

# 事務所総合力強化プロジェクト



## 【活動方針】

- ①職員でも実践できる経営助言業務のやり方を所長先生にご理解いただき、自らが実践していただけるよう動機付けを行う
- ②職員でも実践できる経営助言業務を会計事務所の標準業務として定着させるための支援を行う

事務所総合力強化は、月次巡回監査の徹底・自計化推進と『変動損益計算書をベースにした経営助言業務の実践により強化されます。

まず、所長先生にその手法をご理解いただき、事務所の標準業務として浸透させていただくことが最大の目的です！

★K P I（以下5つの項目の総称です）

- ①翌月巡回監査 ②継続MAS（予算登録） ③F X 2 ④書面添付 ⑤会計要領



## T K C 近畿京滋会

# 目次

---

事務所総合力強化プロジェクトの全体像	1 P
（所長向け）活動内容	2 P
（職員向け）活動内容	3 P
開催報告『第1回KFS実践講座』	4 P
（職員向け）研修案内	5 P ~ 8 P
年間研修スケジュール	9 P

# 事務所総合カプロジェクトの全体像

## 【目的】

『経営助言』を事務所の標準業務として定着させること！

## 【定義】「経営助言とは？」

### ① 『巡回監査担当者が行う経営助言』

巡回監査担当者が標準業務として、会計数値を利用して経営者と対話し、経営者に数値の意識付けを行うこと。

### ② 『ハイレベルな経営助言』

SWOT分析等の手法を駆使し、ハイレベルな経営計画書を作成すること。

## 【プロジェクトの目指すところ】

- ① 所長・幹部職員が『巡回監査担当者が行う経営助言』の内容を認識すること。
- ② 所長・幹部職員が『ハイレベルな経営助言』を実践できるようになること。
- ③ 巡回監査担当者が標準業務として『経営助言』を実践できるようになること。
- ④ 巡回監査担当者が『ハイレベルな経営助言』に取り組む準備ができること。
- ⑤ 『経営助言』は標準業務であるという事務所風土を構築すること。





# (所長向け) 活動内容

<p>ステップ</p> <p>①</p> <p>開催報告 参照 (2P～3P)</p>	<p>8月3日～4日 講師：増山英和 氏</p> <p><b>『実践！経営助言』集中研修会</b></p> <hr/> <p>会計事務所が行う経営助言の目的は「関与先企業の存続発展に貢献すること」です。『ハイレベルな経営助言』を自ら実践するため、書籍『実践！経営助言』の著者である増山英和先生を講師としてお迎えし、『経営助言』について真剣に学んでいただきます。</p> <p>なお、この研修は近畿税理士会の認定研修として行います。</p>
---	---



<p>ステップ</p> <p>②</p>	<p>10月24日(月) 講師：角谷雅子 氏、PJメンバー</p> <p><b>『継続MASシステム研修会』&amp;パネルディスカッション</b></p> <hr/> <p>『経営助言』を行うにあたり、継続MASシステムがいかに役に立つかを再確認いただきます。</p> <p>経営者の想いを継続MASに落とし込むには、実際にどのように使えばよいのか？継続MASが経営者とのコミュニケーションツールとなることを実体験してください。</p> <p>パネルディスカッションでは、『経営助言』を事務所の標準業務として定着させるための行動計画・実践事例を公開します。</p>
----------------------	---

<p>推奨</p>	<p>9月2日(金) 講師：天明 茂 氏</p> <p><b>『管理会計の実際、そして21世紀に発展する経営の条件』</b></p> <hr/> <p>前半の管理会計では、「収益性改善」「資金繰り改善」の両面から、巡回監査の現場で直面する課題を実践的な演習問題を通して学びます。</p> <p>後半は、成長発展している中小企業のケースを中心に「小さいからこそできる」「小さいことを武器にする戦略」と、その戦略を遂行する社長の人間力開発支援の具体的手法を学びます。</p>
-----------	---



# (職員向け) 活動内容

ステップ ①	9月21日、10月25日 『経営助言』基礎研修 (巡回監査による経営助言の実践)
	キックオフ研修会での原田伸宏先生の『経営助言』を徹底させるため『リアルタイムで経営数値をつかむ』『月次経営チェックノート』をベースに変動損益計算書を活用した『経営助言』、貸借対照表を活用した『経営助言』を学びます。ワークを取り入れた実践的な研修です。 講師：岡村勇毅 先生



ステップ ②	12月2日、3月23日、6月7日 『経営助言』職員勉強会 (巡回監査による経営助言の実践)
	上記の継続研修として、『経営助言』の実践状況の確認と、実践ノウハウ習得のため研修及びグループディスカッションを3ヶ月に1度のペースで行います。経営者の想いを共有するための『継続MAS』活用研修も取り入れます。実践事例を共有するとともに、自ら発表し、他者の意見を聞くことにより実践スキルを磨きます。



ステップ ③	2月2日、6月9日 『実践！経営助言』研修会 (ハイレベルな経営助言への挑戦)
	幹部職員、エース級の職員を養成するために、『ハイレベルな経営助言』つまり、経営改善計画の提案・作成ができるレベルを目指し『実践！経営助言』を学ぶ研修会です。 コミュニケーション能力向上のためのコーチングスキルトレーニングも含まれます。

# <開催報告> 第1回「KFS実践講座」

講師：岡村勇毅 先生（巡回監査・事務所経営委員長）

（平成28年9月21日（水） 於：YIC京都工科大学校3号館8階）



テーマ『巡回監査担当者が行う経営助言』の方法論と実践手法を学ぶ

使用テキスト：①リアルタイムで経営数値をつかむ

②月次経営チェックノート

◆～なぜ経営助言が必要になるか～（講演の概要）

外部要因としてAI（人工知能）が大きく取り上げられています。

AIによる自動仕訳の計上により、巡回監査の業務の一部である仕訳の確認作業は大幅に短くなります。AIによって巡回監査では良い意味でも悪い意味でも仕事がなくなります。時間が浮く分、経営者と話す時間が確保できるため、その時間を経営助言に注ぎましょう！

## <受講者さまの感想>

- チェックノートは以前の研修で見たことはありましたが、実際に使うのは初めてだったので勉強になりました。ぜひ、関与先に導入していきたいと思います。
- 作成した試算表・決算書が社長から銀行へ渡った際、銀行の方がどんなところを重要視しておられるのか、現場のお話もしていただき、とても勉強になりました。
- 経営者の方と会計を通してお話をするのに有用な内容をじっくりとご説明いただき、非常にわかりやすかったです。実際の業務でも活かせそうな点多々ありました。





(職員向け) ステップ①の研修案内

<<申込者多数につき、会場を以下に変更します>>

**Y I C 京都工科大学校 3号館 8階 (京都駅 徒歩5分)**

## 第2回「K F S 実践講座」ご案内

『巡回監査担当者が行う経営助言』の方法論と実践手法を学ぶ  
～ 貸借対照表編 ～

巡回監査の場面で異常値の抽出や経営状況の変化を察知するスキル、実践的な経営助言を学習します。



講師：岡村勇毅 先生  
(巡回監査・事務所経営委員長)

10/25 (火)

午前・午後を通しての講義です。  
(両方にお申込みください)

午前：10時～13時  
午後：14時～17時

場 所 ~~TKC近畿京滋会研修センター~~  
~~(京都市中京区烏丸通三条下ル 大同生命京都ビル)~~

申 込 P r o F I T 「研修カレンダー」  
「午前」「午後」両方にお申込みください。  
※個別申込の他に「一括コース」(第1回～第8回)も  
ございます！  
※第2回目 期日：10月18日(火)

参加費 2コマ(午前・午後) 4,000円  
※「自動引落」いたします。

備 考 生涯研修「2コマ 6時間算入」

その他 持参物がある場合は、別途ご案内いたします

窓 口 TKC近畿京滋会事務局 (☎075-213-3828)

TKC近畿京滋会

# 『経営助言』職員勉強会

～ご案内～

(研修3ステップ) ～はじめれば、必ず何かが変わります～

はじめる

気付く

変わる

12 / 2

(金)

3 / 23

(木)

6 / 7

(水)

## 『月次経営チェックノート』活用

「経営助言」を  
やってみよう!

効果的な  
活用法

ノートの活用で  
社長が・・・!

研  
修  
主  
旨

『経営助言』の実践状況の確認と、実践ノウハウ習得のため研修及びグループディスカッションを3ヶ月に1度のペースで行います。経営者の想いを共有するための『継続MAS』活用研修も取り入れます。実践事例を共有するとともに、自ら発表し、他者の意見を聞くことにより実践スキルを磨きます。



下記項目に一つでも当てはまる方は、是非 研修受講を！



①社長との話しが続かない  
(何を話して良いのかわからない)

②もっと数字に興味を持ってもらいたい

③『会計で会社を強くする』を実感したい

## 当研修の魅力

◆システム専任講師による実践事例をご紹介します。

◆ディスカッションで情報共有ができ、自分の業務にフィードバックできます。

◆3ヶ月に1度の研修なので、以下の流れになります。

- ①受講した内容を自ら実践
- ②次の研修（グループディスカッション）で情報共有
- ③不安要素などは講師が的確にアドバイス

事務所総合力強化PJのメンバー  
システム専任講師



強力な助っ人が各グループに入って、皆様のお悩みにお答えします！

# 研修スケジュール

12/2  
(金)

『月次経営チェックノート』を活用し  
「経営助言」をやってみよう！

- ・ どうやって社長に提案したか！
- ・ 反応はどうだったか！

成功事例と失敗事例を講師よりご紹介いたします。

(システム専任講師) 中崎靖浩 氏 (汐瀬税理士事務所)

3/23  
(木)

『月次経営チェックノート』の効果的な活用法！

- ・ 社長の反応は！
- ・ 時間の使い方は！
- ・ 工夫したことは！

(システム専任講師) 木下将浩 氏 (新経営サービス清水税理士法人)

6/7  
(水)

『月次経営チェックノート』の活用で社長が・・・！

- ・ 社長が変わった！
- ・ 実践結果を振り返ってみて！

(システム専任講師) 脇阪義彦 氏 (税理士法人ランドマーク)

時間：13時30分 ～ 17時00分

- ◆講義 13時30分 ～ 14時00分
- ◆ディスカッション 14時00分 ～ 17時00分

場所：TKC近畿京滋会研修センター

対象：TKC会員事務所 職員様

申込：P r o F I T 「研修カレンダー」

- ・ 全3回を一括でお申込みしたい方 ⇒ 「経営助言 職員勉強会 一括コース」
- ・ 個別にお申込みしたい方 ⇒ 「経営助言 職員勉強会 個別申込」

受講料  
無料

# 年間研修スケジュール（所長向け・職員向け）

区分		8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
所長	『実践！ 経営助言』 研修	○ 3日～4日										
	『管理会計の 実際』		推奨 2日									
	継続MAS システム研修 &パネルD			○ 24日								
職員	『経営助言』 基礎研修		○ 21日	○ 25日								
	『経営助言』 職員勉強会					○ 2日			○ 23日			○ 7日
	『実践！ 経営助言』 研修							○ 2日				○ 9日



