

# 経営実務科 専門講座（財務分析と資金管理）

＜目的＞ 決算書の基本的成り立ちとその見方、分析方向を学ぶ。  
併せて、資金の動きの実務的管理方法を習得する。

研修対象者：管理職・一般社員等 標記目的の知識を習得されたい方

| 回数   | 開催日         | 教科内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 時間 | 講師                       |
|------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------|
| 1    | 9/19<br>(水) | 1. 決算書の基本的構造 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ お金の入口、出口</li> <li>・ 貸借対照表と損益計算書</li> <li>・ 決算書のできるまで（仕訳とは）</li> </ul> 2. 変動損益計算書 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 変動費と固定費</li> <li>・ 損益分岐点</li> <li>・ 目標売上高の算出</li> </ul> 3. 財務分析 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 決算書から見る財務分析の概略</li> </ul> | 8  | 株式会社 社長室<br>取締役<br>吉元幹憲氏 |
| 2    | 9/26<br>(水) | 3. 財務分析 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 財務分析の実務<br/>(収益性、安全性、生産性)</li> <li>・ 業界平均対比、推移比較</li> <li>・ 演習</li> </ul> 4. 資金管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 損益と資金繰りの違い<br/>(売上と費用、入金と出金)</li> <li>・ 資金を日々に管理しよう</li> <li>・ 年間の資金計画作成方法<br/>(資金不足の予測の演習)</li> <li>・ 資金運用分析</li> </ul>               | 8  | 株式会社 社長室<br>取締役<br>吉元幹憲氏 |
| 研修時間 |             | ＜学科＞ 8時30分より17時30分まで                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |                          |
| 研修場所 |             | ＜学科＞ 安来市学習訓練センター                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |                          |

＜注＞ 日時、教科内容は変更する場合があります。  
携行品：筆記用具、電卓（計算機）