

経理業務の基礎知識はこれで完璧！

全1回

経理実務の基礎講座

主催：公益社団法人 日本橋法人会

この講座を受講するだけで、伝票整理から決算の記帳記入まで、経理処理に関する基礎知識が身につきます。
新人経理担当者の方はもちろん、経験者の方も基礎知識に少し不安を感じているという方は、ぜひご参加ください。

開催日時：平成30年4月13日(金) 13:15~17:15

会場：東実健保会館 6階 中央区東日本橋3-10-4
電話：03-3663-1351(代表)

定員：150名(定員になり次第、申込締切となります。)

受講料

★消費税込
(テキスト代を含む)

会員無料(ただし2名様より一般受講料となります。) 一般:1名 4,000円

お振込先:三井住友銀行 日本橋支店(普通預金)7238963 (名義)公益社団法人 日本橋法人会 合同部会

【カリキュラム】

★カリキュラム、時間配分は予定の為、若干変更になる場合があります。

時間	カリキュラム	内容(概要)
13:15 ~13:45	原則的な日々の記帳から 決算の流れ①(記帳入門)	・経理担当者としての心構え ・請求書・領収書等から伝票作成までの基礎を学習します。
13:45 ~15:15	消費税の基礎知識 源泉税の基礎知識	・伝票から会計ソフトへ入力する際に必要となる消費税(課税区分)の基礎を学習します。 ・給料・報酬にかかる源泉税について学習します。
(10分間休憩)		
15:25 ~17:15	原則的な日々の記帳から 決算の流れ②(記帳入門)	・①で学習した基礎的な伝票作成に消費税を加味した処理(会計ソフトに入力する準備)の方法を学習します。

持ち物

筆記用具をご用意ください。

【講師(予定)】久嶋 圭一(ひさじま けいいち) 税理士、大原簿記学校講師

主な実績: 国策銀行の申告書作成、税務相談をはじめ、自動車メーカーの連結納税コンサルタントとして子法人向け説明会講師
連結子法人100社余りの申告書レビューの他、中小企業の決算書・申告書、税務相談を担当
上場予定会社の経理担当者への法人税実務研修、派遣会社の派遣登録者育成研修などを担当
平成21年1月中野区にて開業

申込
方法

当会ホームページ上からもお申し込みいただけます。

法人会FAX 03-3663-3307
法人会H P <http://www.nihonbashi-hojinkai.or.jp>

お問い合わせ 法人会事務局 電話 03-3667-1736

経理実務の基礎講座 受講申込書

30.4.13

法人名 _____ 会員・一般 (いずれかに○をお付けください)

法人所在地 _____ 電話番号 _____ ()

受講者名 ① _____ ② _____ ③ _____

※ ご記入いただきました個人情報、当講座準備のため(お問い合わせを含む)以外には使用しません。