

モダンExcel入門

～ データの取得・変換・集計・分析・可視化・洞察 ～

日時 2022年8月10日(水) 10:00～17:00 (6H)

参加方法 オンライン参加：ZoomによるLive配信

講師 一般社団法人 価値創造機構 理事長 公認会計士 ^{むらい} ^{ただし} **村井 直志** 氏

対象

- 自社、自団体のデータ入力を整備、見直したい方
- Excelの集計・分析作業等を迅速にこなしたい方
- データを経年で洞察し、戦略立案に活かしたい方

主催  一般社団法人 日本経営協会

開催にあたって

【モダンExcel】

Excelに2大ツール（Power Query と Power Pivot for Excel）が追加されたとき、それ以前のExcelと区別する意味づけられた愛称です。「ノーコード」「ローコード」で、より簡単に、より迅速に、より複雑なデータ分析等が、お手元のExcelでできるようになります。経営管理や監査など様々な業務で『モダンExcel』は利活用いただけます。

【セミナーの特徴・対象】

- ① 総務省が求めるデータ作成の基本を踏まえ、データの「入力方法の統一化」「データクレンジング」の実践技法を学び、データを「見える化」する「経営ダッシュボード」を作成します。
- ② 「モダンExcel」の2大ツールを「一体理解」することで、データ利活用の幅が広がります。また、DX化へ向けた業務効率化やリスクマネジメントが進みます。
- ③ 「モダンExcel」はデータ作成時のミスをなくし、作業時間の短縮化にもつなげられます。また、自動化でありがちな属人化の防止にも役立ちます。

■参加料（1名様） ※テキスト・資料代などを含みます。

- ◇ 日本経営協会会員（1名）：31,900円（税込）
- ◇ 一般（1名）：35,200円（税込）

■受講お申し込み方法

下記「お申し込みの流れ」を参照いただき、お申し込みは開催日の5営業日前までをお願いいたします。

【WEBからのお申し込み方法】

- ① 一般社団法人日本経営協会 ホームページ <https://www.noma.or.jp> から
- 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 ご希望セミナーを検索。ご希望のセミナー名をクリック
- ⑤ ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み ※テキスト・資料の送付先が、ご連絡先と異なる場合は「連絡事項」部分に送付先住所をご入力下さい。
- ⑥ お申込みをいただきますと、確認メールが届きます

■参加料金お支払い方法

お申込み後、振込口座名を記載した請求書と参加券をご連絡担当者にお送りします。なお、開催3営業日前までに届かない場合は必ず電話にてご確認下さい。参加料のお振込みは原則として請求書に記載のお支払期限までお願いいたします。

振込み手数料は貴社（団体）にてご負担下さい。また、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。

■オンライン参加について

【セミナーで使用されるテキスト・資料とご視聴について】

セミナーで使用されるテキスト・資料類は、現物（紙）を送付する予定ですが、ダウンロードURLをメールでご案内する場合もございます。当日、視聴していただくためのURL及びID・パスワードは、別途担当からメールにてご連絡担当者宛てご連絡いたします。

お申込み・
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・オンライン開発グループ

〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
TEL (03) 3403-1891 (直) FAX (03) 3403-1130
E-mail: tms@noma.or.jp URL <https://www.noma.or.jp>

【オンラインセミナー受講上の注意事項について】

Zoomに接続可能なパソコンまたはタブレット端末をご用意下さい。事前に各ストアから無料アプリをダウンロード（最新のバージョンに更新）して下さい。

Zoom公式ホームページ: <https://zoom.us/>

セミナー動画の録音、録画、映像のスクリーンショット等は固くお断りしております。また自ら、又は第三者を通じて、テキストデータおよびセミナー動画の転載、複製、出版、放送、公衆送信その他著作権・知的財産権を侵害する一切の行為をしてはならないものとします。

セミナー参加に必要な通信環境、通信料等は、参加者のご負担となりますのであらかじめご了承下さい。

■会員入会手続きについて

入会の詳細および特典については、ホームページの「会員検索／ご入会のご案内」をご参照下さい。

■キャンセルについて

お申込み後、やむを得ずキャンセルされる場合は必ず事前にご連絡下さい。セミナーテキスト・資料の到着後のキャンセルについては、参加料の100%を申し受けます。（セミナー開催日の1週間前程度から発送開始）

■その他

参加者が少数の場合、天災、その他の不可抗力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。

入力データを整えて、楽々見える化！（経営ダッシュボード）

プログラム内容

1. 『モダンExcel』の意義

- (1) 『モダンExcel』と従来Excelとの異同点
- (2) 従来Excelの限界”104万行の壁”を『モダンExcel』で打ち破る！

2. データ作成と取り扱いのポイント

- (1) データ作成プロセスに起因する、失敗事例とその根本原因
- (2) 総務省公表「統計表における機械判読可能なデータ作成に関する表記方法」の読み解きと『モダンExcel』での対処法
- (3) データの正しい整え方、既存データの活かし方（基本の「データクレンジング」手法と思考回路）
- (4) 単なる表計算ではなく、データベースとして扱う
- (5) モダンExcelの活用法とそれぞれの意義・役割

3. 『モダンExcel』でデータを整える

- (1) 分析できるようにデータを取得・変換する『Power Query』を使いこなすための基本
- (2) 『フォルダー接続』で自動集計する工夫
- (3) クエリの『参照』『複製』と『条件列の追加』

4. 『モダンExcel』でデータモデルを構築する

- (1) 複数テーブルをつなぎデータモデルを構築する『Power Pivot for Excel』を使いこなすための基本
- (2) データモデルに必須の『スタースキーマ』『リレーションシップ』『カレンダーテーブル』
- (3) データ分析に必須の『DAX』超入門

5. 『モダンExcel』でデータを可視化し、洞察を得る

- (1) データ『可視化』の基本ツール
- (2) 従来ExcelとモダンExcel、『一体理解』の大切さ
- (3) 『モダンExcel』2大ツールの使い分け

村井直志講師の著書『モダンExcel入門』（日経BP）を贈呈いたします。

※本セミナーは、総務省公表「統計表における機械判読可能なデータ作成に関する表記方法」も活用し、データ作成の基本を学びます。

※ピボットテーブルを知っている方は、セミナー内容の理解がより進みやすくなります。

※講義は講師のデモンストレーション形式で行います。参加者はサンプルファイルで理解を深めることができます。

※講義では、Microsoft365のExcelを用いて解説します。モダンExcelはExcel2016から標準搭載され、アドインすることで使用可能ですが、バージョンの違いにより使える機能に制限があります。

*出張研修も承っております。表面のお申込先までお問い合わせください。

左記プログラムは都合により変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。

講師プロフィール

【講師略歴】

大手監査法人・コンサルファーム・税務事務所などを経て、一般社団法人 価値創造機構 理事長就任。
日本公認会計士協会東京会コンピュータ委員会委員長、経営委員会委員、税務第一委員会委員、業務委員会委員、独立行政法人中小企業基盤整備機構 IT推進アドバイザーなどを歴任。第34回日本公認会計士協会研究大会に研究論文「CATTで不正会計に対処する、Excelを用いた異常点監査技法」選抜。

【主な著作】

- 「会計ドレッシング10episodes」(東洋経済新報社)
- 「決算書の50%は思い込みでできている」(東洋経済新報社)
- 「会社四季報から始める企業分析最強の会計力」(東洋経済新報社)
- 「経営を強くする会計7つのルール」(ダイヤモンド社)
- 「経理に配属されたら読む本」(日本実業出版社)
- 「CAATで粉飾・横領はこう見抜く」(中央経済社)
- 「会計チャージ～決算書の本質を4つの目線で見つかる」(中央経済社)
- 「よくわかる「自治体監査」の実務入門」(日本実業出版社)

一般社団法人 価値創造機構 理事長 公認会計士 むらい ただし 村井 直志 氏