

みずほセミナーご案内

即戦力になる！基本が身に付く！

経理に配属されたら必ず受けたい講座

財務、会計、税務、Excel から、計数管理・決算書の基礎知識まで、経理に必要な仕事を一日でマスター

対象 新任経理担当者、新任経理マネージャー、計数感覚を身に付けたい方

2017年4月17日(月)

10:00~17:00

大阪では、4月18日(火)に同内容のセミナーを開催いたします。

経理は経営に最も近いポジションです。経理に配属されたら、「社内の数字」を把握して経営に活かす、この部署でしか出来ない会社の重要な仕事を任されることとなります。ただ、経理業務は複雑多岐に及びます。まずは全体像を把握することが重要です。そこで本講座では、新任経理担当者にこれだけは知っておいて欲しい「会計」「財務」「税務」の基礎知識、経営を補佐する立場として計数管理に欠かせない「Excel」の基本ノウハウを、演習を交え解説いたします。ビジネスにおける基本的な経理知識、計数管理スキルを学ぶ機会として、新たに経理部門に配属された方はもちろん、経営企画部門の方など数字を扱う他部門の方にも有意義な講座です【講師著書進呈】。(詳しくは裏面をご覧ください)

講師 ▶

公認会計士、経済産業省・中小企業庁経営革新等認定支援機関

村井 直志氏



税務事務所、大手監査法人、コンサルファーム、上場会社役員などを経て、公認会計士村井直志事務所を開設。一般社団法人価値創造機構理事長。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・税務・業務の各委員会委員などを歴任。数字をビジネスコミュニケーションツールに、クライアントの経営改革を支援し、各種講演、著作活動も積極的に行っている。

【著書】『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)、『決算書の50%は思い込みでできている』『会計ドレッシング10episodes』(以上東洋経済新報社)、『会計チャージ 決算書の本質を4つの目線でつかむ』『CAATで粉飾・横領はこう見抜く』(中央経済社)、『経理に配属されたら読む本』(日本実業出版社)ほか多数。

主催 ▶ みずほ総合研究所

TEL ☎0120(737)132

会場 ▶ 当社セミナールーム

東京都千代田区内幸町1-2-1 日土地内幸町ビル3F
(JR・地下鉄銀座線新橋駅下車5分、都営三田線内幸町駅上)

参加費 ▶

| | 特別会員 | 普通会員 | 非会員 |
|-------|---------|---------|---------|
| | 28,080円 | 30,240円 | 34,560円 |
| うち消費税 | 2,080円 | 2,240円 | 2,560円 |

★1社2名以上ご参加の場合は1名につき2,160円の割引をいたします。(昼食代、テキスト代を含みます。不参加の場合も返戻はいたしません。)

お申込みはホームページからどうぞ セミナー最新情報もご覧いただけます

<http://www.mizuhosemi.com>

みずほセミナー

検索

郵便でのお申込みは

〒100-0011 東京都千代田区内幸町1-2-1

みずほ総合研究所 人材育成事業部(セミナー担当)

FAXでのお申込みは ☎0120(737)219

No.29-1020 「経理に配属されたら必ず受けたい講座」参加申込書 (2017.4.17)

| | | | | | | | | |
|--------|--------|----|--------|-------|---|--|--|--|
| 住所 | 〒 | | TEL | ----- | | | | |
| 会社名 | (フリガナ) | | FAX | ----- | | | | |
| | | | お客さま番号 | | | | | |
| 参加者 | 所属 | 役職 | (フリガナ) | 氏名 | | | | |
| | | | 年齢 | 満 | 才 | | | |
| 参加者 | 所属 | 役職 | (フリガナ) | 氏名 | | | | |
| | | | 年齢 | 満 | 才 | | | |
| 派遣責任者名 | 所属 | 役職 | 氏名 | | | | | |
| 請求書送付先 | 所属 | 役職 | 氏名 | | | | | |
| 連絡事項 | | | | | | | | |

※ご記入いただいた個人情報の利用目的、事前のご質問、ご参加要領に関しては裏面をご覧ください。

(Web用)

※同業の方のご参加はご遠慮ください。

講 義 内 容

レッスン1 経理業務のイメージをつかもう

- (1) 新任経理担当者が任される仕事
- (2) 経理業務の年間スケジュールと日々の仕事、など

レッスン2 新人が最初に任される「財務」の仕事と基本のルール

- (1) お金を出して、納めて、管理する「出納業務」の流れ
- (2) お金の出入りや振込履歴を確かめる「残高管理」の留意点、など

レッスン3 最低限知っておきたい「会計」 ①起票・記帳の基本

- (1) 伝票・帳簿への記入原則
- (2) 決算作業の概略と新任経理担当者が関わる「決算整理事項」、など

レッスン4 最低限知っておきたい「会計」 ②残高管理の基本

- (1) 残高管理のポイント、「入・出・残」と「P×Q」
- (2) 実地棚卸の留意点、など

レッスン5 最低限知っておきたい「会計」 ③決算書の仕組み

- (1) 基本の財務三表の仕組みと「会計直観力養成マップ」
- (2) キャッシュフロー経営の本質、など

レッスン6 新任経理担当者のための「税務」

- (1) 会社が負担する税金の種類と処理科目
- (2) 新任経理の税務基礎（消費税・印紙税・源泉所得税を中心に）、など

レッスン7 計数管理に欠かせない「Excel」の基本 ※講師によるデモを行い、受講者によるPC操作はありません

- (1) 検索で活用するVLOOKUP関数
- (2) データをスライスするピボットテーブル、など

※ご参加の方全員に、講師著書『経理に配属されたら読む本』（日本実業出版社）を進呈します。

当日は演習がありますので、電卓をお持ちください。

※プログラムの無断転用はお断りいたします。

内容等に関するお問い合わせ先 TEL 03 (3591) 7619

ご質問にお答えします

- ・事前にご質問がございましたら、下欄にご記入ください。当日講師よりお答えいたします。
- ・セミナー終了後のご質問・ご相談には、後日ご回答いたします。

ご参加要領

- ① ホームページから簡単にお申込みができますので、是非ご利用ください。
書面にてお申込みの場合は表面申込書にご記入の上、当研究所あて郵便またはファクシミリでご送付ください。折り返し、参加証と請求書をお送りします。
- ② ご参加費につきましてはセミナーの3営業日前までに下記の口座にお振込みください。
なお領収書の発行は省略させていただきます。
みずほ銀行 東京営業部 普通預金 No. 2035802 ミスホソウゴウケンキウシヨ (カ)
- ③ 満員等によりお席をご用意できない場合は電話でご連絡申し上げます。
- ④ お取消の場合は開催日の前営業日17時までに電話にてご連絡ください。参加費は全額返戻いたします。(なお、ご連絡が無かった場合はお席をご用意している関係上、お振込み如何にかかわらず参加費全額を申し受けます)
- ⑤ 録音・パソコンのお持込みはご遠慮願います。
- ⑥ 駐車場はございません。車でのお越しはご遠慮ください。
- ⑦ 諸般の事情により開催を中止させていただく場合がございます。

宿泊施設のご案内

セミナーにご参加される方に限り、割引料金で契約ホテルをご紹介します。

個人情報の利用目的

- ① 商品やサービス等のお申込の受付のため。
- ② 商品やサービス等のお取引における管理のため。
- ③ 商品やサービス等のご提供に必要なご案内・ご連絡・ご請求等を行うため。
- ④ ダイレクトメールの発送等、当社や提携会社等の商品やサービス等に関する各種ご提案・ご案内のため。
- ⑤ その他お客さまとのお取引を適切かつ円滑に履行するため。

みずほ総合研究所

セミナーのご案内はホームページでもご覧いただけます。 <http://www.mizuhosemi.com>

