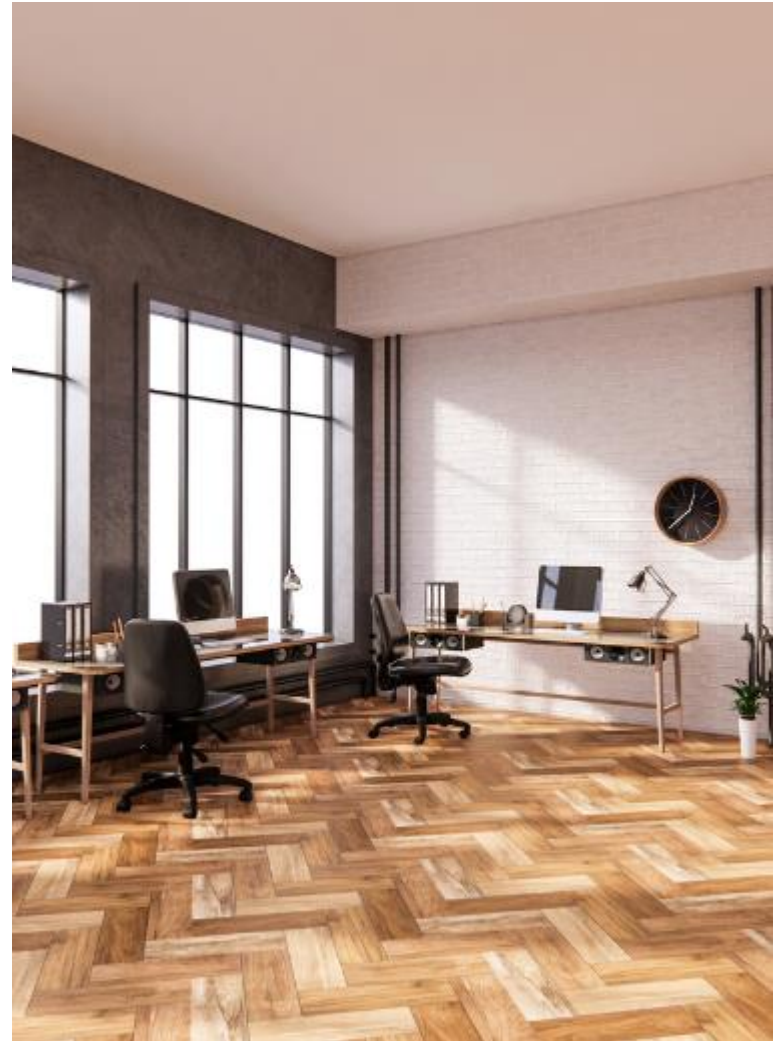


通常業務のデジタル対応





1.	チャットワークの導入	3
2.	ペイジー納付・ダイレクト納付情報登録	17
3.	NSS口座振替手続きの流れ	51
4.	Web面談対応のご案内	57
	GoogleMeet操作説明書	60
5.	電子契約	70
6.	電子納品	88

チャットワークの導入





contents

チャットワークの導入 目次

1.	はじめに	.....	5
2.	導入に必要なもの	.....	6
3.	導入手順	.....	7
4.	便利な機能のご紹介	.....	14

ペイジー納付・ダイレクト納付情報登録





1.	税金の納付方法と種類	・ ・ ・ ・ ・ 19
2.	メリットとデメリット	・ ・ ・ ・ ・ 20
3.	ペイジー納付とは	・ ・ ・ ・ ・ 21
4.	ペイジー納付の手順	・ ・ ・ ・ ・ 23
5.	ダイレクト納付情報登録	・ ・ ・ ・ ・ 28
6.	ダイレクト納付情報登録・国税	・ ・ ・ ・ ・ 29
7.	ダイレクト納付情報登録・地方税	・ ・ ・ ・ ・ 33
8.	ダイレクト納付情報登録の注意点	・ ・ ・ ・ ・ 49

NSS口座振替手続きの流れ



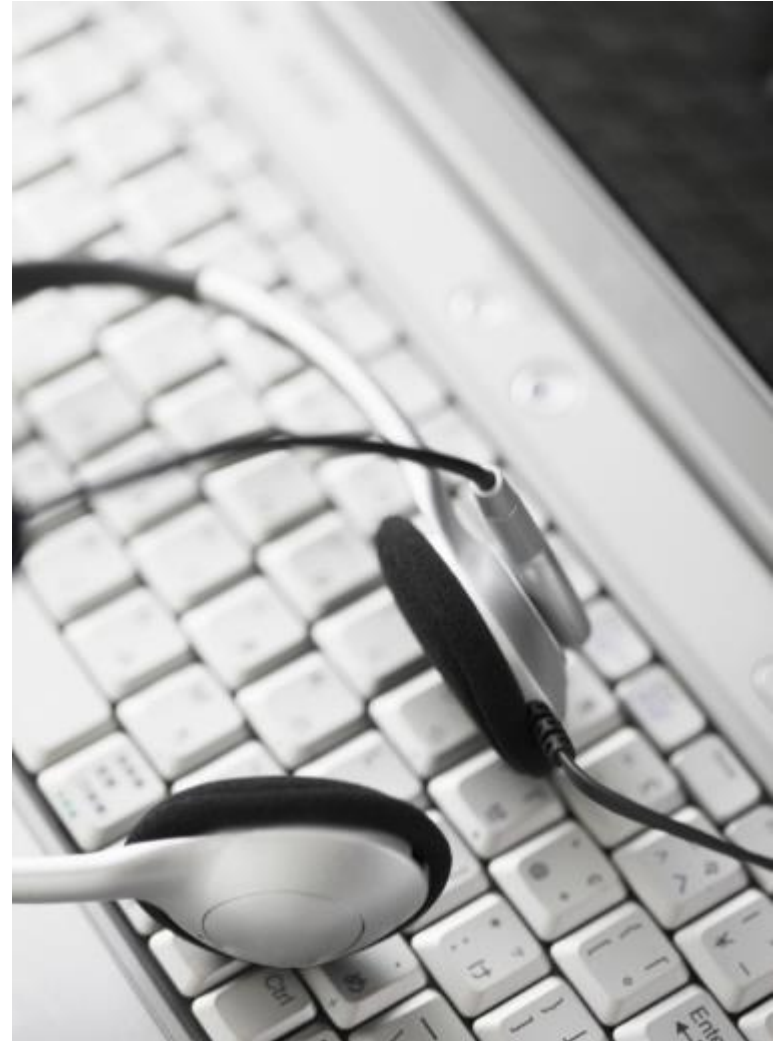


contents

NSS口座振替手続きの流れ 目次

1.	NSS 口座振替手続きの流れ	• • • • • 53
2.	書類の記入見本	• • • • • 54

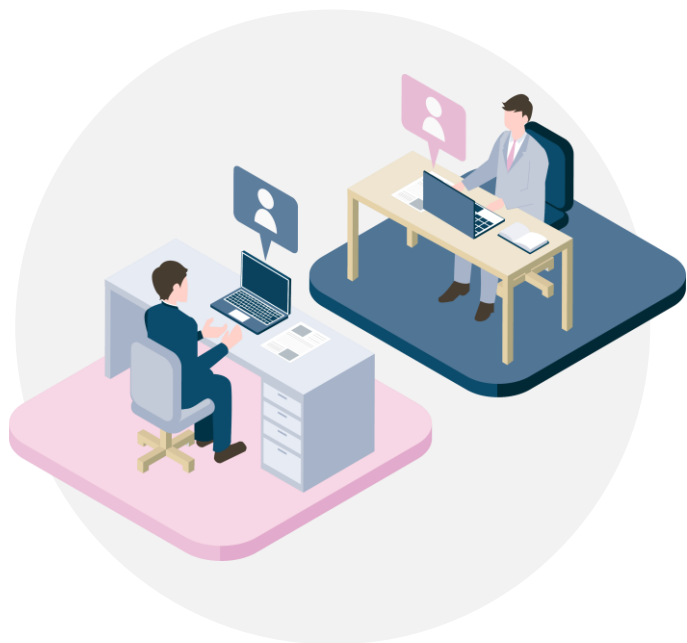
Web面談対応のご案内





Web面談対応のご案内

弊社では、お客様とのお打ち合わせ・ご面談の際
Webミーティングツールを使用した非対面での対応を実施しております



面談の際は以下のツールを使用して実施いたします



Google Meet



zoom

※上記サービスの利用が不可の場合は、ご相談ください

GoogleMeet操作説明書

録画操作について

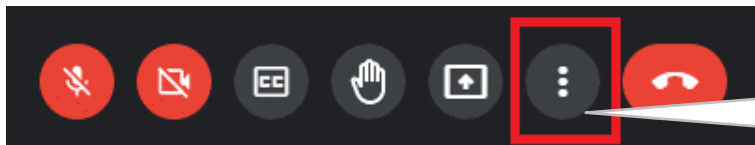




1.	録画の開始	.....	62
2.	録画の停止	.....	64
3.	録画データの共有	.....	65



録画の開始



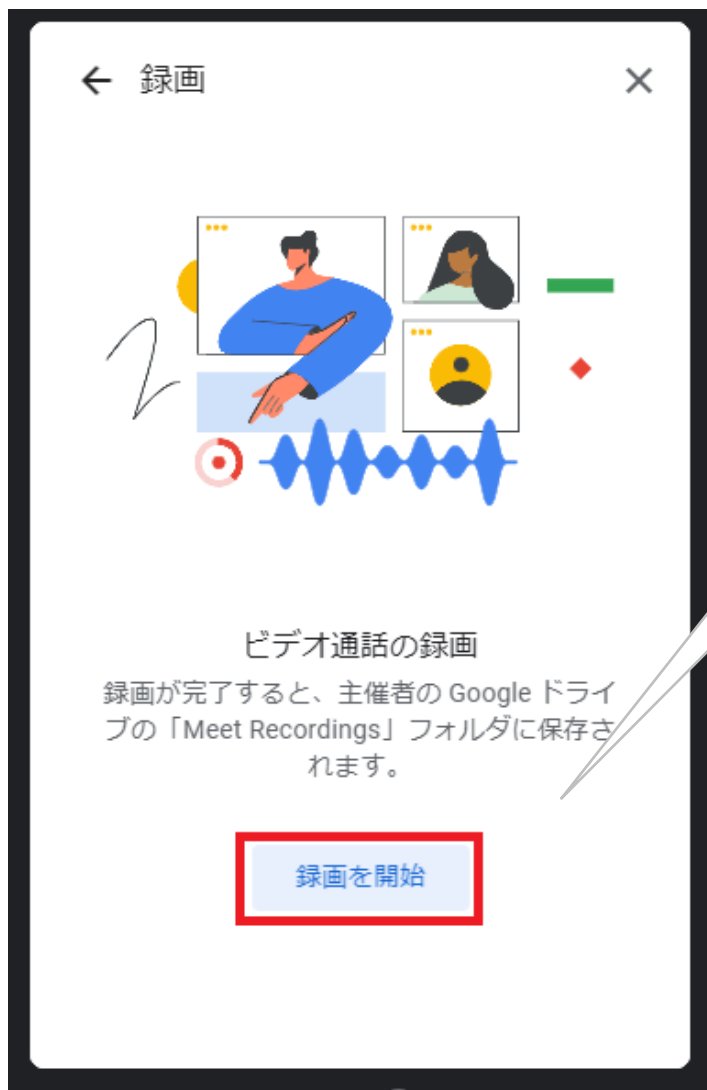
GoogleMeetにて会議を開催します。
会議が開始されたら、画面中央のアイコン群より左のアイコンを選択しクリック。



選択すると、以下のようにいくつかの選択肢が表示されるので「ミーティングを録画」を選択します。



録画の開始

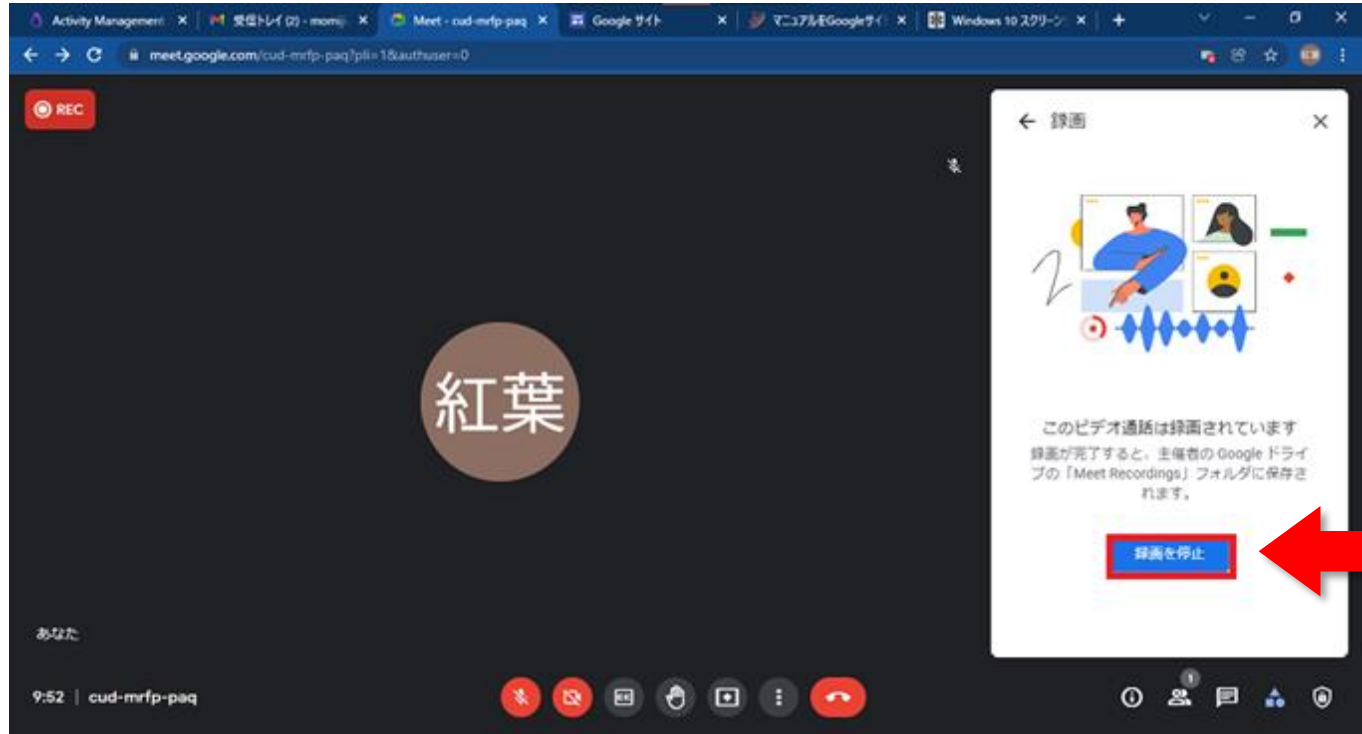


さらに左の図のような表示が画面右側に表示されるので、「録画の開始」をクリックします。

録画が開始されると、画面左上に「●REC」と表示されるので、録画が始まっていることを確認します。

録画の停止

録画を停止するときは録画の停止を選択します



録画が停止されると、録画ファイルが会議の開催者のGoogleDriveに「Meet Recordings」というフォルダが作られ、そのフォルダ内に保存されます。会議に参加したメンバーの中で、同じGoogle Workspaceに所属しているユーザーであれば、録画データは自動的に共有されます。

注意

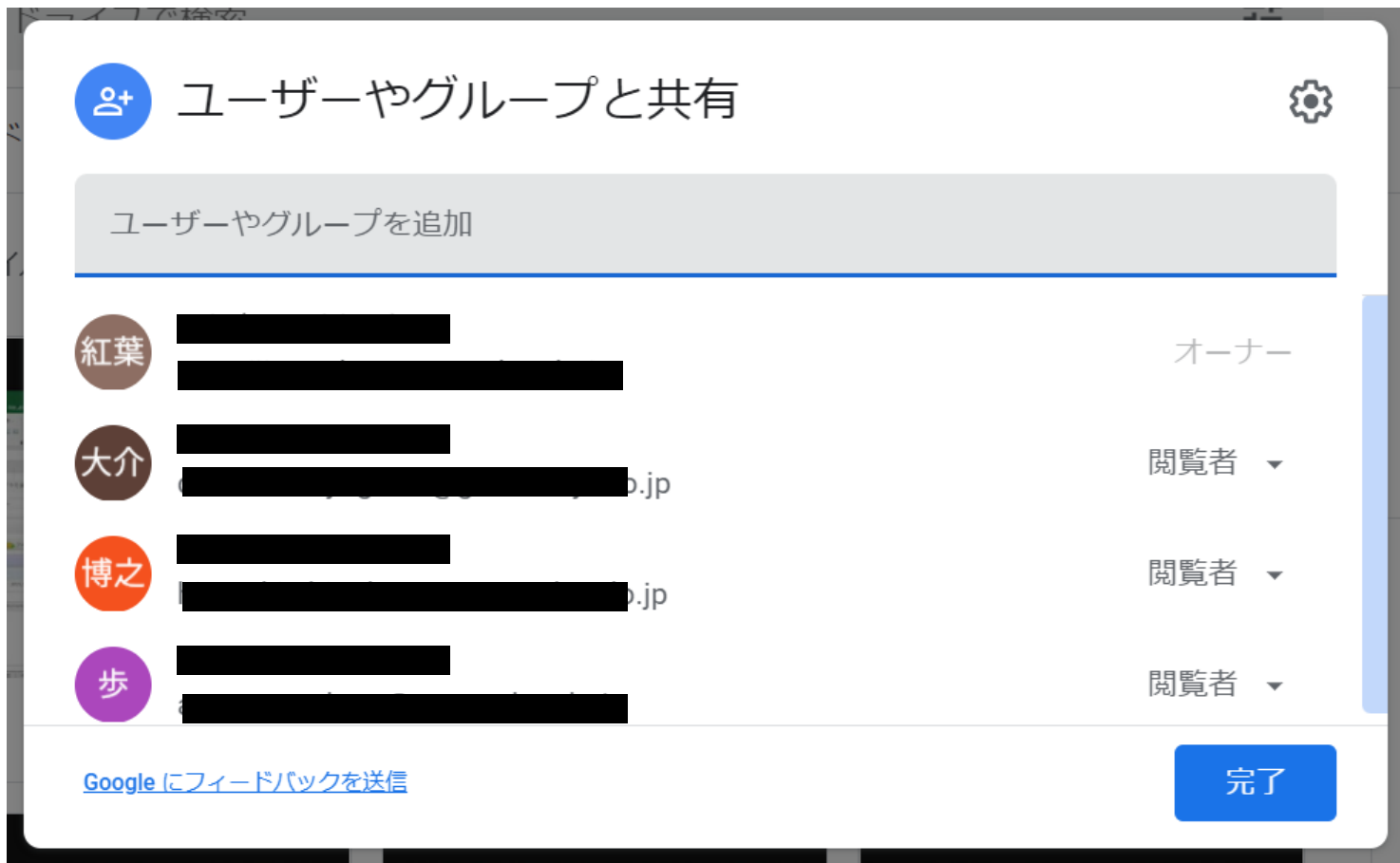
異なるGoogle Workspaceグループのメンバーや、無料のGoogleアカウントのユーザーにはMeet会議をレコーディングした録画ファイルは共有されません。共有する際は通常のファイルの共有と同様に該当のデータ上で右クリックし、共有設定を開きます。



録画データの共有

共有設定ページが表示されます。

※同じGoogle Workspaceユーザーで会議に出席していた方には自動で共有されていることが確認できます。



The screenshot shows a dialog box titled "ユーザーやグループと共有" (Share with users or groups). At the top, there is a search bar labeled "ユーザーやグループを追加" (Add users or groups). Below the search bar, a list of users is displayed with their names and roles:

ユーザー名	役割
紅葉	オーナー
大介	閲覧者
博之	閲覧者
歩	閲覧者

At the bottom of the dialog, there is a link "Google にフィードバックを送信" (Send feedback to Google) and a blue button labeled "完了" (Done).

録画データの共有

ユーザーやグループを追加のところに共有したい方のメールアドレスを入力して「完了」を選択してください。

ユーザーやグループと共有

j@...com

j @...com
j @...com

大介 宮川大介
daisuke.miyaga

博之 篠原博之
hiroyuki.shinoh

歩 朝倉歩
ayumu.asakura

j @...com
j @...com

閲覧者

閲覧者

閲覧者

詳細表示を開く

完了

[Google にフィードバックを送信](#)

以下の画面が表示されるので、必要な権限をプルダウンから選択し、「送信」を選択してください。



The screenshot shows a sharing interface with the following elements:

- Header: A blue back arrow icon, the text "ユーザーやグループと共有", and a gear icon.
- Recipient field: A grey bar containing a profile icon, a redacted email address "@[redacted].com", and a close button (X). To the right is a dropdown menu labeled "編集者" (Editor), which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.
- Notification: A checked checkbox labeled "通知" (Notification).
- Message body: A large grey text area labeled "メッセージ" (Message).
- Footer: A red fire icon followed by the text "LMS定例 (2022-02-20 21:12 GMT-8)".
- Bottom bar: A link "Google にフィードバックを送信" (Send feedback to Google), the text "キャンセル" (Cancel), and a blue "送信" (Send) button. The "送信" button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.



録画データの共有

以下のポップアップが出ますので、問題なければ「このまま共有」を選択してください。

組織外のメンバーと共有しますか？

このアイテムが属する Google Workspace 組織に含まれていない、XXXXXXXXXX@XXXXXXXXXX.com と共有しようとしています。

キャンセル



これで録画データは組織外の方にも共有されます

電子契約



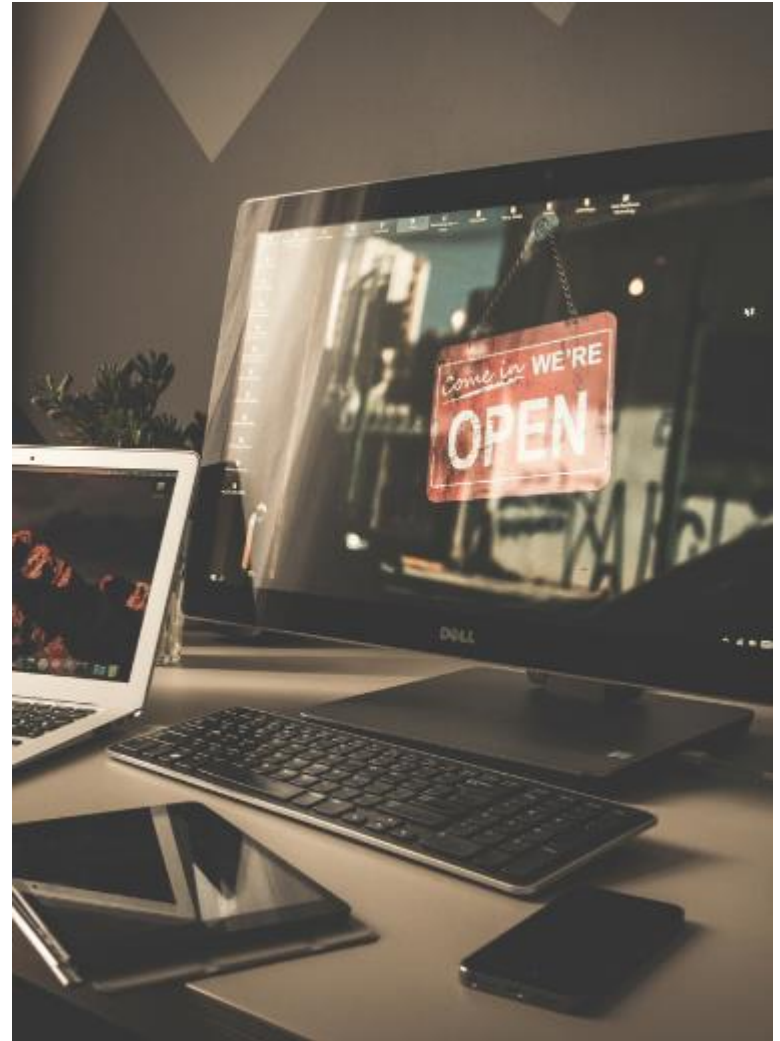


1.	電子契約とは？	・ ・ ・ ・ ・ 72
2.	電子契約の仕組み	・ ・ ・ ・ ・ 73
3.	契約締結の流れ	・ ・ ・ ・ ・ 74
4.	GMOサイン参考資料	・ ・ ・ ・ ・ 79



GMOサイン参考資料

電子納品

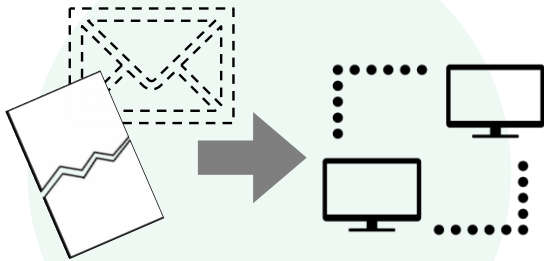




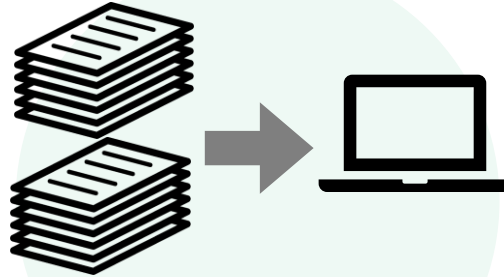
電子納品のメリット

弊社では申告書等の書類の納品を電子納品で行っています

電子納品のメリット



郵送での汚損や
紛失のリスクを無くす



書類の保管に
場所を取らない



書類の検索が
容易になる