

# News Letter

2019  
November  
Vol.192

ビジネス・アソシエイツ あいわ税理士法人



## Contents

年末年始休業のご案内  
USB4  
電子申告と電子署名  
クラウド時代の Plaza-i バックアップ  
商品コードの登録単位  
続・画面をもっと見やすく  
テストの基礎的な考え方  
あいさつの大切さ  
Plaza-i 最新バージョン情報  
連結納税制度に関する手続き

### 発行元

(株)ビジネス・アソシエイツ 108-0014 東京都港区芝 4-3-5 ファースト岡田ビル 7F TEL 03-5444-9333 | FAX 03-5444-9334  
あいわ税理士法人 108-0075 東京都港区港南 2-5-3 オリックス品川ビル 4F TEL 03-5715-3316 | FAX03-5715-3318

## II 年末年始休業のご案内

平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。  
誠に勝手ながら下記の通り、年末年始休業日をご案内させていただきます。

### ■ビジネス・アソシエイツ

年内営業 2019年12月27日(金曜日) 17:00まで  
年始営業 2020年1月6日(月曜日) 9:00より

### ■あいわ税理士法人

年内営業 2019年12月27日(金曜日) 15:00まで  
年始営業 2020年1月6日(月曜日) 9:00より

本年中のご愛顧に心より御礼申し上げますと共に、2020年も変わらぬお引き立てのほど宜しくお願い申し上げます。

## II USB4

### はじめに

2019年9月、次世代USB規格である「USB4」の様子が正式発表されました。

「USB4」は、「Thunderbolt 3」規格をベースにして策定

された規格であり、「Thunderbolt 3」と互換性があります。従来の「USB 3.2」以前との互換性も維持されます。

従来のUSB規格名は、「USB 2.0」「USB 3.1」など、バージョン番号に小数点以下の数字が含まれていましたが、「USB4」では、それが無くなり、また、USBとバージョン番号を示す数字の間に半角スペースが含まれなくなりました。

「USB 4」や「USB 4.0」ではなく、「USB4」が正しい名称になります。

### Thunderbolt 3

Thunderboltは、FireWire (IEEE1394)の後継規格として、IntelとAppleにより共同開発された規格です。

初期の規格であるThunderbolt/Thunderbolt 2は、Mini DisplayPortコネクタを使用しており、USBとの互換性はありませんでした。現行規格のThunderbolt 3では、USB Type-Cが採用されたため、USBとの親和性が高くなりました。

USB Type-Cには、Alt-Mode (Alternative Mode) という拡張規格があります。Alt-Modeは、USBケーブルに、USB以外の信号を流すことができるモードです。Thunderbolt 3は、このAlt-Modeを利用しています。

今回、Intelが、Thunderbolt 3を、USB Promoter Groupに無償提供したことにより、Thunderbolt 3がUSB4とし

て、USB 規格に取り込まれることになりました。

### 通信速度・ケーブル長さ制限

規格名	通信速度	ケーブル長さ制限
USB 1.1	12Mbps	5m
USB 2.0	480Mbps	5m
USB 3.0	5Gbps	3m
USB 3.1 (Gen2)	10Gbps	1m
USB 3.2 (Gen2x2)	20Gbps	1m
USB4 (Gen3x2)	40Gbps	アクティブケーブル:2m パッシブケーブル:50cm

USB 規格は、バージョンアップにより段階的に通信速度が引き上げられてきましたが、その一方、ケーブルの長さ制限が厳しくなっていました。

ケーブルの長さが長くなれば、その分、信号が減衰します。通信速度を高速化すると、信号減衰の影響が大きくなることが、ケーブルの長さ制限が厳しくなった理由です。USB4 (Thunderbolt 3) は、ケーブルの長さは最大 2m まで許容されますが、2m は、アクティブケーブルを用いた場合に限定されます。アクティブケーブルには信号増幅装置が組み込まれていますので、その分、ケーブルの価格が高くなるが見込まれます。それが入っていないパッシブケーブル (通常の Type-C ケーブル) の場合、50cm が上限になります。

### USB Type-C ケーブル

USB 3.2、および USB4 は、ケーブルの両端が Type-C プラグであるケーブルの使用が必須になります。

Type-C ケーブルは、USB 3.0 以降用の信号線 (SuperSpeed 用信号線) を、2 セット持つことができます。

USB 3.2、および、USB4 では、この 2 セットの信号線を両方使用することにより、高速通信を実現します。前述の表の「Gen2x2」「Gen3x2」の、「x2」は、信号線を 2 セット使用することを意味します。

一口に Type-C ケーブルといっても、アクティブケーブル、パッシブケーブル、Alt-Mode 非対応のケーブル、USB 2.0 迄しか対応しないケーブルなど、色々な規格のケーブルが入り混じっています。

従来の USB Type-A / Type-B のケーブルは、通信規格が異なる場合、ケーブル両端のプラグのうち、少なくとも一方は、プラグ形状が異なることが多かったため、間違っても不適切な規格のケーブルを使用するリスクは低かったのですが、USB Type-C の場合、対応する通信規格が異なる場合であっても、プラグ形状が同じですので、使用するケーブルを選択する際、注意が必要になります。

## II 電子申告と電子署名

### 大法人の電子申告義務化

大法人については、2020 年 4 月 1 日以後に開始する事業年度から、法人税および地方法人税、並びに、消費税および地方消費税の電子申告が義務化されます。それに加え、地方税の法人住民税および法人事業税についても義務化されますので、e-Tax や eLTAX (エルタックス) で申告することになります。その他、社会保険の一部の手続きについても 2020 年 4 月から義務化されますので、それらについては、e-Gov (イーガブ) で申告することになります。

### e-Tax、eLTAX、e-Gov

e-Tax は、国税の電子申告・納税システムです。eLTAX は、地方税ポータルシステムの呼称で、地方税における手続きを、インターネットを利用して電子的に行うシステムです。e-Gov は、総務省行政管理局が運営する総合的な行政情報ポータルサイトであり、e-Gov 電子申請システムにより、各府省が所管する様々な行政手続の申請・届出を、インターネットを利用して行うことができます。

### 電子証明書と電子署名

e-Tax、eLTAX、e-Gov で申告する場合に求められるのが、電子証明書の取得と電子署名です。電子証明書と電子署名により、そのデータの作成者が誰であるのか、送信されたデータが改ざんされていないかを、データの受信者が確認することができます。

電子証明書は、インターネットを利用したデータのやりとりにおいて、印鑑証明書のように本人確認の役割を果たし、電子署名は、印鑑の役割を果たします。

電子証明書は、認証局と呼ばれる組織が持ち主の身元情報を認証し発行します。電子証明書には、印鑑証明書の印影にあたる公開鍵というデータと、証明書の発行者名と発行した認証局の情報が組み込まれています。

### 公開鍵暗号

電子署名は、公開鍵暗号方式を採用しています。公開鍵暗号方式とは、一方により暗号化したものは他方によってしか復号できない、という性質を持つ、互いに異なる一対の鍵のペアを利用した暗号方式です。鍵のペアには、公開して誰でも利用できる「公開鍵」と、電子文書を送信する本人だけが分かるように厳格に管理された「秘密鍵」があります。秘密鍵は、IC カードなど秘匿性の高い媒体で認証局から提供されます。例えば、個人であれば、マイナンバーカードに電子証明書を組み込むことができ、その場合は、地方公共団体情報システム機構の公的個人認証サービスが認証局となります。

## 電子署名をしたデータ送信の仕組み

公開鍵暗号による暗号化では、送信する電子文書からハッシュ関数という関数を使ってハッシュ値というほぼその電子文書固有の小さな固定長の数値を計算し、計算したハッシュ値を暗号化しています。電子文書の送信者が暗号化したこのハッシュ値が、印鑑の役割を果たす電子署名です。

電子署名をしたデータの流れは、具体的には、次のようになります。

- ・送信者は、電子文書のハッシュ値を計算し、ハッシュ値を秘密鍵で暗号化します。秘密鍵を使うので、暗号化できるのは秘密鍵を持っている送信者本人のみです。
- ・送信者は、暗号化されたハッシュ値（電子署名）、電子文書、公開鍵を含んだ電子証明書を送信します。
- ・受信者は、送られた電子証明書が信頼できる認証局から発行された有効なものであることを確認します。これにより、電子文書の作成者が証明されます。
- ・受信者は、電子証明書から公開鍵をとりだして、受け取ったハッシュ値の暗号文（電子署名）を復号します。
- ・受信者は、受け取った電子文書のハッシュ値を、ハッシュ関数で計算します。
- ・受信者は、復号したハッシュ値と電子文書から計算したハッシュ値が一致していることを確認します。これにより、申請データが改ざんされていないことが証明されます。

## おわりに

来年から大法人の電子申告が義務化となりますが、政府は将来的に中小企業も含めた全申告を電子化しようとしているとも言われています。電子署名は徐々に身近なものになっていくかもしれませんが、少し複雑ですが、電子署名の仕組みを一度は理解しておくのと良いのではないかと思います。

## II クラウド時代の Plaza-i バックアップ

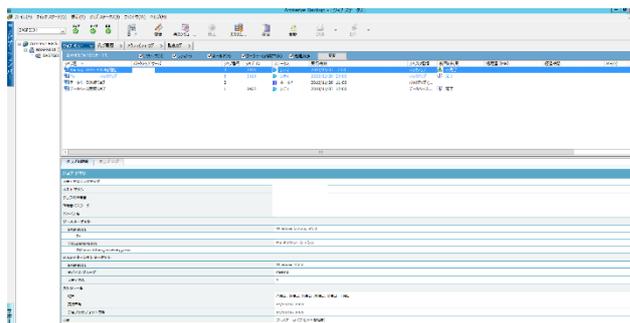
### オンプレ環境でのバックアップ

サーバでの運用の場合、自動的にバジョブが走るため普段はバックアップに関する意識が低いかもしれません。しかしながら数年単位で見ると、機器は劣化しますしパッチの適用などで OS ミドルウェアの環境も日々変化していきます。それらの変化によって、バックアップが正常に取得できているかどうか定期的に確認する意識づけが求められていきます。

弊社が納品させていただいておりますサーバ機器は一次バックアップと二次バックアップをそれぞれ設定しております。一次バックアップのみですとサーバがクラッシュした場合、データが消失してしまう怖れがあるためです。メール通知や日時ジョブによるタスクの実行機能はあるもの

の人為的な定期的確認はやはり必要になります。

### (CA テクノロジー社の ARCserve Backup の画面)



御社の運用ルーチンに合わせて、一週間に一度ないし一か月に一度の確認作業を含めていただくことをお願いいたします。ひと昔前までは DAT や LTO というテープが主流でしたが、現在は RDX などに置き換わっております。テープの場合はエラーとなった場合に Eject されないことや LED からバックアップエラーの判断がつかますが、RDX の場合ですとエラーの把握が難しい点があります。

バックアップソフトウェアの設定機能でメールが飛んでいるという部分だけで安心してしまい、内容をよくよく確認しないケースが出てきます。したがって、定期的にログの結果を見ていただいて確認いただく必要があります。

スタンドアロン PC の場合には、Plaza-i バックアップデータを USB デバイスなどに保管して運用して頂くようお願いしております。USB デバイスは書き込み制限などがありますので、複数台でローテーションを組んでバックアップを保管して頂くことをお勧めいたします。せっかく取得したバックアップが USB の破損により取得できていないのであれば元も子もありません。また上記を行ってもなお、自然災害などの BCP 対策を行うのであれば、別拠点へバックアップデータを保管すべきです。こちらにつきましては最後に少し触れさせていただきます。クラウド環境へのバックアップサービスを提供しているベンダーがあり、場所が離れた遠隔 (TOKYO、OKINAWA) の複数拠点にそれぞれバックアップを取得し、より確実にバックアップを取得することができます。

(ねこじゃらし社の CRASHPLANPROe の画面)



## クラウド環境でのバックアップ

クラウド環境でのバックアップは更にオンプレ環境よりさらに意識が低いことが多いかもしれません。実際クラウドベンダーはゲスト OS ごとにバックアップを取得しているケースがあるためです。しかしながら、昨今の大手クラウドベンダーの障害や過去発生したデータ損失事故を見たとき、完璧とはいかないため、やはり対策をするにこしたことはないと見ております。同一拠点だけにデータを持たせるだけでなく、遠隔の別拠点にデータを持たせることや社内のファイルサーバなどに定期的にバックアップデータを保管させるなどの対応が考えられます。

## DR(ディザスタリカバリ)対策

さらに言えば、DR (ディザスタリカバリ) 対策として予めリストア先を確保することも重要です。リストア先として社内のオンプレを用意しておく、別事務所にある環境を用意する、異なるベンダーのクラウドあるいはリージョンに環境を準備するなどの方法が考えられます。また可能であればリストア先に対して、一度リストア試験を行うことにより万一の災害に備えることもできます。完璧とまではいかないまでも、事前検証を行うことにより障害時にスムーズに対応することができます。クラウドが普及し、IT インフラが普及した今だからこそ再度バックアップに関する認識を高める必要性があり、見直す機会と捉えております。Plaza-i に関するバックアップ方法や確認、操作等でお困りのユーザー様がおりましたら、可能な限り必要な情報のご提供及びご支援をいたしますので、お気軽に弊社技術サポート部 (内線:73) までお問い合わせ頂ければと存じます。

## II 商品コードの登録単位

### はじめに

今回は商品マスターの登録について運用例をご紹介します。商品マスターは文字通り、Plaza-i で利用する商品を定義するマスターですが、登録の単位というのはユーザに

よって様々です。今回はどの単位で登録するかという点を、Plaza-i の機能と合わせて検討していきたいと思います。

### 商品コードの単位を粗くする

具体的には、機械などの種類単位で商品マスターを登録します。この単位で商品マスターを登録し、取引を入力します。伝票明細単位では、分かれず。伝票明細ごとに商品名は入力可能なため、取引の都度、商品名を変更することは可能です。

在庫を受注ごとに管理したいが、商品コードが同じではデータが重複しないかという点が思い浮かぶと思います。Plaza-i の在庫の管理単位は商品、ファシリティ、在庫保管場所、そして在庫識別番号です。ファシリティや在庫保管場所を分けることでも在庫を区別することはできますが、在庫識別番号の採番単位を、受注伝票単位、もしくは受注伝票明細単位、など、商品明細単位で採番すれば、同じ商品コードの取引が複数発生しても、別の在庫として管理することができます。

### 毎回受注する商品が変わる場合

例えば、工場のラインの機械のように受注の都度 1 から設計を行い、発注を行う場合です。大型機械で都度発注先に詳細な仕様をオーダーする場合は該当します。この場合、商品マスターを登録していくと、取引の都度商品マスターが増えることとなります。一度しか利用しないマスターの件数が膨大な数となり、必要なマスターの検索が困難になります。また、あとで取引を見ても、商品コードでは分析が取れなくなりますので、商品コードを粗く登録することにより、商品コード単位からでも分析ができます。

### 仕入先や得意先ごとに商品コードがある

例えば、メーカーなどの発注書や、特定の得意先への請求書への相手先ごとの商品コードや名称の準備が必要な場合を検討します。

Plaza-i には商品マスターとは別に、取引先商品コードという項目があります。商品入力を行う場合は得意先や仕入先の商品コードを入力して商品マスターの商品コードに変換して入力することも可能です。取引先商品コードを利用して、客先に提出するコードや名称のみを別マスターで管理し、実質的な商品の属性は商品マスターで種類単位に管理するということが可能です。

### 最後に

今回は Plaza-i の機能を利用して、商品マスターの登録量を少なくする方法をご提案させて頂きました。商品ごとに属性が細かく分かれる、という運用の場合は、今回の内容では残念ながら合いませんが、商品マスターについて、最初から大量の商品マスターを網羅的にそろえなくてはいい

ないか、という点については障壁を外すことができます。

商品マスターを登録しているが、実際には取引ごとに内容が変わるので、見直したい、また、本格的に販売管理や在庫管理を行いたいが、マスターの整備は時間がかかりそう、といった場合は今回の方法が有効です。

ここでご紹介させて頂いた機能の利用の検討はもちろん、様々なプランをご提案させていただきます。

お気軽に弊社までご連絡ください。

\* 弊社サポート窓口 \*

03-5444-9333 内線 72 ([support@ba-net.co.jp](mailto:support@ba-net.co.jp))

HP (<https://www.ba-net.co.jp/contact/>)

## II 続・画面をもっと見やすく

### はじめに

2019年9月号ではPlaza-iの画面を見やすくする機能として、画面の拡大・縮小機能をご案内しました。今号ではさらに2点、画面を見やすくするための新機能をご紹介します。

### データグリッドの行の高さを変更する。

データグリッドの行の高さを各ユーザの好みに合わせて変更できるようになりました。デフォルトの高さでは細かすぎて見づらいと感じていた方にぜひご利用いただきたい機能です。

#### ・デフォルトの高さ

支店	支社先	支社先名	未払	未払区分	開始残高	債方金額	貸方金額	終了残高
1	0000001	Sports World	1	買掛金	559333	48,184,524	68,792,944	16,295,658
1	0000001	Sports World	3	前借金	100,000	969,329	417,200	-452,129
1	0000001	Sports World	10	未払金	0	391,500	391,500	0
1	0000002	Advance Sports	1	買掛金	1,690,000	28,004,358	30,691,559	3,497,240
1	0000003	Somebody Corp	1	買掛金	1,929,750	85,594,449	98,298,524	15,225,625
1	0000003	Somebody Corp	3	前借金	0	14,900,000	0	-14,900,000
1	0000004	Du Guesclin	1	買掛金	0	-400	271,600	272,000
1	0000005	駿河製靴(株)	1	買掛金	0	8,400	71,400	83,000
1	0000005	駿河製靴(株)	10	未払金	22,898,570	56,216,677	33,252,950	-65,157
1	0000006	Oriatano Centro	1	買掛金	-14,311,450	10,779,792	8,740,192	-15,951,050
1	0000006	Oriatano Centro	3	前借金	0	415,100	0	-415,100
1	0000007	CHIR DESIGN C.	1	買掛金	418,729	17,489,261	16,364,129	-714,403
1	0000008	(株)ニフ生地	1	買掛金	27,484,900	79,940,069	78,106,019	26,658,650
1	0000009	(株)ニフ生地	10	未払金	0	1,000	1,000	0
1	0000009	(株)成川家具	1	買掛金	169,300	218,418,140	214,184,260	848,420
1	0000009	(株)成川家具	3	前借金	0	0	0	0
合計					1,046,942,748	3,436,241,528	3,622,262,487	1,484,963,757

#### ・行の高さを2倍に変更

支店	支社先	支社先名	未払	未払区分	開始残高	債方金額	貸方金額	終了残高
1	0000001	Sports World	1	買掛金	559333	48,184,524	68,792,944	16,295,658
1	0000001	Sports World	3	前借金	100,000	969,329	417,200	-452,129
1	0000001	Sports World	10	未払金	0	391,500	391,500	0
1	0000002	Advance Sports	1	買掛金	1,690,000	28,004,358	30,691,559	3,497,240
1	0000003	Somebody Corp	1	買掛金	1,929,750	85,594,449	98,298,524	15,225,625
1	0000003	Somebody Corp	3	前借金	0	14,900,000	0	-14,900,000
1	0000004	Du Guesclin	1	買掛金	0	-400	271,600	272,000
1	0000005	駿河製靴(株)	1	買掛金	0	8,400	71,400	83,000
1	0000005	駿河製靴(株)	10	未払金	22,898,570	56,216,677	33,252,950	-65,157
1	0000006	Oriatano Centro	1	買掛金	-14,311,450	10,779,792	8,740,192	-15,951,050
1	0000006	Oriatano Centro	3	前借金	0	415,100	0	-415,100
1	0000007	CHIR DESIGN C.	1	買掛金	418,729	17,489,261	16,364,129	-714,403
1	0000008	(株)ニフ生地	1	買掛金	27,484,900	79,940,069	78,106,019	26,658,650
1	0000009	(株)ニフ生地	10	未払金	0	1,000	1,000	0
1	0000009	(株)成川家具	1	買掛金	169,300	218,418,140	214,184,260	848,420
1	0000009	(株)成川家具	3	前借金	0	0	0	0
合計					1,046,942,748	3,436,241,528	3,622,262,487	1,484,963,757

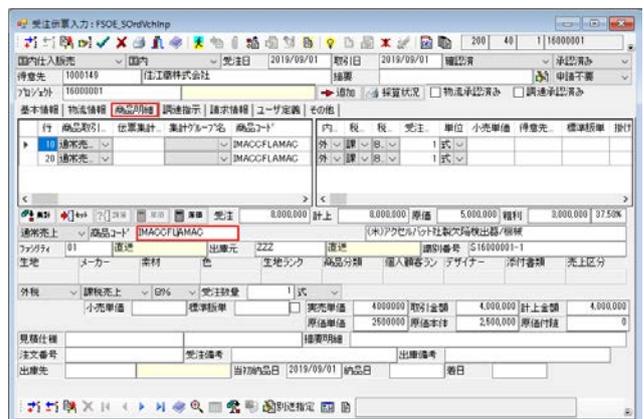
一度設定を変更すると、クライアントマシン（使用している PC）にその設定が保存されるとともに、アプリケーションのすべてのグリッドに反映されます。

### 入力中の項目を強調する

画面上で現在表示しているタブとフォーカスしている項目（テキストボックス、チェックボックス等）を赤枠で強調表示できるようになりました。

伝票入力画面など複数のタブがあり、数多くの入力項目がある場合でも、自分がどのタブを表示していて、どの項目を選択しているかがわかりやすくなります。

#### ・SOE 受注伝票入力での例



商品明細タブの商品コードを選択中であることが一目でわかります。

本機能もユーザごとに強調表示のオン・オフを選択します。設定はすべての画面に反映され、システムは次回起動時もオン・オフの設定を保持します。

### おわりに

2号にわたり画面の表示に関する新機能を紹介してまいりました。画面の表示は個人の趣向が色濃く反映されます。従来からあるグリッドのコラム順の変更、検索条件の保存なども活用していただき、Plaza-iの使い勝手を向上させて頂ければと思います。

## II テストの基礎的な考え方

### はじめに

システム導入するにあたりテストは必ず実施されます。システム開発プロジェクトにおける開発工程とテスト工程の対応関係を表した、いわゆるV字モデルにおきましても、単体テスト、結合テスト、システムテスト、ユーザ受入れテストといった、各テストを標準工程として定義しています。

また、各々のテスト工程から得られたテスト結果は、システムを稼働させるかどうかの本稼働判定の重要な判断材料としても使用されています。

本稿では、このようなシステム導入過程にて重要なテストにおける基礎的な考え方を改めて考察していきたいと思えます。

### バグのないことは示せない

はじめに、テストは実施することによりバグのあることは示せるが、バグのないことは示せないということを基礎的な考え方として認識しておく必要があります。扱うシステムにも依りますが、例えば会社内で使用されている基幹業務系システムなどは、相当数の機能が一つのシステム内に収まっていることと思えます。その機能一つ一つを完全に検証するためには、膨大なテストケースを行う必要があるため、相当なコストが必要になってきます。そのため、致命的な品質問題につながる場合や、業務上よく活用されるパターン、陥りやすいケースなどを予め見極めておき、効率的なテスト計画を立てておく必要があります。

また、システム内でよく使用される業務パターンや事業継続性にかかわる品質の問題は、一般的なシステム導入のフローでは、機能要件や非機能要件、企業特性（事業継続性）を決定する「要件定義」や「機能設計」の段階で確認されることが多いと思えます。従って、この段階で後工程のテスト段階に向けて、「テスト対象の見極め」と、さらに「テスト完了基準」も予め合意しておくことが重要です。

### システムの品質とは

テストを行うことは、導入するシステムの品質を保証すること、そして品質を高めることにつながります。それではシステムの品質が良いということはどのような状態のことを言うのでしょうか。

システムの品質が高いということは、システム製品を使用するユーザにとってその製品がユーザ要件を満たしている状態であるといえます。もちろんそこにはバグが介在されていないことも必須要件になりますが、ビジネス上で使用するあらゆるシステムの品質を図るための共通の指針を定義することはできません。品質を評価するためには、システムの製品毎、もしくはたとえ同じ製品であったとしても、プロジェクトが異なればプロジェクト単位で品質の良し悪しを決定する要件は異なってきます。

従って、システムの品質を高めるために、そのプロジェクトにとっての重要要件を予め確認し、それに伴い、「テスト対象」、「テスト完了基準」を定義していく必要があります。

### おわりに

考察してきた通り、テストの基礎的な考え方は、バグをなくすことも大切ですが、そのみに主眼を置くのではなく、自社にとって品質の高いシステムを定義し、その品質を保証するために、要件を抑えたテスト計画、テスト実施、テスト結果判定（リリース判定）を行えるかが肝要と言え

ます。そして「キモ」を抑えた設計、または「テスト完了基準」は、そのままシステムを稼働させるかどうかの本稼働判定にも使用できます。

もちろんバグがないシステムは理想ですが、バグをなくすことがテストの主要目的ではないという基礎的な考え方を改めて認識し、重要要件をしっかりと抑えた実現可能なテストを実施していくことが重要であると思えます。

## II あいさつの大切さ

### 挨拶するデメリット？

数年前のちょうどこの時期、ある新聞に以下の様な内容の投書が掲載され話題になった。

『タイトル：理解に苦しんでいます。

住んでいるマンションの管理組合理事をやっているのですが、先日の住民総会で、小学生の親御さんから提案がありました。

「知らない人にあいさつされたら逃げるように教えているので、マンション内ではあいさつをしないように決めてください」。

子どもにはどの人がマンションの人かどうかは判別できない。教育上困ります、とも。すると、年配の方から「あいさつをしてもあいさつが返ってこないのが気分が悪かった。お互いにやめましょう」と、意見が一致してしまいました。その告知を出すのですが、世の中変わったな、と理解に苦しんでいます。(自営、男、56)』2016/11/4 付 神戸新聞夕刊

記事を見て一瞬「えっ」と思ったが、小さなお子さんを持つ親御さんの心配も尤もであるし、筆者自身あいさつが返って来なくて嫌な気持ちになったという経験があるので、考えさせられた記事であった。その後、続報が無いので今はどうなっているのかは分からない。

筆者は挨拶するのは当たり前、議論の余地もないという環境で育ってきたため、挨拶がなぜ必要なのか考えた事が無かったしデメリットなど思いもよらなかった。前述のような事例は珍しいかも知れないが、ネット上では挨拶がなぜ必要かの議論は度々見かける。

### 社会人って何？

この時期にもう1つ、気に掛けていることがある。4月に入社した新卒社員の挨拶である。

仕事を覚え成長を感じ始める時期であるが、挨拶だけは入社当初に比べて退化する可能性のある要素だと思う。

入社時に明るく元気に挨拶していたのが段々と小声になり「あれっ」と思った経験のある上司先輩も少なくないのではないだろうか。

新卒社員に入社時研修で「社会人って何？」と問いかけると「学生の恩恵を受ける立場から、社会人は貢献する立場になる」と素晴らしい答えが返って来る。だがそれは学生と社会人の違いであって、社会人とは何か？の答えとしては足りない。

そこで社会という言葉の定義を確認して貰うようにしている。

#### ・社会

生活空間を共有したり、相互に結びついたり、影響を与えあったりしている人々のまとまり。また、その人々の相互の関係。

#### ・社会性

社会集団の一員であるのにふさわしい性質

#### ・社会人

集団の一員として参加し、その中で自身の役割を担い生きる人のこと。一般的には学生は除外される。

これら定義の中で挨拶がなぜ必要かを議論して貰うと納得性が上がる様だ。昨今は価値観の変化が激しく「〇〇して当たり前」という説明が通用しにくくなって来た。

「当たり前」「常識」で済まらず、きちんと説明し納得して貰う事が必要になった。ベテランも中堅社員も今までのやり方に固執せず現代社会に適応しなければならないという事だろう。

## II Plaza-i 最新バージョン情報

2019年11月25日現在までリリースしております、最新のPlaza-iバージョン情報をお知らせ致します。

・Plaza-i.NET V2.02.10.03

## II 連結納税制度に関する手続き

### 1.はじめに

平成31年度改正により、平成31年4月1日以後に行う連結納税制度に関する手続きが簡素化されました。改正項目以外も含めた手続きの全体を簡単にご紹介します。

### 2.税制改正による変更点

(1) 連結子法人の本店等所在地に異動があった場合

#### ①改正前

連結子法人の本店等所在地に異動があった場合には、連結親法人が連結親法人の納税地の所轄税務署長に届出書を提出するとともに、連結子法人の異動前の本店等所在地の所轄税務署長にも同内容の届出書を提出する必要がありました。

#### ②改正後

行政手続簡素化の3原則の1つである「ワンスオンリー」原則、つまり同じ情報は一度だけ、を実現するために、見直しが行われました。具体的には、届出をすべき者が連結子法人とされ、連結親法人の納税地の所轄税務署長への届出は不要とされました。

	改正前	改正後
手続対象者	連結親法人	連結子法人
提出先	・連結親法人の納税地の所轄税務署長 ・異動のあった連結子法人の異動前の本店又は主たる事務所の所在地の所轄税務署長	 ・異動のあった連結子法人の異動前の本店又は主たる事務所の所在地の所轄税務署長

(2) 完全支配関係を有することとなり連結納税を導入

#### ①改正前

新たに完全支配関係を有することとなり、連結納税グループに加入する場合には、連結子法人となる法人が「完全支配関係を有することとなった旨を記載した書類及び連結納税への加入時期の特例を適用する旨を記載した書類」の提出が必要になります。

#### ②改正後

従前は連結子法人が手続きを行っていましたが、税制改正により、連結親法人又は連結親法人となる法人に一元化されました。

<手続対象者>

改正前	改正後
連結子法人	連結親法人

<提出内容>

完全支配関係（完全支配関係を有することとなった旨を記載した書類を提出する場合）

各3部 及び添付資料（※）

（※）添付資料・・・1.出資関係図 2.グループ一覧

### 3.その他の手続き

(1) 連結納税の導入

新たに連結納税を導入しようとする場合には、「連結納税の承認の申請書」の提出が必要になります。

手続対象者	提出内容
連結親法人となる法人及びすべての連結子法人となる法人	連結納税の承認の申請書（初葉）、（次葉）、付表1（連結親法人となる法人の主要株主等の状況）及び付表2（発行済株式等の状況）各3部に添付書類及び添付資料（※）

(2) 連結親法人に異動があった場合

連結親法人の納税地に異動があった場合等には、単体申告法人の取扱いと同様に、連結親法人がその連結親法人の納税地の所轄税務署長に、その旨の届出書を提出することになります。

(3) 連結子法人が会計期間を変更した場合

連結子法人が、その本店等所在地の所轄税務署長にその旨の届出書を提出することになります。

(4) 連結納税の終了

①連結完全支配関係等がなくなった場合

次に掲げる事由が生じた日以後遅滞なく「連結完全支配関係等を有しなくなった旨を記載した書類」の提出が必要になります。

事由	手続者
連結子法人が、連結親法人との間に連結完全支配関係を有しなくなった場合	連結親法人及び連結子法人
連結子法人がなくなったことにより、連結法人（連結親法人又は当該連結親法人との間に連結完全支配関係がある連結子法人をいいます。）が連結親法人のみとなった場合	連結親法人

②やむを得ない事情により連結納税を取りやめる場合

連結親法人は、すべての連結子法人との連名で「連結納税の取りやめの承認の申請書」を提出する必要があります。

### 4.終わりに

本稿に記載はありませんが、各提出書類には提出期限がございますのでご注意ください。