

経理業務のステップアップ

“疑問”

経理業務のよくある

～インボイス制度、電子帳簿保存法等最新の変更点も確認して理解を深める～

経理業務の基本を整えたものの、いざ実務に携わっていきまると多岐にわたる業務の中でどのように処理したら良いか様々な疑問が生じてきます。その処理方法や考え方を曖昧なものにしておくと、正しい経理ができず、ひいては会社の実態を正しく把握できなくなってしまいます。そこで今回、日常で経理担当者が一度は疑問を持つ内容について解説し、経理業務の振り返り、また、経理業務の理解をより深めて頂くことをねらいにセミナーを開催させていただきます。



講師

はやし ただし
林 忠史 氏

(有)マスイージェント代表取締役

人事管理、経営管理等各社の経営相談を行う傍ら社員研修実務セミナーの講師として全国各地で人気の講師。リポートも非常に多い。近著に『若手OLがいきなり会社の経理をまかされる』・『一日でわかる経理』（いずれもKKベストブック）がある。

講座内容

1. 売上計上時
2. 仕入計上時期
3. 領収書の取扱い
4. 日常業務で注意したい勘定科目とは
5. 経理（会計）における処理及び取扱い方法とは
6. 消費税の経理処理・インボイス制度対応
7. 原価計算の仕組み
8. 経理（会計）の更なるステップアップ業務を知る

●●開催要領●●

日時 令和4年 7月5日（火）
13:30～16:30

会場 秋田キャッスルホテル
(秋田市中通1丁目3番5号)

受講料 会員：無料 / 非会員：2,000円

【申込方法】

下記申込書に記入の上、FAXで6月27日（月）までにお申込ください。（定員50名）
受講料は予め下記の口座にお振込ください。後日「参加証」をFAX致しますので、「参加証」を当日ご持参ください。
○秋田銀行 本店（普）458643 または
○北都銀行 本店（普）329878

主催 公益社団法人 秋田南法人会

秋田市卸町3-6-3 秋田卸センター別館内
TEL 018-866-2630 FAX 018-866-2631

【ご参加される皆さまへ】

必ずマスクを着用されてご参加くださいます様、お願い致します。
セミナー実施に当たりましては、会場の換気・ソーシャルディスタンスに配慮した配席・消毒用アルコールの設置・講師と運営側の手洗いとマスク着用の徹底等、新型コロナウイルス感染予防に努めて参ります。

..... 7月5日（火）開催 【経理業務のよくある“質問”】 セミナー受講申込書

（公社）秋田南法人会 行き：FAX 018-866-2631

申込日（令和 年 / 月 / 日）

住所	〒		
会社名	(TEL FAX)		
参加者名			

※本申込書にご記入いただいた個人情報につきましては、本講座に関する連絡の目的のみ使用致します。