

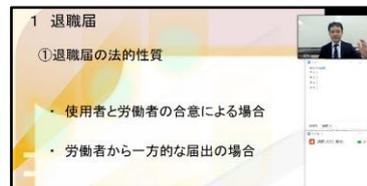
数字を理解して経営管理に役立てる！

予算管理の基本と実践セミナー

【日 程】 令和 7年 10月 28日（火） 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】 公認会計士 村井 直志 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

1. 予算管理と「強い会社の儲けの公式」

- (1) 2つの「会計」と予算の位置づけ
- (2) 経営ビジョン・中期経営計画と予算の関係
- (3) 【Excel】事業ポジショニングの時系列変化を可視化する

2. 予算の分類と作成プロセス

- (1) 予算作成のスケジュール
- (2) 間違いだらけ予算の原因
- (3) 予算制度を高める「数字」細分化の基本
- (4) 全社予算と部門予算
- (5) 【Excel】指数平滑化法による 3 パターンの予測方法
- (6) 予算管理上の主要イベント
- (7) 予算作成時の比較ポイント
- (8) 予算編成担当者の心構え

3. 経営管理と予算フォーマットの工夫

- (1) 基本の財務三表と予算
- (2) 予算フォーマットの作成ポイント
- (3) 売上高等、予算化項目別の留意点
- (4) 情報収集や役割分担など、予算の実効性を高める工夫
- (5) 【Excel】ピボットテーブルの活用と工夫
- (6) 予算とインセンティブ
- (7) 経営改善とサポート

4. 予算管理の仕組み作りと活かし方

- (1) 月次差異分析のポイント
- (2) 原因分析を可視化する
【Excel】ウォーターフォール図
- (3) 集計ミスを防止する工夫
- (4) 目標達成までに現れる「段差」の克服
- (5) 予算管理に役立つ【モダン Excel】による自動化とデータ分析

電卓をご用意ください

本講座のポイント

- ① 損益予算管理の基本的な仕組みと考え方について解説いたします。
- ② 予算管理を実践する上で有効なエクセルの基礎知識について解説いたします。



公認会計士試験合格後、監査法人で自治体の外部監査制度導入プロジェクトチーム、国・地方公共団体等の建築物等の保全に関する総合的な調査研究や、官公庁施設等のストックの有効活用等の保全方法確立などを行う財団法人や国民健康保険組合・病院・一般事業会社等の監査・コンサル等に従事。

事業再生等を扱うコンサルティングファーム、上場会社役員等を歴任。日本公認会計士協会東京会コンピュータ委員会委員長ほか、経営・税務第一・業務の各委員等を歴任。同・業務委員会では、「地方自治行政分野における公認会計士の役割と業務拡充の方途について検討」という要請に応じ、業務委員会答申書の編纂に参加。第34回 日本公認会計士協会研究大会に研究論文「CAATで不正会計に対処する、EXCELを用いた異常点監査法」選抜。一般社団法人価値創造機構理事長。

【主な著作】

『よくわかる「自治体監査」の実務入門』、『経理に配属されたら読む本』(以上、日本実業出版社)、『モダンExcel入門』(日経BP社)、『経営を強くする 会計7つのルール』、『強い会社の儲けの公式』(以上、ダイヤモンド社)、『CAAT で粉飾・横領はこう見抜くExcelによる不正発見法』、『しくみ図解 会計思考のポイント』(以上、中央経済社)、『会計直観力を鍛える』、『会計レッスン 10 episodes』、『決算書の50%は思い込みでできている』(以上、東洋経済新報社)、他、執筆多数

実施概要・諸注意

実施日程：令和 7年 10月 28日 (火) 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名分でのお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・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、天災等においては、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、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

