

経理担当者のための CSV活用セミナー

対象

経理部門などの「経理業務で活用できる CSV スキル」を身に着けたい方

開催趣旨

- ① 会計業務で取り扱うことが多い「CSV」ファイルについて、経理社員のキャリアアップ支援を行っている講師が、「経理業務に必要なエッセンス」に絞って講義します。
- ② 「なぜ最初から Excel ファイルではなく一度 CSV 形式にするのか」「なぜ会計業務では CSV ファイルをよく使うのか」「データを壊さないためにはどこを注意したらよいか」など、CSV の特徴を抑えた上で、その具体的な取り扱い方を学べます。
- ③ XML 形式との連関についても、電子取引の観点から解説します。

日時

< LIVE 配信 > 2024年7月9日(火) 13:15~16:45
< 見逃し配信 > 2024年7月16日(火)~7月23日(火)
※見逃し配信のみのご受講でもお申込みいただけます

講師

株式会社経理がよくなる / 児玉上野税務会計事務所
税理士・中小企業診断士 **上野 一也 氏**

参加料 (負担金)

NOMA会員 31,900 円 (税込) / 名
一般 37,400 円 (税込) / 名

申込方法

- 株式会社ファシオが運営するサイト Deliveru からご受講いただきます。
お申込みは、Deliveru、本会 HP のどちらからでも可能です
- Deliveru から申込
 - ① Deliveru [https://shop.deliveru.jp/]でセミナーを検索し
 - ② セミナー詳細ページにある「注文する」からご購入ください
(お支払方法: クレジットカード払い、pay-easy、コンビニ振込)
 - ③ 購入後、確認メールが届きます
- 本会 HP から申込
 - ① 本会 HP [https://www.noma.or.jp/]よりセミナーを検索し
 - ② 「WEB 申込」から必要事項を入力しお申込みください
 - ③ 申し込み後、確認メールが届きます。後日、請求書と参加券が郵送で届きます(お支払方法: 請求書による銀行振込)

配信イメージ



いつでもどこでも何度でも受講できる
見逃し配信付きです!

- ① 見逃し配信は
 - ・期間中は繰り返しご受講できます
 - ・講義の復習等にご活用ください
 - ・倍速機能付で効率よく学習できます
- ② 資料はデータ提供です
- ③ 拡大したい画面を自分で選択できます



NOMA HP

NOMA 講座

検索

受講方法

- ・登録メールアドレスに、受講 URL/ID 等詳細のご案内が届きます(Live 配信日の概ね 3 営業日前)
- ※ご案内メールは、no-reply@deliveru.jp から送信いたします
- ・本セミナーでは、カメラ・マイクは不要です
- ・テキストは、Live 配信日のおおよそ3~1 営業日前にサイト内でダウンロードできるようになります
- ・セミナーの録音・録画や資料の複製、お申込みいただいていない方の閲覧等は固くお断りいたします

キャンセル

テキスト資料到着後(データ含む)のキャンセル料は 100%を申し受けます

その他

参加者が少数の場合、天災の場合等においては、中止・延期させていただくことがございます

主催・担当

一般社団法人 日本経営協会 (東京都渋谷区千駄ヶ谷 3-11-8) 本部事務局企画研修 G tms@noma.or.jp

申込問合せ

株式会社ファシオ ☎ 03-6304-0550(平日 10 時~17 時) ✉ bcs-info@vita-facio.jp

プログラム

1. そもそも CSV とはなにか

- (1) CSV だと何がいいのか？
- (2) なぜ頻繁に使われてきたのか？
- (3) 大きな3つの特徴

2. 会計業務を中心にみる CSV の基本

- (1) CSV ファイルの作成と保存
- (2) Excel 形式との違い
- (3) 会計業務で CSV を活かす場面

3. CSV データ取り扱い時の注意点

- (1) Excel 編集とテキストエディタ編集
- (2) 壊れやすい3つのデータパターン
(日付データ/ゼロから始まるデータ/桁数の大きなデータ)
- (3) データが壊れるのを防ぐためには

4. 会計業務での活用: 既存データの活用 (仕訳入力)

- (1) 会計ソフトのインポート形式を把握する
- (2) 例1: 売上データのインポート
- (3) 例2: 経費精算データのインポート

※最新の動向・情報を盛り込むため、内容を一部変更させていただく場合がございます。
※講師の著書「経理実務がスマートになる CSV の超活用術」を進呈いたします。

5. 会計業務での活用: 出力データの加工 (報告・分析資料の編集)

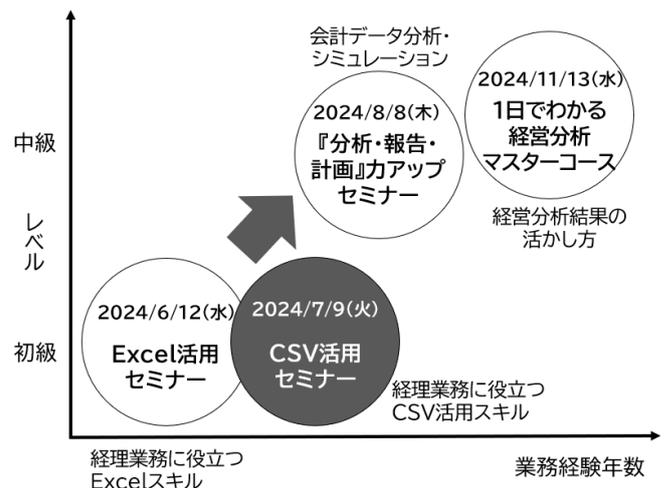
- (1) 複数の業務 CSV データをマッチング
- (2) Excel パワークエリの活用
- (3) 例: 販売データと会計データのマッチング処理

6. 会計業務での活用: 税務申告

- (1) 税務申告の場面で目にする CSV
- (2) 勘定科目内訳書データの CSV 作成
- (3) 法定調書データの CSV 作成

7. XML 形式との連関

- (1) XML 形式とは? CSV との構造の違い
- (2) XML の活用場面とその利点
- (3) データ形式から見る電子取引の流れ、XML と併存していく CSV



講師紹介

株式会社経理がよくなる／児玉上野税務会計事務所

税理士・中小企業診断士

うえの かずや
上野 一也 氏

【講師略歴】

1976 年生まれ。慶應義塾大学工学部卒業後、ヤマハ株式会社へ入社。情報システム部門に8年間勤務し、社内システムの設計・運用に携わる。
その後、会計事務所へ転職し現在に至る。税理士業務のほか、経理システムの改善、財務分析、経営計画の策定支援などを中心としたコンサルティング活動を実施。経理社員のキャリアアップにも力を入れ、経理向けの研修を多数実施する。経理関連の雑誌に記事を多数執筆。

【主な著書】

- ・「経理実務がスマートになる CSV の“超”活用術」(清文社)
- ・「30 代からの仕事に使える「お金」の考え方」(共著・ちくま新書)
- ・「3年で「経理のプロ」になる実践 PDCA」(共著・日本実業出版社)
- ・「会計データの価値を最大限引き出す Excel 活用術」(清文社)
- ・「経理 DX のトリセツ」(共著: 日本能率協会マネジメントセンター)