

経理の基本が体系的に理解できます！

第96回 経理担当者基礎実務入門コース

日時 令和3年8月23日(月) 13:00～17:00
8月24日(火) 10:00～16:00
計9時間(2日間)

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 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**

- ・ 経理実務の基礎知識や留意点について、実例を踏まえながら学ぶことができます。
- ・ 応用知識である税効果会計や財務分析についても解説いたします。

講義項目

電卓をご用意ください

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

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

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

4. 仕訳

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

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) 取得原価主義について

6. 税務会計

- (1) 利益と所得の関係
- (2) 税金計算の仕組み
- (3) 申告調整とは
- (4) その他法人税法上の規定

7. 税効果会計

- (1) 税効果会計のしくみ
- (2) 一時差異と永久差異
- (3) 繰延税金資産の回収可能性

8. 財務会計の応用

- (1) 経営分析への活用
- (2) 収益性分析

9. これからの経営管理

- (1) 会計管理と業務管理
- (2) 会計的視野からの経営管理

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。》

開催にあたって

本セミナーでは、経理業務の基本となる財務会計の知識について、会計処理の基本原則から適正な決算書作成のポイントまで、実務上のポイントを踏まえて分かりやすく解説いたします。「数字を読むとはどういうことか?」、「実務上ミスしやすい処理は?」、「税効果会計などの新会計基準とは?」など、財務会計のヒントを公認会計士の経験や視点を踏まえて紹介いたします。

また、税務会計や税効果会計についても解説するとともに、財務会計の応用である財務分析について、基礎演習とともに解説いたします。

本コースは、初めて経理の仕事に携わる方や財務会計の基本をもう一度学びたい方を対象にやさしく学んでいただけるコースとなっておりますので、この好機に積極的なご参加をおすすめ申し上げます。

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：令和 3 年 8 月 23 日(月) 13:00 ~ 17:00
8 月 24 日(火) 10:00 ~ 16:00 計 9 時間 (2 日間)

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	参加料	消費税等	合計
本会会員 (1名につき)	44,000円	4,400円	48,400円
一般	50,000円	5,000円	55,000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必要備品は、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) TEL (052) 957-4172 (ダイヤルイン)
〒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 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 にお願います。

60016969

「第 96 回 経理担当者基礎実務入門コース」参加申込書

こちらの面をそのまま FAX して下さい。

R3/8.23-24

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 () - FAX () -	ご派遣責任者 所属・役職名
(フリガナ) 所在地	〒	ご氏名 (印)
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。

※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。 ©