

頼れる経理担当者を創る！実践的な経理を教えます！

会社業務も会計税務も熟知した公認会計士が教える
基礎から学ぶ 頼れる経理担当者 育成講座

主催／京都商工会議所

経理の仕事は会社の根幹です。会社における経理の仕事の役割から、日常業務、毎月・年間の仕事の流れを学び、正しい知識と素早く正確な会計処理を身につけた頼れる経理担当者になりませんか。

- 【日 時】 平成26年4月23日(水) 9:30～16:30
- 【会 場】 京都商工会議所(京都市中京区烏丸通夷川上ル) ※京都市営地下鉄烏丸線「丸太町」南6番出口直結
- 【受講料】 京都商工会議所会員 17,280円 一般 25,920円 (消費税込)
- 【講 師】



伊藤弥生公認会計士事務所 代表 伊藤 弥生氏 (公認会計士)
 同志社大学大学院経済学研究科在院中に公認会計士2次試験(現公認会計士試験)合格。監査法人勤務、公認会計士試験受験予備校講師を経て独立。経理実務、財務諸表論、簿記の講師として2,000回以上の講義経験をもち、実務経験を踏まえたわかりやすい講義に定評がある。また、本所簿記講習会も担当しており、親しみやすく質問のしやすい雰囲気の人気がある。

研修目的

- (1) 経理担当者に必要な会計処理と知識を実務に即して身につける
- (2) 明日から使える業務カレンダーで社会保険も税金も余裕の事務処理を可能にする
- (3) この人に聞けば大丈夫という頼れる経理担当者を育成する

<p>1. 経理の難しさ楽しさ。社長に頼られる存在になる 【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 書類が理解できなければ会計処理できない (2) 書類が理解できれば会社がわかる (3) 会計処理ができれば会社の状態がわかる 	<p>4. 消費税の基礎 【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 消費税の基本的な仕組み (2) 課税、非課税等の基本
<p>2. 簿記の知識は経理担当者の常識 【講義・演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 簿記の5要素 (2) 仕訳と勘定 (3) 簿記一巡と決算書の種類 	<p>5. 人件費の基礎 【講義・演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 源泉徴収の基本的な仕組み (2) 社会保険の基本的な仕組み
<p>3. 営業活動と経理 【講義・演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 請求管理と支払管理 (2) 入金管理と出金管理 (3) 手形、銀行勘定調整表の読み方 	<p>6. 年間スケジュール 【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 税金関係 (2) 社会保険関係 (3) 決算と確定申告

電卓をご持参下さい

お申込み・お問合せ／京都商工会議所 会員部 人材開発センター (〒604-0862 京都市中京区烏丸通夷川上ル)

① FAXまたはHPからお申込み下さい。 TEL 075-212-6446 FAX 075-222-2612
 URL: <http://www.kyo.or.jp/jinzai/> e-mail: jinzai@kyo.or.jp

② お申込みと同時に下記口座までお振込み下さい。振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。

京都銀行 本店営業部(普) No. 5017759 口座名: 京都商工会議所 研修口

※開催日の1週間前に受講証をFAX致します。なお、申込人数が少ない場合には開催を取りやめる事があります。
 ※開催日前日(土、日、祝日を含まない)の17時以降に取消しされる場合は受講料の返金をいたしかねますので、代理の方の派遣をお願いします。

H26年4月23日 006『基礎から学ぶ 頼れる経理担当者 育成講座』申込書							
会社名		業種		TEL			
所在地	〒			FAX			
受講料	円 × 名分	振込日	月 日 (振込・振込予定)	請求書(○印)		要・不要	
申込責任者		所属(役職)名		e-mail			
受講者名(フリガナ)		所属部課名(役職名)		e-mail		年齢	

職種別研修
 経理・財務対象