

経理の日常から税金まで 実務の“キホン”がわかる!

経理実務講座



本講座では、税や会社のお金の専門家である税理士から、実際に活用できる経理実務の基本知識を体系的に学べます!

令和5年9月4日(月)~9月21日(木) **【全4回】**
各回14:00~16:30

概要

場 所	鹿児島商工会議所ビル4階 「アイムホール」
定 員	40 名
受講料	会員・小規模事業者：4,400円(税込・1名) 非会員事業者：13,200円(税込・1名) ※受講料はテキスト代込みです。
持参品	筆記用具・電卓 「書き込み式で経理実務が身につく本第18版」 (TAC出版)をテキストとして準備いたします。

スケジュール ※内容は一部変更となる場合があります。

[第1回] 9/4 (月)	◇ 経理事務の概要 ■ 経理業務の内容、年間スケジュール ◇ 日次の業務① ■ 主な日常業務の内容 (現預金管理・支払入金管理・棚卸資産の管理)
[第2回] 9/11 (月)	◇ 日次の業務② ■ 帳簿のつけ方とケーススタディ ◇ 月次の業務① ■ 給与計算・税金や社会保険料の納付
[第3回] 9/14 (木)	◇ 月次の業務② ■ 試算表の作成 ◇ 年次の業務① ■ 年末調整と償却資産の実査
[第4回] 9/21 (木)	◇ 年次の業務② ■ 決算の準備と未精算項目の確認 ■ 決算書の作成と各種税金の納付

講師紹介

みながわ税理士事務所

蜷川賢治氏 (みながわけんじ)

鹿児島市内の税理士事務所勤務時に税理士登録(平成28年11月)。職業訓練校をはじめ経理・税務に携わる人材の育成に尽力。



問い合わせ・申込先

鹿児島商工会議所 経営支援2課 〒892-0842 鹿児島市東千石町 1-38

TEL:099-225-9534 / FAX:099-227-1977

Email: shien2@space.ocn.ne.jp

下記申込書に必要事項をご記入のうえFAX、または、右記QRコードから当商工会議所ホームページへアクセスのうえ、「オンライン申込」にてお申込みください。



FAX 099-227-1977 経理実務講座 受講申込書 令和5年 月 日

企業名	事業内容	
	従業員数	名 (家族・役員・パート・アルバイトは除く)
所在地	〒	ふりがな
	-	受講者名
連絡先	TEL	ふりがな
	FAX	受講者名
E-mail		

受講料 円を 月 日に下記口座に振込予定。

(振込口座/鹿児島銀行本店 普通預金 No. 610802 「鹿児島商工会議所」)

※本申込書にご記入いただきました個人情報につきましては、本セミナーの運営及び今後のセミナー等の情報提供のみに利用いたします。