

経理担当者実務研修

小規模事業所の新人・若手経理担当者の方を対象に、企業における経理の役割と流れ、経理にとって欠くことが出来ない簿記の基礎知識、日々の仕事から決算、税務申告、インボイスや電子帳簿保存法などの新制度への対応を3回シリーズで幅広く解説します。

「経理ソフトは導入済みだが『経理』を基礎から学びたい。」そのようなご要望にお応えします。
基本的な事項を丁寧に解説し、演習を交えた講義で実務を確実に身につけることができます。

第1講 9月11日 (木)	◆はじめに ～経理の基礎となる簿記の仕組みを理解しよう～ ◆会社の仕組みと経理の仕事 ～「業務」と「経理」～ ◆日々の仕事 ～教科書には書いていない、実務の流れを理解しよう～ ◆毎月行う仕事 ～月次決算と資金繰りの大切さを理解しよう～
第2講 10月16日 (木)	◆経理事務の基礎となる法令 ～企業会計を規律する基本的なルールを理解しよう～ ◆経理が知っておきたい税金と社会保険の知識 ◆給与事務と労務事務 ◆消費税の実務と改正電子帳簿保存法への対応
第3講 11月13日 (木)	◆決算と税務申告 ～決算手続きと税務申告の流れを理解しよう～ ◆財務会計と管理会計 ～「外部報告のための会計」と「経営管理のための会計」～ ◆外部専門家の活用 ◆経理担当者の心得

(研修内容は変更になる場合があります)

時 間	いずれの日も13:30～16:30
場 所	和歌山市勤労者総合センター（ふくふくセンター） 4階「視聴覚室」
講 師	税理士 川口 昌紀 氏（株真和会計 代表取締役・税理士）
受講料	1講につき6,600円 全3講受講で15,400円 (会員外企業 1講につき9,900円 全3講受講で24,200円)
定 員	24人・先着順 (電卓・筆記用具を持参してください。)

お申込み FAX番号：073-422-0416 (和歌山県経営者協会)

経理担当者実務研修【受講申込書】9/11(木)、10/16(水)、11/13(木)

事業所名		電話番号	
受講者氏名	受講希望講座 (○印)	全3講	・ 1講 ・ 2講 ・ 3講
メールアドレス		経理担当経験 (年 か月 ・ なし)	

受講料は9月5日までに右記口座にお振込みください。紀陽銀行 本店営業部 普通預金 45306 和歌山県経営者協会

- ※ 申込書に係る個人情報については、当会の個人情報保護管理規定等に基づき、厳正に管理させていただきます。
※ 受講者にメールにて受講票をお送りしますので、メールアドレスは忘れずにご記入ください。

QRコード
からもお申込み
いただけます



お問い合わせ



和歌山県経営者協会 (担当:和田 E-Mail:waday@w-keikyo.com)
和歌山市十番丁19番地 Wajima十番丁3階 TEL 073-431-7376 FAX 073-422-0416