

～ 経理業務の基礎から決算業務までを実践的に分かりやすく解説！ ～

一日で学ぶ！ 経理実務基礎講座

本講座では、経理に関する基本的なルールや流れから 決算に至るまでの一連の経理業務の要点について、ポイントを押さえた分かりやすい指導で人気の講師が、丁寧に解説いたします。新人・新任経理担当者や経理業務の基礎を再確認したい方のための基礎講座です。ぜひ多数ご参加ください！

日時 平成28年 **4月21日(木)** 10時～17時

会場 広島商工会議所 2階 202号室
広島市中区基町5-44 ※駐車場・駐輪場はありません。

対象 新人・新任経理部門担当者、
経理業務の基礎を再確認したい方

参加料 会員(広島商工会議所)10,280円、一般20,560円

※テキスト代・消費税を含みます。

※1社より3名以上参加の場合9,250円(一般18,500円)に割引いたします

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2週間前より順次、受講証と請求書を参加者にお送りいたします。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まで参加料をお振込みください。※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。

講師

高橋真理税理士事務所

税理士 **高橋 真理氏**



◆プロフィール◆

広島市生まれ。岡山大学農学部卒。平成13年に山中正敏税理士事務所へ入所。平成16年税理士登録、同年、高橋真理税理士事務所を開設する。現在、税務及び財務分野のエキスパートとして、顧問先の様々な相談・指導にあたっている。平成19年より安田女子大学の非常勤講師を務める。ポイントを押さえた分かりやすい指導・講義に定評がある。

1. 経理担当者の仕事と役割

- (1) 経理の仕事と役割
- (2) 経理の1年

2. 簿記の基礎

- (1) 簿記とは
- (2) 仕訳のルール

3. 日常の取引の仕訳

- (1) 売上と仕入
- (2) その他の取引

4. 消費税の基礎

- (1) 消費税とは
- (2) 会計処理上の注意事項

5. 給与の計算

- (1) 給与計算
- (2) 所得税と住民税の納付
- (3) 年末調整

6. 試算表の作成

7. 決算

- (1) 決算の準備
- (2) 棚卸と減価償却
- (3) 決算書の作成
- (4) 法人税等の申告と納付
- (5) 決算書を読むポイント

8. 税金の基礎

- (1) 法人税
- (2) 所得税
- (3) その他の税金

9. まとめ

お問合せ・お申込先

広島商工会議所 中小企業振興部 人材開発チーム 沼田
〒730-8510 広島市中区基町5-44
TEL(082)222-6691 FAX(082)222-6006
E-mail:hiroshima@hiroshimacci.or.jp

FAX 082-222-6006 一日で学ぶ！ 経理実務基礎講座 参加申込書

会社	名称			
	所在地	〒 -		
	TEL	() -	FAX	() -
	ご担当	※ご記入がない場合、参加者に受講票・請求書を発送いたします		
	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(HP)