

【経理力養成講座】

オンラインLIVEセミナー同時開催

経理部門リーダーに必須の4つの力

——「効率仕事力」「計数管理能力」「財務提案力」「経営貢献力」会社に貢献するプロ経理を目指せ！——

●セミナーのねらい

企業のDXへの取り組みが進み、2030年頃までに経理事務の9割以上がAIで自動化されると言われています。

そのため経理部門では、経理社員を事務作業から経営管理業務へシフトさせることが重要課題となっていて、経理社員はワンランク上の仕事をするためのスキルの養成が今後必須となります。

そこで、このセミナーでは、経理部門に期待されている役割を整理しながら、経理業務の実務面において必要とされる「効率仕事力」「計数管理能力」「財務提案力」「経営貢献力」の4つのスキルを身につけていきます。

経理社員がキャリアアップしながら、今後さらに活躍していくことができるようになることを目指します。

●対象者

経理・財務部門リーダー、経理実務経験2年以上の方、各部門管理職の皆さま

講師

株式会社 経理がよくなる
税理士

こだま たか ひこ
児玉 尚彦 氏



埼玉大学経済学部卒。企業の税務会計顧問の他、経理業務の効率化、財務体質の改善、経理社員の育成などを中心に活動。講師を務める「経理財務セミナー」には10,000社以上が受講。
【著書】『30代からの仕事に使える「お金」の考え方』（ちくま新書）『35歳までに身につけておくべきプロの経理力』『3年で「経理のプロ」になる実践PDCA』『「少人数で儲かる経理」はこうつくる』『会社のお金はどこへ消えた？』『新版ココまでできる経理の合理化』『経理DXのトリセツ』『経理合理化プロジェクト*』<http://www.keiri4970.com/>

開催日時	2025年9月26日(金) 10:00am～5:00pm
会場	ハービスOSAKAオフィスタワー 19F オンライン会議システムZoom
定員	50名 50名 ※参加者が少人数の場合等、中止または延期することもございますので、ご了承ください。
受講料	SQUET特別会員：34,100円 SQUET一般会員：37,400円 会 員 以 外：42,900円 ※テキスト代 消費税等を含みます。

●カリキュラム

※電卓、筆記用具をお持ちください。

※録音・録画はご遠慮願います。受講時にはご自身のカメラをONにしてご受講ください。

【はじめに】経理人財に必要なリスクリングとキャリア戦略

- 1)「仕事ができる」経理はどんな働き方をしているのか？
- 2)ジョブ型とメンバーシップ型で必要なスキル改革
- 3)これから勝ち残る経理のためのキャリアアップ戦略

1.「効率仕事力」で経理部門の業務効率を向上させる

- 1)事務作業時間を4分の1にして生産性を高める
- 2)改正電子帳簿保存法の活用によるデジタル化の促進
- 3)経理事務フローを分析し3つのDX改善策を実施する
- 4)業務システム間のデータ連動による自動化
- 5)インボイス制度で変わる経理実務と電子インボイス対応
- 6)経理関係書類のクラウド管理とオンライン画面監査

【事例】インボイスのAI-OCRスキャン活用による効率改善例

2.「計数管理能力」をつけて会社の異常値をキャッチする

- 1)いま重要視されている経営指標の意味と自社活用
 - ・ROE、ROIC、CCC、EBITDA、FCF
- 2)月次業績管理における問題点の見つけ方
 - ・自社の収益構造を分解して「額」と「率」で分析
- 3)経理に必要な財務分析スキルと数字の見方
 - ・財務ツリー分析、収益力分析、資金効率分析
- 4)運転資金の回転でキャッシュフローを重点管理
- 5)決算前の経営診断で格付けアップ
 - ・安全性、収益性、成長性、返済能力の測定と評価
- 6)企業価値を上げる最適資本構成とは
 - ・財務評価を高めるバランスシートの構造を把握

【演習】経営分析を活用した財務の健全化対策

※プログラムの詳細は変更となる場合がございますので、ご了承ください。

3.「財務提案力」の差が経理の評価を大きく変える

- 1)社長に評価される財務報告の3つのポイント
 - ・会計が苦手な経営者や幹部へはこうやって説明する
- 2)財務三表を図で解説するExcelグラフの作り方
 - ・BS/PL対比グラフ、移動年計グラフ、収支推移グラフ
- 3)キャッシュフローの改善課題を明瞭化する図解法
- 4)経理が知っておくべき業界動向の情報収集法と使い方
- 5)財務プレゼン資料の作成と社内での実践
- 6)経営に役立てるための月次決算報告の改善ポイント

【事例】同業他社の経営指標と財務提案への活かし方

4.「経営貢献力」を財務計画・予算編成で発揮する

- 1)事業部門との予算編成会議を仕切る
 - ・管理会計の視点で変動費・固定費を検証
- 2)販売計画から資金繰りをシミュレーション
 - ・CCC(運転資金回転日数)の改善3年計画
- 3)設備投資計画を収益率と回収期間で判断
 - ・経理のROIC予測が過剰な設備投資を抑制する
- 4)経理が知っておくべきファイナンスの基礎知識
- 5)売上目標からのPL計画/BS計画/CF計画への展開の仕方
- 6)中期経営計画の実現を裏づける財務計画を策定
 - ・3年後のバランスシートとキャッシュフローをデザイン

【まとめ】経理リーダーとして成長するための活動

- 1)成長する経理社員がやっている3つの効果的学習法
- 2)自分の強みの確認と今後取り組むべき課題の総点検
 - ・経理スキル評価シート
- 3)「経理力」がアップする参考図書の紹介

お申込み方法

STEP1

MUFGビジネスセミナーのWebサイトにアクセス

MUFGビジネスセミナー 検索

STEP2

受講を希望するセミナーの申込フォームへ入力

STEP3

入力内容の確認と送信

STEP4

会場 マイページから受講証をダウンロード

オンライン 開催の3営業日前(土/日/祝日を除く)にご案内メールをお送りします。

※いずれの場合も請求書は発行いたします。

受講料のお支払い方法

- ①銀行振込の場合…請求書に記載されている期日までにお振込みください。振込手数料は御社でご負担ください。
- ②SQUET-DC法人ゴールドカードの場合…カードご精算日にご指定の口座より引き落としとなります。
- ③三菱UFJ銀行「口座振替」…当社指定日にご登録された口座より引き落としとなります。

※なお、いずれも領収証は発行いたしません。

受講キャンセル

【来場形式の場合】セミナー開催の前営業日(土/日/祝日を除く)17:00まで
【オンラインLIVEの場合】セミナー開催の4営業日前(土/日/祝日を除く)17:00まで
入金済みの受講料を全額ご返金いたします。それ以降のキャンセルについては、ご入金の有無にかかわらず受講料を申し受けます。なお、他のセミナーへのお振り替えもいたしかねますのでご了承ください。ただし、代理の方にご出席いただくことは可能です。

*反社会的勢力と判明した場合には、セミナーへのご出席をお断りいたします。 *諸事情を考慮の上、セミナーへのご出席をお断りさせていただく場合がございます。

お申込・照会先

三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社 MUFGビジネスセミナー事務局

〒530-8213 大阪市北区梅田2-5-25 ハービスOSAKAオフィスタワー19F TEL (06) 7637-1410 e-mail:seminar-o@murc.jp



MUFG

三菱UFJリサーチ&コンサルティング