

簿記・経理業務入門講座

簿記会計は経理担当者にとって必須のスキルといえますが、経理以外の全てのビジネスパーソンに是非学んで頂きたいスキルです。

現在、どの会社でも「全社一丸となって利益を出して行こう」「安定した会社になるよう財務内容を良くして行こう」と頑張っていると思いますが、このような「利益の計算」や「財務内容の計算」はすべて簿記のスキルを使って計算しているからです。本セミナーでは、初めて簿記を勉強する方を対象として、簿記の基礎、勘定科目、そして実務で一番重要である「仕訳」の方法、出納帳や伝票の記入方法から減価償却など決算業務、決算書の見方・読み方まで豊富な演習を通じて短期間に効率良く学習して頂きます。

Zoomライブ講義：令和6年7月11日(木) 10:00～17:00 [昼休憩:1時間]

オンデマンド配信：講義翌々日から2か月！ライブ終了後は、希望日から2か月視聴出来ます。

講義内容

I 簿記の基礎をマスターする

- 簿記の2つの最終目的をしっかりと理解する
【目的1】今どれだけの利益が出ているか？【目的2】今どれだけの財産があるか？
- 貸借対照表と損益計算書の仕組みと役割
(1)貸借対照表を理解する3つの構造 (2)損益計算書に計上されるもの
- 簿記を理解する大前提＝「勘定科目」の意味を徹底理解
(1)勘定科目の体系はどのようになっているか (2)「勘定科目」の内容を徹底理解
- 苦手意識を持たずに仕訳が理解できる「意外とカンタン仕訳法」
(1)「取引」とは何か (2)実際に「仕訳」に挑戦してみよう
(3)経理実務で良くある質問・税務上の仕訳もみてみよう
- 出納帳・伝票を実際に記入してみよう
(1)現金預金出納帳・入金伝票・出金伝票・振替伝票の記入
- 転記を理解し、試算表をマスターしよう
(1)総勘定元帳の説明と転記の方法 (2)合計残高試算表を作成してみよう

II 決算業務をマスターする

- 「売上原価」を計算する
(1)「売上原価」の計算法とは (2)「棚卸し」の役割とは
(3)「棚卸し」が不正確だと、利益にどう影響するか
- 減価償却の意味と計算方法
(1)機械・車両・備品などの資産はどう費用に配分されるか
(2)2つの減価償却の方法「定額法」を計算してみよう
(3)「減価償却」の仕訳をマスターしよう

III 決算書の見方・読み方

- 「損益計算書」を読む5つの利益
- 「貸借対照表」の見方・読み方 ◎「筆記用具、マーカー、電卓」をご用意下さい。

※諸般の事情により、講座が、中止・変更となる場合がございますので、予めご了承下さい。

【講師紹介】



松田会計事務所所長 麻布ブレインズ・スクール 代表
税理士 松田 修 先生

【略歴】

昭和61年、税理士試験合格。村田簿記学校講師（法人税法・簿記論担当）として活躍後、辻会計事務所（現 辻・本郷税理士法人）入所。数多くの企業の会計・税務業務や経営相談などを経験し、独立。現在、税理士 松田会計事務所所長、簿記・税務の専門スクール「麻布ブレインズ・スクール」の代表を務めるほか、各種実務セミナー講師としても活躍中で、丁寧でわかりやすい解説はもちろんのこと、実務で役立つ事例解説が評判で、受講者から絶大な人気を誇っている。

【主な著書】

「演習問題でしっかり身につく！挫折しない簿記入門」
「はじめてわかった決算書 ― プロのコツ」
「資金繰り改善とキャッシュフロー計算書作成ここポイント！」
「Q & A 経理担当者のための税務知識のポイント」ほか多数

受講料

16,500円(税込)

- ※受講料割引
① 3人以上の団体申込は、1,000円割引
② 10人以上の団体申込は、2,000円割引

受講保証

※期間内に受講出来なかった場合は、ご相談ください。

お問合せ TEL 045-633-5410
FAX 045-633-5412

お申込フォーム、FAXにてお申込み下さい。

神奈川県労働福祉協会

検索

※詳細はホームページをご確認下さい。



お申込フォーム

よくある悩み

- ・ はじめて経理事務に携わるので、基礎を学びたい。
- ・ 簿記や仕訳に対する苦手意識やアレルギーを感じている。
- ・ 経理事務の経験があるが、忘れていた部分もあり、あらためて初心に戻って復習したい。
- ・ 異動や転職ではじめて経理事務をやるが、何から手をつけたらよいかわからない。
- ・ 普段経理システムを使っているが、一つ一つの仕組みやどんな計算が行われているのか、理解したい。
- ・ 経理業務が複雑で、本を読んでも分からない所がある。
- ・ 自分の業務がどのように流れていくのか、自身の業務と会社の数字の繋がりを考えられるようになりたい。

■下記の内容をご確認のうえお申込み下さい。

- ① Zoom及びWEBプラットフォームを活用したZoom&オンデマンド講座となります。
- ② 受講申込書にて講座の視聴用及び資料の送付先メールアドレスをお知らせください。
- ③ 受講の詳細は、お申込後に改めてメールにてご案内致します。
- ④ Zoomライブ講義の受講については事前登録が必要です。
※開講前日までに必ず「ミーティング登録」ページにて、必要事項をご入力の上ご登録ください。



■WEBオンデマンド講義の受講について

受講料のお振込、又は、お振込予定日が確認出来ましたら、配信予定日までに、「テキスト・視聴用URL・ID・パスワード」をお送りします。

■ 労働講座情報
@roudoukouza

※切取らず、このまま送信して下さい。

R6.7.11 簿記・経理業務入門講座

受講申込書

FAX 045-633-5412

申込区分	<input type="checkbox"/> 個人申込 <input type="checkbox"/> 組織から申込		
受講者①	(氏名)	(フリガナ)	
	(Email)		
受講者②	(氏名)	(フリガナ)	
	(Email)		
受講者③	(氏名)	(フリガナ)	
	(Email)		
組織名	※個人でお申込の方は記入不要です。		所属・部署
			業種
連絡先住所 (資料等送付先)	〒		<input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 自宅
TEL			FAX <small>※組織の方のみ</small>
割引事項	<input type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 3人以上の団体：1,000円割引 <input type="checkbox"/> 10人以上の団体：2,000円割引		

■本講座を何でお知りになりましたか？(情報の入手先について)

- | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 勤務先 | <input type="checkbox"/> 労働組合 | <input type="checkbox"/> 知人 | <input type="checkbox"/> DM | <input type="checkbox"/> FAX案内 | <input type="checkbox"/> 会報・機関誌 |
| <input type="checkbox"/> メルマガ | <input type="checkbox"/> ネット | <input type="checkbox"/> ホームページ | <input type="checkbox"/> チラシ (場所 |) | |
| <input type="checkbox"/> 広報誌 | <input type="checkbox"/> SNS (|) | | <input type="checkbox"/> その他 (|) |

※ご提供頂きました個人情報、講座の開催及びご案内に関する業務の範囲内でのみ使用させていただきます。
また、組織よりご参加の場合、貴組織名を参加実績などの形で、ホームページ等に記載させて頂く場合がございます。