

簿記研修会のご案内

主催：公益社団法人練馬東法人会／東京商工会議所練馬支部

「簿記研修会」を下記の通り開催いたします。

新年度を迎えて新たに経理業務に携わる方、もう一度基礎から勉強したい方など

日商簿記3級検定試験の合格を目指した簿記研修会に是非ご参加を！

回	日 程	講 義 内 容
1	8月 18日 (火)	開講式、簿記とは、簿記と会計期間、簿記の5要素と財務諸表、簿記上の取引、勘定、仕訳
2	8月 25日 (火)	転記、合計・残高、勘定の締切、帳簿、試算表の作成、三分法、掛け売買
3	9月 1日 (火)	返品・値引、総勘定元帳、売掛金元帳、買掛金元帳、商品有高帳、収益・費用の諸勘定
4	※9月 10日 (木)	現金過不足、当座預金、当座借越、小口現金制度、小口現金出納帳
5	9月 15日 (火)	約束手形、為替手形、手形の裏書き・割引、手形記入帳、各勘定の処理
6	※9月 24日 (木)	固定資産、有価証券、租税公課、純資産の引出、総勘定元帳と補助簿の関係
7	9月 29日 (火)	試算表の作成
8	10月 6日 (火)	決算の手続き(簿記一巡の手続き、決算整理、精算表の作成、有価証券の評価替え)
9	10月 13日 (火)	決算の手続き(現金過不足の整理、消耗品の整理、売上原価の計算)
10	10月 20日 (火)	決算の手続き(固定資産の減価償却・売却、貸倒れ、貸倒引当金の見積・設定(差額補充法))
11	10月 27日 (火)	決算の手続き(繰延べ・見越し、費用・収益の繰延べ、費用・収益の見越し、精算表の作成)
12	※11月 4日 (水)	決算の手続き(帳簿の締切、財務諸表の作成)、伝票式会計(証票と伝票、三伝票制、五伝票制)

☆ 原則火曜日実施 ※印は、曜日が異なりますのでお気をつけください。

☆ 上記講義内容等は一部変更することがあります。

☆ 諸般の事情により、中止または延期となる可能性があります。

【会 場】 練馬産業会館 2階会議室(練馬区豊玉上2-23-10)

【講 師】 税理士 四方 茂(よも しげる)先生

【時 間】 各回13時30分～16時30分

【費 用】 8,500円(受講料、教材費)開講初日に会場受付でお支払ください。

【申込方法】 必要事項をご記入の上、FAXで法人会事務局までお申し込みください。

事務局より受講確定FAXをお送りします。※定員先着20名

公社)練馬東法人会事務局 電話:03-3994-7272

【申込締切】 令和8年7月28日(火)



簿記研修会受講申込書

練馬東法人会 FAX 03-3948-9205

法 人 名			
所 在 地			
フリガナ		フリガナ	
参加者名		参加者名	
電 話		F A X	