

# 上尾法人会 29年度簿記講座のご案内

初歩から学び経理に役立つ講座

## 初級簿記講座

8月9日(水)～10日(木)  
(2日間とも午前10時より午後4時30分まで)

新入社員・経理事務等経験の浅い方を対象に、実務に役立つ講座です。簿記の初歩の方から解りやすいよう解説いたします。一般的な取引の仕分け、補助簿や元帳の記帳、試算表の作成など企業会計の知識習得と実務に活かせる基本から講義します。初歩から学ぶ講座に是非ともご参加ください。(詳細は、裏面参照)

基本から学びビジネスの幅を広げる

## 中級簿記講座

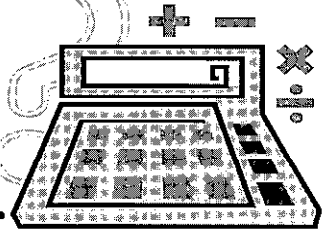
10月3日(火)～4日(水)  
(2日間とも午前10時より午後4時30分まで)

中級講座です。こちらも前回(8月開催)の講義を受講された方はもちろん今回が初めてという方も大歓迎です。会計の目的、損益計算書・貸借対照表を見るポイントなど企業会計の知識習得と実務を解りやすく講義します。便利に使える技術です。ぜひ本講座にご参加下さい。(裏面参照)

**講師紹介** 関東信越税理士会上尾支部所属税理士

初級 岸下恭平氏 / 中級 岡本夕磨氏

※今年度も初級・中級・上級と年3回実施します。



■会 場：初級 上尾商工会館 大会議室 3階  
住所 上尾市二ツ宮750 Tel 048-773-3111  
中級 上尾市文化センター(予定)

部屋等詳細は後日連絡いたします

住所 上尾市二ツ宮750 Tel 048-774-2951

■参加費：(会 員) 各3,000円(お一人様)  
(非会員) 各4,000円(お一人様)  
(税込・テキスト代込) ※一社複数名参加可

### ■お支払い方法

※お申し込みは下記にご記入の上、切らずにこのままFAXにてお送り下さい。  
参加費は当日ご集金させていただきます。

■お申込み・お問合せ：公益社団法人 上尾法人会 ●後援：上尾商工会議所  
(TEL) 048-776-2573 (FAX) 048-776-2035

セミナー参加申込書 FAX.048-776-2035

(8月9日～10日) 初級簿記講座 (10月3日～4日) 中級簿記講座	フリガナ			どちらかに○を記入して下さい
	貴社名 事業者名			会 員 非会員
所在地	〒	TEL		
		FAX		
日時	ご希望の講座に必ず✓印を記入して下さい	参加者名(フリガナ)	参加者名(フリガナ)	
8月9日・10日 10:00～16:30	<input type="checkbox"/> 初級簿記講座			
10月3日・4日 10:00～16:30	<input type="checkbox"/> 中級簿記講座			

※本申込書にご記入いただいた個人情報につきましては、講座開催に係る受講者の確認、受講者名簿の作成、出欠確認、受講料の入金確認及び講座運営に関する連絡、各種講座情報提供の目的にのみ使用いたします。

## 8月 簿記講座の研修内容予定（入門）

### 経理に役立つ簿記講座

1. 帳簿をつくるのは何の為か？
2. 会社における経理の役割
3. 帳簿はどのようにつくるのか？記帳すべき帳簿の内容
4. 簿記の一巡の手続
5. 資産・負債・純資産の増減と収益・費用の発生
6. 仕訳のルールの基本
7. 総勘定元帳への転記の仕方
8. 経理実務① 日常の取引
9. 経理実務② 決算手続
10. 補助簿（現金出納帳・預金出納帳・売上帳・仕入帳・手形記入帳等）の記帳の仕方
11. 伝票の作成方法
12. 試算表の作成の仕方
13. 財務諸表の作成の仕方
14. 実務に役立つ記帳練習

## 10月 簿記講座の研修内容予定（中級）

### 会計の目的・中小企業の税務（実務に関わっている方）

#### 基 礎

1. 決算書とは
2. 仕訳のやり方
3. 簿記の流れ
4. 各勘定科目の仕訳
5. 決算整理
6. 売上原価とは

#### 応 用

7. 財務分析
8. 損益分岐点分析
9. 法人税の申告
10. その他の税金の申告
11. 税制改正
12. 給与計算書
13. 源泉所得税