

【Excel演習 パソコン貸与、サンプル・ファイルは持ち帰って使えます】 経理・予算管理担当者のためのExcel実践講座

～スキルと適用すべき実務場面の両面から徹底的に理解する～

講師 ^{うめざわまゆみ} 梅澤真由美 氏 公認会計士
管理会計ラボ株式会社 代表取締役

日時 2019年2月15日（金）午後1時30分～午後4時30分

経理や予算管理の担当者は、数字を扱うという業務の特性上、Excel に向かい合う場面が大変多いです。そのため、Excel を含むパソコンスキルの良し悪しが、数字の正確性や所要時間の長さに大きな影響を与えます。

そこで、重要なツールである Excel 活用方法を、長年事業会社で実務経験を積んだ実務家会計士が解説します。経理や予算管理担当者に役に立つスキルの紹介はもちろん、どのような場面で活用するのが効果的かも合わせて説明します。また、関数などの形が残る有形機能に加えて、実務では学ぶ機会の少ない、ショートカットなどの形が残らない無形機能も紹介します。

この講座では、パソコンで実際に操作をしますので、実際に自分の手で確認することで、理解がより深まります。経理や予算管理の担当者として、さらに Excel やパソコンのスキルを伸ばしたい方にお勧めの講座です。

1. 経理・予算管理担当者の Excel 活用の原則

- ①Excel 活用の考え方
- ②業務の課題と Excel の関係
- ③場面別 Excel のポイント

2. 資料作成に役立つ作成スキル—有形テクニック編

- ①Excel とシステムの関係
- ②データベースの位置付け
- ③ファイル作成のコツ
- ④セルの表示と書式設定
- ⑤コントロールの種類
- ⑥業務場面別関数の活用

3. 資料作成に役立つ作成スキル—無形テクニック編

- ①無形テクニックはなぜ大切か
- ②無形テクニックの大原則
- ③「表示を変えない」無形テクニック
- ④「職人技にしない」無形テクニック
- ⑤経理・予算管理に必要なショートカット
- ⑥「形式を選択して貼り付け」を極める
- ⑦シート作成の無形テクニック

4. Excel のさらなる実践と活用のヒント

- ①Excel マクロ
- ②チームでの取組み
- ③テクニックを身に着ける方法
- ④AI や RPA の活用

【講師紹介】

2002年に公認会計士試験に合格したのち、監査法人トーマツ（現有限責任監査法人トーマツ）を経て、2007年より10年超、日本マクドナルド（株）およびウォルト・ディズニー・ジャパン（株）などの事業会社に勤務。経理・予算管理・経営企画など経営財務分野の幅広い業務に従事した。その後、管理会計ラボ（現管理会計ラボ株式会社）を開設し、現在は数少ない管理会計専門の公認会計士として、セミナー講師、書籍や雑誌の執筆、コンサルティングに活躍中。インターネット企業の社外役員も務めている。

事業会社での豊富かつ多様な実務経験を生かし、制度会計を活かした管理会計制度の構築、早期化と正確性向上を同時に達成する経理の業務改善といった「実務家会計士」ならではの業務領域を得意とする。「理論と実務をつなぐ」「ビジネスと数字をつなぐ」がモットー。

京都大学農学部卒業、京都大学大学院農学研究科修了。ボンド大学ビジネススクール修了（MBA）。

主な著書：「今から始める・見直す 管理会計の仕組みと実務がわかる本」（単著、中央経済社）。

※録音・ビデオ撮影はご遠慮下さい。

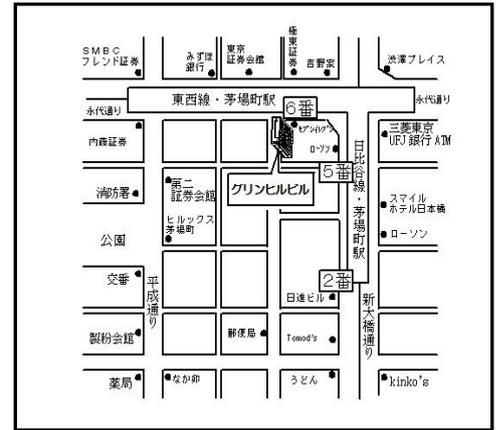


開催日

2019年2月15日(金)
13:30~16:30

会場

茅場町・グリーンヒルビル
金融財務研究会本社 セミナールーム
東京都中央区日本橋茅場町 1-10-8
TEL 03-5651-2030
地下鉄東西線・日比谷線 茅場町駅
6番出口より徒歩1分
(開場は開演の30分前です。)



参加費

1名につき34,500円
(消費税、参考資料を含む)
1社2名以上同時に参加お申込みいた
だいた場合、お2人目から1名につき29,000円。追加申込みの場合は
その旨ご記入下さい。

申込先

金融財務研究会 ホームページ <https://www.kinyu.co.jp/>
〒103-0025 東京都中央区日本橋茅場町 1-10-8 グリーンヒルビル
TEL 03-5651-2030 FAX 03-5695-8005

申込方法

ファックス又は郵便にて参加申込書をお送り下さい。上記ホームページの申込欄から
もお申込みいただけます。折り返し、受講証と請求書を郵送致します。参加費は下
記の普通預金口座に開催日前日までにお振込み下さい。(但し経理の都合等で間に
合わない場合は、ご連絡いただければお待ちいたします。)参加費の払戻しは致し
ませんので申し込まれた方がご都合の悪い時は代理の方がご出席下さい。又当日
ご参加になれなかった場合、当社および経営調査研究会主催の他のセミナーに無料
でご出席いただけます。(但し新しいセミナーの参加費との差額が2,000円以上の
時は差額をお支払いいただきます。また、振替は1年以内にお問い合わせいたします。)
ご記入いただきました個人情報、当社および関係会社の受講者名簿の整備や今後開催される
セミナーのご案内等に使用します。

振込口座

普通預金 口座名 (株)金融財務研究会

三菱 UFJ 銀行 本 店	1642356	三井住友銀行 本店営業部	7397637
三菱UFJ信託銀行 本 店	2818151	みずほ銀行 東京営業部	1427715
三井住友信託銀行 本店営業部	2993982	りそな銀行 東京営業部	1693669

切らずにこのままお送り下さい

【Excel演習】

経理・予算管理担当者のためのExcel実践講座
2/15

参加申込書

FAX 03-5695-8005

年 月 日

ご連絡・講師へのご質問等ご記入下さい	会社名	TEL FAX	
	所在地	E-Mail 〒	
	参加者ご氏名	部課名	
	〃	〃	
	〃	〃	
	〃	〃	
	書類送付先 (同上の場合記入不要)	ご担当者 TEL	部課名 FAX

*セミナーコード 0295 (Acc-k190295)

お申込の翌日には「受講証・請求書」を発送しておりますが、お手元に届かない場合は、弊社までご連絡下さい。