

オンライン

はじめての経理実務

日常経理（給与計算・社保保険・年末調整を含む）を疑似体験で効率よく学習！

経理実務について、1年間の業務スケジュールをイメージしながら実例を通して学ぶことができる講座です。実務に必要な書類を収録したトレーニングシートを使用し、書類作成の疑似体験をしていただきます。

視聴期間 1月13日(木)～2月9日(水) 4週間

対象者 ・簿記の基本知識をお持ちで、経理実務を体系的に学習したい方
・給与計算、社会保険手続、年末調整等をご担当の方

経理未経験
の方も歓迎！

【講義時間】 約 **12** 時間 期間中 **24 時間、何回でも** 視聴可能です！

※カリキュラムは予告なく変更となる場合がございます。

回数	学習テーマ	確認する主な書類の内容
第1回	経理実務の概要、給与と社会保険・税金(前編)	給与明細書、源泉徴収税額表、住民税の通知書 他
第2回	給与と社会保険・税金(後編)	社保の通知書、税金の納付書、社保の算定基礎届 他
第3回	年末調整と法定調書(前編)	基礎控除申告書、配偶者控除等申告書、所得金額調整控除申告書、扶養控除等申告書 他
第4回	年末調整と法定調書(後編)、労働保険、経費	源泉徴収票、法定調書、労保の申告書 他
第5回	現金預金、手形・小切手、売掛金・買掛金	銀行勘定調整表、手形、得意先別元帳 他
第6回	棚卸資産、固定資産、年間業務スケジュール	棚卸集計表、償却資産申告書 他

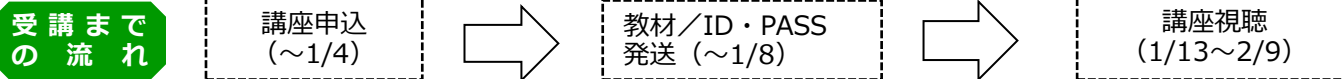
※講義時間は各回約2時間です。練習問題の解答時間は含みません。 ※当講座は収録配信なので、質問は受け付けていません。

【重要】 セミナーは **Web での動画配信** となります。Youtube (ユーチューブ) 等、他の動画配信サービスが問題なく見られる環境 (PC、タブレット、スマートフォン等) でご覧ください。

講師 のぶさわ なつみ
信澤 奈津美氏 税理士(東京税理士会所属) 実務の傍ら、**TAC の人気講師**としても活躍！

受講料 (教材費・税込) **会員：5,000円** **非会員：8,000円**

申込〆切
1/4(火)



申込方法 「FAX」または「ホームページ」よりお申込下さい。どなたでもお申込頂けます。

※ お申込み後、下記振込先に受講料のお振込みをお願いいたします。

※ ご入金を確認後、教材・ID/PASS をお送りいたします。



振込先 **三井住友銀行 蒲田西支店 普通 0920408 公益社団法人 蒲田法人会**

※振込手数料各自負担 ※入金後のキャンセルの場合、受講料は返金できません

蒲田法人会事務局宛

■ 参加 FAX 申込書 ■

FAX : 03-3734-7399

法人名			✓を記入してください <input type="checkbox"/> 会員 <input type="checkbox"/> 非会員
教材送付先	TEL: ()	FAX: ()	
フリガナ受講者	e-Mail: 部署:		

※ご提供いただく個人情報等は、本講座にかかわる事項だけに使用し、それ以外には使用いたしません。