

経理・財務

貸出番号	タイトル	内容	時間(分)
FF001	プロ経理養成講座（税法編） 法人税コースⅠ・Ⅱ	<p>*個人学習用（テキストが1つずつなので集団学習には適しません） 麻布ブレインズスクールの授業2日間でDVDで学習できる教材です。 法人税の計算の仕組みから、実務で問題となる、備品と消耗品の区分、減価償却、交際費、寄付金、引当金など幅広く学びます。実務上の問題や税務調査の際に、どこまでなら是認されるか、また否認された事例など、数多くの事例を取り入れながら学習していただきます。</p> <p>【法人税コースⅠ】 法人税の納税義務者 / 法人税の申告及び納付 / 法人税額の計算 / 青色申告 / 所得金額の計算 / 益金とは、損金とは / 固定資産の取得価格 / 原価償却費の計算 /</p> <p>【法人税コースⅡ】 交際費 寄付金 使途秘匿金 貸倒損失 役員給与等人件費の取扱い / 同族会社に係わる特別規定 / 役員給与等人件費の取扱い / 貸倒引当金 / 地方税申告の基本</p>	<p>コースⅠ 270</p> <p>コースⅡ 280</p>
FF002	プロ経理養成講座（税法編） 法人税別表作成コースⅠ・Ⅱ	<p>【法人税別表作成コースⅠ】 申告書別表四と五（一）の機能と関係 / 別表四の作成 / 別表五（一）の作成</p> <p>【法人税別表作成コースⅡ】 納付税額のある法人の確定申告書の作成</p>	<p>コースⅠ 185</p> <p>コースⅡ 270</p>
FF003	プロ経理養成講座（税法編） 所得税コース	<p>所得税の基礎から、医療費控除、扶養控除の計算、月々の源泉徴収実務、年末調整実務、法定調書の作成を学びます。演習はすべて実際の用紙を使用して行います。 所得税の概要 / 給与所得他、所得の種類 / 所得控除 / 源泉徴収実務 / 年末調整実務・法定調書</p>	290
FF004	プロ経理養成講座（税法編） 消費税コース	<p>実務に必要な「課税」「非課税」「不課税」の区分、仕入税額控除など、消費税の仕組みから、最終的に原則課税、簡易課税の申告書の作成まで学びます。 消費税の概要 / 課税の対象 / 納税義務の原則 / 小規模事業者の係る納税義務の免除 他</p>	240
FF005	決算書の見方・読み方・経営分析コース ～決算書「見る・読む・使う」徹底活用術～	<p>損益計算書の見方・読み方・経営分析 / 貸借対照表の見方・読み方 / 決算書からキャッシュフローを読む 他</p>	260
FF006	キャッシュフロー計算書作成コース ～「資金繰り表」「キャッシュフロー計算書」の作成・分析の基本と財務体質改善コース～	<p>資金繰りを決定する要因 / 資金繰りをよくする「着眼点10か条」 / 「資金繰り表」の作成 / 「資金収支計算書」の作成 他</p>	260
FF007	決算書早分かり法	<p>はじめに / 決算書から経営状況を推測 / ビジュアル分析 / 決算書をグラフにして… / DVD特典映像：利益が残っていない理由</p>	56
FF008	実力派簿記 ①簿記のしくみ	<p>簿記の勉強では、まず複式簿記のしくみと意味を、しっかりと理解しなければいけません。このコンテンツでは、複式簿記の理解のポイントと、仕訳で使われる勘定科目を、簿記の初心者向けにわかりやすく解説します。</p> <p>簿記とは / 複式簿記のしくみ / 科目の分類（1）貸借対照表の科目（2）損益計算書の科目</p>	30

貸出番号	タイトル	内 容	時間(分)
FF009	実力派簿記 ②簿記の流れ	簿記を勉強するには、取引の記録から財務諸表を作成するまでの流れをしっかりと理解することが重要です。取引の仕訳から、元帳、試算表などの作り方で、一連の流れを例を使ってわかりやすく解説します。 簿記の流れ / 取引から財務諸表まで (1) 仕訳帳・伝票 (2) 総勘定元帳・補助簿 (3) 試算表 (4) 精算表	30
FF010	実力派簿記 ③現金預金	現金、預金に関連する取引は、企業活動で頻繁に行われるもので、簿記を理解するための基本でもあります。それぞれの取引の実態を理解するとともに、簿記の考え方の基本をしっかりとマスターしてください。 現金 (1) 基本 (2) 現金過不足 (3) 小口現金 (4) 外国通貨 / 預金 (1) 当座預金の基本 (2) 当座借越 (3) その他の預金	30
FF011	実力派簿記 ④手形	手形の取引には裏書、割引、更改のほか様々なケースがあり、それによって会計処理も複雑になります。約束手形、為替手形のそれぞれについて、どのように理解し、記帳をすればよいのか、そのポイントを解説します。 手形の基本 / 様々な手形取引 (1) 裏書・割引 (2) 更改 (3) 不渡り (4) 手形貸付・借入 (5) 荷為替手形	30
FF012	実力派簿記 ⑤有価証券	株式、公社債、子会社株式、自己株式など、有価証券には色々な種類があり、取引形態も様々です。有価証券の取得、売却、差入、保管の会計処理や、期末評価の方法など、CGを使ってわかりやすく解説します。 有価証券の基本 / 様々な有価証券取引 (1) 株式の取得・売却 (2) 公社債の取得・売却 (3) 差入・保管 (4) 期末評価 (5) 自己株式	30
FF013	実力派簿記 ⑥債権・債務	企業の取引の中では、様々な債権・債務が発生しますが、その会計処理には一定のルールがあります。債権・債務を表す勘定科目の使い方を、本来の営業取引と、それ以外の取引に分けて、わかりやすく解説します。 債権・債務の種類 / 本来の営業取引 (1) 売掛金・買掛金 (2) 前渡金・前受金 / それ以外の取引 (1) 未収・未払の勘定 (2) 前払費用・前受収益 (3) その他	30
FF014	実力派簿記 ⑦普通商品売買	商品売買の会計処理には、一般的な3分法の他にも色々な方法があり、簿記ではこれらをマスターしなければいけません。3分法をはじめとする様々な商品売買の仕訳、商品の評価などを、CGを使ってわかりやすく解説します。 商品の仕訳 (1) 3分法 (2) その他の方法 / 商品の評価 / 帳簿と棚卸	30
FF015	実力派簿記 ⑧特殊商品売買 (1)	商品売買には様々な形態があり、それぞれ会計処理のルールが決まっています。未着品売買、試用販売、予約販売について、会計処理の方法をわかりやすく解説します。 未着品売買 (1) 基本 (2) 様々な仕訳 / 試用販売 (1) 基本 (2) 対照勘定を使う方法 (3) 試用品勘定を使う方法 / 予約販売	30

貸出番号	タイトル	内容	時間(分)
FF016	実力派簿記 ⑨特殊商品売買 (2)	様々な形態がある商品売買。特殊商品売買の第二弾は委託、受託の取引です。他社の代理としての取引である委託、受託の販売、買付について、会計処理の方法をわかりやすく解説しました。 委託と受託 / 販売 (1) 委託販売 (2) 受託販売 / 買付 (1) 委託買付 (2) 受託買付	30
FF017	実力派簿記 ⑩特殊商品売買 (3)	特殊商品売買の第三弾は、販売代金を分割で受け取る割賦販売の取引。割賦販売に特有な利息や、代金回収に関わる管理コスト、回収リスクなどを反映した会計処理の方法を、解説しました。 割賦販売の基本 / 割賦販売の仕訳 (1) ステップごとの処理 (2) 利息の取扱い (3) 取戻商品の取扱い	30
FF018	実力派簿記 ⑪固定資産	長期の経営資源である固定資産については、その状態を反映するための会計処理があります。固定資産の取得、減価償却、その他様々な取引の処理について、わかりやすく解説しました。 固定資産の種類 / 有形固定資産 (1) 取得 (2) 減価償却 (3) 修繕、売却等 / 無形固定資産	30
FF019	実力派簿記 ⑫繰延資産・引当金	費用は次期以降に繰り延べたり、先に見積計上することがあります。これに使うのが繰延資産と引当金。繰延資産計上が認められる科目と、資産の部、負債の部に計上する引当金について、わかりやすく解説しました。 繰延資産 (1) 基本 (2) 種類 / 引当金 (1) 基本 (2) 資産の部 (3) 負債の部	30
FF020	実力派簿記 ⑬社債	資金調達の一つである社債は、発行から、償却、利払、償還まで、様々な会計処理が必要です。こうした処理や、特殊な社債である新株予約権付社債について、わかりやすく解説しました。 社債の基本 / ステップごとの取引 (1) 発行・償却 (2) 利払 (3) 償還 / 特殊な社債	30
FF021	実力派簿記 ⑭純資産	純資産には、なじみの薄い科目が並び、内容も複雑です。株主資本の項目を中心に、その内容を説明した上で、様々な会計処理をわかりやすく解説します。 純資産の分類 / 資本金 (1) 基本 (2) 増資・減資 (3) その他 / 剰余金 (1) 資本剰余金 (2) 利益剰余金	30
FF022	実力派簿記 ⑮剰余金の分配	剰余金の分配には、配当、積立、取崩など、様々な取引があります。こうした取引の処理と、それをまとめた株主資本等変動計算書、分配可能額の計算について、わかりやすく解説します。 繰越利益剰余金 / 株主資本等変動計算書 (1) 構造 (2) 当期変動額 / 分配可能額 (1) 基本 (2) のれん等調整額の超過額	30
FF023	実力派簿記 ⑯本支店会計 (1)	本支店会計では、まず、本店、支店勘定を使った会計処理に慣れなければいけません。本支店間と、支店相互間の様々な取引について、その会計処理をわかりやすく解説します。 基本 / 本支店間取引 (1) 基本 (2) 様々な取引 / 支店相互間取引	30

貸出番号	タイトル	内 容	時間(分)
FF024	実力派簿記 ⑰本支店会計（２）	<p>本支店会計では、未達事項の整理と、内部取引、内部利益の処理をしっかりと理解する必要があります。どのように会計処理を進めればよいのか、理解のポイントをわかりやすく解説します。</p> <p>未達事項（１）基本（２）様々な未達取引／内部取引と内部利益 （１）基本（２）内部取引の相殺（３）内部利益の処理</p>	30
FF025	実力派簿記 ⑱本支店会計（３）	<p>本支店会計をマスターするには、決算作業の一連の流れをしっかりと掴むことが大切です。合併精算表を使った本支店合併財務諸表の作り方を、例題を使ってわかりやすく解説します。</p> <p>本支店合併財務諸表／例題（１）個別の決算整理（２）未達事項の整理（３）内部取引の相殺（４）内部利益の処理（５）本店、支店勘定の相殺（６）合併財務諸表の作成</p>	30