財務データとしての領域を含んでいるところが重要で、私たち税理士もXBRL何たるかについて無関心でいられる状態ではないと思われるのです。

時代の流れは、電子化へと進んでいます。それぞれの法制化は、

結果として有機的につながりあって初めて信頼できる情報のサプライチェーンを形成することになります。一番身近であった日本税理士連合会電子認証局のICカード発行、電子申告開始、その後E文書保存法、個人情報保護法、そして今後の商法改正と多くの仕組みが変わり始めています。税理士としてこのIT化の仕組みを理解しつつ、今後の役割を再認識するべき時がきているといっても過言ではありません。

2つのXBRLの領域

ところで、XBRLは、2つの領域があります。それは、XBRL FR (Financial Reporting)と、XBRL GL (General Ledger)です。前号ではXBRL FRとXBRL GLの区別をせず、もっぱらFRについて企業情報の開示ということを経験してきましたので、今回はGLについての検討を試してみたいと思います。

次頁へ

前頁から

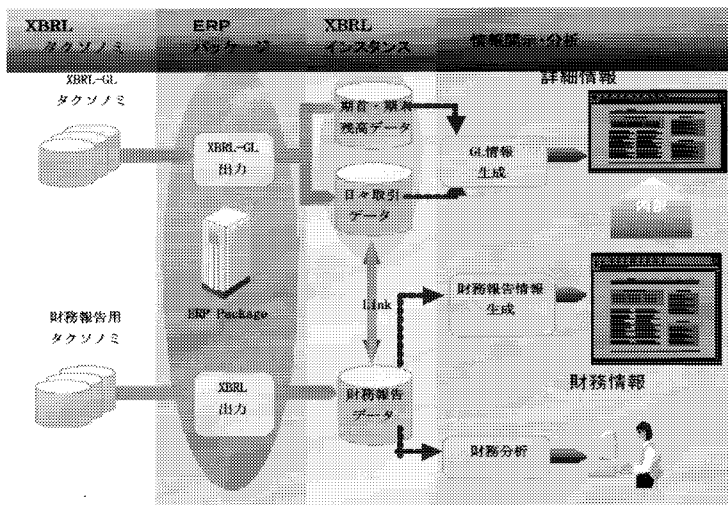
XBRL JAPANでは、XBRL FRについての一定の成果をあげつつ、現在XBRL GLについてのサブワーキンググループを立ち上げております。つまり、XBRL GLに対応する財務報告書から、FLたる日々のデータにまで触手を広げているということです。

語弊があるといけませんので、ここで、XBRL JAPAN のファクトブック2.0 (<http://www.xbrl-jp.org> 掲載FACT BOOK 2.0 P 12より)でのGLの説明を引用します。

「XBRL GLは、勘定科目、仕訳データ、勘定残高等あらゆる会計・財務情報を表現するための規約です。それらのデータを異なるシステムやアプリケーション間で、やり取りする共通データ仕様であります。XBRL GLはXBRLのタクソミーの一つとして定義され、記述仕様はXBRL仕様に基づくものです。簡単に言い換えれば、仕訳伝票です。目的に応じ必要かつ詳細な財務情報として勘定科目と伝票を結びつけて利用することができます。」

このXBRL GLの利用がどこまで普及するのかわかりませんが、XBRL FLと結びつき、必要な詳細情報を持つものとなる企業の意思

図1 XBRL GLと財務報告書の連携利用



(<http://www.xbrl-jp.org> 掲載FACT BOOK 2.0 P 15より)

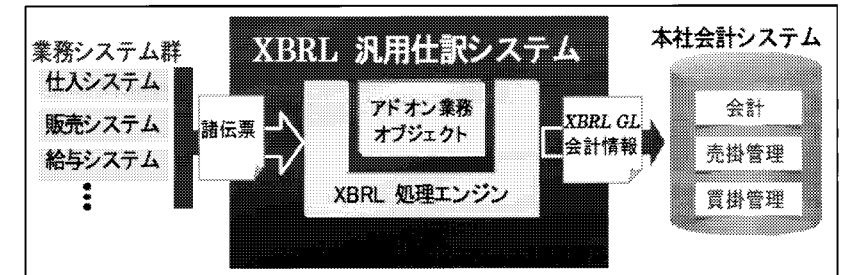
決定を行うためのデータとなったり、会計参与の監査のためのデータとなりえるものです。図1において示すように、つまり、XBRL FLとXBRL GLとは相互にリンクし、さらに詳細なデータを参照することが可能となります。もしかすると、財務会計ソフトに匹敵するほどの仕組みが構築できる可能性を秘めています。

※「タクソミー」とは
 ホームページ作成用のコンピュータ言語としてHTMLはよく知られていますが、HTMLはデータを人間が目で見られるように表示させることを主目的としているのに対し、XBRLはコンピュータがデータを読み込んで分析できるようにするための言語だと言えます。
 例えば財務データについて同業他社との比較分析ができるようにするためにはコンピュータが読めるような形で勘定科目などの定義を統一しておかなければなりません。そのための用語集がタクソミーと呼ばれるものです。タクソミーは、会計基準や開示制度ごとに作成され、わが国では、e-Taxで利用を想定した「税務用財務諸表タクソミー」があります(中央青山監査法人Web-Can' 05.04.08より)。

XBRL汎用仕訳システム稼働

FACT BOOK2.0では、図2のように興味をひく日本企業の取り組みを紹介しています。ワコールでの汎用仕訳システム(株式会社日立製作所、株式会社日立システムアンドサービスの提供するソリューション)を採用して、業務システムからの連動をXBRLの処理エンジンを利用して会計情報に変換をするという業務システムと会計システムの連携を実現しています。このような動きは、社内にかかわらず社外との連携も検討されてくる可能性を秘めていると感じます。

図2 XBRL汎用仕訳システム



(<http://www.xbrl-jp.org> 掲載FACT BOOK 2.0 P40より)

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、パソコンの全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

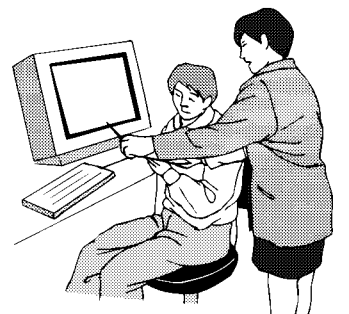
① Word (6時間) コース

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	新宿エルタワー校 京王八王子	新宿エルタワー校
月	実施日 講座NO.	実施日 講座NO.
6月	6日・7日 5 35 20日・21日 6 36	8日 63
7月	4日・5日 7 37 11日・12日 8 38	6日 64

(ご注意) Word入門は、銀座校では実施いたしません。

② Excel (6時間) コース

曜日	水曜日
時間	10:00~17:00(1時間休憩)
場所	新宿エルタワー校
月	実施日 講座NO.
6月	15日 103
7月	20日 104



③ インターネット (3時間) コース

曜日	水曜日	金曜日
時間	17:00~20:00	13:00~16:00 17:00~20:00
場所	新宿エルタワー校 京王八王子	新宿エルタワー校 銀座
月	実施日 講座NO.	実施日 講座NO.
6月	8日 213 22日 203	10日 235 24日 236
7月	6日 214 13日 204	8日 237 15日 238