

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。
(注)感染症対策のため、当日はマスク着用をお願い申し上げます。また、新型コロナウイルスの感染状況が悪化した場合など、参加者皆様の健康・安全が脅かされると判断される際には、会場または時間等の変更をさせていただくことがあります。

開催日時：2022年4月15日(金) 13:00~16:30

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)

受講料

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

★消費税込
(テキスト代を含む)

お振込先：みずほ銀行 小舟町支店(当座預金)0019738 (名義)公益社団法人日本橋法人会

【カリキュラム】

★進行状況によりカリキュラムが変更になる場合があります。

カリキュラム	内容(概要)
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。
消費税の基礎知識	・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。
源泉税の基礎知識	・給料・報酬にかかる源泉税について学習します。
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。

★適宜休憩が挟まれます。

持ち物

筆記用具をご用意ください。

【講師】佐俣 翔平(さまた しょうへい) 公認会計士・税理士 大原簿記学校講師

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

2022. 4. 15

法人名 _____ (会員・一般) どちらかに○をお付けください

法人所在地 _____

電話番号 _____ () _____ FAX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。