

テレワーク やってみる？

税理士業務の新様式？

東京税理士会麹町支部

1

この写真の作成者 不明な作成者は CC BY-SA のライセンスを許諾されています

テレワークとは...

ICTを活用した場所や時間にとらわれない柔軟な働き方のことです。

ICT: (情報通信技術 : Information and Communication Technology)



在宅勤務

自宅を就業場所とする働き方。通勤時間の削減、移動による身体的負担の軽減が図れ、時間の有効活用ができる。

モバイルワーク

電車や新幹線、飛行機の中で行うもの、移動の合間に喫茶店などで行うものも含み、業務の効率化に繋がる。

サテライト/コワーキング

企業のサテライトオフィスや一般的なコワーキングスペースで行うもの。企業が就業場所を規定する場合も、個人で選択する場合も含む。

ワーケーション

リゾートなどバケーションも楽しめる地域でテレワークを行うこと。ビジネスの前後に出張先などで休暇を楽しむプレジャーも含む。

参照：一般社団法人日本テレワーク協会

2

テレワークとは...

つまり.....

事務所以外の場所で 業務を行うこと

です。

3

もくじ

- 税理士法でのテレワーク
- テレワークのリスク管理（IT・業務・労務）
- 税理士の業務について
- データの流れ
- テレワークの方法
- テレワークで必要な準備
- それぞれの方法でのメリット、デメリット
- リモートデスクトップアプリの紹介

4

「税理士の業務とテレワーク(在宅勤務)～新型コロナウイルス感染防止対応版～」の掲載について (会員専用ページ)

2020年4月15日 [お知らせ](#)

近年の情報通信技術の発達は、様々な就労形態を創出しています。時間や場所を固定しない柔軟な働き方のことをテレワークと呼び、これにより本拠地のオフィスから離れた場所で情報通信技術を使って仕事をすることが可能となりました。

このテレワーク導入は、今般の新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点から社会全体で急速に普及・定着しつつあり、税理士業界においても例外でなく、使用人の就労形態や雇用の確保、あるいは税理士が自らの業務を行う上で重要な関心事となっております。

そこで、本会では、従前より税理士の業務とテレワークについて検討しているところ、新型コロナウイルスの感染防止の観点から、緊急的に、開業税理士、社員税理士、使用人等及び所属税理士の在宅勤務に特化した標題 F A Q を作成しました。

なお、当該 F A Q は平時であっても当然に適用可能なものとなります。

関連情報

[税理士の業務とテレワーク\(在宅勤務\)～新型コロナウイルス感染防止対応版～\[PDF/184KB\]](#)



お知らせ

- [2021年](#)
- [2020年](#)
- [2019年](#)
- [2018年](#)
- [2017年](#)
- [2016年](#)
- [2016年1月以前の納税者向けのお知らせ](#)
- [2016年1月以前の税理士向けのお知らせ](#)

税理士を探す



税理士法でのテレワーク

- **日本税理士会連合会業務対策部では...**



taxnz taxnz

現行税理士法下の税理士の業務とテレワークについて検討を進めているところですが、今般の新型コロナウイルス感染拡大への対応の観点から、緊急に、テレワーク類型のうち在宅勤務に関する F A Q を取りまとめましたので、参考としてください。

ただし、いずれの場合であっても、**税理士法第 38 条 (秘密を守る義務) 及び同法第 54 条 (税理士の使用人等の秘密を守る義務)** にご注意願います。

Q1

開業税理士が、登録している事務所所在地とは別の自宅で税理士業務を行う場合、税理士法上の問題点・留意事項はありますか？

A1

開業税理士が自宅で税理士業務を行う態様としては、①自宅を登録事務所として業務を行う、②登録事務所は別途存在しているが自宅で税理士業務を行う、の2パターンが考えられます。

①の場合、登録手続が適正になされたうえで、自宅で税理士業務を行っていただければ問題ありません。

②の場合、税理士法第40条第1項では、税理士業務を行うための事務所を設けることを義務付けているものの、税理士業務について税理士事務所以外の場所で行うことまでは制限されていないと考えられます。したがって、自宅であっても税理士は税理士業務を行うことができます。

なお、税理士法第40条第3項では、2か所目の事務所の設置が禁止されていますが、臨時的に仕事を自宅に持ち帰り税理士業務を執行したり、自宅への来客に対し一時的に税務相談に応じる等の行為を行ったとしても、自宅が外部に対する表示の有無等の客観的事実により税理士事務所と判断される状態でなければ、2か所事務所の問題は生じないものと考えられます。

<参考：税理士法第18条、同法第40条第1項及び第3項>

7

開業税理士

①自宅を登録事務所 → **問題なし**

②登録事務所は別途

→ 「**臨時的に**」自宅で税理士業務

→自宅来客に対し「**一時的に**」税務相談

自宅が外部に対する表示の有無で

「**自宅が税理士事務所と判断されない**」

2か所事務所の問題は生じない

社員税理士

Q2

税理士法人の社員税理士が、自宅で税理士業務を行う場合、税理士法上の問題点・留意事項はありますか？

A2

税理士法人の社員税理士は、税理士業務を行うための事務所を設置することはできません。したがって、自宅を税理士法人の本店又は支店として登記している場合を除き、自宅で税理士業務を行うことは税理士法第40条第4項に抵触するものと考えられます。

ただし、社員税理士が臨時的に仕事を自宅に持ち帰り税理士業務を執行したり、自宅への来客に対し一時的に税務相談に応じる等の行為を行ったとしても、2か所事務所の問題は生じないものと考えられます。

<参考：税理士法第40条第4項>

9

社員税理士

- ・原則、税理士法人の社員は
→税理士事務所設置できない
- ・ただし.....
→「**臨時的に**」自宅で税理士業務
→自宅来客に対し「**一時的に**」税務相談

自宅が外部に対する表示の有無で

「**自宅が税理士事務所と判断されない**」

2か所事務所の問題は生じない

10

使用人等

Q3

税理士又は税理士法人の使用人等（所属税理士を除く。）が、その自宅で税理士業務の補助業務を行う場合、税理士法上の問題点や留意事項はありますか？

A3

通常、税理士でない使用人等の自宅が、税理士事務所になることはないと考えられます。

(注) 税理士業務が行われる税理士事務所であるかどうかは、看板等の対外表示がある場合や、業務のための応接セット等の設備の状況等から判断されることとなりますが、そもそも税理士業務の補助業務を行う使用人等の自宅に、そのような設備等がある場合、その使用人等は実質的に税理士業務を行っていると考えられ、いわゆる非税理士行為を行っていると思なされると考えられます。

一方で、税理士による使用人等の監督は物理的に行えないため、いわゆる非税理士行為の温床になりやすい場面でもありますので、使用人等の自宅での業務の実施に当たっては、非税理士行為を防止する観点からの一定の制御ができていくかが極めて重要になるものと考えられます。また、税理士業務の補助業務を行うにあたり、使用人等が顧問先の資料等を自宅に持ち帰ることがある場合、守秘義務を遵守できる保管場所等の確保が求められます。

11

具体的には、税理士・税理士法人の使用人等に対する監督義務（法第41条の2）の適正な履行であり、当該義務は使用人等の業務執行の場所を問うものではなく、使用人等が税理士事務所以外の場所で業務を行う場合でも税理士事務所における税理士又は税理士法人の監督下にあることが求められます。

したがって、これらの使用人等に対する監督が明確に行われていることを前提(*)に、使用人等が、税理士業務の補助業務を使用人等の自宅で行うことは可能であると考えられます。

なお、税理士又は税理士法人の使用人等が税理士業務を行うことは、場所や態様を問わず、税理士法第52条に抵触します。

12

使用人（税理士業務の補助業務）

- ・ 税理士補助業務をするには
 - **税理士による監督**が必要
 - 顧問先の資料等を自宅持帰り
(守秘義務を遵守できる保管場所の確保)

監督義務の適正な履行（法第41条の2）

税理士事務所以外の場所で業務を行う場合は、
税理士・税理士法人の監督下であることが必須

.....監督が明確ならば自宅で作業も可能

13

* 税理士又は税理士法人の使用人等に対する監督が明確である状態とは？

使用人等が税理士の監督下にあるか否かの判断については、当該監督義務が置かれた趣旨が、税理士事務所の使用人等の非違行為の防止の観点からのものであることを考慮すれば、自宅での業務に非税理士行為を防止するための一定の制限を加えることで、使用人等に対する税理士の監督が存する状態と捉えることは可能であると考えます。

具体的には、次のようなシステムが組み立てられていることで、使用人等に対する監督義務が果たされていると捉えることは可能であると考えます。

イ 自宅で業務を開始する際の確認

- ・ システムログイン、ログアウトの際の確認を税理士又は税理士法人が行うような機能を加えることなど。
- ・ 使用人等の自宅での業務記録（ログ）を保存し、税理士又は税理士法人が確認できるような機能を加えることなど。

ロ 自宅で行うことができる業務を制限

- ・ 特に税務書類作成業務の補助業務について、税理士又は税理士法人の確認を経てからでないと申告事務に入れないような機能を加えることなど。
- ・ 自宅における使用人等の非税理士行為を防ぐため、税務書類等の印刷、電子送信を自宅においてできない機能を加えることなど。

ハ 新規顧客登録事務の制限

- ・ 新規顧客の登録事務を制限すると、当該事務は税理士事務所で行えなくなり、非税理士行為等の防止に相当程度期待できる。

<参考：税理士法第41条の2、同法第48条の16、同法第52条>

14

Q4

所属税理士が、自宅で直接受任業務を行う場合に、税理士法上の問題点・留意事項はありますか？

A4

所属税理士は、その勤務する税理士事務所又は税理士法人の所在地で税理士登録をしており、他に事務所を設置することはできません。したがって、所属税理士の自宅が税理士事務所と同等の設備を有しており、税理士事務所と判断される場合は、法第40条第4項に抵触するものと考えられます。

ただし、税理士事務所と判断されない自宅において、臨時的に直接受任業務に関する仕事を持ち帰り税理士業務を執行したり、来客に対し一時的に税務相談に応じる等の行為を行ったとしても、2か所事務所の問題は生じないものと考えられます。

<参考：税理士法第40条第4項、税理士法施行規則第1条の2、同規則第18条>

所属税理士（直接受任業務）

- ・原則、所得税理士は勤務先以外で
→税理士事務所設置できない
- ・ただし.....
→「**臨時的に**」自宅で税理士業務
→自宅来客に対し「**一時的に**」税務相談

自宅が外部に対する表示の有無で

「**自宅が税理士事務所と判断されない**」

2か所事務所の問題は生じない

Q5

所属税理士が、自宅で補助者として税理士業務の補助業務や補助者としての税理士業務を行う場合に、税理士法上の問題点や留意事項はありますか？

A5

所属税理士が勤務する税理士事務所と同一の環境下、すなわち税理士又は税理士法人の監督下にあることが明確になされるのであれば、その自宅で税理士業務の補助業務や補助者としての税理士業務を行うことは可能であると考えられます。

なお、所属税理士は、税理士又は税理士法人からの承認があれば、直接受任業務を行うことができるとされていますので、所属税理士が行う補助業務と直接受任業務において、守秘義務の観点から、その業務を明確に分け、補助者としての税理士業務については当該税理士又は税理士法人の監督下になるよう注意が必要となります。

<参考：税理士法第38条、同法第41条の2、同法第48条の16、同法第54条>

所属税理士（補助者）

- ・ 税理士補助業務をするには
 - **税理士による監督**が必要
 - 顧問先の資料等を自宅持帰り
(守秘義務を遵守できる保管場所の確保)

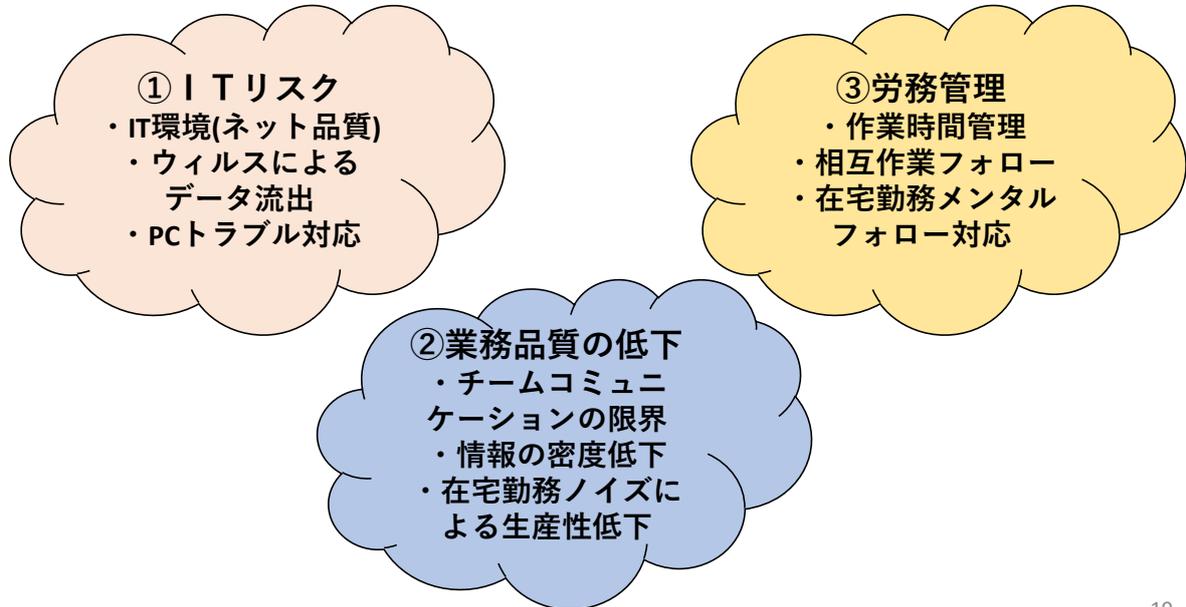
監督義務の適正な履行（法第41条の2）

税理士事務所以外の場所で業務を行う場合は、
税理士・税理士法人の監督下であることが必須

.....監督が明確ならば自宅で作業も可能

テレワーク運用のリスク

- ・ 情報漏えい、業務品質の低下、労務管理問題



19

① ITリスク



- ・ 一斉にテレワーク対応となるため事務所内のIT環境に負荷がかかりPC動作が著しく遅くなり生産性が低下するリスクが考えられる。
- ・ コンピューターウイルス攻撃等により情報漏洩等が発生するリスク(サイバーリスク)があり運用上問題がある。
- ・ IT運用・保守を担当する部署・社外委託企業の体制が脆弱になり、問題が生じた際のリカバリーに想定外の時間を要するリスク等が懸念される。
- ・ 事前検討すべきこと
 - 「従業員へのPC使用ルールの周知徹底」
(ウイルス対策ソフト、情報保存、パスワード設定等)
 - 「問題発生時のIT部署・社外機関の対応力の把握」
 - 「IT環境の増強、時差勤務等によるIT環境への負荷軽減策」

20

① ITリスク-2セキュリティ

総務省では、今後テレワークの活用が進むことを念頭に、そのセキュリティ対策としてガイドラインを作成しているので参考にしたい。



21

① ITリスク-3ファイル管理

- テレワークにより、社内ファイルにアクセスをする必要がある。
- ファイル共有のルールと閲覧について制御する仕組みが必要。



- クラウドストレージサービス
 - 1) サービス側でのバックアップ体制
 - 2) アクセス集中に対するサービスレベルは十分か
 - 3) フォルダ毎の閲覧権限ができるのか
 - 4) データの履歴管理が可能化 (削除から復活)
 - 5) 職員が退職した際のアクセス禁止

22

②業務品質の低下

②業務品質の低下
・チームコミュニケーションの限界
・情報の密度低下
・在宅勤務ノイズによる生産性低下に

- テレワークの期間中、上司・部下間のコミュニケーション等が不足することによる業務品質の低下リスクが懸念される。
- テレワークでは分担・対応しづらい業務が想像以上に増加し、中間管理職等の一部メンバーに業務負荷が大きく偏ってしまう。
→新たなミーティングシステムの導入が必要
- 育児・介護等が必要な家族を抱えている可能性が高く、慣れない在宅での業務遂行は、生産性の低下も懸念される。
→在宅ノイズ
- 経営層はリーダークラスの負荷軽減を図るため、業務の優先順位付け・業績目標に対する考え方等について明確な指示を出すとともに、顧客・取引先対応等においても率先したリーダーシップを発揮することが望まれる。

23

③労務管理

③労務管理
・作業時間管理
・相互作業フォロー
・在宅勤務メンタルフォロー対応

- テレワーク期間中の労務リスク
「労働時間管理・労災対応等の労務コンプライアンス対応」
「従業員のメンタルリスク対応」
特に後者が重要となる。
- テレワーク対象者は、会社から離れひとりで業務を進めることとなるため、孤独感や円滑なコミュニケーションが取れないこと等によるストレスへの対応が必要。
- テレワーク対象から外れる者は、緊急環境下でも出勤することへの不安、テレワーク対象者との比較による不満、さらには支店等の営業縮小に伴う給与減や雇用不安等のストレス対応が必要となる。
- 職場の上位者からの適切なフォロー（定期的な電話連絡等）や、メンタルフォローに関する外部相談窓口等の利用が有効な対策が必要
- 経営層からの明確なメッセージや組織としての対応方針等を定期的に発信し続けることで、従業員の不安・不満の解消に努めることが重要となる。

24

今回のこの研修では.....

税理士本人が.....

「**緊急的に**」

「**一時的に**」

テレワークをするとしたら.....

25

アプリがあれば即できる？

今現在の業務を実現するには.....

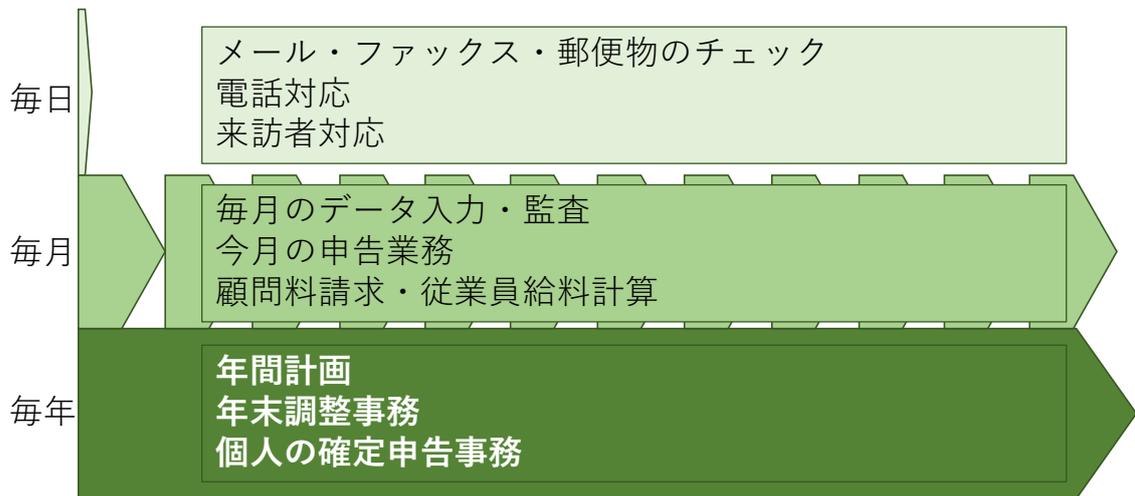
下準備が必須

.....だったりします

26

はじめに税理士の業務？

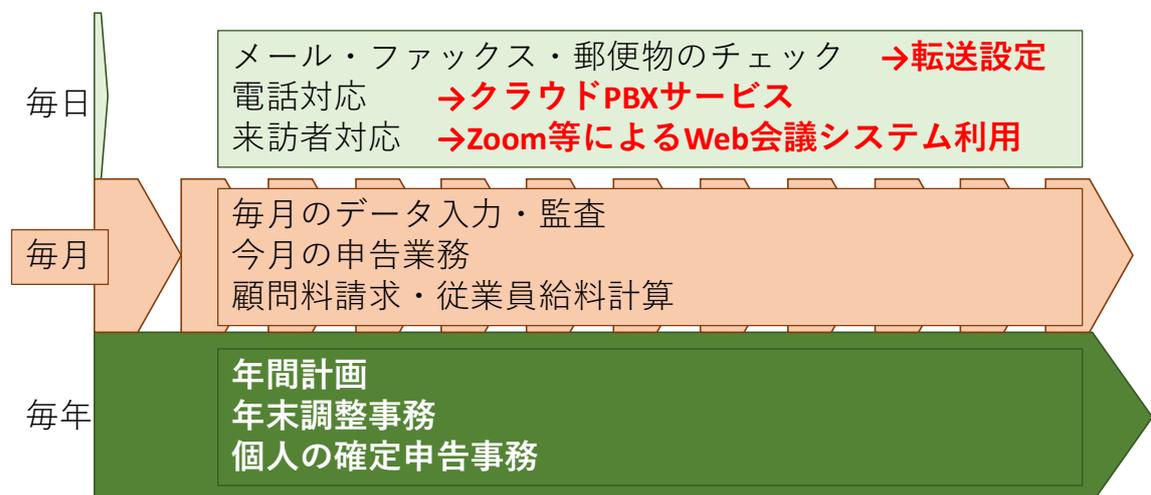
現在の事務所での業務は、「事務所で行うこと」で最適化されている



27

税理士の業務（月次）

現在の事務所での業務は、「事務所で行うこと」で最適化されている



28

事務所業務プロセス例<月次>

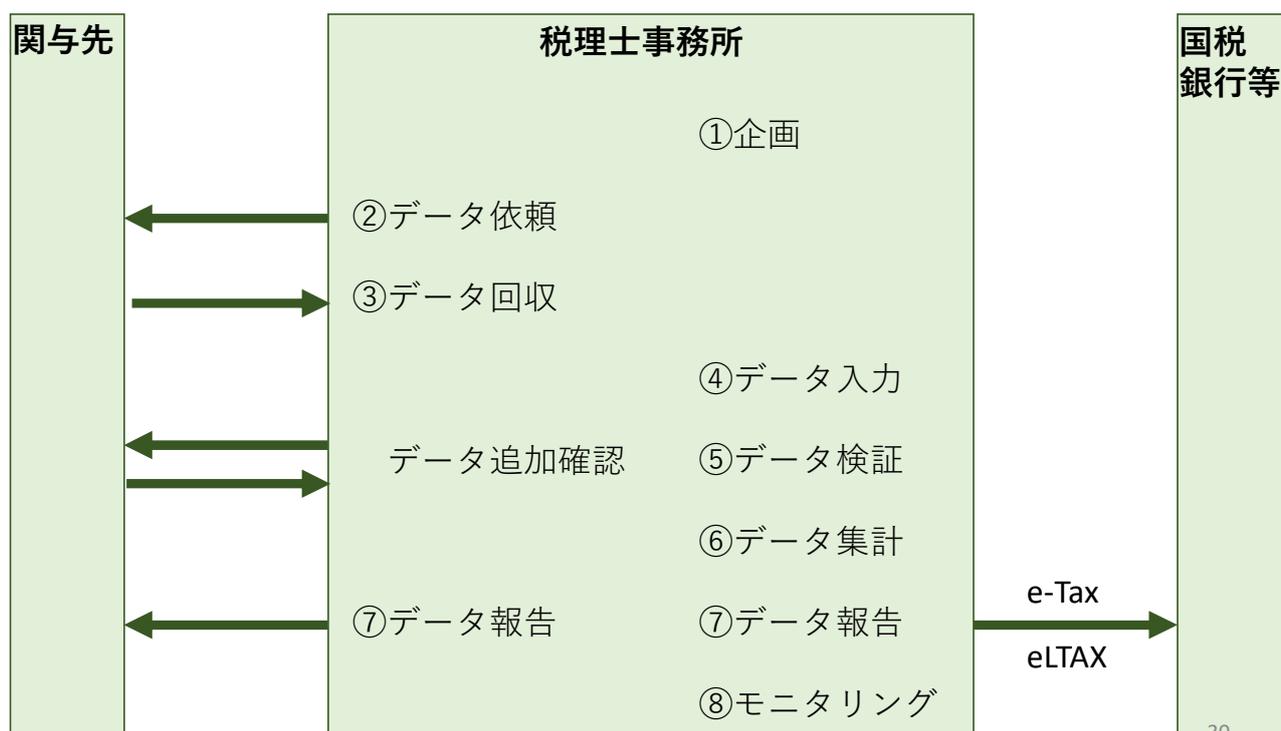
- ① 企画予定 今月の予定確認と作業段取り
- ② データ依頼 関与先に依頼
- ③ データ回収 郵送・メール等で回収
- ④ データ入力 システムへ入力
- ⑤ データ検証 入力項目の確認（前年対比）
- ⑥ データ集計 試算表・申告書の作成
- ⑦ データ報告 関与先へ報告・電子申告
- ⑧ モニタリング 作業の進行状況を確認

29

事務所業務プロセス例<月次>

- ① 企画予定 今月の予定確認と作業段取り
- ② データ依頼 関与先に依頼
- ③ データ回収 郵送・メール等で回収
- ④ データ入力 システムへ入力
- ⑤ データ検証 入力項目の確認（前年対比）
- ⑥ データ集計 試算表・申告書の作成
- ⑦ データ報告 関与先へ報告・電子申告
- ⑧ モニタリング 作業の進行状況を確認

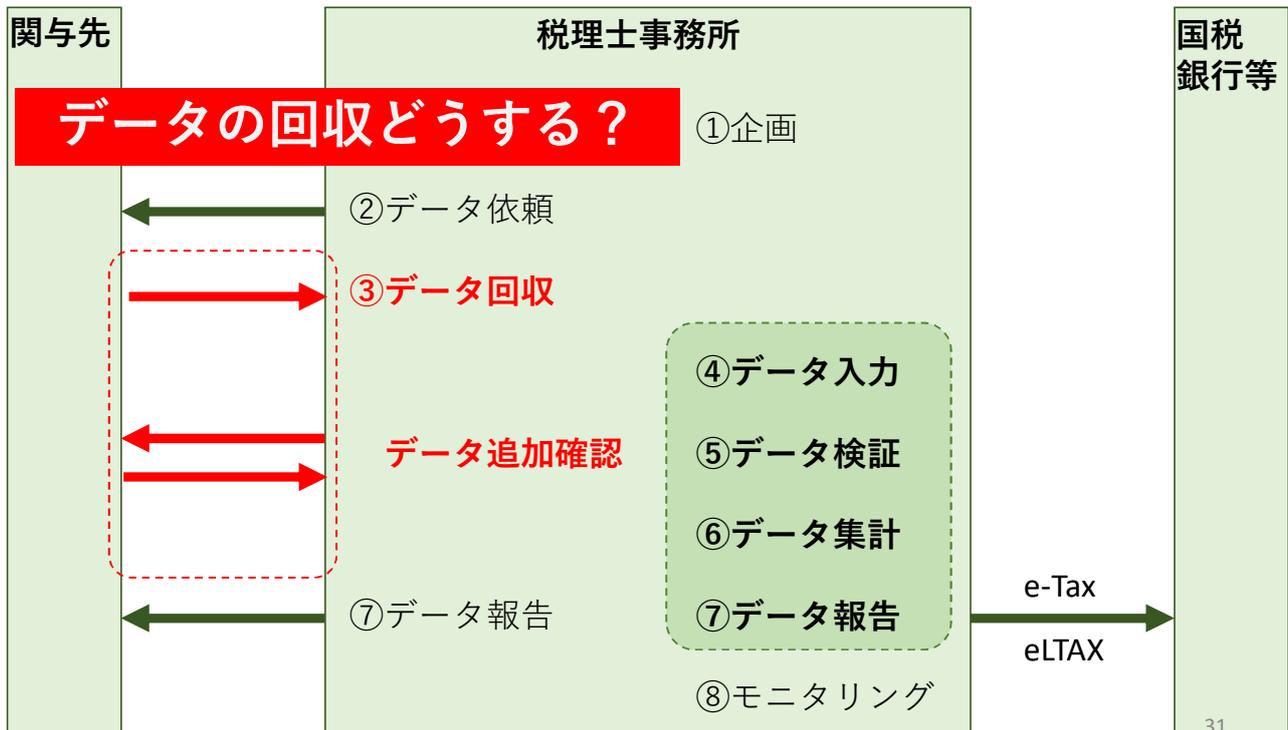
データの流れ例<月次>



30

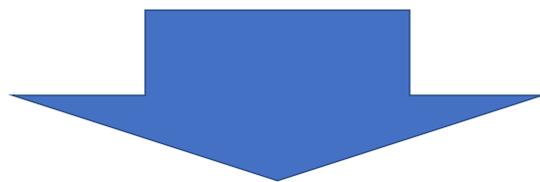
- ① 企画予定 今月の予定確認と作業段取り
- ② データ依頼 関与先に依頼
- ③ データ回収 郵送・メール等で回収
- ④ データ入力 システムへ入力
- ⑤ データ検証 入力項目の確認（前年対比）
- ⑥ データ集計 試算表・申告書の作成
- ⑦ データ報告 関与先へ報告・電子申告
- ⑧ モニタリング 作業の進行状況を確認

テレワークの問題点①



テレワークするための準備①

- 事務所で回収する入力書類
 メール等で到着するものは良いが...
 郵送される、証票書類、帳簿は??



事務所から資料を自宅へ持って帰って作業？



テレワークするための準備①

- 事務所で回収する入力書類
 メール等で到着するものは良いが...
 郵送される、証票書類、帳簿は??

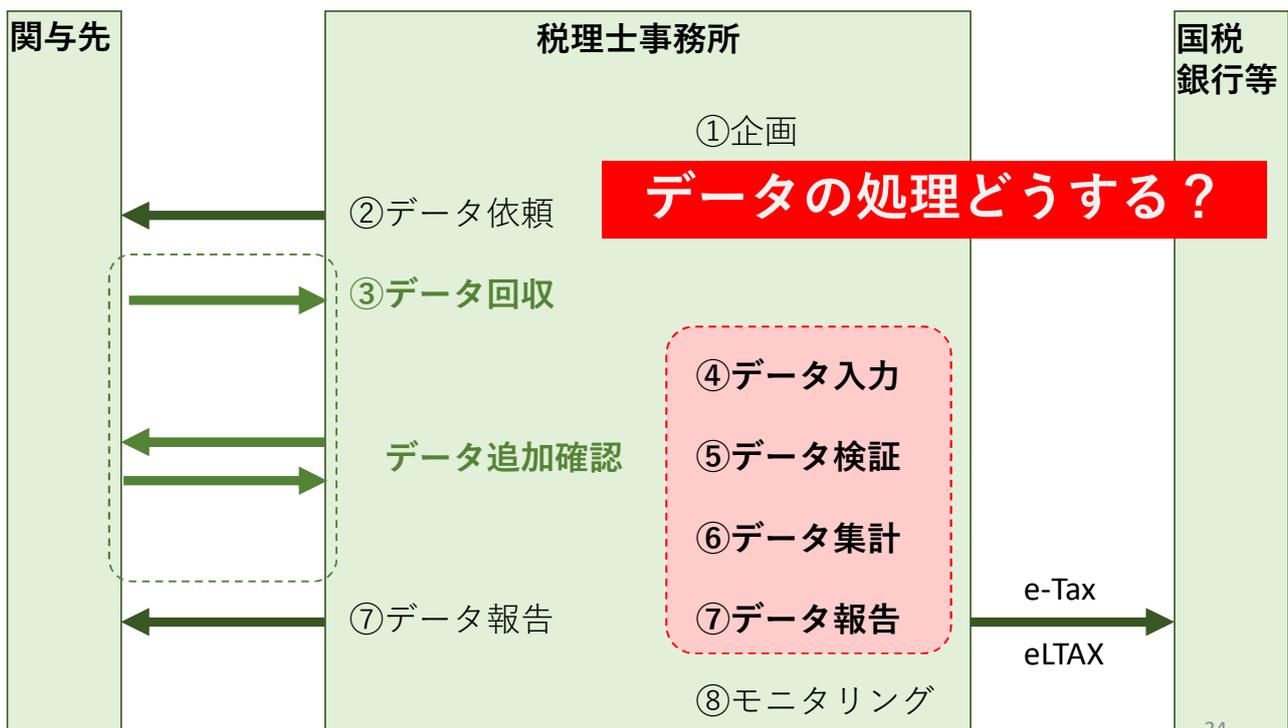


33

事務所業務プロセス例<月次>

- ① 企画予定 今月の予定確認と作業段取り
- ② データ依頼 関与先に依頼
- ③ データ回収 郵送・メール等で回収
- ④ データ入力 システムへ入力
- ⑤ データ検証 入力項目の確認(前年対比)
- ⑥ データ集計 試算表・申告書の作成
- ⑦ データ報告 関与先へ報告・電子申告
- ⑧ モニタリング 作業の進行状況を確認

テレワークの問題点②



34

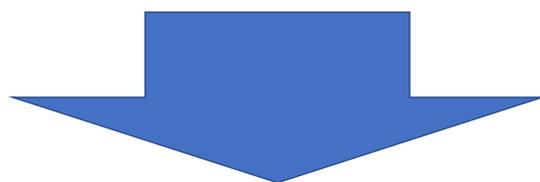
テレワーク 様々な方法

	パターン①	パターン②	パターン③	パターン④	パターン⑤	パターン⑥
	リモートデスクトップ方式	仮想デスクトップ方式	クラウド型アプリ方式	セキュアブラウザ方式	アプリケーションラッピング方式	会社PCの持ち帰り方式
概要	オフィスにある端末を遠隔操作	テレワーク用の仮想端末を遠隔操作	クラウド上のアプリケーションを社内外から利用	特別なブラウザを用いて端末へのデータの保存を制限	テレワーク端末内への保存を不可とする機能を提供	オフィスの端末を持ち帰りテレワーク端末として利用
テレワーク端末に電子データを保存するか？	保存しない	保存しない	どちらも可	保存しない	保存しない	保存する
オフィスの端末と同じ環境を利用するか？	同じ	テレワーク専用の環境	クラウド型アプリに関しては同じ	ブラウザ経由で利用するアプリに関しては同じ	テレワーク専用の環境	同じ
クラウドサービスを利用するか？	しない	しない	する	する	する／しない どちらも可	する／しない どちらも可
私用端末の利用(BYOD)との親和性	一定の条件のもとで可	一定の条件のもとで可	一定の条件のもとで可	一定の条件のもとで可	一定の条件のもとで可	—
高速インターネット回線の必要性	必須	必須	望ましい	望ましい	望ましい	不要
備考	—	—	—	—	—	紙媒体で持ち出す場合も本パターンに相当

【転載】テレワークセキュリティガイドライン第4版 p.9³⁵

テレワークするための準備②

- パソコンやインターネットアクセス環境
- 自宅作業エリアの確保



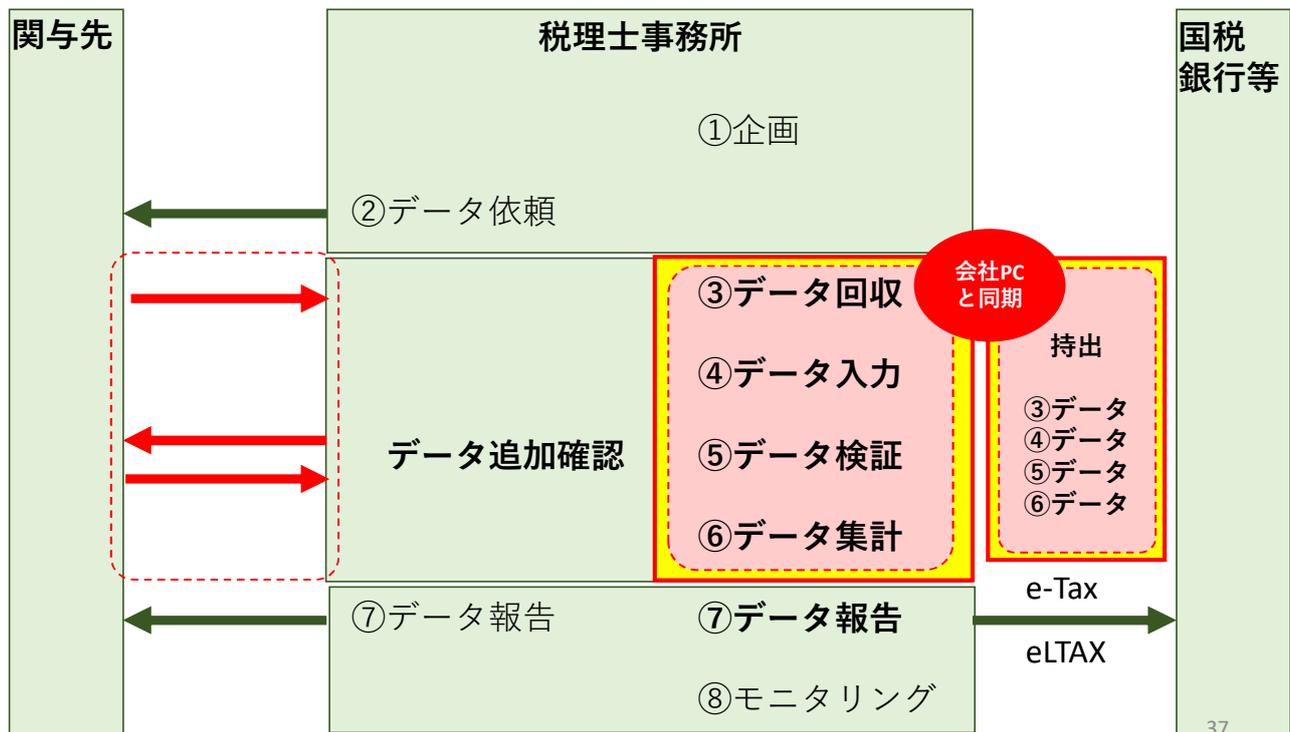
⑥会社PC持ち帰り

①リモートデスクトップ

それぞれ準備が違うので注意が必要

会社PC持ち帰り

データの流れ例<月次>



会社PC持ち帰り

【準備】

パソコン（事務所と同環境のソフトウェア）

インターネット環境（あれば同期③が可能）

データ同期システム

①USBメモリスティック等のメディア

②外部ハードディスク（SDD等の小型）

③データストレージサービスを利用

【メリット】

事務所と同様の作業が可能（オフラインでも）

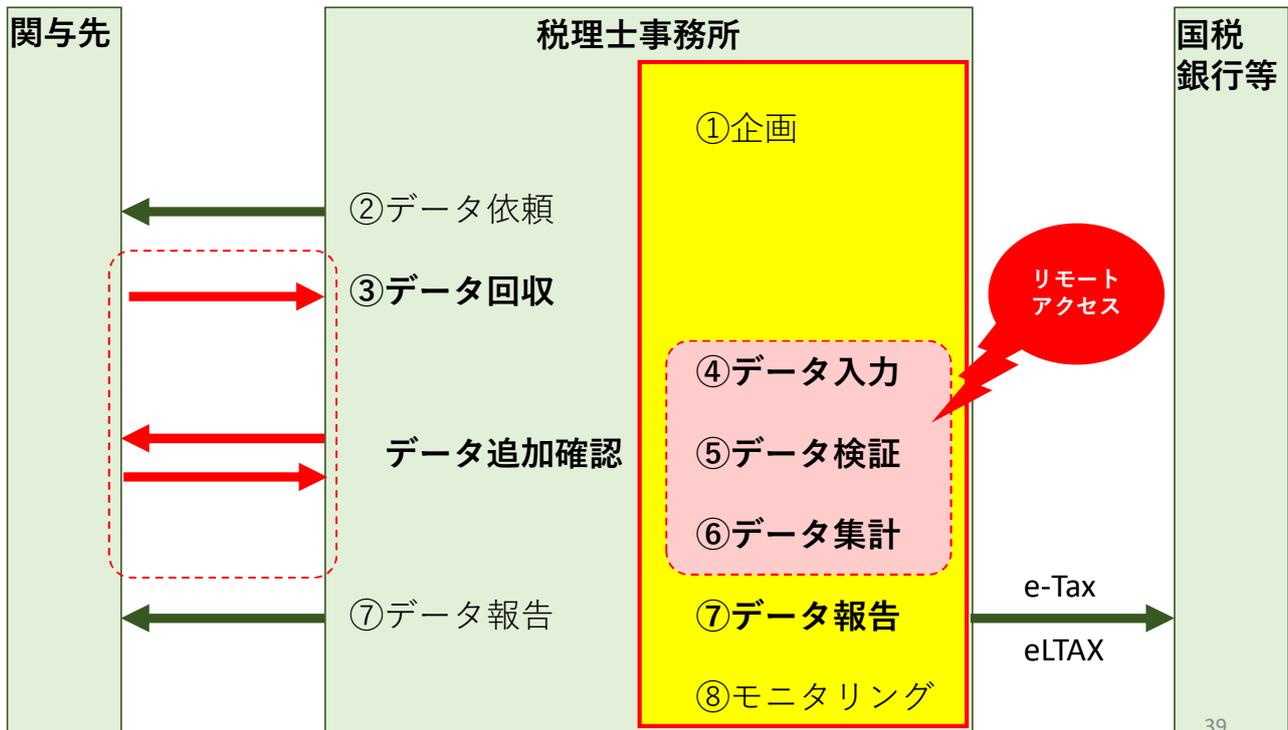
【デメリット】

利用システムのソフトウェアの管理が必要

データ同期の管理が必須



リモートデスクトップ



リモートデスクトップ

【準備】

パソコン（ネットにアクセスできればよい）

インターネット環境（必須）

データ同期システム（不要）

【メリット】

格安パソコンさえあればすぐに導入可能

データ同期が不要

【デメリット】

リモートデスクトップシステムが必要

ネット接続ができないと何もできない

事務所のパソコンの電源はOFFにしない

リモートデスクトップアプリ

①Chrome リモートデスクトップ (Google)



Chrome を利用してPCを遠隔操作できるソフトウェア。リモート接続されるPCのみセットアップを行えば、リモート接続するPCは Chrome さえインストールされていれば利用できます。



②TeamViewer (TeamViewer)



接続先のIDとパスワードを入力するだけで、簡単にリモート接続して遠隔操作できるようになるリモートデスクトップソフト



③AnyDesk (AnyDesk)



接続先マシンの描画にタイムラグが少なく、インストール不要で手軽に遠隔操作できるリモートデスクトップソフト



④その他

多数フリーソフトウェア等あります

