



# 情報通

2005. September 9月号  
発行日:平成17年9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)

## 今年の情報シスはこれに夢中!!

—情報システム委員会の対外活動について—

皆さんご存知のとおり、近年のIT(情報技術)の進歩・普及が我々税理士業界に多大な影響を及ぼしています。これらの影響等を正しく見極め、本会会務及び会員業務に資するための重要情報を、正確かつ迅速にお知らせすることが情報システム委員会の使命であると考えます。

国税の電子申告に関して、本会では平成15年から東京地方会・千葉県会と共に、定期的に東京国税局の担当官と「電子申告に関する東京国税局との三合同意見交換会」を延べ15回開催し、情報交換を行っています。このように、電子申告・納税システム(e-Tax)の本格稼働前から円滑な導入を目指して真剣な討議が行われてきましたが、本格稼働後の今年度以降もパイプを持ち続けることの重要性から継続されています。

e-Taxの利用状況は、7月18日付の日本経済新聞によると、国税庁では2006年度に130万件を目標としましたが、稼働開始後1年間で10万6千件にとどまって、目標の達成が困難になっているようなので、今後何らかの普及促進策が図られるものと考えられます。庁から局へ、局から署・税理士会へ、署から納税者・税理士会支部へといろいろな動きがあろうかと思いますが、当委員会では会員の皆さんが安心して電子申告を行えるよう、従来にもまして、的確な対応をもって十分期待に応えなければならないものと考えております。

また、地方税関係では、先月号のこの紙面で詳説しました地方税電子申告システム(eLTAX)が東京都でも8月から利用開始され、今後全国に普及拡大されていくこのシステムについても十分に検討し、的確な施策を展開していきたいと考えています。

次に、本委員会では、税理士の業務及び税理士事務所、本会・支部の会務並びに事務局等におけるIT活用推進を支援することを目的に、必要に応じて関連部委員会等と有機的に協力、連携し、具現化に必要な施策を講ずることを今年度の事業計画に掲げ、以下のIT関連3団体の活動に参加して、それぞれの組織の中で、上記の目的が確実に実現できるよう、時宜にかなった活動を行っていきます。

### (1) XBRLジャパン

この組織は、XBRL国際標準化機構が開発したXBRL(eXtensible Business Reporting Language)に関するタクソノミー(Taxonomy=用語体系)の日本語化並びに日本版タクソノミーの開発、普及及び啓蒙等を主な目的としている団体です。

XBRLは、各種財務報告用の情報を作成・流通・利用できるような標準化されたXML(eXtensible Markup Language)ベースのコンピュータ言語で、わが国では国税庁のe-Taxソフトの規定帳簿以外の添付書類の送信データの形式として既に採用されています。また、数値データの蓄積・加工が容易にできるところから、金融庁では有価証券報告書を提出する上場企業などに採用を促し、2008年度を目途にデータの公開を始め、投資家などの利便性を図るとの方針が報道(日経新聞7月18日)されています。

この言語の標準化が我々の関与先を含め税理士業界に及ぼす影響の重大さを認識し、情報システム委員会委員が東京税理士会として昨年9月からXBRLジャパンに入会しました。以来、有用な情報等を入手し本会会務及び会員への情報提供に資するための活動を行ってきました。また、本年度からは運営委員会メンバーになり、積極的にXBRLジャパンの活動に参画しております。

### (2) タイムビジネス推進協議会(TBF)

この組織の略称TBFはTime Business Forumのことで、電子商取引・電子申請等が普及するにつれて重要性を持つてくる「電子データの原本性」、「取引時刻の正確な把握」、それらを「第三者へ証明すること」など、時刻認証サービス等の「タイムビジネス」の普及推進を目的に設立された団体です。

税務関連文書等の保存義務がある文書は原則として電子保存ができることが定められている、いわゆる「e-文書法」との関連で、タイムスタンプ技術に関する情報収集が行えるよう、この組織にも情報システム委員会が東京税理士会として会員登録しており、シンポジウム・分科会等に積極的に参加しています。

### (3) 社団法人日本画像情報マネジメント協会(JIIMA)

この組織の略称ジーマ(JIIMA)はJapan Image and Information Management Associationのことで、画像情報マネジメントに関する調査、規格の作成及び標準化の推進、利用方式の開発及び普及啓蒙等を行い、高度情報化社会の発展に貢献することを行う団体です。画像情報マネジメントとは、マイクロフィルム、光ディスク、CD-ROMに文書、図面、写真等の画像情報を記録し、機能的、効率的に運用かつ管理することを言いますが、これも「電子帳簿保存法」との関連で、情報収集が行えるよう、この組織にも情報システム委員会が東京税理士会として一般会員(正会員)登録をしております。

## ドキュワークスで なんちゃってe-文書

前回の情報通 平成17年7月号「電子帳簿保存法をよむ」を読まれた皆様!!

今度は実際に国税関係書類のスキャン保存をやってみませんか?

電子帳簿保存法 第四条(国税関係帳簿書類の電磁的記録による保存等)

電子帳簿保存法施行規則 第三条(国税関係帳簿書類の電磁的記録による保存等)

国税関係書類のe-文書整備法における措置として電子帳簿保存法が改正され、原本が紙の国税関係書類についても一定の要件を満たすことで、スキャナを利用し電子データとして保存することができるようになったことを前回お話いたしました。

ここに示される満たすべき「一定の要件」で、スキャナ保存を行う為に不可欠なのは、電子署名法で定められた特定認証業務の認定を受けた電子認証局発行の電子証明書による電子署名(電子帳簿保存法施行規則第三条第5項二のロ)と、財団法人日本データ通信協会の認める時刻認証サービス事業者が提供するタイムスタンプ(電子帳簿保存法施行規則第三条第5項二のハ)となります。

実際に事務で行うために、事前に「国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の承認申請書」に利用する電子認証局の名称、タイムスタンプ事業者の名称を記入し所管の税務署へ提出して、税務署長の承認を受ける必要があります。

とはいうものの電子署名・タイムスタンプなんて使ったことも・見たこともない、その「申請書」も出せなければ・税務署長の承認も受けられない。

でもご安心ください、本番前に電子署名とタイムスタンプが体験でき、「なんちゃって」ではありますが、本番さながらの「国税関係書類のスキャン保存」も実施できます。

e-文書法における各関連省庁のイメージデータ条件

省 令	財務省令の国税庁告示に定められた要件	厚生労働省の省令に定められた要件
対 象	契約書、領収書(3万円未満)およびこれらの写し、請求書、注文書、見積書など	診療記録など、厚生労働省の定める書類
解 像 度	200dpi(8ドット/mm)以上	300dpi(12ドット/mm)以上
カ ラ ー	24bitカラー(RGB各色256階調)以上	なし
読取モード	ファイン(200dpi相当)、カラー(24bit)対応	スーパーファイン(300dpi相当)、カラー(24bit)で対応

表は、<http://scansnap.fujitsu.com/jp/feature/feature5.html> より

### 1 なんちゃってe-文書の準備

① スキャナ ② ドキュワークス ③ 直納☆for DucuWorks ④ 電子証明書 ⑤ タイムスタンプの環境 この5つは準備しなければなりません。

#### ①スキャナ

今回の例ではScan Snap fi-5110EOX2(PFU)(現行機種はfi-5110EOX3 2005年5月21日出荷開始価格49,800円)を用意しました。両面原稿をカラーで読み取ることができるスキャナ装置ですので、とにかくスキャン速度が速い、A4用紙を1枚わずか4秒で高速スキャンできるのです。1分15枚(裏表です)なんと30ページ読み取りの計算になります。また、同時原稿搭載枚数は最大50枚(A4,80g/m2)です。

<http://scansnap.fujitsu.com/jp/index.html>



右頁へ

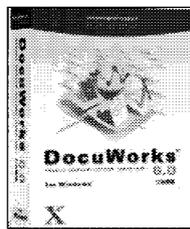
左頁から

②ドキュワークス

DocuWorks 6.0 会社名:富士ゼロックス 標準価格:14,200円

OS:Windows98SE/Me/2000/XP

http://www.fujixerox.co.jp/soft/docuworks/



各種パソコンソフトで作成した電子文書や、スキャナで取り込んだ紙文書を同じウインドウ内で一元管理することを可能とするドキュメントハンドリングソフトというジャンルのソフトです。書面をスキャナで取り込んで作成したDocuWorks文書は、内蔵のOCR機能により文字情報を付加することが可能です。

③直納☆for DocuWorks

会社名: コラボレーションシステムズCD 価格: 3,700円

http://www.cs4u.co.jp/

①のScan Snapはボタン1つでスキャンした書面文書をPDF文書で出力できます。この直納☆for DocuWorksを用意することで、Scan Snapが読み込んだ文書を、直接ドキュワークス文書にすることができます。

④電子証明書 無料

ドキュワークスで使える電子証明書は、x.509形式の公開鍵証明書であれば、いずれも使用することは可能です。もし、お手元に「電子証明書」が無いのでしたら、このサイトで無料にて入手できます。http://www.trustlogo.co.jp/index.htm

⑤タイムスタンプの環境 無料

e-timing EVIDENCE 3161for DocuWorks

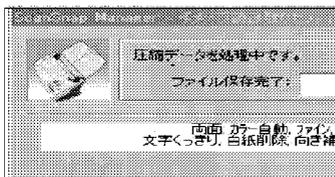
http://www.e-timing.ne.jp/download/index.html

DocuWorksの文書ファイル及びバインダファイルに、標準規格(JIS X5063、ISO/IEC18014、RFC3161)に準拠したデータ形式のタイムスタンプを埋め込むソフトウェアです。このソフトウェアを利用することにより「この文書がいつから存在していたのか(存在証明)」と「この文書の内容が改ざんされていないのか(非改ざん証明)」ということを第三者的に証明することが可能となります。

2ドキュワークスで 電子署名とタイムスタンプ

①書面文書をScan Snapにセットし、「スキャン」ボタンを押します。

「スキャン」ボタンを押すと、Scan Snap Managerが立ち上がり、画面の下には今回のスキャンの設定が表示されています。「両面、カラー自動、ファイン、PDF、サイズ自動、文字くつきり、白紙削除、向き補正、傾き補正、圧縮率③」と設定されています。



設定のとおりスキャンが終わると、スキャンデータをDocuWorks文書へ変換するため直納☆for DocuWorksが立ち上がり、変換後所定の場所へスキャンデータをDocuWorks文書として格納します。



②ドキュワークス文書へ電子署名をする。

スキャンした文書は、この場合「電子署名&タイムスタンプ」というフォルダーに格納されました。この文書をクリックし、DocuWorks Viewerが立ち上がり、「ファイル(F)」→「署名をして保存(G)」を選択します。

署名モジュールの選択画面があらわれ、「電子証明書」を選択します(電子証明書以外に、DocuWorks電子印鑑、アマノタイムスタンプがあります)。「OK」を押すと、「署名の設定」画面があらわれ、証明書の選択(S)ボタンを押す、この場合発行元がComodo Class3/有効期限2006/6/11とあるのを選択し、OKを押します。

そうすると指定のところに、電子署名の印影が追加されます。



また、インフォビューのところに、電子署名が付された文書であり、まだ未検証であることが表示されています。

以下、次号に続く。なお下記サイトには全文が掲載されています。http://www.tokyozeirishikai.or.jp/tozei\_kaiin/contents\_e-tax/index.htm

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、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、パソコンの一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)

※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、本会事務局総務課まで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

2. 研修日程表及び研修場所について

① Word (6時間) コース

Table with columns for Day, Time, Location, and Course Number. Includes dates for October and November.

② Excel (6時間) コース

Table with columns for Day, Time, Location, and Course Number. Includes dates for October and November.



③インターネット(3時間)コース

Table with columns for Day, Time, Location, and Course Number. Includes dates for October and November.