Information System Department
情報通
2021. October　10月号
発　行：東京税理士会
情報システム部・デジタル化委員会
題　字：神津　信一（四谷）
（税理士会員章の日輪と八重桜をイメージしています。）

デジタル化相談室について

デジタル化委員会副委員長　加藤　昭弘

1．はじめに

現在、世界的にデジタル化が進んでいく中で、わが国においても行政手続きにおけるデジタル化は急務となっています。このデジタル化に対応するため、東京税理士会においても今期よりデジタル化委員会が新たに設置されました。デジタル化そのものがわからない、どういう順番でデジタル化をしたらいいのか、といった声をよく耳にします。そういった相談環境を整備するためにデジタル化委員会の中にデジタル化相談室を７月１日より立ち上げました。このデジタル化相談室は、会員業務のデジタル化へ対応する相談、指導等を行っていきますが、新たに設置された相談室ですので、一体どんな相談ができるのか、と疑問をお持ちの会員の方もいらっしゃると思います。今回はデジタル化相談室への利用方法のほか、設置後、約３か月が経過しましたので、これまでの相談事例をご紹介します。

2．デジタル化相談室の利用方法等

●デジタル化相談室の利用方法等については、以下のとおりです。

①　電話番号：03（3356）4462にダイヤルし、デジタル化相談室へ予約申込み。

②「デジタル化相談申込書」に必要事項を記入する。
※疑問点が明確になるようにご記入ください。

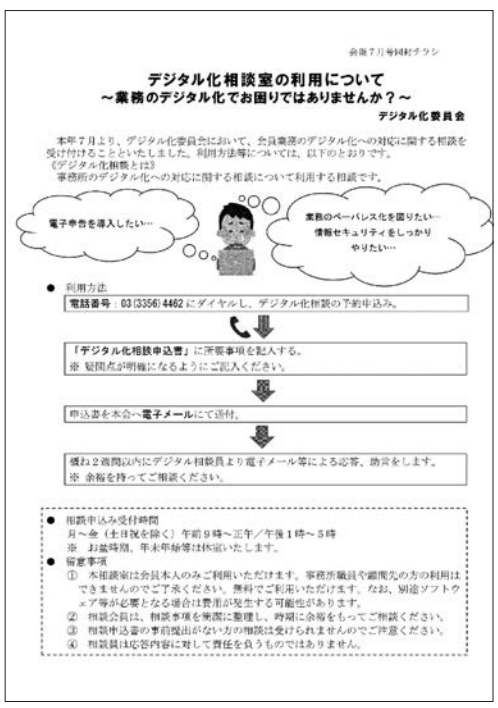
③　申込書を本会へ電子メールにて送付。

④　概ね２週間以内にデジタル化相談員より電子メール等による応答、助言をします。※余裕を持ってご相談ください。

●相談申込み受付時間

月～金（土日祝を除く）午前９時～正午／午後１時～午後５時
※お盆時期、年末年始等は休室いたします。

●留意事項



①　相談依頼は税理士会員自身が行うこととし、顧問先、事務所職員の方はご遠慮ください。なお、別途ソフトウェア等が必要となる場合は費用が発生する可能性があります。

②　相談会員は、相談事項を簡潔に整理し、時期に余裕をもってご相談ください。

③　相談申込書の事前提出がない方の相談は受けられませんので、ご注意ください。

④　相談員は応答内容に対して責任を負うものはありません。

《「デジタル化相談室のご案内」掲載URL》
https://www.tokyozeirishikai.or.jp/member/work_digitalization/
※本会会員専用ページへログイン後、マイページ内の「デジタル化相談室のご案内」より確認できます。

3．デジタル化相談申込書

デジタル化相談申込書の記入にあたっては、相談項目にチェックしていただき、その他の場合は具体的内容の記入をお願いします。その下の欄に、氏名・登録番号等を記入していただきますが、支部のデジタル化に関する相談の場合は、支部長名か情報システム関連の責任者名でお願いいたします。また、お使いのベンダーソフト、パソコンのＯＳ・ブラウザ、インターネット環境等にチェックをお願いいたします。こちらにチェックをしていただかないと応答に時間がかかる場合がございますので、必ず記入をしてください。相談内容については、できる限り具体的にお願いいたします。最後に「相談事案を本会会報・ホームページ等への掲載することについて」同意していただけるか、チェックをしていただきます。今後、情報通や、本会ホームページにて相談事例をご紹介していきたいと考えています。掲載する際には、匿名で、かつ個人が特定できるような形での掲載はいたしませんので、是非、「同意する」にチェックをお願いいたします。

東京税理士会事務局デジタル化委員会
メール：digital2@tokyozeirishikai.jp

デジタル化相談申込書

相談項目	□ 電子申告（e-Tax・eLTAX）等に関する相談 □ 事務所のデジタル化に関する事項 □ その他（　　）
相談者氏名（会員） 会員番号 支部	TEL　（　　） FAX　（　　） E-Mail
ベンダーソフト	□税務・電子申告系ベンダソフト（　　） □会計ソフト（　　） □未利用
パソコンのOS	□windows10 □windows8 □MacOS □パソコン無 □その他（　　）
パソコンのブラウザ	□IEdge　□Safari　□Chrome　□FireFox　□その他（　　）
インターネット環境	□有　□無
パソコンに詳しい方は	□有　□無
固定全体電子納税番号（ID・PW）	□有 □無（□マイナンバーカードの利用者）
ICカードリーダ	□有　□無
相談内容（具体的に）	

◆相談事案を本会会報・ホームページ等への掲載することについて
□ 同意する　　□ 同意しない

◆注意事項
1．記載事項は正確に記入してください。
2．回答は相談者から電話・電子メールにて行なわせていただきます。
3．相談内容の回答内容は、確定的に責任を負うものではありません。
4．ベンダーより直接ご連絡することもあります。

なお、相談員からの回答は、原則としてメールでの対応となりますが、すぐに回答できる場合や、逆に文章でお伝えすることが難しい場合は、お電話にて回答することもあります。また、ベンダーソフトに関し、相談委員では回答できないものについては、各ベンダーより直接ご連絡することもあります。

4．デジタル化相談室への相談事例について

現在の相談事績で最も多いものは、ＩＣカード関連となっています。これは、第五世代税理士用電子証明書が発行されたことによるものと考えられます。自宅の住所変更を行っていない場合の手続きや、郵送による新規取得方法に関する問い合わせが多くなっています。

続いて、電子申告・納税関係の相談が多くなっています。例えば、既に一部の税目について電子申告を導入しているが、今後すべての申告について、導入したいがどうしたらいいか？といった相談や、電子納税を導入したいが、不安があるなど、導入までの手順についての相談が寄せられています。

また、電子帳簿保存法についての相談も７月の後半から増えています。こちらについては、電子帳簿保存法の改正項目や、今後導入するにあたっての注意点などの相談が寄せられています。

その他、事務所のデジタル化について、クラウド化、ペーパーレス化、事務所のセキュリティ対策などの質問がありました。

ここで相談事例を会報等に掲載することに、同意いただいたものについて、ご紹介します（一部抜粋）。

●事務所のペーパーレス化

Ｑ１．顧客から預かった資料や会計データをクラウド等に保存する場合の留意点を教えてください。

Ａ１．誰でも守れる簡単なルールで保存するようにした方がいいと思います。そうでないと、どこに何のデータがあるのか分からなくなり、紛失や情報漏えいの恐れが出てきます。

Ｑ２．会計事務所が利用するのに適したクラウドのストレージサービスがあれば、教えてください。

Ａ２．保存、更新履歴が残り、バージョン管理ができるストレージサービスであれば良いと思います。

●事務所のセキュリティ対策

Ｑ．テレワーカーに対してのセキュリティ対策をどのように進めているのかご紹介ください。

Ａ．私物のパソコンを利用しないことやテレワーク環境の検討等セキュリティ意識を高める研修等を受講して情報リテラシーや情報モラルを向上する。セキュリティ事故に遭遇した場合、関係者に遅滞なく連絡し、対応を行うことが必要となります。

また、被害の予防として、基本的な情報セキュリティ対策を実施し、決められたテレワークのルールを守ることも必要です。

以上、デジタル化相談室に寄せられた相談の一例です。事務所のデジタル化、各支部のデジタル化について、わからないことがあれば、お気軽にデジタル化相談室までご連絡ください。