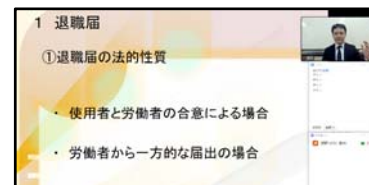


基礎から学ぶ管理会計実務

【日 程】 令和 7年 6月 18日 (水) 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)

【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

【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 7 年 6 月 18 日（水）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	33,000 円	3,300 円	36,300 円
一 般	38,000 円	3,800 円	41,800 円

お申込み方法：日本経営協会 HP より【WEB 申込】をお願いします。

- ①日本経営協会 HP を WEB で検索
- ②ホーム画面にて **セミナー/講座** を選択
- ③ **NOMA 公開セミナー/行政管理講座 検索画面** をクリック
- ④セミナー一覧画面にて、拠点を「中部本部」とし、**検索する** をクリック
- ⑤参加希望講座を選んで、WEB 申込みから必要事項を入力
- ⑥お申し込み後、セミナー申込受付確認メールが届きます
（未着の場合は TEL にてお問い合わせください）

お申込後の流れ：①お申込み後、請求書・参加券をご連絡担当者様へお送りします。

- 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受講者用カメラ・マイクは任意です。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名分での申し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・映像のスクリーンショット・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、及び貴社の通信不具合等による視聴遅滞・中断の場合も、返金できません。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、天災等においては、中止・延期とさせていただきます場合がございます。
 - 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、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



一般社団法人 日本経営協会