

決算書の見方と資金繰り表の作成

決算書は、企業の経営や財務の状況を現す大切な資料です。経営者の方の成績表と言われることもあり、税務申告時にも添付し、金融機関に借入申込する際の必要書類ともなっています。

そのため、決算書を見る視点は、それぞれの立場によって異なります。

今回、主に融資する側の見方をお知らせすることで、経営者の方が決算、経営内容を金融機関に説明する際のお役に立てるよういたします。併せて、返済が滞る企業の特徴もご紹介いたします。

また、資金不足を防ぐ方法として、簡単な資金繰り表を作成していただきます。

創業前や創業後間もなく、決算書や資金繰りに慣れていない方もお待ちしております。

日時 第1回 A 2026年6月24日（水）午後 2時～ 4時

第2回 B 2026年6月26日（金）午前10時～12時

第3回 C 2026年6月26日（金）午後 2時～ 4時

の内いずれか1回（3回とも同じ内容です）

会場 大阪商工会議所 北支部 会議室（最寄駅：地下鉄「南森町」1番出口西へ徒歩100m）

大阪市北区西天満5丁目1-1 ザ・セヤマビル2階

講師 大阪商工会議所 北支部 経営指導員 大場 正規



熊本県生まれ。

昭和56年 政府系金融機関に入庫。融資と返済相談の両方を経験。

令和2年4月大阪商工会議所に入所。

* 中小企業診断士

【講演の主な内容】

1 融資する側の決算書の見方…そもそもどこを見ているの（赤字、黒字??）。短時間で見るポイントは。

2 資金繰り表の作成 …資金繰り表は何のために作るの。事例に基づき実際に作ってみましょう。

○ 定員 A、B、C各15名（申込先着順にて受付）※大阪府内の中小企業対象、1社1名様まで。

○ 受講料 会員の方：無料、特商・一般の方：5,000円

○ 申込方法 大阪商工会議所北支部まで、下記申込書に必要事項をご記入の上

FAXにて「6130-5113」までお申し込み下さい。

また、当商工会議所のホームページからもお申し込みいただけます。

※なお受講受けさせていただきました方には開講前1週間前後に受講票をメールにてお送りさせていただきます。

○ 問合せ先 電話番号「6130-5112」（担当：大場・田原まで）

申込書（切り取らずにそのまま送信ください）

大阪商工会議所 北支部 行（FAX 6130-5113）個人情報につき、番号のお間違え無きようお願いし

ます。決算書の見方と資金繰り表の作成 受講申込書

・ご希望の日時前（ ）内に○印を入れてください。

（ ） A 6/24（水）午後2時～4時、（ ） B 6/26（金）午前10～12時、（ ） C 6/26（金）午後2時～4時

* 受講日時で2つ以上ご都合が良い方は、優先順位をつけて第1順位は（ ）内に①、第2順位同②としてください。

* 法人の方で財務分析をご希望される方は、決算書をお持ちください。後日、分析結果を還元いたします。

ご住所	[〒 -]		
貴社・団体名		会員番号	
業種		従業員数・資本金	人・万円
(フリガナ) 参加者名		所属部署・役職	
創業年月	年 月	メールアドレス	
TEL		FAX	

※本事業は大阪府の経営支援事業費補助金の一部を受けて実施しているため、大阪府へ報告を致します。講習会参加の際には、必ずアンケートにご協力賜り、事務局までご提出ください。アンケートの提出に関しましては、メール・Fax等でご連絡申し上げることもございます。ご了承ください。

※ご記入頂いた情報は、大阪商工会議所からの各種連絡・情報提供（Eメールでの事業案内含む）のために利用させて頂くのをはじめ、大阪府（事業費補助金交付元）、講師に参加者名簿として配布致します。これらについて受講者ご本人に同意頂いたものとして取り扱わせて頂きます。