



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てたい講座

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

開催日時 2024年5月16日(木) 10:00~17:00

対象：新任経理担当者、経営企画部門の方などで計数感覚を身に付けたい方

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。

(詳しくは裏面をご覧ください)

● 講師 ●



公認会計士

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験。日本公認会計士協会東京会コンピュータ委員会委員長（通算3期）、経営・税務・業務の各委員会委員などを歴任。一般社団法人価値創造機構理事長。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。

[主 著]

『モダン Excel 入門』（日経BP）、『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）、『しくみ図解 会計思考のポイント』『CAATで粉飾・横領はこう見抜く』（以上中央経済社）、『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 ●

みずほリサーチ&テクノロジーズ

TEL ☎0120(737)132

● 会場 ●

TKP新橋カンファレンスセンター

東京都千代田区内幸町1-3-1 幸ビルディング
(JR・地下鉄銀座線新橋駅下車5分、都営三田線内幸町駅1分)

● 受講料 ●

MMOne ゴールド会員

28,600円

(うち消費税 2,600円)

MMOne シルバー会員

30,800円

(うち消費税 2,800円)

左記会員以外

35,200円

(うち消費税 3,200円)

★テキスト代を含みます。

★お取消等については、裏面のご参加要領をご覧ください。

★MMOne 会員企業さまの場合、「ゴールド会員」「シルバー会員」価格にてお得にご利用いただけます。

MMOne (MIZUHO Membership One) とは、みずほの法人向け会員制サービスです。

動画配信、経営相談、各種媒体・割引提携サービスなど、様々なビジネスシーンでご活用いただける利便性の高いサービスをご用意しております。

詳しくは Web サイトをご覧ください <https://www.mizuhosemi.com/mmone/index.html>

お申込みはWebサイトからどうぞ
セミナー最新情報もご覧いただけます

みずほセミナー

検索

<https://www.mizuhosemi.com>

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

※同業の方のご参加はご遠慮ください。

No.24-10503

講義内容

【レッスン1】 経理業務のイメージをつかもう

- (1) 経理業務の全体像
- (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」の仕事と基本ルール

- (1) 現金・預金等の出納のポイント
- (2) 不正や事故に巻き込まれないための基礎知識、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) 5つの箱の理解と起票・記帳の原則
- (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3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】 「新任経理の仕事」の先にあるもの

- (1) ステップアップするヒント
 - (2) 経理業務で使う Excel 関数等とモダン Excel の活用、など
- ※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

演習がありますので、電卓をご用意ください。

※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  0120(737)132

ご参加要領

- ① Web サイト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。折り返し、電子メールにて参加証と請求書をお送りします。
- ② ご受講料につきましては請求書記載の金額に基づき、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いております。お振込み手数料はお客様のご負担をお願いいたします。
みずほ銀行 東京営業部 普通預金 No.2035802 ミズホリサーチアンドテクノロジーズカブシキガイシャ
- 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 お取消しは、開催日の前営業日17時までにセミナー担当 (mizuho-seminar@mizuho-rt.co.jp) まで電子メールにてご連絡ください。受講料は全額ご返金いたします（お振込みの際の手数料については、お返しいたしかねます）。なお、開催3営業日前までに受講料のお振込みがなかった場合でも、自動的にお取消とはなりません。前営業日17時までにご連絡が無かった場合はお席をご用意している関係上、受講料全額をご負担いただきますのでご注意ください。
- ⑤ 反社会的勢力と判明した場合には、セミナーへの出席をお断りいたします。
- ⑥ セミナー内容の録音はご遠慮願います。
- ⑦ 駐車場はございませんので、車でのお越しはご遠慮ください。
- ⑧ 車椅子のご利用等、お体が不自由でお席についてご相談のあるお客さまは、事前にご連絡をお願いいたします。
- ⑨ 最少催行人員に達しない場合や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。開催中止の際には、受講料を全額返金させていただきます（お振込みの際の手数料については、お返しいたしかねます）。

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 その他お客さまのお取引を適切かつ円滑に履行するため。

みずほリサーチ&テクノロジーズ

セミナーのご案内は Web サイトでもご覧いただけます。 <https://www.mizuhosemi.com>