

初歩から学ぶ年末調整の実務

～実務に役立ち、即活かせるように演習を交えて解説～

□日時：2019年10月29日(火) 10:00～17:00 (6H)

□講師：しんわ税理士法人
代表社員税理士
田中明子氏

□会場：本会関西本部内 専用教室 (下記案内図参照)
大阪市西区鞆本町1-8-4 大阪科学技術センタービル内

□主催：一般社団法人日本経営協会

□セミナーのねらい

年末調整の事務は、給与計算担当者にとって1年の締めくくりの重要な業務です。社会保険料の徴収及び届出事務や給料・賞与からの徴収、退職金からの徴収、住民税の特別徴収など、各種の源泉徴収事務に留意し行わなければなりません。そのため、年末調整事務は複雑で難しいといったイメージをお持ちの方も多いのではないのでしょうか。

本セミナーでは、年末調整を行うための準備から一連の事務処理の留意点まで、演習を交え具体的に解説いたします。また、本年度の改正点のポイントについてもわかりやすく解説いたします。

【本セミナーのポイント】

- ① 年末調整の事務を初歩から学んでいただきます。
- ② 実務に即活かせるよう、実際の書類を使った演習を行います。
- ③ 年末調整にあたって準備すべき事柄について解説いたします。

講師紹介

しんわ税理士法人
代表社員税理士

田中明子氏

神戸大学経営学部卒業後、国税調査官として7年勤務。1999年に税理士登録・開業。約10年間の税理士法人役員勤務を経て、2010年に田中明子税理士事務所を開設。2015年10月に税理士法人設立、代表社員税理士に就任。

中小企業経営力強化支援法による経営革新等支援機関。

■ 申込要領 ■

参加料 (1名につき) :

参加料	本会会員	一般
参加料	30,000円	35,000円

※参加料には、別途消費税がかかります。

申込方法 :

- 裏面の参加申込書に必要事項を記入のうえ、FAX等にてお申込みください。追って、請求書と参加券をご派遣責任者までお送りいたします。参加料は開催の3営業日前までに必ずお振込みください。(経理処理の都合等にて遅れる場合にはご一報ください。)
- 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。
 - 開催3日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがご連絡ください。
 - 振込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。

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

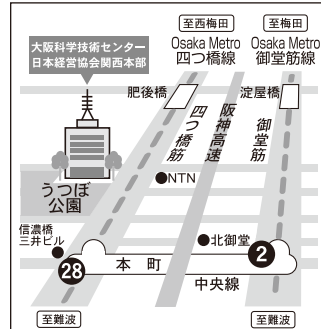
キャンセルについて :

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、当日までにご連絡なく欠席の場合も、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。

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ご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きます場合がございます。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。

〈会場案内図〉



- 大阪方面よりお越しの場合
 - ▶ 四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
- 新大阪方面よりお越しの場合
 - ▶ 御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分
- なんば方面よりお越しの場合
 - ▶ 四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
 - ▶ 御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分

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：重藤
〒550-0004 大阪市西区鞆本町1-8-4 大阪科学技術センタービル5階 URL <https://www.noma.or.jp/kansai/>
TEL 06(6443)6962 (ダイヤルイン) FAX 06(6441)4319 E-mail ksosaka@noma.or.jp

□プログラム□

1. 年末調整とは

- (1) 所得税の仕組み
- (2) 年末調整を行うわけ
- (3) 年末調整の対象となる人
- (4) 年末調整をおこなう時期

2. 年末調整のしかた

～実際の書類を使った演習を交えて

- (1) 年末調整の手順
- (2) 各種控除の内容確認
- (3) 年税額の計算
- (4) 過不足の精算から納付書の記載
- (5) 年末調整後に追加払や扶養親族等の異動があった場合
- (6) 年末調整後の源泉徴収事務

3. 年末調整にあたり準備すること

4. 給与所得者の確定申告

- (1) 確定申告が必要な場合
- (2) 退職所得がある場合

5. 今年の改正点等について

電卓をご持参下さい。

※出張研修も承っております。裏面のお申込先までお問い合わせ下さい。

(7)

FAX (06)6441-4319 一般社団法人 日本経営協会・関西本部企画研修グループ(重藤)宛

NOMA		「初歩から学ぶ年末調整の実務」参加申込書 (13577)		2019.10/29 30,000/35,000	
(フリガナ) 会社名： 団体名		TEL ()	—	ご派遣責任者：	
(フリガナ) 所在地：		FAX ()	—	所属・役職：	
参加者氏名		所属・役職名		経験年数	●お支払い方法 □ 銀行振込 □ その他 ご請求先 (ご担当) (ご所属)
(フリガナ)				年 月	
(フリガナ)				年 月	
(フリガナ)				年 月	
※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。 []					

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