

会計事務所に新しい風を起こす

NMC通信

[第40号] 2025年6月

40

vol.

特集

“入力”から“取り込む”時代へ

CASH RADAR PBシステム 【AI-OCR通帳取込】AO版 リリース

CONTENTS

P. 2	CASH RADAR PB システム ひとくちメモ 「個人設定」 ご活用ください
P. 4	特集 “入力、から”取り込む、時代へ CASH RADAR PBシステム 【AI-OCR通帳取込】AO版 リリース
P. 8	入社 3 カ月目の未経験者に なぜ顧問料 100 万円のお客様を引継げるのか エヌエムシイ税理士法人 代表社員・税理士 佐藤 修一
P. 10	若手職員の『私書箱』活用術 エヌエムシイ税理士法人 監査担当 周 翠彦
P. 12	若手職員の担当引継ぎ エヌエムシイ税理士法人 監査担当 田邊 雄己
P. 14	『私書箱』活用を通じ時代にマッチした 会計事務所の新たなスタイルをご紹介 ～実践事例公開セミナー / 見学会レポート～
P. 16	NMC 通信 40 号発刊を迎えて

当冊子の内容、テキスト、画像等の無断転載・無断使用を禁じます。

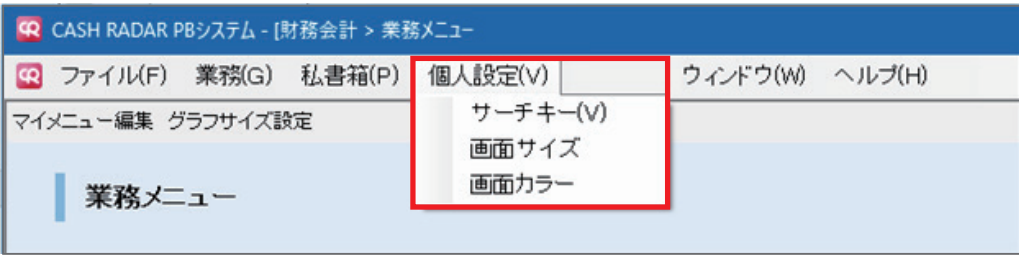
Cover Story ▶▶

今号はNMC通信が創刊されて10年の節目となることから、前号までの表紙を使ってデザインをしました。みなさまの事務所のこの10年の歩みと重ね合わせながら、ご覧いただければと思います。NMC通信の副題として掲げた「会計事務所に新しい風を起こす」のコンセプトを引き続き実践してまいりたいと思います。今後ともよろしくお願いいたします。



「個人設定」ご活用ください

CASH RADAR PBシステムの各画面上部メニューバーに[個人設定]というボタンがあります。ログインユーザーごとに文字入力方法や画面をカスタマイズできる機能ですのでどうぞご活用下さい。



サーチキー

「サーチキー」とは、仕訳の摘要欄などで先頭文字を入力して選択候補を絞り込む機能です。その際の文字入力モード初期値を摘要、科目など項目ごとに設定しておくことにより、仕訳入力をスムーズに行うことができます。



勘定科目、補助科目、および摘要、取引先などにカーソルが止まった際に適用される「入力モード」を3種から選択。

>全角かな
名称自体で絞り込む、あるいはサーチキーは使用せず
直接入力が多い項目

>半角カナ
カナで絞り込むことが多い項目

>半角英数
ローマ字、またはコード番号で絞り込むことが多い項目

画面サイズ

システム起動時の画面サイズを固定することができ、利用の都度マウス操作でサイズを調整する必要がなくなります。また、文字やグリッド(枠)の拡大/縮小をメニューごとに設定することも可能です。

画面カラー

システムの画面の色合いをデフォルト(青・白系)、クラシック(赤・クリーム系)の2種類から選択できます。ボタンの配置など画面構成は変わりません。

「入力」から「取り込む」時代へ CASH RADAR PBシステム 【AI-OCR通帳取込】AO版リリース

弊社では今年後半以降、財務システム『CASH RADAR PBシステム（以下PBS）』、情報共有化システム『私書箱』それぞれに、新メニューのリリースおよび機能向上を次々と計画しております。

このたびその第一弾となります、「AI-OCR通帳取込（仮称）」AO版を2025年内のリリース予定でシステム開発を進めております。今号では、PBSの新メニューとしてみなさまにご活用いただきたい「AI-OCR通帳取込」AO版のコンセプトについて、詳しくお伝えします。

「AI-OCR通帳取込」AO版 リリースに際して

インターネットバンキングは、個人の間ではかなり普及しており、ご自身で利用している方も多いのではないのでしょうか。一方、法人口座については、費用やセキュリティ面などの懸念もあって、見送っているケースもあるかと思えます。

PBSの「Moneytree取込」のようにインターネットバンキング上にある取引データとシステム連携し、仕訳が自動登録できたら会計事務所の記帳代行業

務を効率化できることは間違いないところですが、現場では紙通帳からの処理がまだまだ多いのが実情です。ひとことで「預金取引データ」と言っても、インターネットバンキング上のデジタルデータ、出力したCSVファイル、紙の通帳などいくつかのデータ形式があり、顧問先により用意できるデータが異なりますから、会計事務所ではその形式ごとに対応できることが望ましいでしょう。

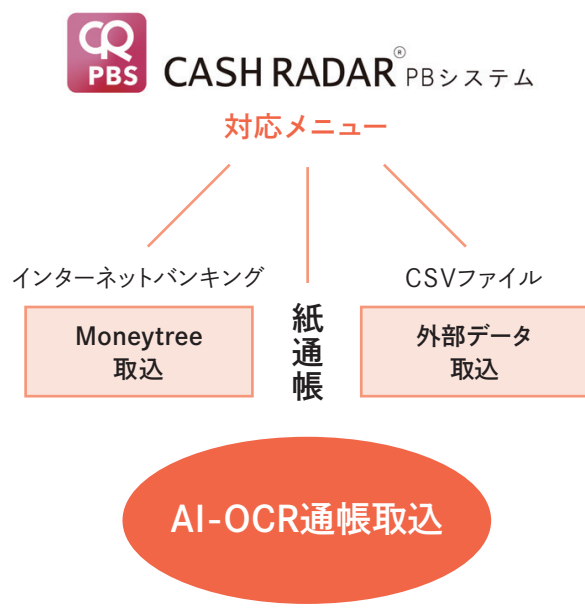
前述したようにインターネットバンキング上のデジタルデータ、およびCSVファイルについてはすでにPBSで対応できるメニューがあります。

ただ紙通帳の場合、お客様に撮影をお願いして画像でお送りいただく、会計事務所ですきやなを使ってデータ化したとしても、手入力で処理するしか方法はありませんでした。

AI-OCRについては、これまでもユーザーのみなさまからのご要望は多く、弊社でもその性能について継続して試用や調査をおこなっておりました。AI-OCRは、読取元となる画像ファイルの質が精度に大きく影響してしまう面があり、やはりデジタルデータやCSVファイルのように完全な情報が取得できるとは

限りません。ただ、AI-OCRの技術はかなり進歩し、手入力と比較して効率化に寄与できるかという点では、実用に足るレベルに達したと判断いたしました。これにより今回、これまでPBSでは対応ができなかった「紙通帳」に対してAI-OCRを利用した自動仕訳機能リリースすることいたしました。

まずは通帳から、「入力」をなくし、「取り込む」ことで業務効率化を目指しましょう。



紙通帳が仕訳データになるまでのイメージ



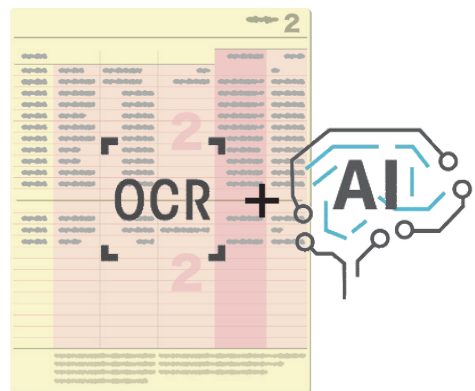
通帳をスキャナやカメラを利用して、PDFファイルや画像ファイルにします。



作成した通帳ファイルをPBS「AI-OCR 通帳取込」へアップロードします。



AI-OCR実行



アップロードされた通帳ファイルに対して、「AI-OCR」を実行し、通帳に記載されている日付、摘要、お支払金額、お預かり金額、残高などの文字情報を読み取り、システムで利用できるようにデータを抽出します。



ルール変換

AI-OCRで抽出した文字データをもとにあらかじめ設定した「ルール情報」に則って、自動的に仕訳に変換します。（次ページ参照）



仕訳補正・一括登録

必要な場合には通帳画像を見ながら仕訳を補正し、通帳の仕訳を一括登録します。

AI-OCRとルールの関係

AIなのにルールを登録する？

「AI-OCR通帳取込」に搭載する「AI-OCR」は、文字を読み取る機能（OCR）にAI機能を加え、OCRだけでは不明瞭な文字や数字の読取は難しいところを、AIの予測性能などで補完をし、より精度の高いデータ出力をおこなえる機能です。

当メニューにおいて、備品を購入したら「消耗品費」、ガソリン代なら「車両経費」など過去の仕訳情報から「最適解」となる科目を自動的に推測するような機能は採用していません。



レシート
2025年4月4日
文房具
¥8,000

自動的に科目を付与しても、AIが選んだ科目が顧問先各々にとって最適な科目とは限らない。

「最適解」を推測するシステムは、忙しい一人社長や仕訳がわからない経営者にとっては、大変有効な機能です。ただ会計事務所にはどうでしょうか。

帳簿は、単に残高さえ合えば良いわけではありません。そこから経営判断をしたり、決算対策をしたりとさまざまな角度で活用するものです。

この帳簿の基礎となる「記帳」を監査しやすい形に整えることで、業務の効率化を図っている会計事務所も多いのではないのでしょうか。

この「会計事務所業務」の観点では、AIの「最適解」より、監査担当者の「ルール」の方が現時点ではまだ適していると捉えています。



レシート
2025年4月4日
文房具
¥8,000

普段から帳簿をチェックしている監査担当者だからこそ、その顧問先ごとに最適な科目に紐づけることが現時点では効率的。

ただ、AI技術の進化は凄まじく、数年先には「最適解」が「ルール」と同等、またはそれ以上の結果をもたらすことが可能になるかもしれません。

「AI-OCR 通帳取込」は、2025 年内にリリース予定です。

2026年開発予定

- ・レシートや領収書に対応する「AI-OCR レシート取込」
- ・証憑管理の保管資料とPBS仕訳との連携機能

引き続き業務改善、作業効率化に向けて自動化・連携機能の開発を進めてまいります。

リリースについてはサポートページに随時更新いたします。

その他最新情報は担当営業より随時お知らせいたします！

AI技術も含め、ユーザーのみなさまには適切な段階で有益な機能をご提供できるよう、私たちも日々、研究・検証してまいります。

「ルール情報」とは

通帳に記載されている内容を条件として、合致する仕訳を紐づけておく仕組みです。

このルール情報を登録しておくことにより、

次回から同じ条件に合致した取引はルールに沿った仕訳が自動作成されます。

例：株式会社 ABC 商会からの売掛金が入金された取引をルール登録する

	年 月 日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
1	25-01-06	繰越			¥187,542
2	25-01-06	入金	カ)abc ショウカイ	150,000	¥337,542
3	25-01-15		16,500	ショウカウキヤシヨ	¥321,042

<ルール登録>

通帳の取引内容を「条件」とし、仕訳ルールを紐づけます。

【条件キーワード】入金，カ)abc ショウカイ

ルールとして紐づけ

摘要		相手科目	相手消費税
取引先	部門	補助科目	相手部門
売掛金の入金		売掛金	
株式会社 ABC 商会	共通	(株) ABC 商会	共通

<取込画面イメージ>

ルール情報を登録した取引は次回以降仕訳が自動作成されます。

ルール情報の活用で
入力効率が
30%～50%UP!

繰越残高 187,542									
日付	摘要	借方金額	貸方金額	残高	摘要	借方金額	貸方金額	残高	取込
2025/1/6	入金	カ)abc ショウカイ	150,000	337,542	売掛金の入金				□
					株式会社ABC商会	共通	(株) ABC商会	共通	□
2025/1/15	ショウカウキヤシヨ		16,500	321,042	ショウカウキヤシヨ				□
					共通				□
2025/1/20	電気料金		18,329	302,713	電気料金の支払い				□
					東北電力	共通	東北電力	共通	□
2025/1/20	ガス料金		13,787	288,926	ガス料金の支払い				□
					東北ガス	共通	東北ガス	共通	□
2025/1/22	通信料金		35,000	253,926	通信料金の支払い				□
					NTT	共通	NTT	共通	□
2025/1/25	通信料金		4,100	249,826	通信料金の支払い				□
					NTT	共通	NTT	共通	□
2025/1/26	損害保険		9,920	239,906	損害保険料の支払い				□
					損害保険	共通	損害保険	共通	□
2025/1/31	入金	カ)abc ショウカイ	13,789	253,695	売掛金の入金				□
					株式会社ABC商会	共通	(株) ABC商会	共通	□
2025/2/16	電気料金		16,500	237,195	電気料金の支払い				□
					東北電力	共通	東北電力	共通	□
2025/2/17	ガス料金		13,789	223,406	ガス料金の支払い				□
					東北電力	共通	東北電力	共通	□
2025/2/18	通信料金		16,452	206,954	通信料金の支払い				□
					NTT	共通	NTT	共通	□

入社3カ月目の未経験者に なぜ顧問料100万円のお客様を 引継げるのか

エヌエムシイ税理士法人
代表社員・税理士 佐藤 修一

■地頭のいい人は必ず成長し戦力になります

今年、創立53年目を迎える私どもの事務所には、経験者・未経験者を問わず「地頭がいい人」「読む・書く・聞く・話す」の基礎力がしっかりしている人材を採用して、弊社のカラーに染めていくという伝統があります。

ただ、2002年に東京事務所をゼロから立上げた当初は、1年間で201件の新規顧客獲得に伴う想像だになかった業務負荷を解消するために、やむを得ず即戦力となる経験者、有資格者を採用した時期もありました。しかし、3年間で約50名が入退社を繰り返し、結局全員辞めることになってしまいました。そんな時期もありましたが、事務所経営が軌道に乗り始めると、また元の採用の仕方に戻っていったのです。

創立当初から弊社には、税務会計顧問契約書（約10頁）があり、業務内容・料金・責任範囲が明文化されていました。スタッフは例外なく、その契約

書に沿って税務会計サービスを忠実に実行し、お客様に納得し満足していただくのです。言い換えれば、弊社にとっての「ある一定レベルを示す契約書」に自身の仕事を合わせることが求められます。

その際に大事になるのが「地頭のよさ」なのです。経験の有無に関係なく、お客様の話をちゃんと聞けるか、税務会計の難しい内容を専門用語を使わず分かりやすく話せるか、素人のお客様に伝わるように報告書を書けるか、知識を得るために専門書を読んで理解できるか、ということです。

弊社の新入社員は、3カ月の試用期間が終了すると担当を持ち始め6カ月終了時には10件前後、1年後には20件ほどになります。そして、2年目終了を目途に25件ほどを回すようになります。現在、2年未満の社員は5人いますが、約25件を担当し、その内の3割弱が年間顧問料100万円を超えています。

私は、担当を割り振る際、未経験者には難易度の高いⅡ顧問料の高いお客様は担当できない、と決めつけないようにしています。経験上、「地頭のいい人」は、実務を通して知識やスキルを確実にかつ加速度的に身に付け、想像以上の成果を上げていきます。加えてレスポンスが早く仕事も早いので、高額な顧問料で経営レベルの高い経営者と良好な関係を築いてゆくのですね。だから、100万円超のお客様も躊躇なく任せることができます。

なお、入社後2年間は、給料の何倍といったような自身の水揚げについて意識させることはありません

までもありません。

■生きた顧客台帳Ⅱ引継ぎ報告書

15年前、『私書箱』システムを導入した当初の目的は、「とにかく事務所内から紙資料をなくす」いわゆる業務のペーパーレス化の実現でした。その目的を成功裏に達成してきた過程で思わぬ波及効果が生まれていたのです。

お客様と会計担当者のやり取りの履歴、歴代の担当者が作成した監査報告書や面談時の議事録、過年度分の決算申告書等の重要書類、そして原始資料までもが『私書箱』システム内1箇所に集約されることで、10数年にわたる情報が蓄積された“生きた顧客台帳”が自然に出来上がっていたのです。まさに、「引継ぎ報告書」代わりといえます。

税務会計サービス医療サービスに置き換えてみると、『私書箱』システムⅡ電子カルテに該当するのではないのでしょうか。つまり、電子カルテに時系列に記載されている患者の病歴や薬の処方内容は、的確な治療をするうえでは欠かすことのできない大事な情報となります。税務会計の医者である私どもが、親身かつ的確なアドバイスをするうえで電子カルテに匹敵するものが『私書箱』システムなのです。

■地頭のいい人×『私書箱』システム

今回は、超ベテランから6人のスタッフへの引継ぎ

ん。まずは25件のお客様の監査・決算をしっかりと回せるようになることが最優先です。ただし、3年目が終わる頃には例外なく、最低でも年収の4倍以上は担当することを意識してもらいます。

■20年選手Aさんからの担当引継ぎ

ここで、ベテラン、新人、経験の有無を問わない弊社の引継業務の特長を、『私書箱』システムの活用を軸にご紹介したいと思います。

今月いっぱい、20年以上にわたり尽力いただいたAさんが退職することになりました。ただただ、感謝の念に堪えません。まずは、今までの疲れをゆつくりと癒していただければと思います。

3カ月前から始めた引継業務も、後任者と上手く進めることができて問題なく完了できそうです。今回は、弊社の中でも核となる高額顧問料のお客様23件（年間顧問料の平均は150万円を超えます）を6人のスタッフに引継ぐことにしました。後任者は、6年目1人、4年目1人、3年目1人、2年目1人、1年未満2人です（※内、4人は全くの未経験者で入社しました）。

私は、後任のBさんに「Aさん（前任者）から、次の3社を引き継いでほしい、よろしく頼むよ」と伝えました。そうすると、Bさん曰く「承知しました。『私書箱』を確認しておきます」と。たぶん、他の5人も、まるつきり同じ行動を起こしたはず

業務となりました。余談ですが、退職に伴うもの、

単なる担当替え、いずれにせよお客様に不安を抱かせないようにするためには、前任者（引継ぐ側）に8割のウエイトがあると思います。引継ぎ後にクレームが起きたとしても、後任者（引継いだ側）の責任は2割しかない。要するに、後任者がお客様と良好な関係を築き上手く監査決算を回していけるのか、後任者がベテランであろうが経験の浅いスタッフであろうが、お客様を熟知している前任者（引継ぐ側）の心構え一つである、ということも忘れてはいけません。

世の中全体が人手不足になる中で、会計事務所はより人材採用が難しくなっていると感じています。ひと昔前のように、簿記の資格を持っているとか、税理士になりたいとか、そもそも会計事務所に入りたい人が少なくなっています。しかも、税務会計の知識がありスキルが高い人材は、より条件の揃った大手の会計事務所に流れる可能性も高いのです。

会計事務所においては、スタッフの出入りに伴う引継ぎ業務は避けて通ることができません。また、会計事務所のサービスの良し悪しを決めるのは何といても「人」です。「地頭のいい人」をいかにして採用するか。そして、『私書箱』システムという「しくみ」を活用して確実に戦力化していくこと。まだまだ弊社のチャレンジは続きます。なぜなら、事務所の永続的な発展、ひいてはお客様の安心を保つ鍵であることは間違いない事実なのです。

『私書箱』を確認する?とは・・・

弊社では、『私書箱』という独自に開発したWebシステムを15年来使い続けており、次の基本4メニューで構成されています。

- ①**質疑応答**・・・お客様と会計担当者がチャットで質疑応答、業務連絡を行います。
- ②**報告書**・・・四半期ごとの監査報告書、面談時の議事録をお客様に提供します。
- ③**申告書・資料等**・・・決算申告書、所轄官庁への各種届出書・申請書、定款、謄本等が格納されています。
- ④**証憑管理**・・・監査・決算で使用する原始資料が、月単位・種類別に格納されています。

要するに、6人の後任者は、引き継ぎ先一件一件について、『私書箱』システム内の①～④に蓄積された10数年分の各種情報をくまなく確認するわけです。

例えば、質疑応答メニューで前任者の普段のやり取りを過去にまでさかのぼり確認することで、よくある質問やお客様の癖などを把握し今後のスムーズなやり取りに活かしていきます。また、報告書メニューには歴代の担当者が作成した監査報告書や面談時の議事録がすべて残っているので、後任者の監査報告や面談時に大いに役立ちます。申告書・資料等メニューに保管されている過年度分の決算申告書等の重要書類、そして証憑管理メニュー内の原始資料が監査・決算をするうえで重要なことは言う

若手職員の『私書箱』活用術

監査担当者2年目 周 翠彦

― A社の事例 ―

私が入社してからちょうど2年となりました。現在は25件を担当しており、年間売上は約1800万円です。監査担当業務以外に、「証憑管理」の導入サポーターも兼任しております。

私が入社して前任者からどのように業務を引継いだのか、そして現在『私書箱』をどのように活用しているのかを、入社2カ月後に引継ぎをしたA社の事例をもとにお伝えさせていただきます。

経理を担当している社長の奥様との日常的なやり取りは、ほぼ『私書箱』で行っていたので、引継いだタイミングで「質疑応答」「報告書」「申告書・資料等」メニューをもとに、お客様の情報を確認していきました。

■ 質疑応答について

4メニューの中で一番使っているのが「質疑応答」です。主に奥様からの問い合わせ、監査時の不明点確認をこちらのメニューでやり取りしています。A社は14年前から『私書箱』を使っていたので、私が2年前に担当を引継ぐにあたり前任者と打ち合

担当を引継いで3カ月が経ち最初の監査報告をする時は、正直どんなことを書けばよいのかわからない状況でした。ただ、前任者の監査報告書が全部残っているのも、まずは【コピーして再利用】機能を使い前回の監査報告書をそのままコピーします。そして、どんな原始資料をチェックし、どこにポイントを置いて報告書を作成したのかを確認しつつ、真似しながら自分なりのアレンジを加えて作成しています。年間で合計4回の監査報告書を作成し、1回目の決算申告を終えると、ようやくA社の特徴を把握することができるようになったと思います。

② 議事録

A社の社長様と奥様は、決算前検討会と決算後検討会には必ず来社されます。税理士同席のもと面談が終わると、すぐに私は面談内容をまとめ当日中に送信します。

議事録は、来社あるいはWeb問わず面談を行うと必ず作成をするので、前回の議事録や前任者の議事録でどんな内容を話したのか、社長が何を気にしていたか等、事前に確認し次回面談に臨むようにしています。

■ 申告書・資料等について

こちらには、決算申告書、各種届出書・申請書、あるいはA社からいただいた定款、謄本、株主総会議事録等が14年分格納されています。

わけをする時に、まずはこちらの「質疑応答」2年間ほどの履歴を全て確認しました。普段どのような質問をしているのか、前任者はどのように回答しているのかなど、いったん内容を確認して、この会社の仕事の流れ、段取りについて把握していききました。私は前職も会計事務所に勤めていましたが、当時はLINEや電話、メールのやり取りが主でした。しかし担当を引継いだ会社のLINEグループに入っても以前の履歴が見られないとか、メールや電話も過去の履歴が確認できないというのが実情でした。その点では、「質疑応答」には過去の履歴が全て残っていて複数の担当者間で共有することもできます。

「質疑応答」でよく使っているのが【検索】機能です。私がA社の担当になった時の最初の質問が、社会保険料に関するものでした。どんなことを回答すればよいのかわからない状況だったのですが、前任者に聞く前に必ずここで検索をします。例えば「社会保険料」で検索すれば、14年も前から使っている、社会保険料の質問や回答の履歴はすべてここに表示されます。今までに何度も社会保険料の質問がきていた



質疑応答メニューの「キーワード検索」機能

例えば、決算が終わった時点で事前確定届出給与の届出を出している年があれば、支給日まで結構時間が経っていることもあり金額や支給日を覚えていない可能性もありますので、そろそろだなと思ったタイミングで届出書を確認し質疑応答で連絡しています。

取引先	取引種別	ロック	事業年度	内容	添付ファイル	更新日時
00000154	申告書		2024年01月～2024年12月	中期決算、法定調書合計表 中期決算、法定調書合計表	中期決算、法定調書合計表.pdf 中期決算、法定調書合計表.pdf	2024年01月29日 18:45
00000153	その他		2024年01月～2024年12月	中期決算、法定調書 中期決算、法定調書	中期決算、法定調書.pdf 中期決算、法定調書.pdf	2024年01月29日 18:45
00000152	議事録		2024年01月～2024年12月	中期決算、法定調書 中期決算、法定調書	中期決算、法定調書.pdf 中期決算、法定調書.pdf	2024年12月09日 12:25
00000151	議事録		2024年01月～2024年12月	中期決算、法定調書 中期決算、法定調書	中期決算、法定調書.pdf 中期決算、法定調書.pdf	2024年12月09日 12:25
00000150	申告書		2024年01月～2024年12月	中期決算、法定調書 中期決算、法定調書	中期決算、法定調書.pdf 中期決算、法定調書.pdf	2024年11月25日 17:47

申告書・資料等メニュー

例えば、決算が終わった時点で事前確定届出給与の届出を出している年があれば、支給日まで結構時間が経っていることもあり金額や支給日を覚えていない可能性もありますので、そろそろだなと思ったタイミングで届出書を確認し質疑応答で連絡しています。

また、銀行と借入れの相談をする際に○年分の決算申告書をくださいとお願いされることがあるのですが、「申告書・資料等」に格納した資料は事務所側だけではなくお客様側でもすべて確認ができるので、お客様にこちらに格納しておきましたと連絡すれば、お客様の方で印刷して提出することもできます。

■ 証憑管理について

A社には、2024年1月の電子取引のデータ保存義務化後すぐに新メニューの「証憑管理」を導入していただきました。それまでは3カ月に1回紙の原始資料を郵送していただいていたのですが、法律改正のタイミングで、紙の原始資料をアップロード

ので、かなり奥様が気にされているということがわかります。前任者の処理の仕方を確認したうえで回答するようにしています。

また、即答できない質問が来た時は、いったん下書きをして、前任者や税理士に内容を確認してもらってからお客様にお送りするという流れを取ります。A社とは、ほぼ「質疑応答」でやり取りをしていますが、メールは一切使わず、電話も年間一本あるかどうかという状況です。

■ 報告書について

① 監査報告書

A社は3カ月に1回監査報告書を作成、決算月の1カ月前に決算前検討会、そして申告月に決算後検討会を実施するのがルーティンになっています。



報告書メニューの「コピーして再利用」機能

して証憑管理に格納していただくことになりました。私は「証憑管理」の導入サポーターとして、マスタを作成し奥様と一緒にアップロードを行いました。



電子帳簿保存法に対応した証憑管理メニュー

考えてみると、3カ月に1回資料を送っていたとすれば、例えば1月・3月分監査の場合、奥様の入力が終わっても資料が届くのは4月中旬頃になります。その後に監査を行うため報告書作成は4月末になっていました。ところが「証憑管理」を導入してからは、奥様が1カ月ごとに空き時間を使って資料のアップロードしてくださるので、監査も前倒しで進めることができます。



周 翠彦
- Shu Suigen -

2018年に日本へ留学し、その後営業会社や会計事務所を経て2023年エヌエムシイ税理士法人に入社。持ち前の勤勉さで周囲からの信頼も厚い。

若手職員の担当引継ぎ

監査担当者1年10カ月 田邊 雄己

― B社の事例 ―

■引継ぎ予定先を 新人研修のなかで題材に使う

私は2023年に入社し、現在は22件を担当し年間売上は約1900万円です。業界未経験で入社した私が最初に担当したB社は、もともと私の新人教育を行ってくれた方が担当していたお客様でした。比較的会計処理が難しくない先を選んでいただいたのだと思います。研修の段階からその会社の資料を使って、「監査をしてみて」「報告書を作ってみて」という指示のもと添削を何度か繰り返していくうちに、そういう意味では事前に経験を積んだうえで引継ぎすることができました。初めてお客様にご挨拶する段階では、「一定期間一緒にやっています」と前任者が説明してくれていたこともあり、お客様にとっても受け入れやすかったのではないかと思います。また、しっかりと自計化ができているお客様で、経理担当者の方が細かくチェックしていただける方だったことも、スムーズな引継ぎに繋がっています。研修をしていただいた方の担当先のため、不明点を気兼ねなく尋ねることができたところも私にとっては良かったと感じています。

してある先もあれば、おおまかにまとめている先もあります。お客様との関係性が分かる一番のポイントとなるので、しっかりと確認するように意識しています。もちろん、B社の例とは真逆で、前任の方が退職する事情で急遽引継ぎをする会社もあります。とくに変化したのは、その方が退職したのが引継ぎ先の決算月と重なったときです。しかも関連会社2社まで引継ぐことになりました。本来、担当する会社のことをしっかりと調べてから決算に臨むべきところが、時間的な事情で難しくなっていました。やはり未経験で入社しているためわからないことも多いですし、しっかりと時間的な余裕を持って担当引継ぎに臨むのが理想ではありますが、『私書箱』の中身を確認すればある程度必要な情報はつかめますし、経験を重ねてゆくうちに、対応も早くなってきたなと感じる場面も増えてきているので、そういった意味では成長できているのかなと感じるようになっていきます。

これらの経験を通じて、今後自身の担当であるお客様を将来の後任者にも引継ぎやすくするため、例えば現時点でkintonや『私書箱』に残されていないこと、社長とのやりとりの中でどこに「一番注意すべきポイントがあるのかなど」、そういったところをきちんと伝えたくて、なるべく記録として残そうというつもりでやってきました。

■担当業務をチームで支える体制

お客様の担当業務を、すべて1人で行っているとい

■在宅スタッフは気づきを与えてくれる

B社の月次業務についてですが、初回は在宅スタッフ（※お客様対応はせず、監査チェック・代行入力を専門としています）に業務を依頼し、私もその結果を見て報告書を作ると言う流れで進めてきました。100%自身でゼロから監査を行うのではなく、前任者から引継いだ監査の業務依頼書を使って仕事をお願いし、納品後には在宅スタッフが作成してくれた不明点確認シート等を確認するといった動きです。私は未経験で入社していることもあり、自身の限られた知識のなかでは、どうしても不安が残ります。それならば私より経験の豊富な在宅スタッフの方にまず一度目を通していただき、次の段階で改めて私が確認する。そうすることで、より自信を持ってお客様に報告ができます。また、事前に大まかにでも私以外にチェックの目を入れていただくことで、私はもつと細かいところにも目を向けられるため、日頃より在宅スタッフにはすぐく助けられています。こうして完全な引継ぎ完了までには、4、5カ月間ほど費やしたと思います。

■国税OB税理士の同席も大きな学びに

B社への定期的な報告や相談は、Zoomで行っています。引継ぎ完了後は、私と担当の国税OB税理士との2名で対応しています。税理士資格者が同席しているだけで安心感は全然違います。一方で、私が答え切れない質問を税理士先生に回答してもらった結果を議事録にまとめるのは、結構大変です。ひ

う感覚はありません。本当に私が担当として細心の注意を払って行わなければならないのは、監査業務やそれらの報告、決算を組むことだと思います。そこで、例えばお客様とやりとりをする。資料を回収して業務管理課を通じて在宅スタッフに入力やチェックの依頼を出す。そこで不明点として報告いただいたものを確認しながら、自分自身で改めて監査を行う。わからないところについては、前任者や先輩の職員、国税OB税理士の先生方にお聞きしたうえで、一旦は自分で報告書を作って、それを国税OB税理士の先生に点検をしていただく。指摘を受けた点を踏まえつつお客様に提供できる完成形にしていく。その後は業務管理方の方に『私書箱』へ決算関連資料のアップロードをお願いするといったイメージになります。一から十まで自身が行うのではなく、組織として仕組みのなかでデータを作ったり形を整えるというのがメインの流れです。それ以外にもコンシェルジュという役割のスタッフがいるなど、お客様の求めるものにチームで応えていくみたいな関わりです。

■自身の成長をどこで感じているか

例えば毎月決算を別な会社で組んでいくのですが、ある月に決算を組んで見落としがあり、税額が変わってしまうような場面がありました。作り直さなくてはと思った時に、これならばこれくらいで終わるなといったような、一番最初の頃は本当に終わるのが不安でしかなくて必死でやっていたことが、これく

とまずわからなくてもメモを取る。その面談が終わった後は、税理士先生や先輩の職員に確認するなど、ある程度私のなかで咀嚼をして、報告書にまとめることを意識しています。

■引継ぎ時に必要な情報源

担当引継ぎに際しては、前任の方の担当期間や会社情報などすべて記載されているので、まずはサイボウズ社のkinton（※社内管理システムとして使用）で確認しています。会社の経営状況はCAS HRADARPBシステムを何年分か見て、監査をしながら取引内容までチェックします。あとは『私書箱』の質疑応答で、やりとりをしている履歴や、今までの申告書類をさかのぼって、こういう流れをとっているのだというように調べていきます。前任者を含め、過去に担当された方の監査報告書や面談時の議事録は誰が見ても分かるように作られているため理解しやすいものが多く、基本的には監査報告書や議事録は前任者が作っているものを参考に作らせていただいています。もし、これらの記録が何も残されていないかったら相当困っていたと思います。『私書箱』の中には、これまでに何人の方が引継ぎをされた履歴が残されており、担当によって記載方法に多少の個人差はあるものの、それぞれ参考にできるものばかりで大変助かっています。なお、引継ぎの時に『私書箱』のなかで一番注意深く見ているのは、議事録です。やはりお客様との打ち合わせの後に残すもので、過去の担当者によつては内容を詳細に残

らいで終わるという見積もりが色々なところで立てられるようになったことは自分ができることが増えてきた証拠だと思います。

また、直属の上司に報告書の点検をしていただくときに、当たり前のようにされていた指摘が、今はほとんどなくなったり、後はその先の代表点検の際、文言の修正を依頼されることも少なくなってきたので大丈夫だと思っていたいただいているのかなというのがありますね。

入社してまもなく2年を迎えますが、まだまだ自分がスピードを上げてゆく余地があるのではないかなと思っています。これから担当件数のキャパシティは自然と増えていくのではないのでしょうか。これで限界というのは今のところありません。ただ、担当がひたすら増え続けるのは怖いですね。やはりレベルアップのために1個1個考えて進めていきたいというのはあるので、そこにかける時間は確保したいと思っています。



田邊 雄己

- Tanabe Yuki -

2023年、前職の学習塾から業界未経験でエヌエムシイ税理士法人へ入社。元講師ならではの説明のわかりやすさと忍耐強さで、お客様からの信頼も厚い。甘え上手な一面も。

『私書箱』活用を通じ時代にマッチした 会計事務所の新たなスタイルをご紹介します

4月8日、16日開催のエヌエムシイ税理士法人実践事例公開 セミナーおよび 4月17日開催の見学会をレポートいたします。

エヌエムシイ税理士法人見学会

長年の試行錯誤の末に実現した、ペーパーレス化をはじめとする業務改革。実際にその現場をご覧いただくとともに、担当者による生の体験談をお伝えしました。

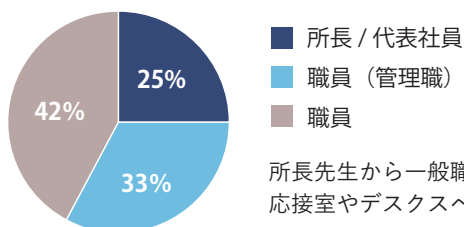


▲紙の書類とは無縁の執務室見学の風景



▲質疑の時間では多くのご質問をいただき回答いたしました

参加者の役職



所長先生から一般職員の方までそれぞれの立場の方にご参加いただきました。応接室やデスクスペースまで、現場見学の満足度が高かったようです。

見学会について



参加特典



すぐに使える『私書箱』説明書 & 報告書データ提供

参加者の声

興味深いお話ばかりでした。少しずつでも私書箱メニューを導入していけたらと思います。本日はありがとうございました。
岐阜県／税理士法人 I / 職員 / T 様

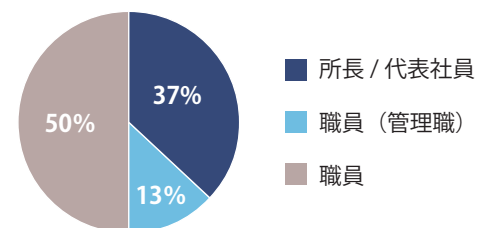
若手社員である私が率先して私書箱・ペーパーレスの導入を進めていこうと思いました。新潟県／A 税理士法人 / 職員 / K 様

導入支援を受け始めたタイミングで目的が明確になり良かった。引き続きサポートよろしくお願いします。
愛知県／税理士法人 N / 代表社員 / H 様

エヌエムシイ税理士法人実践公開事例セミナー

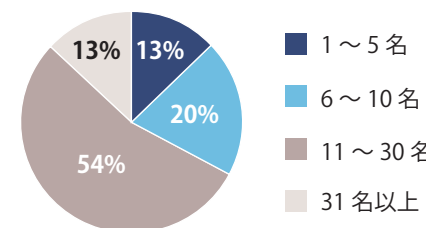
エヌエムシイ税理士法人で行ってきたペーパーレス業務の取り組みや、その過程で生まれた永続的な事務所経営の仕組みについて、参加者のアンケートで解析！

参加者の役職



所長と幹部、一般職員の割合は半々。所長や幹部クラスだけでなく、半数は一般職員の方にもご参加いただいております。

事務所の職員数



職員数 11 名以上の事務所が過半数。組織としてのルールや仕組みに関心のある、中規模以上の会計事務所・税理士法人の参加が約 7 割を占めております。

参加者の声

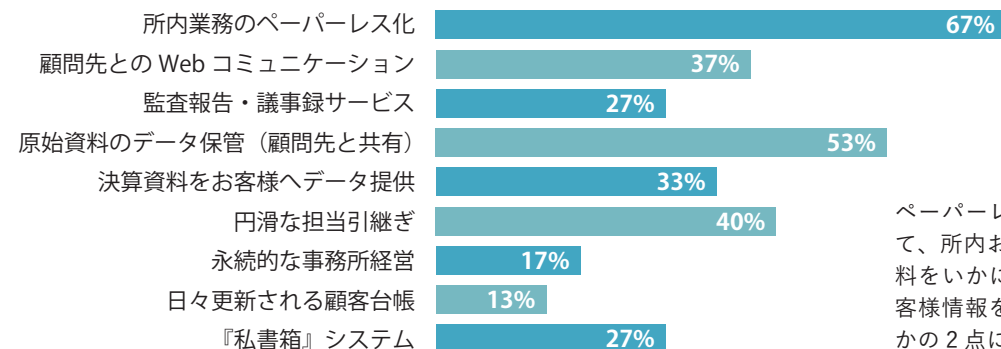
ペーパーレス化、業務標準化は事務所の長年の課題であるが、その解決の糸口が見えてこない現状があり、今回のセミナーで伺ったことを事務所に取り入れることができるかどうか検討したい。

群馬県／K 税理士事務所 / 所長 / K 様

既に導入しているシステムで御社の私書箱のように活用しきれていない部分としてとても参考になりました。業務の標準化は今後、業務を継続するうえで重要なことと感じました。

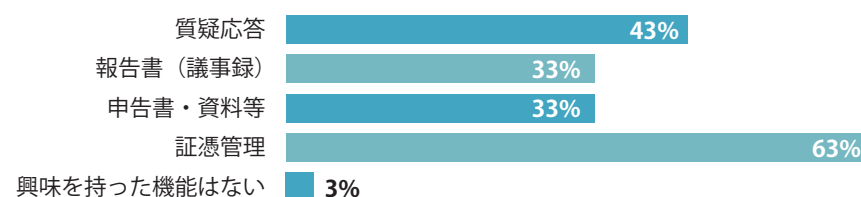
埼玉県／税理士法人 K / 職員 / K 様

興味を持ったトピック



ペーパーレス化に強い関心。大きくわけて、所内および預かりする紙の原始資料をいかにデータ化していくか、またお客様情報をいかにして記録保存していくかの 2 点に関心が集まりました。

興味を持った『私書箱』の機能



お客様にご利用いただくメニューに興味。【質疑応答】【証憑管理】といった、お客様側からの入力や資料アップロードするメニューに興味が集まりました。

今後の開催予定

■エヌエムシイ税理士法人実践事例公開セミナー

6月19日(木)・7月2日(水)・7月15日(火)・8月19日(火)

開催時間はいずれも13:30～14:50(80分)です。

■エヌエムシイ税理士法人見学会

7月9日(水)・8月21日(木)

開催時間は13:30～16:00です。

同封の申込チラシまたは Web サイトよりお申込みください！

エヌエムシイ セミナー

検索

<https://www.nmc-ao.jp/>

NMC通信40号発刊を迎えて

おかげさまで発刊より10年

NMC通信はこのたび、2015年4月15日の初号よりはや10年。おかげさまで、40号の発刊を迎えました。これもひとえにみなさまのご支援・ご協力のおかげと厚く御礼申し上げます。

世の中の移り変わりの激しさを表す「10年ひと昔」ということわざがあります。過去を振り返る単位として、もはや10年では長過ぎるようにも思えます。

事実数年前を遡ると、インボイス制度開始の影響で最も廃業した業態が税理士業だと衝撃のニュースが報じられていました。時を同じくして、M&Aにより大手税理士法人傘下に入る会計事務所が全国で次々と現れました。業界再編の大波が押し寄せる一方で、私どもと20年30年と長いお付き合いのある事務所様のなかには、2代目、3代目へと経営のバトンをつないだ先生もいらつしやいます。

それぞれ時代にマッチする仕事の進め方、事務所の体制づくりへの挑戦には終わりがありません。サービス競争、DX対応、人材難、そして後継者不足。何がベストな選択肢なのか。その変化のスピードに耐える柔軟性と対応力を持ち合わせてこそ、この時代にこの業界に生き残っているのではないでしょう。

たった1人の欠員補充もままならない深刻な人材難

この10年間、私どもは全国各地の会計事務所様にう

かがい、所長先生あるいは職員の方々に様々な角度からインタビューを行ってまいりました。都心部や地方、事務所の規模や歴史はそれぞれ異なっても、共通して話題にのぼるのは深刻な人材不足。決して5人も10人も必要だということではありません。たった1人の退職によって空いてしまった穴を埋めるにも、悪戦苦闘している状況だということです。

かつては、業界経験者や資格者を欠員の出るタイミングで募集すれば、事足りた時代もありました。今でも、経験者採用が頼みの綱だと信じて疑わない先生もいらつしやいます。

しかし、それは過去の常識になりつつあります。これからは、好むと好まざるとに関わらず、当然のごとく若手や未経験者の採用／教育が常識となり、分業体制を敷く、あるいは業務のDX化や外注利用など複数の手段を組み合わせていかなければ、現行サービスの維持存続は難しくなっていくばかりです。

「一人一社担当制」による事務所運営は、すでに限界を迎えているといっても過言ではありません。

「標準化・単純化・均質化」が一つのヒントに

では、これからどうすべきなのでしょう。そこで一つのヒントになるのが、私どもエヌエムシイグループが創業以来変わらず掲げてきた、「標準化・単純化・均質化」というコンセプトです。即戦力採用が当たり前だった時代、「誰もが同じレベルのもとに、できるだけシンプルに、ベテランも新人も同質のサービスを提供する」という考え方に、ご賛同いただける先生方はごく

一部でした。それは個々人のスキル依存でも事務所経営に支障を来すことのなかった、過去の成功体験がそうさせているのだと思います。

それに対して「標準化・単純化・均質化」は、単に属人的な仕事を排除するだけでなく、それぞれの事務所が大切に守り抜いてきたサービスを、仕組みとして永続していくための手法です。私どもが全国の会計事務所様に提供させていただいている『CASH R A D A R P B システム』や『私書箱』。これらは、私どもの事務所にとつてまさに仕組みの維持発展には欠かせない強力な武器であり、同時にみなさまの事務所においても有効な手段となりうるものと自負しております。

有益かつタイムリーな情報をお届けします

どんなに長く事務所経営に携わられている先生であっても、将来の業界動向を正確に予測するのは大変難しいことだと思います。とはいえ、この数年の変化を目の当たりにして、私どもは勇氣ある一歩を踏み出さなければ、事務所ごと容赦なく消えてしまう可能性もあるのだと気づきました。それでも変化を前向きに捉えて、少しでもお客様のために、事務所様のために奮闘している所長先生、職員の方々が全国におられます。

NMC通信では、今後も少しでもみなさまのお役に立つ、机上の空論ではなく事実に基づいた情報をタイムリーにお届けしてまいります。これからもどうぞよろしくお願いいたします。

株式会社エヌエムシイ 木村哲也