

# 会社法計算書類を作成している経理担当者のための 計算書類原稿作成時の「うっかりミス」防止・発見法

誰でも「うっかりミス」をやってしまいます。殊に計算書類の作成作業では、多くの「うっかりミス」が発生します。この「うっかりミス」を防ぐには、ただ気をつけるだけでよいのでしょうか。実は「うっかりミス」にはパターンがあります。そのパターンを知ること、計算書類のどこでどういうミスが起こりやすいかがわかるようになります。さらに、実際に発生した「うっかりミス」の事例に数多く目を通しておくことで、「うっかりミス」を防止・発見する力が強化されます。パターンと事例でミスゼロを目指すセミナーです。計算書類を実際に作成している経理担当者の方々のご参加をお待ちしております。

## ◆開催要領◆

<日 時> 2017年 3月 27日(月) 13:30~16:30

<会 場> 「企業研究会セミナールーム」(東京・麹町) 東京メトロ麹町駅より徒歩5分

## 講師

石王丸公認会計士事務所 公認会計士 石王丸 周夫 氏

[石王丸周夫(いしおうまる・のりお)氏ご略歴] 1968年大阪市生まれ。慶応義塾大学商学部卒業。監査法人トーマツ(現・有限責任監査法人トーマツ)にて会計監査実務に従事し、多くの企業を担当。2004年に石王丸公認会計士事務所開業。現在は、監査や上場企業へのディスクロージャー・コンサルティングを中心に活動している。主な著作に、「会社の姿が浮かびあがるカンタン経営分析 決算書あぶり出し分析法」、「経理職務担当者、士業のための最短で導き出す分配可能額」、「パターン別 計算書類作成うっかりミスの防ぎ方」(清文社)〈セミナー当日、こちらの書籍をテキストとして配付します〉がある。

## ◆ご参加頂きたい方◆

計算書類を実際に作成している経理担当者の方々

● 受講料 ● 1名(税込み、テキスト代含む)

一般社団法人 企業研究会 セミナー事務局 宛

正会員	25,920円(本体価格 24,000円)
一般	29,160円(本体価格 27,000円)

申込書 FAX: 03-5215-0951

161861-0606	2017.03.27	計算書類原稿作成時の「うっかりミス」防止・発見法	
ふりがな 会社名			
住所	〒		
TEL		FAX	
ふりがな ご氏名		所 属 役 職	
E-Mail			
ふりがな ご氏名		所 属 役 職	
E-Mail			

### ■参加要領

申込書はFAX、または下記担当者宛E-mailにてお送り下さい。当会ホームページからお申し込みいただけます。後日、(開催日1週間~10日前までに)受講票・請求書をお送りします。

\*よくあるご質問(FAQ)は当会ホームページにてご確認ください。([公開セミナー] → [よくあるご質問])

\*お申込後のキャンセルはお受けしかねますので、ご都合が悪くなった場合、代理の方のご出席をお願いいたします。

\*最少催行人数に満たない場合には、中止とさせて頂く事もありますので、ご了承下さい。

### ■お申込・お問合せ先

一般社団法人企業研究会 セミナー事務局  
(担当) 鈴木 E-mail: a-suzuki@bri.or.jp

TEL: 03-5215-3550 FAX: 03-5215-0951

※申込書にご記入頂いた個人情報は、本研究会に関する確認・連絡および当会主催事業のご案内をお送りする際に利用させていただきます。  
※申込書をご送信いただく際は、FAX番号をお間違えないようご注意ください。

3月 27日  
(月)

13:30

<開催のねらい>

どんなに気をつけても起きてしまう計算書類原稿作成時の「うっかりミス」をパターンと事例を通じてミスゼロを目指すプログラムとなっています。計算書類を実際に作成している経理担当者の方々のご参加をお薦めします。

はじめにー「うっかりミス」の3つのポイント

- (1) 小さなミスを減らせば、直す手間も減る
- (2) 小さなミスを減らせば、大きなミスも減る
- (3) 「うっかりミス」とはこういうミス

### 1. パターンをおさえる

- (1) うっかりミスは6パターン
- (2) うっかりミスの根本原因は1つ
- (3) 事例を使った6パターンの解説
  - ①リサイクル・ミス～データの使い回しによるミス
  - ②コーディネート・ミス～作業分担がもたらす書類間不整合
  - ③アップデート・ミス～因果律無視の作業がもたらすミス
  - ④ファーストタイム・ミス～経験則依存による思考停止
  - ⑤フルコピー・ミス～定型化した文章の丸写しミス
  - ⑥本当のうっかりミス～疲労による集中力の途切れ

### 2. 「うっかりミス」防止・発見のアプローチと具体的方法

- (1) 「働」という字に隠されているうっかりミス防止のアプローチ
- (2) クルマの運転で考えるうっかりミス防止のアプローチ①
- (3) クルマの運転で考えるうっかりミス防止のアプローチ②
- (4) 計算書類の自己点検ー「良いチェック法」と「悪いチェック法」
- (5) どこでどんなミスが起きるのが楽にわかる方法

### 3. 計算書類（連結・個別）のうっかりミス事例紹介

- (1) 貸借対照表でよく起きるミス
- (2) 損益計算書でよく起きるミス
- (3) 株主資本等変動計算書でよく起きるミス
- (4) 会計方針等の記載でよく起きるミス
- (5) 注記事項でよく起きるミス

途中  
休憩タイム  
あり

16:30