

会計事務所と

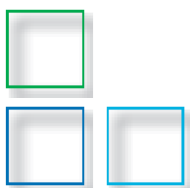
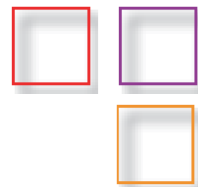


顧問先をつなぐ



日刊メール情報

dailyコラム



株式会社 エム・エム・アイ内

dailyコラム作成工房



〒140-0014 東京都品川区大井1-7-6 T・Hビル4階

dailyコラムとは？

会計事務所が無理なく継続できる
会計事務所の特徴を最大限に生かした

「営業ツール」
です

会計事務所の営業とは、
—— どういった物でしょうか？

成長している会計事務所の営業・特徴とは？

異業種交流会を毎月開催している

業種に特化して、その業種に強いことをアピールしている

会計事務所をIT化で徹底的にコストダウンして、
顧問料の安さをアピールしている

(但し、今までと同じやり方で顧問料を安くすることは、自滅への道です)

営業のできる仕組みのある事務所は顧問先からの紹介が多い

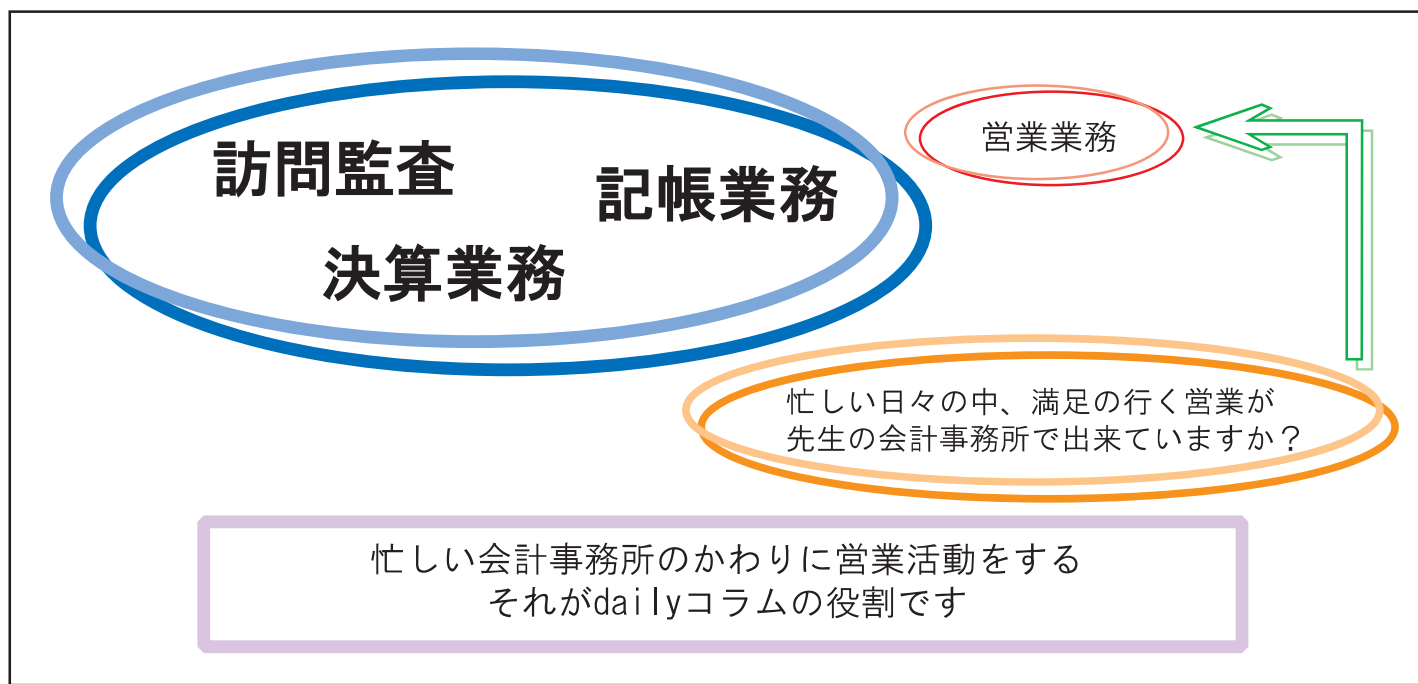
交流会、業種アピール、コストダウン……簡単には出来ませんよね？

会計事務所の営業は一朝一夕ではできません

先ず、会計事務所の特徴を生かした営業構造のシステム化が必要です
それには時間と費用がかかります。営業力をつけるためにも先行投資が必要です
試行錯誤しながら、営業力をつける会計事務所が成長します

dailyコラムは営業ツール

会計事務所にとっての営業業務は日常業務の中で
後回しにされてしまうこともあると思います



dailyコラムは**新規顧客の獲得や既存顧客の維持**の為、
確実な実行手段として考えられました

Q 何故なの？

たまに行く顧問先の社長に「先生、毎日有難う！」と
声をかけられてしまいました。

A 答えは心理学。

【ザイアンスの単純接触効果】

心理学者のザイアンス（1968）は、
人々は接触する回数に比例して好感度を感じるようになるという
単純接触効果を実験により実証しました。

この場合の接触とは非常に単純であり『見かける』程度の接触を指します。
dailyコラムの最大の特徴は**毎日でも発信できる**ということにあります。
dailyコラムは特に既存顧客維持という点についてこの効果を期待してつくられました。
直接クライアントに数多く接することは困難ですが、情報の提供という形であれば可能です。
毎日送られてくるコラムの中でクライアントに知っておいてほしい情報を提供し、
継続的なコミュニケーション（単純な接触）を構築することを目的としています。

dailyコラムの解説

dailyコラムは私たち税理士がお客様である
「経営者」や「経理担当者」のために努力して特別やさしく書いています



dailyコラムは公認会計士・税理士・司法書士・社会保険労務士からなる10人の執筆者が各分野の専門知識に基づいて作成し、顧問先様に向けて毎日発信する、情報発信ツールです。

毎日お届け！

3分～5分で読める

法律根拠は別紙に解説

やさしい表現



情報の内容は各専門家が責任をもって監修し、本文はクライアント向けに3分～5分程度で読めるようにやさしく表現し、法律的な根拠は別紙において解説されています。ですからdailyコラムは、毎日簡単に読め、優しく理解ができ、法律的な根拠が明確な情報として、クライアントに安心して提供することができます。

dailyコラムの活用事例

dailyコラムは毎日配信されます。
これを利用して、顧問先への様々なサービスとしてご利用いただいております。

顧問先に向けて、会計事務所発信の毎日の情報サービスとして



顧問先に向けて、
会計事務所発信の情報サービスとして配信します。
dailyコラムなので、毎日でも配信可能です。
電子メールであれば簡単に、顧問先へのサービスとなります。
毎日の配信先を事前に登録して一括送信も可能です。
この時、dailyコラムに対する疑問・感想などを募りましょう。

毎日のメール発信＝コミュニケーションの場

配信する内容や顧問先により頻度等は様々ですが、
毎日の配信と同時に感想を募る工夫により、
反応が返ってくるでしょう。
質問に答える、感想を受ける等で、
顧客先とのコミュニケーションツールとして、
役立つようになります。



そのまま送るのではなく、事務所発行の会報誌にも

日刊で無い「事務所会報」等に

日刊では無いが、既に週刊・月刊など、定期的に会計事務所会報を
顧問先に向けて発行されている先生方などは、掲載記事の一部として活用なされています。

執筆にかかる時間を軽減

会報に掲載する記事を起稿するのは大変な手間が必要です。
特に会計事務所からの情報発信ですから、内容について法律的な根拠は重要です。
dailyコラムは各専門分野の先生方の協力により作成していますので、
その点で安心してご利用いただけます。

簡単、自由な記事の選択

dailyコラムは毎日の配信なので、掲載記事を自由に選ぶ事ができます。
その上、電子メール配信では、ワード形式のファイルで送信しておりますので、
簡単に会報用の記事に変更する事ができます。

dailyコラムをさらに活用

ご契約された先生方は、様々な用途でdailyコラムを活用されています。
ここにその一例をご紹介します。

先生原稿としてご利用ください

顧問先から先生方へ寄稿の依頼がある場合など、活用していただいております。
金融機関向けの冊子や、業界向けの会報等への情報提供にご利用いただいているケースもあります。
(ただし、営業行為となる場合は事前にご相談ください)

来客をお待たせする時のちょっとした間に

お客様がいらっしゃるが、少しお待たせしてしまう。
そんな時、あらかじめ印刷しておいたdailyコラムをお渡しします。
dailyコラムを題材別に印刷し、まとめておけば、
お客様との議題に沿った読み物のご提供となります。お待たせせず。
お客様とのお話が、円滑に進むツールになります。

ホームページ、ブログの更新に

会計事務所のホームページやブログを開設している先生方では、
毎日とは限りませんが、更新の際にご利用いただいているケースもあります。
dailyコラムでは、その時々々の時事ネタも積極的に取り入れておりますので、
日々の更新のお手伝いも、十分に出来る作りとなっております。

バックナンバーの閲覧も出来ます

「バックナンバーの閲覧はできませんか？」
ご契約をされている先生方からの要望を受けました。
そこで、dailyコラム作成工房では、
ホームページをリニューアルし、
ご契約されている先生方方向けに
バックナンバーの閲覧サービスを開始いたしました。

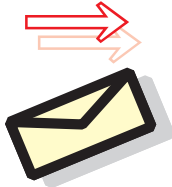
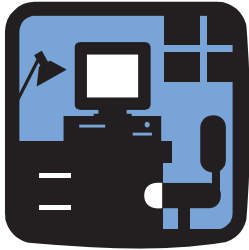
閲覧用のパスワードを各先生方に配布し、
ホームページ上のPDF形式ファイルの
バックナンバーを自由に閲覧いただき、
過去のdailyコラムも活用できるようになりました。
当然、全てのdailyコラムについて、
会報・寄稿・HPにご利用いただけますので、
バックナンバーも、ぜひともご利用下さい。

The screenshot shows the '法人税法' (Corporate Tax Law) section of the website. It features a list of articles with dates and titles, such as '法人税に関する 増資減資の基礎知識' and '法人税の計算'. Below the list is a 'dailyコラム' banner with the text '会計事務所のための最強の顧客満足営業ツール' and a monthly fee of 10,500 yen. At the bottom, there is a navigation menu with four categories: '税務' (Tax), '労務' (Labor), '法務' (Law), and '経営その他' (Management and Others). Each category has a list of sub-topics, such as '法人税', '所得税', '消費税', '相続税', '社会保険', '人事', 'その他の労務', '会社法', '民法', 'その他の法律', '財務・経理', '経営管理・総務', and '社会一般・雑学'.

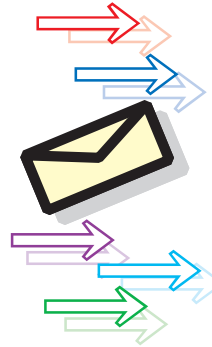
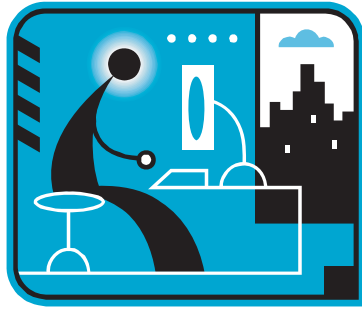
dailyコラムのシステム

①当社から電子メールで毎日コラムを先生の事務所へ送信します

作成工房



貴事務所



顧問先様



②顧問先様に電子メールでコラムを配信します

メールで送信されるコラムの表題は変更できますので、
会計事務所名などに書き換えて貴会計事務所の情報発信としての再送信が可能です。

<h2>daily コラム</h2>	
2008年〇月〇日(金)	〒140-0014 東京都中央区1-7-4THビル4階 MMIグループ TEL 03-3778-2311 FAX 03-3778-2320 E-mail musaki@mmi-1.co.jp
<h3>領収書って何？</h3>	
<p>私者に交付する証拠の証券である領収書には証拠証券としての記載事項が必要不可欠です。記載事項としては、領収書と言ふ題目・年月日・受領相手・金額・摘要（〇〇商品とか飲食代等）・作成者の住所氏名押印が必要となります。ですからこれらのことが記載されていれば、どのような物でも証拠証券としては充分です。</p> <p>また領収書は受領事実を証明するために作成された証拠証券ですから、逆にその領収書を買った側から言えば、払った事実を証明する証拠証券でもあります。ですから税務調査の時に支払った経費等の証明資料として、非常に便利な資料となるわけです。</p> <p>支払った事実を証明する時には、やはり誰が支払ったのが、一番重要になります。その一番重要な、「誰が」が「上様」では、証拠証券としては不十分なです。</p> <p>受取書・領収書等と記載されていなくても、受取った事実を証明するために、請求書やお買上票等に「代領」「相済」「了」などと記入したものや、レシエーパーなどその作成の目的が金銭又は有価証券の受取りの事実を証明するものは、いわゆる「領収書」と同じ扱いとなります。</p> <p>ですから名刺の裏やメモであっても、金銭等の受取りの事実を証明するために作成した物であれば領収書と同じです。</p> <p>上様領収書は有効じゃないの？ 受領事実を証明するために作成し、その支</p>	



<h2>鈴木会計ニュース</h2>	
2008年 〇月 〇日	〒142-0041 東京都品川区戸越7-19-8 TEL 03-4783-5911 FAX 03-4783-5992 E-mail mmano@suzukikaikai.com
<h3>領収書って何？</h3>	
<p>私者に交付する証拠の証券である領収書には証拠証券としての記載事項が必要不可欠です。記載事項としては、領収書と言ふ題目・年月日・受領相手・金額・摘要（〇〇商品とか飲食代等）・作成者の住所氏名押印が必要となります。ですからこれらのことが記載されていれば、どのような物でも証拠証券としては充分です。</p> <p>また領収書は受領事実を証明するために作成された証拠証券ですから、逆にその領収書を買った側から言えば、払った事実を証明する証拠証券でもあります。ですから税務調査の時に支払った経費等の証明資料として、非常に便利な資料となるわけです。</p> <p>支払った事実を証明する時には、やはり誰が支払ったのが、一番重要になります。その一番重要な、「誰が」が「上様」では、証拠証券としては不十分なです。</p> <p>受取書・領収書等と記載されていなくても、受取った事実を証明するために、請求書やお買上票等に「代領」「相済」「了」などと記入したものや、レシエーパーなどその作成の目的が金銭又は有価証券の受取りの事実を証明するものは、いわゆる「領収書」と同じ扱いとなります。</p> <p>ですから名刺の裏やメモであっても、金銭等の受取りの事実を証明するために作成した物であれば領収書と同じです。</p> <p>上様領収書は有効じゃないの？ 受領事実を証明するために作成し、その支</p>	

**顧問先様とのコミュニケーションに
ぜひともdailyコラムの導入をご検討下さいませ！**

dailyコラム 2週間無料お試し配信

dailyコラムでは、2週間の無料配信を行っています。

別紙の申込用紙に必要事項を記入の上、FAX又はメールをご送付ください

メールでの配信を希望される方は、私どものアドレスに『お試し配信希望』と記載し、送信していただくだけでも結構です。

FAX・メール、どちらでも配信は可能です

お試し期間中でも転売等の営業目的以外は原則自由にお使いいただけますので、使い勝手が良いメールでの配信をお勧めしております。

お試し期間中に、様々な活用方法をご検討下さい

正規のご契約はお試し期間終了後になります。配信期間終了の2日～3日前にご確認の連絡を差し上げます。

※契約後は有料になります。契約をされない限り、料金は一切発生しません。

配信は原則お申し込みの翌週から開始させていただきます。

配信の停止は随時受付けております。

メールアドレス等の個人情報については、外部に漏洩がないよう、管理いたします。

「冊子を見たけれど不安が残る」

「もっとdailyコラムに話の内容を聞いてみたい」

「dailyコラムの活用方法をもっと聞きたい」

など・・・

ありましたらお気軽にご連絡ください。

詳しいご説明・お問い合わせ、無料配信希望などはこちらで承っております

メール：dailycolumn@m-m-i-g.com

TEL：03-3778-2311

FAX：03-3778-2326

daily コラム

2008年4月3日(木)

〒140-0014 品川区大井 1-7-6THビル4階

MMIグループ TEL 03-3778-2311 FAX 03-3778-2326

Email dailycolumn@m-m-i-g.com

税務調査は何時頃来るの？

税務署の人事異動は7月1日です。

税務署は他の官庁と違い、4月1日に人事異動はありません。3月に確定申告があり事務処理等が4月にずれ込む為、7月1日が人事異動となります。

6月と7月は税務調査がありません。

7月1日が人事異動のため、6月は1年分の仕事の整理と引継ぎの準備にかかります。

また6月に調査を開始して6月中に終わらないと7月に人事異動になってしまった場合などは、その引継ぎが大変なのでまず6月に調査を開始することはありません。

そして7月1日に移動した後は、前任者からの引継ぎと新しい職場での調査計画等で1ヶ月は調査を開始しません。

8月～12月が調査の本番です。

各人に調査目標件数が割り当てられますから8割は12月までに調査を終了しておかないと年間目標件数をクリアできません。

12月までに終わらなかった分は、翌年に持ち越しとなります。

3月は確定申告で大忙し。

1月と2月は調査がありますが、3月に

ずれ込む危険がある日数のかかりそうな調査はありません。特に2月16日～3月15日の確定申告期間は、税理士会からも調査は行わないよう申し入れをしておりますので、税理士の署名・捺印のある会社の調査は原則この期間には行いません。

税務署の法人担当も、税務署によっては、確定申告の応援に借り出されますので、この期間に原則調査はありません。

4月は件数あわせの調査です。

目標件数が足りない場合の件数稼ぎの調査となります。5月になると3月の決算申告で税理士の立会いが難しく日程調整がつきにくくなる為、6月にずれ込まないように、早く終わる調査となるのが一般的です。

しかし、例外はありますので、ご注意ください。

なるほど
税務調査は秋が
本番なわけか



見本