

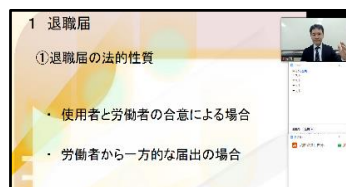
# 基礎から学ぶ経営企画スタッフのための 管理会計実務セミナー

日 程 令和4年6月16日(木) 10:00～17:00 (6時間)

開催形式 オンライン受講専用 (Zoomミーティング)

対 象 経営企画部門のマネージャー・スタッフの方

講 師 監査法人東海会計社 代表社員  
公認会計士・不動産鑑定士・税理士・土地家屋調査士  
牧原総合事務所 所長 牧原 徳充 氏



講義項目 ※進行状況によって変更となる場合がございます

受講イメージ：参加者はカメラ・マイク不要です。

## I プロローグ

- 1 財務会計と管理会計の関係
- 2 企業のマネジメントサイクル
- 3 ROICツリー

- 4 キャッシュ・フロー管理のポイント
  - (1)キャッシュ・フロー計算書  
～フリー・キャッシュ・フロー  
(営業キャッシュ・フローと投資キャッシュ・フローの関係)
  - (2)CCC(キャッシュコンバージョンサイクル)管理  
～営業運転資本回転期間

## II 継続的意思決定に当たっての管理会計のポイント

- 1 経営計画策定のポイント
  - (1)バランスコアカードを活用した経営計画  
～戦略マップ、KPI
  - (2)経営指標の設定のポイント  
～損益指標(売上高、営業利益(率)、EBITDA(率))  
バランスシート指標(有利子負債)  
経営効率指標(ROE、ROIC、EPS)  
キャッシュ・フロー指標(フリー・キャッシュ・フロー)
  - (3)経営計画書の他社事例
- 2 収益構造管理のポイント
  - (1)変動損益計算書による収益構造の理解  
～変動費と固定費の区分、限界利益(率)
  - (2)損益分岐点分析(CVP分析)  
～損益分岐点比率
  - (3)収益構造改善のための着眼点  
～損益分岐点比率の引き下げ、費用・利益の配分管理
  - (4)予算差異分析  
～販売予算差異分析、原価差異分析
- 3 セグメント別業績管理のポイント
  - (1)責任センター  
～コストセンター・レベニューセンター  
プロフィットセンター・インベストメントセンター
  - (2)セグメント別業績管理  
～管理会計損益計算書基本形  
本社費の配賦方法、内部振替制度
  - (3)最適セールスマックス

- 5 資本コスト経営に基づく業績管理のポイント
  - (1)資本コスト(WACC)
  - (2)経済的付加価値(EVA)
  - (3)資本コスト経営における経営改善のための着眼点
  - (4)事業別ROIC管理における資本コスト率
- 6 管理会計の整備・運用に当たってのポイント
  - (1)単体経営における管理会計
  - (2)グループ経営における管理会計
  - (3)経営改善計画書の事例

## III 個別的意思決定に当たっての管理会計のポイント

- 1 個別的意思決定の種類
- 2 戦術的意思決定(代替案の決定)のポイント  
～差額原価収益分析
- 3 戦略的意思決定(設備投資の決定)のポイント  
～投資利益計画からキャッシュ・フロー計画への展開
  - (1)設備投資による財務構造への影響
  - (2)時間価値を考慮しない採算計算  
(回収期間法、投下資本利益率法)
  - (3)時間価値を考慮した採算計算  
(正味現在価値法、内部利益率法)  
～割引率として資本コスト(WACC)を利用
  - (4)望ましい投資意思決定基準
  - (5)設備投資回収シミュレーションの事例

●経営企画スタッフとして知っておくべき管理会計の基礎を、1日で学んでいただけます。

主催



一般社団法人 日本経営協会

大学卒業後、不動産鑑定会社における不動産鑑定業務等、大手監査法人における英文財務諸表監査、会計監査、株式公開支援業務、事業承継支援業務等を経て、平成6年「牧原総合事務所」を開設、平成12年「監査法人東海会計社」代表社員に就任。現在、上場会社監査、会社法監査、学校法人監査、M&A調査、相続事業継承支援、財務・不動産コンサルティング業務、税務業務等に従事。この間、海外子会社監査（シンガポール・インドネシア・マレーシア）を経験。

実施日程： 令和 4 年 6 月 1 6 日（木）10：00～17：00（6時間）

開催形式： オンライン受講専用（Zoomミーティング）

参加料：  
（1名分）

	参加料	消費税等	合計
本会会員	30,000円	3,000円	33,000円
一般	35,000円	3,500円	38,500円

- お申込の流れ：
- ①本会HPの各セミナー詳細画面からお申込みください。折り返し請求書をご連絡担当者様へお送りします。（下記申込欄をご記入の上、FAXでのお申込みも可能です）
  - ②開講の3営業日前を目途に、「受講用URL」と「テキストデータ」を、登録いただいたアドレスへ送信します。テキストデータは印刷してご利用ください。（テキストは製本版の郵送となる場合もございます）
  - ③Zoomミーティングの視聴環境をご用意いただき、開始時刻までにご入場ください。
  - ④受講者はカメラ・マイク不要（任意）です。必要備品はパソコン（推奨）もしくはタブレットと電卓です。

諸注意：

- 上記参加料は1名分です。1名でのお申込みに対して複数名での視聴は固くお断りいたします。録音・録画・資料複製につきましても、著作権保護のためお断りいたします。
- 当日入場されなかった場合、及び貴社の通信不具合等による視聴遅滞・中断の場合も返金できかねます。恐れ入りますがあらかじめご了承ください。
- 領収書は振込金受領書をもって代えさせていただきます。
- 参加者が少数の場合、天災等においては、中止・延期とさせていただきます。
- 同業者のお申込みはお断りいたします。

キャンセル：

キャンセルされる場合は下記へご連絡ください。  
開講日の5営業日前から、または受講用URL発行後やテキスト到着後は、参加料の100%を申し受けます。  
また、当日までに連絡なく欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

お問合せ：

一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修グループ  
〒461-0005 名古屋市東区東桜1-13-3 NHK名古屋放送センタービル10F  
TEL (052)957-4172 FAX (052)952-7418 メールアドレス chubu-kkg@noma.or.jp  
※お問合せは、平日の9：15～17：15にお願いいたします

R4.6/16

FAX 052-952-7418

60018761

「経営企画スタッフのための管理会計実務セミナー」オンラインセミナー 参加申込書

一般社団法人日本経営協会 中部本部 行（この面をそのままFAXしてください）

年 月 日

団体名	〒	TEL ( ) - FAX ( ) -	派遣責任者 所属・役職名
所在地			氏名
参加者氏名		所属・役職名	通信欄
参加者メールアドレス			

・2名様以上でお申込みの場合は、別紙等に記載しあわせてお送りいただくか、複写してご利用ください。

・申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。なお②がご不要の場合は、以下の□にチェックを入れてください。

①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナー等本会事業のご案内 □不要

◎