

# 情報通

発行：東京税理士会  
情報システム委員会  
題字：山川 巽 (江東東)

税理士情報フォーラム 2011



# 災害に強い 税理士事務所

## 情報提供(講演)者 募集!



### 災害に遭ってもデータを守れる 強い税理士事務所を目指そう

今年のフォーラムでは、災害によるデータの喪失やパソコンの破損等に対し、事務所で行っている対処方法をテーマに取り上げます。そこで、フォーラム会場で情報提供(講演)を行ってくださる方を募集します。

我々税理士は、クライアントから大切なデータを紙及びデジタルデータでお預かりしています。災害に遭ってもデータを守れる「強い税理士事務所」を目指そうではありませんか。

「他の会員事務所の貴重なノウハウを覗ける」……これが情報フォーラムの醍醐味でもあります。多くの会員の皆さまからの応募をお待ちしております。(今年は来場者の投票によるコンテストは行いません。)

※左上の写真は実際に3月11日の地震で被災した、本会会員の事務所

### 募集テーマは「事務所の災害対策」です

#### 募集テーマ 事務所の災害対策

- ・突然停電したらどうしますか？  
パソコンの安全性
- ・地震火災により  
データが消失しないような取り組み
- ・災害時のクライアントとの連絡方法
- ・電子申告は、災害に強い？  
データが国税庁に残っている。
- ・万が一パソコンが破損しても、  
可能な限りデータ復旧

**選考** 情報システム委員会での厳正なる選考の上、選考通過者に税理士情報フォーラム2011の会場で講演を行っていただきます。

**応募方法** 講演予定資料(30分以内)を、本会事務局(下記アドレス)まで電子メール(メールタイトルは「災害プレゼン応募」)で送信してください(郵送での応募はお問い合わせください)。

- 記載事項**
- ①応募内容のタイトル
  - ②応募内容の概要
  - ③応募者の氏名、支部、登録番号
- ※応募するプレゼン資料の書式ファイル形式は自由です(各種ドキュメントファイル、画像ファイル、動画ファイル等)。  
※プレゼンを行った際に30分以内となる分量を目安としてください。  
※ファイルの要領が大きく、メールに添付できない場合は本会事務局までお問い合わせください。  
※選考の結果は9月末日ごろ、電子メール及び電話で応募者全員にお知らせいたします。

**応募特典** 応募者全員に、記念品を差し上げます。  
委員会選考通過者(フォーラムでの講演者)には講演料をお支払いいたします。

**応募締切** 平成23年8月31日(水)

- 注意事項**
- ・原則として応募資料の返還はいたしません。
  - ・応募者は東京税理士会及びその会員に対し、応募内容に含まれるノウハウ・アイデア及び応募資料を自由に利用する権利を無償にて承諾するものとします。
  - ・応募は本会会員に限ります(自薦・他薦を問いません)。
  - ・複数会員の連名、税理士法人名での応募も可能です(その場合必ず代表者名を明記してください)。
  - ・特定の会社の製品(システム、アプリケーション、機器等)の使用によるプレゼンでもかまいません。
  - ・会場での講演(11月15日)には応募者本人(連名、法人の場合は代表者)が必ず出席してください。
  - ・会場での講演には、応募者の他に複数名の操作補助者、説明補助者が出席することができます(補助者は本会会員でなくても差し支えありません)。

### 税理士情報フォーラム 2011 「災害に強い税理士事務所」

開催日時 | 平成23年11月15日(火)  
午前10時~(予定)

場 所 | 東京税理士会館本館  
(渋谷区千駄ヶ谷5-10-6)

問い合わせ先

東京税理士会事務局業務研修課

[ E-mail ] johosystem@tokyozeirishikai.or.jp  
[ TEL ] 03-3356-4467

# 連載 (3/3)

## ここがポイント！ オフィス電子文書管理の進め方 —企業を取り巻く環境変化により大きく変わる電子化の動き—

いよいよ連載の最終回は、富士ゼロックス社の事例を見ていきましょう。  
<これまでの連載内容（情報通バックナンバーをご覧ください。）>

3月号 ①文書管理、電子化が求められる背景 ②文書管理の目的 ③電子化の進め方とポイント

5月号 ④検索・登録ルール ⑤電子化の際の留意点 ⑥運用維持管理のしくみ

### ①富士ゼロックス社の契約書電子化実践事例

同社がバイタル・レコード・マネジメント(VRM:企業の存続に不可欠な重要文書の管理)に取り組んだ直接のきっかけは、1995年の阪神大震災でした。契約書類など業務の基幹文書についてバックアップの仕組みを構築する必要性を痛感したとのことです。

VRMのポイントは(1)原本を安全に保管・保存する方法の確立、(2)普段から必要な場面でリアルタイムに文書が参照できる仕組みを確立することにあります。

富士ゼロックス社では今まで顧客から受け取った契約書を紙でキャビネットに保管していました。複数の人間が閲覧したりするので、戻しのミスや破損ということが起きたり、いつでも確認できるようにコピーをとるということをしていました。今では、全ての契約書を電子化し、Web上で確認できるようになり、戻しミスや破損、ほかの人が見ているために確認できないなどの時間のロスなどもなくなったとのことです。

バイタル・レコードを特定し、その原本は紙であれ、電子であれ滅失を予防します。業務での活用という点では、バイタル・レコードのコンテンツの参照を容易にする仕組みとして、文書を電子化します。電子化するのは、検索効率の向上、アクセス権の設定による機密性/セキュリティの向上、記録の所在・期限の管理、改ざん防止といったメリットがあるためです。これにより、業務での活用も容易になります。

同社では2004年9月から総務部長をリーダーに文書の電子化に向けた全社プロジェクトを開始しました。専任のプロジェクトマネージャーを置いて、総務部、営業部門のほか、開発、販売などすべての部門で取り組んできました。

た。手順としては、社員1万5000名の保有する社内文書のたな卸しを行い、頻繁に活用する文書はスキャナーで電子化し、原本は免震倉庫に保管しました。そして、この仕組みを維持・管理するために本社内に「レコードマネジメントセンター」を開設し、日々追加されるバイタル・レコードの原本管理や電子化、組織変更などに対応しています。電子化した書類は1300万枚に上っています。テレワークの開始と同時に、オフィスから書類を保管するスペースをなくしました。その代わりに情報共有を図るため、イントラネット上にキャビネットを作成しました。従来、営業マンは、客先から事務所にいったん帰って契約書を確認する必要があったのですが、都内、数力所のスポットオフィスから、イントラネットを通じて必要な書類を取り出せます。顧客対応は格段に進歩したということです。

### ⑧まとめ

オフィス電子文書管理を実施していく上でのポイントを最後にまとめました。

1. 文書管理・電子化の目的の明確化
2. 電子化対象文書の抽出
3. わかりやすいファイル名・属性を付与する
4. 継続して進められる仕組みづくり
5. 最後は一人ひとりの意識づけ…

まずは、自分の机まわりの書類を整理するところから始めましょう。

情報提供 富士ゼロックス(株)/富士ゼロックス東京(株)

## ◆ 平成22年度の当委員会の活動についての報告 ◆

当委員会では、平成22年8月に『電子申告利用促進のための今後の施策の方向(3つの目標、10の施策)』を提案し、会員の電子申告利用促進のため本会・支部一体で様々な施策を行ってきた。ここで3つの目標とは、

ICカード取得割合70%  
先行11手続きの利用割合55%  
重点15手続きの利用割合42%

である。平成23年3月を迎え、統計資料と比較して報告を行いたい。

まず、ICカードの取得割合であるが、全国では70.38%であり、東京税理士会では58.95%という結果であった。前年同期よりも3.53%の伸びを見せてはいるが、本会目標の70%は、達成できなかった。

一方、e-Tax利用件数について東京会が55%の目標とした先行11手続きについて、全国では73.5%に至っている。しかしながら、東京国税局管内では56.6%、東京都内では51.7%（推計）にとどまっている。

さらに、42%を目指した重点15手続きの利用割合につい

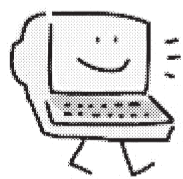
ては、全国で50.2%であり、東京国税局管内40.2%、東京都内では39.2%（推計）であった。

結果的に本会はそれぞれの目標値55%、42%を目指し努力をしてきたものの、もう一步及ばなかったのは残念であった。

		平成22年度における 東京会の目標値 (3つの目標)	東京会実績	(全国)
(平成23年3月末日現在)				
ICカード取得率		70%	58.95%	70.38%
e-Tax 利用率	先行11手続き	55%	51.70% (推計)	73.50%
	重点15手続き	42%	39.20% (推計)	50.20%

今後も明確な数値目標を持ち、さらなる結果を目指し、本会・支部が一体となり新たな施策を検討して行きたい。  
(関連記事：本紙10面「高きところに視点を定め、一層の前進を！」)

(副委員長：近藤正邦)



## 情シスミニセミナー

電子申告実務セミナー  
「Excelと魔法陣のデータ連携」



◆日時 平成23年7月4日(月)  
午後1時～2時

◆場所 モリタニビル2階 会議室

◆対象 会員・事務所職員(受講料無料)

※研修受講時間に認定されます。

◆申込(定員先着20名)

1. 電子メール：タイトルを「ミニセミナー申込」とし、必要事項(①登録番号(職員の場合はその旨)、②氏名、③支部)を下記アドレスまで送信

johosystem@tokyozeirishikai.or.jp

2. 電話：03-3356-4467(東京税理士会業務研修課)