

## 申込要領

日時：(第1部) 2023年 8月22日(火) 10:00～17:00 (12時間)  
8月23日(水) 10:00～17:00  
(第2部) 2023年 9月20日(水) 10:00～17:00 (12時間)  
9月21日(木) 10:00～17:00

### キャンセルについて:

開催日の3営業日前からは受講料(税込)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、あらかじめご了承ください。

参加料: 1名様につき

		参加料	消費税	合計
本会会員	全コース受講(4日間)	76,000円	7,600円	83,600円
	第1部もしくは第2部の 選択受講(2日間)	48,000円	4,800円	52,800円
一般	全コース受講(4日間)	90,000円	9,000円	99,000円
	第1部もしくは第2部の 選択受講(2日間)	55,000円	5,500円	60,500円

※テキスト代・資料代および消費税(10%)を含みます。  
※代理受講可(ご登録者以外の方が代理で参加されても構いません。)

申込方法: ホームページまたは裏面の参加申込書に必要事項を記入のうえ、FAXまたはWEBにて下記へお申込みください。追って、参加券と振込口座名を記載した請求書をご請求担当者までお送りします。

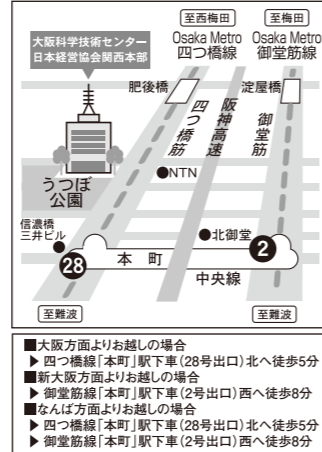
- ・領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。
- ・振り込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。

その他:  
・教材は当日お渡しいたします。  
・ご参加者が定員を超えた場合や(講師と)同業の方からのお申込みはお断りする場合があります。  
・録音・録画・写真撮影はお断りいたします。  
・受講中はパソコンの使用をお控え願います。  
・参加者が少人数の場合、中止もしくは延期させていただく場合がございます。中止の場合は、ご入金いただいた参加料を全額返金いたします。

会場: 本会関西本部専用教室

大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル内

〈会場案内図〉



WEBお申込みのご案内 本会ホームページからも、セミナーご参加のお申込みが可能です。お申込みが完了しましたら、ご確認メールをお送りいたします。

WEB  
お申込み  
の流れ

- 1 一般社団法人日本経営協会 ホームページ <https://www.noma.or.jp>
- 2 「セミナー／講座」を選択
- 3 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- 4 ご希望セミナーを検索
- 5 ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
- 6 お申込みをいただきますと、確認メールが届きます
- 7 お申込み完了

お申込・お問合せ先: 一般社団法人 日本経営協会 関西本部 企画研修グループ 担当: 田中  
〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル5階 URL <https://www.noma-kansai.jp/>  
TEL 06(6443)6962(ダイヤルイン) FAX 06(6441)4319 E-mail [ksosaka@noma.or.jp](mailto:ksosaka@noma.or.jp)

NOMA  
NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

経営実務セミナー 経理・財務・税務シリーズ(大阪開催)

(選択受講可)

# 法人税実務マスター講座

第1部: 法人税の基礎実務 第2部: 法人税申告書の作り方

## 第1部

## 法人税の基礎実務

講師: 公認会計士・税理士

西尾宇一郎氏

日時: 2023年8月22日(火) 10:00～17:00  
8月23日(水) 10:00～17:00 (12H)

会場: 本会関西本部内専用教室

## 第2部

## 法人税申告書の作り方

講師: 公認会計士・税理士

西尾宇一郎氏

日時: 2023年9月20日(水) 10:00～17:00  
9月21日(木) 10:00～17:00 (12H)

会場: 本会関西本部内専用教室

◆プログラム◆

第1部：法人税の基礎実務

8月22日(火) 10:00～17:00  
8月23日(水) 10:00～17:00 (12H)

1. 法人税のしくみ

- (1) 法人税のあらまし
- (2) 所得金額の計算のしくみ
- (3) 住民税と事業税

2. 売上などの収益

- (1) 売上の計上基準
- (2) 営業外収益などの計上基準
- (3) 受贈益
- (4) 受取配当等の益金不算入

3. 営業経費などの費用

- (1) 費用の計上基準
- (2) 交際費
- (3) 販売促進費、広告宣伝費
- (4) 貸倒損失
- (5) 寄附金
- (6) 租税公課、法人税・住民税・事業税

4. 人件費・福利厚生費

- (1) 役員給与
- (2) 従業員給与、法定福利費
- (3) 出向者の給与
- (4) 福利厚生費
- (5) 生命保険料

5. 棚卸資産、有価証券

- (1) 棚卸資産の取得価額と評価方法
- (2) 棚卸資産の評価損
- (3) 有価証券の取得価額と評価方法
- (4) 有価証券の評価損

6. 固定資産、繰延資産

- (1) 固定資産の取得価額
- (2) 資本的支出と修繕費の区分
- (3) 減価償却、耐用年数
- (4) 特別償却
- (5) 繰延資産の種類と償却

7. 引当金、その他

- (1) 貸倒引当金ほか
- (2) 欠損金の取扱い

8. 税金の計算と申告・納税

- (1) 法人税の計算のしかたと税率
- (2) 特定同族会社の留保金に対する法人税
- (3) 使途秘匿金に対する法人税
- (4) 法人税の特別控除
- (5) 所得税額の控除
- (6) 法人税の申告と納税
- (7) 住民税・事業税の計算と申告・納税

電卓をご持参下さい。

第2部：法人税申告書の作り方

9月20日(水) 10:00～17:00  
9月21日(木) 10:00～17:00 (12H)

1. 申告書作成の手順

2. 法人税申告書の作成

- 1. 別表一 法人税の申告書・地方法人税の申告書
- 2. 別表二 同族会社等の判定に関する明細書
- 3. 別表四 所得の金額の計算に関する明細書
- 4. 別表五(一) 利益積立金額及び資本金等の額の計算に関する明細書
- 5. 別表五(二) 租税公課の納付状況等に関する明細書
- 6. 別表六(一) 所得税額の控除に関する明細書
- 7. 別表六(九) 一般試験研究費の額に係る法人税額の特別控除に関する明細書
- 8. 別表八(一) 受取配当等の益金不算入に関する明細書
- 9. 別表十四(二) 寄附金の損金算入に関する明細書
- 10. 別表十五 交際費等の損金算入に関する明細書
- 11. 別表十六(一) 旧定額法又は定額法による減価償却資産の償却額の計算に関する明細書
- 12. 別表十六(二) 旧定率法又は定率法による減価償却資産の償却額の計算に関する明細書
- 13. 別表十六(六) 繰延資産の償却額の計算に関する明細書
- 14. 別表十六(八) 一括償却資産の損金算入に関する明細書
- 15. 道府県民税の申告書、市町村民税の申告書
- 16. 事業税・特別法人事業税の申告書
- 17. その他

電卓をご持参下さい。

(4.0)

◆開催にあたって

会社は、毎期、決算書に基づいて所得金額を計算し、法人税等の確定申告と納税を行わなければなりません。また、会社の経理には税法の影響が強いため、日常の経理実務や決算を行う上で、法人税の知識は不可欠です。しかし、法人税関係の法令はボリュームもあり、内容も難解であることから、体系的な知識を身に付けるのは容易ではありません。さらに法人税申告書についても、その構造や各別表の記入方法などが複雑なため、作成方法の理解・習得に苦心されている担当者も多いのではないのでしょうか。

本講座の第1部では、法人税の基本的な事項について、実務に即してわかりやすく解説いたします。

第2部では、法人税等の申告書の作成方法を具体例により、作成手順に沿って解説いたします。

この機会に関係各位の積極的なご参加をおすすめ申し上げます。

講師紹介

公認会計士・税理士

西尾 宇一郎 氏

昭和52年同志社大学経済学部卒業。

公認会計士、税理士。

多くの企業の会計監査、指導、税務相談等に活躍。著書に「会社の税金便利辞典」、「相続・贈与の税金便利辞典」、「土地・建物の税金便利辞典」、「経理実務便利辞典(共著)」、「預貯金・有価証券をめぐる会社税務(共著)」などがある。

FAX (06) 6441-4319 (一社)日本経営協会・関西本部企画研修グループ(田中)宛		申込日	年	月	日
NOMA 「法人税実務マスター講座」参加申込書 (0924・25・26)		2023.8/22・23 (1部) 9/20・21 (2部) ⑤ 83,600/99,000 (消費税等含) ⑥ 52,800/60,500			
(フリガナ) 会社名: 団体名	(〒 )	ご派遣責任者			
		所属・役職			
(フリガナ) 所在地:	TEL		FAX		
参加者氏名	所属・役職名	受講講座(○印をおつけください)		●お支払い方法	
(ふりがな)		全コース	第1部	第2部	<input type="checkbox"/> 銀行振込 <input type="checkbox"/> その他 通信欄
(ふりがな)		全コース	第1部	第2部	
(ふりがな)		全コース	第1部	第2部	
※Eメールで本会セミナー情報をご案内いたしますので、アドレスをご記入ください。		ご請求先(ご担当)			
		(ご所属)			
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・イベントなど本会事業のご案内 なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。—— □ 不要					