

<b>コース名</b>	<b>目標を実現する 利益・資金計画の考え方と進め方</b> —PDCAを回しながら計画的に収益確保！—				
<b>研修のねらい</b>	経営環境の厳しい中、経営目標を実現するために収益を上げることは企業が維持、発展し続けるために重要です。なお、企業が利益を確保するためには利益を管理することが必要といえます。 本研修では、財務分析に関する基本的な知識について習得していることを前提に経営管理の基本ともいえる利益・資金計画をPDCA<Plan(計画策定)→Do(実行)→Check(検証)→Act(改善・再構築)>を回しながら継続的に改善する重要性を理解します。また、利益と資金の違いを理解した上で中小企業が企業価値を高めるためのキャッシュフローを重視した利益計画や、その根拠となる資金計画のつくり方についても学びます。さらに自社の計画策定演習では演習講師による個別のアドバイスを受けながら自社の計数データを用いて利益・資金計画の立案に取り組みます。				
<b>研修の特長</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経営戦略・計画と利益・資金計画とのつながりを分かりやすく解説します。</li> <li>・経営管理の基本である利益・資金計画構築の流れについて演習を交えて理解できます。</li> <li>・利益計画と資金計画を自社のデータを使って、個別指導を受けながら実践的に学べます。</li> <li>・個別アドバイスを交えながら実行可能な計画を作成できます。</li> </ul> <p>◆関連コースのご案内 No.28「業務に活かす 財務分析実践講座」2018年7月3日(火)～5日(木)〈3日間〉 No.10「売れ続ける関係を創る！企業の魅力の伝え方」2019年1月30日(水)～31日(木)〈2日間〉</p>				
<b>注意事項</b>	「自社の会社案内・直近3期分の決算書」を必ず持参してください。また、必須ではありませんが「経営計画」や「業界・市場動向に関する資料」がありましたら用意してください。				
<b>研修期間</b>	2018年10月24日(水)～11月21日(水)〈全4日間〉 (詳細) 第1期 2018年10月24日(水)～10月25日(木) 第2期 2018年11月20日(火)～11月21日(水)				
<b>受講対象者</b>	経営者・経営幹部 ・企業戦略に関わる管理者	<b>定員</b>	20名	<b>受講料</b>	38,000円

月日	時間	科目	内容	講師
10月24日(水)	9時20分～9時40分	オリエンテーション		当校職員
	9時40分～17時40分 (昼休 12時～13時)	利益・資金計画のつくり方	経営戦略と利益・資金計画の関係について理解を深めるとともに、経営戦略・計画に基づいた利益計画をPDCA<Plan(計画策定)→Do(実行)→Check(検証)→Act(改善・再構築)>を回しながら継続的に改善するステップを資金の流れも交えて学びます。また、資金計画だけでなく資金繰りの重要性についても理解する。	駒井 伸俊 株式会社イーバリュー ジャパン 代表取締役
10月25日(木)	9時20分～14時20分 (昼休 12時～13時)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・利益・資金計画とは何か？</li> <li>・経営戦略・計画と利益・資金計画との関係</li> <li>・資金繰りの重要性について</li> <li>・利益・資金計画のつくり方</li> <li>・利益・資金計画実施・運用のポイント</li> <li>・利益・資金計画構築のプロセスを学ぶ(演習)</li> </ul>	
		14時20分～17時20分	自社における財務課題の抽出・評価(講義・演習)	財務分析による課題抽出と評価のポイントを学ぶとともに、計算システムを使って自社の財務分析を行い、自社の財務課題を抽出・評価する。 ・自社財務分析に係るポイント(収益力、資金力を中心として) ・財務分析による財務課題の抽出・評価の仕方 ・自社の財務分析(演習) ※インターバル期間中の作業についてのアナウンス
インターバル 11月の自社演習に必要な資料を収集していただきます。				
11月20日(火)	9時20分～14時20分 (昼休 12時～13時)	経営に関する変化要因の整理及び計画策定のための自社の方向性検討(講義・演習)	経営目標を達成する利益を確保するために今後発生する経営に関する変化要因を整理し、数値をまとめるとともに経営計画等に基づく企業未来を志向した経営の方向性を演習シートを用いて検討する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・人材採用、設備投資等の経営に関する変化要因の整理(演習)</li> <li>・経営戦略・計画等に基づく経営の方向性について検討(演習)</li> </ul>	駒井 伸俊(前掲) 田中 浩司 有限会社ジーコ 代表取締役
		14時20分～17時20分	自社における経営の方向性を見据えてこれからの変化要因を勘案し、利益・資金計画の策定に取り組む。	
11月21日(水)	9時20分～16時20分 (昼休 12時～13時)	自社の利益・資金計画の策定(講義・演習)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自社の利益・資金計画作成演習の進め方(ガイダンス)</li> <li>・自社の利益・資金計画の構築(演習)</li> </ul>	落合 和雄 落合和雄税理士事務所 所長
		16時20分～16時30分	修了証書授与	

※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。※ 研修初日の17:50ごろから交流会を開催する予定です。

講師氏名	略歴
駒井 伸俊 (こまい のぶとし) 株式会社イーバリュー ジャパン 代表取締役	大学在学中に学習塾を設立。卒業後、安田信託銀行(株)等を経て、コンサルタントとして独立し、2001年に(株)イーバリュージャパン設立、同代表取締役就任。駒井伸俊税理士事務所所長。起業・経営革新支援、経営・営業戦略立案、事業計画策定、資金調達支援、リーダー養成、ロジカルシンキング等の分野で活躍中。税理士、中小企業診断士、ITコーディネータ。
落合 和雄 (おちあい かずお) 落合和雄税理士事務所 所長	大学卒業後、新日鉄情報通信システムなどを経て、現在経営コンサルタント、システムコンサルタント、税理士・中小企業診断士として活動中。経営計画立案、企業再建等の経営指導、プロジェクトマネジメント、システム監査等の経営、IT関係を中心に、コンサルティング・講演・執筆等、幅広い活動を展開。
田中 浩司 (たなか こうじ) 有限会社ジーコ 代表取締役	銀行、米国金融、ITベンチャー財務を経て2004年有限会社ジーコ設立。企業における財務・会計コンサルティング、起業、事業計画策定、ロジカルシンキング、等の分野で活動中。

# 30年度コース別受講申込書

FAX 042-590-2685

★この申込書は当校で受領後、受講者情報右欄の受付状況を記載して、折り返しFAXします。必ずご確認ください。

中小企業大学校 東京校長 あて

年 月 日

フリガナ			代表者役職		
会社名			代表者氏名		
所在地	〒 都 道 府 県				
TEL			FAX		
主要取扱品目			資本金	万円	従業員数 人
業種 <small>該当区分に○印をつけてください</small>	E.製造業 I-1.卸売業 I-2.小売業 R.サービス業 D.建設業 G.情報通信業 H.運輸業 M.旅館業 Z.その他 ( )	業種分類 <small>製造業の方は該当区分に○印をつけてください</small>	9.食品 10.飲料 11.繊維 12.木材 13.家具 14.紙 15.印刷 16.化学 17.石油 18.プラスチック 19.ゴム 20.皮革製品 21.窯業 22.鉄鋼 23.非鉄金属 24.金属製品 25.はん用機械 27.業務用機械 28.電子部品 29.電気機械 30.情報通信機械 31.輸送用機械 32.その他製造業		
研修を知ったきっかけ	1.ダイレクトメール 2.研修ガイド 3.ホームページ 4.受講者の紹介 5.商工団体等 6.金融機関 7.新聞・雑誌・テレビ・ラジオ 9.県市等の機関紙 10.展示会等 11.その他( )			メールマガジンの送信可否	可 ・ 不可
				人材育成計画作成への関心	ある ・ ない
連絡担当者	フリガナ		部署		
	氏名		役職	担当者 E-mail	

コースNo.	No. 30	コース名	目標を実現する利益・資金計画の考え方と進め方
--------	--------	------	------------------------

受講者情報①	フリガナ		年齢		性別		部署	
	氏名				男		役職	
	受講者 E-mail				男女		該当区分に○印をつけてください	1.代表者 2.役員 3.管理者 4.管理者候補
	【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。概要する項目に○印をつけてください。							
	入寮の有無	→	入寮日		退寮日			
入寮する	入寮しない	入寮する場合	研修開始日の前日	研修開始日	~	研修終了日	研修終了日の翌日	
受付状況①								受講できます 「受講決定通知兼振込依頼書」を開講の約1ヶ月前に事務連絡担当者様へ発送します。
								キャンセル待ち 番です キャンセルが発生次第、ご連絡します。

受講者情報②	フリガナ		年齢		性別		部署	
	氏名				男		役職	
	受講者 E-mail				男女		該当区分に○印をつけてください	1.代表者 2.役員 3.管理者 4.管理者候補
	【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。概要する項目に○印をつけてください。							
	入寮の有無	→	入寮日		退寮日			
入寮する	入寮しない	入寮する場合	研修開始日の前日	研修開始日	~	研修終了日	研修終了日の翌日	
受付状況②								受講できます 「受講決定通知兼振込依頼書」を開講の約1ヶ月前に事務連絡担当者様へ発送します。
								キャンセル待ち 番です キャンセルが発生次第、ご連絡します。

- 1) 入寮希望の有無・入退寮日は、受講者本人に確認をお願いします。なお、入寮時の部屋割りをご希望に添えない場合があります。
- 2) より多くの方が受講できるように、原則として1コースあたり1社2名様までのお申し込みといたします(一部コースを除く)。2名様をこえる場合はキャンセル待ちとなります。ご理解くださいますようお願い申し上げます。
- 3) 「経営後継者研修」「経営管理者研修」の申込書は、別様式です。専用パンフレットをご請求ください。

個人情報保護について	個人情報保護法に定義される個人情報に該当する情報については、中小機構内で実施する事業で使用します。当該個人情報の第三者(業務委託先を除く)への提供または開示はしません。ただし、お客様の同意がある場合および、法令に基づき要請された場合については、当該個人情報を提供できるものとします。
------------	---

大学校使用欄

--