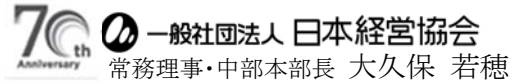


財管 政 課 長
 企 財 課 長
 用 画 課 長
 土 地 地 課 長
 地 開 発 公 社 事 務 局 長 殿+



<名古屋地区>NOMA 行政管理講座のご案内 [2019年7月8日(月)~9日(火)開催]

土地開発公社経理基準要綱に基づく

土地開発公社の適正な会計処理と 財務諸表の作り方・見方 講座

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。本会事業活動には、平素より格別なご支援・ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

地方財政が厳しい状況下、土地開発公社においても経営の健全化が大きな課題となっています。公社の経営状況を的確に把握するためには適正な会計処理と財務諸表の作成が非常に重要です。

そこで今回、「土地開発公社経理基準要綱」を踏まえた会計処理・決算手続、財務諸表の作成の仕方について、演習を通して習得していただく標記講座を開催いたします。

時節柄ご多忙の折とは存じますが、この機会に関係者の方々多数のご参加をお勧め申し上げます。

敬具

記

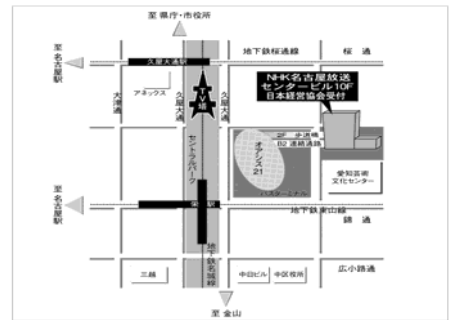
日時:2019年7月8日(月)13:00~17:00
 9日(火)9:30~16:30 [2日間10時間]

会場:NHK名古屋放送センタービル内教室(名古屋市東区東桜1-13-3)

講師:公認会計士・不動産鑑定士・中小企業診断士・税理士
 松戸市土地開発公社評議員 土屋 晴行 氏

参加料(負担金1名につき)

| | 負担金 | 消費税等 | 合計 |
|--------|---------|--------|---------|
| NOMA会員 | 29,000円 | 2,320円 | 31,320円 |
| 一般 | 32,000円 | 2,560円 | 34,560円 |



【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

申込方法:裏面の申込書に必要事項をご記入の上、FAX等で下記へお申し込みください。
 折り返し、「参加券」と「振込口座名を記載した請求書」を、ご派遣責任者宛にお送りします。

- ・電話予約も受け付けております。その他ご不明な点は下記までお問い合わせください。
- ・負担金は原則開催日の3営業日前までに銀行振込にてお納めください。経理処理等の都合で遅れる場合は事前にご連絡ください。
- ・ご参加申込の方のご都合が悪くなった場合は、代理の方にご出席いただきますようお願いいたします。
- ・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。領収書が必要な場合はご連絡ください。
- ・参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

キャンセル:お申し込み後、キャンセルされる場合は、必ず事前にご連絡ください。
 開催日の3営業日前~前日までのキャンセルは参加料の30%、開催日当日は100%をキャンセル料として申し受けます。
 なお、当日までに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あらかじめご了承ください。

ご宿泊:本会では宿泊手配(予約)はいたしませんので、直接ホテルへお申込みくださいますようお願いいたします。
 ご参考までに会場周辺のホテルを、下記の通りご案内申し上げます。

※ご予約の際に、日本経営協会からの紹介であることをお申し出いただきますと、宿泊料金の割引がございます
 ※ホテルの宿泊料・割引等は事前にフロントにお確かめください(時期によって変動がございます)

| ホテル名 | シングル客室料金(ご参考) | 交通 | ホテル電話 |
|----------------|----------------------------|-------------|--------------|
| 東京第一ホテル錦 | 11,000円~13,000円(15~20%割引有) | 地下鉄栄駅より徒歩3分 | 052-955-1001 |
| ベストウェスタンホテル名古屋 | 7,000円~ | 地下鉄栄駅より徒歩4分 | 052-263-3411 |

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(担当:五藤・里見)

お申込先:〒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 ※お問合せは、平日の9:15~17:15 にお問い合わせください

以上

◆ 講義項目 ◆

1. 土地開発公社経理基準要綱の考え方

- (1) 貸借対照表とはどのような計算書か
- (2) 損益計算書とはどのような計算書か

2. 複式簿記の基礎的な理解

～初めての方にも理解できるように易しい練習問題で学習～

- (1) 単式簿記のしくみ
 - －現金出納帳－
- (2) 複式簿記のしくみ
 - ・仕組①－運用と源泉(借方と貸方)
 - ・仕組②－集計と作表(試算表と計算書)
- (3) 土地開発公社の勘定科目設定の特色
 - －勘定組織－ 一大区分・中区分・小区分－

3. 帳簿・帳票のいろいろなタイプの組立て方

～帳簿組織～

- (1) 主要簿(総括簿)仕訳帳・総勘定元帳のタイプ
- (2) 補助簿(明細簿)未収金台帳・公有用地台帳・未払金台帳など

4. 期中における取引の会計

- (1) 資産取引の会計…流動資産・固定資産取引など
- (2) 負債取引の会計…流動負債・固定負債・引当金など
- (3) 資本取引の会計…資本金・準備金など
- (4) 収益・費用取引の会計
 - …収益取引の区分・費用取引の区分
- (5) 資本的収入・資本的支出の意味と会計
- (6) 収益的収入・収益的支出の意味と会計
- (7) 具体的に易しい練習課題で学習

5. 決算予備手続

- (1) 決算にあたっての「修正事項」の検討
 - …前払費用・未払費用など
- (2) 公有用地などの「たな卸」の確認
- (3) 器具・備品などの減価償却額の計算と仕訳処理
- (4) 退職給付引当金・その他引当金繰入額の算定と仕訳処理…引当金を使った場合の取引など

6. 決算本手続

- (1) 精算表の作成…各勘定の修正記入
- (2) 注記事項の検討
- (3) 貸借対照表の作成と区分・配列…勘定式・報告式
- (4) 損益計算書の作成と区分・配列…勘定式・報告式
- (5) 付属明細表の作成要領
- (6) 具体的に易しい練習課題で学習

7. 決算後手続

- (1) 新会計年度への前期繰越額の開始仕訳と各帳簿への記入
- (2) 決算財務諸表を所定日時に関係箇所に報告

8. 総括的まとめと質疑応答

※ 電卓・ノートをお持ちください ※
(演習中心の講座です)

<講師紹介> 公認会計士・不動産鑑定士・中小企業診断士・税理士
松戸市土地開発公社評議員

土屋 晴行 氏

東京大学経済学部卒業。新進気鋭の公認会計士。不動産鑑定士・中小企業診断士としても経営診断や経営指導に活躍し、解説の斬新さは注目されている。中小企業基盤整備機構人材育成支援アドバイザー、松戸市土地開発公社評議員、日本公認会計士協会公会計特別委員会委員、同協会東京会税務委員会委員等歴任。民間企業と地方自治体の双方における会計に精通し、わかり易い指導には定評がある。

※庁内実施のご相談も承っております。担当までご連絡ください。

日本経営協会・中部本部(五藤) 行 (この面をそのままFAXしてください)

FAX(052)952-7418

日本経営協会会員 一般 (該当する方にレ印を付けてください)

60012777「土地開発公社の適正な会計処理と財務諸表の作り方・見方」講座・参加申込書

2019/7/8.9

| | | | | |
|-------------|---------------|-----------|------------|--|
| ふりがな 団体名 | | TEL () - | Fax () - | ご派遣責任者 (ご連絡担当) 所属・役職名 |
| 所在地 | 〒 | 氏名 | | |
| No. | フリガナ 参加者氏名 | 所属・役職 | 担当 経験年数 | 印 |
| | | | 年 月 | <ご記入(レ印)のお願い> この講座の開催情報を得た時期は、 講座開催日の |
| | | | 年 月 | |
| <通信欄> | | | | <input type="checkbox"/> 半年以上前 <input type="checkbox"/> 3ヶ月～半年前 <input type="checkbox"/> 2ヶ月前 <input type="checkbox"/> 1ヶ月前 <input type="checkbox"/> 2週間前 <input type="checkbox"/> 1週間前～直前 |

※請求書の宛先についてご教示ください。(団体名と同じ その他)宛

・3名様以上でお申込の場合は、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。

・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セミナーなど本会事業のご案内 なお②がご不要の場合は、右口をチェックしてください。