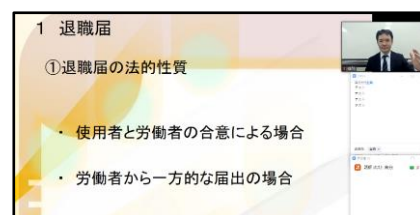


内部監査部門のための 会計の基礎と不正防止のポイント

日 程 令和 6年 7月 5日 (金) 10:00 ~ 16:00 (5 時間)
 開催形式 オンライン受講専用 (Zoom ミーティング)
 対 象 監査部門の方
 講 師 間瀬実典公認会計士・税理士事務所 所長
 公認会計士・税理士 間瀬 実典 氏



受講イメージ

講義項目

1. 内部監査の概要

- (1) 内部監査の目的
- (2) 内部監査の特徴
- (3) 内部監査の種類

2. 内部監査人に必要な 会計の基礎知識

- (1) 財務諸表の基礎
- (2) 不正に利用されやすい科目

3. 代表的な会計不正

- (1) 売上関連
- (2) 棚卸資産関連
- (3) 仕入関連

4. 会計不正を 発見するための手法

- (1) 事前準備
- (2) 財務分析
- (3) その他手法

5. 演習

※状況により変更となる場合がございます

- 内部監査担当1～2年目の方を主な対象として、内部監査人の必須知識となる会計の基礎についてわかりやすく解説いたします。
- よくある会計不正の事例を確認し、不正を発見・未然防止するポイントについて解説いたします。

2005年公認会計士2次試験合格。大手監査法人にて、上場企業の会計監査を中心に従事するとともに内部統制の構築支援などの業務を担当。会計不正が行われた企業の監査にも携わる。2017年より一般事業会社にて、経理や経営企画部門に在籍。監査法人時代の経験を活かし、内部監査部門も兼務し内部監査に従事する。2024年に間瀬実典公認会計士・税理士事務所を開業。税務顧問や管理会計導入支援を実施するほか、相山女学園大学の非常勤講師を務める。

実施日程：令和6年7月5日（金）10:00～16:00（5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もしくはタブレットのみです。

諸注意：

- 上記参加料は1名分です。1名分での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。
- 当日受講用URLに入場されなかった場合、及び貴庁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。必要となる場合は別途連絡ください。
- 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

R6. 7/5

FAX 052-952-7418

60022262 「会計の基礎と不正防止のポイント」 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 () -	派遣責任者 所属・役職名
	FAX () -	
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