

経理・財務・税務セミナー(1~3月)開催のご案内

NOMA開催本部では、平成24年1月~3月において、下記の経理・財務・税務セミナーを開催いたします。早期申込優待という特典もご利用いただけますので、早めにご活用をご検討いただきますよう、お願い申し上げます。

目的	対応講座
経理実務の基礎知識を学ぶ	本案内状のコードNo.①~③
会計実務の個別論点をマスターする (税効果会計、固定資産会計、退職給付会計)	本案内状のコードNo.④~⑥
決算処理・外部開示の実務をマスターする	本案内状のコードNo.⑦-1~⑧
財務分析と財務管理の基礎をマスターする	本案内状のコードNo.⑨
税務・国際税務を基礎からマスターする	本案内状のコードNo.⑩~⑪-2
英文会計をマスターする	本案内状のコードNo.⑫

主催: 一般社団法人 日本経営協会 ※本会は、公益法人法制の改正に伴い、平成23年4月に国の移行認可を受けて、法人格が「一般社団法人」になりました。

☆より詳細な内容はホームページにてご覧ください (<http://www.noma.or.jp/seminar/category/public.html>)

申込要領

割引特典: 本案内状の申込書でお申込みをいただきますと、下記の特典(割引)が受けられます。申込書にはお申込み日をご記入のうえ、ご利用される特典に○印をおつけください。(※なお、①②の特典は同時に利用いただくことが可能ですので、最大で受講単価が4,200円割引になります。)

①ボリューム・ディスカウント **BD** (2,100円)

➤ひとつの講座に複数名でお申込みいただきますと、ボリューム・ディスカウント(BD)を適用し、受講単価を**1名あたり2,100円(税込)**割引いたします。

➤また、1社から複数講座にお申込みの場合にもBDを適用し、**1講座あたり2,100円(税込)**割引いたします。

※ただし、以下の組み合わせについては別途割引料金を設定しており、上記のボリュームディスカウントについては適用外とさせていただきます。

- ・⑦-1・⑦-2・⑦-3 から2~3講座を組合せた場合
- ・⑪-1・⑪-2を組合せた場合

②早期申込優待 **早 割** (2,100円)

➤お申込みされた講座のうち、開催日がお申込日より1カ月以上先の講座については、さらに割引させていただきます。(※なお、①の特典を受けられない場合、②の特典だけを利用することができます。)

・1講座1名につき、2,100円引き

申込方法: 裏面の参加申込書に必要事項を記入のうえ、郵送又はFAXにて下記へお申込みください。追って、参加券と振込口座名を記載した請求書をご派遣責任者までお送りします。参加料は、開催の3営業日前までに必ずお振込み下さい。(経理処理の都合等にて遅れる場合にはご一報ください)

- ・領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。
- ・電話では、ご予約のみ承ります。(後日、必ず申込書をご送付ください。)
- ・振り込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。

キャンセルについて 万一ご都合が悪くなった場合は代理の方にご出席いただきますようお願いいたします。もし、代理の方もご都合がつかない場合は、下記によりキャンセル料を申し受けますのでご了承ください。

開催の2営業日前 および1営業日前 (開催初日を含まず起算)	請求金額(税込)の30%
開催当日	請求金額(税込)の100%

なお、当日ご欠席の場合には、テキスト・資料を送付させていただきます。その場合、必ず下記までご連絡くださいますようお願い申し上げます。

その他: 講師の都合や諸情勢の変化により、開催予定や内容が変更される場合もあります。予めご了承ください。
・教材は原則として当日お渡しいたします。
・ご参加者が定員を超えた場合や(講師と)同業の方からのお申込みはお断りする場合があります。
・録音・録画・写真撮影は原則としてお断りいたします。
・参加者が少数数の場合、中止もしくは延期させていただく場合がございます。中止の場合は、ご入金いただいた参加料を全額返金いたします。

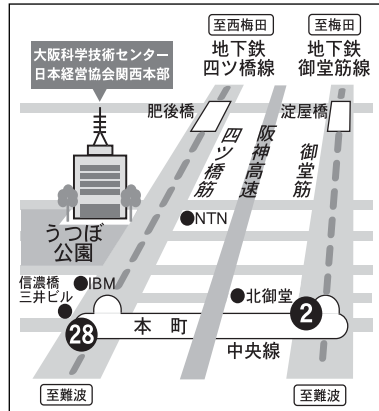
お申込先: 一般社団法人 日本経営協会

関西本部 企画研修グループ 担当: 浅川・赤木

〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4
大阪科学技術センタービル 5階
TEL 06(6443)6962(ダイヤルイン)
FAX 06(6441)4319
E-mail ksosaka@noma.or.jp
URL <http://www.noma.or.jp/kansai/>

025A-1201 (4)

〈会場案内図〉



FAX (06) 6441-4319 (社)日本経営協会・関西本部企画研修グループ(浅川・赤木)宛 申込日 平成 年 月 日

NOMA 平成24年1月~3月NOMA経理・財務・税務セミナー(大阪開催)参加申込書			
(フリガナ) 会社名: 団体名		ご派遣責任者	
(〒)		所属・役職	
所在地:		TEL	
		FAX	
参加者氏名	所属・役職名	参加講座 (○印をおつけください)	割引特典 (○印をおつけください)
		① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦-1 ⑦-2 ⑦-3 ⑧ ⑨ ⑩ ⑪-1 ⑪-2 ⑫	BD・早割・両方
		① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦-1 ⑦-2 ⑦-3 ⑧ ⑨ ⑩ ⑪-1 ⑪-2 ⑫	BD・早割・両方
		① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦-1 ⑦-2 ⑦-3 ⑧ ⑨ ⑩ ⑪-1 ⑪-2 ⑫	BD・早割・両方
※Eメールでセミナー情報をご案内いたしますので、アドレスをご記入ください。 []			
お支払い方法 A. 銀行振込 B. 郵便振替 C. その他 にて納入する。 (該当に○印をつけて下さい)			
ご請求先(ご担当) (ご所属)			

参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。
①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナー・イベントなど本会事業のご案内 なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。 — □ 不要

1 契約・印鑑・債権・手形・小切手の法律実務セミナー

日時: 2月10日(金) 10:00~17:00(1日間)

講師: 弁護士 池田 勝之氏

領収書・請求書など文書の取扱い、各種契約書の作成、債務・債権の管理などの業務は、法的な知識・根拠にもとづいて行うことが必要です。本講座では、担当者に必須の法律知識をわかりやすく解説します。

- I. 契約上のトラブルを避けるには
 - ・法令用語の使い方
 - ・契約書の様式・構成
 - ・有利な契約書の作り方 ほか
- II. 印鑑の法律知識
 - ・契印、割印、捨て印、訂正印、消印、止め印 ほか
- III. 文書の管理
- IV. 手形・小切手の法律知識
 - ・手形・小切手の作成の仕方
- V. 電子記録債権とは
 - ・手形・小切手受領時の確認事項
 - ・手形・小切手の取立て ほか
 - ~手形に代わり注目される新制度~
- VI. 売掛金回収に必須の法律知識
 - ・取引開始時の対策
 - ・取引継続中の留意点
 - ・緊急時の債権回収方法
 - ・債権回収の法的手続き
 - ・倒産時の対応

3 会社法・金商法・法人税のしくみ 基礎セミナー

日時: 3月13日(火) 10:00~17:00(1日間)

講師: 公認会計士・税理士 西尾 宇一郎氏

経理業務の基本となる3つの会計制度を実務に即してやさしく解説し、それらの役割、しくみ、ルールを正しくご理解いただけます。そのことにより、日ごろの業務を上手にすすめるうえで役立つ知識が身に付きます。

- 1 経理業務に関わる3つの法律
 - ・内部統制の構築と内部統制監査
 - ・決算短信-証券取引所の規則-
- 2 会社法のしくみとルール
 - ・会社法での経理業務の流れ
 - ・計算書類の内容
 - ・事業報告の内容
 - ・監査役監査と会計監査人監査
- 3 金融商品取引法のしくみとルール
 - ・金融商品取引法での開示書類
 - ・有価証券報告書の内容と財務諸表
 - ・四半期報告書の内容と四半期財務諸表
 - ・財務諸表監査と四半期レビュー
- 4 法人税法のしくみとルール
 - ・法人税のあらまし(税率、申告・納税手続等)
 - ・法人税での所得計算のしくみ
 - ・主な項目ごとの法人税の取扱い
 - ・企業会計と法人税の相違点
 - ・住民税と事業税

2 やさしい原価計算入門

日時: 2月14日(火) 10:00~17:00(1日間)

講師: 公認会計士・税理士 玉置 求己氏

本講座では、原価計算にはじめて携われる方々や実務経験の浅い方々を対象に、基本からわかりやすく解説いたします。原価計算のしかたから、経営管理への活かし方までを解説いたします。

- 1. 原価計算の基本
 - ・製造直接費と製造間接費
 - ・製造原価の原価計算の流れ
 - ・材料費の計算方法
 - ・労務費の計算方法
 - ・経費の計算方法
 - ・製造間接費の配賦
 - ・生産方式の違いと製品毎の原価計算 ほか
- 2. 製造原価の計算
 - ・標準原価の設定
 - ・標準原価差異分析
 - ・標準原価計算と決算書 ほか
- 3. 新しい原価計算の考え方
- 4. 原価計算と原価管理
 - ・標準原価の設定
 - ・標準原価差異分析
 - ・標準原価計算と決算書 ほか
- 5. 原価計算と経営計画
 - ・直接原価計算の考え方
 - ・直接原価計算の利用
 - ①予算編成と予算統制
 - ②損益分岐点分析
 - ③意思決定

※電卓をご持参ください。

4 税効果会計の基礎実務コース

日時: 2月13日(月) 10:00~17:00(1日間)

講師: 新日本有限責任監査法人パートナー 公認会計士 廣田 壽俊氏

本講座では、[基礎編]として税効果会計を理解するうえで必要な知識を身につけていただき、そのうえで[応用編]として、一時差異の会計処理、繰延税金資産の回収可能性の判断といった実務ポイントを解説します。

- 1. 税効果会計の目的
- 2. 税金計算の構造
 - 基本編 (3~7)
- 3. 対象となる会社と税金
- 4. 税効果会計で使う用語
- 5. 制度上求められる開示内容
- 6. 税効果の計算の仕方
- 7. 演習問題 (その1)
- 8. 繰延税金資産の回収可能性について (判断の原則、監査上の取扱い、他)
- 9. 一時差異についての補足 (時価評価した有価証券がある場合、減損会計を適用した場合、他)
- 10. 中間財務諸表、四半期財務諸表での税効果会計適用上の留意点
- 11. 税率変更がある場合
- 12. 修正申告がある場合
- 13. 積立金方式による諸準備金等の種類別の明細表の作成
- 14. 演習問題 (その2)

※電卓をご持参ください。

6 固定資産会計実務マスター講座

日 時：2月20日(月) 10:00～17:00(1日間)
講 師：公認会計士・税理士 西尾 宇一郎 氏

固定資産の会計実務は、税法の規定に基づいて処理されることが多く、難解な事項も少なくありません。本講座では、固定資産と減価償却費に関わる会計と税務について、基礎から応用まで解説いたします。

1. 固定資産の内容と取得価額	・平成19年4月1日以後取得資産の減価償却費の計算 ほか
2. 資本的支出と修繕費	・資本的支出と修繕費の区分のしかた
3. 減価償却費の計算のしかた	・減価償却の方法 ・耐用年数 ・平成19年3月31日以前取得資産の減価償却費の計算
4. ソフトウェアの会計処理	
5. 固定資産除却時の経理処理	
6. リース取引	
7. 減損会計のあらまし	

※電卓をご持参ください。

6 退職給付会計の基礎実務コース

日 時：2月23日(木) 13:00～17:00・24日(金) 10:00～17:00(2日間)
講 師：有限責任あずさ監査法人 シニアマネジャー 浅海 路史 氏

退職給付会計およびその実務指針に基づき、説例を用いながら、実務上のポイントを基礎からわかりやすく解説いたします。会計基準の最新動向に基づき、「今年度の実務において必要な知識」とともに、「今後の実務において留意すべき点」についても具体的に解説いたします。

1. 我が国における退職給付制度の概要とその考え方	9. 最近のトピック（退職給付会計基準の改正の動向）とその他の留意事項
2. 退職給付会計の概略	…新会計基準に関する資料や最新動向を踏まえ、今後の留意点について具体的に解説いたします。
3. 退職給付債務と基礎率	
4. 年金資産と退職給付信託	
5. 退職給付費用	
6. 数理計算上の差異と過去勤務債務	
7. 退職給付引当金の具体的な会計処理	
8. その他	

※電卓をご持参ください。

9 わかりやすい財務会計と管理会計の基礎実務セミナー

日 時：1月23日(月) 10:00～17:00(1日間)
講 師：公認会計士・不動産鑑定士・中小企業診断士・税理士 土屋 晴行 氏

本講座では、キャッシュフロー及び損益管理の考え方をベースにしなが、財務分析のポイントや資金調達・運用、採算計画、経営判断のための管理会計について、演習を交えながら分かりやすく解説します。

I. 決算書の仕組みと読むポイント	IV. 資金繰りと運用管理はどうするか
・バランスシートの基本を解説する	・楽でないのが資金繰り
・損益計算書の基本を解説する ほか	・資金繰りとは
II. 財務分析と財務管理をどう活かすか	・資金運用表の作成と分析
・安全性の分析、健全度・安定力はあるか	・資金繰り表の作成と分析
・収益性分析、コスト管理の徹底は	
III. キャッシュフロー計算書はなぜ必要か！	V. 経営判断のための管理会計とは
・営業活動、投資活動、財務活動によるキャッシュフローとは何か？	・採算計算と原価
	・損と儲けの分岐点
	・損益分岐点の活用の仕方
	・予算はどのように立てるか

※電卓をご持参ください。

10 タックスヘイブン対策税制・移転価格税制に関する実務対応のすすめ方

日 時：2月15日(水) 10:00～17:00(1日間)
講 師：税理士法人 プライスウォーターハウスクーパース 大阪事務所 マネージャー・税理士 濱岡 佳孝 氏
シニア・マネージャー 公認会計士・税理士 吉田 愛 氏
マネージャー 公認会計士・税理士 船谷 晃一 氏
アシスタント マネージャー 池川 恭史 氏

タックスヘイブン対策税制について、基礎的な課税判定から合算金額の算定までを解説いたします。また、移転価格税制については、その仕組みを基礎から解説するとともに、平成23年度の税制改正内容のポイントにも言及いたします。

タックスヘイブン対策税制	移転価格税制
1. 合算課税の適用を受ける内国法人	1. 移転価格税制の概要
2. 合算課税の対象となる外国子会社	2. 移転価格調査の概要
3. 合算課税の適用除外となる要件	3. 課税後の手続き
4. 合算金額の算定	4. 近年の移転価格案件の特徴
5. 合算金額に係る外国税額控除	5. リスク回避策
6. 配当を行った場合の取り扱い	

7-1 ～ 7-3 経理実務マスターコース（中級） 3部構成：選択受講可

7-1 1日で学ぶ連結決算の基礎実務コース

日 時：2月15日(水) 10:00～17:00(1日間)
講 師：あすかアソシエイツ パートナー・公認会計士 津田 佳典 氏

一連の連結決算の処理のすすめ方について基礎から解説し、演習(ケーススタディ)を通して学びます。なお、翌日の応用実践コースの受講希望者で、「基礎から学びたい」という場合も、このコースをご受講ください。

7-2 論点・ケース別に学ぶ連結決算の応用実践コース

日 時：2月16日(木) 10:00～17:00(1日間)
講 師：あすかアソシエイツ パートナー・公認会計士 津田 佳典 氏

連結決算処理に関する実践的な内容に絞り、論点別・ケース別に解説いたします。なお、このコースでは、ご受講者が前日の「基礎実務」の内容に関する知識をすでにお持ちであることを前提にして講義を行います。

I. 連結決算業務の全般的事項	3. 少数株主持分
1. 連結決算の意義	4. 支配獲得後の連結決算処理
2. 連結決算を行う会社	5. 連結会社間取引と債権債務の消去
3. 連結財務諸表に関するルール	6. 未実現利益の消去
4. 連結の範囲	7. 持分法
5. 連結決算の手順	
6. 連結決算書の構成	
II. 連結財務諸表の作成（基礎編）	III. 連結財務諸表作成演習（ケーススタディ）
1. 投資と資本の相殺消去	
2. のれんの会計処理	

※電卓をご持参ください。

I. 株式を段階取得した場合の連結決算処理	V. 連結財務諸表固有の税効果会計
・段階取得で初めて子会社になるケース ほか3項目	・子会社の資産負債の時価評価に係る税効果 ほか3項目
II. 業績悪化に関する連結決算処理	VI. その他の論点
・子会社株式評価損を計上したケース ほか2項目	・在外子会社の財務諸表の換算
III. 株式を売却した場合の連結決算処理	
・一部売却のケース ほか3項目	
IV. グループ組織再編と連結決算	
・親会社が子会社を吸収合併するケース ほか2項目	

※電卓をご持参ください。

7-3 キャッシュ・フロー計算書の作成実務コース

日 時：2月22日(水) 10:00～17:00(1日間)
講 師：あすかアソシエイツ パートナー・公認会計士 津田 佳典 氏

このコースでは、経理・財務のご担当者を対象にして、個別および連結のキャッシュ・フロー計算書について基礎から解説いたします。演習もまじえて、その作成方法と実務上のポイントを身につけていただきます。

I. キャッシュ・フロー計算書とは？	5. ポイント③総額表示と純額表示
(必要性、ルール、表示方法 ほか)	6. 作成に必要な情報
	7. 作成演習
II. キャッシュ・フロー計算書の作成方法（演習）	III. 連結キャッシュ・フロー計算書の作成
1. 間接法表示のキャッシュ・フロー計算書の作成	1. 作成方法
2. 投資・財務活動によりキャッシュ・フローの把握	2. 作成のための準備項目
3. 実務ポイント①法人税等の取扱い	3. 在外子会社の取扱い
4. ポイント②利息及び配当金の表示	4. 個別論点

※電卓をご持参ください。

8 平成24年3月期会計処理の留意点と有価証券報告書作成のポイント

日 時：3月9日(金) 10:00～17:00(1日間)
講 師：公認会計士 山添 清昭 氏

平成24年度3月期決算にあたって理解しておくべき制度改正の内容について理解していただきます。そのうえで、決算書および有価証券報告書を作成するうえでの留意点を解説いたします。開示例などの豊富な資料をもとに、実践的な講義内容といたします。

I. 平成24年3月期会計処理の留意点について	・株主総会提出用の「計算書類」「連結計算書類」の作成上の留意点
・「包括利益の表示に関する会計基準」適用の留意点	・「事業報告」の作成のポイント
・「会計上の変更及び誤謬の訂正に関する会計基準」適用の留意点	
・税効果会計の留意点	
・時価会計の留意点 ほか	
II. 会社法に対応した「計算書類・連結計算書類」作成の留意ポイントについて	III. 有価証券報告書作成のポイントについて
	・有価証券報告書作成の際に必要な具体的な留意点
	・訂正報告書を出さないための留意点

※電卓をご持参ください。

11-1 ～ 11-2 法人税実務マスター講座 2部構成：選択受講可

法人税関係の法令はボリュームがあり、内容も複雑であるため、実務をマスターすることは容易ではありません。本講座の第1部では法人税の基本を実務に即して解説します。第2部では法人税等申告書の作成法を、具体例を交えながら作成手順に沿って修得いただけます。

11-1 法人税の基礎実務

日 時：1月24日(火) 10:00～17:00・25日(水) 10:00～17:00(2日間)
講 師：公認会計士・税理士 西尾 宇一郎 氏

11-2 法人税申告書の作り方

日 時：2月16日(木) 10:00～17:00・17日(金) 10:00～17:00(2日間)
講 師：公認会計士・税理士 西尾 宇一郎 氏

1. 法人税のしくみ	5. たな卸資産、有価証券
2. 売上などの収益	・たな卸資産の評価
・収益の計上基準	・有価証券の評価
・受取配当等	6. 固定資産、繰延資産
3. 営業経費などの費用	・固定資産の取得価額
・交際費	・資本的支出と修繕費
・貸倒損失	・減価償却
・寄附金	7. 引当金、その他
・租税公課など	・貸倒引当金ほか
4. 人件費・福利厚生費	8. 税金の計算と申告・納税
・役員給与など	

※電卓をご持参ください。

1. 決算修正と申告書作成の手順	・別表十四(二)
	・別表十五
2. 法人税申告書の作成	・別表十六(一)
・別表一(一)	・別表十六(二)
・別表二	・別表十六(六)
・別表四	・別表十六(八)
・別表五(一)	・道府県民税の申告書、市町村税の申告書
・別表五(二)	・事業税・地方法人特別税の申告書
・別表六(一)	
・別表八(一)	
・別表十一(一)	
・別表十一(一の二)	

※電卓をご持参ください。

12 基礎から学ぶ英文決算書の読み方と分析のポイント

日 時：2月8日(水) 10:00～16:00(1日間)
講 師：ナレッジマネジメントジャパン株式会社 代表取締役・与信管理コンサルタント 牧野 和彦 氏

英文決算書の読み方・分析について、演習も交えながら基礎から解説します。日本の決算書や会計・簿記の知識のない方でもご参加いただける内容です(※国際会計基準や各国の会計基準についてのセミナーではありません)。

1. 英文決算書の基礎知識	4. キャッシュフロー計算書(Cashflow Statement)の読み方
・決算書の種類と役割	・キャッシュフローとは
・英文会計の仕組みと原則	・営業・投資・財務活動によるキャッシュフローの関係
・日米会計ルールの違い	・フリーキャッシュフローとは
2. 貸借対照表(Balance Sheet)の読み方	5. 経営指標による財務状況の分析
・資産、負債、資本(純資産)の関係	・取引先分析の手法
・流動と固定の違いは	・安全性の分析
・債務超過とは	・効率性の分析
・1分間でB/Sを読む方法	・収益性の分析
3. 損益計算書(Profit and Loss Statement)の読み方	・四分位分析とは
・P/Lを見る3つのポイント	6. 実際の海外企業の英文決算書の分析と分析結果の活かし方(演習)
・「利益」といっても色々ある	・競合2社の分析
・赤字の原因を探る	・両社の強みと弱みを分析する
	・リスクの高い取引先への対応

▶ 参加料について

1 2 3 4 5 8 9 10 12 の参加料(1名につき)	
会員 31,500円	一般 36,750円

6 の参加料(1名につき)	
会員 50,400円	一般 57,750円

7-1・7-2・7-3 の参加料(1名につき)		
各講座(1日間)につき	会員 31,500円	一般 36,750円
2講座を選択受講(計2日間)	会員 50,400円	一般 57,750円
すべて受講(計3日間)	会員 70,350円	一般 84,000円

11-1・11-2 の参加料(1名につき)		
各講座(2日間)につき	会員 50,400円	一般 57,750円
すべて受講(計4日間)	会員 79,800円	一般 94,500円

☆より詳細な内容はホームページにてご覧ください (http://www.noma.or.jp/seminar/category/public.html)

※参加料にはテキスト代・資料代および消費税(5%)を含みます。