

定番  
セミナー

まずはここから!基礎からしっかり学んで実務に活かす

Zoomウェビナーにて  
同時配信

# 経理担当者の基礎知識



【講師】

監査法人東海会計社  
代表社員 公認会計士・税理士

こじま こうじ  
小島 浩司 氏

経理担当者に必須の知識をわかりやすく解説します!

## セミナーのねらい

“段取りのよい経理”“テキパキ経理”の第一歩は一連の流れをつかむこと!

初めて経理・財務の仕事について新入社員や、新担当者の方におすすめの入門セミナーです。法人税のポイント、決算作業の仕組みなど、経理実務の基礎をしっかりと身につけ、経理の仕事の全体像を1日で学んでいただける内容です。また、担当者だけではなく、基本的な経理知識を復習されたい経営者の方にもおすすめです。

## 三重地方自治労働文化センター

〒514-0004 津市栄町2丁目361番地  
・JR、近鉄津駅東口より徒歩5分  
・公共交通機関をご利用ください。

## Zoomウェビナー

※オンラインにて参加の方は聴講のみとなります。会場で演習を行っている間、お待ちいただくことがございますので、ご了承ください。

会場 30名  
オンライン 30名

※新型コロナウイルス感染予防のため、従来よりも会場定員を少なくしております。満席となることがございますので、お早めにお申込みください。

日時 2021年  
**7/21** 水 10:00~16:30  
<受付開始 9:30~>

## セミナー内容

持参物

電卓

### 1 経理スタッフのマスターすべき実務知識

- (1) 経理の出発点である簿記の超入門  
(売上・仕入・手形・給与・経費など)
- (2) 実務に不可欠な消費税の超入門  
(課税取引・非課税取引・免税取引・不課税取引)

### 3 1年間の経理の集大成 —決算書の作成—

- (1) 試算表から決算書までの流れ
- (2) 決算整理のための簿記の超入門  
(売上原価の算定、減価償却費、引当金、見越し・繰延べなど)

### 2 日常取引の処理に必要な法人税の知識

- (1) 企業会計と異なる法人税固有の考え方
- (2) 日々の仕訳に必要な法人税のチェックポイント  
(交際費、会議費、修繕費、固定資産など)

### 4 決算書の見方・読み方

- (1) 「決算書」を取り巻く法律とルール
- (2) 決算書の仕組みを理解しよう

## 講師プロフィール

監査法人東海会計社  
代表社員 公認会計士・税理士

こじま こうじ  
**小島 浩司 氏**

1996年、太田昭和監査法人(現 EY新日本有限責任監査法人)入所、その後公認会計士小島興一事務所(現 税理士法人中央総研)を経て監査法人東海会計社。現在は上場企業の会計監査や上場支援のみならず中堅・中小企業の税務会計コンサルティングに携わっている。

[著書]「税金・社会保険・コンプライアンスのキホン」(税務研究会)、「コンサルティング機能強化のための決算書の見方・読み方」「融資提案のための法人税申告書の見方・読み方」「財務3級直前整理」(経済法令研究会)、「事例で分かる税務調査の対応Q&A」(税務経理協会)、「給与・賞与・退職金の会社税務Q&A」(中央経済社)、「仕訳から決算書・申告書までの流れ」(三菱UFJリサーチ&コンサルティング)など

## セミナー企画者からのひとこと

Check!

経理の仕事を体系的に理解する絶好の機会です。

## 会場案内図



### 来場 オンライン 受講料 (1名さまにつき)

**特別会員** 12,100円 (うち消費税 1,100円)

**一般会員** 23,100円 (うち消費税 2,100円)

**非会員** 33,000円 (うち消費税 3,000円)

- ・テキスト代を含みます。
- ・昼食、飲料は各自ご用意ください。
- ・当日ご欠席の場合、払い戻しは致しかねます。開催日の前営業日 17:00 までにご連絡いただいた場合は、入金済の受講料をご返金します。
- ・その後のキャンセルについては、ご入金の有無にかかわらず受講料を申し受けます。
- ・参加人数が少数の場合、セミナー開催が中止となる場合がございます。

**オンライン** メールにてセミナーテキスト等受領後は、当日参加の有無にかかわらず受講料を申し受けます。

### お申込み方法

1. 当社ホームページからお申込み、または本「受講申込書」にご記入のうえ、ファクシミリにて当社宛にお送りください。折り返し、お申込責任者に受講票・請求書をお送りします。
2. 受講料は請求書が届いてからお振込みください。振込手数料は、貴社負担でお願い致します。
3. 領収書の発行は省略し、「振込金受取書」を領収書にかえさせていただきます。
4. セミナー当日、ご参加いただけない場合、代理の方に参加していただいで結構です。
5. 講義の録音、写真・動画の撮影などはご遠慮願います。

**オンライン** 開催前日までに、当日配信URL・テキスト等をメールでお送りします。

**お問合せ先** 株式会社 百五総合研究所  
〒514-8666 津市岩田21番27号 TEL. 059-228-9105

**お申込み先**  WEB <https://www.hri105.co.jp/>  
 FAX **059-228-9380**

▲ FAX 059-228-9380 ▲

## 受講申込書

# 経理担当者の基礎知識

[7/21]

ふりがな 会社名	-----		会員の別	特別会員 ・ 一般会員 ・ 非会員	
	-----		T E L	-----	
	-----		F A X	-----	
代表者名	-----		従業員数	----- 人	
住所	(〒 ----- )		●質問にお答えします。事前に講師へご質問がありましたらご記入ください。		
			希望の受講方法 (○印をお付けください。)		
受講者	所属	ふりがな	会場で受講	オンラインで受講	オンラインで受講の場合 視聴するパソコン等機器の数 ----- 台
	役職	氏名	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	所属	ふりがな	会場で受講	オンラインで受講	
	役職	氏名	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	所属	ふりがな	会場で受講	オンラインで受講	
	役職	氏名	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
申込責任者	所属	ふりがな	E-mail (オンライン受講の場合、必須)		
	役職	氏名	-----		

### 【個人情報の取り扱いについて】

本申込書により収集された個人情報は、当セミナーの運営管理の目的にのみ利用させていただきます。また、当該個人情報は必要なセキュリティ対策を講じ、厳重に管理し、第三者に提供することはありません。尚、お申し込みいただいた方には、百五銀行および当社の新サービスや出版物などをご案内する場合がございます。

《受付店・担当者》