

公営企業局・管理者  
〔水道・交通・病院〕  
経 理 課 長  
業 務 課 長  
監 査 委 員 事 務 局 長  
財 務 課 長

殿

日経協発第02-0106号

2019年9月1日

◎関係者の方へご閲覧下さい。



一般社団法人 日本経営協会  
九州本部長 松尾英一

## NOMA 行政管理講座〈福岡〉開催のご案内

### 新地方公営企業会計制度に基づく地方公営企業のキャッシュ・フロー計算書作成実務の基礎 ～キャッシュ・フロー計算書の基礎知識、作成の仕方について理解する～

拝啓 時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

本会事業活動には、平素より格別のご支援・ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、ご周知のとおり、平成24年2月1日に施行された改正地方公営企業法施行令により、平成26年度より新地方公営企業会計制度に基づく予算編成に移行することとなりました。これにより、従来、作成してきた「資金計画書」が廃止となり、かわって資金情報の開示を目的に、キャッシュ・フロー計算書の作成が義務化されることとなりました。今後は、予算に関する説明書としての「予定キャッシュ・フロー計算書」、決算に関する書類としての「キャッシュ・フロー計算書」が必要となってまいります。

そこで今回、キャッシュ・フロー計算書の作成実務について基礎から学習することができる講座を開講いたします。

本講座の講師には、政令市監査事務局において企業会計（公営企業・外郭団体等）担当課長として実務の現場に携わり、現在は、公認会計士・税理士としてご活躍の中野利孝氏にご登壇いただき、キャッシュ・フロー計算書作成上のポイントを解説いただきます。

時節柄、公務でご多忙の折とは存じますが、この機会に関係各位多数のご参加をおすすめ申し上げます。

敬 具

#### 記

日 時 : 2020年1月24日(金) 10:00～17:00

※受付は、セミナー開始の30分前より行ないます。

会 場 : パピヨン24 3F会議室  
福岡市博多区千代1-17-1 (西部ガス本社ビル)

講 師 : 公認会計士・税理士 中野利孝氏

| 参加料(負担金): | 参加料     | 消費税(10%) | 合計      |
|-----------|---------|----------|---------|
| 本会会員(1名)  | 18,000円 | 1,800円   | 19,800円 |
| 一般(1名)    | 20,000円 | 2,000円   | 22,000円 |

申込方法: 裏面申込書に必要事項をご記入のうえ、下記へお申込み下さい。  
折返し参加券・請求書・振込用紙を連絡担当者宛にお届けいたします。  
・受付は参加券送付にて確認いたします。未着の場合は、3日前までに電話にてご確認下さい。  
・参加料(負担金)は、銀行振込にて当日までにお納め下さい。  
・参加料(負担金)払込手続がやむを得ず当日よりおくれる場合は、払込方法、予定日をご連絡下さい。  
・ファクシミリでのお申込みも受付可です。(この場合、送信後電話でご確認下さい。)  
・お納めいただいた参加料(負担金)は、原則として返却いたしかねますので、参加申込の方がご都合の悪い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。  
・天候悪化および参加人数が少人数の場合、中止または延期させていただきますこととありますのでご了承下さい。

キャンセル: 開催日の3営業日前～前日のキャンセルは受講料30%、開催当日のキャンセルは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でも、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承下さい。

お申込み・お問合せ先: 一般社団法人 日本経営協会 九州本部 企画研修グループ 行政管理講座担当  
〒812-0011 福岡市博多区博多駅前1-6-16 西鉄博多駅前ビル7F  
TEL: 092 (431) 3365 FAX: 092 (431) 3367  
URL: <http://www.noma.or.jp>

#### 会場案内図



JR博多駅より西鉄バス10・29番にて千代町下車すぐ  
市営地下鉄箱崎線、千代県庁口4番出口直通  
JR吉塚駅より徒歩約20分

ご注意  
・銀行振込の場合、領収書の発行は省略し「銀行振込金受領書」を領収書に代えさせていただきます。  
・振込手数料は貴庁にてご負担願います。  
・お振込みは必ず申込役所名・団体名でお願いします。

1. キャッシュ・フロー計算書の概要

- (1) 導入の背景
- (2) 概要

2. 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表示区分
- (2) 活動区分の分類
- (3) 表示区分の留意点

3. 直接法と間接法

- (1) 直接法による作成の仕方
- (2) 間接法による作成の仕方
  - ①間接法による簡単な演習
  - ②間接法についての考察
- (3) 間接法の表示方法

4. 業務活動キャッシュ・フローの内容

5. 科目毎の処理方法

- (1) 固定資産
- (2) リース資産
- (3) 営業債権・営業債務
- (4) たな卸資産
- (5) 企業債・一時借入金
- (6) 引当金
- (7) 受取利息・支払利息
- (8) 資本金
- (9) 剰余金

6. 総合演習

7. キャッシュ・フロー計算書の分析

※なお、内容が若干変更する場合があります。

【講師略歴】

公認会計士・税理士

なか の とし たか  
**中野利孝氏**

昭和56年4月1日～平成3年9月30日  
株式会社毎日新聞社 経理部  
平成3年10月1日～平成13年2月28日  
新日本監査法人 監査業務  
平成13年5月1日～平成20年3月31日  
あずさ監査法人 監査業務  
平成20年4月1日～平成22年3月31日  
北九州市監査事務局 企業会計担当課長  
地方自治体・公営企業・外郭団体監査業務を担当  
平成22年4月1日～中野公認会計士事務所を設立

企業、非営利法人、金融機関等幅広い分野における税務・監査業務を担当。現在に至る。

※プログラムを一部変更する場合がありますので、予めご了承ください。

【WEBお申込のご案内】

一般社団法人 日本経営協会 ホームページ <http://www.noma.or.jp/>

本会ホームページからも、セミナーご参加のお申込みが可能です。  
お申込みが完了しましたら、ご確認メールが届きますので、お申込み漏れ等の防止にもなりますのでご検討いただければ幸いです。

WEB  
お申込みの  
流れ

- ①一般社団法人日本経営協会ホームページ <http://www.noma.or.jp>
- ②「セミナー／講座」を選択
- ③「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- ④ご希望セミナーを選択
- ⑤ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込み」からお申込み
- ⑥お申込みをいただきますと、確認メールが届きます。
- ⑦お申込み完了

Y-290107-3

キ...リ...ト...リ...線

—NOMA 行政管理講座〈福岡〉開催—

FAX 092-431-3367

「新地方公営企業会計制度に基づく地方公営企業のキャッシュ・フロー計算書作成実務の基礎」参加申込書

|          |         |  |        |
|----------|---------|--|--------|
| 60014017 | ※ 団体コード |  | ※ 登録番号 |
|----------|---------|--|--------|

|            |  |       |      |     |
|------------|--|-------|------|-----|
| ふりがな       | TEL  | ( )   | FAX  | ( ) |
| 役所名<br>団体名 | E-mail   |       |      |     |
| 所在地        | (ご記入下さい。) (2020・1/24)  |       |      |     |
|            | <input type="checkbox"/> 会員 18,000円(税抜) × _____名<br><input type="checkbox"/> 一般 20,000円(税抜) × _____名 |       |      |     |
| ふりがな       | 参加者氏名  | 所属・役職 | 経験年数 |     |
|            |  |       | 年 月  |     |
| ふりがな       | 参加者氏名  | 所属・役職 | 経験年数 |     |
|            |  |       | 年 月  |     |
| ふりがな       | 参加者氏名  | 所属・役職 | 経験年数 |     |
|            |  |       | 年 月  |     |
| 連絡担当者      | 所属・役職  | 請求書   | 要・不要 |     |

(注) 太ワクの中をご記入下さい。※印は当協会記入欄です。(経験年数は現在の部課での年数をご記入下さい。)

・循環型社会構築を目指して一本案内状はリサイクル紙を使用しております。

参加申込書にご記入いただいた情報は、下記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・イベントなどの本会事業のご案内 なお、②がご不要の場合は□にチェックして下さい。 □不要