

初めての人のための

# 原価計算 入門講座

日時

令和6年 **6月20日** (木)  
9:30~16:30

会場

**ちば仕事プラザ** (千葉市美浜区幕張西4-1-10)

研修  
内容

売上高を伸ばすことが困難な経営環境では、製造原価をきちんと把握しコスト削減を図ることが特に重要です。そのため、原価計算の基本を理解することは、ビジネスパーソンにとって必須となってきました。一方で、入門者にとって原価計算は難解であり、独学での習得は容易ではありません。本セミナーでは、債権回収のプロとして本当に役に立つ財務分析を経験してきた講師が、とにかくわかりやすいことに重点を置き平易に解説します。また、講義ばかりではなくワーク(計算演習)を通して実践的に学べます。

1. 決算書の基本知識
2. 原価とは何か
3. 原価の分類と原価計算の手順【演習】
4. 製造間接費
5. 製品ごとの原価計算【演習】
6. 標準原価計算【演習】
7. 直接原価計算【演習】
8. 生産性分析【演習】

※演習は電卓を使用  
しますので、電卓  
をご持参ください。

講師  
紹介



**森 真一**

株式会社ヒューマンパワー・リサーチ  
代表取締役

人材教育コンサルタント。債権回収のキャリア30年の専門家1983年プロミス(株)に入社し債権回収専門部署での卓抜した実績が評価され最年少で支店長に就任。その後、コンサルタントに転身し全国の経済団体・企業等で講演実績多数。著書「管理職に贈る100のメッセージ(税務経理協会)」他  
・日本プロフェッショナルキャリアカウンセラー協会認定「エグゼクティブコーチ」  
・日本プレゼンテーション協会認定「プロ講師」

開催要項

## ■ 対象者

- ・初めての方
- ・基礎から学びたい方
- ・若手社員
- ・中堅社員

## ■ 定員

20名

(定員になり次第締め切ります。)

## ■ 受講料

- ・協会会員：13,000円
  - ・一般：17,000円
- (資料代・消費税を含みます。)

## ■ お申込み方法

### ① 電子申込の場合

- ・当協会ホームページ  
研修・セミナー申込フォーム  
([https://chivada.or.jp/seminar\\_form/](https://chivada.or.jp/seminar_form/))  
より、必要事項をご入力の上、  
お申込みください。

### ② FAX申込の場合

- ・裏面申込書に必要事項をご記入の  
うえ、FAX 043-296-1186 により  
お申込みください。
- ・お申込み後1週間以内に、受理確認  
のご連絡をします。

## ■ 申込締切日

6月6日(木)

## ■ その他

- ・昼食は各自ご用意ください。
- ・申込受理後、受講票及び請求書を送付いたします。
- ・受講料は納入期日までにお支払いください。なお、送金手数料は貴社にてご負担くださるようお願い申し上げます。
- ・納入された受講料は、当協会の都合により中止した場合以外にはお返ししませんのでご了承願います。
- ・お申込みが一定の人数に達しない等の理由により、中止又は延期する場合があります。
- ・研修中の録音・録画はご遠慮ください。
- ・同業者の方のご参加はご遠慮いただいております。

お問合わせ  
お申込み先

千葉県職業能力開発協会 [総務企画課]

TEL 043-296-1150 FAX 043-296-1186

〒261-0026 千葉市美浜区幕張西4-1-10 URL <https://www.chivada.or.jp/>



## FAX 受講申込書

FAX : 043-296-1186

6/20

開催

## 原価計算入門講座

申込日 年 月 日

※下記「個人情報の取扱いについて」をお読みいただき、ご同意のうえお申込みください。

事業所名			会員区分	<input type="checkbox"/> 協会会員 <input type="checkbox"/> 一般	
所在地	〒		業種		
TEL			FAX		
連絡担当者	所属		氏名	(フリガナ).....	
E-mail					
受講者氏名	1	(フリガナ).....	所属	年齢	
				性別	男・女
	2	(フリガナ).....	所属	年齢	
				性別	男・女
	3	(フリガナ).....	所属	年齢	
				性別	男・女
	4	(フリガナ).....	所属	年齢	
				性別	男・女
	5	(フリガナ).....	所属	年齢	
				性別	男・女

## 【個人情報の取扱いについて】

ご記入いただいた個人情報は、研修に関するお客様へのご連絡(受講票・請求書等送付)・講師への開示など、研修の開催・運営を目的として利用いたします。また、研修等の能力開発に関する情報提供(パンフレット等の送付、メール、FAXの送信)を目的に利用いたします。

※協会使用欄

受付	連絡

**申込後1週間以内に、受理確認のご連絡をします。連絡がない場合には、当協会までご連絡ください。**

## アンケートにご協力ください

※該当項目に☑をご記入ください

- 今回の研修は何でお知りになりましたか？  
 ダイレクトメール     ホームページ     当協会広報誌     公的機関メールマガジン  
 紹介     その他〔 〕
- 今後、当協会からのご案内の送付(上記申込書連絡担当者宛)を希望しますか？  
 希望する     希望しない    ※希望する場合には、今後、ご案内を送付します。
- 取り上げて欲しい研修テーマはありますか？(複数回答可)  
 階層別     業務遂行(評価・財務等)     生産性向上(業務改善等)     対人スキル     CS・接客  
 マーケティング     職能別(営業・法務等)     リスク・コンプライアンス     経営戦略     企画力・問題解決力  
 ダイバーシティ     その他 ※研修名などをご記入ください。  
(女性推進・外国人等)
- 研修に参加しやすい時期はいつごろですか？(複数回答可)  
 4月  5月  6月  7月  8月  9月  10月     11月     12月     1月  2月  3月