

税理士業務を効率化！ ITツール活用事例を紹介！！

今すぐ使える！

税理士業務効率
アップのための

ITツール活用術

谷口 孔陞 著

A5判・184頁 定価：本体1,800円+税

本書の特長

- 税理士業務の効率化手段としてのITツールを解説した唯一の書！
- ITツール導入のポイント、活用方法についても詳論！！
- 成功事例でわかる、税理士業務効率化の近道！！

今すぐ使える！

税理士業務効率
アップのための

ITツール活用術

谷口 孔陞 著



第一法規

『できる税理士は知っている
これならうまくいくクラウド会計』も好評発売中！

できる税理士は
知っている

これならうまくいく クラウド会計

一般社団法人
クラウド経営協会
編

クラウド会計の導入の必要性を感じながらも
メリット等が分からずに導入を迷っている
税理士必読！

クラウド会計の基礎知識や導入前の不安や
疑問について分かりやすく解説！

第一法規



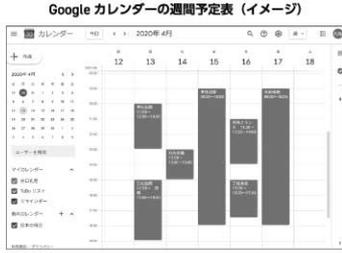
第一法規

東京都港区南青山2-11-17 〒107-8560
<https://www.daiichihoki.co.jp>

Tel. 0120-203-694
Fax. 0120-302-640

図や表で、導入後のイメージがつかめる！

組織の仕組みを効率化しよう！



下の画像は「月」の予定にしたものです。こちらはカレンダーのように、大局的に状況を把握することができます。



このように、そのとき見たい役割に合わせて表示が変えられるのも、カレンダーアプリの大きな特長です。

仕組みとしてはごく単純で、

- ① インターネット上のカレンダーにグループの1人が入力
- ② 入力した瞬間、同じグループの人のカレンダーにもその予定が反映される

というだけで、パソコンに詳しくなくても、画面を見ながら直感的に操作することができます。

2 カレンダーアプリでどんなことができるのか？

カレンダーアプリは、ほかのクラウド型のサービスと同様に、パソコンへインストールせずに使い始めることができるため、とても手軽です。また、パソコンでもスマートフォンでも操作ができる、いわゆる「マルチデバイス」であることも大きな利点です。

たとえば、外出中に顧問先から電話がかかってきて、打ち合わせの予定が入った場合、スマートフォンでカレンダーアプリに登録するだけで予定のメモと情報共有が完了します。手帳にメモをして、事務所に戻って忘れないうちにホワイトボードに記入...といった手間をひとつ減らすことが可能です。手間としてはささやかなものですが、「帰ったらあれをやらないと」と覚えておくといった「やるべきこと」は漏れのように積もるものです。一つずつ地道に減らし

カレンダーアプリでできること

- 個人の予定の管理
- グループの予定の管理
- 会議室や備品の管理

I 組織の仕組みを効率化しよう！

【顧問先とのコミュニケーションの効率化】

- 1 クラウドメールサービス: パソコンを買い替えたときにメールソフトを入れ直す手間を省こう
 - 2 カレンダーアプリ: ホワイトボードの機能を備えながら「いつでも」「どこでも」予定が共有できるようになる
 - 3 あらゆるデータをインターネット上に置いてしまう: オンラインストレージサービス
 - 4 チャットツール: 顧問先との連絡にも、社内のコミュニケーションにも使える便利ツール
 - 5 テレビ電話: 日本全国どこでも、メールよりも濃いコミュニケーションを
- ◀コラム▶ Googleアカウント取得方法と、有料サービス「G Suite」との違い

【事務所内の効率化】

- 6 ノートパソコンとデュアルディスプレイ: ソフトだけでなくハードも組み合わせて効率化を進めよう
- 7 「スマートフォン」だけでなく「フォン」だけではない! ITツールを使いこなすなら: スマートフォンとタブレット
- 8 セキュリティの基礎の基礎 常に最新のバージョンに更新しよう
- 9 セキュリティを強化したいときの対処法: パスワード管理ソフト&二段階認証
- 10 パソコンを安全に廃棄する3つの方法: 物理破壊・業者への引き渡し・ソフト

II 税務・会計業務を効率化しよう！

- 11 Excelで届いたデータを会計ソフトに手入力し直すのはやめよう
- 12 Googleが作ったExcel? Excelより便利な状況もある: Googleスプレッドシート
- 13 クラウド会計ソフト: 人手不足の時代の記帳代行を効率化で乗り越えよう
- 14 法人税の電子申告の完全義務化がスタート! 電子申告・電子納税
- 15 タイムカードとさよならできる: クラウド勤怠管理ソフト

III 個人でも効率化! 所長も従業員もそれぞれが導入してみよう

- 16 「辞書ツール」を活用して入力を劇的に楽にしよう: 日本語入力ソフト・スニペットツール・音声入力
- 17 コピー&ペーストをもっと便利に: クリップボードツール
- 18 やることを忘れてしまいがちなあなたに: タスク管理アプリ
- 19 あらゆる情報を一元管理して検索可能にするノートアプリ: Evernote
- 20 顧問先への説明にも大いに役立つ: スクリーンショット

詳細・お申し込みはコチラ
 <クレジットカードでもお支払いいただけます>



第一法規ストア

検索



キリトリ線

申込書 (第一法規刊)		
書名	価格	部数
今すぐ使える! 税理士業務効率アップのためのITツール活用術 [068221]	定価 1,980円 (本体 1,800円)	部
できる税理士は知っている これならうまくいくクラウド会計 [061754]	定価 1,980円 (本体 1,800円)	部

*弊社宛直接お申し込みいただく場合、一回のご注文でお届け先が一箇所、お買い上げ合計金額5,000円(税込)以上のご注文は、国内配送料サービスといたします。また、お買い上げ合計金額5,000円(税込)未満のご注文については、国内配送料550円(税込)にてお届けいたします。
 *消費税は申込日時の適用税率に依ります。

◎上記のとおり申し込みます。代金については、次に示す方法にて支払います。
 *現在、弊社とお取引のないお客様につきましては、代金引換にてお支払いをお願い申し上げます。
 (いずれかを✓で選択ください。) 代金引換により支払います。 現品到着後請求書により支払います。

*代金引換手数料について 一回あたりのご購入金額 (商品の税込価格+送料)の合計が	1万円以下の場合、300円+税 3万円以下の場合、400円+税 10万円以下の場合、600円+税	*送料・代引手数料を含む合計金額は、商品のお届け時に配送業者 に現金でお支払いください。その際、クレジットカードはご利用い ただけません。
---	--	---

年 月 日

〒 _____

ご住所

事務所名 公用 私用

フリガナ _____

ご氏名 _____

TEL _____

様 ④ E-mail _____ @ _____

お客様の個人情報の取扱いについて
 お客様より預かりした個人情報は、納品や請求書等の発送・アフターサービス、弊社製品・サービスのご案内などの目的のために利用させていただきます。また、お客様の個人情報は、弊社ホームページに掲載のプライバシーポリシーに基づき適切に取り扱います。なお、個人情報についての照会、修正・削除・利用停止を希望される場合、その他お問い合わせにつきましては、お問合せフォーム (https://www.daiichi-hoki.co.jp/support/contact/contact.php) からフリーダイヤルにてご連絡ください。フリーダイヤル ☎TEL.0120-203-696 ☎FAX.0120-202-974

取扱い
 この申込書は、ハガキに貼るか、このままFAXで下記宛お送りください。
 ■宛先
 〒107-8560
 東京都港区南青山2-11-17
 第一法規株式会社
 ☎FAX.0120-302-640

書店印