

■■■■■■■■■■ 経理の常識を覆す改善策！ ■■■■■■■■■■

# 経理の作業時間を半分にする究極の改善策講座

～即実践できる経理業務の具体的改善策を多数紹介～

どこの会社でも今日からすぐ実践できる経理業務の改善策と、合理化の進め方について、多数の企業において“経理コスト”の削減を実現させた児玉尚彦氏が事例を中心にご紹介いたします。ITやアウトソーシングを活用して、経理業務の仕組みを抜本的に改善しながら新しい経理スタイルと経理体制を構築し、業務改善後の経理社員の育成法も提案していきます。経理を事務作業中心の仕事から、もっと会社に貢献する仕事へシフトしたいと考えている経営者、管理職、経理担当者の方、是非ご参加ください！

## (1) 経理の常識を打ち破れ！

- ① 経営にスピードが求められる時代
- ② 管理業務からは1円の利益も生まれない
- ③ 経理のシステム環境はこの10年間でこう変わった
- ④ 中国における経理アウトソーシングの実態
- ⑤ 経理の3つの常識を否定する

## (2) キャッシュレスにすると生産性がアップする

- ① 8割以上の企業がいまだに小口現金で経費精算
- ② 経費精算1回210円
- ③ 立替経費の精算は月に1回にして振り込みにする
- ④ 少額経費は合計で会計処理しても税務調査は大丈夫

## (3) 経理の仕事を毎日やらずにまとめてやる

- ① 5日10日の支払日を見直す
- ② もう銀行へは行かないWebバンキングの活用
- ③ 領収書や請求書の整理保管に時間を掛けない
- ④ 勘定科目にこだわらない

## (4) 管理するものを徹底的に減らす

- ① 預金口座を1つにするとキャッシュフローが見えてくる
- ② 効率的な売掛金の回収管理法
- ③ 在庫を減らすコツ
- ④ 買取りリースかの判断基準

## (5) 会計システムの効果的活用法

- ① 会計システムの時代の流れ
- ② デジタル化が進むと経理は自動化される
- ③ ERPシステムと業務パッケージ連動
- ④ 経理の仕事は仕訳入力からプロセス定義へ
- ⑤ 会計システムによる内部統制

## (6) 経理部門の方向性と経理社員の育成法

- ① IT化とアウトソーシングが経理体制を変える
- ② 合理化後の経理の役割と業務の本質
- ③ 合理化している企業と合理化できない企業との違い
- ④ 経理の仕事はデータのフィードバック
- ⑤ 経理社員の3つのキャリアアップ法
- ⑥ 帳簿屋を卒業して会社への貢献度をアップする

と き

平成23年 **9月7日(水)** 10時~17時

ところ

**広島商工会議所 2階 202号会議室**  
広島市中区基町5-44 ※駐車場はありません。

対象

経営幹部、経理部門管理者及び担当者など

参加料

会員(広島商工会議所) 15,000円、一般 30,000円  
※テキスト代・消費税を含みます。  
※1社より3名様以上ご参加の場合、参加料を10%割引いたします。  
※講座実施日の10日前より順次ご送付いたします請求書及び振込用紙により、指定期日までに本所あて参加料をお振込みください。

講師

(株)経理がよくなる 児玉税務会計事務所  
代表・税理士 児玉尚彦氏

◆プロフィール◆ 1984年埼玉大学卒。外資系保険会社にて業務合理化とシステム化の考え方を習得。監査法人、税理士事務所を経て、1995年に独立、指導先の経理業務の改善で多数の成果実績をあげる。2002年に「経理合理化プロジェクト」を発足、これまでの経理業務の改善実績をベースに、全国の企業に経理業務の合理化を提案、成果を上げる企業が続出する。『会社のお金はどこへ消えた? キャッシュバランスフローで呼び込む59の鉄則』『儲かる経理』に30日で変わる究極の方法』『キャッシュレス、伝票レス、社員レス! ココまでできる経理の合理化~経理の人件費と作業時間が半分以下になる101の改善策』など著書多数。



申込方法

参加申込書によりFAXまたは郵送にてお申込みください(講座実施日の3週間前より順次受講証をお送りいたします)。※会場定員数に到達次第、申込受付を終了いたしますので、お早めにお申込みください。

■本件に係る連絡先(お申込み先) ■ ■ ■ ■ ■

広島商工会議所 人材開発チーム【担当: 沼田】  
〒730-8510 広島市中区基町5-44  
Tel (082) 222-6691 FAX (082) 222-6006  
E-mail: hiroshima@hiroshimacci.or.jp

FAX No. (082) 222-6006 広島商工会議所 人材開発チーム 沼田行き

「経理の作業時間を半分にする究極の改善策講座」参加申込書

会社	名称			
	所在地	〒 -		
	TEL	( ) -	FAX	( ) -
	業種			
	備考	会員(広島商工会議所) ・ 一般 ( 該当を○印で囲んでください )		

氏名	所属部署	役職
参加料(@ 円) × ( 名 ) = ( ¥ 円 )		

※本申込書にご記入いただきました情報は、本事業における本人確認、参加者名簿・参加料請求書・受講証の作成、本所からの各種連絡・情報提供のために使用いたします。