

# 新任経理担当者 実務知識速修コース

～初めて経理業務にたずさわる方々に役立つ内容を網羅～

〈日 時〉 2023年12月13日(水) 10:00～17:00 (6H)

〈主 催〉  一般社団法人 日本経営協会

〈講 師〉 公認会計士・税理士 榎下 伸一郎 氏

〈申込締切〉 12月1日まで

経理部門に求められる業務は複雑で広範囲にわたります。日常の経理処理に始まり、月次決算から決算処理に至るまで、法律や会計基準等に準拠しながら業務を進めていく必要があります。

本コースでは、経理部門に配属されて間もない方や経験の浅い方々を主な対象として、企業の経理実務に携わっていく上で押さえておくべき、経理の基本的知識や日常の経理処理・決算手続きについて、体系的に解説いたします。

## プログラム

### 1. 経理の基礎知識

～経理と決算書のしくみ～

- (1) 企業活動と経理の関係
- (2) 各決算書の内容と相互関連性
- (3) 決算を取り巻く一連の流れ
- (4) 企業経理に関する規定

### 2. 勘定科目別の確認事項と注意点

- (1) 現金主義・発生主義・実現主義の違い
- (2) 取得価格・簿価・時価の違い
- (3) 損益計算書に関する勘定科目
  - ① 売上
  - ② 仕入
  - ③ 人件費・経費
- (4) 貸借対照表に関する勘定科目
  - ① 現金預金
  - ② 棚卸資産
  - ③ 固定資産
  - ④ その他の資産
  - ⑤ 借入金
  - ⑥ その他の負債
  - ⑦ 資本金

### 3. 決算処理の手続き

- (1) 費用の算定  
(発生主義と経過勘定)
- (2) 売上原価の算定
- (3) 減価償却費の算定
- (4) 在庫の確定
- (5) 仮勘定の整理
- (6) 引当金の算定
- (7) 消費税(インボイス制度)

### 4. キャッシュ・フロー計算書の仕組み

- (1) キャッシュ・フロー計算書の読み方
- (2) キャッシュ・フロー計算書の作成方法

※当日は電卓をご準備ください

## 講師紹介

公認会計士・税理士

榎下 伸一郎 氏

テルモ株式会社を経て、中央青山監査法人および有限責任監査法人トーマツに勤務。監査関連業務のほか、株式上場支援関連業務や企業再編業務などに従事。平成22年に独立、榎下公認会計士事務所を開業。

講師としては、クライアント向け研修のほか、商工会議所等において会計実務や管理会計に関するセミナーを指導している。関西学院大学商学部卒業。神戸大学大学院経営学研究科修了(経営学修士)。

## 申込要領

〈参加料〉 1名につき 本会会員 38,500円 一般 46,200円 (消費税込)

\* 講座のテキスト資料到着後(約開催5営業日前)のキャンセルについては、参加料の100%を申し受けます。なお、当日までにご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。

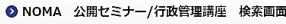
### 〈受講要領〉

- ・本セミナーはZoomウェビナー形式ですので、**カメラ・マイク不要です**。当日の質疑はQ&Aツール(使用方法はZoom受講要領参照)にて承ります。
- ・本会ホームページ上で【WEB申込】をお願いします。
- ・追って、参加券、請求書、Zoomでの受講要領をお送りいたします。
- ・資料は開催の1週間前、視聴URLは3営業日前を目途にお送りいたします。

### 〈留意事項〉

- \* 視聴URLはセミナー参加者のみ利用可能とし、再配布・複数名での視聴を禁止いたします。
- \* 著作権保護の観点から、セミナーの録音・録画や資料の複製は固くお断りいたします。
- \* Zoom接続環境(パソコン、有線およびWi-Fiのインターネット回線を推奨)をご準備ください。
- \* ネット回線・システムトラブル等による視聴の遅滞・中断等について、返金できかねますのでご了承ください。

### WEB申込の方法

- ① 当協会ホームページにアクセス  
<https://www.noma.or.jp>
- ② 「セミナー/講座」を選択
- ③ 「NOMA 公開セミナー/行政管理講座 検索画面」をクリック  

- ④ フリーワード欄に講座名の一部を入力して検索
- ⑤ お申込み講座のページを開いて、そのページ内でWEB申込

〈お問合せ先〉 一般社団法人 日本経営協会 企画研修グループ(田中)  
〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル5階

E-mail [ksosaka@noma.or.jp](mailto:ksosaka@noma.or.jp)  
TEL 06-6443-6962 (直通)