

税理士情報フォーラム 新会館 速報

～パソコンの購入から高度な検索まで～

平成20年2月6日、新築された東京税理士会館にて税理士情報フォーラムが開催されました。みぞれ交じりのあいにくの天候の中、250名ほどの会員が参加し、午前中の山川会長の挨拶、小林副会長から運営責任者の報告終了後、関心のあるブースを回って熱心に耳を傾けていました。副題にあるとおり、ブース1では、パソコンの初歩からなんでも相談、ブース2では、eメール、インターネットとセキュリティについて、ブース3では電子証明書と開始届出書、ブース4は電子申告の実践的な取り組み方法と申告済みデータの二次利用について、ブース5では、有料、無料のネット検索を駆使した業務上の疑問解消方法の紹介など、現在の税理士業務で対応すべきIT活用の全てが網羅された1日でした。なお、会場まで足を運べなかった会員のために、当日の内容をネット上で閲覧できるように記録を作成しております。本紙速報版をプログラムとして是非、ネット映像をご覧ください。具体的なアクセス方法については改めてご案内します。

ブース1 パソコン購入から便利な使用方法まで -2階201号室-



ブース1ではパソコンの購入から活用と幅広い対応を予定し、プレゼンテーションはパソコン購入注意点など、やってはいけない事柄について行いました。

個別の相談では、実際にパソコンやICカードリーダーを持参した方もおり、より実践的な対応が行われました。相談会場で実際に各種登録等を行い、実務に直結した相談事例も見受けられました。

財務諸表のデータをe-Taxに組み込めない税務ソフトの場合、財務諸表を印刷して別送するケースもあるようですが、e-Taxソフトで入力するポイントを修得すれば、意外と容易に入力できることを確認していただきました。

表計算での電子申告に関する同意書は、シートに依頼者のデータを入力し、別のシートで同意書の印刷と活用できる形式のファイルが紹介されました。

支部の委員が相談を担当していただいたことをこの紙面で感謝するとともに、今後も柔軟な対応で、会員相互の情報交換の必要性を実感しました。

ブース2 インターネット・メール自由自在 -1階101・102号室-



当日、10時20分から同じ内容の研修を5回実施する予定でしたが、第1回目は参加者が思いのほか少なかったため、予定を変更し、個別相談をすることにしました。

11時20分から第2回目では、参加者も10名程度となり、記録のためのビデオ撮影があったため、予定通り準備のパワーポイント資料に基づいて説明を行いました。

第3回目以降午後からは、隣のブース5の参加者が多く、入りきれなかったこともあり、ブース1へ移動し、個別相談を行いました。

個別相談は、インターネット・メールの内容説明を中心に、電子申告についての質問まで担当者がそれぞれ参加者に説明を行い、フォーラム終了時までには20名程度の相談を行いました。

午後からのブースの移動について、ブース2会場正面の案内板にブース1への移動について説明書きをしておいたのですが、急な変更であったこともあり、案内がわかりづらく、一部の参加者からお叱りを受けましたが、ブース5の混雑が緩和され、参加者全体のためには場所の変更を行って良かったと思います。

ブース3 電子証明書の取得と開始届出書 -2階202号室-



電子申告のシステムは導入当初と比べ年々変わってきており、ブース3では、最近改正された点を始め、電子申告でつまづかないための予備知識というサブタイトルで、これから電子申告を実践しようとする方のために間違いやすい点や、知っていればダブルにならない知識を中心に解説を行いました。ICカードRWのセッティング方法は、ドライバのインストール方法に順序があり、順序を間違とうまく認識しなかったり、開始届出のやり方は税理士自身の開始届けと納税者の代理で行う場合にはやり方が異なったり、開始届出の記入には使えない文字があったり等々です。真剣なまなざしは、受講中はもちろん特に質疑応答の際には活発に質問が寄せられ、予定時間を大きくオーバーして次の回の時間に食い込むこともありました。

ヘルプデスクはなかなかつながらず、マニュアルはボリュームが多すぎてすべてを読むのはとても時間と労力を要する。ピンポイントで聞きたいことを的確に答えてくれるシステムが欲しいという要望が多く聞かれました。

ブース4 本気でやりたい人だけの電子申告 -2階203号室-

第4ブースは電子申告に関する研修ということで、まず、電子申告の法改正(講師 吉田友彦先生)の講義から始まり、第二部は昨年より推進活動にご尽力いただいた森谷先生、住吉先生による電子申告の現状と問題点等、その後は東京税理士会データ通信協同組合の税務ソフト「達人」を使用した具体的な申告方法について説明いたしました。

午後からは、電子申告済みデータの二次利用ということで、電子申告の最先端の技術とその実践について紹介しました。

午前中説明のあった会計ソフト等により、法人の電子申告データが生成されると、そのデータはXMLというデータ形式により記述され、かつ財務諸表部分は、XMLの発展形であるXBRLというデータ書式により表現されます。

最近にわかに注目を集めるXBRLですが、これは「コンピューターで自動処理することを前提に標準化された財務データ用の言語」といわれています。



そして今回のフォーラムでは、XBRLの普及促進を目指す団体、XBRL Japanの関係者のご協力により、「電子申告でXBRLデータに変換された決算書を今やこんな風に活用できるのだ」という大変興味深い説明をいただきました。

前半は、XBRLデータ化された決算書データを金融機関の融資審査データとしてそのまま金融機械に送信できる、という実例を三菱東京UFJ銀行の「e決算受付」という実際に運用されているサイトを例に解説いただきました。

後半は、日立製作所と富士通の担当者より、各社のツールを活用して電子申告により国税の受付システムに渡ったデータを逆にe-Taxソフトからダウンロードしてそのツールに取り込み、Excel上に展開してそれぞれの係数から財務分析をしたり、決算書を自社のホームページに掲載出来るようにHTMLのデータに変換したり、あるいはクリックひとつでXBRLデータが標準で備えている英文財務諸表への切り替えをしてみたりと関与先の同じ財務データも次はこういう利用法もあるということにお気づきいただいた好評のコーナーでした。

203号室は、終日予定していた座席を増やさなければならぬ程、大勢の先生方であふれておりました。聴講されていた中には支部の情シ担当の方も当然いたと思いますが、各支部に戻り目の前に迫った確定申告でのe-

Taxの普及活動責任もあることでしょう。とても熱心に皆さんお聞きになっておりました。担当として非常にうれしく思いますが、これからも支部の先生方と協力し、普及活動の為どんな策をすべきか更に研究せねばならない責任を痛感致しました。

ブース5 自己解決の助っ人～情報検索と効率的利用法 —地階103号室—

ブース5では、税法データベース編集室室長朝倉洋子先生によるTAINS事例検索が10時20分から行われ、会場に入りきれないほど盛況の中、TAINS事例検索をより簡単に使いこなすための手法を多数ご披露いただきました。

また、11時20分から、自己解決のための各種インターネット検索実演が行われ、税務雑誌目次検索、国税庁、税務大学校、土地総合情報システム、民事局、財務省、中小企業庁等のインターネット検索や東京税理士会及び近畿税理士会のインターネット研修等が紹介されました。

午後からは、インターネットを利用した事務所と顧問先等との新しいデータ連携について、コラボレーションソフト「マイクロソフトGroove2007」の実演が行われましたが、各コースとも、約10分程度の質疑応答も活発に行われ、参加されたみなさまの今後の税理士業務にきっと役立つだろうとの余韻を残して終了いたしました。



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

曜日	月・火曜日			水曜日		
	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
		17:00~20:00	10:00~17:00(1日休)			
	場所	新宿 中野	新宿 中野	場所	新宿 中野	新宿 中野
月	実施日	講座NO	講座NO	実施日	講座NO	講座NO
4月	7日・8日	1	31	2日	61	81
	21日・22日	2	32			
5月	12日・13日	3	33	7日	62	82
	26日・27日	4	34			

②Excel(6時間)コース

曜日	月・火曜日			水曜日		
	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
		17:00~20:00	10:00~17:00(1日休)			
	場所	新宿 中野	新宿 中野	場所	新宿 中野	新宿 中野
月	実施日	講座NO	講座NO	実施日	講座NO	講座NO
4月	14日・15日	101	131	9日	161	181
	21日・22日	102	132			
5月	19日・20日	103	133	14日	162	182
	26日・27日	104	134			

③インターネット(3時間)コース

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
		17:00~20:00	10:00~17:00(1日休)			
	場所	新宿 中野	新宿 中野	場所	新宿 中野	新宿 中野
月	実施日	講座NO	講座NO	実施日	講座NO	講座NO
4月	9日	211	231	11日	211	231
	23日	201	221	25日	232	252
5月	14日	212	232	16日	233	253
	28日	202	222	23日	234	254

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トワ一校(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	ひとひと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。