

経理の基本が体系的に理解できます！ 第81回 経理担当者基礎実務入門コース

日 時 平成 29 年 11 月 20 日(月) 13:00～17:00
11 月 21 日(火) 10:00～16:00
計 9 時間 (2 日間)

会 場 NHK 名古屋放送センタービル内教室

講 師 アイライフコンサルティングジャパン株式会社 代表取締役
名古屋税理士法人 代表社員
公認会計士・税理士

益川 路隆 氏

対 象

- 経理初任者の方
- 経理の仕事を体系的に理解したい方

受 講 後 得 ら れ る こ と

- ①経理の仕事全般にわたる基礎知識が理解できます。
- ②経理実務上の留意点について実例を踏まえながら解説いたします。

講 義 項 目

電卓を必ずお持ち下さい

1. 企業会計の基礎

- (1) 企業会計とは
- (2) 財務諸表全体の仕組み
- (3) これからの財務会計管理

4. 仕訳

- (1) 仕訳伝票の実務
- (2) 企業活動と会計
- (3) 仕訳ルール

7. 税効果会計

- (1) 税効果会計とは
- (2) 一時差異、永久差異
- (3) 繰延税金資産の回収可能性

2. 決算書の読み方

- (1) 貸借対照表の仕組み
- (2) 損益計算書の仕組み
- (3) 株主資本等変動計算書の仕組み

5. 経理業務の実務

- (1) 期中取引と決算処理
- (2) 売上・仕入取引の実務
- (3) 債権・債務取引の実務
- (4) 固定資産取引の実務
- (5) 減価償却費の処理
- (6) 経過勘定処理
- (7) 引当金の処理

8. 財務会計の応用

- (1) 経営分析への活用
- (2) 損益分岐点分析
- (3) 会計管理と業務管理

3. 企業会計原則

- (1) 一般原則
- (2) 発生主義、実現主義
- (3) 費用収益対応の原則

6. 税務会計

- (1) 利益と所得の関係
- (2) 税務会計と財務会計の関係
- (3) 申告調整とは
- (4) その他法人税法上の規定

《講師派遣による「社内研修」も承っております。お気軽にお問い合わせ下さい。》

開催にあたって

経理の仕事は、会社の取引を数値化する仕事や、資金の管理を行なう仕事を中心に多岐にわたります。経理の仕事を通り覚えるには、実務経験を積むことはもちろんですが、体系だった経理の基礎知識や財務会計の基礎を学ぶことも重要です。

本コースは、初めて経理の仕事に携わる方や今一度財務会計の基本を学びたい方を対象に、経理の基礎実務を演習を交えながら、やさしく学んでいただけるコースとなっております。この機会に関係各位の積極的なご派遣・ご参加をお待ち申し上げております。

講師紹介

アイライフコンサルティングジャパン株式会社 代表取締役
名古屋税理士法人 代表社員
公認会計士・税理士

益川 路隆 氏

平成8年、公認会計士二次試験に合格し、大手監査法人に入社。監査法人在籍中は、会計監査に加え、株式公開支援業務を中心に様々な実務に従事し、経理全般の実務・管理・決算の指導、予算管理から経営計画作成、経営分析などの業務支援に精通する。

平成19年に益川公認会計士事務所を開業、現在のアイライフコンサルティングジャパン株式会社を設立。平成25年には名古屋税理士法人を設立し、現在は、内部統制支援、株式公開支援、会計指導、会計税務顧問、各種セミナー等、様々な会計・税務に関する業務を行っており、本セミナーに関連して、会計的視野からの経営コンサルティング業務を積極的に行っている。

日 時：平成29年11月20日(月) 13:00～17:00
11月21日(火) 10:00～16:00
計9時間(2日間)

会 場：NHK 名古屋放送センタービル内教室

名古屋市中区東桜1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル ※右図参照

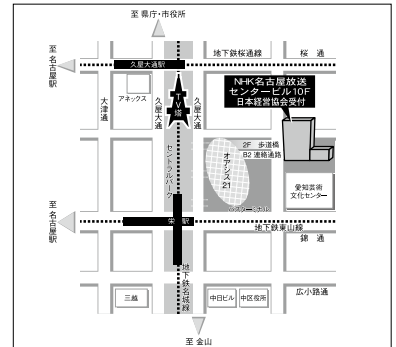
参加料：
(1名につき)

	参加料	消費税等	合 計
本会会員	44,000円	3,520円	47,520円
一 般	50,000円	4,000円	54,000円

★複数名申込割引について

同一企業(団体)から同じ講座(コース)に2名様以上でご参加の場合は、1名様につき、2,160円割引いたします。
下記申込欄にご記入ください。

※参加料には、テキスト・資料代が含まれています



【JR・名鉄・近鉄の名古屋駅より】

地下鉄東山線(4分)栄駅より徒歩5分
地下鉄桜通線(5分)久屋大通駅より徒歩8分

【中部国際空港より】

名鉄(25分)金山駅(乗換)地下鉄名城線(7分)栄駅より徒歩5分
※地下鉄駅からは、地下街、オアシス21経由でNHKビルに直通

申込方法：下記の参加申込書に必要事項をご記入の上、FAX等で下記へお申込み下さい。
折り返し、参加券と振込口座を記載した請求書をご派遣責任者までお送り致します。

- 参加料(負担金)は、銀行振込にて開催3営業日前までにお納めください。(経理処理の都合で遅れる場合は、事前にご連絡下さい。)
- 開催3日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがお電話にてご確認ください。
- 参加のお取り消しにつきましては、必ずご連絡ください。参加者のご都合が悪くなった場合は、代理の方にご出席いただきますようお願い致します。
- 領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。

キャンセルについて

開催日の3営業日前からは受講料の30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。
なお、当日まで連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、予めご了承ください。

お問合せ先
お申込み

一般社団法人 日本経営協会 中部本部 企画研修グループ (担当/江尻・里見)

〒461-0005 名古屋市中区東桜1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル 10F

日本経営協会・中部ホームページ <http://noma-chubu.jp/>

※お電話の問い合わせ(駐車場含む)は、平日の9:15～17:15にお願いします。

TEL (052) 957-4172 (ダイヤルイン)

FAX (052) 952-7418

日本経営協会・中部本部 行 FAX (052) 952-7418

こちらの面をそのまま FAX して下さい。

H29/11.20・21

60009316

「第81回 経理担当者基礎実務入門コース」参加申込書

平成 年 月 日

★複数名申込割引に該当する場合はチェックして下さい <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 日本経営協会会員 <input type="checkbox"/> 一般 (該当するものにレ印をつけて下さい)	
(フリガナ) 団 体 名	TEL () - FAX () -		ご派遣責任者 所属・役職名
(フリガナ) 所 在 地	〒		ご氏名 (印)
No.	参加者(フリガナ)	所属・役職名	担当経験年数
			年 カ月
			年 カ月
			年 カ月
			※メールアドレス
			〈通信欄〉

〈注〉太わくの中をご記入下さい。電算処理の関係上、フリガナご派遣責任者名は必ずご記入下さい。No欄は記入不要です。

※参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。

① 参加券や請求書の発送などの事務処理 ② セミナー運営 ③ セミナーなど本会事業のご案内

お申込時点で趣旨にご同意いただいたものとさせていただきますので、予めご了承下さい。

なお、③がご不要な場合は右記□にチェックしてください。

☐ 不要

地球にやさしい再生紙を使用しています。 ©