
セミナー講演のご依頼にあたって

～受託研修・セミナー講演概要書～

2009/3/17

サガノ会計グループ



京都嵯峨野税理士法人



あんしん経営をサポートする会® 会員

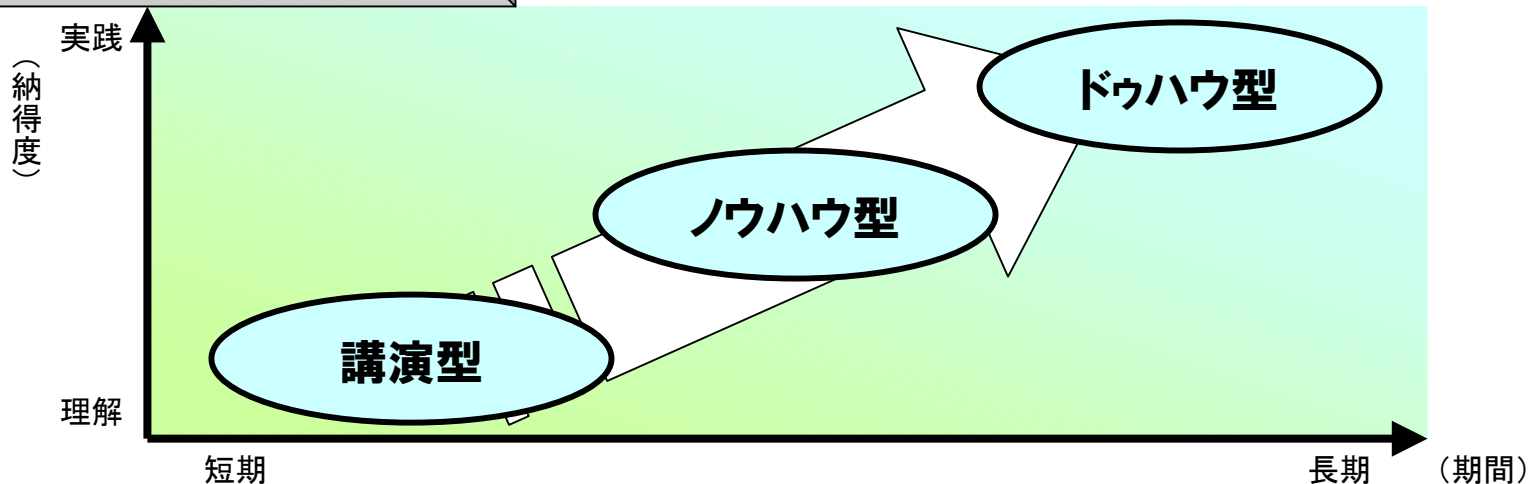
<http://www.ansin.jp>

受託講演のサービスポリシー

サービスポリシー

1. 主催者のご意向(趣旨や目的、ねらい)に沿うこと
 - ・ 開催する趣旨や目的を理解することで、主催者のイベント開催の相乗効果を図ることを第一とします。
 - ・ 主催者の付加価値サービス提供を支援する意識で対応します。
2. お客様(受講者)の受講満足度を最大限に追求すること
 - ・ 受講料の有償、無償を問わず、お客様の経営課題解決を支援する意識で対応します。
 - ・ 限られた時間で簡潔に伝えるためのパフォーマンスを追及します。
 - ・ 「わかりやすさ」を第一とします。難解なことを簡潔に伝えるための工夫と努力を怠りません。
3. 職業会計人としての専門知識のみならず知恵を伝えること
 - ・ 士業(先生業)から脱却し、専門サービス業としての対応を心がけます。
 - ・ 表面的な情報ではなく、実践に活かす動機付けをしていただく意識で対応します。

講演形式の種類



受託講演実施にあたって

ヒアリング・企画

- ①事前打合せにて、下記を確認します。
 - ・目的(ねらい)
 - ・受講対象者
 - ・講演形式(講義型/ノウハウ型/ドゥハウ型)の確認
- ②セミナー概要アジェンダを作成します。
- ③講演資料等を作成します。
 - ・講演ガイド(レジュメ)
 - ・参考資料
 - ・演習資料(研修の場合)等

アフターフォロー

- ①次回実施に向けて、修正します。
- ②追客フォローを実施します。

講演実施

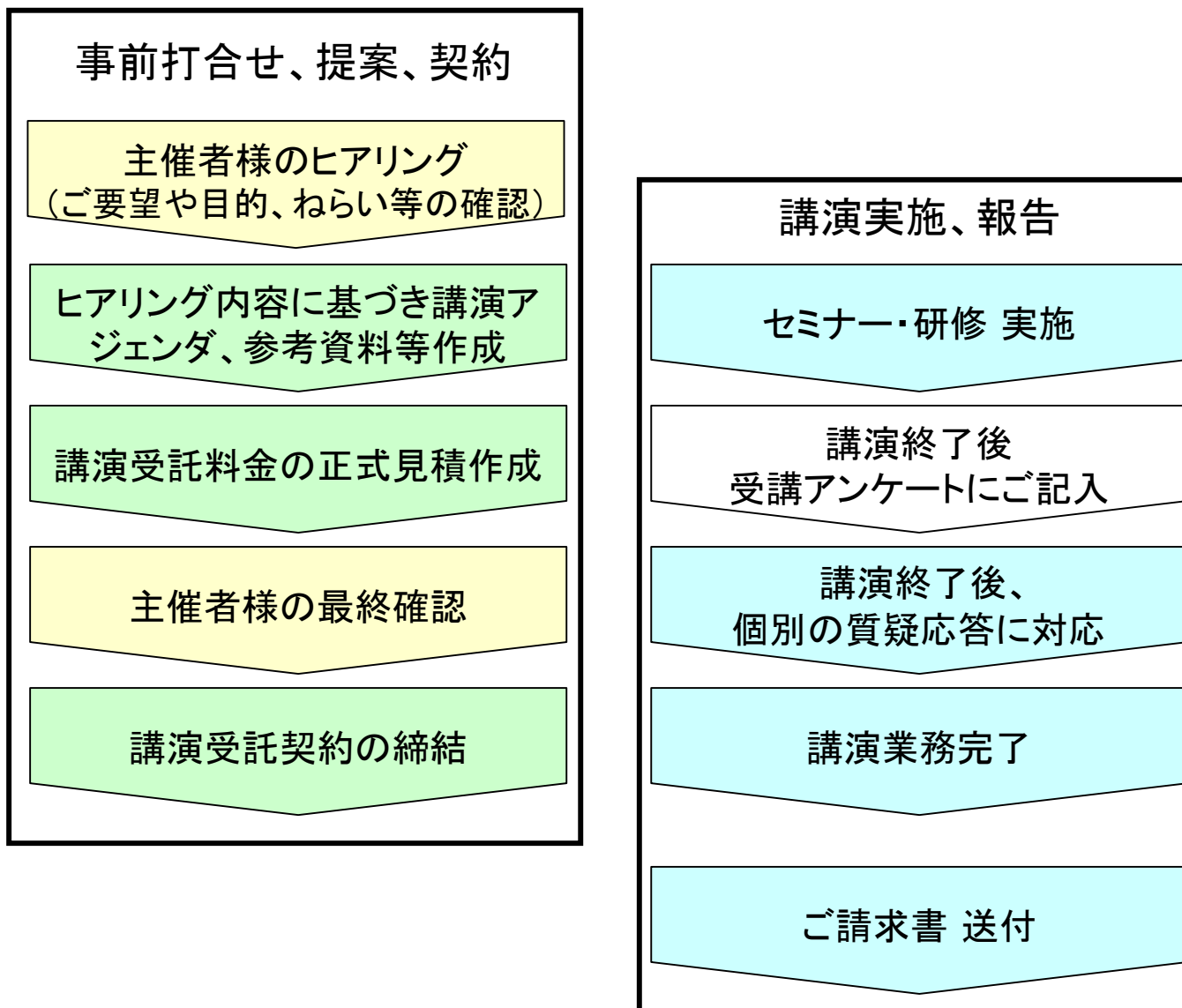
- ①セミナー講演を実施します
- ②セミナー講演終了後、受講者アンケートを実施します。
- ③セミナー講演後、個別の質疑応答に対応します(会場内での対応のみ無償)

受託講演 実施サイクル

アンケート調査

受講者アンケートを回収し、データ分析をします。

受託講演ご提供までの流れ



料金等について～講演型の場合～

－基本料金－

受託料金：下記料金の①～③の総額（税込）となります

- ①講演企画料※₁ 1テーマにつき（講演資料作成代金含む）
- ②講演講師料※₁ 1回・2時間（講演・質疑応答時間含む）
- ③宿泊交通費 弊社事務所～講演会場までの実費請求
- ④研修教材費※₁ 1式1,050円×受講者数分（研修ガイド、参考資料、演習資料含む）

※1...ノウハウ型及びドゥハウ型の場合は別途見積りさせていただきます。

※...・研修実施に伴う会場費は貴会にてご準備、ご負担下さい。

・上記以外の事項については、都度ご相談のうえ決定させていただきます。



経営計画策定のススメ

管理会計への第一歩

- これからの企業経営のあるべき姿として「戦略会計」とよばれる仕組みづくりが注目されています。
- 具体的には、企業の成長をナビゲートするための「**経営計画**」の策定と「**管理会計**」の導入によって実現します。この仕組みによって、企業内部の経営管理のために、利益や資金管理、事業（投資）計画に関する情報をリアルタイムで経営者に提供され、迅速な意思決定が可能となります。
- 管理会計は、大企業が行うもので敷居が高いものと思われがちですが、実は中小企業こそこれらに取り組む意義があります。

講演型 & ノウハウ型 企画概要例

【対象：新規顧客】

- ① 管理会計セミナー講演
- ② 管理会計実践コース
経営者・経理責任者対象

内容

1. 管理会計の重要性
2. 財務管理資料と活用
3. 固定分解と損益分岐点の把握
4. 中長期財務計画
5. 単年度財務計画
 - ・ 利益計画
 - ・ 売上計画
 - ・ 経費計画
 - ・ 資金計画
 - ・ 借入、返済計画
 - ・ 投資計画
6. 予実管理
7. 戦略財務会議

【システム導入前顧客・既ユーザ顧客】

③ 導入・運用支援サービス

事前準備フェーズ

現状把握
現状分析

事前準備

- 【1日】
1. 現状分析・ヒアリング
 - ・ 業種業態
 - ・ 経営方針、事業目標
 - ・ 組織体制
 - ・ 会計処理基準
 - ・ 経理業務フロー
 - ・ 財務管理帳票類
 - ・ 月次試算表
 - ・ 現状の経営課題及び問題点
 2. 簡易財務分析
 - ・ 財務分析
 - ・ キャッシュフロー分析

- 【1日～2日】
1. 経理業務プロセス編成
 - ・ 会計処理基準変更
 - ・ 財務管理項目整理
 - ・ 財務データ分解
 2. システム導入計画
 3. 各種社内研修
 - ・ 部門別損益
 - ・ 固定分解
 - ・ 損益分岐点分析
 - ・ 単年度利益計画

導入フェーズ

システム導入
各種設定

システム
使用

運用フェーズ

運用・定着

- 【1日～2日】
1. 財務管理資料の活用
 - ・ ソフトウェア出力帳票
 - ・ 月次試算表
 - ・ キャッシュフロー計算書
 2. 戦略財務会議の実施と定着
 - ・ 予実管理
 - ・ 原因分析
 - ・ 改善思索
 3. 管理会計業務マニュアル策定

④ システム開発支援・フィードバック(監修)

管理会計導入コース例～ノウハウ型～

計画策定

組換え後 損益計算書

変動費
限界利益
固定費
損益分岐点売上
安全余裕率

損益分岐点分析

利益計画

年間目標利益
年間目標売上
変動費・固定費

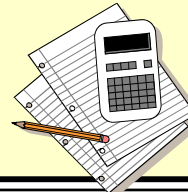
売上計画

月間目標売上
季節変動要素
商品別
数量別等

費用計画

月間目標費用
季節変動要素
変動費
固定費

経営計画書



予実対比
財務分析

管理体制の構築

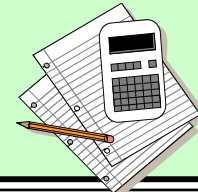
月次試算表の勘定
科目を整備します

財務会議の仕組み
を作ります



月次試算表を元に、
予実差異、財務分析
を定期的を実施しま
す

月次試算表



決算報告書
損益計算書
貸借対照表

損益計算書を元に
費用の性質（変動
費と固定費）に分
解します
詳細は「管理会計への第
一步」編で解説してい
ます。

【ポイント】
事業別
業種別
商品別
に利益計画を策定
する









分析実践コース例～ドゥハウ型～



...講義



...演習

時間	第1日目	第2日目	第3日目	第4日目	第5日目
13:30	<p>0. オリエンテーション</p> <p>1. 企業経営と財務諸表</p> <p>2. 財務諸表の種類と読み方</p> <ul style="list-style-type: none"> ①貸借対照表 ②損益計算書 ③個別注記表 ④株主資本等変動計算書 ⑤キャッシュフロー計算書 ⑥各種経営分析書 <p>3. 経営分析の種類と手順</p> <ul style="list-style-type: none"> ①財務分析 ②損益分岐点分析 ③簡易評価診断 ④経営分析総括レポート 	<p>0. 本日の習得目標</p> <p>1. 経営分析のコツ～財務分析編～</p> <ul style="list-style-type: none"> ①収益性 ②健全性 ③安定性 	<p>0. 本日の習得目標</p> <p>1. 経営分析のコツ～損益分岐点分析編～</p> <ul style="list-style-type: none"> ①損益計算書 ②固定費と変動費 ③限界利益 ④損益分岐点売上高 ⑤安全余裕率 	<p>0. 本日の習得目標</p> <p>1. 経営分析のコツ～簡易評価診断編～</p> 	<p>0. 本日の習得目標</p> <p>1. 経営分析のコツ～総括編～</p> <p>【総合演習】 経営分析総括レポート作成</p>
16:00		<p>2. 財務分析演習</p> 	<p>2. 損益分岐点分析演習</p> 	<p>2. 簡易評価診断演習</p> 	
16:30	<p>おわりに/質疑応答 次回の内容説明</p>	<p>おわりに/質疑応答 次回の内容説明</p>	<p>おわりに/質疑応答 次回の内容説明</p>	<p>おわりに/質疑応答 次回の内容説明</p>	<p>おわりに/質疑応答</p>