

■■■■ 新人・新任経理担当者、経理実務の基礎を再確認したい方へ ■■■■

# 1日で学ぶ！経理実務基礎講座

～ 経理の基礎から会計帳簿の作り方、決算業務までを分かりやすく解説！ ～

「経理」は企業の羅針盤であり、健全な経営活動を行うために必要不可欠なものです。経理業務は誤りやミスがあってはならない重要な業務ですが、その業務範囲は幅広く複雑であり、業務遂行にあたり戸惑うことも多いのが現状です。本講座では、経理に関するルールや仕組み、流れをはじめ、会計帳簿の作り方、決算書を読むポイント、決算業務の流れ、各種税金の基礎知識など、経理業務の基本や正しい知識について、丁寧な分かりやすい指導で定評がある篠原敦子氏が徹底解説いたします。ぜひ多数ご参加くださいますようお願い申し上げます。

## 1. 経理の仕事と経理担当者が心得ているべきこと

- (1) 経理の仕事とは
- (2) 経理担当者として気をつけておくこと

## 2. 会社の成績表「貸借対照表と損益計算書」の仕組みと役割

- (1) 貸借対照表が伝えること
- (2) 損益計算書が伝えること

## 3. 基本的な勘定科目について

- (1) 貸借対照表の勘定科目  
現金管理、預金の種類と取扱い、掛取引、手形取引、固定資産の取扱い
- (2) 損益計算書の勘定科目  
売上とその他の収入、仕入と売上原価、経費の種類

## 4. 会計帳簿の作り方

- (1) 取引と仕訳
- (2) 仕訳帳(伝票)と総勘定元帳
- (3) 現預金出納帳、手形記入帳、商品有高帳、掛金元帳、給与台帳
- (4) 試算表

## 5. 決算業務について

- (1) 決算業務の流れ (2) 棚卸し (3) 減価償却

## 6. 知っておきたい各種税金の基礎

- (1) 法人税、消費税、所得税、印紙税、その他税金
- (2) 税務調査

と き

平成21年 **4月22日(水)** 10時～17時

ところ

**広島商工会議所 3階 306号会議室**  
広島市中区基町5-44 駐車場はありません。

対象

**新人・新任経理部門担当者、  
経理実務の基礎を再確認したい方 など**

参加料

**会員(広島商工会議所) 10,000円、一般 20,000円**

※テキスト代・消費税を含みます。

※1社より3名様以上ご参加の場合、参加料を10%割引いたします。

※講座実施日の10日前より順次ご送付いたします請求書及び振込用紙により、指定期日までに本所あて参加料をお振込みください。

講師

**(株)合同総研**

**取締役 篠原 敦子 氏 (税理士)**

◆プロフィール◆ 広島修道大学商学部卒業、広島修道大学大学院商学研究科経営学修士課程修了。(株)合同経理経営センター(現(株)合同総研)入社、平成元年税理士登録。中小企業大学校広島校登録研修指導員、鈴峰女子短期大学非常勤講師を経て、現在、広島修道大学非常勤講師。著書に「どうなるの?私の税金と年金」(共著)、「例解 基本簿記」(共著)などがある。丁寧で分かりやすい解説に定評がある。



申込方法

参加申込書によりFAXまたは郵送にてお申込みください(講座実施日の3週間前より順次受講証をお送りいたします)。※会場定員数に到達次第、申込受付を終了いたしますので、お早めにお申込みください。

■本件に係る連絡先(お申込み先) ■ ■ ■ ■ ■

**広島商工会議所 人材開発チーム【担当：田中】**

〒730-8510 広島市中区基町5-44

(082)222-6691 FAX(082)222-6006

E-mail: tanakaa@hiroshimacci.or.jp

FAX (082)222-6006  
広島商工会議所 人材開発チーム 田中行き

平成21年度広島商工会議所Business School③

### 「1日で学ぶ！経理実務基礎講座」参加申込書

会社	名称	-----		
	所在地	〒 -----		
	TEL	( ) -----	FAX	( ) -----
	業種	-----		
備考	会員(広島商工会議所) ・ 一般 (該当をO印で囲んでください)			

氏名	所属部署	役職
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
参加料(@ 円) × ( 名 ) = ( ¥ 円 )		

※本申込書にご記入いただきました情報は、本事業における本人確認、参加者名簿・参加料請求書・受講証の作成、本所からの各種連絡・情報提供のために使用いたします。