

# 経理担当者のための 基礎実務講座

福岡  
開催

日常業務に役立つ経理実務の基礎知識やプロセスを体系的にマスターする!

複数参加で  
1名につき **2,200**円(税込) 割引

講師：秋丸税理士事務所 所長 税理士 秋丸 伸一 氏

こんな方におすすめ!

- 経理実務に必要とされる具体的なプロセスを学びたい
- 経理実務について体系的に理解したい
- 経理実務の基礎知識を習得し、業務を効率化させたい など

日時

2021年7月7日(水) 10:00~17:00  
※受付は、セミナー開始30分前からとなります。

会場

一般社団法人 日本経営協会  
九州本部内専用教室  
福岡市博多区博多駅前1-6-16(西鉄博多駅前ビル7F)

対象

経理部門・財務部門・管理部門・営業部門の方、  
新任担当者の方 など

定員

**20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。



## 本セミナーの特徴

- ◎ 経理の日単位・月単位・年単位の仕事をマスターする
- ◎ 会社における経理の役割を理解する
- ◎ 経理実務の徹底理解により、日常業務へ役立てる

など

本セミナーは、オンライン受講も可能です!

## ライブ中継によるオンライン受講対象コース

この講座は、会場に集合して対面方式にてご受講をいただく予定ですが、当日は、オンラインによる受講も可能です。会場の後方にカメラを設置しましてセミナーの指導内容をライブ中継(ZOOMを使用)させていただく予定です。会場へ移動することが困難な方等、お気軽にお申し付けください。

## 開催にあたって

会社における経理の役割や経理実務のプロセスを体系的に理解することにより、日常業務の格段な効率化が期待できます。本セミナーでは、簿記・経理の基本から決算書の作成・税金知識まで、経理の基礎知識の徹底理解を目指しています。加えて、経理に必要とされる基礎実務について、演習を交えてわかりやすく解説・指導いたします。この好機に関係各位の積極的なご参加をお待ち申し上げます。

## セミナープログラム

### 1 実務に必要な最低限の簿記知識

- (1) 経理業務の全体像を理解する
- (2) 仕訳の原理を理解する

### 2 経理業務で押えるべき5項目

- (1) 5項目(現金・預金・売上・仕入・人件費)の会計ルール
- (2) 小切手・手形取引を理解する
- (3) 固定資産と修繕費の処理を理解する
- (4) 資金繰りの基礎を理解する

### 3 決算業務の基礎知識

- (1) 決算書の構造を理解する
- (2) 決算業務とは何なのか
- (3) 売上原価の算定
- (4) 減価償却の計算
- (5) 引当金の設定

### 4 税務と会計の理解

- (1) 会社をめぐる税金の種類
- (2) 決算と法人税の計算方法

※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	25,000円	2,500円	27,500円
一 般	30,000円	3,000円	33,000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け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。

NOMA会員の特典

無料優待または特別割引サービス

- ①「会員特別研究会」に無料参加できます。
- ②通信教育で会員受講料が適用されます。
- ③公開研修(セミナー)や視察団で優先参加・会員価格が適用されます。

経営資料の配布サービス

- ①経営雑誌「オムナマネジメント」月1回配布
- ②経営調査資料「各種調査報告書」年2回作成
- ③会員手帳「ビジネスプラン」年1回送付

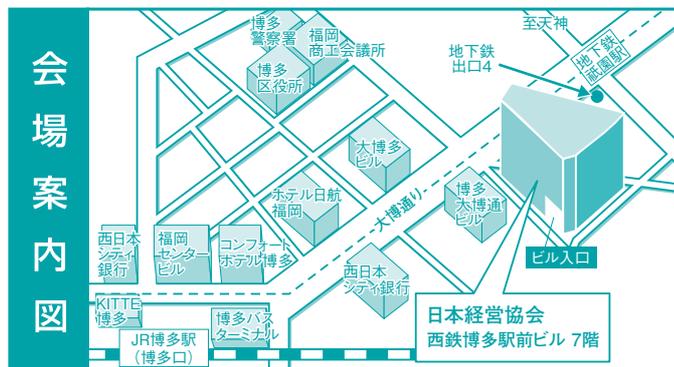
会費(正会員A) 年会費 50,000円 入会金なし

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。  
●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

秋丸税理士事務所 所長 税理士 秋丸伸一氏

1969年福岡県田川市生まれ。1992年福岡大学商学部卒業。  
松尾公認会計士事務所勤務を経て、2001年税理士登録・独立開業。  
これまで税理士業務のほか、経理専門学校・簿記会計講座、商工会等主催の研修会講師、福岡経理研究会講

師として、実務指導を行ってきており、わかり易い解説・指導には定評がある。  
本会主催の「経理実務担当者の基礎力養成講座」「法人税の決算調整と申告書作成実務」「年末調整実務講座」も担当し、好評を得ている。

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 <http://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-21060397-6/7-3

キ リ ト リ 線

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。

「経理担当者のための基礎実務講座」 参加申込書		60017206	※コード	※登録No.
(フリガナ)		TEL ( )	—	業 種
会 社 名		FAX ( )	—	従業員数
団 体 名				名
所 在 地				●必ずご記入ください。 2021.7/7
(フリガナ)				□会 員 27,500円(税込)× ___名
参加者氏名	所属役職		経 験 年 数	□一 般 33,000円(税込)× ___名
(フリガナ)				参加料 円
参加者氏名	所属役職		年	受講方法 □会場 □オンライン
ご派遣責任者名	所属役職		年	受講方法 □会場 □オンライン
				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