

会計入門研修

2026年2月26日（木）

オンライン開催（Zoom）

ワクコンサルティング株式会社

狙い

当コースは、ICTソリューション企業、もしくは、コンサルティングファームの新入社員を対象としています。

企業の基本でもある会計知識を習得することで、お客様と会計業務やシステムについて基本的な会話ができることを目的とします。

「会計」では、企業の財政状態と経営成績を株主や金融機関、政府などの利害関係者（ステークホルダー）への正確な報告が要求され、また、お金の動きを記録し集計する経理と、入出金予測実績に伴う資金需要（資金繰り）を管理する財務からなります。

これらの基礎知識を習得し企業活動を理解することで、お客様との基本的な会話ができることを目的とします。

内容としては、「会計とは」を理解し、実務的な仕訳から財務諸表の作成までの流れ、管理面からの把握分析と会計にかかわる一連の基礎に関する研修を実施いたします。

これにより、会計の概要と基本的な実務を知ること、企業の経営者や経理部門が経営状況を金銭的にどのように把握しているのか、また、管理会計を充実することで、予算と実績の把握、部門ごとやプロジェクトごとの実績を把握し、更なる改善を図っていることを理解します。

このように、会計の仕組みと、そこから何がわかるのかを理解することで、会計に関する基本的な知識を習得することができます。

参加対象者

ICT企業の新入社員（SE・営業・コンサルタント）

※社内会計業務に携わる新入社員への適用も可能です。

会計入門研修 スケジュール

日程	講義内容	スケジュール	時間
1日	オープニング	9 : 3 0 ~ 9 : 4 0	1 0 分
	講義 1 . 企業における会計とは？	9 : 4 0 ~ 1 0 : 4 0	1 時間
	(休憩)	1 0 : 4 0 ~ 1 0 : 5 0	1 0 分
	講義 2 . 会計の実務 (質疑含む)	1 0 : 5 0 ~ 1 2 : 0 0	1 時間 1 0 分
	演習 1 . 会計の役割 (ディスカッション)	1 2 : 0 0 ~ 1 2 : 3 0	3 0 分
	(昼休)	1 2 : 3 0 ~ 1 3 : 3 0	1 時間
	演習 2 . 取引と会計処理 (実習)	1 3 : 3 0 ~ 1 4 : 3 0	1 時間
	(休憩)	1 4 : 3 0 ~ 1 4 : 4 0	1 0 分
	講義 3 . 管理会計 (質疑含む)	1 4 : 4 0 ~ 1 6 : 0 0	1 時間 2 0 分
	(休憩)	1 6 : 0 0 ~ 1 6 : 1 0	1 0 分
	講義 4 . 国際会計基準と連結決算	1 6 : 1 0 ~ 1 6 : 3 0	2 0 分
	講義 5 . 会計システムに求められること	1 6 : 3 0 ~ 1 7 : 2 0	5 0 分
	クロージング (全体質疑・討議)	1 7 : 2 0 ~ 1 7 : 3 0	1 0 分

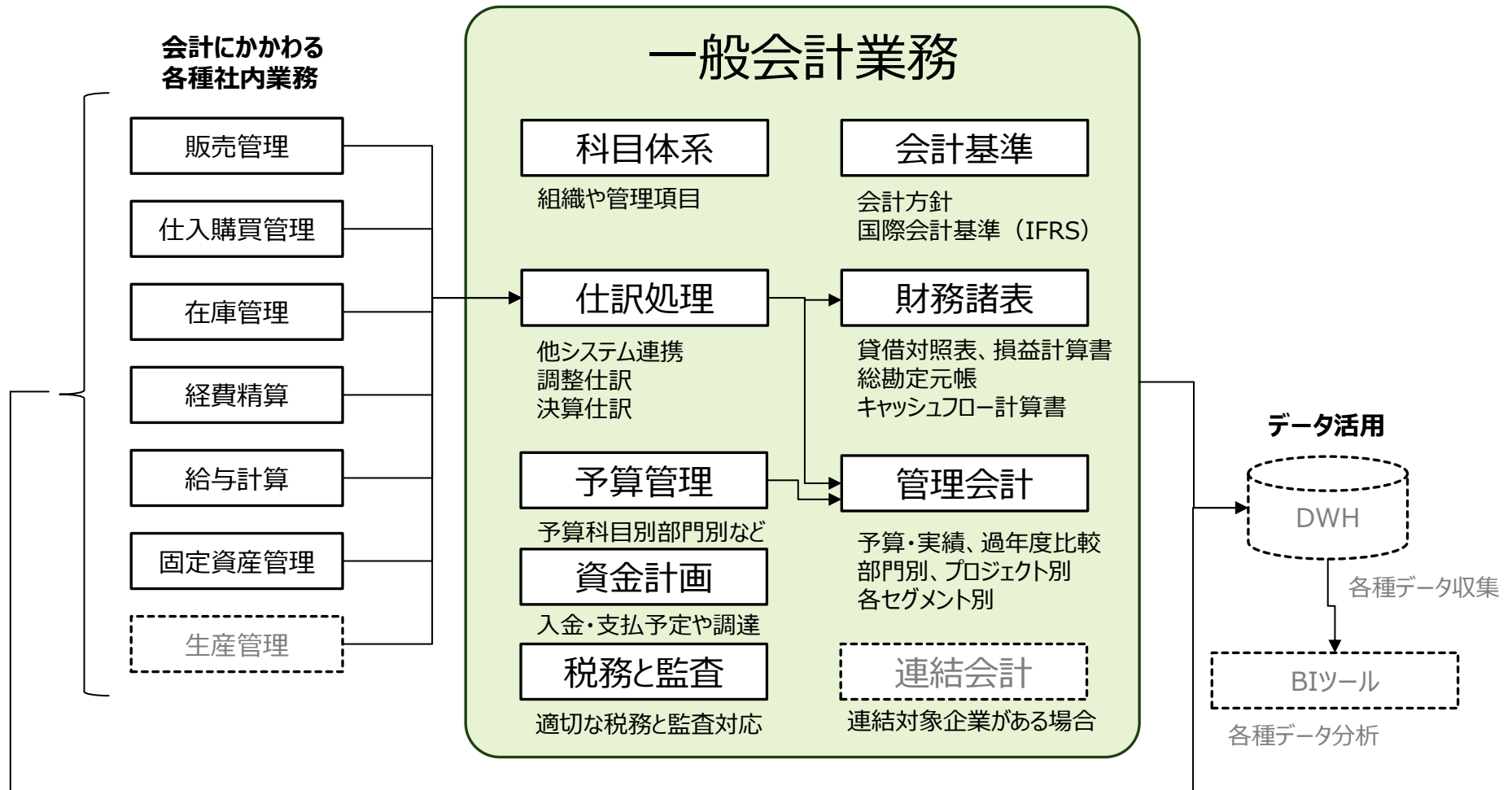
* スケジュールは変更となる可能性があります。

章	概 要
講義 1 企業における会計とは？ ～全体の概要～	目的：企業における会計の役割を理解する。 講義内容： • 会計の目的とは？ • 勘定科目と構造 • すべてのベース「仕訳」 • 企業の財政状況と経営成績をあらわす「財務諸表」 • 予算管理と資金繰り • 会計データから様々な切り口で分析する「管理会計」 • 監査と税務
講義 2 会計の実務 ～経理と財務～	目的：会計の実務を知ることにより深い理解を得る。 講義内容： • お金の動きを記録集計する「経理」 お金の動きの明細「仕訳」の例 勘定科目ごとにまとめた「総勘定元帳」 財政状態をあらわす「貸借対照表と経営成績をあらわす「損益計算書」 • お金の入出金計画予測と資金繰りを行う「財務」 入金と出金の予定と実績を管理する「資金繰り表」 資金計画と調達

章	概 要
演習 1 会計の役割 ～ステークホルダーとは～	目的：企業における会計処理はなぜ必要かを理解する。 演習内容： 決算報告はなぜ行うのか？ ステークホルダ（利害関係者）とはだれか？ それぞれの立場からの視点はなにか？ これらをワークシートを使いグループディスカッションする。
演習 2 取引と会計処理 ～仕訳とは～	目的：実際に仕訳を行い、それぞれの取引の種別を知る。 講義内容： 例題に沿い仕訳を行う 仕訳した勘定科目の特性を考える 資産・負債・資本・収益・費用の増減の仕組みを知る 企業の財政状態である貸借対照表（B / S）、経営成績である損益計算書（P / L）、お金の動きを表すキャッシュフロー計算書（C / S）

章	概 要
講義 3 管理会計 ～会計データから分析～	目的：法律に沿った基本会計と付加情報を活用した管理会計を理解する。 講義内容： ・ 仕訳データの基本項目と管理会計用の拡張付加項目 ・ 管理会計の例 セグメント別収支管理、非会計データの活用、配賦 ・ 他システムのデータも活用しているDWH・BI
講義 4 国際会計基準と連結決算	目的：海外拠点や子会社を持つ企業の会計処理を理解する。 講義内容： ・ 連結決算 連結対象の子会社がある場合の債権債務の相殺など ・ 国際会計基準（IFRS） 大手上場企業や海外現地法人の連結
講義 5 会計システムに求められること ～財務会計と管理会計～	目的：会計処理に不可欠なシステムに求められる代表的なことを理解する。 講義内容： ・ 決算の早期化 ・ 管理会計の充実化 ・ 他業務システムとの連携 ・ 国際会計基準対応

本研修で履修する範囲は一般企業における会計業務とする。





倉持 誠（くらもち まこと）

ワクコンサルティング（株）ディレクターコンサルタント

【略歴】

- 1981年 株式会社ミロク経理入社。中小企業向けオフィスコンピュータの導入指導を担当。延べ約300社へ一般会計、建設会計、販売・購買・在庫管理、給与計算などのシステム化を実施。また、代理店のサポートおよび研修を実施。
- 1985年 株式会社アシスト入社。米国製大企業向け会計パッケージMSAの導入コンサルティングとコンサルタントチームのマネジメントを担当。サービス業から製造業と広く会計システム最構築の支援を実施。またユーザー向け研修の講師としても活動。
- 1991年 日本オラクル株式会社入社。米国オラクル社の日本法人設立にともない株式会社オラクルより転職。研修センターにおける研修マテリアルの開発および研修の実施。サポートセンターの立ち上げ。代理店支援など、初期の立ち上げに携わる。ERPパッケージソフトウェアOracle EBSの日本でのリリースにともない、会計モジュールを担当。マーケティング活動から、お客様への提案活動を実施。
- 1999年に独立し、ERP会計系システムの導入支援コンサルタントとして活動する傍ら、業務系システム関連や目標管理の研修を実施。

【コンサルティング分野】

- システム導入支援、現状業務の分析により課題を可視化し、業務とシステムの改善点（品質と効率）をまとめることによりBPRやシステム改修を支援。
- 研修・トレーニングの開発および実施、目的に即した業務・システムの両面からの研修・トレーニングを実施。
- その他、アイデア発想ツールの活用や目標管理の研修も実施。