

平成30年度事業報告

1. 事業概要

従来より、豊田市・みよし市の全中学校および一部の高等専門学校・高等学校を対象とした租税教室を開催してまいりましたが、豊田市の中学校が租税教室の開催を希望制にしたところ11校での開催となりました。(平成29年度は28校での開催)

希望が少なかった理由は色々あると思いますが、租税教育の担い手である税理士会としては、今後は租税教室の進め方を再検討するとともに、租税教室の開催対象について税務署および教育関係者との調整が必要となるものと思われます。

支部研修では定例会後の研修およびライブ研修を開催し、36時間の研修受講義務の達成に寄与したものと思われます。特に、日本政策金融公庫様と碧海信用金庫様におかれましては共催による研修会を開催して頂き、その後の「金融懇話会」も昨年に引き続き開催させていただきました。

支部独自事業である「税理士記念日」事業(豊田市福祉センターで行う集合指導方式による医療費還付申告と年金申告)につきましても、相談件数の減少により、相談日数を土曜日のみとさせていただきます。

J Aあいち豊田農業協同組合に対する派遣につきましては昨年と同様になりましたが、今後はさらなる協議を重ねて派遣内容の拡大を検討したいと思います。

厚生行事では日帰りおよび二泊三日の懇親旅行、ゴルフ、テニス、麻雀、ボウリング、人間ドックの幹旋等、例年通り数多くの事業を実施することができました。参加協力いただきました会員の皆様、ありがとうございました。

最後になりましたが、支部事業の推進と円滑な支部運営にご協力いただきました関係諸団体の皆様方と、支部会員に感謝申し上げます。

(1) 小規模納税者に対する施策

① 協議派遣団体に対する税理士の派遣

東海税理士会では税務支援事業として、協議派遣団体に対し税理士の派遣を行っています。

東海税理士会豊田支部からは豊田税務署管内の商工会議所・商工会の8団体に14名の会員が専門指導員として派遣され指導に当たっています。専門指導員は希望会員から採用し、今年度も、下記の通り交代派遣が行われました。

本 所 ②	安藤 明彦	→	小田 雅之
本 所 ③	成田 香	→	原田 憲秀
藤岡商工会	原田 憲秀	→	九澤 知市
みよし商工会	横井 幹昌	→	金子 晃

また、平成30年度において、豊田市役所市民相談室に26日(人)、豊田市役所市民相談室相続税に20日(人)、中部管区行政評価局の行政法律なんでも相談に2日(人)の税務相談員の派遣及び青色申告会・JAあいち豊田へ記帳指導のための記帳指導員を派遣しました。

② 確定申告期における確定申告税務相談員の派遣

確定申告期においては、商工会議所中小企業相談所から中小企業者を対象とした税務相談・確定申告相談の専門相談員の派遣要請があり、本年は53日(人)の会員を派遣しました。

なお、本年の確定申告期には「JAあいち豊田農業協同組合」に19日(人)の税務相談員を派遣しました。これは昨年と同数です。

この数年において、東海税理士会の臨税対策として、JAあいち豊田農業協同組合に対して、税理士法第50条の趣旨及び協議派遣団体の指定について説明し、何度も協議を行った成果です。今後も、さらに具体的な事項・派遣内容の拡大等について協議を進めていきます。

派遣相談員の方々には、確定申告期で自事務所が非常に忙しい中、派遣要請に対し、ご理解とご協力をいただき感謝をいたします。

さらに、昨年に引き続きみよし市役所から確定申告期における税務相談員として税理士の派遣要請があり、みよし市役所の確定申告税務相談所に計31日(人)の税務相談員を派遣しました。

③「税理士記念日」の事業

集合指導方式による医療費還付申告と年金申告の集合指導を8名の会員にご協力いただいて実施しました。なお、今年度も税務署の方々にご協力をいただきましたことに感謝いたします。

本年度から、支部の独自事業として位置づけ、来期以降、医療年金説明会を2日間実施する予定である。

日	時	平成31年2月9日(土) 午前・午後の2回			
場	所	豊田市福祉センター			
受	付	人員	午前 59人 ・ 午後 94人		
従	事	延	会	員	午前 8人 ・ 午後 8人
申	告	書	数	63件	

④ 税理士による確定申告期無料税務相談所の開設

税理士による確定申告期無料税務相談所は延9会場で実施しました。
終始円滑に実施できましたことを報告いたします。

会 場 名	延人数	来所者数	申告書受理件数
上 郷	8人	101人	90件
高 岡	15人	231人	131件
猿 投	9人	151人	140件
高 橋	9人	132人	181件
藤 岡	14人	293人	267件
足 助	14人	165人	206件
小 原	5人	105人	94件
稲 武	1人	56人	48件
みよし市役所	13人	523人	476件
合 計	88人	1464人	1633件

無料税務相談所 (豊田市コミュニティ・交流館・支所・みよし市役所)

(2) 定例会の出席状況

支部活動を活性化するとともに全員参加の会務運営を行うためには、定例会への出席が必須の条件でありますので、出席率向上を図るべく対策を実施したものの、前年度より個人別出席率は0.6%減少、事業所別は0.1%減少、皆出席者は3名増加いたしました。

出席状況は次のとおりです。

本年度の出席率	60.6% (事業所別出席率67.7%)
年間皆出席者	33名

(3) 新入会員説明会

新入会員 大澤賢悟、根本博正、武田彰弘の3名に対して、所属委員会の活動状況及び支部の事業概要説明等を行い、支部活動への理解と参加を求めました。

2. 総会に関する事項

(定期総会)

平成30年5月16日に豊田産業文化センターにおいて定期総会を開催し、下記の議案がいずれも原案通り可決承認されました。

第1号議案 平成29年度事業報告承認について

第2号議案 平成29年度決算報告承認について

第3号議案 平成30年度事業計画(案)承認について

第4号議案 平成30年度収支予算(案)承認について

3. 定例会に関する事項

開催日	議 題	開催場所
30. 4. 11	<p>税務署議題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 総務課関係 <ol style="list-style-type: none"> (1) 名古屋東税務署 移転のお知らせについて (2) 内部事務等の集中処理の施行について 2. 徴収部門関係 <ol style="list-style-type: none"> (1) 納付困難者に対する早期の納付指導の実施について 3. 個人課税部門関係 <ol style="list-style-type: none"> (1) 平成 29 年分所得税等及び消費税等の申告件数 (2) 確定申告会場及び無料税務相談所の来場者及び申告件数 4. 資産課税部門関係 <ol style="list-style-type: none"> (1) 譲渡所得及び贈与税の申告状況 5. その他 <p>税理士会議題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「理事会に関する事項」参照 	豊田商工会議所会館
30. 5. 16	<p>税理士会議題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「理事会に関する事項」参照 <p>税務署議題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 総務課関係 <ol style="list-style-type: none"> (1) 租税教室への講師派遣依頼について (2) 平成 30 年度税務職員採用試験について 2. 徴収部門関係 <ol style="list-style-type: none"> (1) 納税コールセンターにおける閉庁日催告の実施 3. 資産課税部門関係 <ol style="list-style-type: none"> (1) 平成 30 年分の路線価図等の公開について 4. 法人課税部門関係 <ol style="list-style-type: none"> (1) 大法人の e-Tax 義務化について 5. その他 	豊田産業文化センター
30. 6. 13	<p>税務署議題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 管理運営部門関係 <ol style="list-style-type: none"> (1) 平成 30 年分所得税及び復興特別所得税の予定納税額の通知 (2) 売上、仕入、費用及びリベート等に関する資料の提出依頼 2. その他 <p>税理士会議題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「理事会に関する事項」参照 	豊田商工会議所会館
30. 7. 19	<p>税理士会議題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「理事会に関する事項」参照 	豊田商工会議所会館

開催日	議 題	開催場所
	税務署議題 1. 平成 30 年度職員自己紹介について 2. 署内配席図について 3. 任意の中間申告制度について 4 その他	
30.9.12	税務署議題 1. 総務課関係 (1) 租税教室の開催日程について 2. 管理運営部門関係 (1) 個人事業者の消費税及び地方消費税の中間申告分の振替日について (2) ダイレクト納付等の利用促進について 3. 個人課税部門関係 (1) e-Tax 利用の簡便化について (2) 青色申告特別控除額の改正について (3) プレプリント申告書の送付対象者の見直しについて (4) 平成 30 年分青色申告決算等説明会の開催日程について 4. 法人課税部門関係 (1) 平成 30 年分年末調整等説明会の開催日程について (2) 消費税軽減税率制度等説明会の開催日程について (3) 書面添付制度について 5. 内部事務の集約処理に向けた取組みについて 6. その他 税理士会議題 1. 「理事会に関する事項」参照	豊田商工会議所会館
30.10.10	税務署議題 1. 総務課関係 (1) 「税を考える週間」について (2) 「綱紀監察研修」の実施について 2. 管理運営部門関係 (1) 年末調整関係用紙の交付について (2) 年末調整のための「住宅借入金等特別控除証明書」の送付について 3. 個人課税部門関係 (1) スマートフォンでの確定申告について 4. 法人課税部門 (1) 「書面添付制度研修」の実施について (2) 「扶養控除等の見直し」の様式等変更について (3) 印紙税 e-Tax の利用勧奨について 5. その他 税理士会議題 1. 「理事会に関する事項」参照	豊田商工会議所会館

開催日	議 題	開催場所
30.11.14	<p>税務署議題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 総務課関係 <ol style="list-style-type: none"> (1) 税理士等事務員名簿及び税理士等関与納税者名簿の提出について 2. 管理運営部門関係 <ol style="list-style-type: none"> (1) ダイレクト納付等の利用促進について 3. 個人課税部門 <ol style="list-style-type: none"> (1) 確定申告書等作成コーナーのデザイン変更について 4. 法人課税部門 <ol style="list-style-type: none"> (1) 消費税軽減税率制度について 5. その他 <p>税理士会議題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「理事会に関する事項」 参照 	豊田商工会議所会館
30.12.12	<p>税務署議題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 豊田市役所関係 <ol style="list-style-type: none"> (1) eLTAX による電子納税について 2. 総務課関係 <ol style="list-style-type: none"> (1) 「税理士等事務員名簿」及び「税理士等関与納税者名簿」の提出について (2) 国家公務員倫理週間について 3. 個人課税部門関係 <ol style="list-style-type: none"> (1) 平成 31 年 1 月からの e - Tax 操作方法について (2) 1 月及び 2 月前半の申告相談について (3) プレプリント申告書送付見直しについて (4) 国外財産調書及び財産債務調書の適正な提出について 4. 資産課税部門関係 <ol style="list-style-type: none"> (1) 資産税関係お尋ね文書の発送について 5. 法人課税部門関係 <ol style="list-style-type: none"> (1) 消費税軽減税率制度について (2) 源泉担当部門からのお願い事項について 6. その他 <p>市役所議題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 平成 31 年度課税における事務処理等の協力について <ol style="list-style-type: none"> (1) 市民税課からのお願い事項について (2) 資産税課からのお願い事項について (3) 共通事項について <p>税理士会議題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「理事会に関する事項」 参照 	豊田商工会議所会館
31. 1. 9	<p>税理士会議題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「理事会に関する事項」 参照 	ホテルトヨタキャッスル

開催日	議 題	開催場所
	<p>税務署議題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 管理運営部門関係 <ol style="list-style-type: none"> (1) ダイレクト納付の利用勧奨について (2) 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表について 2. 平成30年分確定申告関係 <ol style="list-style-type: none"> (1) 関係書類等について (2) 譲渡所得・贈与税の申告案内について (3) 申告会場別の日程について (4) 申告書用紙の変更について (5) 地方公共団体の課税処理に必要な確定申告書等の記載事項について 3. その他 	
31.2.6	<p>税理士会議題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「理事会に関する事項」参照 <p>税務署議題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 総務課関係 <ol style="list-style-type: none"> (1) 平成30年分確定申告の広報計画等について (2) 申告書等の郵送等による提出について 2. 管理運営部門関係 <ol style="list-style-type: none"> (1) 平成30年分確定申告の納付期限等について (2) 申告所得税（延納分）利子税について 3. 個人課税部門関係 <ol style="list-style-type: none"> (1) 平成30年分確定申告のe-Taxの利用及び早期提出について 4. 管理運営部門関係 <ol style="list-style-type: none"> (1) QRコードを利用したコンビニ納付のご案内について (2) ダイレクト納付による予納について 5. 徴収部門関係 <ol style="list-style-type: none"> (1) 集中電話催告センター（納税コールセンター）について 6. 法人課税部門 <ol style="list-style-type: none"> (1) 源泉所得税関係について 7. その他 	豊田商工会議所会館

4. 理事会に関する事項

開催日	議 題	開催場所
30.4.4	第9回理事会 1. 報告事項 (1) 総務委員会 定期総会議案書の表紙について (2) 税務支援対策委員会 新規登録（平成30年3月）について 大澤賢悟（所属税理士：大澤博信税理士事務所） (3) 厚生委員会 〔第一〕 第119回三河会ゴルフ大会について 〔第二〕 支部旅行について (4) 研修委員会 ライブ研修について 事務所職員の研修参加の是非について (5) 会計報告 看板代の未収入金ありについて 2. 審議事項	レストラン東郷
30.4.18	臨時役員会 議題 (1) 定期総会議案書について (2) 次年度予算案について (3) その他	豊田商工会議所会館
30.5.9	第10回理事会 1. 報告事項 (1) 総務委員会 新入会員説明会について (2) 情報システム委員会 マルチメディア研修のパスワード等の事務局管理について (3) 税務支援対策委員会 新規登録、 大澤賢悟（所属税理士：大澤博信税理士事務所）について (4) 厚生委員会 〔第一〕 東海税理士会テニス同好会合宿について 広栄会のグループ保険の説明について 〔第二〕 支部旅行について 宿泊旅行について (5) 研修委員会 ライブ研修の事務所職員の研修参加の是非について (6) 会計報告	レストラン東郷

開催日	議 題	開催場所
	2. 審議事項 トヨタすまいるライフ株式会社の「商品斡旋に関する覚書」について	
30.6.6	第1回理事会 1. 報告事項 (1) 支部長報告 租税教室参加希望校について(みよし市全校、豊田市約半分) (2) 総務委員会 新入会員説明会について (3) 情報システム委員会 支部ホームページへの掲載について(定期総会資料、マルチメディア研修) (4) 登録調査綱紀監察委員会 新規登録、根本博正(社員税理士:ミッドランド税理士法人)について (5) 厚生委員会 〔第一〕 東海税理士会テニス同好会合宿について 第120回三河会ゴルフ大会について 〔第二〕 宿泊旅行アンケートについて (6) 会計報告 2. 審議事項	豊田商工会議所会館
30.7.11	第2回理事会 1. 報告事項 (1) 総務委員会 税務署の異動後の挨拶について 事務局員に対する賞与について 事務局夏季休暇について トヨタすまいるライフ株式会社との提携について (2) 情報システム委員会 全体会議の出席について (3) 税務支援対策委員会 全体会議の出席について (4) 登録調査綱紀監察委員会 綱紀監察情報(懲戒処分者) (5) 厚生委員会 〔第一〕 第120回三河会ゴルフ大会について 〔第二〕 支部旅行について (6) 会計報告 2. 審議事項	レストラン東郷

開催日	議 題	開催場所
30.9.5	<p>第3回理事会</p> <p>1. 報告事項</p> <p>(1) 総務委員会 役員選考委員会開催について</p> <p>(2) 広報委員会 「税を考える週間」の無料相談について</p> <p>(3) 税理士制度業務対策委員会 第7回豊田自由業フォーラム開催について(9土業参加予定)</p> <p>(4) 情報システム委員会 個人メッセージボックスの閲覧方法について</p> <p>(5) 厚生委員会 〔第一〕第121回三河会について ソフトボール練習試合(商工会青年部)について 岡崎支部とのゴルフコンペ開催について ソフトボール同好クラブ愛知県大会について 東海税理士会テニス同好会第13回東海大会について 〔第二〕支部旅行について</p> <p>(6) 研修委員会 日本政策金融公庫と碧海信用金庫の合同研修会・懇親会について</p> <p>(7) 会計報告</p> <p>2. 審議事項</p>	レストラン東郷
30.10.3	<p>第4回理事会</p> <p>1. 報告事項</p> <p>(1) 総務委員会 台風の被害について 役員選考委員会について</p> <p>(2) 税務支援対策委員会 無料相談等の報酬・実施について</p> <p>(3) 登録調査綱紀監察委員会 定例会欠席者について本会より調査依頼あり</p> <p>(4) 税務研究委員会 調査研究部全体会議開催について 日税連公開研究討論会開催について 調査研究部愛知県ブロック会議について</p> <p>(5) 厚生委員会 〔第一〕 東海税理士会ソフトボール同好クラブ愛知県大会について 東海税理士会テニス同好会第13回東海大会について ボウリング同好クラブ愛知県大会について 全国税理士共栄会チャリティーゴルフ・ 東海税理士会ゴルフ同好クラブ愛知県大会について 〔第二〕 支部旅行について</p>	レストラン東郷

開催日	議 題	開催場所
	(6) 研修委員会 日本政策金融公庫と碧海信用金庫の合同研修会・懇親会について (7) 会計報告 2. 審議事項	
30.11.7	第5回理事会 1. 報告事項 (1) 総務委員会 事務局冬季賞与について 役員選考委員会について 臨時総会開催について 忘年会について (2) 広報委員会 「税を考える週間」の無料相談について 租税教室担当者会議について (3) 税理士制度業務対策委員会 公益活動対策部支部担当者会議について 第7回豊田自由業フォーラムについて (4) 税務支援対策委員会 無料相談等の実施について コミュニティセンターにもPC導入予定 年金・医療費控除の説明会について 市民相談をみよし市も2020年度より開始予定 (5) 登録調査綱紀監察委員会 定例会欠席者について本会より調査依頼あり (6) 厚生委員会 [第一] 東海税理士会テニス同好会第13回東海大会について 東海税理士会ボウリング同好クラブ愛知県大会について 全国税理士共栄会チャリティーゴルフ・ 東海税理士会ゴルフ同好クラブ愛知県大会について 第77回もぐら会・第52回ひまわり会合同ゴルフコンペについて [第二] 支部旅行について 第4回税務署と税理士会との懇親ボウリング大会について (7) 研修委員会 12月定例会支部研修について(野村証券による金融経済の基礎知識) (8) 会計報告 半期払いの会費引落について 2. 審議事項	豊田商工会議所会館

開催日	議 題	開催場所
30.12.5	<p>第6回理事会</p> <p>1. 報告事項</p> <p>(1) 総務委員会 臨時総会開催について 忘年会について 新年祝賀パーティーについて 事務局年末年始の休暇について</p> <p>(2) 税務支援対策委員会 確定申告の無料相談について</p> <p>(3) 厚生委員会 〔第一〕 全国税理士共栄会チャリティーゴルフ・ 東海税理士会ゴルフ同好クラブ愛知県大会について 第77回もぐら会・第52回ひまわり会合同ゴルフコンペについて 〔第二〕 支部旅行について 第4回税務署と税理士会との懇親ボウリング大会について</p> <p>(4) 会計報告</p> <p>2. 審議事項</p>	レストラン東郷
31.1.7	<p>第7回理事会</p> <p>1. 報告事項</p> <p>(1) 総務委員会 税務署へ新年の挨拶について 新年祝賀パーティーについて</p> <p>(2) 広報委員会 広報部全体会議について 租税教育推進部全体会議について</p> <p>(3) 税務支援対策委員会 確定申告の無料相談について</p> <p>(4) 厚生委員会 〔第一〕 第122回三河会ゴルフ大会について</p> <p>(5) 会計報告</p> <p>2. 審議事項 緊急連絡先として携帯電話番号の事務局への登録について</p>	レストラン東郷
31.1.30	<p>第8回理事会</p> <p>1. 報告事項</p> <p>(1) 支部長報告 無料相談等について</p> <p>(2) 総務委員会 第9回役員会開催日の変更について 第9回定例会開催日の変更について お花見の開催について 事務局への携帯電話番号の登録について</p>	レストラン東郷

開催日	議 題	開催場所
	<p>(3) 広報委員会 税務相談について テレビ、ラジオでの広報スケジュールについて 租税教室の運用マニュアルについて</p> <p>(4) 税務支援対策委員会 確定申告の無料相談について</p> <p>(5) 登録調査綱紀監察委員会 異動者について 退会者について</p> <p>(6) 委員会 [第一] 第122回三河会ゴルフ大会について</p> <p>(7) 会計報告</p> <p>2. 審議事項</p>	

5. 各委員会活動に関する事項

(1). 総務委員会

開催日	開催場所	議題
30. 5.16	ティーラウンジ北斗星	新入会員説明会 (大澤賢悟会員)
30. 6.13	ティーラウンジ北斗星	新入会員説明会 (根本博正会員)
30.12.12	とんぼ にしまち店	豊田支部忘年会

(2). 広報委員会

(委員会報告)

開催日	開催場所	議題
30. 5.23	豊田税務署	豊田税務署管内租税教育推進協議会(3名出席)
30. 6. 5	豊田税務署	租税教室講師養成研修(4名出席)
30. 8.24	豊田税務署	租税教室講師養成研修(5名出席)
30.10. 2	東海税理士会会議室	租税教室講師養成研修(3名出席)
30.11.14	東海税理士会会議室	租税教育担当者会議(後藤崇出席)

(税を考える週間・無料相談)

開催日	開催場所	担当者	
30.11.10	イオン三好店	中村 友悟	熊谷 泰則
30.11.10	G A Z A 2階セントラル コ ー ト	成田 香	川合 孝行
30.11.11	イオン三好店	丹羽 忠彦	三浦 哲平
30.11.11	G A Z A 2階セントラル コ ー ト	佐野 雅志	増田 達哉

(あなたの身近な税セミナー・無料相談)

開催日	開催場所	担当者
31. 2.13	ウインクあいち (愛知県産業労働センター)	後藤 崇

(税理士会会報掲載分)

掲載号	掲載記事	担当者
30. 9.1(No.693)	つ ぶ て	後藤 崇
31. 2.1(No.698)	東 海 春 秋	西川和仁

(租税教室)

開催日		開催場所		担当者
1	30.6.25	豊田市立朝日丘中学校	3年生8クラス合同租税教室	寺田 靖子
2	30.7.3	豊田市立石野中学校	3年生1クラス個別租税教室	安倍 強
3	30.7.5	豊田市立松平中学校	3年生4クラス合同租税教室	清水 伸吉
4	30.9.11	みよし市立三好中学校	3年生6クラス合同租税教室	金子 晃
5	30.9.20	豊田市立若園中学校	3年生4クラス個別租税教室	村山 雅哉
6	30.10.24	みよし市立三好南中学校	3年生4クラス合同租税教室	金子 晃
7	30.10.31	豊田市立井郷中学校	3年生5クラス合同租税教室	矢頭 正浩
8	30.11.9	豊田市立末野原中学校	3年生7クラス合同租税教室	増田 達哉
9	30.11.13	豊田市立益富中学校	3年生3クラス合同租税教室	原田 孝之
10	30.11.13	豊田市立前林中学校	3年生7クラス合同租税教室	岡本 修司
11	30.11.22	国立豊田工業高等専門学校	5年生全クラス合同租税教室	石川 良
12	30.11.29	豊田市立藤岡中学校	3年生3クラス合同租税教室	中村 友悟
13	30.11.30	みよし市立三好丘中学校	3年生6クラス合同租税教室	成田 香
14	30.12.5	豊田市立下山中学校	3年生2クラス合同租税教室	野村 裕平
15	30.12.5	豊田市立藤岡南中学校	3年生3クラス個別租税教室	湯藤 慎二
16	30.12.18	みよし市立三好北中学校	3年生3クラス個別租税教室 3年生3クラス個別租税教室	原田 憲秀 鈴木 里香
17	31.2.1	愛知県立豊田東高等学校	3年生1クラス個別租税教室	牧野 日彦

(3). 税務支援対策委員会

開催日	開催場所	議題
30.6.27	豊田税務署会議室	平成30年分記帳指導打合せ
30.8.21	フォレストヒルズ	豊田税務署管内青色申告会 夏季研修への参加
30.9.4	豊田税務署面談室	平成30年分記帳決算説明会
30.9.28	J A あいち 豊田	臨税・協議派遣について
30.10.16	豊田市民文化会館	中部管区行政評価局「一日合同行政相談所」への参加
30.10.23	みよし市役所	市民相談の打合せ
30.10.25	豊田市役所	平成31年相談体制について

30.12.17	豊田市役所	市役所特別相談員情報交換会
30.12.26	J A あ い ち 豊 田	J A の臨税・協議派遣について
30.12.27	豊田税務署	年金医療説明会打合わせ
31.2.9	豊田福祉センター	税理士会主催確定申告説明会の会場準備
30.11月中旬 ～12月初旬	税理士会豊田支部	確定申告期無料税務相談について
30.12月中旬 ～31.1初旬	税理士会豊田支部	確定申告期のJ A ・みよし市役所協議派遣について
31.3月下旬	税理士会豊田支部	市役所、一般・相続税税務相談について
随 時	豊田税務署	無料税務相談派遣 実施報告書について

(4). 登録調査網紀監察委員会

開催日	開催場所	議 題
30.10.10	豊田税務署	網紀監察協議会について

(5). 厚生委員会

開催日	開催場所	議 題
30.4.4	ロイヤルカントリークラブ	第119回三河会ゴルフ大会 11名参加
30.4.13	上諏訪・高遠城址公園	親睦日帰りバス旅行 23名参加
30.6.4 ～ 7	豊田地域医療センター	人間ドック受診斡旋 12名受診
30.6.9	木曾三川公園	東海税理士会テニス同好会 1名参加
30.6.13	園	豊田支部麻雀大会 4名参加
30.6.22	セントクリークゴルフクラブ	第120回三河会ゴルフ大会 17名参加
30.7.14	麻雀琥珀名駅店	東海税理士会麻雀同好クラブ愛知県大会 4名参加
30.9.6	平尾カントリークラブ	第121回三河会ゴルフ大会 9名参加
30.9.6	松平運動公園	豊田商工会議所青年部とのソフトボール同好会練習試合 13名参加
30.9.8	日本棋院中部総本部	東海税理士会囲碁同好クラブ愛知県大会 1名参加
30.10.4	口論義運動公園野球場	ソフトボール同好クラブ愛知県大会(雨天中止) 20名参加
30.10.14 ～ 16	東北3県・3日間の旅	支部旅行 12名参加
30.11.8	四日市ドーム	東海税理士会テニス同好会「第13回東海大会」 2名参加

30.11.10	ス ポ ル ト 名 古 屋	ボウリング同好クラブ愛知県大会	6名参加
30.11.13	美 鳥 里 ボ ウ ル	第4回税務署との懇親ボウリング大会	16名+補欠1名参加
30.11.16	平尾カントリークラブ	全国税理士共栄会チャリティーゴルフ・東海税理士会ゴルフ同好クラブ愛知県大会	16名参加
30.11.23	愛工大名電グラウンド	東海税協ニッセイVIP登録代理店推進協議会日本生命ソフトボール教室	1名参加
30.12. 6	さなげカントリークラブ	もぐら会・ひまわり会ゴルフ	12名参加

(6). 研修委員会

開催日	開催場所	議 題	講 師
30. 4.11	豊田商工会議所	製造業の目利き力向上セミナー	とよたイノベーションセンター コーディネーター長 松崎永志
30. 4.27	豊田商工会議所	ライブ研修「創設された非上場株式等の納税猶予特例と取引相場のない株式の承継対策」	税理士 坪多晶子
30. 6.13	豊田商工会議所	消費税の軽減税率制度等について	名古屋国税局 課税第二部消費税課 土井連絡調整官
30. 7. 6	豊田商工会議所	ライブ研修「税務通達との付き合い方ー税務通達を知って税務調査に臨むー」	中央大学商学部教授 酒井克彦
30. 7.19	豊田商工会議所	1.「税理士法違反行為Q&Aについて」 2.「民法(債権法)改正の要点ー6つの重要テーマの解説ー」	1. 国税庁総務課税理士 監理室 川畑耕司 2. 弁護士 深山雅也
30. 8. 3	豊田商工会議所	ライブ研修「会計参与制度」	税理士 鈴木涼介
30. 9.12	豊田商工会議所	補佐人制度の役割と裁判例から見た資産税実務の留意点	税理士 間瀬暢宏
30.10.10	豊田商工会議所	実例から学ぶ小規模企業における事業承継	(株)日本政策金融公庫 碧海信用金庫
30.10.17	豊田商工会議所	ライブ研修「事例検討方式による解散・清算の実務-株主側の課税関係も併せて検討する-	税理士 植田 卓
30.11. 2	豊田商工会議所	ライブ研修「税理士が知っておくべき民法改正の知識」	弁護士 江口正夫
30.11.14	豊田商工会議所	「書面添付制度」「綱紀監察」	税務署法人一統官 資産一統官 税理士専門官
30.12. 3	豊田商工会議所	ライブ研修「税務行政手続の電子化について」	本会常務理事 菅沼雅也 情報システム委員長
30.12.12	豊田商工会議所	金融経済基礎知識の活用について	野村證券株式会社 近藤純子

31. 1. 9	ホテルトヨタ キャッスル	トヨタ創業者から連なる経営者のリーダーシップ～底流に流れる不屈の魂！～	トヨタ鞍ヶ池記念館 館長 千葉 武
31. 2. 6	豊田商工会議所	確定申告期研修会	豊田税務署 個人課税部門、資産課税部門、管理運営部門担当 官

(7). 書面添付委員会

開催日	開催場所	議 題
30.10.10	豊田税務署 5 階小会議室	税務署の一統括と若手税理士による意見交換会の実施
30.12.12	豊田税務署 5 階小会議室	税務署長以下幹部と税理士会役員による書面添付協議会の実施

(8). 税理士制度業務対策委員会

開催日	開催場所	議 題
30.11.21	名鉄トヨタホテル	豊田自由業フォーラム (11名参加)

6. 東海税理士会に関する事項

(1). 支部長会に関する事項

開催日	開催場所	議 題
30. 5.15	東海税理士会 会 議 室	1. 平成 29 年度事業報告・収支計算書承認について 2. 平成 30 年度事業計画・収支予算決定について 3. 研修規則の一部変更について 4. その他
30. 9.19	東海税理士会 会 議 室	1. 会費免除申請について 2. 会員処分について 3. 研修細則の一部変更について 4. その他
30.11.19	東海税理士会 会 議 室	1. 個人情報の取扱いに関する細則の一部変更について 2. 特定個人情報の取扱いに関する細則の一部変更について 3. その他
31. 1.22	四日市都ホテル	1. 会員処分規則の一部変更について 2. 会員処分について 3. 支部規約一部変更の承認について 4. その他
31. 3.25	東海税理士会 会 議 室	1. 平成 32 年度税制改正意見書（案）について 2. その他

(2). 定期総会に関する事項

第62回定期総会

1. 日時 平成30年6月21日(木)午後2時開会
2. 場所 オークラアクトシティホテル浜松4階「平安」
3. 議題
 - 第1号議案 平成29年度事業報告承認について
 - 第2号議案 平成29年度貸借対照表・正味財産増減計算書・財産目録及び収支計算書承認について
 - 第3号議案 税理士会の会費を滞納する会員の処分及び懲戒手続等に関する規則の一部変更について
 - 第4号議案 研修規則の一部変更について
 - 第5号議案 平成30年度事業計画決定について
 - 第6号議案 平成30年度収支予算決定について
4. 表彰 細則第4条による表彰

(3). 各部会・委員会等に関する事項

①. 広報部

開催日	開催場所	議 題
30. 8. 8	東海税理士会会議室	(報告事項) 1. 事業計画・予算の執行等について 2. 会報の原稿執筆割当てについて 3. 協賛事業について 4. 平成 29 年度対外広報の報告について 5. 平成 30 年度対外広報ツールについて 6. 東海税理士会ホームページについて 7. 意見交換会 8. 会議日程確認、意見・要望について
31. 1. 11	東海税理士会会議室	(報告事項) 1. 予算の執行状況について 2. 会報の原稿執筆割当てについて 3. 協賛事業について 4. 確定申告期・税理士記念日の対外広報企画について 5. 東海税理士会ホームページについて 6. 平成 31 年度の事業計画案・予算案について 7. 市民フォーラムについて 8. 会議日程確認、意見、要望について 9. その他

②. 広報部 (租税教育推進部)

開催日	開催場所	議 題
30. 8. 8	東海税理士会会議室	(報告事項) 1. 事業計画・予算の執行について 2. 租税教育事業について 3. 質疑応答 4. その他
31. 1. 25	東海税理士会会議室	(報告事項) 1. 事業計画・予算の執行状況について 2. 租税教育事業について 3. 平成 31 年度の事業計画案・予算案について 4. 意見交換会 5. その他

③. 業務対策部

開催日	開催場所	議 題
30. 5. 22	東海税理士会会議室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 日税連の会議報告について 2. 内部規律及び内部管理体制に関する研修会（7月17日開催）の内容について 3. メルマガの発行について 4. 平成30年度書面添付制度研修会について 5. 職務上請求書等の取扱いについて 6. 社会保障・税番号制度の運用状況把握について
30. 9. 18	東海税理士会会議室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 日税連の会議報告について 2. 内部規律及び内部管理体制研修会（7/17）アンケート集計結果について 3. 次年度の研修結果にについて 4. 書面添付制度研修会（10/3）について 5. メルマガ発行について 6. 局との書面添付制度実務者協議会（8/30）開催報告について 7. 支部主催の書面添付制度協研修会について 8. 支部と署の書面添付制度協議会について 9. マイナンバー制度に係る施策等について
31. 1. 21	東海税理士会会議室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 日税連の会議報告について 2. 平成31年4月開催予定の研修の講師選定と日程について 3. 平成31年度予算案について 4. メルマガの発行について 5. 書面添付研修会（10/3）の結果について 6. 局との書面添付制度協議会（12/3）の結果にについて 7. 支部主催書面添付制度協議会の状況について 8. 署との書面添付制度協議会の状況について 9. 業務処理簿のベンダー別マニュアルについて 10. 平成31年度事業計画案・予算案について 11. 平成31年開催予定の研修の講師選定と日程について 12. 平成31年度事業年度計画案及び予算案について

④. 税務支援対策部

開催日	開催場所	議 題
30. 4. 6	東海税理士会会議室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 平成29年確定申告期税務相談の実施結果について <ul style="list-style-type: none"> ・税務支援実績報告について ・独自事業の問題点について ・受託事業の問題点について ・協議派遣事業の問題点について ・農協への派遣状況について 2. 事業計画等について <ul style="list-style-type: none"> ・平成30年度事業報告（案）について ・平成30年度決算報告（案）について ・平成31年度事業計画（案）について ・平成31年度予算計画（案）について 3. 農協臨税への対応について 4. 日税連税務支援対策部会の報告について 5. その他

30. 7. 10	東海税理士会会議室	税務支援対策部全体会議 1. 平成 30 年度税務支援事業計画の運営について 2. 農協臨税への対応について 3. 日税連税務支援対策部会の報告について 4. その他
30.11.22	東海税理士会会議室	税務支援対策部全体会議 1. 名古屋国税局受託事業の運営について 2. 独自事業の運営について 3. その他

⑤. 登録調査委員会

開催日	開催場所	議 題
30. 7. 26	東海税理士会会議室	1. 登録調査委員会全体会議について
30.11.30	東海税理士会会議室	1. 綱紀監察愛知県ブロック会議について

⑥. 調査研究部

開催日	開催場所	議 題
30. 9. 27	東海税理士会会議室	1. 平成 32 年度税制改正意見書について 2. 市民フォーラムの開催について 3. 平成 45 回公開研究討論会の開催について 4. 愛知県ブロックの税制改正意見書の作成について
30.10.12	東海税理士会会議室	1. 平成 31 年度税制改正意見書の作成について 2. 市民フォーラムの開催について 3. 第 44 回公開研究討論会の開催について 4. 愛知県ブロックの税制改正意見書の作成について
30.10.12	ホテル日航金沢	1. 第 45 回日税連公開研究討論会 テーマ 税による富の再分配機能を検証する（北陸会） 地方税の現状と展望（近畿会）
30.10.25	東海税理士会会議室	1. 令和 2 年度税制改正意見書の作成について 2. その他
31. 1. 23	東海税理士会会議室	1. 平成 31 年度事業計画案及び予算案について 2. 税制改正意見書について 3. 第 28 回「租税資料館賞」候補作品の推薦依頼について 4. 第 42 回日税研究賞について

⑦. 厚生部

開催日	開催場所	議 題
30. 8. 9	東海税理士会会議室	1. 厚生部全体・同好クラブ幹事合同会議について

⑧. 研修部

開催日	開催場所	議 題
30. 7. 24	東海税理士会会議室	1. 平成 29 年度研修受講実績について 2. 研修受講履歴等取扱要領について 3. 研修費助成金について 4. その他

30. 9.25	住友生命名古屋ビル 1 階 大 会 議 室	1. 日税連会議出席報告 2. 平成 31 年度研修企画について 3. その他
30.11.12	住友生命名古屋ビル 1 階 大 会 議 室	1. 平成 30 年度研修受講実績について 2. 平成 31 年度研修企画について 3. その他
31. 1.23	住友生命名古屋ビル 1 階 大 会 議 室	1. 研修事業共催等に関する承認事務取扱要領の一部変更について 2. 平成 31 年度事業計画（案）及び予算（案）について 3. 日税連研修部会出席報告 4. 平成 30 年度研修受講実績について 5. 平成 31 年度研修会運営担当について 6. その他

⑨. 会務制度部

開催日	開催場所	議 題
30. 4.23	東海税理士会会議室	1. 総合企画室設置要領及び同運営要領の制定案について
30. 7.24	〃	2. 東海税理士会戸籍謄本・住民票の写し等職務上請求書及び 戸籍謄本・住民票の写し等職務請求書取扱細則制定
30. 9. 4	名古屋笹島会議室	3. 公益活動に関する細則の一部変更案について
30.10.17	東海税理士会会議室	4. 各支部規約の一部変更について
31. 1.24	〃	
31. 3.26	〃	
30. 6. 8	(書 面 審 議)	
30. 7.24	〃	
31. 1.13	〃	
31. 2.13	〃	

7. 税務友好協力団体に関する事項

(1) 豊田税務署管内税務連絡協議会に関する事項

開催日	開催場所	議 題
30. 6. 1	豊田商工会議所会館	第24回定期総会
30. 9. 6	豊田産業文化センター1階 ティールウンジ北斗星	平成30年度第1回税務連絡協議会
30.12. 4	豊田商工会議所会館	平成30年度第2回税務連絡協議会
31. 1.30	豊田商工会議所会館	平成30年度第3回税務連絡協議会

(2) 他団体の主要行事に関する事項

開催日	団 体 名	開催場所	行 事 内 容
30. 5.14	豊田税務署管内 青色申告会	豊田商工会議所会館	通常総会
30. 5.15	豊田税務署管内 法人会	豊田市民文化会館 小ホール	通常総会
30. 5.22	豊田税務署管内 納税貯蓄組合連合会	豊田産業文化センター 1階小ホール	定期総会
30. 5.25	豊田税務署管内 間税会	豊田商工会議所会館	通常総会
30.10.17	三河地区 6支部	安城「すず岡」	三河地区 正副支部長会

8. 会員の異動に関する事項

平成30年度中の当支部の異動状況は次のとおりです。

	平成30年3月31日 現在会員 (内準会員2名)	入 会			登録変更		退 会				平成31年3月31日 現在会員数 (内準会員2名)
		新規登録 による 入 会	他 支 部 よ り 転 入	準 会 員 入 会	増	減	業 務 廃 止 に よ る 退 会	他 支 部 へ 転 出	死 亡 に よ る 退 会	準 会 員 退 会	
開業税理士	82				3	2	2				81
税理士法人	6	1									7
社員税理士	15	1	1				1	2			14
所属税理士	14	1			2	3					14
合 計	117	3	1		5	5	3	2			116

平成30年度中に入会及び登録変更された会員及び税理士法人会員は次のとおりです。

(住所及び事務所所在地のみの変更を除く)

区 分	年 月 日	氏 名	事 務 所	電 話 番 号
変 更	30. 4. 1	藤 田 と き 江	豊田市朝日ヶ丘5-32	0565-35-3150
新 規	30. 5. 1	大 澤 賢 悟	豊田市市木町1-25-3 (大澤博信税理士事務所内)	0565-89-8888
新 規	30. 5. 11	根 本 博 正	豊田市三軒町7-63-5 (ミッドランド税理士法人内)	0565-33-1165
変 更	30. 7. 1	大 澤 博 信	豊田市市木町1-25-3 (大澤賢悟税理士事務所内)	0565-89-8888
変 更	30. 7. 1	大 澤 賢 悟	豊田市市木町1-25-3 (大澤賢悟税理士事務所内)	0565-89-8888
変 更	30. 10. 1	榊 原 英 喜	豊田市東梅坪町10-4-6 ユニール梅坪107号	0565-85-8989
変 更	30. 10. 1	崎 下 由 梨	豊田市東梅坪町8-8-21 新見ビル2階西側 (崎下由梨税理士事務所)	0565-42-5200
変 更	30. 10. 1	廣 瀬 康 治	豊田市高岡町三ツ池25-5 (廣瀬徹二税理士事務所)	0565-52-5357
変 更	30. 10. 1	廣 瀬 徹 二	豊田市高岡町三ツ池25-5 (廣瀬徹二税理士事務所)	0565-52-5357
変 更	30. 10. 1	廣 瀬 麻 衣	豊田市高岡町三ツ池25-5 (廣瀬徹二税理士事務所)	0565-52-5357
新 規	31. 2. 21	武 田 彰 弘	豊田市西町5-5 ヴィッツ豊田タウン4F (税理士法人心豊田市駅税理士事務所)	0565-36-0240

平成 30 年度中に退会された会員及び税理士法人会員は次のとおりです。

区 分	年 月 日	氏 名	事 務 所
退 会	30. 4. 30	植 田 博 元	豊田市渋谷町 1-1-7 吉田ビル 1 階
退 会	30. 12. 31	河 合 銀 一	豊田市三軒町 7-62-5 (ミッドランド税理士法人)
退 会	31. 1. 22	根 本 博 正	豊田市三軒町 7-62-5 (ミッドランド税理士法人)
退 会	31. 1. 22	森 陰 智 大	豊田市三軒町 7-62-5 (ミッドランド税理士法人)
退 会	31. 3. 31	近 藤 憲 臣	みよし市打越町方貝外 14

平成30年度決算報告書（案）

1. 収支計算書

自 平成30年4月 1日

至 平成31年3月31日

収入の部

(円)

科 目	予 算 額			決算額 (口)	差 額 (イ)－(ロ)	備考
	当初予算額	科目流用額	予算現額 (イ)			
1. 通常会費	7,020,000	0	7,020,000	7,110,000	△90,000	
2. 本会補助金	814,000	0	814,000	876,200	△62,200	
3. 掲示板等負担金	150,000	0	150,000	200,000	△50,000	
4. 預金利息	1,500	0	1,500	32	1,468	
5. 前年度繰越金	1,798,345	0	1,798,345	1,798,345	0	
合 計	9,783,845	0	9,783,845	9,984,577	△200,732	

支出の部

(円)

科 目	予 算 額			決算額 (口)	差 額 (イ)－(ロ)	備考
	当初予算額	科目流用額	予算現額 (イ)			
事務局費	(4,140,000)	(0)	(4,140,000)	(3,573,318)	(566,682)	
1. 通信費	350,000	0	350,000	292,926	57,074	
2. 消耗品費	300,000	0	300,000	228,246	71,754	
3. リース料	120,000	0	120,000	118,800	1,200	
4. 家賃	1,020,000	0	1,020,000	992,348	27,652	
5. 人件費	2,100,000	0	2,100,000	1,914,692	185,308	
6. 什器備品費	200,000	0	200,000	0	200,000	
7. 雑費	50,000	0	50,000	26,306	23,694	

(円)

科 目	予 算 額			決算額 (口)	差 額 (イ)-(口)	備考
	当初予算額	科目流用額	予算現額 (イ)			
事業費	(2,811,300)	(0)	(2,811,300)	(2,453,478)	(357,822)	
1. 総 務 委 員 会	32,000	0	32,000	0	32,000	
2. 広 報 委 員 会	688,260	0	688,260	787,587	△99,327	
3. 税 理 士 制 度 業 務 対 策 委 員 会	108,000	0	108,000	42,540	65,460	
4. 情 報 シ ス テ ム 委 員 会	8,000	0	8,000	0	8,000	
5. 税 務 支 援 対 策 会 委 員 会	665,040	0	665,040	194,718	470,322	
6. 登 録 調 査 綱 紀 監 察 委 員 会	8,000	0	8,000	0	8,000	
7. 税 務 研 究 会 委 員 会	8,000	0	8,000	0	8,000	
8. 厚 生 委 員 会	906,000	0	906,000	1,203,798	△297,798	
9. 研 修 委 員 会	358,000	0	358,000	224,835	133,165	
10. 書 面 添 付 制 度 会 委 員 会	30,000	0	30,000	0	30,000	
会議費	(1,550,000)	(0)	(1,550,000)	(1,160,735)	(389,265)	
1. 総 会 費	350,000	0	350,000	389,496	△39,496	
2. 月 例 会 費	300,000	0	300,000	224,017	75,983	
3. 理 事 会 費	250,000	0	250,000	108,920	141,080	
4. 新 年 会 費	650,000	0	650,000	438,302	211,698	
渉外費	(100,000)	(0)	(100,000)	(24,000)	(76,000)	
1. 渉 外 費	100,000	0	100,000	24,000	76,000	
会 費	(200,000)	(0)	(200,000)	(179,800)	(20,200)	
1. 青 色 申 告 会	120,000	0	120,000	119,000	1,000	
2. 税 務 連 絡 協 議 会	20,000	0	20,000	20,000	0	
3. そ の 他 の 会 費	60,000	0	60,000	40,800	19,200	
慶弔費	(200,000)	(0)	(200,000)	(21,840)	(178,160)	
1. 慶 弔 費	200,000	0	200,000	21,840	178,160	

(円)

科 目	予 算 額			決算額 (口)	差 額 (イ)－(口)	備考
	当初予算額	科目流用額	予算現額 (イ)			
予備費	(782,545)	(0)	(782,545)	(0)	(782,545)	
1. 予 備 費	782,545	0	782,545	0	782,545	
剰余金 (次期繰越金)				(2,571,406)	△ 2,571,406	
合 計	9,783,845	0	9,783,845	9,984,577	△200,732	

2. 貸借対照表

平成31年3月31日現在

(円)

借 方		貸 方	
科 目	金 額	科 目	金 額
小 口 現 金	32,014	未 払 金	206,842
普 通 預 金	2,600,199	預 り 金	16,165
前 払 金	50,200	還 元 財 産	480,611
未 収 入 金	112,000	剰 余 金	2,571,406
什 器 備 品	405,627	(うち当期剰余金)	(773,061)
電 話 加 入 権	74,984		
合 計	3,275,024	合 計	3,275,024

(注) 貸方還元財産は、借方什器備品、電話加入権の合計である。

3. 財産目録

(円)

区 分	摘 要	金 額
資産の部		
小 口 現 金	事務局用小口現金	32,014
預 金	豊田信用金庫若宮支店 普通預金 No.8888889	2,600,199
前 払 金	事務局駐車場代4月分	7,000
	豊田市役所派遣相談謝金 (4件)	43,200
未 収 入 金	通常会費	10,000
	掲示板負担金	100,000
	本会補助金	2,000
什 器 備 品	ソフトボール用具 1式	92,490
	カラープリンター EP-302 1台	14,980
	ポット INT100 1台	4,179
	製本機 1台	49,800
	シュレッター デスクパーサー 1台	19,950
	デジカメ Finepixax660 1台	6,980
	ノートパソコン Dell Latitude 3540, BTX 1台	67,979
	パソコン Vostro 3902 ミニPC 1台	113,111
	チェア 5脚	30,186
	電気ケトル 1個	5,972
電 話 加 入 権	豊田局 33-2100	74,984
資産の部合計		3,275,024
負債の部		
未 払 金	事務局員3月分給料 (事務局人件費)	156,069
	電話代3月分 (事務局通信費)	15,207
	カウンター料金2、3月分 (事務局消耗品費)	35,566
預 り 金	源泉所得税 (職員、会員分等)	16,165
負債の部合計		223,007
差引正味財産		3,052,017

4. 監査報告書

1. 監査の概要

(1) 業務執行関係

平成30年度中に開催された理事会及び定例会に出席し、豊田支部の業務執行の状況について監査した。

(2) 会計関係

平成31年4月9日に豊田商工会議所会議室401に於いて、関係帳簿及び証拠書類に基づいて平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間の会計の結果について監査した。

2. 監査結果及び意見

業務執行に関しては支部規約等に従って適正妥当に行われ、また、会計についても手続き及び処理が的確になされているものと認めた。

平成31年4月9日

東海税理士会豊田支部

監 事 (印)

監 事 (印)

(原本は事務局にて保管)

1. 東海税理士会豊田支部規約の一部変更

1. 東海税理士会豊田支部規約の一部を次のとおり変更する。

第37条中第6号を第7号に繰り下げ、第5号中「取扱に関する規程」を「取扱規程」に改め、第5号を第6号に繰り下げ、第4号の次に次の一号を加える。

(5) 個人情報の取扱規程

上記の変更に伴い、次の附則を加える。

(施行の日)

この改正規定は、本会の承認を受けて、令和元年5月15日から施行

【一部変更の理由】

個人情報保護法の改正により、支部が個人情報保護法の対象となったため、支部においても個人情報の取扱規程を制定する必要があるため及び文言の統一を図るため、豊田支部規約の変更を提案いたします。

東海税理士会豊田支部規約 新旧対照表 (変更箇所を下線)

変更案	現行
第 1 条～第 36 条 省略	第 1 条～第 36 条 同左
第 37 条 支部は、総会の議決に基づき次に掲げる規程を定めることができる。 (1) 役員選任規程 (2) 支部会費免除細則 (3) 慶弔規程 (4) 滞納支部会費徴収整理規程 (5) <u>個人情報の取扱規程</u> (6) <u>特定個人情報等の取扱規程</u> (7) その他必要と認める規程	第 37 条 支部は、総会の議決に基づき次に掲げる規程を定めることができる。 (1) 役員選任規程 (2) 支部会費免除細則 (3) 慶弔規程 (4) 滞納支部会費徴収整理規程 (新設) (5) 特定個人情報等の <u>取扱に関する規程</u> (6) その他必要と認める規程
第 38 条 省略	第 38 条 同左

変更案	現行
<p style="text-align: center;">附 則</p> <p>省略 <u>(施行の日)</u> <u>この改正規定は、本会の承認を受けて、令和元年5月15日から施行</u></p>	<p style="text-align: center;">附 則</p> <p>同左 (新設)</p>

個人情報取扱規程

(趣旨)

第 1 条 この規程は、東海税理士会豊田支部（以下「支部」という。）規約第 37 条の規定に基づき、個人情報の取扱いに関し、必要な事項を定める。

(定義)

第 2 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 生存する個人に関する情報であつて、次のいずれかに該当するものをいう。
 - イ 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式をいう。次号において同じ。）で作られる記録をいう。以下同じ。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）
 - ロ 個人識別符号が含まれるもの
- (2) 個人識別符号 次に掲げるもののいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、個人情報の保護に関する法律施行令（以下「政令」という。）で定めるものをいう。
 - イ 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの
 - ロ 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であつて、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの
- (3) 要配慮個人情報 本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして政令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。
- (4) 個人情報データベース等 個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるもの（利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものとして政令で定めるものを除く。）をいう。
 - イ 特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの
 - ロ 前記イのほか、個人情報を一定の規則にしたがって整理することにより特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成した情報の集合物であつて、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するもの
- (5) 個人データ 個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。
- (6) 保有個人データ 支部が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の全てに応じることができる権限を有する個人データをいう。ただし、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして次に掲げるもの又は 6 月以内に消去することとなるものを除く。
 - イ 本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれがあるもの
 - ロ 違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがあるもの
 - ハ 国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあるもの
 - ニ 犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障が及ぶおそれがあるもの
- (7) 本人 個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(利用目的の特定)

第 3 条 個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特

定する。

- ② 当初の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて利用目的を変更しない。

(利用目的による制限)

第 4 条 あらかじめ本人の同意を得ないで、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

- ② 合併その他の事由により他の支部等から事業を承継することに伴って個人情報を取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで、承継前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。
- ③ 前2項の規定は、次の各号に掲げる場合については、適用しない。
 - (1) 法令に基づく場合
 - (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(適正な取得)

第 5 条 個人情報を取得するに当たっては、適法かつ公正な手段により行う。

- ② 次の各号に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得してはならない。
 - (1) 法令に基づく場合
 - (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
 - (5) 当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）第76条第1項各号に掲げる者その他個人情報保護委員会規則で定める者により公開されている場合
 - (6) その他前各号に掲げる場合に準ずるものとして政令で定める場合

(取得に際しての利用目的の通知等)

第 6 条 個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を、本人に通知し、又は公表する。

- ② 前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面（電磁的記録を含む。以下この項及び第23条第1項第2号において同じ。）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示する。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合は、この限りでない。
- ③ 個人情報の利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表する。
- ④ 前3項の規定は、次の各号に掲げる場合については、適用しない。

- (1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより支部の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
- (3) 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合
- ⑤ インターネット等の情報ネットワーク上でその付随する機能を用いて、本人から自動的にメールアドレス等の個人情報を取得することとなるときは、その事実と利用目的を通知し、又は公表する。
- ⑥ 未成年者から個人情報を取得する場合には、対象となる者の判断能力に応じた平易な表現で利用目的を明示し、必要に応じて当該未成年者の保護者の了解を得る。

(データ内容の正確性の確保)

第 7 条 利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努める。

(個人データの適切な廃棄)

第 8 条 利用目的に照らし保有する必要がなくなった個人情報については、速やかに廃棄又は消去する。その際、個人情報の外部流出等を防止するため、記録媒体の物理的な破壊など適切な措置を講ずる。

(安全管理措置)

第 9 条 支部は、支部が取り扱う個人データへの不正なアクセス又は当該個人データの滅失、き損、改ざん、漏えいの防止その他の個人データの安全管理のために、次の各号に掲げる安全管理措置を講ずる。

- (1) 個人情報の取扱いに関して総括的な責任を有する個人情報保護管理者を置くこととし、支部長がこれを指名する。
- (2) 個人情報保護管理者は、支部における個人情報に関する全ての権限と責務を有する。
- (3) 職員は、個人データを含む書類及び個人データを取り扱う情報システム並びに機器について適切に管理する。
- (4) 支部における個人データを取り扱う区域を明確にし、次の措置を講ずる。
 - イ 個人情報データベース等を取り扱うサーバ等の情報システムを管理する区域（以下「管理区域」という。）は、他の区域との間仕切りの設置及び施錠等を行う。
 - ロ 個人データを取り扱う機器、個人データが記録された電子媒体等（磁気媒体を含む。以下同じ。）及び書類等を取り扱う区域（以下「取扱区域」という。）は、これを担当する事務取扱担当者の机周辺とし、可能な限り、座席配置等による個人データの漏えいの防止措置をとるものとする。
- (5) 個人データを取り扱う機器、個人データが記録された電子媒体等及び書類等は、次に掲げる方法により保管又は管理する。
 - イ 個人データを取り扱う機器、個人データが記録された電子媒体等及び書類等は、施錠できるキャビネット等への保管、又は盗難防止用のセキュリティワイヤーにより固定等の措置を講ずる。
 - ロ 個人データを取り扱う情報システムは、ユーザー ID、パスワードを付与する等の保護措置を講じたうえでこれを保存し、適切に管理する。
 - ハ 保存期間を経過した個人データが記録された電子媒体等及び書類等は、速やかに廃棄するものとする。
- (6) 支部において使用する情報システムにおいて個人データを取り扱うときは、次に掲げる方法により適切に管理する。
 - イ 職員による個人データへのアクセスについては、担当する事務を遂行するうえで必要と認め

- られる場合についてのみアクセスできることとし、臨時にアクセスする必要がある場合については、個人情報保護管理者の許可を得る。
- ロ 個人情報保護管理者は、ユーザーIDに付与されるアクセス権により、個人データを取り扱う情報システムを使用できる職員を限定する。
 - ハ 職員は、情報システムを取り扱ううえで、正当なアクセス権を有する者であることを確認するために、ユーザーID、パスワード等により認証する。
- (7) 個人データへの外部からの不正アクセスを防御するため、次に掲げる方法により適切に管理する。
- イ 情報システムを外部からの不正なアクセス又は不正ソフトウェアから保護するため、情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェアを導入する等、電子的防御対策を講ずる。
 - ロ 個人データをインターネット等により外部に送信するときは、個人データが含まれるファイルへのパスワード設定等の措置を講ずる。
- (8) 個人データは、原則として、第4号に定める管理区域又は取扱区域以外の場所に持ち出してはならない。ただし、個人データを当該区域以外の場所に持ち出す必要があるときは、個人情報保護管理者の許可を得るとともに、次に掲げる方法により適切に管理する。
- イ 個人データを含む書類を外部に持ち出すときは、外部から容易に閲覧されないよう封筒に入れる等の措置を講ずる。
 - ロ 個人データを電子媒体等又は機器にて持ち出すときは、ファイルへのパスワードの付与等又はパスワードを付与できる機器の利用等の措置を講ずる。
- (9) 個人情報保護管理者は、支部における個人データの取扱いが適正に運用されているかについて、定期的に確認するものとする。

(職員の監督等)

- 第10条 個人情報保護管理者は、職員に個人データを取り扱わせるに当たっては、当該個人データの安全管理が図られるよう、当該職員に対して必要かつ適切な監督を行う。
- ② 個人情報保護管理者は、前項の監督に当たっては次の各号に掲げる事項を行うものとする。
- (1) 個人情報の保護に関する内部規程を職員に周知徹底すること。
 - (2) 職員に対して定期的に個人情報の保護に関する教育、研修を実施すること。
 - (3) 個人データが適切に取り扱われているかを定期的に監査すること。

(委託先の監督等)

- 第11条 支部は、個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、その取扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行う。
- ② 支部は、委託先の選定及び前項の監督に当たっては、少なくとも次の各号に掲げる事項を行うものとする。
- (1) 委託先の評価を行い、適切に選定すること。
 - (2) 委託契約の締結等により、秘密保持義務、外部への提供禁止、個人情報の適切な管理のために必要な措置、再委託の場合の実効的な監督体制、委託の期間、個人情報の返還義務、事故時の責任分担、個人データの取扱い状況の把握等の事項を取り決め、個人情報保護管理者による指示を遵守させること。

(個人情報の漏えい等の事故が発生したときの対応)

- 第12条 支部の職員は、個人情報の漏えい等の事故の兆候を察知した場合は、直ちに個人情報保護管理者に連絡する。
- ② 連絡を受けた個人情報保護管理者は、二次被害の防止、類似事故の発生回避等の観点から、必要な調査を行い、事案に即して次の各号に掲げる措置を適切に講ずる。
- (1) 事故が発生した個人情報の範囲、漏えい経路の特定
 - (2) 事故の事実関係の調査及び原因の究明等

- (3) 影響範囲の特定
 - (4) 影響を受ける可能性のある本人への連絡等
 - (5) 再発防止策の検討及び実施
 - (6) 事実関係及び再発防止策の公表
 - (7) 当該個人情報に係る安全管理体制及び類似の他の個人情報に係る安全管理体制の見直し
 - (8) 犯罪性がある場合は、警察への被害届の提出及び告訴
- ③ 個人情報保護管理者は、個人情報の漏えい事故の発生を把握した場合は、速やかに東海税理士会及び個人情報保護委員会に事実関係を報告するよう努めるものとする。

(第三者提供の制限)

第 13 条 次の各号に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(本人への事前通知等により第三者に提供できる場合)

第 14 条 第三者に提供される個人データ（要配慮個人情報を除く。以下この項において同じ。）について、本人の求めに応じてその本人が識別される個人データの第三者への提供を停止することとしている場合であって、次の各号に掲げる事項について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くとともに、個人情報保護委員会に届け出たときは、前条の規定にかかわらず、当該個人データを第三者に提供することができる。

- (1) 第三者への提供を利用目的とすること。
 - (2) 第三者に提供される個人データの項目
 - (3) 第三者への提供の手段又は方法
 - (4) 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること。
 - (5) 本人の求めを受け付ける方法
- ② 前項第 2 号、第 3 号又は第 5 号に掲げる事項を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くとともに、個人情報保護委員会に届け出る。

(第三者提供に該当しない場合)

第 15 条 次の各号のいずれかに該当する場合は、第三者提供に該当しないこととする。

- (1) 利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人データが提供される場合
- (2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合
- (3) 特定の者との間で共同して利用される個人データが当該特定の者に提供される場合であって、次に掲げる事項について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。
 - イ 共同して利用する旨
 - ロ 共同して利用される個人データの項目
 - ハ 共同して利用する者の範囲
 - ニ 利用する者の利用目的

ホ 当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称

- ② 前項第3号ニ又はホを変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くこととする。

(第三者提供に係る記録の作成等)

第16条 個人データを第三者(国の機関、地方公共団体、独立行政法人等及び地方独立行政法人を除く。以下この条において同じ。)に提供したときは、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める事項に関する記録を作成する。ただし、当該個人データの提供が第13条各号又は第15条第1項各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 第14条第1項の規定により個人データを第三者に提供した場合 次に掲げる事項
- イ 当該個人データを提供した年月日
 - ロ 当該第三者の氏名又は名称その他の当該第三者を特定するに足りる事項(不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨)
 - ハ 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
 - ニ 当該個人データの項目
- (2) 第13条の規定により個人データを第三者に提供した場合 次に掲げる事項
- イ 第13条の本人の同意を得ている旨
 - ロ 前号ロからニまでに掲げる事項
- ② 前項に定める記録を作成する方法は、文書、電磁的記録又はマイクロフィルムを用いて作成する方法とする。
- ③ 第1項の記録は、個人データを第三者に提供した都度、速やかに作成する。ただし、当該第三者に対し個人データを継続的に若しくは反復して提供(第14条第1項の規定による提供を除く。以下この項において同じ。)したとき、又は当該第三者に対し個人データを継続的に若しくは反復して提供することが確実であると見込まれるときの記録は、一括して作成することができる。
- ④ 前項の規定にかかわらず、第13条の規定により、本人に対する物品又は役務の提供に関連して当該本人に係る個人データを第三者に提供した場合において、当該提供に関して作成された契約書その他の書面に第1項各号に定める事項が記載されているときは、当該書面をもって第1項の当該事項に関する記録に代えることができる。
- ⑤ 第1項の記録を、当該記録を作成した日から、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間保存する。
- (1) 第4項に規定する方法により記録を作成した場合 最後に当該記録に係る個人データの提供を行った日から起算して1年を経過する日までの間
 - (2) 第3項ただし書に規定する方法により記録を作成した場合 最後に当該記録に係る個人データの提供を行った日から起算して3年を経過する日までの間
 - (3) 前2号以外の場合 3年

(第三者提供を受ける際の確認)

第17条 第三者から個人データの提供を受けるに際しては、次の各号に掲げる事項の確認を行う。ただし、当該個人データの提供が第13条各号及び第15条第1項各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者(法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるもの)にあっては、その代表者又は管理人)の氏名
 - (2) 当該第三者による当該個人データの取得の経緯
- ② 前項の第三者は、前項の規定による確認を行う場合において、当該確認に係る事項を偽ってはならない。
- ③ 第1項の規定による同項第1号に掲げる事項の確認を行う方法は、個人データを提供する第三者から申告を受ける方法その他の適切な方法とする。
- ④ 第1項の規定による同項第2号に掲げる事項の確認を行う方法は、個人データを提供する第三者

から当該第三者による当該個人データの取得の経緯を示す契約書その他の書面の提示を受ける方法その他の適切な方法とする。

- ⑤ 前2項の規定にかかわらず、第三者から他の個人データの提供を受けるに際して既に前2項に規定する方法による確認(当該確認について第8項から第10項までに規定する方法による記録の作成及び保存をしている場合におけるものに限る。)を行っている事項の確認を行う方法は、当該事項の内容と当該提供に係る第1項各号に掲げる事項の内容が同一であることの確認を行う方法とする。
- ⑥ 第1項の規定による確認を行ったときは、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める事項に関する記録を作成する。
 - (1) 第14条第1項の規定による個人データの提供を受けた場合 次に掲げる事項
 - イ 個人データの提供を受けた年月日
 - ロ 第1項各号に掲げる事項
 - ハ 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
 - ニ 当該個人データの項目
 - ホ 第14条の規定による届出に係る事項が個人情報保護委員会により公表されている旨
 - (2) 第13条の規定により個人データの提供を受けた場合 次に掲げる事項
 - イ 第13条の本人の同意を得ている旨
 - ロ 前号ロからニまでに掲げる事項
 - (3) 第三者(個人情報保護法第2条第5項で規定する個人情報取扱事業者に該当する者を除く。)から個人データの提供を受けた場合 第1号ロからニまでに掲げる事項
- ⑦ 前項各号に定める事項のうち、既に第8項から第10項に規定する方法により作成した前項の記録(当該記録を保存している場合におけるものに限る。)に記録された事項と内容が同一であるものについては、前項の当該事項の記録を省略することができる。
- ⑧ 第6項の規定による同項の記録を作成する方法は、文書、電磁的記録又はマイクロフィルムを用いて作成する方法とする。
- ⑨ 第6項の記録は、第三者から個人データの提供を受けた都度、速やかに作成する。ただし、当該第三者から継続的に若しくは反復して個人データの提供(第14条第1項の規定による提供を除く。以下この条において同じ。)を受けたとき、又は当該第三者から継続的に若しくは反復して個人データの提供を受けることが確実であると見込まれるときの記録は、一括して作成することができる。
- ⑩ 前項の規定にかかわらず、本人に対する物品又は役務の提供に関連して第三者から当該本人に係る個人データの提供を受けた場合において、当該提供に関して作成された契約書その他の書面に第6項各号に定める事項が記載されているときは、当該書面をもって第6項の当該事項に関する記録に代えることができる。
- ⑪ 第6項の記録を、当該記録を作成した日から、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間保存する。
 - (1) 第10項に規定する方法により記録を作成した場合 最後に当該記録に係る個人データの提供を受けた日から起算して1年を経過する日までの間
 - (2) 第9項ただし書に規定する方法により記録を作成した場合 最後に当該記録に係る個人データの提供を受けた日から起算して3年を経過する日までの間
 - (3) 前2号以外の場合 3年

(保有個人データに関する事項の公表等)

第18条 保有個人データに関し、次の各号に掲げる事項について、本人の知り得る状態(本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。)に置くこととする。

- (1) 支部の名称
- (2) 全ての保有個人データの利用目的(第6条第4項第1号から第3号までに該当する場合を除く。)
- (3) 保有個人データの開示、訂正等、利用停止等の手続及びその手数料
- (4) 支部が行う保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先

- ② 本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、本人に対し、遅滞なくこれを通知する。ただし、前項の規定により当該本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかな場合又は第6条第4項第1号から第3号までに該当する場合は、利用目的を通知しないことができ、その旨を決定した場合は、本人に対し、遅滞なくその旨を通知することとする。

(開示)

第19条 本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示（当該本人が識別される保有個人データが存在しない場合にその旨を知らせることを含む。以下同じ。）の請求を受けた場合は、本人に対し、書面の交付による方法（開示の求めを行った者が同意した方法がある場合は、当該方法）により、遅滞なく当該保有個人データを開示する。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないこととする。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - (2) 支部の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
 - (3) 他の法令に違反することとなる場合
- ② 前項の規定による請求に係る保有個人データの全部又は一部について開示しない旨の決定をしたとき又は当該保有個人データが存在しないときは、本人に対し、遅滞なくその旨を通知する。
- ③ 他の法令の規定により、本人に対し、第1項本文に規定する方法により、当該本人が識別される保有個人データの全部又は一部を開示することとされている場合には、当該全部又は一部の保有個人データについては、第1項の規定は適用しない。

(訂正等)

第20条 本人から、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないという理由によって、その内容の訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という。）の請求を受けた場合には、その内容の訂正等に関して他の法令の規定により特別の手続が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行う。

- ② 前項の規定による請求に係る保有個人データの内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なくその旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知する。

(利用停止等)

第21条 本人から、当該本人が識別される保有個人データが第4条の規定に違反して取り扱われているという理由又は第5条の規定に違反して取得されたものであるという理由によって、当該保有個人データの利用の停止又は消去（以下「利用停止等」という。）の請求を受けた場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なくその保有個人データの利用停止等を行う。ただし、当該保有個人データの利用停止等に多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

- ② 本人から、当該本人が識別される保有個人データが第13条の規定に違反して第三者に提供されているという理由によって、当該保有個人データの第三者への提供の停止の請求を受けた場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、遅滞なく当該保有個人データの第三者への提供を停止する。ただし、当該保有個人データの第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他の第三者への提供を停止することが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。
- ③ 第1項の規定による請求に係る保有個人データの全部若しくは一部について利用停止等を行ったとき若しくは利用停止等を行わない旨の決定をしたとき、又は前項の規定による請求に係る保有個人データの全部若しくは一部について第三者への提供を停止したとき若しくは第三者への提供を停

止しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なくその旨を通知する。

(理由の説明)

第 22 条 本人から求められ、又は請求された保有個人データの利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供の禁止（以下「開示等」という。）の措置の全部又は一部について、その措置をとらない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、本人に対し、その理由を説明するよう努めるものとする。

(開示等の請求等に応じる手続)

第 23 条 保有個人データの開示等の求め又は請求（以下「開示等の請求等」という。）を受け付ける方法は次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 開示等の請求等の申出先

住所 豊田市小坂本町 1 丁目 25 番地豊田商工会議所会館内

宛先 豊田支部長

(2) 開示等の請求等の際して提出すべき書面（電磁的記録を含む。）の様式その他の開示等の請求等の方式

別添様式のとおり

(3) 開示等の請求等をする者が本人であることの確認の方法

受付窓口において開示等の請求等に応じる場合には、次に掲げるイ又はロの書類により、本人確認を行うこととする。ただし、書面の送付によりされた開示等の請求等に応じる場合には、これら書類の写しの提出を受けることにより本人確認を行う。

イ 税理士証票、運転免許証、旅券、特別永住者証明書、個人番号カードなどの官公庁等が発行した顔写真付き本人確認書類 いずれか 1 点

ロ 健康保険被保険者証、年金手帳などの官公庁が発行した顔写真のない本人確認書類 いずれか 2 点

(4) 第 3 項の規定に基づき代理人による開示等の請求等に応じる場合、前号に掲げる書類により代理人自身の本人確認を行うほか、それぞれ次の方法により代理人であることを確認する。

イ 法定代理人である場合 請求の日前 30 日以内に交付された戸籍謄本その他資格を証明する書類（戸籍抄本、住民票の写し、登記事項証明書、家庭裁判所の証明書）の提示又は提出

ロ 本人が委任した代理人である場合 本人の実印が押印された委任状及び請求の日前 30 日以内に交付された印鑑証明書の提示又は提出

(5) 手数料の徴収方法

開示に伴う手数料については、保有個人データが記録されている個人情報データベース 1 件あたり 1,200 円を徴収する。

この場合、窓口において現金で徴収するか、支部の普通預金口座を教示し振り込みによることで受領する。

② 開示等の請求等に対しては、本人に対し、開示等の請求等の対象となる保有個人データを特定するに足りる事項の提示を求めることができる。この場合において、本人が容易かつ的確に開示等の請求等を行うことができるよう、当該保有個人データの特定に資する情報の提供その他本人の利便を考慮した適切な措置をとることとする。

③ 次の各号に掲げる代理人による開示等の請求等に応じることとする。

(1) 未成年者又は成年被後見人の法定代理人

(2) 開示等の請求等をするにつき本人が委任した代理人

④ 開示等について措置する場合、所定の様式により個人情報保護管理者の決裁を受けて開示等を行うこととする。

(事前の請求)

第 24 条 本人は、開示、訂正等、利用停止等又は提供の停止による請求に係る訴えを提起しようとする

きは、支部に対し、あらかじめ当該請求を行い、かつ、その到達した日から2週間を経過した後でなければ、その訴えを提起することができない。ただし、支部がその請求を拒んだときは、この限りでない。

- ② 前項の請求は、その請求が通常到達すべきであった時に、到達したものとみなす。
- ③ 前2項の規定は、開示、訂正等、利用停止等又は提供の停止による請求に係る仮処分命令の申立てについて準用する。

(苦情処理)

第 25 条 個人情報の利用、提供、開示、訂正等又は利用停止等に係る苦情その他個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努める。

- ② 前項の目的を達成するため、苦情受付窓口を設置し、苦情を申し立てる者に適切に対応することとする。

なお、具体的な苦情の処理手順としては、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 個人情報保護管理者又は個人情報保護管理者から指示を受けた職員が応接し、苦情の内容を録取する。
- (2) 個人情報保護管理者は、必要に応じて関係する役員と対策について協議の上、迅速かつ的確に支部長に苦情の概要を連絡するとともに、措置策について決裁を受ける。
- (3) 決裁終了後、個人情報保護管理者は、遅滞なく東海税理士会に事実関係を連絡する。
- (4) 苦情に関する措置を講ずるとともに、苦情を申し立てた本人に対して、その旨の説明等を行う。
個人情報保護管理者は、支部の他の事務等に影響又は関連が見込まれる場合、関係する各担当者との連絡調整又は再発防止策等を併せて講ずることに留意する。

(見直し)

第 26 条 支部は、適切な個人情報の保護を維持するため、定期的に個人情報の取扱状況等について評価及び点検し、個人情報保護体制の見直しを実施する。

(規程の改廃)

第 27 条 この規程を改廃しようとするときは、支部理事会の議を経なければならない。

附 則

この規程は、平成31年5月15日から施行する。

保有個人データ利用目的通知請求書

年 月 日

東海税理士会豊田支部
支部長

殿

(ふりがな)

氏名 _____ (印)

税理士登録番号 _____ 第 _____ 号

事務所の所在地 〒 _____ TEL () _____

住所 〒 _____ TEL () _____

個人情報の保護に関する法律第27条第2項及び東海税理士会豊田支部個人情報の取扱いに関する規程第18条第2項の規定に基づき、下記のとおり保有個人データの利用目的の通知を請求します。

記

1 利用目的の通知を請求する保有個人データ（具体的に特定してください。）

--

2 法定代理人又は任意代理人による申出の場合

本人の住所	〒 _____ TEL () _____
(ふりがな) 本人の氏名	_____
税理士登録番号	_____ 第 _____ 号
本人との関係	1 法定代理人 (<input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人) 2 任意代理人

3 請求者の本人確認書類等

請求者本人確認書類	<input type="checkbox"/> 税理士証票 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード（表面） <input type="checkbox"/> その他 (_____)
代理権限確認書類	1 法定代理人（次のいずれかの書類が必要です。） <input type="checkbox"/> 戸籍謄(抄)本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 (_____) 2 任意代理人（次の書類すべてが必要です。） <input type="checkbox"/> 委任状（実印が押印されたもの） <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書

支部使用欄

受 付	確 認	回 答

1 「氏名」、「税理士登録番号」、「事務所の所在地」、「住所」

- (1) 請求者の氏名及び税理士登録番号、事務所の所在地、住所、電話番号を記載してください。
- (2) 税理士でない方が請求する場合は、氏名及び住所、電話番号を記載してください。
- (3) 法定代理人又は任意代理人（以下「代理人等」という。）による請求の場合には、代理人等の氏名、住所、電話番号を記載していただき、併せて「本人の住所」、「本人の氏名」、「税理士登録番号」、「本人との関係」欄への記載もしてください。（本人が税理士でない場合は、税理士登録番号の記載は不要です。）

2 「利用目的の通知を請求する保有個人データ」

利用目的の通知を請求する保有個人データが記録されている文書や個人情報データベース等の名称など、利用目的の通知を請求する保有個人データを特定できるような情報を具体的に記載してください。

3 本人確認書類等

- (1) 本人が受付窓口において利用目的の通知の請求を行う場合には、次のいずれかの書類を提示してください。
 - ①税理士証票、運転免許証、旅券、特別永住者証明書、個人番号カード（表面）などの官公庁等が発行した顔写真付き本人確認書類 1 点
 - ②健康保険被保険者証、年金手帳などの官公庁が発行した顔写真のない本人確認書類 2 点
- (2) 保有個人データ利用目的通知請求書を送付して利用目的の通知の請求を行う場合には、前述の証明書類の写しとともに、請求日前 30 日以内に交付された住民票の写しを提出してください。
- (3) 代理人等による利用目的の通知の請求を行う場合には、前述の証明書類により法定代理人又は任意代理人自身の本人確認を行うほか、それぞれ次の方法により法定代理人又は任意代理人であることを確認します。
 - イ 法定代理人の場合 請求日前 30 日以内に交付された戸籍謄本その他資格を証明する書類（戸籍抄本、住民票の写し、登記事項証明書、家庭裁判所の証明書）の提出
 - ロ 任意代理人の場合 本人の実印が押印された委任状及び請求日前 30 日以内に交付された印鑑登録証明書の提出

【個人番号カードを証明書類として利用する場合の留意事項】

個人番号カードの「裏面」には「個人番号」が記載されていますが、たとえ本人の同意があったとしても、本会は本手続でその個人番号を取得することはできません。したがって、本手続において、個人番号カードの「裏面」又はその写しの提示又は提出は必要なく、本会から提示又は提出を求めることもありません。

保有個人データ開示請求書

年 月 日

東海税理士会豊田支部
支部長

殿

(ふりがな)

氏名 _____ ㊞

税理士登録番号 _____ 第 _____ 号

事務所の所在地 〒 _____ TEL (_____)

住所 〒 _____ TEL (_____)

個人情報の保護に関する法律第28条第1項及び東海税理士会豊田支部個人情報の取扱いに関する規程第19条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人データの開示を請求します。

記

1 開示を請求する保有個人データ（具体的に特定してください。）

--

2 法定代理人又は任意代理人による申出の場合

本人の住所	〒 _____ TEL (_____)
(ふりがな) 本人の氏名	_____
税理士登録番号	_____ 第 _____ 号
本人との関係	1 法定代理人 (<input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人) 2 任意代理人

3 請求者の本人確認書類等

請求者本人確認書類	<input type="checkbox"/> 税理士証票 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード（表面） <input type="checkbox"/> その他 (_____)
代理権限確認書類	1 法定代理人（次のいずれかの書類が必要です。） <input type="checkbox"/> 戸籍謄（抄）本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 (_____) 2 任意代理人（次の書類すべてが必要です。） <input type="checkbox"/> 委任状（実印が押印されたもの） <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書

支部使用欄

受 付	確 認	回 答

<記載要領>

1 「氏名」、「税理士登録番号」、「事務所の所在地」、「住所」

- (1) 請求者の氏名及び税理士登録番号、事務所の所在地、住所、電話番号を記載してください。
- (2) 税理士でない方が請求する場合は、氏名及び住所、電話番号を記載してください。
- (3) 法定代理人又は任意代理人（以下「代理人等」という。）による請求の場合には、代理人等の氏名、住所、電話番号を記載していただき、併せて「本人の住所」、「本人の氏名」、「税理士登録番号」、「本人との関係」欄への記載もしてください。（本人が税理士でない場合は、税理士登録番号の記載は不要です。）

2 「開示を請求する保有個人データ」

開示を請求する保有個人データが記録されている文書や個人情報データベース等の名称など、開示を請求する保有個人データを特定できるような情報を具体的に記載してください。

3 本人確認書類等

- (1) 本人が受付窓口において開示の請求を行う場合には、次のいずれかの書類を提示してください。
 - ①税理士証票、運転免許証、旅券、特別永住者証明書、個人番号カード（表面）などの官公庁等が発行した顔写真付き本人確認書類 1 点
 - ②健康保険被保険者証、年金手帳などの官公庁が発行した顔写真のない本人確認書類 2 点
- (2) 保有個人データ開示請求書を送付して開示の請求を行う場合には、前述の証明書類の写しとともに、請求日前 30 日以内に交付された住民票の写しを提出してください。
- (3) 代理人等による開示の請求を行う場合には、前述の証明書類により法定代理人又は任意代理人自身の本人確認を行うほか、それぞれ次の方法により法定代理人又は任意代理人であることを確認します。
 - イ 法定代理人の場合 請求日前 30 日以内に交付された戸籍謄本その他資格を証明する書類（戸籍抄本、住民票の写し、登記事項証明書、家庭裁判所の証明書）の提出
 - ロ 任意代理人の場合 本人の実印が押印された委任状及び請求日前 30 日以内に交付された印鑑登録証明書の提出

【個人番号カードを証明書類として利用する場合の留意事項】

個人番号カードの「裏面」には「個人番号」が記載されていますが、たとえ本人の同意があったとしても、本会は本手続でその個人番号を取得することはできません。したがって、本手続において、個人番号カードの「裏面」又はその写しの提示又は提出は必要なく、本会から提示又は提出を求めません。

4 手数料

保有個人データが記録されている個人情報データベース 1 件当たり、1,200円を納付してください。

保有個人データ訂正等請求書

年 月 日

東海税理士会豊田支部

支部長

殿

(ふりがな)

氏名 _____ (印)

税理士登録番号 _____ 第 _____ 号

事務所の所在地 〒 _____

TEL () _____

住所 〒 _____

TEL () _____

個人情報の保護に関する法律第29条第1項及び東海税理士会豊田支部個人情報の取扱いに関する規程第20条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人データの訂正（追加、削除）を請求します。

記

1 訂正等を請求する保有個人データ（具体的に特定してください。）

訂正等を請求する保有個人データ (具体的に特定してください。)	〔 開示を受けたもの場合には、開示を受けた日 平成 年 月 日 〕
訂正等の請求の趣旨及び理由	(趣旨) <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 (理由)

2 法定代理人又は任意代理人による申出の場合

本人の住所	〒 _____ TEL () _____
(ふりがな) 本人の氏名	
税理士登録番号	第 _____ 号
本人との関係	1 法定代理人 (<input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人) 2 任意代理人

3 請求者の本人確認書類等

請求者本人確認書類	<input type="checkbox"/> 税理士証票 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード(表面) <input type="checkbox"/> その他 (_____)
代理権限確認書類	1 法定代理人 (次のいずれかの書類が必要です。) <input type="checkbox"/> 戸籍謄(抄)本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 (_____) 2 任意代理人 (次の書類すべてが必要です。) <input type="checkbox"/> 委任状 (実印が押印されたもの) <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書

支部使用欄

受 付	確 認	回 答

1 「氏名」、「税理士登録番号」、「事務所の所在地」、「住所」

- (1) 請求者の氏名及び税理士登録番号、事務所の所在地、住所、電話番号を記載してください。
- (2) 税理士でない方が請求する場合は、氏名及び住所、電話番号を記載してください。
- (3) 法定代理人又は任意代理人（以下「代理人等」という。）による請求の場合には、代理人等の氏名、住所、電話番号を記載していただき、併せて「本人の住所」、「本人の氏名」、「税理士登録番号」、「本人との関係」欄への記載もしてください。（本人が税理士でない場合は、税理士登録番号の記載は不要です。）

2 「訂正等を請求に係る保有個人データ」

訂正等を請求する保有個人データが記録されている文書や個人情報データベース等の名称など、訂正等を請求する保有個人データを特定できるような情報を具体的に記載してください。

また、訂正等を請求する保有個人データが開示を受けたもの場合には、開示を受けた日を記載してください。

3 「訂正等の請求の趣旨及び理由」

- (1) 訂正等の請求の趣旨
「訂正等の請求の趣旨」は、いずれか該当する口にレ点を記入してください。
- (2) 訂正等の請求の理由
訂正等の請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

4 本人確認書類等

- (1) 本人が受付窓口において訂正等の請求を行う場合には、次のいずれかの書類を提示してください。
 - ①税理士証票、運転免許証、旅券、特別永住者証明書、個人番号カード(表面)などの官公庁等が発行した顔写真付き本人確認書類 1点
 - ②健康保険被保険者証、年金手帳などの官公庁が発行した顔写真のない本人確認書類 2点
- (2) 保有個人データ訂正等請求書を送付して訂正等の請求を行う場合には、前述の証明書類の写しとともに、請求日前30日以内に交付された住民票の写しを提出してください。
- (3) 代理人等による訂正等の請求を行う場合には、前述の証明書類により法定代理人又は任意代理人自身の本人確認を行うほか、それぞれ次の方法により法定代理人又は任意代理人であることを確認します。
 - イ 法定代理人の場合 請求日前30日以内に交付された戸籍謄本その他資格を証明する書類（戸籍抄本、住民票の写し、登記事項証明書、家庭裁判所の証明書）の提出
 - ロ 任意代理人の場合 本人の実印が押印された委任状及び請求日前30日以内に交付された印鑑登録証明書の提出

【個人番号カードを証明書類として利用する場合の留意事項】

個人番号カードの「裏面」には「個人番号」が記載されていますが、たとえ本人の同意があったとしても、本会は本手続でその個人番号を取得することはできません。したがって、本手続において、個人番号カードの「裏面」又はその写しの提示又は提出は必要なく、本会から提示又は提出を求めることもありません。

特定個人情報等の取扱いに関する規程の一部変更

特定個人情報等の取扱いに関する規程の一部を次のように変更する。

題名を「特定個人情報等の取扱規程」に改める。

第2条第1号を次のように改める。

- (1) 個人情報 生存する個人に関する情報であつて、次のいずれかに該当するものをいう。
 - イ 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式をいう。次号において同じ。）で作られる記録をいう。以下同じ。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）
 - ロ 個人識別符号が含まれるもの

第2条第11号中「委託、廃棄及び消去」を「委託並びに廃棄及び消去」に改め、同号を第12号とし、同条中第5号から第10号までを一号ずつ繰下げ、同条中第4号を次のように改める。

- (5) 個人情報データベース等 個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるもの（利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものとして政令で定めるものを除く。）をいう。
 - イ 特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの
 - ロ 前記イのほか、個人情報を一定の規則にしたがって整理することにより特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成した情報の集合物であつて、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するもの

第2条中第3号を第4号とし、第2号を第3号とし、第1号の次に次の一号を加える。

- (2) 個人識別符号 次に掲げるもののいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、個人情報の保護に関する法律施行令（以下「政令」という。）で定めるものをいう。
 - イ 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの
 - ロ 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であつて、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

第6条第2項第2号中「上」を「うえ」に改める。

第7条第2項中「次」を「次の各号」に改め、同項第2号中「事務取扱担当者は、」を削り、同項第3号中「事務取扱担当者は、」を削り、「磁気媒体等」を「電子媒体等」に改める。

第8条第2項及び第3項中「講じる」を「講ずる」に改める。

第20条第2項中「磁気媒体等」を「電子媒体」に改め、「毀損」を「き損」に改め、「次」を「次の各号」に改め、同項第2号中「磁気媒体」を「電子媒体」に改める。

第21条中「次」を「次の各号」に改め、同条第2号中「上」を「うえ」に改め、同条第4号中「講じる」を「講ずる」に改める。

第22条中「次」を「次の各号」に改め、同条第1号中「講じる」を「講ずる」に改め、同条第3号中「磁気媒体」を「電子媒体」に、「講じる」を「講ずる」に改める。

第25条中「停止が」を「停止を」に改める。

第26条第3項中「次」を「次の各号に掲げる」に改め、同項第7号中「監督、教育」を「監督・教育」に改める。

第7章の章名を次のように改める。

第7章 廃棄及び消去

第27条の見出し中「廃棄、消去」を「廃棄又は消去」に改め、同条中「次のとおり速やかに破棄する。」を「次の各号に掲げるとおり速やかに廃棄又は消去する。」に改め、同条第3号中「磁気媒体」を「電子媒体」に改める。

第28条の見出し中「廃棄等」を「廃棄又は消去」に改め、同条中「廃棄等」を「廃棄又は消去」に改める。

第29条の見出し中「所管官庁等」を「個人情報保護委員会」に改め、同条中、「個人情報保護委員会及び所管官庁」を「個人情報保護委員会」に改める。

上記の変更に伴い、次の附則を加える。

○ この改正規定は、令和元年 5月 15日から施行する。

【変更の理由】

個人情報保護法の改正に伴う所要の整備を行うため。

特定個人情報等の取扱に関する規程の一部変更案 新旧対照表

変更案	現行
<p style="text-align: center;"><u>特定個人情報等の取扱規程</u></p> <p style="text-align: center;">第1章 総則</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、個人番号及び特定個人情報(以下「特定個人情報等」という。)の適正な取扱いの確保について組織として取り組むため、特定個人情報等の取扱いに関し必要な事項を定める。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) <u>個人情報</u> 生存する個人に関する情報であつて、次のいずれかに該当するものをいう。</p> <p style="margin-left: 2em;">イ <u>当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等(文書、図画若しくは電磁的記録(電磁的方式(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。次号において同じ。))で作られる記録をいう。以下同じ。))に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項(個人識別符号を除く。)をいう。以下同じ。))により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)</u></p> <p style="margin-left: 2em;">ロ <u>個人識別符号が含まれるもの</u></p> <p>(2) <u>個人識別符号</u> 次に掲げるもののいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、個人情報の保護に関する法律施行令(以下「政令」という。)で定めるものをいう。</p> <p style="margin-left: 2em;">イ <u>特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの</u></p> <p style="margin-left: 2em;">ロ <u>個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカ</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>特定個人情報等の取扱に関する規程</u></p> <p style="text-align: center;">第1章 総則</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 同 左</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 同 左</p> <p>(1) <u>個人情報</u> 生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。</p> <p style="text-align: right;">(新設)</p>

変更案	現行
<p><u>ードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であって、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの</u></p> <p>(3) <u>個人番号 住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるもの（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。）をいう。</u></p> <p>(4) <u>特定個人情報 個人番号をその内容に含む個人情報をいう。</u></p> <p>(5) <u>個人情報データベース等 個人情報を含む情報の集合体であって、次に掲げるもの（利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものとして政令で定めるものを除く。）をいう。</u> <u>イ 特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの</u> <u>ロ 前記イのほか、個人情報を一定の規則にしたがって整理することにより特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成した情報の集合体であって、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するもの</u></p> <p>(6) <u>個人情報ファイル 個人情報データベース等であって行政機関及び独立行政法人等以外の者が保有するものをいう。</u></p> <p>(7) <u>特定個人情報ファイル 個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。</u></p> <p>(8) <u>個人番号利用事務 行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者がその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。</u></p> <p>(9) <u>個人番号関係事務 個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。</u></p> <p>(10) <u>個人番号利用事務実施者 個人番号利</u></p>	<p>(2) <u>個人番号 住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるもの（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。）をいう。</u></p> <p>(3) <u>特定個人情報 個人番号をその内容に含む個人情報をいう。</u></p> <p>(4) <u>個人情報データベース等 個人情報を含む情報の集合体であって、特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもののほか、個人情報を一定の規則に従って整理することにより特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成した情報の集合体であって、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するものをいう。</u></p> <p>(5) <u>個人情報ファイル 個人情報データベース等であって行政機関及び独立行政法人等以外の者が保有するものをいう。</u></p> <p>(6) <u>特定個人情報ファイル 個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。</u></p> <p>(7) <u>個人番号利用事務 行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者がその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。</u></p> <p>(8) <u>個人番号関係事務 個人番号利用事務</u></p>

変更案	現行
<p>用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。</p> <p>(11) 個人番号関係事務実施者 個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。</p> <p>(12) 特定個人情報等の取扱い 特定個人情報等の取得、安全管理措置、保管、利用、提供、<u>委託並びに廃棄及び消去</u>をいう。</p> <p>(適用) 第 3 条 この規程は、東海税理士会（以下「本会」という。）豊田支部（以下「支部」という。）の役員、委員、職員その他事務を処理する者（以下「役職員等」といい、「職員その他事務を処理する者」を「職員等」という。）に適用する。</p> <p>② この規程は、支部が取り扱う特定個人情報等を対象とする。</p> <p>(特定個人情報等の取扱いに関する基本方針) 第 4 条 支部は、支部における特定個人情報等の適正な取扱いを確保するため、次の各号に掲げる基本方針を定め、これを公表する。</p> <p>(1) 特定個人情報等の適正な取扱いに関する事項</p> <p>(2) 特定個人情報等の利用目的に関する事項</p> <p>(3) 特定個人情報等の安全管理措置に関する事項</p> <p>(4) 関係法令、ガイドライン等の遵守に関する事項</p> <p>(5) 継続的改善に関する事項</p> <p>(6) 問い合わせに関する事項</p> <p>② 公表する基本方針は、別紙のとおりとする。</p> <p>第 2 章 管理体制</p> <p>(特定個人情報等を取り扱う事務の範囲) 第 5 条 支部において特定個人情報等を取り扱う事務は、次に掲げる事務に限定する。</p> <p>(1) 職員等（配偶者及び扶養親族を含む。）に係る源泉徴収事務、社会保険関係事務及び労働保険関係事務</p> <p>(2) 前号に掲げる事務以外の個人に係る報</p>	<p>に關して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。</p> <p>(9) 個人番号利用事務実施者 個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。</p> <p>(10) 個人番号関係事務実施者 個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。</p> <p>(11) 特定個人情報等の取扱い 特定個人情報等の取得、安全管理措置、保管、利用、提供、<u>委託、廃棄及び消去</u>をいう。</p> <p>(適用) 第 3 条 同 左</p> <p>② 同 左</p> <p>(特定個人情報等の取扱いに関する基本方針) 第 4 条 同 左</p> <p>(1) 同 左</p> <p>(2) 同 左</p> <p>(3) 同 左</p> <p>(4) 同 左</p> <p>(5) 同 左</p> <p>(6) 同 左</p> <p>② 同 左</p> <p>第 2 章 管理体制</p> <p>(特定個人情報等を取り扱う事務の範囲) 第 5 条 同 左</p>

変更案	現行
<p>酬、料金、契約金、賞金その他の支払調書作成事務</p> <p>(特定個人情報保護責任者)</p> <p>第 6 条 支部は、特定個人情報等の取扱いに関して総括的な責任を有する特定個人情報保護責任者を置くこととし、その責任者は支部長が指名するものとする。</p> <p>② 特定個人情報保護責任者は、次の各号に掲げる事項その他支部における特定個人情報等に関する全ての権限と責務を有する。</p> <p>(1) 基本方針の役職員等への周知、一般への公表</p> <p>(2) 本規程に基づき特定個人情報等の取扱いを管理する<u>うえ</u>で必要とされる事案の承認</p> <p>(3) 特定個人情報等に関する安全対策の策定及び推進</p> <p>(4) 特定個人情報等の適正な取扱いの維持、推進等を目的とした諸施策の策定及び実施</p> <p>(5) 事故発生時の対応策の策定及び実施</p> <p>(事務取扱担当者)</p> <p>第 7 条 支部における特定個人情報等を取り扱う事務については、事務取扱担当者を明確にするものとする。</p> <p>② 事務取扱担当者は、<u>次</u>の各号に掲げる方法により特定個人情報等を取り扱う。</p> <p>(1) 取得した特定個人情報等を含む書類等は、安全に管理する。</p> <p>(2) 取得した特定個人情報等に基づき特定個人情報ファイルを作成する。</p> <p>(3) 源泉徴収票等を作成し、行政機関等へ書類等（磁気媒体及び電子媒体（以下「<u>電子媒体等</u>」という。）を含む。）により提出する。</p> <p>③ 事務取扱担当者は、特定個人情報等を取り扱う情報システム及び機器等を適切に管理し、利用権限のない者には使用させてはならない。</p> <p>④ 事務取扱担当者は、特定個人情報等の取扱状況を明確にするため、執務記録を作成し、適宜記録する。</p> <p>(管理区域及び取扱区域)</p>	<p>(1) 同 左</p> <p>(2) 同 左</p> <p>(特定個人情報保護責任者)</p> <p>第 6 条 同 左</p> <p>② 同 左</p> <p>(1) 同 左</p> <p>(2) 本規程に基づき特定個人情報等の取扱いを管理する<u>上</u>で必要とされる事案の承認</p> <p>(3) 同 左</p> <p>(4) 同 左</p> <p>(5) 同 左</p> <p>(事務取扱担当者)</p> <p>第 7 条 同 左</p> <p>② 事務取扱担当者は、<u>次</u>に掲げる方法により特定個人情報等を取り扱う。</p> <p>(1) 取得した特定個人情報等を含む書類等は、安全に管理する。</p> <p>(2) <u>事務取扱担当者は、</u>取得した特定個人情報等に基づき特定個人情報ファイルを作成する。</p> <p>(3) <u>事務取扱担当者は、</u>源泉徴収票等を作成し、行政機関等へ書類等（磁気媒体及び電子媒体（以下「<u>磁気媒体等</u>」という。）を含む。）により提出する。</p> <p>③ 同 左</p>

変更案	現行
<p>第 8 条 支部は、特定個人情報等の情報漏えい等を防止するため、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域（以下「管理区域」という。）及び特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）を明確にする。</p> <p>② 管理区域とは、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システム及び特定個人情報ファイルを管理するキャビネット等のある区域とし、他の区域との間仕切りの設置及びキャビネット等の施錠等の安全管理措置を講ずることとする。</p> <p>③ 取扱区域とは、事務取扱担当者の机周辺とし、他の区域との間仕切りの設置及び座席配置等による安全管理措置を講ずることとする。</p> <p>（教育）</p> <p>第 9 条 支部は、役職員等に対して定期的な研修の実施又は情報提供等を行い、特定個人情報等の適正な取扱いを図るものとする。</p> <p>（監督）</p> <p>第 10 条 支部は、役職員等が特定個人情報等を取り扱うに当たり、必要かつ適切な監督を行う。</p> <p>（特定個人情報等の取扱状況の確認）</p> <p>第 11 条 特定個人情報保護責任者は、支部における特定個人情報等の取扱いが関係法令、本規程等に基づき適正に運用されていることを定期的に確認する。</p> <p>② 特定個人情報保護責任者は、執務記録の内容を定期的に確認する。</p> <p>（体制の見直し）</p> <p>第 12 条 支部は、必要に応じて特定個人情報等の取扱いに関する安全対策に関する諸施策について見直しを行い、改善を図るものとする。</p> <p>（苦情等への対応）</p> <p>第 13 条 支部における特定個人情報等の取扱いに関する苦情等があったときは、これに適切に対応する。</p> <p>② 特定個人情報保護責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備を行うものとする。</p>	<p>④ 同 左</p> <p>（管理区域及び取扱区域） 第 8 条 同 左</p> <p>② 管理区域とは、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システム及び特定個人情報ファイルを管理するキャビネット等のある区域とし、他の区域との間仕切りの設置及びキャビネット等の施錠等の安全管理措置を講ずることとする。</p> <p>③ 取扱区域とは、事務取扱担当者の机周辺とし、他の区域との間仕切りの設置及び座席配置等による安全管理措置を講ずることとする。</p> <p>（教育） 第 9 条 同 左</p> <p>（監督） 第 10 条 同 左</p> <p>（特定個人情報等の取扱状況の確認） 第 11 条 同 左</p> <p>② 同 左</p> <p>（体制の見直し） 第 12 条 同 左</p>

変更案	現行
<p style="text-align: center;">第3章 個人番号の取得、利用等</p> <p>(個人番号の取得、提供の求め)</p> <p>第 14 条 支部は、第 5 条に規定する事務を処理するために必要がある場合に限り、本人又は他の個人番号関係事務実施者若しくは個人番号利用事務実施者に対して個人番号の提供を求めることができるものとする。</p> <p>② 個人番号の提供を求める時期は、原則として個人番号を取り扱う事務が発生した時点とする。ただし、個人番号を取り扱う事務が発生することが明らかな場合は、契約等の時点で個人番号の提供を求めることができるものとする。</p> <p>(個人番号の収集等の制限)</p> <p>第 15 条 支部は、第 5 条に規定する事務を処理するために必要がある場合を除き、個人番号を収集し、又は保管しない。</p> <p>② 第 5 条に規定する事務以外の事務において、本人から個人番号を記載した書類等の提供があったときは、個人番号に係る部分のマスクング又は消去を当該本人に求めるものとする。</p> <p>(本人確認)</p> <p>第 16 条 支部は、本人又は代理人から個人番号の提供を受けたときは、関係法令等に基づき本人確認を行うこととする。</p> <p>② 書面の送付により個人番号の提供を受けるときは、併せて本人確認に必要な書面又はその写しの提出を求めるものとする。</p> <p>(本人確認書類の保存)</p> <p>第 17 条 提出された本人確認書類は、当該個人番号を利用する事務が終了するまでの間又は法定保存期間が終了するまでの間、これを保管することができる。保管する場合においては、安全管理措置を適切に講ずるものとする。</p> <p>(個人番号の利用)</p> <p>第 18 条 支部は、第 5 条に規定する事務を処理するために必要な場合に限り、個人番号を利用するものとする。なお、たとえ本人の同意があったとしても、利用目的を超えて個人番号を利用してはならない。</p>	<p style="text-align: center;">第3章 個人番号の取得、利用等</p> <p>(苦情等への対応)</p> <p>第 13 条 同 左</p> <p>② 同 左</p> <p style="text-align: center;">第3章 個人番号の取得、利用等</p> <p>(個人番号の取得、提供の求め)</p> <p>第 14 条 同 左</p> <p>② 同 左</p> <p>(個人番号の収集等の制限)</p> <p>第 15 条 同 左</p> <p>② 同 左</p> <p>(本人確認)</p> <p>第 16 条 同 左</p> <p>② 同 左</p> <p>(本人確認書類の保存)</p>

変更案	現行
<p>② 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、前項の規定にかかわらず支部が保有している個人番号を利用することができる。</p> <p>(特定個人情報ファイルの作成の制限) 第 19 条 支部は、第 5 条に規定する事務を処理するために必要な場合に限り、特定個人情報ファイルを作成するものとする。</p> <p>② 特定個人情報ファイルには、パスワードを付与する等の保護措置を講じたうえで適切に保存する。</p> <p>第 4 章 特定個人情報等の保管、管理等</p> <p>(保管) 第 20 条 支部は、第 5 条に規定する事務が終了するまでの間、特定個人情報等を保管することができる。ただし、所管法令等により保存期間が定められているものについては、当該期間を経過するまでの間、特定個人情報等を保管する。</p> <p>② 特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体及び書類等は、特定個人情報等の漏えい、滅失又はき損の防止その他の安全管理の確保のため、次の各号に掲げる方法により保管又は管理する。</p> <p>(1) 特定個人情報等を取り扱う機器は、施錠できるキャビネット等に保管するか、又は盗難防止用のセキュリティワイヤー等により固定する。</p> <p>(2) 特定個人情報等を含む書類及び電子媒体等は、施錠できるキャビネット等に保管する。</p> <p>(3) 特定個人情報ファイルは、パスワードを付与する等の保護措置を講じたうえでこれを保存し、当該パスワードを適切に管理する。</p> <p>(4) 特定個人情報等を含む書類であって、法定保存期間を有するものは、期間経過後速やかに廃棄することを念頭に保管する。</p> <p>③ 特定個人情報等を含む書類又は特定個人情報ファイルを法定保存期間経過後も引き続き保管するときは、個人番号に係る部分をマスキング又は消去したうえで保管する。</p>	<p>第 17 条 同 左</p> <p>(個人番号の利用) 第 18 条 同 左</p> <p>② 同 左</p> <p>(特定個人情報ファイルの作成の制限) 第 19 条 同 左</p> <p>② 同 左</p> <p>第 4 章 特定個人情報等の保管、管理等</p> <p>(保管) 第 20 条 同 左</p> <p>② 特定個人情報等を取り扱う機器、磁気媒体等及び書類等は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の安全管理の確保のため、次に掲げる方法により保管又は管理する。</p> <p>(1) 同 左</p> <p>(2) 特定個人情報等を含む書類及び磁気媒</p>

変更案	現行
<p>(情報システムの管理)</p> <p>第 21 条 支部において使用する情報システムにおいて特定個人情報等を取り扱うときは、<u>次の各号に掲げる方法により管理する。</u></p> <p>(1) 特定個人情報保護責任者は、情報システムを使用して個人番号を取り扱う事務を処理するときは、ユーザーID に付与されるアクセス権により、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを使用できる者を事務取扱担当者に限定する。</p> <p>(2) 事務取扱担当者は、情報システムを取り扱う<u>うえで</u>、正当なアクセス権を有する者であることを確認するために、ユーザーID、パスワード等により認証する。</p> <p>(3) 情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護するため、情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェア等を導入する。</p> <p>(4) 特定個人情報等をインターネット等により外部に送信するときは、通信経路における情報漏えい等を防止するため、通信経路の暗号化等の措置を<u>講ずる。</u></p>	<p>体等は、施錠できるキャビネット等に保管する。</p> <p>(3) 同 左</p> <p>(4) 同 左</p> <p>③ 同 左</p> <p>(情報システムの管理)</p> <p>第 21 条 支部において使用する情報システムにおいて特定個人情報等を取り扱うときは、<u>次に掲げる方法により管理する。</u></p> <p>(1) 同 左</p>
<p>(特定個人情報等の持出し等)</p> <p>第 22 条 支部において保有する特定個人情報等とその管理区域外に持ち出すとき又は外部から管理区域内に持ち込むときは、<u>次の各号に掲げる方法により管理する。</u></p> <p>(1) 特定個人情報等を含む書類を持ち出すときは、他者から容易に閲覧されないよう封筒に入れる等の措置を<u>講ずる。</u></p> <p>(2) 特定個人情報等を含む書類を郵便等により発送するときは、簡易書留等の追跡可能な手段を利用する。</p> <p>(3) 特定個人情報ファイルを<u>電子媒体等又は機器にて</u>持ち出すときは、ファイルへのパスワードの付与等又はパスワードを付与できる機器の利用等の措置を<u>講ずる。</u></p> <p>第 5 章 特定個人情報等の提供</p> <p>(特定個人情報等の提供)</p> <p>第 23 条 支部にて保有する特定個人情報等の提供は、第 5 条に規定する事務に限るものとする。</p> <p>② 前項の規定のほか、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関</p>	<p>(2) 事務取扱担当者は、情報システムを取り扱う<u>上で</u>、正当なアクセス権を有する者であることを確認するために、ユーザーID、パスワード等により認証する。</p> <p>(3) 同 左</p> <p>(4) 特定個人情報等をインターネット等により外部に送信するときは、通信経路における情報漏えい等を防止するため、通信経路の暗号化等の措置を<u>講じる。</u></p> <p>(特定個人情報等の持出し等)</p> <p>第 22 条 支部において保有する特定個人情報等とその管理区域外に持ち出すとき又は外部から管理区域内に持ち込むときは、<u>次に掲げる方法により管理する。</u></p>

変更案	現行
<p>する法律において特定個人情報等の提供が認められている場合には、支部で保有している特定個人情報等を提供することができる。</p> <p>(開示、訂正)</p> <p>第 24 条 支部にて保有する特定個人情報等については、適法かつ合理的な範囲に限り開示することとし、特定個人情報等について本人より訂正の申出があったときは、速やかに対応する。</p> <p>(第三者提供の停止)</p> <p>第 25 条 特定個人情報等が違法に第三者に提供されていることを知った本人からその提供の<u>停止</u>を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、第三者への提供を停止する。</p> <p>第 6 章 委託</p> <p>(委託先の監督)</p> <p>第 26 条 支部は、支部の個人番号関係事務の全部又は一部を他者に委託するときは、委託先において安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行うこととする。</p> <p>② 支部は、委託先における特定個人情報等の保護体制が十分であることを確認した上で委託先を選定する。</p> <p>③ 支部は、委託先との間で<u>次の各号に掲げる事項等を記載した契約を締結する。</u></p> <p>(1) 特定個人情報等に関する秘密保持義務</p> <p>(2) 事業所内からの特定個人情報等の持ち出しの禁止</p> <p>(3) 特定個人情報等の目的外利用の禁止</p> <p>(4) 再委託における条件</p> <p>(5) 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任</p> <p>(6) 委託契約終了後の特定個人情報等の返却又は廃棄</p> <p>(7) 従業者に対する<u>監督・教育</u></p> <p>(8) 契約内容の遵守状況についての報告</p> <p>(9) その他必要な事項</p> <p>④ 委託先が支部の許諾を得て再委託する場合、再委託先の監督については、前 3 項の規定を準用する。</p>	<p>現行</p> <p>(1) 特定個人情報等を含む書類を持ち出すときは、他者から容易に閲覧されないよう封筒に入れる等の措置を<u>講じる</u>。</p> <p>(2) 特定個人情報等を含む書類を郵便等により発送するときは、簡易書留等の追跡可能な手段を利用する。</p> <p>(3) 特定個人情報ファイルを<u>磁気媒体等又は機器にて持ち出すときは、ファイルへのパスワードの付与等又はパスワードを付与できる機器の利用等の措置を講じる</u>。</p> <p>第 5 章 特定個人情報等の提供</p> <p>(特定個人情報等の提供)</p> <p>第 23 条 同 左</p> <p>② 同 左</p> <p>(開示、訂正)</p> <p>第 24 条 同 左</p> <p>(第三者提供の停止)</p> <p>第 25 条 特定個人情報等が違法に第三者に提供されていることを知った本人からその提供の<u>停止</u>が求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、第三者への提供を停止する。</p> <p>第 6 章 委託</p> <p>(委託先の監督)</p> <p>第 26 条 同 左</p>

変更案	現行
<p style="text-align: center;">第7章 廃棄及び消去</p> <p>(特定個人情報等の<u>廃棄又は消去</u>)</p> <p>第 27 条 支部は、第 20 条第 1 項に規定する保管期間を経過した書類等は、<u>次の各号に掲げるとおり速やかに廃棄又は消去する。</u></p> <p>(1) 特定個人情報等を含む書類は、焼却又は溶解等の復元不可能な手法により廃棄する。</p> <p>(2) 特定個人情報ファイルは、完全削除ソフトウェア等により完全に消去する。</p> <p>(3) 特定個人情報等を含む<u>電子媒体</u>等は、破壊等により廃棄する。</p> <p>(4) 特定個人情報ファイル中の個人番号又は一部の特定個人情報等を削除するときは、容易に復元できない手法により削除する。</p> <p>(<u>廃棄又は消去の記録</u>)</p> <p>第 28 条 支部は、特定個人情報等を廃棄又は消去したときは、<u>廃棄又は消去を証明する記録</u>を保存する。</p> <p style="text-align: center;">第8章 その他</p> <p>(<u>個人情報保護委員会への報告</u>)</p> <p>第 29 条 特定個人情報保護責任者は、特定個人情報等の漏えいの事実又は漏えいの真を把握した場合には、<u>個人情報保護委員会</u>に報告するよう努める。</p> <p>(懲戒)</p> <p>第 30 条 支部は、本規程に違反した者が職員等である場合は、次の各号に掲げる処分を行う。</p> <p>(1) 職員の場合は、支部理事会の決議により戒告、減給、出勤停止又は懲戒解雇</p> <p>(2) 嘱託、派遣社員等の場合は、支部長の裁定に基づく契約の解除</p> <p>② 本規程に違反した者が支部役員又は委員である場合は、本会に報告し、本会会則第49条に基づく処分を求める。</p> <p>(<u>規程の改廃</u>)</p> <p>第 31 条 この規程を改廃しようとするときは、支部理事会の議を経なければならない。</p>	<p>② 同 左</p> <p>③ 支部は、委託先との間で<u>次の事項等を記載した契約を締結する。</u></p> <p>(1) 同 左</p> <p>(2) 同 左</p> <p>(3) 同 左</p> <p>(4) 同 左</p> <p>(5) 同 左</p> <p>(6) 同 左</p> <p>(7) 従業者に対する<u>監督、教育</u></p> <p>(8) 同 左</p> <p>(9) 同 左</p> <p>④ 同 左</p> <p style="text-align: center;">第7章 廃棄、消去</p> <p>(特定個人情報等の<u>廃棄、消去</u>)</p> <p>第 27 条 支部は、第 20 条第 1 項に規定する保管期間を経過した書類等は、<u>次のとおり速やかに廃棄する。</u></p> <p>(1) 同 左</p> <p>(2) 同 左</p> <p>(3) 特定個人情報等を含む<u>磁気媒体</u>等は、破壊等により廃棄する。</p> <p>(4) 同 左</p> <p>(<u>廃棄等の記録</u>)</p> <p>第 28 条 支部は、特定個人情報等を廃棄又は消去</p>

変更案	現行
<p style="text-align: center;">附 則</p> <p>① この規程は、平成27年10月1日から施行する。 ② この改正規定は、令和元年5月15日から施行する。</p> <p>別紙</p> <p style="text-align: center;">特定個人情報等の適正な取扱いに関する 基本方針</p> <p>東海税理士会豊田支部（以下「支部」という。）は、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の適正な取扱いの確保について組織として取り組むために、支部の役員、委員、職員その他支部の事業に関与する者の特定個人情報等の保護を重要事項として位置づけ、「特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針」を以下のとおり定め、支部の役員、委員、職員その他事務を処理する者（以下「役職員等」といい、「職員その他事務を処理する者」を「職員等」という。）に周知し、徹底を図ります。</p> <p>1 特定個人情報等の適正な取扱い 支部の役員、委員、職員その他本会の事業に関与する者の特定個人情報等を取得、保管、利用、提供又は廃棄するに当たって、支部が定めた規程に従い適正に取り扱います。</p> <p>2 特定個人情報等の利用目的 支部は、特定個人情報等を以下の利用目的の範囲内で取り扱います。 (1) 職員等（配偶者及び扶養親族を含む。）に係る源泉徴収事務、社会保険関係事務及び労働保険関係事務 (2) 前号に掲げる事務以外の個人に係る報酬、料金、契約金、賞金その他の支払調書作成事務</p> <p>3 特定個人情報等の安全管理措置 (1) 支部は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止等、特定個人情報等の管理のために規程を定め、必要かつ適切な安全管理措置を講じます。また、役職員等に特定個人情報等を取り扱わせるに当たっては、特定個人情報等の安全管理措置が適切に講じられるよう、当該役職員等に対する必要かつ適切な監督を行います。</p>	<p>したときは、<u>廃棄等</u>を証明する記録を保存する。</p> <p style="text-align: center;">第8章 その他</p> <p>(所管官庁等への報告) 第 29 条 特定個人情報保護責任者は、特定個人情報等の漏えいの事実又は漏えいの虞を把握した場合には、<u>個人情報保護委員会及び所管官庁</u>に報告するよう努める。</p> <p>(懲戒) 第 30 条 同 左</p> <p style="padding-left: 40px;">(1) 同 左</p> <p style="padding-left: 40px;">(2) 同 左</p> <p style="padding-left: 40px;">② 同 左</p> <p>(規程の改廃) 第 31 条 同 左</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p>① 同 左</p> <p>② 同 左</p> <p>別紙</p> <p style="text-align: right;">同 左</p>

変更案	現行
<p>(2) 特定個人情報等の取扱いについて、支部の役員、委員、職員その他支部の事業に関与する者の許諾を得て第三者に委託する場合には、十分な特定個人情報保護の水準を備える者を選定するとともに、契約等により安全管理措置を講じるよう定めた上で、委託先に対する必要かつ適切な監督を行います。</p> <p>4 関係法令、ガイドライン等の遵守 支部は、個人情報及び特定個人情報等に関する法令、個人情報保護委員会が策定したガイドラインその他の規範を遵守し、全役職員等が特定個人情報等の保護の重要性を理解し、適正な取扱方法を実施します。</p> <p>5 継続的改善 支部は、特定個人情報等の保護が適正に実施されるよう、本基本方針及び規程等を継続して改善します。</p> <p>6 お問合せ 支部は、特定個人情報等の取扱いに関するお問合せに対し、適切に対応いたします。</p> <p style="text-align: right;">令和元年 5月15日</p> <p style="text-align: center;">東海税理士会豊田支部 支部長 近藤雅彦</p> <p><問合せ先> 東海税理士会豊田支部 個人情報保護相談窓口 電話 0565-33-2100 FAX 0565-41-5031 受付時間 9:00~12:00 13:00~17:00 (土・日・祝日及び年末年始は休み)</p>	

2. 役員選任規程の一部変更

- 役員選任規程の一部を次のとおり変更する。

第4条2項の「の11月1日付をもって」を「において」に改める。

(施行の日)

この改正規程は、本会の承認を受けて、令和元年5月15日から施行し、平成31年4月1日に遡って適用する。

[一部変更の理由]

本会理事選任の期日が早まったことにより、当支部役員を選任を早める必要が生じたことなどによる変更提案です。

東海税理士会豊田支部役員選任規程 新旧対照表 (変更箇所を下線)

変更案	現行
第1条～第3条 省略 (選考員会) 第4条 選考委員会は、委員10人でもって組織する。 ②委員は、役員の任期が満了する年度(以下「選考の年」という。)において現任理事のうちから5人、現任理事以外の支部税理士会員のうちから5人を理事会の議を経て支部長が委嘱する。 第5条～第15条 省略 附則 (施行の日) 1. 省略 (施行の日) この改正規約は、本会の承認を受けて、令和元年5月15日から施行し、平成31年4月1日に遡って適用する。	第1条～第3条 省略 (選考員会) 第4条 選考委員会は、委員10人でもって組織する。 ②委員は、役員の任期が満了する年度(以下「選考の年」という。)の <u>11月1日付をもって</u> 現任理事のうちから5人、現任理事以外の支部税理士会員のうちから5人を理事会の議を経て支部長が委嘱する。 第5条～第15条 省略 附則 (施行の日) 1. 省略 <u>(新設)</u>

次期支部長及び監事の選出経過の報告並びに選任について

支部長	近藤 雅彦
監事	村山 明司
同	安藤 和広

次期副支部長及び理事の選出経過の報告並びに選任、顧問等の委嘱について

副支部長（総務委員会、広報委員会）	寺田 靖子
同（厚生第一委員会、厚生第二委員会、情報システム委員会）	加藤 英司
同（税理士制度業務対策委員会、書面添付制度委員会、研修委員会）	金子 晃
同（税務支援対策委員会、税務研究委員会、登録調査綱紀監察委員会）	小嶋 正道
理事 会 計	湯藤 慎二
同 総務委員長	石川 良
同 広報委員長	西川 和仁
同 厚生第一委員長	村山 雅哉
同 厚生第二委員長	安藤 明彦
同 情報システム委員長	廣瀬 徹二
同 税理士制度業務対策委員長	野村 裕平
同 書面添付制度委員長	矢頭 正浩
同 研修委員長	牧野 昌広
同 税務支援対策委員長	成田 香
同 税務研究委員長	鈴木 康生
同 登録調査綱紀監察委員長	後藤 崇
顧問	鈴木 茂
同	牧野 日彦

東海税理士会理事候補者の推薦について

東海税理士会理事候補者	杉山 光太
-------------	-------

令和元年度事業計画（案）

2019年は4月30日の天皇陛下の退位と5月1日の皇太子殿下の新天皇即位が行われ、国民の祝賀ムードが盛り上がりました。改元に伴いゴールデンウィークが10連休となり、在位30年記念硬貨も発行されました。

我々税理士業界における関心事としては、10月1日より消費税率が8%から10%に改定されること、しかも今までに経験したことが無い軽減税率が導入される事です。

我々税理士は「軽減税率制度」と段階を経て施行される「インボイス制度」についても制度の理解は当然の事ながら、税の専門家として中小企業者に対しての周知、広報に努めることにより社会的信頼に応えなければなりません。

以下、今年度の重点施策と各委員会の事業計画を揚げ、会務運営を行っていきたいと思います。会員の皆様方のご協力・ご理解を宜しくお願い致します。

重点施策

1. 定例会の出席率向上をめざし、魅力ある例会の開催をはかる。
2. 支部会員が義務化された36時間研修をクリアできるように定例会時の研修やライブ配信の開催により履行支援をはかる。
3. 電子申告・電子納税の利用促進をはかる。
4. 書面添付制度の普及・推進をはかる。
5. 税務関連諸団体との協力関係の推進をはかる。
6. JA及び税務署との三者による協議の場を設け、臨税対策のさらなる推進をはかる。
7. 各種厚生行事を再検討し、会員相互の親睦をはかる。
8. 事務局の効率的運営を図り、会務の円滑化をはかる。

1. 総務委員会

- (1) 会員のために役立つ会務運営を心掛けるとともに、会員と税務署との連絡調整を図る。
- (2) 会員の協力を得て、事務局の管理運営に配慮する。
- (3) 新入会員に対するオリエンテーションを実施する。
- (4) 定例会の出席率の向上を図る。

2. 広報委員会

- (1) 税理士に対する認識を向上させるための広報を、ホームページを活用して積極的に行う。
- (2) 租税教育について租税教育推進協議会との連携を図り、税理士の使命に基づく公益的見地に立って、社会貢献の一環として税務の専門家としての立場から、租税の意義や税理士の役割を広く理解してもらうため「租税教室」の実施を積極的に推進する。
- (3) 東海税理士会の機関誌「東海税理士会報」の記事収集を円滑に行い、本会の広報事業に積極的に協力する。
- (4) 「税を考える週間」の行事を実施する。
- (5) 「税理士記念日」の行事を税務支援対策委員会と協議して実施する。
- (6) 豊田支部会員名簿及び豊田税務署敷地内にある掲示板の管理を行う。

3. 税理士制度業務対策委員会

- (1) 会員に税理士制度を的確に認識してもらい、業務の改善を進める。
- (2) 豊田自由業フォーラムに積極的に参加する。
- (3) 地元の金融機関と連携し、金融懇話会の実施を目指す。

4. 情報システム委員会

- (1) 電子申告・電子納税の更なる利用促進を図る。
- (2) 支部HPの更なる活用を図る。

5. 税務支援対策委員会

- (1) 会員に東海税理士会税務支援規則等に基づく税理士支援（税務援助事業・税務指導事業）について、その理解徹底を図る。
- (2) 会員の理解と積極的な協力を得て、商工会議所をはじめとする公益諸団体に対し、円滑な税理士派遣を実施する。
- (3) 豊田商工会議所・管内各商工会・豊田市役所・みよし市役所及びJAあいち豊田に対する税理士派遣は、希望者優先で役員会において決定する。
- (4) 税理士法第50条に基づく「臨税」の縮小・廃止に向けて農業協同組合及び豊田税務署と引き続き協議を図る。
- (5) 関係諸団体との連携を図り、効果的な税務支援を実施する。
- (6) 税理士の社会貢献として「相続税の無料税務相談」を実施する。

6. 登録調査綱紀監察委員会

- (1) 会員への綱紀保持および定例会、綱紀監察研修の出席率を高めるための啓蒙活動

7. 税務研究委員会

- (1) 東海税理士会の調査研究部会から得た情報等を支部会員に提供する。
- (2) 税制改正意見書の提出に関し、意見を求める取り組みを図る。
- (3) 関係法令改正に伴う情報を東海税理士会から支部会員に提供する。
- (4) 税務研究を目的として、近隣支部との意見交換会や勉強会等を行う。

8. 厚生委員会

- (1) 会員相互の親睦を深めるため、より多くの会員が参加できるような支部厚生事業を企画・実施する。
- (2) 厚生委員会内に第一・第二委員会を設け、第一委員会ではゴルフ関連の事業と東海税理士会本会への対応の職務を、第二委員会ではゴルフ以外の同好会とその他厚生事業を担うこととする。
- (3) 支部親睦旅行を実施する。
- (4) 会員の健康管理のために人間ドック受診の斡旋を行う。
- (5) 支部同好会幹事（会長）を決め、同好会の活動を推進し、充実した支部厚生事業に努める。
- (6) 他支部との協調を図るため、同好会活動に多くの会員が積極的に参加してもらえよう定例会等で情報周知に努める。
- (7) 若手の会員や入会して日の浅い会員と親睦を図り支部事業への出席を促すため、若手会主催の厚生事業を実施する。

9. 研修委員会

- (1) 定例会開催日に研修を実施し、研修要領に定める認定研修受講義務の履行支援を目指す。
- (2) 税の専門家として、より専門性を高め、かつ実務に即した研修を実施する。
- (3) 各界から講師を招き、税法のみならず幅広い知識を修得するための研修を実施する。
- (4) インターネットを利用したライブ配信による研修をより多く実施し、会員の受講機会を増やす。

10. 書面添付制度委員会

- (1) 豊田税務署と税理士会豊田支部との書面添付意見交換会の実施。
- (2) 豊田税務署と税理士会豊田支部との書面添付協議会の実施。

令和元年度収支予算（案）

自 平成31年4月 1日

至 令和2年 3月31日

収入の部

(円)

科 目	予 算 額	摘 要
1. 通常会費	6,960,000	正会員 60,000×107(名) 準会員 60,000×2(名) 税理士法人 60,000×7 (法人)
2. 本会補助金等	812,000	正会員、税理士法人 2,000×116(名) 税理士記念日 20,000 金融機関との懇話会 30,000 税務支援 200,000 税を考える週間 80,000 租税教室 200,000 研修費助成金 50,000
3. 掲示板等負担金	150,000	
4. 預金利息	1,500	
5. 前年度繰越金	2,571,406	
合 計	10,494,906	

支出の部

(円)

科 目	予 算 額	摘 要
事務局費		
1. 通信費	350,000	電話、郵便、ファックス、レンタルサーバー使用料、 ドメイン更新料
2. 消耗品費	300,000	コピーカウント料、用紙
3. リース料	120,000	複合機リース料
4. 家賃	1,020,000	85,000×12(家賃・駐車場代・光熱費)
5. 人件費	1,500,000	給与、交通費、保険料
6. 什器備品費	200,000	備品代(200,000)
7. 雑費	50,000	監査費(10,000)
小 計	3,540,000	
事業費		
1. 総務委員会	32,000	別紙内訳書参照
2. 広報委員会	1,046,620	"
3. 税理士制度 業務対策委員会	58,000	"
4. 情報システム委員会	8,000	"
5. 税務支援対策委員会	549,040	"

(円)

科 目	予 算 額	摘 要
6. 登 録 調 査 網紀監察委員会	8,000	別紙内訳書参照
7. 税務研究委員会	8,000	〃
8. 厚生委員会	906,000	〃
9. 研修委員会	458,000	〃
10. 書面添付制度委員会	30,000	〃
小 計	3,103,660	
会議費		
1. 総 会 費	350,000	
2. 月 例 会 費	300,000	会場費、マイク借用料、懇親会費
3. 理 事 会 費	250,000	会場費等
4. 新 年 会 費	650,000	会場費、懇親会費
小 計	1,550,000	
渉外費		
1. 渉 外 費	100,000	他税理士会等
小 計	100,000	
会費		
1. 青 色 申 告 会	120,000	年会費
2. 税務連絡協議会	20,000	〃
3. その他の会費	60,000	〃
小 計	200,000	
慶弔費		
1. 慶 弔 費	200,000	会員、関係団体等
小 計	200,000	
予備費		
1. 予 備 費	1,801,246	
小 計	1,801,246	
合 計	10,494,906	

別紙

事業費予算（案）内訳書

(円)

科 目	予 算 額	摘 要
1. 総務委員会	24,000 8,000	新入会員オリエンテーション 8,000×3(回) 委員会費 8,000×1(回)
小 計	32,000	
2. 広報委員会	349,920 205,800 151,100 288,600 8,000 43,200	「租税教室」謝金 16,200×19(回)+21,060×2(回) 「税を考える週間」無料相談謝金等 21,600×8(人)+交通費 1,000×8(人)+会場費等 25,000 「税理士記念日」無料相談謝金 21,600×6(人) +昼食代 1,500×6(人)+会場費等 12,500 「確定申告年金・医療費説明会」謝金等 21,600×12(人) +昼食代 1,200×12(人)+会場費等 15,000 委員会費 8,000×1(回) 新入会員等税務署内名札作成 5,400×8(名)
小 計	1,046,620	
3. 税理士制度 業務対策委員会	8,000 50,000	委員会費 8,000×1(回) 金融懇話会
小 計	58,000	
4. 情報システム委員会	8,000	委員会費 8,000×1(回)
小 計	8,000	
5. 税務支援対策委員会	86,000 95,040 8,000 200,000 160,000	確定申告期無料相談 交通費(47名分) 確定申告期無料相談 食事代(1,080×88名) 委員会費 8,000×1(回) 臨税対策費 商工会議所・JA・みよし市役所打合せ費 8,000×20(名)
小 計	549,040	

(円)

科 目	予 算 額	摘 要
6. 登 録 調 査 網紀監察委員会	8,000	委員会費 8,000×1(回)
小 計	8,000	
7. 税務研究委員会	8,000	委員会費 8,000×1(回)
小 計	8,000	
8. 厚 生 委 員 会	700,000	支部親睦会旅行助成金
	80,000	ソフトボール同好会助成金
	80,000	麻雀同好会助成金
	10,000	ゴルフ同好会助成金
	10,000	ボウリング同好会助成金
	10,000	釣り同好会助成金
	16,000	委員会費 8,000×2(回)
小 計	906,000	
9. 研 修 委 員 会	400,000	講師謝金・テキスト代等
	50,000	ライブ研修における会議室・備品使用料 5,000×10(回)
	8,000	委員会費 8,000×1(回)
小 計	458,000	
10. 書面添付制度委員会	16,000	書面添付制度意見交換会 8,000×2(回)
	6,000	書面添付制度協議会 6,000×1(回)
	8,000	委員会費 8,000×1(回)
小 計	30,000	
合 計	3,103,660	

定例会出席状況表

氏名	定例会日										個人別			事業所別		
	4 / 11	5 / 16	6 / 13	7 / 19	9 / 12	10 / 10	11 / 14	12 / 12	1 / 9	2 / 6	出 席	欠 席	率	出 席	欠 席	率
浅岡多田志											10	0	100%	10	0	100%
朝倉 昌			欠	欠	欠	欠	欠	欠		欠	3	7	30%	3	7	30%
朝倉 信幸		欠									9	1	90%	9	1	90%
安倍 強									欠		9	1	90%	9	1	90%
磯谷 榮	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	0	10	0%	0	10	0%
伊藤 宗孝				欠	欠	欠					7	3	70%	7	3	70%
今井 敏男	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	0	10	0%	0	10	0%
稲垣 俊宏											10	0	100%	10	0	100%
稲垣 雄次							欠				9	1	90%	9	1	90%
植田 博元	欠	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0	1	0%	0	1	0%
上野 鋭治											10	0	100%	10	0	100%
大澤 新	欠	欠	欠	欠	欠	欠		欠	欠		2	8	20%	2	8	20%
大澤 博信	欠	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0	1	0%	0	1	0%
岡本 修司	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠		1	9	10%	1	9	10%
岡本 庄平			欠	欠	欠		欠			欠	5	5	50%	5	5	50%
小田 雅之					欠				欠		8	2	80%	8	2	80%
勝田 高明	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	0	10	0%	0	10	0%
加藤 英司											10	0	100%	10	0	100%
金子 晃											10	0	100%	10	0	100%
金子 卓也			欠	欠	欠		欠				6	4	60%	6	4	60%
金子 忠雄	欠	欠		欠	欠	欠	欠	欠		欠	2	8	20%	2	8	20%
加納 鉦二											10	0	100%	10	0	100%
鎌倉 友一	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠		1	9	10%	1	9	10%
神谷 丈一											10	0	100%	10	0	100%
神谷 隆也	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠				3	7	30%	3	7	30%
神谷 民夫			欠					欠			8	2	80%	8	2	80%
川合 孝行		欠		欠	欠	欠	欠	欠	欠		3	7	30%	3	7	30%
河島 勝			欠						欠		8	2	80%	8	2	80%
九澤 知市		欠									9	1	90%	9	1	90%
熊谷 泰則	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	0	10	0%	0	10	0%
倉本 繁八	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	0	10	0%	0	10	0%
小嶋 茂一		欠							欠		8	2	80%	8	2	80%

氏 名	定例会日										個人別			事業所別		
	4 / 11	5 / 16	6 / 13	7 / 19	9 / 12	10 / 10	11 / 14	12 / 12	1 / 9	2 / 6	出 席	欠 席	率	出 席	欠 席	率
小嶋 正道					欠	欠					8	2	80%	8	2	80%
五島 一友		欠		欠			欠				7	3	70%	7	3	70%
近藤 憲臣	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	0	10	0%	0	10	0%
近藤 雅彦											10	0	100%	10	0	100%
齊藤 尊義		欠									9	1	90%	9	1	90%
榊原 英喜	/	/	/	/						欠	5	1	83%	5	1	83%
崎下 由梨	/	/	/	/	欠			欠	欠		3	3	50%	3	3	50%
佐野 雅志											10	0	100%	10	0	100%
清水 伸吉			欠	欠	欠	欠					6	4	60%	6	4	60%
杉山 旭											10	0	100%	10	0	100%
杉山 光太											10	0	100%	10	0	100%
鈴木 里果		欠	欠	欠	欠						6	4	60%	6	4	60%
鈴木 森彦											10	0	100%	10	0	100%
武川 伸司											10	0	100%	10	0	100%
寺田 靖子											10	0	100%	10	0	100%
中村 友悟	欠		欠		欠	欠	欠	欠		欠	3	7	30%	3	7	30%
成田 香											10	0	100%	10	0	100%
成田 直政	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	0	10	0%	0	10	0%
丹羽 忠彦				欠			欠		欠		7	3	70%	7	3	70%
濱地 景祐						欠			欠		8	2	80%	8	2	80%
原田 孝之							欠		欠		8	2	80%	8	2	80%
原田 憲秀	欠				欠	欠	欠		欠		5	5	50%	5	5	50%
日高 暉夫											10	0	100%	10	0	100%
藤田とき江	欠				欠				欠	欠	6	4	60%	6	4	60%
増田 達哉											10	0	100%	10	0	100%
松井 公一	欠									欠	8	2	80%	8	2	80%
松井 洋介											10	0	100%	10	0	100%
松澤 宣				欠	欠						8	2	80%	8	2	80%
三浦 哲平				欠							9	1	90%	9	1	90%
武藤 一恵	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	0	10	0%	0	10	0%
森島 章博	欠		欠	欠	欠			欠	欠		4	6	40%	4	6	40%
矢頭 正浩		欠									9	1	90%	9	1	90%
横井 幹昌	欠	欠		欠	欠				欠		5	5	50%	5	5	50%
吉澤 幸夫	欠	欠	欠	欠	欠					欠	4	6	40%	4	6	40%
渡邊 慶司	欠	欠	欠	欠	欠	欠		欠	欠		2	8	20%	2	8	20%

氏名	定例会日										個人別			事業所別		
	4	5	6	7	9	10	11	12	1	2	出	欠	率	出	欠	率
	／ 11	／ 16	／ 13	／ 19	／ 12	／ 10	／ 14	／ 12	／ 9	／ 6	席	席		席	席	
安藤 和広	欠				欠	欠		欠			6	4	60%	8	2	80%
安藤 明彦					欠		欠	欠			7	3	70%			
石川 侃	欠		欠		欠	欠					6	4	60%	10	0	100%
石川 良											10	0	100%			
大澤 賢悟	／										9	0	100%	9	0	100%
大澤 博信	／	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	0	9	0%			
加藤 博紀											10	0	100%	10	0	100%
加藤 七郎			欠		欠	欠			欠	欠	5	5	50%			
加藤 裕	欠			欠		欠		欠	欠	欠	4	6	40%	4	6	40%
加藤 茂	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	0	10	0%			
兼子 浩一			欠								9	1	90%	9	1	90%
兼子 峰子			欠						欠		8	2	80%			
後藤 勉							欠				9	1	90%	10	0	100%
後藤 崇											10	0	100%			
榊原 英喜		欠	欠	欠	／	／	／	／	／	／	1	3	25%	1	3	25%
崎下 由梨	欠	欠	欠	欠	／	／	／	／	／	／	0	4	0%			
鈴木 肇											10	0	100%	10	0	100%
鈴木 康生											10	0	100%			
成瀬 正尚	欠	欠	欠	欠	欠	欠		欠			3	7	30%	10	0	100%
西川 和仁											10	0	100%			
野村 勝美	欠	欠	欠	欠	欠	欠		欠	欠		2	8	20%	10	0	100%
野村 裕平											10	0	100%			
廣瀬 康治	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠		1	9	10%	10	0	100%
廣瀬 徹二											10	0	100%			
廣瀬 麻衣	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠		1	9	10%			
村山 明司											10	0	100%	10	0	100%
村山 雅哉											10	0	100%			
吉田 博幸	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠		1	9	10%	4	6	40%
吉田 達哉		欠	欠	欠			欠	欠	欠	欠	3	7	30%			
米本 益栄	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	0	10	0%	7	3	70%
鳥山 覚史		欠			欠			欠			7	3	70%			

氏名	定例会日										個人別			事業所別		
	4	5	6	7	9	10	11	12	1	2	出	欠	率	出	欠	率
	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	席	席		席	席	
税理士法人エーエムエス 豊田事務所																
倉田 晃	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠		1	9	10%	1	9	10%
税理士法人タックス・トヨタ																
鈴木 茂					欠	欠	欠				7	3	70%	10	0	100%
湯藤 慎二								欠		欠	8	2	80%			
トヨタ総合税理士法人																
喜多村吾朗	欠	欠	欠	欠	欠	欠			欠		3	7	30%	10	0	100%
高橋 昌也	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	0	10	0%			
室橋 健司											10	0	100%			
税理士法人牧野会計																
牧野 日彦				欠							9	1	90%	10	0	100%
牧野 裕											10	0	100%			
牧野 昌広											10	0	100%			
ミッドランド税理士法人																
河合 秀俊	欠	欠	欠	欠	欠	欠		欠	欠	欠	1	9	10%	3	7	30%
河合 銀一	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	／	／	0	8	0%			
森陰 智大	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	／	0	9	0%			
根本 博正	／	／		欠		欠	欠	欠	欠	／	2	5	29%			
愛知中央税理士法人																
樹神 勲	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	0	10	0%	10	0	100%
横井 信幸		欠	欠	欠	欠	欠		欠		欠	3	7	30%			
石川 博文											10	0	100%			
《準会員》																
畝部 泰則	欠	欠		欠	欠	欠	欠	欠	欠	欠	1	9	10%	1	9	10%
河合 潤					欠		欠				8	2	80%			

氏 名	定例会日										個人別			事業所別		
	4 / 11	5 / 16	6 / 13	7 / 19	9 / 12	10 / 10	11 / 14	12 / 12	1 / 9	2 / 6	出 席	欠 席	率	出 席	欠 席	率
個人別出席率																
総 数	111	111	112	112	112	112	112	112	111	109	1114					
出 席	69	66	66	61	57	67	72	70	68	80	676		61%			
欠 席	42	45	46	51	55	45	40	42	43	29		438	39%			
事業所別出席率																
総 数	87	86	86	86	87	87	87	87	87	87				867		
出 席	60	56	59	52	51	61	62	61	58	67				587		68%
欠 席	27	30	27	34	36	26	25	26	29	20					280	32%

役員名簿

役 名	氏 名	分 掌
支 部 長	近 藤 雅 彦	
東海税理士会理事	杉 山 光 太	
副 支 部 長	寺 田 靖 子 加 藤 英 司 金 子 晃 小 嶋 正 道	総務、広報 厚生第一、厚生第二、情報システム 税理士制度業務対策、書面添付、研修 税務支援対策、税務研究、登録綱紀監察
理 事	湯 藤 慎 二 石 川 良 西 川 和 仁 村 山 雅 哉 安 藤 明 彦 廣 瀬 徹 二 野 村 裕 平 矢 頭 正 浩 牧 野 昌 広 成 田 香 鈴 木 康 生 後 藤 崇	会計 総務委員会 広報委員会 厚生第一委員会 厚生第二委員会 情報システム委員会 税理士制度業務対策委員会 書面添付制度委員会 研修委員会 税務支援対策委員会 税務研究委員会 登録調査綱紀監察委員会
監 事	村 山 明 司 安 藤 和 広	
顧 問	鈴 木 茂 牧 野 日 彦	

表彰等

(1) 定例会皆出席者に対する敬意表明

(敬称略)

浅岡 多田志	石川 博文
石川 良	稲垣 俊宏
上野 鋭治	大澤 賢悟
金子 晃	加藤 英司
加藤 博紀	加納 鉦二
神谷 丈一	後藤 崇
近藤 雅彦	佐野 雅志
杉山 旭	杉山 光太
鈴木 康生	鈴木 肇
鈴木 森彦	武川 伸司
寺田 靖子	成田 香
西川 和仁	野村 裕平
日高 暉夫	廣瀬 徹二
牧野 昌広	牧野 裕
増田 達哉	松井 洋介
村山 明司	村山 雅哉
室橋 健司	

以 上 3 3 名

**(2) 慶弔規程第2条第2号の(満70歳に達した会員)
による表彰状及び記念品贈呈**

(敬称略)

磯谷 榮	(昭和 23年	5月	4日	生)
今井敏男	(昭和 23年	5月	13日	生)
小嶋正道	(昭和 23年	6月	21日	生)
後藤 勉	(昭和 23年	10月	21日	生)
米本益栄	(昭和 24年	1月	2日	生)
安倍 強	(昭和 24年	1月	21日	生)
野村勝美	(昭和 24年	3月	2日	生)
廣瀬康治	(昭和 24年	3月	18日	生)
武川伸司	(昭和 24年	3月	29日	生)

以 上 9 名