

経理担当者が、より経営に近い視点で、

経理スキルのステップアップを図るセミナーの決定版！

3時間で学ぶ

「できる」経理担当から「頼られる」経理担当へ

プロ経理
担当者

心構えと実務スキル養成講座

会社は、お金のやり取りを通じて、社員や取引先、資金提供者など、会社内外の人や組織と常に関わっています。

経理業務とは、その会社のお金の流れを管理・記録し、最終的に企業活動の報告書である「決算書」を作成することが、目的です。

そのため、企業のお金の窓口である経理担当者は、企業経営のあらゆる活動の意味や目的を理解し、日常業務を行うことで、その存在は企業にとっても非常に重要となります。

本セミナーでは、“プロ経理担当者の心構えとその具体的実務”として、現在の業務範囲から、一步踏み出してワンランク上のプロ経理担当者になるために知っておきたい、知識・心構え・具体的スキルを分かりやすく、身に付けていただきます。

経理の《心・技・体》を学ぶ画期的な講座で、「できる経理」から「頼られる経理」へと、3時間でステップアップする講座です。

実施要項

日 時 ● 令和7年10月9日(木)午後1時30分～4時30分

会 場 ● 八戸商工会館4階大会議室(堀端町2番3 TEL0178-43-5111)

受講料 ● 八戸法人会会員 無料 : 非会員1名1,000円(テキスト代含む)

講 師 ● 中小企業診断士・(株)プロモーターズカンパニー代表取締役 石川 アサ子 氏

申込み ● 申込書に記入のうえ、9月30日までFAXにてお申込み下さい

公益社団法人八戸法人会

〒031-0076 八戸市堀端町2-3

TEL0178-45-0107 FAX0178-45-2419

定員60名

定員なり次第締切

(キリトリ線)

「プロ経理担当者 心構えと実務スキル養成講座」申込書

会社名		電 話	
住 所		F A X	
参加者		参加者	

※個人情報の取り扱いについては、当会の事業活動以外の目的では利用することはありません。

プロ経理
担当者

心構えと実務スキル養成講座

講 座 内 容

1. 企業活動における経理業務とは

- ①会計基準と決裁のしくみ ～決算書とは企業活動報告書
- ②お金を纏める、回す、管理する ～経理業務の3つの役割
- ③経理は会社の番頭さん ～経理担当者の心得
- ④経理業務の「心・技・体」～今後求められる経理スキル

2. 経理の実務

- ①会社のお金はこう動く！ ～簿記のしくみ
- ②関係者は決算書のどこを見る？ ～決算書のルール
- ③信用取引と与信管理 ～売上債権と仕入債務
- ④設備投資の判断基準は？ ～固定資産の管理
- ⑤税金の種類と目的 ～企業が納める税金とは

3. 財務情報の管理

- ①過去の実績と将来の計画 ～財務会計と管理会計
- ②そのお金は投資？コスト？ ～費用の種類と予算管理
- ③損益分岐点売上高はいくらか ～変動損益計算書
- ④急成長していても資金ショート ～資金繰り管理
- ⑤味方につければ大きな力 ～金融機関との付き合い方

講 師

中小企業診断士・(株)プロモーターズカンパニー代表取締役

石川 アサ子 氏



千葉県生まれ。大手自動車メーカーにて役員秘書、上場ベンチャー企業で創業オーナー社長秘書を経験後、さまざまな中小企業にて、経営企画や管理業務など、企業の基幹業務の実務に従事する。経営・業務コンサルタントとして独立・創業。「利益を生む仕掛けと人づくり」をテーマに、中小企業の経営改善や組織づくりなどを行っている。