

公営企業管理者
総務課長
経理課長 殿
財政課長
監査委員事務局長

一般社団法人 日本経営協会
理事長 岡島 芳明

NOMA行政管理講座開催(ご案内)

地方自治体・地方公営企業・地方公社等職員向け共通
初心者のための複式簿記入門

<令和元年 11月28日(木)・29日(金)>

拝啓時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

本会の事業活動には、平素より格別なご支援ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、地方分権の推進とともに、的確な財務状況の把握がますます重要となっておりますが、企業会計方式を採用する会計では、一般行政部局からの異動等、その経理事務に初めて従事される方にとってはたいへんな戸惑いを伴うものとなります。その中心となるのが『複式簿記』のしくみです。この『複式簿記』の基本的知識があっはじめて、各根拠法令、経理基準等に基づく事務精通への道が開けるといっても過言ではありません。また、総務省から出された通知によって複式簿記の導入が始まりました。そこで、『複式簿記』の基礎を中田義直氏からわかりやすく解説いただき、演習問題を実際に解くことによって、実務に役立つ知識をしっかりと身に付けていただきたく、標記講座を開催いたします。また、本講座では、公会計改革の骨組みについても触れ、講座で学んだ複式簿記の知識がすべての会計の基本となっていることを確認いたします。

この機会に多数の方々のご参加をお待ち申し上げております。

敬 具

記

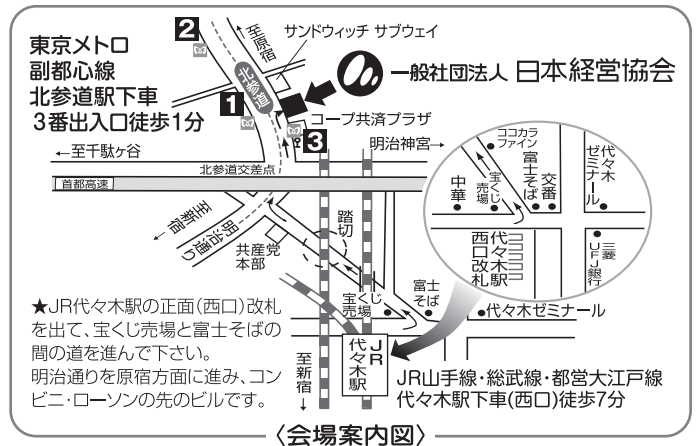
(12:00から受付)
日 時：令和元年 11月28日(木) 13:00～17:00
11月29日(金) 9:30～16:30

講 師：税理士、ファイナンシャルプランナー なかた よしなお
中田 義直氏

会 場：日本経営協会内専用教室
(東京都渋谷区千駄ヶ谷 3-11-8)

参加料：	本会会員(1名)	一般(1名)
(負担金)	参加料 29,000円	32,000円

※参加料には、別途消費税がかかります。



- 申込方法：①FAXまたは郵送申込…裏面申込書に必要事項をご記入の上、下記へお送り下さい。
②Web申込…本会ホームページ上の「セミナーお申込ボタン」を押し、必要事項をご入力下さい。
・受付次第、参加券および請求書をご連絡担当者宛にお送りいたします。
・開催3営業日前までに参加券が届かない場合は、お手数ですがご連絡下さい。
・お申込みは開催日の3営業日前までお願いいたします。
・本講座は、定員になり次第締め切らせていただきます。
- 入金方法：参加料は、請求書にもとづき銀行振込にてお納め下さい。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下さい。
- キャンセル：お申し込み後、キャンセルされる場合は必ず事前(3営業日前まで)にご連絡下さい。
開催日の3営業日前～前日のキャンセルは受講料の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。
- 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。

お申込み
お問合せ先



一般社団法人 日本経営協会

(お電話でのお問合せは月曜日～金曜日の9:15～17:15にお願いします)

東京本部 公務研修グループ

〒151-8538 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8

TEL(03)3403-1891(直) FAX(03)3403-1130

E-mail: tks@noma.or.jp URL http://www.noma.or.jp

▶プログラム◀

I. 地方公共団体における複式簿記の必要性について……

- Q1 県や市町村も複式簿記にしなければならないといわれています。どういふことが教えてください。
◆ 総務省から出された通知によって、複式簿記の導入が始まりました。
Q2 複式簿記導入といわれても何をしたらいいかわかりません。
◆ まずは複式簿記とは何かから学習しましょう。概要がわかると何をやるのかが見えてきます。

II. 複式簿記のアウトラインをイメージする……

- Q1 複式簿記とはどういうものなのですか?
◆ 日々の事務から決算まで、簿記の手続きには順番があります。順番がわかると簿記全体がイメージできます。
こんな用語がわかるようになります。
取引→仕訳→元帳→試算表→精算表→貸借対照表・損益計算書
Q2 複式簿記の難しい用語が全くわかりません。どうしたらいいでしょう。
◆ “これだけは知っておきたい”基礎知識、この機会にマスターしましょう。
こんな用語がわかるようになります。
資産・負債・資本収益・費用借方と貸方仕訳等
Q3 私たちにもできるのでしょうか?
◆ 簿記の手続きを、順番に皆さんでやってみましょう。必ずできるようになります。
演習

III. 決算整理のあらましを体験する……

- Q1 使用料を何年も払ってくれないのでずっと未収入金になっているんだけどこのままでいいのかな?
◆ 学習内容：貸倒引当金の設定、取崩
設例解説
Q2 “ゲンカジョウキヤク”って何? 原価? 焼却?
◆ 学習内容：減価償却、固定資産、等
設例解説
Q3 係長っ、3月末で決算締めといっても、保険料、9月分までもう払ってありますよ。どうするんですか?
◆ 学習内容：経過勘定、発生主義、等
設例解説
Q4 私たちの退職金、ちゃんと考えてくれているかなあ。
◆ 学習内容：引当金、等
設例解説

IV. 貸借対照表と損益計算書を作成してみる……

- ◆ 学習内容：精算表作成演習による財務諸表の理解、等
演習

持ち物・特記事項欄

持ち物：電卓

講師紹介

中田 義直氏

中田義直税理士事務所 所長
S54.明治大学商学部商学科卒業
S54.関東信越国税局採用

その後、税務大学校教授(簿記、法人税、消費税等担当)、税務大学校研修所長、税務署長等を歴任し退官、税理士事務所を開業し、現在に至る

※本講座では『一人で学べるはじめての簿記』(西東社)をご用意し、教材として用います。

講座申込み：FAX (03) 3403-1130

60013551 『初心者のための複式簿記入門』参加申込書

※NOMA記入

--	--	--	--	--	--	--	--

令和元年11月28日～29日

会員 一般(該当欄にレ印)

役所名		電話	()	内線	<ご連絡担当者>
		FAX	()		所属
所在地	〒				フリガナ 氏名
フリガナ 参加者氏名	-----	所属部課 役職名		経験 年数	-----
				年	-----
				月	-----
フリガナ 参加者氏名	-----	所属部課 役職名		経験 年数	-----
				年	-----
				月	-----
フリガナ 参加者氏名	-----	所属部課 役職名		経験 年数	-----
				年	-----
				月	-----

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・請求書の発送および参加者名簿の作成などの事務処理 ②本会主催のセミナー、展示会、通信教育などのご案内

②がご不要の場合は□にチェックしてください。—— □不要

(経験年数は、現在の部課での年数をご記入ください)