

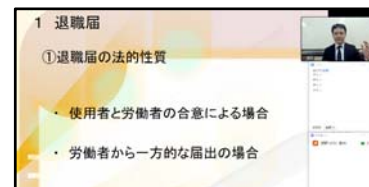
基礎から学ぶ管理会計実務

日 程 令和 6年 11月 14日 (木) 10:00 ～ 17:00 (6 時間)

開催形式 オンライン受講専用 (Zoom ミーティング)

対 象 経営企画部門のマネージャー・スタッフの方

講 師 監査法人東海会計社 代表社員
公認会計士・不動産鑑定士・税理士
牧原総合事務所 所長 牧原 徳充 氏



受講イメージ: 参加者はカメラ・マイク不要です

講義項目 ※進行状況によって変更となる場合がございます

I プロローグ

- 1 財務会計と管理会計の関係
- 2 企業のマネジメントサイクル
- 3 管理会計の全体像

II 継続的意思決定に当たっての 管理会計実務のポイント

1 経営計画策定のポイント

- (1) バランススコアカードを活用した経営計画の策定
～ 戦略マップ、KPI
- (2) 経営指標(業績評価指標)の設定
～ 損益指標(売上高、営業利益(率)、EBITDA(率))
バランスシート指標(D/Eレシオ)
経営効率指標(ROE、ROIC、EPS)
キャッシュ・フロー指標(フリー・キャッシュ・フロー)
- (3) 経営計画書の他社事例

2 収益構造(損益計算書)改善のための 管理会計のポイント

- (1) 変動損益計算書による収益構造管理
～ 変動費と固定費の区分、限界利益(率)
- (2) 収益構造改善のための着眼点
～ 損益分岐点比率(CVP分析)の引き下げ
費用・利益の配分管理
- (3) セグメント別の収益構造管理
～ コストセンター・レベニューセンター
プロフィットセンター・インベストメントセンター
～ 管理会計損益計算書基本形、本社費の配賦方法
内部振替制度

3 財務構造(貸借対照表)改善のための 管理会計のポイント

- (1) 営業運転資本管理
～ CCC(キャッシュコンバージョンサイクル)管理
- (2) 非営業運転資本管理
～ 固定資産、有利子負債管理

4 キャッシュ・フロー構造(キャッシュ・フロー計算書) 改善のための管理会計のポイント

- (1) フリー・キャッシュ・フロー管理
～ フリー・キャッシュ・フロー
(営業キャッシュ・フローと投資キャッシュ・フローの関係)
- (2) 設備投資の意思決定管理
～ 設備投資計画による投資回収計画管理
- (3) 有利子負債管理
～ D/E比率、債務償還年数管理

5 経営効率改善のための管理会計

- (1) 資本コスト(WACC)経営
～ 上場企業、非上場企業の算定方法
～ ROA、ROE、ROICの関係
- (2) 資本コスト経営改善のための施策

6 管理会計の整備・運用に当たってのポイント

- (1) 単体経営における管理会計
- (2) グループ経営における管理会計
- (3) 経営改善計画書・月次業績管理資料の事例

III 個別的意思決定に当たっての 管理会計実務のポイント

1 個別的意思決定の種類

2 戦術的意思決定(代替案の決定)のポイント

- ～ 差額原価収益分析

3 戦術的意思決定(設備投資の決定)のポイント

- ～ 投資利益計画からキャッシュ・フロー計画への展開
- (1) 設備投資による財務構造への影響
 - (2) 時間価値を考慮しない採算計算
(回収期間法、投下資本利益率法)
 - (3) 時間価値を考慮した採算計算
(正味現在価値法、内部利益率法)
～ 割引率として資本コスト(WACC)を利用
 - (4) 望ましい投資意思決定基準
 - (5) 設備投資回収シミュレーションの事例



講師略歴

監査法人東海会計社 代表社員、牧原総合事務所 所長
公認会計士・不動産鑑定士・税理士 牧原 徳充 氏

大学卒業後、不動産鑑定会社における不動産鑑定業務等、大手監査法人における英文財務諸表監査、会計監査、株式公開支援業務、事業承継支援業務等を経て、平成6年「牧原総合事務所」を開設、平成12年「監査法人東海会計社」代表社員に就任。現在、上場会社監査、会社法監査、学校法人監査、M&A調査、相続事業継承支援、財務・不動産コンサルティング業務、税務業務等に従事。

実施概要・諸注意

実施日程：令和 6 年 1 1 月 1 4 日（木）10：00～17：00（6 時間）

開催形式：オンライン受講専用（Zoom ミーティング）

参 加 料：

（1 名分）

	参加料	消費税等	合 計
本 会 会 員	30,000 円	3,000 円	33,000 円
一 般	35,000 円	3,500 円	38,500 円

お申込の流れ：①本会 HP の各セミナー詳細画面からお申込みください。折り返し請求書をご連絡担当者様へお送りします。
（下記申込欄をご記入の上、FAX でのお申込みも可能です）

②開講の3営業日前を目途に、「受講用 URL」と「テキストデータ」を、登録いただいたアドレスへ送信します。
テキストデータは印刷してご利用ください。（テキストは製本版の郵送となる場合もございます）

③Zoom ミーティングの視聴環境をご用意いただき、開始時刻までにご入場ください。

④受講者はカメラ・マイク不要（任意）です。必要備品はパソコンもしくはタブレットのみです。

- 諸 注 意：
- 上記参加料は1名分です。1名分での申込みに対して複数名での視聴は固くお断りいたします。
録音・録画・資料複製につきましても、著作権保護のためお断りいたします。
 - 当日受講用 URL に入場されなかった場合、及び貴庁の通信不具合等による視聴遅滞・中断の場合も、返金できかねます。
恐れ入りますがあらかじめご了承ください。
 - 領収書は振込金受領書をもって代えさせていただきます。必要となる場合は別途連絡ください。
 - 参加者が少数の場合や感染症・天災等の状況により、中止・延期とさせていただく場合がございます。
 - 同業者のお申込みはお断りいたします。

キャンセル：キャンセルされる場合は下記へご連絡ください。

開講日の5営業日前から、または受講用 URL 発行後やテキスト到着後は参加料の100%を申し受けます。
また、当日までに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。

お問合せ：一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修グループ

〒461-0005 名古屋市東区東桜 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル 10F

TEL (052) 957-4172 FAX (052) 952-7418 メールアドレス chubu-kkg@noma.or.jp

※お問合せは、平日の9：15～17：15にお願いいたします

R6.11/14

FAX 052-952-7418

60023262

「基礎から学ぶ管理会計実務」オンラインセミナー 参加申込書

一般社団法人日本経営協会 中部本部 行（この面をそのまま FAX してください）

年 月 日

団 体 名	TEL () — FAX () —	派遣責任者 所属・役職名
所 在 地	〒	氏名
参加者氏名	所属・役職名	通信欄
参加者メールアドレス		

・2名様以上でお申込みの場合は、別紙等に記載しあわせてお送りいただくか、複写してご利用ください。

・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。なお②がご不要の場合は、以下の□にチェックを入れてください。

①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナー等本会事業のご案内 □不要