



# 基礎から学ぶ 総務と経理のポイント

はじめての人でもよくわかる

職種別研修  
総務・人事・経理

## 研修目的

- (1) 社会保険と労働保険の仕組みと手続きを理解する
- (2) 給料と賞与からの源泉徴収と年末調整の仕組みと手続きを理解する
- (3) 貸借対照表と損益計算書を理解する

**日時** 平成29年**11月8日(水)**  
9:30~16:30

**講師** 國谷公認会計士・税理士事務所 公認会計士・税理士  
**國谷 和正 氏**

**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」駅南6番出口直結



大阪市立大学商学部商学科卒業。平成元年公認会計士第二次試験合格。同年、大手監査法人の朝日監査法人(現・有限責任あずさ監査法人)に入社。主に上場企業、第三セクターの監査に従事する。平成10年に税理士登録し、独立開業。納税協会等の講師としても活躍している。その丁寧でわかりやすい話し方には定評がある。

**受講料** 京都商工会議所会員 **17,280円**  
※消費税込 一般 **25,920円**

- 1. 社会保険と労働保険の仕組みと手続き**
- (1) 社会保険・労働保険が適用される事業所は？
  - (2) 全員が加入できるのか？
  - (3) 正社員とパートタイマーはどこが違うのか？
  - (4) 従業員を雇ったときの手续はどうするのか？
  - (5) 従業員の家族に変更があったらどうするのか？
  - (6) 従業員が辞めたときの手续はどうするのか？
  - (7) 保険料はどうやって計算するのか？

- 2. 給料と賞与からの源泉徴収と年末調整の仕組みと手続き**
- (1) 毎月の給料にかかる源泉所得税はどうやって計算するのか？ 【演習】

- (2) 賞与にかかる源泉所得税はどうやって計算するのか？ 【演習】
- (3) 年末調整はどうやって計算するのか？ 【演習】
- (4) 住民税の仕組みはどうなっているのか？

**3. 決算書の内容と作り方**

- (1) 貸借対照表・損益計算書とは何か？
- (2) 資産、負債、資本、収益、費用とは何か？
- (3) 日々の取引から決算書ができあがるまで
- (4) 小切手と手形はどういうものなのか？

電卓をお持ち下さい

**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webサイトからお申込み下さい。  
▶ FAX : 075-222-2612 TEL : 075-212-6446  
e-mail : jinzai@kyo.or.jp  
▶ 京商ビジネススクール で 検索 (URL : <http://www.kyo.or.jp/jinzai/>)

**2** お申込み後、速やか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

※開催日の約1週間前に受講証をお送りします。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。  
※開催日の5営業日前を過ぎてからの受講取消については受講料の返金を致しかねますので、ご了承下さい。ただし、代理出席は可能です。その際はお早めにご連絡下さい。

**H29年11月8日 063『基礎から学ぶ総務と経理のポイント』申込書**

<b>会社名</b>	<b>事業内容</b>	<b>T E L</b>		
		<b>F A X</b>		
<b>所在地</b>		<b>受講料</b>	円 ×	名分
		<b>振込日</b>	月	日
<b>申込責任者</b>	<b>所属(役職)名</b>	<b>請求書(○印)</b> → メールにて送付致します。 e-mail		
		<b>要・不要</b>		
<b>受講者名(フリガナ)</b>	<b>所属部署名(役職名)</b>	<b>e-mail</b>		<b>年齢</b>

本申込書にご記入いただいた個人情報は、本講座の実施・運営のために利用するほか、京都商工会議所に関する各種情報提供の目的にのみ使用致します。  
★人材開発センターではオーダーメイド研修の実施、講師派遣も行っております。お気軽にお問合せ下さい★