

「経営の視点」での役割と取り組むべき課題を指導！

戦略課題に対応する 経理部門の役割と機能強化のすすめ方セミナー

日時 平成29年7月13日(木) 10:00～17:00

計6時間(1日間)

会場 NHK 名古屋放送センタービル内教室

講師 公認会計士・税理士
(元 関西学院大学専門職大学院教授) **木村 安寿** 氏

対象

- 経理・財務部門のマネジャー・スタッフの方
- 経営管理部門、経営企画部門の方

受講後
得られること

経理部門が取り組むべき経営的な戦略課題とその内容について、指導経験豊富な講師が体系的・実践的に解説いたします。

講義項目

I. 経理部門の業務内容と経理部門のあり方

1. 経理部門の業務体系
2. 経理部門のミッション
3. 経理部門の問題点
 - (1) 社内の誤った評判
 - (2) 業務上の問題点
アウトプット業務とは
 - (3) 問題点の要約
4. 問題解決の方向とマネジャーの役割
5. 他部門と機能の調整
6. 会社のライフサイクルと経理部門
7. 経理部門からの提言例

II. 経理業務改善の方向性

1. 職務分担のあり方
2. 内部統制の確立
3. 月次決算のあり方
4. 予算統制のあり方
 - (1) 定義
 - (2) 予算統制科目
 - (3) 予算実績差異報告
 - (4) 予算統制範囲
 - (5) 連結予算統制
 - (6) 予算主管部門
 - (7) 貸借対照表の予算編成
EVA、ROE、ROA、資本コスト

5. 部門別業績評価会計

- (1) 意義と評価期間
- (2) 共通費の配布
- (3) 業績評価尺度
- (4) 管理職の評価

6. 決算早期化の対策

7. 分析能力の向上と文書化

8. 他部門への教育活動

9. 国際会計基準からの影響

10. 経理部門スタッフの養成

11. 繁閑格差への対応

III. 経理部門が行う経営管理業務

1. 不良債権防止のための債権管理機能の強化

- (1) 債権管理の意義とポイント
- (2) 与信限度の定め方

2. キャッシュフロー管理機能の強化

- (1) キャッシュフローの意義
- (2) キャッシュフロー計算書による業績評価
- (3) 運転資本
- (4) キャッシュフロー財務分析
- (5) 中期経営計画における設備投資

IV. 戦略スタッフとしての機能強化

1. シェアードサービス

2. グループキャッシュマネジメント (CMS)

《講師派遣による「社内研修」も承っております。お気軽にお問い合わせ下さい。》



セミナーのねらい

新会計基準への対応など、経理部門における業務は多忙を極めています。その一方で、経理部門には本来、経営層に対する意思決定情報のサポートや経営管理業務を行うといった重要な役割・機能があり、その強化が求められています。経理部門が経営的に重要な役割を果たすためには、様々な業務の合理化に取り組みつつ、戦略的な課題への対応をすすめていく必要があります。

このセミナーでは、指導経験豊富な講師が、経理部門が取り組むべき課題とその内容について体系的・実践的に解説いたします。

講師紹介

公認会計士・税理士
(元 関西学院大学専門職大学院教授) **木村 安寿** 氏

昭和24年生まれ。昭和48年大阪大学経済学部経営学科卒業。昭和48年監査法人等松青木(現 有限責任監査法人トーマツ)入所、昭和52年公認会計士登録。平成3年トーマツコンサルティング(株)代表取締役社長就任。平成7年監査法人トーマツ代表社員就任。平成9年、デロイトトーマツコンサルティング(株)関西事業部長常務取締役。平成11年、トーマツ及びデロイトトーマツコンサルティング(株)退職後、木村公認会計士事務所開業(現)。平成13年税理士登録。平成17年関西学院大学専門職大学院経営戦略研究科教授就任。ビジネス、IT、会計・税務の様々な分野に精通し、豊かな経験に裏付けられたコンサルティングには定評がある。

日時：平成29年7月13日(木)10:00~17:00
計6時間(1日間)

会場：NHK名古屋放送センタービル内教室
名古屋市中区東桜1-13-3 NHK名古屋放送センタービル ※右図参照

参加料	参加料	消費税等	合計
本会会員	30,000円	2,400円	32,400円
一般	35,000円	2,800円	37,800円

★複数名申込割引について

同一企業(団体)から同じ講座(コース)に2名様以上でご参加の場合は、1名様につき、2,160円割引いたします。
下記申込欄にご記入ください。

※参加料には、テキスト・資料代が含まれています

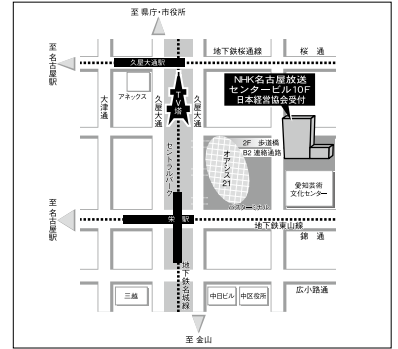
申込方法：下記の参加申込書に必要事項をご記入の上、FAX等でご申し込み下さい。
折り返し、参加券と振込口座を記載した請求書をご派遣責任者までお送り致します。

- 参加料(負担金)は、銀行振込にて開催3営業日前までにお納めください。(経理処理の都合で遅れる場合は、事前にご連絡下さい。)
- 開催3日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがお電話にてご確認ください。
- 参加のお取り消しにつきましては、必ずご連絡ください。参加者のご都合が悪くなった場合は、代理の方にご出席いただけますようお願い致します。
- 領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。

キャンセルについて 開催日の3営業日前からは受講料の30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。
なお、当日まで連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、予めご了承ください。

お問合せ先：一般社団法人 日本経営協会 中部本部 企画研修グループ (担当/江尻・里見) TEL (052) 957-4172 (ダイヤルイン)
〒461-0005 名古屋市中区東桜1-13-3 NHK名古屋放送センタービル10F FAX (052) 952-7418

日本経営協会・中部ホームページ <http://www.noma.or.jp/chubu/>
※お電話の問い合わせ(駐車場含む)は、平日の9:15~17:15にお願いします。



【JR・名鉄・近鉄の名古屋駅より】
地下鉄東山線(4分)栄駅より徒歩5分
地下鉄桜通線(5分)久屋大通駅より徒歩8分
【中部国際空港より】
名鉄(25分)金山駅(乗換)地下鉄名城線(7分)栄駅より徒歩5分
※地下鉄駅からは、地下街、オアシス21経由でNHKビルに直通

日本経営協会・中部本部 行 FAX (052) 952-7418

こちらの面をそのまま FAX して下さい。

60008245

「戦略課題に対応する経理部門の役割と機能強化のすすめ方セミナー」参加申込書

H29/7.13

平成 年 月 日

★複数名申込割引に該当する場合はチェックして下さい <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 日本経営協会会員 <input type="checkbox"/> 一般 (該当するものにシ印をつけて下さい)	
(フリガナ) 団体名		TEL () -	ご派遣責任者 所属・役職名
(フリガナ) 所在地	〒	FAX () -	ご氏名 (印)
No.	参加者(フリガナ)	所属・役職名	担当経験年数
			年 月
			年 月
			年 月
			※メールアドレス
			〈通信欄〉

〈注〉太わくの中をご記入下さい。電算処理の関係上、フリガナ・ご派遣責任者名は必ずご記入下さい。No欄は記入不要です。

※参加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。

① 参加券や請求書の発送などの事務処理 ② セミナー運営 ③ セミナーなど本会事業のご案内

お申込時点で趣旨にご同意いただいたものとさせていただきますので、予めご了承下さい。

なお、③がご不要な場合は右記□にチェックしてください。

不要

地球にやさしい再生紙を使用しています。 ©