

## 2019 年度版 CPE カリキュラム一覧表

## 5. コンサルティング

## 【学習成果】

- ・ 経営管理に関連する理論並びに手法及び技法を適用し、経営管理上の問題を解決する。

大分類	小分類 ("研修コード")	研修項目の例示
50 総論	01 コンサルティング総論 ("5001")	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 経営管理総論               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 経営目的</li> <li>2. 経営理念</li> <li>3. トップマネジメント組織</li> <li>4. 経営管理諸制度</li> <li>5. 全般的経営機能</li> </ol> </li> <li>○ 公認会計士の行うコンサルティング業務               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公認会計士の行うコンサルティング業務の発展過程、領域、特色等</li> <li>2. コンサルティング業務の進め方</li> </ol> </li> <li>○ コンサルティング基本技法               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 企業分析・情報収集の手法</li> <li>2. 提案内容の検討(論理的検討等)</li> <li>3. インタビューの手順・技法とそのポイント</li> <li>4. フローチャートの書き方、活用法</li> <li>5. プレゼンテーションの内容とその進め方</li> </ol> </li> <li>○ ビジネスゲーム               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 企業経営における意思決定の特徴と情報の活用方法</li> <li>2. 各種経営指標の活用</li> <li>3. 損益予測、資金予測</li> </ol> </li> <li>○ 経営分析               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 経営分析の体系、財務分析との相違等</li> <li>2. 各種分析手法の概要と活用</li> </ol> </li> </ul>
	99 その他 ("5099")	
51 経営管理	02 経営戦略及び計画 ("5102")	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 経営戦略               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 経営戦略の定義、目的、必要性</li> <li>2. 経営政策と経営戦略の関係</li> <li>3. 環境変化と企業の戦略的対応の類型</li> <li>4. 経営戦略調査と外部・内部環境分析・評価</li> <li>5. 経営戦略の策定と手法</li> </ol> </li> <li>○ 事業計画(事業スケジュール)               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 事業計画の定義、目的、必要性</li> <li>2. 中期及び短期事業計画の関係、策定</li> </ol> </li> <li>○ 利益計画               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 利益計画の定義、目的、必要性</li> </ol> </li> </ul>

大分類	小分類 (“研修コード”)	研修項目の例示
51 経営管理	02 経営戦略 及び計画 (“5102”)	2. 利益計画の内容、事業計画、予算編成との関係 3. 利益計画の策定  ○ 予算編成 1. 予算編成の定義、目的、必要性 2. 予算編成の内容、事業計画、利益計画との関係 3. 予算編成の策定、資金計画との関連  ○ 事業構造の再構築 1. 事業の再構築の定義、目的、必要性、内容、経営戦略と事業の再構築の 関連、事業再構築の類型 2. 新しい事業機会と事業概念、事業の再構築の進め方  ○ 新規事業開発 1. 新規事業開発の必要性、概要 2. 事業開発のシステム
	03 経営組織 (“5103”)	○ 経営組織 1. 経営組織の定義、歴史的変遷 2. 経営組織のパターン  ○ 組織化の原則 1. 経営目的と経営機能 2. 個人帰属からの脱却  ○ 組織類型 1. ピラミッド型組織と経営特性 2. フラット型組織と経営特性  ○ 機関設計 機関設計のパターン  ○ 組織開発 1. 組織図にみる意思決定と意思疎通組織 2. 組織開発のステップ  ○ 内部監査 1. 全社組織と内部監査の位置づけ、役割 2. 内部監査機能、機能の実効性  ○ 内部牽制・統制組織 1. 経営機能と業務分掌 2. 業務のチェックシステム・統制システム  ○ 不正調査 1. 不正調査ガイドライン(経営研究調査会研究報告第 51 号) 2. フォレンジック 3. 不正リスクマネジメント
	04 研究開発 (“5104”)	○ 研究・開発 1. 研究・開発戦略の重要性と管理 2. 研究・開発の投資・採算計算

大分類	小分類 (“研修コード”)	研修項目の例示
51 経営管理	05 資金・財務管理 (“5105”)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 資金計画               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 資金の定義、資金計画の重要性、種類、計画作成のポイント</li> <li>2. 中期事業計画と資金計画、短期事業計画と資金計画、資金計画と予算</li> <li>3. 資金計画の作成</li> </ul> </li> <li>○ 資金繰り               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 資金繰りの意味、重要性、資金繰りのポイント</li> <li>2. 資金繰り計画表の作成</li> <li>3. 資金繰り実績表の作成</li> <li>4. 資金繰りの実務</li> </ul> </li> <li>○ 運転資金の管理               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 運転資金の意味、運転資金管理の目的とキーポイント、重要性</li> <li>2. 資金運用表の作成</li> <li>3. 予算編成と見積資金運用表</li> </ul> </li> <li>○ キャッシュ・フロー分析               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. キャッシュ・フローの意味・目的・技法、フリー・キャッシュフロー</li> <li>2. キャッシュ・フロー分析と設備投資の経済計算</li> <li>3. キャッシュ・フロー分析と自己金融能力の測定(営業循環基準の評価)</li> <li>4. キャッシュ・フロー分析と企業間の収益力の比較</li> </ul> </li> <li>○ 資金調達               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 資金調達のポイント、資金調達の方法</li> <li>2. 短期資金及び長期資金の調達</li> </ul> </li> <li>○ 資本構成と資本効率               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 資本構成の意味、分析技法、改善方法、株主構成とその対策</li> <li>2. 資本効率の意味、分析技法、改善方法</li> </ul> </li> <li>○ 金融機関取引の実務               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 金融対策と金融情勢の把握と対応</li> <li>2. 金融機関の種類とその役割及び貸付の方法の変化と対応</li> <li>3. 取引金融機関の選択、日常の付き合い方</li> </ul> </li> <li>○ 資金運用とリスク管理               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 金融商品の概要</li> <li>2. 為替リスクヘッジ対策</li> <li>3. 新しい金融商品の管理体制</li> </ul> </li> <li>○ ポートフォリオ理論               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. ポートフォリオとは何か及び構築の概念</li> <li>2. ポートフォリオの管理指標</li> </ul> </li> </ul>
	06 販売管理 (“5106”)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 販売管理               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 販売管理の意義、目的、ポイント</li> <li>2. 販売システムと販売管理、組織</li> <li>3. 販売管理技法とその活用</li> </ul> </li> <li>○ マーケティング               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. マーケティングの定義、構成要素、企業戦略とマーケティング戦略</li> <li>2. マーケティング戦略の立案と評価</li> </ul> </li> </ul>

大分類	小分類 (“研修コード”)	研修項目の例示
51 経営管理	06 販売管理 (“5106”)	3. マーケティング・リサーチ 4. マーケティング戦略計画実行とモニタリング  ○ 販売計画 1. 販売計画の定義、意味、内容 2. 製品別顧客別販売計画 3. 販売計画と販売予算、販売経費予算の編成  ○ 販売管理の技法 1. ABC分析(パレート分析) 2. SFA(Sales Force Automation) 3. SCM(Supply Chain Management) 4. ERP(Enterprise Resource Planning) 5. CRM(Customer Relationship Management)  ○ セールスマン管理 1. 事業部門別、地域別、顧客別セールスマンの計画と実践の管理 2. クレームシステム・CSに関わる情報の蒐集と対応システム 3. セールスマンの育成システム 4. 情報化システムの整備  ○ 顧客管理 1. 全社、事業部門別、顧客のABC管理の推進と対応 2. 顧客ニーズとCS情報の集め方への対応
	07 生産・購買管理 (“5107”)	○ 生産管理 1. 生産管理の意義、目的、ポイント 2. 生産システムと生産管理、組織 3. 生産管理技法の種類とその内容  ○ 生産計画 1. 生産計画の定義、目的、重要性、種類、内容、生産計画策定のポイントなど 2. 生産計画の策定  ○ 購買・外注管理 1. 購買管理の定義、目的、重要性、購買管理の技法 2. 購買先の選定、購買方式・受け入れ検査のポイント、自製・外注の選択 3. 購買方式と在庫管理  ○ 品質管理 1. 品質管理の定義、目的、重要性、品質管理のポイント 2. 品質の内容の明確化と組織的対応 3. CSと品質管理  ○ 工程管理 1. 工程管理の定義、目的、ポイント 2. ネットワーク対応、SCM対応  ○ 原価管理 1. 原価管理の定義、目的、重要性、ポイント 2. 標準原価計算の意義と活用

大分類	小分類 (“研修コード”)	研修項目の例示
51 経営管理	07 生産・購買管理 (“5107”)	3. ABC(Activity Based Costing;活動基準原価計算)の意義と活用
	08 在庫管理 (“5108”)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 在庫管理               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 在庫管理の定義、目的、重要性、必要性、ポイント</li> <li>2. 販売計画及び生産計画と在庫管理の関係</li> <li>3. 在庫管理技法の種類と内容</li> </ul> </li> <li>○ 物流在庫と在庫戦略               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. POS(Point Of Sales;販売時点情報管理)への対応</li> <li>2. ネットワークシステムづくり(SCM)</li> <li>3. 在庫戦略のポイント</li> </ul> </li> </ul>
	09 設備管理 (“5109”)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 設備管理               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 設備管理の意味・目的</li> <li>2. 設備管理の実際</li> </ul> </li> <li>○ 設備投資の計画               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 設備投資に関する規定</li> <li>2. キャッシュ・フローと設備投資</li> </ul> </li> <li>○ 設備投資の採算計算               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 設備投資の採算計算の定義、目的、必要性、拡大プロジェクトの採算計算、取替プロジェクトの採算計算、近代化プロジェクトの採算計算</li> <li>2. 採算計算の諸方法</li> </ul> </li> </ul>
	10 事務管理 (“5110”)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事務分析と事務合理化               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 事務合理化の意味、目的、必要性、事務分析・合理化の諸技法</li> <li>2. 事務作業分析、フローチャート分析、事務量の測定</li> <li>3. 事務合理化の進め方、事務作業のコンピューター化</li> </ul> </li> <li>○ 帳票管理               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 帳票管理の定義、目的、重要性、帳票改善の進め方</li> <li>2. 帳票管理制度、帳票の収集と分析、帳票設計</li> </ul> </li> <li>○ ファイリング               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. ファイリングの定義、必要性、特徴、技法</li> <li>2. ファイリングシステムの導入とOA化に伴うファイリング技法</li> </ul> </li> <li>○ オフィスレイアウト               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. オフィスレイアウトの定義、目的、必要性</li> <li>2. 情報とコミュニケーションと製品、サービスの流れ</li> </ul> </li> <li>○ 諸規程の管理               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 諸規程の内容と活用</li> <li>2. 組織の改廃に伴う変更・追加・連絡システム</li> </ul> </li> </ul>
11 管理会計 (“5111”)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 管理会計総論               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 管理会計の定義、目的、及び体系</li> <li>2. 管理会計の歴史</li> </ul> </li> <li>○ 業績管理会計               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 部門業績評価会計の定義、目的、必要性、分権的管理組織と管理会計</li> </ul> </li> </ul>	

大分類	小分類 (“研修コード”)	研修項目の例示
51 経営管理	11 管理会計 (“5111”)	制度 2. 業績評価の技法 3. プロジェクト管理会計の定義、目的、必要性、内容  ○ 月次決算と内部報告制度 1. 月次決算のスピード化と管理会計の有効性 2. 各種会計システムとの有機的つながりにおける経営意思と内部疎通  ○ 原価管理会計 1. 原価計算制度と内容 2. 標準原価と原価管理 3. 工程管理と原価管理  ○ 販売管理会計 1. 販売管理の体系 2. 販売計画の実践と内容分析 3. 販売計画実績対比表  ○ 予算制度 1. 予算制度の意義、種類、目的、重要性、短期利益計画、中期利益計画と予算の関係 2. 予算編成の手続 3. 予算の執行と統制
	12 関係会社管理 (“5112”)	○ 関係会社戦略 1. 関係会社戦略とその内容 2. 持株会社と役割 3. 資金・開発等の機能集約と国際化対応  ○ 関係会社管理 1. 関係会社の法制上、戦略上の定義と企業グループ内での位置付け 2. 関係会社の管理組織、管理規程 3. 関係会社の人事管理システム、資金管理システム、内部報告システム、業務評価システム  ○ 連結経営 1. 連結経営の内容 2. 連結キャッシュ・フローと活用
	13 海外進出 (“5113”)	○ 海外進出 1. 海外進出戦略と留意点 2. 海外進出の人材確保、経営管理及び撤退
	14 株式公開 (“5114”)	○ 株式公開制度 1. 株式公開の意義 2. 株式公開基準 3. 株式公開の準備とスケジュール 4. 株式公開と公認会計士の役割  ○ 資本政策 1. 資本政策の目的と中期事業計画 2. オーナー経営者の相続対策 3. 従業員持株会

大分類	小分類 (“研修コード”)	研修項目の例示
51 経営管理	14 株式公開 (“5114”)	4. 資本調達の手法 5. 未公開株式の価格決定  ○ 内部管理体制の整備 1. 内部統制制度、経営管理組織と経営管理組織の整備 2. 公開審査と内部管理制度の整備 3. 内部監査の目的と内部監査体制の整備 4. 利益計画と予算統制  ○ 株式公開のための申請書作成と準備 1. 関係会社管理と内部統制、株式公開審査における関係会社、株式公開審査のポイント 2. 株式公開に必要な財務諸表の種類と内容 3. 財務諸表、連結及び四半期財務諸表に関する開示状況の審査 4. 会計組織の状況の審査、会計処理基準の審査の要点と項目 5. 株式公開審査上の税務、株式譲渡、第三者割当増資と税務
	16 労務・人事管理 (“5116”)	○ 人的資源管理（人事制度） 1. 人的資源管理の目的 2. 人事制度の考え方  ○ 募集・採用の管理 1. 人事計画と採用活動計画 2. 求人方法、募集対策と採用テストの実施策  ○ 就業条件 1. 就業条件の制定とモラル対策、服務規律と勤怠管理 2. 就業規則の作成と運用、出向・転籍人事政策 3. 労働基準法、労働安全衛生法等  ○ 人事考課 1. 人事考課の目的 2. 人事考課の方法  ○ 賃金管理 1. 賃金管理の目的と内容 2. 賃金体系の決定  ○ 福利厚生管理 1. 福利厚生管理の目的と内容 2. 社宅、寮、持家対策、レクリエーションなど  ○ 教育・訓練 1. 教育・訓練の目的と内容 2. 各種教育・訓練方法、教育実施計画  ○ 能力開発、CDPとスキル管理 1. CDP(Career Development Program)スキル管理の体系、目的と内容 2. キャリアコンサルティング 3. OJT、フィードバック  ○ その他の労務・人事管理

大分類	小分類 (“研修コード”)	研修項目の例示
51 経営管理	16 労務・人事管理 (“5116”)	1. リストラと人事政策 2. 海外進出と人事管理 3. 男女雇用機会均等法に基づく労務管理 4. D&I(ダイバーシティ&インクルージョン)の推進 5. 働き方改革 6. M&A・組織再編における人材管理 7. ストレステスト・メンタルヘルス 8. マイナンバー  ○ 社会保険、労働保険等
	17 事業再生 (“5117”)	○ 法的整理・私的整理等(再建型) 1. 経営破綻の形態 2. 法的整理(再建型)の手続 3. 私的整理(再建型)の手続 4. 産業活力の再生及び産業活動の革新に関する特別措置法  ○ 財産の調査 1. 財産調査の目的、手順及び調査の基本手続 2. 債権の評価と債務の確定  ○ 再建計画 1. 再建計画の意義、作成時期(民事再生・会社更生手続による差異) 2. 利益計画、弁済計画 3. 合併・新会社設立  ○ 法的整理(清算型)の手続 1. 特別清算の場合 2. 破産の場合
	18 ベンチャー ビジネスの支 援 (“5118”)	○ ベンチャービジネスの支援 1. ベンチャービジネスの成長過程とその課題及び公認会計士の役割 2. ベンチャービジネスの公的支援制度、民間支援制度 3. ベンチャービジネスに求められるディスクロージャー
	19 企業評価 (“5119”)	○ 企業評価の概要 1. 企業活動の構造、企業評価の概要 2. 基盤業務プロセスの評価、支援業務プロセスの評価 3. 財務数値の評価、顧客価値創造の評価  ○ 各種企業評価の技法 1. 経営評価技法の概略、財務分析による経営診断、マネジメント 2. ISO9001、14001 等による認定と監査  ○ 非公開会社の株式評価 1. 非公開会社の特質と非公開株式等の定義、非公開株式等の評価と概略、株式等鑑定評価の手法と手順 2. 株式等の鑑定評価書の記載事項  ○ 経営変革の技法 1. 環境変化と経営変革 2. 経営変革の手法

大分類	小分類 ("研修コード")	研修項目の例示
51 経営管理	19 企業評価 ("5119")	3. プロセス改善とTQM(Total Quality Management) 4. 業績評価基準
	20 資産流動化 ("5120")	○ 債権流動化 1. 債権流動化による企業のメリット 2. 債権信託方式との違い 3. SPC方式の仕組み(Special Purpose Company)  ○ 固定資産の証券化(流動化)
	21 PFI・PPP ("5121")	○ PFI(Private Finance Initiative)の定義、目的、必要性  ○ PPP(Public Private Partnership)の定義、目的、必要性
	22 企業組織再編(M&A) ("5122")	○ 企業組織再編 1. 企業組織再編の形態、企業組織再編の進め方 2. 企業組織再編に関する諸法令及び税務 3. 企業組織再編の進め方  ○ デューデリジェンス
	23 知的資産 ("5123")	○ 知的資産 1. 知的資産の定義、目的、必要性、ポイント 2. 知的資産の評価の方法、手順 3. 税務上の評価 4. 権利侵害訴訟における評価 5. 知的資産の戦略と管理  ○ 計算鑑定人マニュアル
	25 中小企業の支援 ("5125")	○ 中小企業の支援に関する政策 1. 中小企業経営力強化支援法(経営革新等支援機関認定制度等) 2. 中小企業の事業承継支援 3. その他
	26 財務会計及び報告アドバイザー ("5126")	○ 財務報告体制構築  ○ 新会計基準対応  ○ 会計関連業務の標準化  ○ 決算早期化
	99 その他 ("5199")	
52 個人	01 ファイナンシャルプランニング ("5201")	○ ファイナンシャルプランニング 1. ファイナンシャルプランニングの定義、必要性、目的、内容、ライフサイクル別プランニング、資産家タイプ別プランニングなど 2. ファイナンシャルプランニングの技法 3. ファイナンシャルプランニングに係わる税務

大分類	小分類 (“研修コード”)	研修項目の例示
52 個人	02 事業承継 対策 (“5202”)	○ 事業承継対策 1. 事業承継対策の定義、目的、必要性、内容、後継者育成など 2. 事業承継対策と税務
	99 その他 (“5299”)	
53 環境	01 環境管理 (“5301”)	○ 環境マネジメントシステム 1. 環境マネジメントシステムの意義、目的及び国際的な基準化 2. ISOの環境マネジメントシステム規格 3. 環境マネジメントシステムの構築  ○ 環境管理の国際的対応 1. 国際標準化機構(ISO)の環境管理規格 2. 環境ラベリング 3. 環境パフォーマンス評価 4. ライフサイクルアセスメント  ○ 環境関連法規 1. 環境関連法体系と環境基本法 2. 各種環境関連法規の概要
	99 その他 (“5399”)	
54 社会貢 献	01 地域支援 (“5401”)	○ 復興支援  ○ 災害支援
	02 公的機関 の支援 (“5402”)	○国・地方公共団体の支援  ○その他の公的機関の支援
	99 その他 (“5499”)	
59 その他	99 その他 (“5999”)	