



2007. April 4月号  
 発行日：平成19年4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）

## eLTAXでも電子署名の簡略化が実現しました！

本年4月2日から、地方税の電子申告システムである地方税ポータルシステム（eLTAX、エルタックス）においても、国税の電子申告・納税システム（e-Tax）と同様、税理士が代理送信する場合、納税者本人の電子署名が省略できるようになりました。

本年2月2日にeLTAXのホームページに掲載された予告は以下の通りです。

<http://www.eltax.jp/newsarticle.2007-02-02.4311723250/index.html>



### 1.eLTAXの現状・・・やはり問題点が多い

現在、eLTAXで電子申告ができるのは、法人事業税・法人住民税、固定資産税（償却資産）に限られていますが、国税e-Tax同様納税者から依頼を受けた税理士等が自己の日税連認証局発行の電子証明書による電子署名を付してその電子証明書を同送する場合、納税者自身の電子署名及び電子証明書の同送を省略することができるようになりました。法人税と異なり、収受印付きの「控」がそれほど重要視されないこれらの申告手続においては、税理士にとっての使い勝手が間違いなく向上したものと考えられます。

しかし、東京都におきましては、23区内の各都税事務所と三多摩地区の各都税事務所・市町村事務所の間で利用可能状況が異なるという現実があり、誠に残念ではありますが、電子申告と紙による申告書提出の混在と申告業務管理がかえって複雑になってしまうという難点が今のところ解消されていません。

また、国税e-Taxと異なり、税理士等の代理送信であることをわかりやすくするため、日税連認証局発行の電子証明書を登録することを推奨します。

### 2.eLTAXの利用価値・・・それでも使う価値はある

eLTAXは、国が全国一律一元管理しているe-Taxと異なり、複数の独立した地方自治体が一つのポータルシステムに参加して住民サービスである電子申請手続をオンラインで受け付けているなど存在基盤に制約があるため、電子納税がまだできない事などにもそれが現れています。さらなる利便性の向上が求められていることはeLTAXを運営している社団法人地方税電子化協議会でも十分認識されていますので、今後の改善に期待をするとともに、我々が積極的に利用し、ユーザーとしての建設的な声を寄せていくことも改善の早期実現に役立つものと考えられます。

そこで、まず法人事業税・住民税の申告と償却資産の申告を実践してみよう。

#### (1) 法人事業税・住民税

冒頭で紹介した通り、4月2日以降納税者の電子署名なしで税理士が代理送信できることから、e-Taxの「開始届」にあたる「利用届出」を税理士がまず行い、納税者については代理で税理士が行います。利用者IDと仮暗証番号記載の書類を受け取り、税理士が初期設定を済ませるとともに納税者のところに届いた利用者IDを通知してもらうことにより、2月決算4月申告法人の確定申告においてeLTAXによる電子申告がまず利用できるようになります。

なお、利用届出はオンラインでしかできません。e-Taxのような「開始届出書」による紙の提出はできませんから、税理士が税理士の電子証明書を使って納税者に代わって利用届出の送信手続を行うことになります。e-Taxのオンラインでの開始届と異なり電子署名の省略はできないことに特に留意してください。

#### (2) 償却資産

償却資産の申告については、来年1月からとなりますが、すでに昨年・本年eLTAXを使った方は「プレ申告データ」を利用した手続が極めて簡単だったことを認識されたことでしょう。

東京都主税局から、昨年12月21日に以下のようなメールがメッセージボックスに届きました。件名は「プレ申告データの送信について【固定資産税（償却資産）】」です。

「都税につきましては、日頃からご理解とご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。さて、平成19年度の固定資産税（償却資産）の申告時期が近づいてまいりました。東京都23区都税事務所では、前年度までの申告内容等を表示した「プレ申告データ」を送信いたします。申告データ作成の際に、是非ご利用ください。なお、書類の申告書がお手元に届いた場合でも、電子申告をされる方は、書類のご申告は不要です。（以下、省略）」

さらに、同日、筆者の所轄の豊島都税事務所から、以下のようなメールが添付ファイルとともに届きました。件名は「プレ申告データに関するお知らせ」です。

「プレ申告データを送信しました。

送信したプレ申告データは以下となっています。

<プレ申告データの税目等>

固定資産税（償却資産） プレ申告データによる申告

プレ申告データのご利用方法は以下の通りです。（以下、省略）」

このような通知は、利用者の利便性を考慮したサービスだと評価できます。

上記のプレ申告データの内容は、「償却資産申告書（償却資産課税台帳）」と「種類別明細書（減少資産用）」からなっています。前年中に減少したものがあればそのデータを抹消することで申告書の「前年中に減少したもの」の欄に数字が入ります。また、増加資産データを入力すれば、同じく「前年中に取得したもの」の欄に数字が入ります。それ以外の申告データ（住所・氏名等）はすでに入力済みですから改めて入力する手間が省けます。

いかがですか。このような簡便な作業による申告送信手続が納税者の電子署名等不要で可能になったわけですから、来年から利用しない手はないですよね。

### 3.eLTAX準備の流れ・・・注意深く手順を踏むこと

eLTAXが利用できるようになるまでの手順を、eLTAXホームページに掲載されている情報で紹介します。<http://www.eltax.jp/ready/index.html>

#### (1) パソコン環境を整備する

**1 パソコン環境を整備する**

※十分な空き容量とインターネットに接続できるパソコンが必要です。

[詳細を見る](#)

※十分な空き容量とインターネットに接続できるパソコンが必要です。

<http://www.eltax.jp/ready/index2.html>

パソコンとインターネット環境が必要なことは当たり前ですが、利用者用ソフトウェア（PCdesk、ピーシーデスク）をインストールしなければならないこと、現在Windows Vista（ウィンドウズ・ヴィスタ）とInternet Explorer 7（詳細は前月号参照）には対応していませんことにご留意ください。

#### (2) 電子証明書を取得する

**2 電子証明書を取得する**

※電子証明書の種類によってはICカードリーダーライターが必要になります。

[詳細を見る](#)

※電子証明書の種類によってはICカードリーダーライターが必要になります。

<http://www.eltax.jp/ready/index3.html>

納税者自身が自己の手続を行う場合は、政府認証基盤と繋がっている13種類（e-Taxは16種類）いずれも利用可能ですが、税理士が代理送信する場合、納税者の電子署名省略をするために税理士が利用できるのは日税連認証局発行のものが推奨されていることにご留意ください。

左頁から

(3) 利用届出を行う

**3 利用届出を行う**

●当ホームページのWEBdeskから利用届出を行うと、利用者IDと仮暗証番号を記載した書類が郵送されます。

[詳細を見る](#)

**利用届出(新規)はこちらから**

※eLTAXホームページのWEBdeskから利用届出を行うと、利用者IDと仮暗証番号を記載した書類が郵送されます。

<http://www.eltax.jp/ready/index4.html>

当然のことながら、納税者の利用届出も税理士の利用届出も必要です。税理士が税務代理でしか利用しない場合も同じです。また、納税者自身が届出する際には納税者自身の電子署名が必要です。税理士が代理届出する場合には納税者の電子署名は省略できますが、税理士の電子署名は省略できません。

(4) PCdeskを取得する

**4 PCdeskを取得する**

●当ホームページのWEBdeskからダウンロードするか、CD-ROMを請求してください。

[詳細を見る](#)

※eLTAXホームページのWEBdeskからダウンロードするか、CD-ROMを請求してください。

<http://www.eltax.jp/ready/index5.html>

CD-ROMの請求先は、地方税電子化協議会事務センターです。申請書の書式はeLTAXポータルシステム内に用意されていますが、利用者IDと暗証番号でログインしなければダウンロードできませんから、上記(3)の書類が届いてから書式を入手して申請することになります。申請書と共に返信用切手140円を交付

＜PCdeskのメインメニュー＞

しなければなりません。なお、e-Taxにおきましても、3月19日以降開始届を提出した者については申請者のみにCD-ROM(返信用切手120円が必要)が送付されるようになっていきます。

4.eLTAXについての情報・・・ホームページが一番詳しい

(1)eLTAXの概要  
ホームページの先頭に、eLTAXの概要への入口が用意されています。  
<http://www.eltax.jp/>  
この概要のページに詳細な情報が掲載されています。

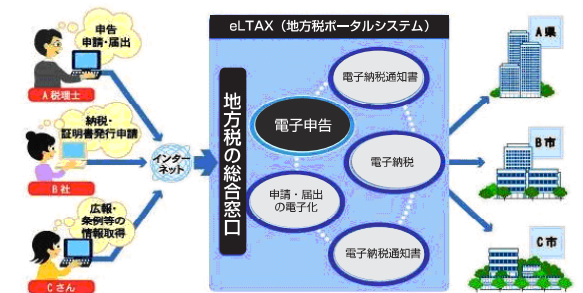
<http://www.eltax.jp/outline/index.html>  
紹介されているeLTAXの概念図は以下の通りです。

地方税ポータルシステム(eLTAX)とは

地方税ポータルシステム(以下「eLTAX(エルタックス)」)は、地方税における手続きを、インターネットを利用して電子的に行うシステムです。

地方税の申告、申請、納税など(以下「申告等」といいます。)の手続きは、それぞれの地方公共団体で行っていただく必要がありますが、地方公共団体が共同でシステムを運営することにより、電子的な一つの窓口からそれぞれの地方公共団体に手続きできるようになりました。

※eLTAXは、地方公共団体で組織する「地方税電子化協議会」が運営しています。詳しくは「運営組織」をご確認ください。



(2)eLTAXのイメージキャラクター・・・知っていました?

e-Taxのイータ君同様、eLTAXのエルレンジャーもよろしく!



# 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)

※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みできます。

◆◆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	金曜日	曜日	月・火曜日	水曜日	金曜日	曜日	水曜日	金曜日	日曜日
時間	*1日3時間、2日間コース 17:00～20:00	*1日6時間コース 10:00～17:00(1h休)		時間	*1日3時間、2日間コース 17:00～20:00	*1日6時間コース 10:00～17:00(1h休)		時間	*夕方から実施するコース 17:00～20:00	*午後から実施するコース 13:00～16:00	*夕方から実施するコース 17:00～20:00
場所	新宿 京王八王子	新宿		場所	新宿 京王八王子	新宿		場所	新宿 京王八王子	新宿	新宿
月	実施日 講座NO	実施日 講座NO		月	実施日 講座NO	実施日 講座NO		月	実施日 講座NO	実施日 講座NO	実施日 講座NO
5月	7日・8日 3 33	9日 62		5月	14日・15日 103	16日 132		5月	16日 212	18日 233	18日 263
	21日・22日 4 34				28日・29日 104				23日 202	25日 234	25日 264
6月	4日・5日 5 35			6月	11日・12日 105	13日 133		6月	13日 213	15日 235	15日 265
	18日・19日 6 36				25日・26日 106				20日 203	22日 236	22日 266

(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になります。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できます。(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。