

15時間でマスターする

主催:公益社団法人 町田法人会

はじめての経理実務

～ 実務の疑似体験で効率よく学習 ～

経理実務手続きについて1年間の業務スケジュールをイメージしながら**実例を通して学ぶ**ことができる講座です。経理実務で必要となる書類を収録したトレーニングシートを使用し、**実務に即した書類作成の疑似体験**をしていただきます。

単にシート空欄に数値を記入するだけでなく、その数値が入る根拠を学びながらの講義ですので、初めて経理実務に携わる方はもちろん、改めて基礎を見直したいという方等にもおすすめです。**ベテラン講師が講義担当**しますので安心して受講していただき、また、教材は、**資格の学校 TAC**が開発したこの**講座専用(非売品)のテキスト、トレーニングシート**を使用しますので、受講後、実務の際の確認用としても役立ちます。

対象

- ◆ 経理実務未経験者で日商簿記3級程度の知識をお持ちの方
- ◆ はじめて経理ご担当になった方、総務、人事等の部署で給与計算、年末調整等をご担当の方
- ◆ パソコン任せで処理しているが、仕組みをしっかりと理解したいご担当の方及び、ご自身でも仕組みを理解しておきたい経営者の方

【日程および学習テーマ等】

講義時間はいずれも **14:00～16:30**



回数	日程	学習テーマ	確認する主な書類の内容
第1講座	8月26日(水)	経理実務の概要, 給与と社会保険・税金(前編)	給与明細書、源泉徴収税額表、住民税の通知書 他
	8月27日(木)	給与と社会保険・税金(後編)	社保の通知書、税金の納付書、社保の算定基礎届 他
第2講座	9月2日(水)	年末調整と法定調書(前編)	配偶者控除等申告書、扶養控除等申告書 他
	9月3日(木)	年末調整と法定調書(後編), 労働保険, 経費	源泉徴収票、法定調書、労保の申告書 他
第3講座	9月9日(水)	現金預金, 手形・小切手, 売掛金・買掛金	銀行勘定調整表、手形、得意先別元帳 他
	9月10日(木)	棚卸資産, 固定資産, 年間の業務スケジュール	棚卸集計表、償却資産申告書 他

※受講の際は、**電卓・筆記用具**を必ずお持ちください。(貸出はございません。)
※カリキュラム(講義内容)は変更となる場合がございます。



- ・講義中は会場の換気をしております。また、入室の際は手指の消毒、検温をお願いしております。
- ・ソーシャルディスタンスにご協力をお願いいたします
- ・行政等からの発表に応じ、発熱、咳、倦怠感等、少しでも感冒症状のある方は受講をご遠慮ください。

会場

TAC 町田校 601 教室 (町田市森野1丁目14-17 西友町田店 6F)

講師

まきの たかよ
牧野 崇代 氏

税理士(東京税理士会所属)

本業の税理士として活躍するほか、資格の学校 TAC の税理士講座で長年の受験指導経験もあり、人気講師としての顔も持つ。

受講料

(教材費・税込)

1講座(2日) 会員: 5,000円 非会員: 7,000円
全講座(6日) 会員: 10,000円 非会員: 15,000円

■ 申込方法 ■ ※事前申込み制

[問合せ先] 町田法人会 事務局 TEL: 042-726-2453

【お申込み】 FAXまたはホームページよりお申込みください。どなたでもお申込みいただけます。

FAXの方は下記申込書にご記入の上、**町田法人会へ FAX (042-724-5853)** 願います。

※FAXはお間違えの無いようお願いいたします。

※定員は25名です。お申込頂戴後、こちらからご連絡させていただきます。

※申込人数が5名以下の場合には中止することがあります。ご了承ください。

【お支払い】 当日、受付にてお支払い下さい。領収証をお渡しします。

法人名					
フリガナ 所在地	TEL: ()		FAX: ()		
フリガナ 受講者 1	受講講座	第1講座	第2講座	第3講座	全講座
フリガナ 受講者 2	受講講座	第1講座	第2講座	第3講座	全講座

★希望講座に○をつけてください