

数字を理解して経営管理に役立てる！ 予算管理の基本と実践セミナー

日時 2020年2月3日(月)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
経済産業省・中小企業庁認定経営革新等支援機関 **村井 直志 氏**

対象

- 経営企画部門のリーダー・ご担当者
- 経理・財務部門等のリーダー・ご担当者

受講後 得られること

- ①損益予算管理の基本的な仕組みと考え方について解説いたします。
- ②予算管理を実践する上で有効な「モダン Excel」の基礎知識について解説いたします。

講義項目

1. 予算管理と「強い会社の儲けの公式」

- (1) 2つの「会計」と予算の位置づけ
- (2) 経営ビジョン・中期経営計画と予算の関係
- (3) 【Excel】事業ポジショニングの時系列変化を可視化する

2. 予算の分類と作成プロセス

- (1) 予算作成のスケジュール
- (2) 間違いだらけ予算の原因
- (3) 予算制度を高める「数字」細分化の基本
- (4) 全社予算と部門予算
- (5) 【Excel】指数平滑化法による3パターンの予測方法
- (6) 予算管理上の主要イベント
- (7) 予算作成時の比較ポイント
- (8) 予算編成担当者の心構え

3. 経営管理と予算フォーマットの工夫

- (1) 基本の財務三表と予算
- (2) 予算フォーマットの作成ポイント
- (3) 売上高等、予算化項目別の留意点
- (4) 情報収集や役割分担など、予算の実効性を高める工夫
- (5) 【Excel】ピボットテーブルの活用と工夫
- (6) 予算とインセンティブ
- (7) 経営改善とサポート

4. 予算管理の仕組み作りと活かし方

- (1) 月次差異分析のポイント
- (2) 原因分析を可視化する【Excel】ウォーターフォール図
- (3) 集計ミスを防止する工夫
- (4) 目標達成までに現れる「段差」の克服
- (5) 予算管理に役立つ【モダンExcel】による自動化とデータ分析

電卓を必ずお持ち下さい

《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。》

主催：  一般社団法人 日本経営協会

本セミナーのねらい

予算を適切に管理する「予算管理」を実践することは企業の経営管理において非常に重要度を増しており、利益目標達成のために不可欠であるといえます。

本セミナーでは、損益予算管理の基本的な仕組みや考え方に加えて、予算管理に役立つ『モダン Excel』の手法についても、デモを交えながら実践的に解説いたします。予算管理に関する基本知識を習得したい方や、現在社内で行っている損益予算管理の改善ヒントを得たい方にお勧めのセミナーです。

業務が多忙の折とは存じますが、関係各位の積極的なご参加をおすすめ申し上げます。

講師紹介

一般社団法人 価値創造機構 理事長
公認会計士

村井 直志 氏

大手監査法人・コンサルファーム・税務事務所などを経て、(一社)価値創造機構理事長に就任。日本公認会計士協会東京会コンピュータ委員会委員長、経営委員会委員、税務第一委員会委員、業務委員会委員、独立行政法人中小企業基盤整備機構 IT 推進アドバイザーなどを歴任。第 34 回日本公認会計士協会研究大会に「C A A T で不正会計に対処する、E X C E L を用いた異常点監査技法」で選抜。経済産業省・中小企業庁認定経営革新等支援機関。日本公認会計士協会公認会計協議会、地方公共団体会計・監査部会会員。同、社会保障部会会員。

主な著作

「経理に配属されたら読む本」(日本実業出版社)
「経営を強くする会計 7 つのルール」(ダイヤモンド社)
「C A A T で粉飾・横領はこう見抜く」(中央経済社)
「会計チャージ」(中央経済社)
「会計ドレッシング」(東洋経済新報社)
「会社四季報から始める 最強の会計力」(東洋経済新報社、共著)

日 時：2020 年 2 月 3 日(月) 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

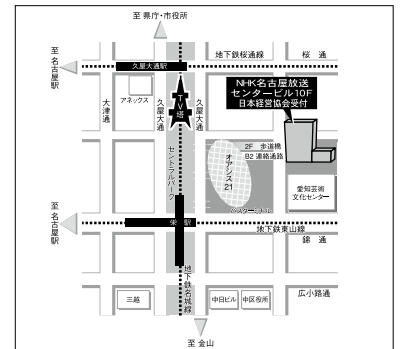
参加料：
(1名につき)

	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

★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、2,200 円(税込)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



【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：下記の参加申込書に必要事項をご記入の上、FAX 等で下記へお申込み下さい。
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。
- 同業者のお申込みは、お断りする場合がございます。

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。

その他 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。

お問合せ
お申込み

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)
〒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
日本経営協会・中部ホームページ <http://noma-chubu.jp/>
※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。

TEL (052) 957-4172 (ダイヤルイン)
FAX (052) 952-7418

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。

2020/2.3

60014277 「予算管理の基本と実践セミナー」参加申込書

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 ☐		☐ 日本経営協会会員 ☐ 一般 (該当するものにレ印をつけて下さい)	
(フリガナ) 団 体 名	TEL () - FAX () -		ご派遣責任者 所属・役職名
(フリガナ) 所 在 地	〒		ご氏名 (印)
No.	参加者(フリガナ)	所属・役職名	担当経験年数
			年 カ月
			年 カ月
<通信欄>			※メールアドレス
			<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 □半年以上前 □3ヶ月~半年前 □2ヶ月前 □1ヶ月前 □2週間前 □1週間前~直前

<注>太くくの中をご記入下さい。電算処理の関係上、フリガナで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。 ©