

# 令和8年度 愛媛県「財務運営実務講座」実施要領

## 1 目的

新地方公会計制度の導入に伴い、市町職員として理解しておくべき企業会計理論、自治体バランスシート等の財務書類の作成・分析方法などについて、短期集中型の研修において実践的な知識を習得する。

2 対象者・定員 希望する市町等職員 30名

3 定員 30名

4 期間（2日間） 令和8年7月13日（月）～7月14日（火）  
【初日受付 9:00～9:20】【開講式 9:30～】【最終日終了予定 16:30頃】

## 5 課目・時間数・講師

課目	時間数	予定講師等
財務書類の作成手順の概要	3.5	有限責任監査法人 トーマツ 大阪事務所
固定資産台帳の更新手順	1.5	
財務書類の見方	1	
財務書類の活用事例の紹介	3	公認会計士 嶋崎 諒
財務書類の分析	3	
合計	12	

## 6 実施場所

愛媛県研修所（松山市東野4丁目乙225 TEL:089-977-2122 FAX:089-977-2180）

## 7 旅費

・所属市町の規程に基づき、それぞれの市町で対応のこと。

## 8 経費

・食費 1,400円（昼食700円×2日） ※宿泊時、朝食及び夕食は原則提供できません。

## 9 その他

- ・「施設案内」及び「オリエンテーション資料」（いずれも研修所HP参照）により準備をすること。
- ・本講座は、民間企業の財務諸表に関する研修ではないので、受講申込みに際して留意すること。
- ・各自、電卓、財務4表・注記・附属明細書（一般会計のみ）、公会計マニュアルを持参すること。  
※ノートパソコンの持参は不要。
- ・自家用車を乗り入れる場合は、研修所正面玄関より奥側に駐車すること。

## 10 日程表

月日 (曜)	9:00 8:30	9:30 9:10	10:10	11:10	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	16:50
7月 13日 (月)	受付 (9:00 ～ 9:20)	開講式 オリエン テー ション	財務書類の作成 手順の概要		昼食 ・ 休憩	財務書類の作成 手順の概要	固定資産台帳の更 新手順	財務書類の 見方		清 掃
7月 14日 (火)	全員 集会 (9:00 ～ 9:10)		財務書類の活用 事例の紹介		昼食 ・ 休憩 ・ 退所 準備	財務書類の分析		清 掃	修 了 式	

※課目の講師及び日程は、現時点の予定のため変更されることがあります。