



経理実務に役立つ スキルアップセミナー

福岡
開催

《対面型集合セミナー》

講師：税理士法人T&A

代表税理士・医業経営コンサルタント・中小企業診断士 田中 哲 氏

社員税理士・医業経営コンサルタント 田中 健志 氏

こんな方におすすめ！

- 初めて経理業務を経験される方
- 経理経験にブランクのある方 など

日時

2023年10月12日(木) 13:00~17:00
13日(金) 10:00~16:00

※受付は、セミナー開始30分前からとなります。

会場

日本経営協会事務所または外部会場
(実地参加のみ、オンライン配信無し)
福岡市博多区博多駅前1-6-16(西鉄博多駅前ビル7F)

定員

30名 定員になり次第、締切らせていただきます。
申込みはお早めをお願いいたします。

対象

経理部門・財務部門の方
・経理実務知識の再確認をしたい方
起業して経理実務を知りたい方 等
・初めて経理業務に従事される方

セミナーの特徴

- 基礎→実践→応用と段階を踏みながらスキル習得を目指す
- 日常の経理処理から決算書の作成までをケーススタディで学べる
- 対面集合セミナーだからこそできる各人の進捗に合わせた指導

開催にあたって

このセミナーでは、「経理と会計の基本」から「決算書作成」までを学ぶことにより、基礎知識の理解を深め、実践的なケーススタディを通じて実務スキルを磨き、実務に役立つ経理知識の習得を目指します。

セミナープログラム

【基礎編】経理の基礎知識

1. 経理業務の役割と重要性

- ・会社経理の役割とは
- ・経理業務を早く理解するコツ

2. 簿記の基本と用語の理解

- ・簿記の基本ルールと帳簿
- ・勘定科目の意味と役割
- ・「損益計算書」と「貸借対照表」との関係
- ・決算書のしくみを知ろう

3. 仕訳の基本パターンと消費税の取扱い

- ・仕訳の基本パターン
- ・実務でよく見かける仕訳
- ・消費税の計算方法と取扱い
- ・消費税申告と納税の手続き

4. 「決算事務」の流れ

- ・決算時の事務手続きの流れ
- ・決算時の一般的な経理処理項目
- ・決算書を作ってみよう

【実践編】実務演習(ケーススタディ)

- ・現金預金の出納管理
- ・固定資産に関する経理処理
- ・仕入支払の経理処理
- ・売上回収の経理処理
- ・決算書を作ってみる

電卓をご持参ください。

※プログラム内容は進行状況により変更する場合がありますので予めご了承ください。

参加料(1名につき)

	参加料	消費税(10%)	合 計
会 員	37,000円	3,700円	40,700円
一 般	45,000円	4,500円	49,500円

テキスト代を含む

キャンセルについて

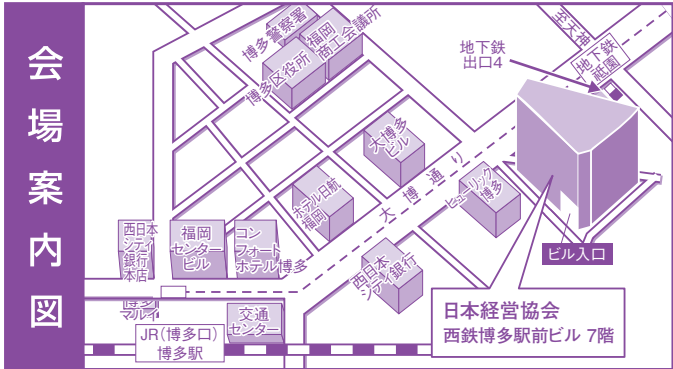
万一、ご都合が悪くなった場合は代理の方にご出席いただきますようお願いいたします。
もし、代理の方もご都合がつかない場合は、下記によりキャンセル料を申し受けますのでご了承ください。
開催の2営業日前および1営業日前(開催初日を含まず起算)……………請求金額(税込)の 30%
開催当日……………請求金額(税込)の100%
なお、当日ご欠席の場合には、テキスト・資料を送付させていただきます。
その場合、必ず下記のお問合せ先までご連絡くださいますようお願い申し上げます。

申込方法

参加申込書に必要事項を記入のうえ、郵送又はFAX・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派遣責任者までお送りします。
参加料は請求書記載の支払期限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。
●電話では、ご予約のみ承ります。(後日、必ず申込書をご送付ください)
●振込み手数料は貴社にてご負担ください。

そ の 他

- 教材は原則として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・写真撮影は原則としてお断りいたします。
- 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。



●JR博多駅より徒歩7分 ●地下鉄祇園駅④出口より徒歩1分

講師プロフィール

税理士法人T&A 代表税理士・医療経営コンサルタント・中小企業診断士
税理士法人T&A 社員税理士・医療経営コンサルタント

田中 哲氏
田中 健志氏

現在、税理士として、各種クライアントの税務顧問、税法講習会、企業内研修の講師としてまた、事業継承(相続税)対策、M&A サービス、組織再編アドバイス等の相談等でも活躍中。

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、ご確認メールが届きますので、お申込み漏れ等の防止にもなります。
ご検討いただければ幸いです。

- 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ご希望セミナーを選択
 - 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

一般社団法人 日本経営協会 とは
(通称 NOMA)

NOMAは、昭和24年(1949年)に「日本事務能率協会」として設立、同年に通商産業省(現・経済産業省)から社団法人として公益法人認可を受け、昭和46年(1971年)に「日本経営協会」に名称変更しましたが、公益法人法制の改正に基づいて平成23年(2011年)4月に国の認可を受けて一般社団法人へ移行いたしました。

S-23070260-8/10-3.5

一般社団法人 日本経営協会 九州本部 行 FAX 092-431-3367

※は記入しないでください。

「経理実務に役立つスキルアップセミナー」 参加申込書		※ コード	※ 登録No.	
(フリガナ)		TEL()	業 種	従業員数
会 社 名		FAX()	●必ずご記入ください。 2023.10/12・13	
団 体 名			□会 員 40,700円(税込)× 名	
所 在 地			□一 般 49,500円(税込)× 名	
(フリガナ)			参加料 円	
参加者氏名		所属役職	経験年数 年	
(フリガナ)		所属役職	経験年数 年	
参加者氏名				
ご 派 遣 責 任 者 名		所属役職	E-mailで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。 E-mail:	

◆電算処理の関係上、項目はもれなくご記入ください。

参加申込書にご記入いただいた情報は、下記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・イベントなどの本会事業のご案内
なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。 □不要