



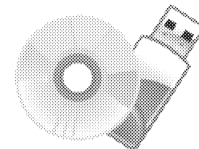
情報通

2010. November 11月号
 発行日：平成22年11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）

税理士フォーラム2010開催報告

税理士事務所
IT化コンテスト

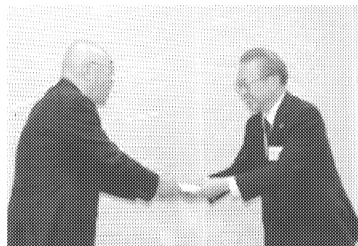
最優秀賞は安田信彦会員



10月6日、東京税理士会館を全館使用し、税理士情報フォーラム2010を開催いたしました。今回はテーマを「税理士事務所IT化コンテスト」とし、13名の会員が、ITを活用した先進的な事務所運営の方法、独自のアイデア等を披露しました。

当日は400名以上の来場者があり、会場は終日満席の大盛況で、急遽座席を増設して対応いたしましたが、立ち見の方も出る状態となり、委員一同で嬉しい悲鳴となりました。閉会式で表彰が行われ、来場者の投票で以下のとおり入賞者が決定いたしました。

- 最優秀賞（第1位）
安田 信彦（日本橋）
- 優秀賞（第2位）
堀 泰博（町田）
- 優秀賞（第3位）
井ノ上 陽一（神田）



今回、最優秀賞の安田会員より皆様のために、コンテストでの発表内容について解説をいただきました。（右面参照）。今日から使えるノウハウが満載ですので、ぜひ業務に取り入れてみてください。

会場では他に、TAINS活用法セミナー、富士ゼロックスの「DocuWorks」セミナー、ITなんでも相談室が開催されました。「DocuWorks」セミナーは昨年と同様に多くの受講者を集め、急遽開催回数を増やして対応いたしましたが、会員の注目度の高さが視えました。

今年度の情報フォーラムも成功裏に開催することができ、コンテストの出場者各位、来場者の皆さまには改めて御礼申し上げます。情報システム委員会では、引き続き会員の皆さまに資する最新の情報を逐一発信する所存です。本イベントが税理士事務所のIT化の一助となることを期待しております。

（情報システム委員会 副委員長 細田俊男）



予告

税理士情報ネットワーク

TAINS

Tax Accountant Information Network System

セミナー「TAINS自由自在」開催案内 TAINSを自由自在に検索しよう!

税理士情報ネットワーク（TAINS）東京ユーザー会は、標題のセミナーを下記のとおり開催いたします。

当日配布する教材「税理士業務に役立つTAINS活用法」の執筆者が講師陣として、最新の注目判決・非公開裁決をはじめ、情報公開法に基づき開示された豊富な内部資料について解説します。

TAINS会員でなくてもご参加いただけますので、ご入会を検討されている方も、ぜひご受講ください。

3時間であなたも、TAINS検索の達人に!

日時 平成22年12月17日(金) 13:30~16:30

場所 東京税理士会館 2階 大会議室

共催 東京税理士会情報システム委員会
税理士情報ネットワーク(TAINS)東京ユーザー会

講師 谷 信洋、朝倉洋子、飯塚 武
依田孝子、菅沼俊広、正木洋子

※無料、事前申込不要（当日直接会場にお越し下さい。）

※東京税理士会の研修受講時間に認定されますので、研修受講履歴カードを持参ください。

※事務所職員の参加も可能です。

ミニセミナー

「魔法陣による電子申告実務研修」

とき 11月17日(水) 13:00~14:00

ところ 東京税理士会館 地下101号室

東京都渋谷区千駄ヶ谷5-10-6

定員 先着10名

講師 東京税理士会情報システム委員会委員

対象 本会会員、事務所職員 ※無料

事前申込制です。メール、お電話でお申し込みください。（研修受講時間に認定されます。）

e-mail johosystem@tokyozeirishikai.or.jp

※タイトルを「ミニセミナー申込」としてください。（記載事項（①支部、②氏名）

TEL 03-3356-4467（東京税理士会事務局業務研修課）



タダで安全な「10の項目」 ～税理士事務所IT化のための～

最優秀賞

安田信彦 (日本橋)

日本橋支部の安田信彦でございます。この度は皆様のおかげを持ちまして、税理士事務所IT化コンテストにおいて最優秀賞を頂戴することが出来ました。この場をお借りして御礼申し上げます。当日の東京税理士会館には400名を超えるお客様がお見えになったそうですが、おいでになれなかった会員様も多くいらっしゃるということで、今回この紙面をお借り致しまして、簡単ではありますが当日のプレゼン内容について書かせていただきます。また、当日のプレゼン資料をご希望される方は支部又は当協会にて遠慮なくお申し出下さい。

当日のプレゼンでは、20分間で10項目をご紹介しますものでした。

ここで重要な点が2点あります。1点目は、10項目全てを取り入れる必要は全くないということ。2点目は、インターネットの世界を受け入れて頂きたいということです。

税理士事務所をIT化する為には時間と費用が掛かります。そこで、今回ご紹介するのは、「タダで安全なもの」ばかりです。当事務所でも既にご利用しているものです。その中には、今話題のクラウドと言ったインターネット等を利用するものも少なくありません。新しいものを怖がってはいはなんの進歩もありません。気に入ったものがあれば、どうぞチャレンジしてみてください。

1. Google カレンダー

こんなことができます

職員全員でひとつのカレンダーを共有することで、全員の空いている日時を確認でき、ルールを決めておけば当事者がいなくても予定を入れることができます。スケジュールの確認はインターネット環境があればどこでもOKです。もちろん携帯電話でも確認できます。

エピソード

今まで、スケジュールは事務所内のグループウェアを利用して管理しておりましたが、事務所内だけだったために、出先からリアルタイムに確認する事が出来ませんでした。どうしたらリアルタイムに共有のスケジュールを確認出来るのかを研究しGoogle カレンダーを採用することにしました。

2. Gmail

こんなことができます

事務所のメールアドレス・税理士会のメールアドレス・フリーのメールアドレスなど、全てのメールアドレスをGmailで送受信する事が出来ます。それぞれのメールアドレスを一元管理することで、ネットの接続環境があれば、どこでもメールを送受信する事が出来ますので、全てのメールに対して確認や返信が遅れることもありません。

エピソード

インターネット環境があればどこでもメールが確認できるということを活用して、自分宛に書類を添付したメールを打てば、クラウド上に書類が保管されいつでも確認することができます。執筆中の原稿を自分に添付送信することによりどこでも書き直しができます。同時にスレッド状態でメールが保管されますので履歴の確認もすることができ非常に便利です。

3. Google ドキュメント

こんなことができます

スタッフ共有のドキュメント (≒ Word)・スプレッドシート (≒ Excel)・プレゼンテーション (≒ PowerPoint) を作成することができ、インターネット環境があればどこでもスタッフが同時に作成編集することが出来ます。(カッコ内は類似したソフトを挙げています。

エピソード

当事務所では業務日報などをこれで作成し全員が閲覧・編集をすることが出来ます。文書の保管・同期については Sugarsync・Dropbox・Evernote など他にも無料のものがありますのでチャレンジしてみてください。

4. ペタろう

こんなことができます

個々で気に入ったイラストの伝言メモを作成出来ます。イラストは100種類以上あり、私の場合は禿茶瓶の部長のイラストです。そのイラストに伝言メモを記入して貼りつけたい宛先を選びべったんすれば、相手の画面に禿茶瓶の部長の後ろ姿が張り付きます。受け取った相手はイラストをダブルクリックすれば表に向きます。冷たいメモにデジタルの血が通う瞬間です。後ろ向きで張り付くので他の人にメモの内容を見られることはありません。

エピソード

当事務所は無料見学会を開催していますが、このペタろう、若い先生の事務所には受け入れられるのですが、ご年配の先生にはなかなか受け入れられないようです。

5. がんすけ

こんなことができます

長期のスケジュール (最大2年まで) を1画面で表示することが出来ます。1つのプロジェクトを何人かで管理するには最高のソフトです。TODOの管理にも使えますので、使い方は事務所次第です。有料 (2,000円) のものもありますが、まずは無料のもので確認してみてください。元々は製造業の工程管理のために作られたものだと聞いています。

エピソード

当事務所では相続税などの管理にこのソフトを使用しています。相続人の確定から相続税申告書の引渡しまでの工程を担当者別に管理しています。別の相続の担当者がアシストした時の表示もできます。

6. Freive Editor

こんなことができます

思い付きをどんどん書き込んでいって最終的には考えをまとめてくれるソフトです。使う主なキーはEnterとInsertだけです。通常MindMap (マインドマップ) 作成ソフトと言われるものです。有料・無料の作成ソフトがたくさん出ていますが、私が気に入ったのがこのソフトです。あまり多くのことは出来ませんが、ある程度の形が出来た時に「自動整理」をONにすると作成したMindMapが動き出します。そこで新たな発見が出来る場合も多いと思います。

エピソード

お客様から問題提起がされた際、得意分野とそうでない分野が含まれていることがあります。MindMapは、自分だけのものではありません。スタッフと共有することによりまた違った見方が出来るのです。このソフトではありませんが、Ipad用のMindMapも有料ですがあるようですので、喫茶店などで考え事をするとき活用してみたいはいかがでしょうか？

7. インフォメーション

こんなことができます

忘れてはいけない日時をこのソフトに入れて管理出来ます。同様な機能がOutlookなどにありますので、そちらを使ってもいいかと思えます。日時の設定・いつからアラームを上げるのか・音を出すかなど色々な設定ができます。あ！しまったが多くなってきました。デジタルに頼ることも必要ではないかと思えます。

エピソード

何度も同じ依頼をスタッフから受けた経験はありませんか？私は、そのようなことが全く無くなりました。1ヶ月間のスタッフからの依頼事項をすべてこのソフトに放り込んでおき、依頼を受ける前にスタッフに結果を伝えるようにしたのです。私が若くなったのではなくデジタルで穴埋めをただけです。

8. フォルダ監視

こんなことができます

共有フォルダ (スタッフ全員が編集・閲覧ができるもの) を作成し、そのフォルダを監視するように設定にします。そうしますとフォルダ内に新しい文章が放り込まれたり、更新された場合、スタッフ全員の画面にメッセージが表示されます。この機能を使えば多くのことが可能となります。

エピソード

当事務所では回覧やFAX受信に使っています。回覧やFAX受信の共有フォルダをそれぞれ作成しフォルダ監視ソフトを設定します。回覧文書がフォルダに放り込まれたり、FAXを受信すると全員の画面に回覧フォルダに文書が入ったことやFAXを受信した事が表示されます。

9. LogMeIn

こんなことができます

外から操作したいパソコンにLogMeInのソフトをインストールし、IDとパスワードを設定すれば、このパソコンは外からインターネットを介して自由に操作することが可能となります。事務所にある資料も外から事務所のパソコンを操作して、メールに添付することや、セブンイレブンでも受け取ることが出来ます。ただし、操作する時に操作したいパソコンの電源が入っている必要があります。

エピソード

入院をしなければならなくなった、出先からどうしても事務所の仕事をする必要が生じた場合など、LogMeInが役に立ちます。病院のベッドや出先でIpad・ノートPCで事務所のパソコンを操作することが可能となります。でも看護師さんの了解を得ておいたほうが無難ですね。なお、操作性はあくまでもインターネット環境に左右されますのでご注意ください。

10. Skype

こんなことができます

インターネット環境さえあればお客様と無料でテレビ電話での会話が可能となります。ただし、先方と当方にこのソフトが入っていないければ通信することが出来ません。また、ソフトは無料ですが音声と映像を送るためにはマイクとカメラ (両方で2,000円程度) が必要になります。

エピソード

当事務所では遠方のお客様もおられますが、Skypeで密な連絡をとっています。ひょっとして隣の顧問先よりも連絡頻度は高いかもしれません。忙しさにかまけて訪問回数が少なくなったときにはまずは顔を見せたテレビ電話で敷居を低くしておくのも良いかもしれませんね。

以上でございます。

今回ご紹介出来なかったソフトにも、良いソフトが沢山あります。今回はそれらもご紹介できればと思っております。この度は本当にありがとうございました。