

法人税のしくみを理解し、申告書作成のポイントまでしっかり学ぶ！

# 法人税の決算調整と申告書作成の実務

**日時** 令和3年11月16日(火) 10:00~16:00 (1日:5時間)

**開催形式** オンライン受講専用(配信ツール:Zoomミーティング)

**講師** 税理士法人ブレインパートナー 代表社員  
公認会計士 税理士

**矢野 厚登 氏**

**対象**

- 経理・財務・管理部門のご担当者の方々
- 監査部門の方

**受講後  
得られること**

- ①法人税の基本的構造など、法人税に関する基礎知識が理解できます。
- ②決算調整から申告書の作成までの流れと、作成に伴う注意点がわかります。

**講義項目**

電卓をご用意ください

## I. 税務会計の基礎知識

1. 企業にかかる税金
2. 法人税、住民税、事業税、消費税の計算の仕組み

## II. 法人税の仕組み

1. 企業利益と課税所得との調整について
2. 申告書の書式と内容

## III. 課税所得の計算過程

1. 確定決算の意義
2. 企業会計と法人税法の考え方

## IV. 申告調整事項

1. 損益の計上基準
2. 棚卸資産
3. 有価証券
4. 減価償却
5. 役員の報酬・賞与・退職給与
6. 交際費
7. 貸倒損失と貸倒引当金

## V. 申告と納税

1. 申告の方法
2. 申告と納税のスケジュール

## VI. 申告書の作成

1. 申告書の構造
2. 作成の手順
3. 課税所得と税額の計算 (演習)
  - ・別表4 所得の金額の計算
  - ・別表1 法人税額の計算
  - ・事業税の計算
  - ・県民税の計算
  - ・市民税の計算

※講義項目は、進行の都合により一部変更となる場合がございます。

《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。》

## ご参加のおすすめ

法人税の申告書は1枚の計算表ではなく、別表と呼ばれる多種類の計算表でできています。

一見複雑に思われる法人税申告書の作成について、本コースでは、法人税の基礎知識はもとより、決算調整、法人税申告書の作成までを流れに沿ってわかりやすく解説させていただきます。

特に、重要度の高い別表四・五（一）の作成については詳しく解説し、また、新会社法が法人税申告書作成に与える影響・税制改正についても併せて解説いたします。

ぜひこの機会に関係各位の積極的なご参加とご派遣を心よりお待ちしております。

## 講師紹介

税理士法人ブレインパートナー 代表社員  
公認会計士・税理士

**矢野 厚登 氏**

昭和62年 京都大学法学部卒。金融機関にて融資・経営管理業務、銀行主計・税務業務に従事。

平成4年 監査法人トーマツ名古屋事務所入社、マネージメントコンサルティング部に所属し、株式公開支援、企業戦略・経営計画策定業務に従事。

平成9年 (株)ブレインパートナーを設立し、代表取締役役に就任。

平成20年 税理士法人ブレインパートナーを設立し、代表社員に就任。

有限会社 サテライトコンサルティングパートナーズ 名古屋取締役  
株式会社 プレジデントワン 代表取締役

著書 「数字に弱い人のための合理的意思決定入門」(PHP出版)  
「介護保険と病医院経営」(ぎょうせい 共著)

日時：令和3年11月16日(火) 10:00～16:00 (1日:5時間)

開催形式：オンライン受講専用(配信ツール：Zoom ミーティング)

参加料：  
(1名につき)

|      | 参加料     | 消費税等   | 合計      |
|------|---------|--------|---------|
| 本会会員 | 30,000円 | 3,000円 | 33,000円 |
| 一般   | 35,000円 | 3,500円 | 38,500円 |

お申込みの流れ ①本会HPの各セミナー詳細画面からお申し込みください。折り返し請求書・参加券をお送りいたします。  
(下記申込欄をご記入の上、FAXでのお申し込みも可能です)

②開講の3営業日前を目途に、「受講用URL」と「テキストデータ」を、登録いただいたメールアドレスへ送信します。

テキストデータは印刷してご利用ください。(テキストは製本版の郵送となる場合もございます)

③Zoomミーティングの視聴環境をご用意いただき、開始時刻までにご入場ください。

- 諸注意：
- 上記参加料は1名分です。1名分のお申込みに対して複数名での視聴は固くお断りいたします。録画・録音・資料複製につきましても、著作権保護のためお断りいたします。
  - 当日受講用URLに入場されなかった場合、及び貴社の通信不具合等による視聴遅延・中断の場合も返金できかねます。恐れ入りますが予めご了承ください。
  - 領収書は「振込金受領書」をもって代えさせていただきますのでご了承ください。
  - 参加者が少数の場合、天災等においては、中止・延期させていただく場合がございます。
  - 同業者のお申込みは、お断りいたします。

### 受信環境について

- ①必須備品は、パソコン(推奨)もしくはタブレットです。イヤホンでの受講をおすすめいたします。  
②受講者はカメラ・マイク不要(任意)です。

### キャンセルについて

キャンセルされる場合は下記へご連絡ください。

開講日の5営業日前からのキャンセル、またはテキスト発送後のキャンセルについては、参加料の100%を申し受けます。また、当日までに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：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/松尾・中村)  
〒461-0005 名古屋市東区東桜1-13-3 NHK名古屋放送センタービル10F

TEL (052) 957-4172 (ダイヤルイン)  
FAX (052) 952-7418

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

※お電話の問い合わせは、平日の9:15～17:15にお願いします。

60017539 「法人税の決算調整と申告書作成の実務」参加申込書

こちらの面をそのままFAXして下さい。

R3/11.16

日本経営協会・中部本部 行 FAX (052)952-7418

年 月 日

|            |                        |   |
|------------|------------------------|---|
| (フリガナ) 団体名 | TEL ( ) -<br>FAX ( ) - | ご派遣責任者<br>所属・役職名                              |
| (フリガナ) 所在地 | 〒                      | ご氏名<br><span style="float: right;">(印)</span> |
| 参加者(フリガナ)  | 所属・役職名                 | 〈通信欄〉   |
| 参加者メールアドレス |                        |   |

〈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、予めご了承ください。

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。©