
2019年10月11日開講
求職者支援訓練（ハロートレーニング）

経理・財務事務科
シラバス

目次

監査・内部統制	1
管理会計	2
管理会計実務演習	3
原価計算	4
原価計算演習	5
財務会計	6
財務会計実務演習	7
資金収支管理	8
資金収支管理演習	9
税務会計	10
◇ ◇ ◇ ◇	
安全衛生	11
◇ ◇ ◇ ◇	
就職支援	12

(科目名) 監査・内部統制

担当講師：増淵 文規

(授業のねらい) 内部統制とは何か、企業として何をなすべきかを学習・理解する。
企業における監査の役割・重要性を外部監査人監査、内部監査、監査役監査ごとに学習する。
不祥事の実例を研究しながら、内部統制や監査の重要性の認識を深め、会計・経理担当者の役割を理解する。

(授業内容)

テーマ	
第1回	内部統制の意義と目的（企業活動の中での位置付け）
第2回	内部統制の歴史的背景と法的枠組
第3回	内部統制の整備（構築）と経営者による評価
第4回	財務報告に係る内部統制と内部統制監査
第5回	三様監査について①（外部監査人の監査）
第6回	三様監査について②（内部監査の目的）
第7回	三様監査について③（内部監査の具体的取り進め方法）
第8回	三様監査について④（監査役機能と役割）
第9回	不正会計報告や企業不祥事の実例研究
第10回	授業内容の総括と補足、経理・会計担当者の留意点

※ 使用テキスト：町田祥弘『日経文庫 内部統制の知識（第3版）』日本経済新聞出版社、2015年。ほか、オリジナルテキスト。

(科目名) **管理会計**

担当講師：吉田 健司

(授業のねらい) “会計”には、「財務会計」と「管理会計」があり、前者は一般に“決算書”と呼ばれる財務諸表、すなわち決算までの過去の報告書を対象としているのに対し、後者の「管理会計」は現在と将来の業績を左右する経営意思決定の会計である。外部への報告義務はないが、“儲け”の仕組みを把握し、現状の経営改善と将来への成長発展に寄与する経営計画策定には必須の科目である。

(授業内容)

テーマ	
第1回	<ul style="list-style-type: none">ガイダンス（授業の進め方・スケジュール、評価方法、受講内容・受講ポイント等）。簿記と会計の歴史・発展経緯ほか。財務会計と管理会計の特性比較。税務署提出の財務諸表（決算書）は財務会計、将来の“儲け”を計画する予算書は管理会計。
第2回	<ul style="list-style-type: none">管理会計の具体的使用目的。財務会計の費用構造と管理会計の費用構造。予算管理、予算機能と予算差異分析。ビジョン・経営戦略と利益計画。コスト構造と変動費・固定費の概念理解。
第3回	<ul style="list-style-type: none">目に見えないコスト（機会コスト・埋没コストとスイッチングコスト）。手余りと手不足の損得。取替原価。管理会計の損益計算書体系と限界利益（貢献利益）。損益分岐点（B.E.P.）のCVP分析。予算と許容固定費。
第4回	<ul style="list-style-type: none">標準原価管理と原価差異分析。全部原価計算（TC）と直接原価計算（DC）。現在価値と投資採算性評価（回収期間法、NPV法、IRR法）。
第5回	<ul style="list-style-type: none">これまでの総括と確認。理解度確認テスト。
第6回	<ul style="list-style-type: none">資本コストとEVA（経済的付加価値）。ビジョン・戦略とKPI（業績評価指標）。バランス・スコアカード（BSC）。リクエスト・テーマ。

※ 使用テキスト：オリジナルテキスト。

(科目名) **管理会計実務演習**

担当講師：吉田 健司

(授業のねらい) 管理会計の特性と有用性をアタマで概念理解した上で、その理論に具体的事例を当てはめて実務演習を行うことで、“実務（現場）”での具体的な使い方を学ぶ。ケーススタディを中心に、現在と将来の経営に活かせる管理会計の重要性・活用価値と活用方法を体得する。いわば、“生きた会計”の実務面での応用と未来志向の経営マインドを身に付ける。

(授業内容)

テーマ	
第1回	<ul style="list-style-type: none">・財務会計と管理会計の使い分け。・変動費・固定費の分類。
第2回	<ul style="list-style-type: none">・機会コスト・埋没コストとスイッチングコストの具体例と活用方法。・限界利益（貢献利益）の算出と活用方法。
第3回	<ul style="list-style-type: none">・損益分岐点（B.E.P.）のCVP分析（具体的活用事例）。許容固定費の算出。・全部原価計算（TC）と直接原価計算（DC）の具体的チェック。
第4回	<ul style="list-style-type: none">・これまでの総括と確認。・理解度確認テスト。
第5回	<ul style="list-style-type: none">・投資採算性評価（回収期間法、NPV法、IRR法）の具体的計算。・EVAの具体的計算。リクエスト・テーマ。

※ 使用テキスト：オリジナルテキスト。

(科目名) 原価計算

担当講師：江口 正明

(授業のねらい) 事業収支における原価の目的を理解し、また事業戦略における原価の意味合い理解を促進する。原価計算の基礎的な考え方と実際事業における原価管理の概念を理解し、財務諸表上の原価を集計すること、また原価を戦略プランニングと予算管理に応用していくプロセスを習得する。

(授業内容)

テーマ	
第1回	原価計算の意味合い、目的、原価の重要性、多様な原価の概念
第2回	製造原価の分類（材料費、労務費、経費、直接費、間接費、変動費、固定費）と価格設定
第3回	予算管理、原価差異要因分析と原価管理
第4回	収支計算、損益計算の構造と原価の位置づけ、原価計算のプロセス
第5回	製造原価と損益分岐点分析、事業収支視点で見る原価計算と原価管理
第6回	原価の部門別計算（部門個別費と部門共通費の相違と配賦の方法、総合原価計算と個別原価計算の比較）
第7回	単純総合原価計算、工程別総合原価計算
第8回	期末仕掛品の原価評価と製品原価の計算、加工費工程別原価計算
第9回	等級別原価計算、組別原価計算、個別原価計算の直接費と間接費
第10回	標準原価計算の意味合いと目的、標準原価の算定
第11回	戦略的原価管理、収支の概念からみた原価管理の方向性と考え方

※ 使用テキスト：オリジナルテキスト。

(科目名) 原価計算演習

担当講師：江口 正明

(授業のねらい) 原価計算の講座内容を反映した具体的な原価の計算演習により、原価計算のプロセスを確認し数値化する演習を行う。原価計算の方法を確認し実際の事業に活用するべく理解を推進するプロセスを進める。その上で収支計算、利益管理における原価の重要性と意味合いを深耕することを目指す。

(授業内容)

テーマ	
第1回	原価要素の分類（材料費、労務費、経費、直接費、間接費、変動費、固定費）、原価項目の確認
第2回	実際原価計算 1) 材料費、労務費、経費、直接費、間接費、変動費、固定費の計算演習 原価差異（予算差異）分析
第3回	実際原価計算 2) 損益分岐点の計算と利益構造の分析演習 (I)
第4回	実際原価計算 3) 収支計算書から見た損益分岐点の計算と分析演習 (II)
第5回	実際原価計算 4) 間接費配賦計算演習、工業簿記の記帳、製造原価報告書作成、
第6回	実際原価計算 5) 工程別総合原価計算の演習、
第7回	実際原価計算 6) 期末仕掛品原価計算、加工費工程別計算演習
第8回	実際原価計算 7) 生産形態別原価計算（等級別原価計算、組別原価計算）演習、個別原価計算、総合原価計算 演習
第9回	実際原価計算 8)、標準原価計算の計算演習
第10回	実際原価計算 9) 戦略的原価計算の概念に基づく原価計算演習

※ 使用テキスト：オリジナルテキスト。

(科目名) 財務会計

担当講師：木原 徹

(授業のねらい) 財務会計の要点について、それぞれの原則、根拠を理解するとともに実際の処理方法をレビューして理解を深める。授業にあたっては、極力平易に解説するとともに、例題やモデル計算及び講師が経験した企業会計の実務事例等を数多く用いる。これらを通じて財務会計の実務の要点を習得し、実践的に活用できるように導く。

(授業内容)

テーマ	
第1回	● 会計の意義、会計の基礎 ：会計の意義と目的をレビューし、その中での経理マンの役割を理解する。また財務会計と管理会計の相違と関連などを理解する。 ● 会計の基本① ：企業会計原則の要点及び会計に関連する法規（金融商品取引法、会社法、法人税法）の目的と規定の要点、相互の関係を理解する。また会計取引の記録、帳簿組織と簿記のしくみなど財務会計の基礎となる実務技法の要点をレビューする。
第2回	● 会計の基本② ：会計取引を仕訳する際の勘定科目の体系、勘定科目に仕訳された会計情報から組み立てられる財務諸表（B/S,P/L,C/F等）のしくみ、財務諸表の作成方法、その構造と諸表間の関係などを理解する～貸借対照表（B/S）、損益計算書（P/L）キャッシュフロー計算書（C/F）など。またこれらの外部報告・表示形式を理解する～有価証券報告書（金商法）、事業報告書（会社法）など。
第3回	● 個別決算業務 ：決算の方法と手順をレビューする（日常の会計処理→月次締め&各種計算処理→残高試算表→B/S、P/Lの作成など）。
第4回	● 連結決算業務 ：連結決算のしくみ～子会社・関係会社の連結、持分法適用会社の連結などの基本的なしくみを学習する。 連結の処理方法～開始仕訳・投資と資本の消去・未実現損益の排除など連結特有の処理方法のポイントを学習する。
第5回	● 会計処理①-1 ：各資産の会計処理（各種有価証券の処理、棚卸資産の評価基準、固定資産と減価償却・圧縮記帳、繰延資産の処理など）などについて学習を深める。また諸税の課税標準、計算処理についてレビューする（法人税、事業税、消費税、固定資産税等）
第6回	● 会計処理①-2 ：原価計算の種類と方法～直接原価計算・総合（全部）原価計算・標準原価計算と原価差額の処理などについて学習を深める。
第7回	● 会計処理② ：負債の会計処理～各種の引当金（賞与・修繕・貸倒など）の計上基準と処理方法、各種の社債の処理方法などを学習する。 資本の会計処理～株主資本等変動計算書の計算・表示、剰余金の算定、分配可能額の算定方法、自己株式の処理方法等を学習する。
第8回	● 会計処理③ ：会計ビッグバン以降の新たな会計の基準、処理方法～退職給付引当金、減損会計、リース会計、外貨建債権債務会計、デリバティブの処理、法人税等諸税の申告・引当と税効果会計、本支店会計、企業結合会計などについてポイントを学習する。
第9回	● 会計の活用① ：財務会計と管理会計の接点にあたる部分、経営管理に用いられる会計情報の活用方法～損益分岐点の算出と応用、各種経営指標の算出と分析について、事例研究を含めて学習する。
第10回	● 会計の活用② ：財務会計及び管理会計分野の双方に用いられる会計情報の活用方法～現在価値の計算（N.P.V、D.C.F）、固定資産の減損会計、退職金給付会計、企業・投資価値の計算、設備投資の経済性評価などについて事例研究を含めて学習する。
第11回	● 学習の総括 ：1～10回の授業を総括し不明点があれば説明する。またいくつかの不正会計事例などを研究材料に、現場・実物主義、厳正中立の原則など、会計マンの心得/あるべき姿について理解を深める。

※ 使用テキスト：オリジナルテキスト。

(科目名) 財務会計実務演習

担当講師：木原 徹

(授業のねらい) 「財務会計」の授業内容にほぼ対応するかたちで演習問題を用意し、それらの問題に一つひとつ取り組み解答することにより、財務会計の各分野の内容について具体的に理解する。またこうした演習を通じ、会計業務における実務能力向上に資する。

(授業内容)

テーマ	
第1回	会社法により作成する計算書類の種類と作成基準、有価証券報告書の記載事項と作成基準、重要な会計方針に関する注記、関係会社・関連会社の定義などについて、演習問題に取り組む。
第2回	簿記の基本～取引と勘定、仕訳と元帳、試算表・精算表、決算整理、財務諸表の作成などに関する演習問題に取り組む。
第3回	決算と財務諸表(B/S、P/L、C/F、株主資本等変動計算書)の作成に関する総合演習問題に取り組む。 (製造原価明細表など各種の付属明細表の作成を含む)
第4回	原価計算～総合(全部)原価計算、直接原価計算と間接費の配賦、標準原価計算と原価差額の処理などに関する演習問題に取り組む。
第5回	棚卸資産の評価基準/方法～原価法と低価法、後入先出法/先入先出法/平均法/売価還元法などに関する演習問題に取り組む。 償却資産の減価償却、固定資産の圧縮記帳、繰延資産の処理などに関する演習問題に取り組む。
第6回	連結決算～連結仕訳の処理及び連結財務諸表の作成と表示等に関する演習問題に取り組む。
第7回	各種の有価証券の処理、貸倒引当金・賞与引当金・その他引当金の処理、社債の買入償還・消却などに関する演習問題に取り組む。
第8回	本支店会計の処理、退職給付金会計、固定資産の減損会計、法人税の引当処理と税効果会計、リース、デリバティブの処理等に関する演習問題に取り組む。
第9回	売上高・総資本利益率、総資本回転率などの経営指標の算出と活用の事例問題に取り組む。 損益分岐点の算定とその活用方法等に関する演習問題に取り組む。
第10回	DCF(ディスカウント・キャッシュフロー)、N.P.V(現在価値)の算定とその活用事例問題、企業価値の計算、投資の評価に関する演習問題に取り組む。

※ 使用テキスト：オリジナルテキスト。

(科目名) **資金収支管理**

担当講師：澤田 義博

(授業のねらい) 資金繰り表の作成を切り口として、財務 3 表を理解し、同時にキャッシュ・フロー計算書も作成させる。これらを通して財務・経理関係の必要な知識を身に着けさせ、ひいてはこれらの財務諸表を通じて経営管理にどう活用すべきかについても指導する。講師はメガバンク役員の出身であり、銀行等への対応法、粉飾決算の発見法などについても講義する予定である。

(授業内容)

テーマ	
第1回	資金繰り表、貸借対照表、比較貸借対照表概論
第2回	損益計算書、比較損益計算書、キャッシュ・フロー計算書概論
第3回	資金繰り表の作成法 その1
第4回	資金繰り表の作成法 その2
第5回	各部門予算案の集計の方法
第6回	キャッシュ・フロー表の作成法 その1
第7回	キャッシュ・フロー表の作成法 その2
第8回	財務諸表の評価（即ち、企業評価の方法、指標）
第9回	銀行との対処法、粉飾決算の発見法
第10回	資金繰り表、財務3表詳論、予算案の集計法とまとめ

※ 使用テキスト： オリジナルテキスト。

(科目名) 資金収支管理演習

担当講師：澤田 義博

(授業のねらい) 「資金収支管理」で講義したことが、実際に身についているかを確認し、更に講義内容の理解を深めることを目的とする。具体的には、1) テキストの輪読、2) ケーススタディ的に具体的な例を示し、受講者に実際に「資金繰り表」「キャッシュ・フロー計算書」などを作成し、発表してもらう。

(授業内容)

テーマ	
第1回	輪読(「ストーリーで分かる財務3表超入門」第1部)、必ず受講者が順番に内容のサマリーを発表する。
第2回	同上(第2部)
第3回	同上(第3部)
第4回	同上(第4部)
第5回	同上(第5部)
第6回	資金繰り表の作成 受講者全員に課題として与え、発表させる。
第7回	同上
第8回	各部門予算案の集計。 同上
第9回	キャッシュ・フロー表の作成 受講者全員に課題として与え、発表させる。
第10回	受講者全員に課題として、ある企業の財務3表を与え、その企業の財務的評価を発表させる。

※ 使用テキスト： 國貞克則『ストーリーで分かる財務3表超入門』ダイヤモンド社、2011年。

(科目名) **税務会計**

担当講師：李 顕史

(授業のねらい) 法人税法を中心として、税制度の概要と中身を理解します。税特有のルール・計算方法よりも税がどのようなケースで発生するのかしないのかを事例を用いて学習します。

(授業内容)

テーマ	
第1回	税制度の概要(税とはなにか、脱税・租税回避・節税の違い)
第2回	所得税(納税義務、給与所得者の経費算入)
第3回	法人税①(課税の根拠、法人税特有の考え方)
第4回	法人税②(贈与・土地売買などの事例)
第5回	税効果会計
第6回	消費税①(消費税の意味)
第7回	消費税②(消費税の計算方法の概要)
第8回	租税手続①(税務調査、不服審査の概要)
第9回	租税手続②(税務訴訟)
第10回	まとめ

※ 使用テキスト：三木 義一『よくわかる税法入門（第12版）（有斐閣選書）』有斐閣、2018年。

(科目名) **安全衛生**

担当講師：山崎 啓二郎

(授業のねらい) 労働安全衛生は安全で安心な環境・状態で働くことが出来る社会・企業の実現を目指している。本講義では、安全とは何か、労働災害は何故起きるか、その防止策の仕組みを理解する。更に職場のメンタルヘルス対策を理解する。

(授業内容)

テーマ

第1回

- 安全の基本と労働災害防止策及び安全行動の理解
- 労働衛生の基本と職場の健全な人間関係の構築、ストレス対応

※ 使用テキスト： オリジナルテキスト。

(科目名) 就職支援

担当講師：橋本 光生・大平 由紀子・山崎 啓二郎

(授業のねらい) 就職の中でポイントとなる自己分析、応募書類作成法、面接対策をワークショップ形式で進める。また、長い職業生活を豊かに過ごすための知恵や自己のキャリア形成のイメージ構築の支援もあわせて行う。

(授業内容)

テーマ	
第1回	自己分析と応募書類作成法
第2回	面接対策（第一印象を大切にする方法）
第3回	面接対策とビジネスマナー
第4回	自己のキャリア形成
第5回	コミュニケーション力の向上／モチベーションの理解
第6回	リーダーシップとリレーションシップ

※ 使用テキスト：オリジナルテキスト。

Memo



