

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で、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●2018年3月26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

講師紹介

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年生まれ。慶應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。を経て、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(事務所ホームページ <http://www.ishiomaru.com>)。主な著作に、「最短で導き出す分配可能額」、「決算書あぶり出し分析法」、「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)

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)

■参加要領

当会ホームページからお申込みください。FAX、または下記担当者宛E-mailからもお申込み頂けます。後日、(開催日1週間前~10日前までに)受講票・請求書をお送りします。

*正会員登録の有無など、よくあるご質問(FAQ)は、当会ホームページでご確認いただけます。

(セミナー・会員研究会)→[よくあるご質問])

*お申込後のキャンセルは原則お受け致しかねますので、ご都合が悪くなった際は、代理出席をお願い致します。

*最少催行人数に満たない場合は、中止とさせて頂く場合もございますので、予めご了承ください。

*申込書をご送信頂く際はくれぐれもFAX番号をお間違えないようご注意ください。

■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:03-5215-3513 FAX:03-5215-0951

東京都千代田区麹町5-7-2 麹町M-SQUARE 2F

当会ホームページよりお申込みいただくのが便利です。

企業研究会 セミナー 

検索 

※書面にてお申込みの場合には下記申込書をご記入の上、FAXにてお送りください。

171832-0606		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			

● プログラム ●

3月 26日
(月)

13:30

途中
休憩タイム
あり

16:30
(終ア)

<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) 「働く」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かがラクにわかる方法

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