

【オンライン】



主催:公益社団法人 浦和法人会
共催:資格の学校TAC

15時間でマスターする

はじめての経理実務

～ 実務の疑似体験で効率よく学習 ～

経理実務手続きについて、1年間の業務スケジュールをイメージしながら**実例を通して学ぶ**事ができる講座です。

経理実務で必要となる書類を収録したトレーニングシートを使用し、**実務に即した書類作成の疑似体験**をしていただきます。

単にシート空欄に数値を記入するだけでなく、その数値が入る根拠を学びながらの講義ですので、初めて経理実務に携わる方はもちろん、改めて基礎を見直したいという方等にもおススメです。

ベテラン講師が講義担当しますので安心して受講していただだけ、また、教材はこの講座専用**(非売品)**のテキスト、トレーニングシートを使用しますので、受講後、実務の際の確認用としても役立ちます。

視聴期間

2月1日(木)～2月28日(水) (期間中の4週間、24時間視聴可能)

対象

経理担当者(決算担当者や今後担当する予定の方) / 日商簿記3級程度の知識をお持ちの方

内容

下記学習テーマから「必要なテーマ」を繰り返し、**何度でも見直し学習が出来ます!**

経理実務の概要、給与と社会保険・税金 (前編)	→	給与明細書、源泉徴収税額表、住民税の通知書 他
給与と社会保険・税金 (後編)	→	社保の通知書、税金の納付書、社保の算定基礎届 他
年末調整と法定調書 (前編)	→	配偶者控除等申告書、扶養控除等申告書 他
年末調整と法定調書 (後編)、労働保険、経費	→	源泉徴収票、法定調書、労保の申告書 他
現金預金、手形・小切手、売掛金・買掛金	→	銀行勘定調整表、手形、得意先別元帳 他
棚卸資産、固定資産、年間の業務スケジュール	→	棚卸集計表、償却資産申告書 他

【重要】セミナーはwebでの動画配信となります。Youtube (ユーチューブ) 等、他の動画配信サービスが問題なく視聴出来る環境 (PC、タブレット、スマートフォン等) でご覧ください。※カリキュラム (講義内容) は変更となる場合がございます。

会場

ご自宅もしくは会社PC等から視聴してください

講師

信澤 奈津美氏 本業の税理士として活躍するほか、「資格の学校TAC」の税理士講座で長年の受験指導経験もあり、人気講師としての顔も持つ。

受講料

会員 **無料** / 非会員 **3,000円**(教材費・税込)
※非会員の方は弊社からのご案内メールに受講料の振込先情報をお知らせいたします。

定員

50名

申込締切

令和6年1月22日(月)まで ※定員になり次第、締め切りとさせていただきます。

申込方法

左記のQRコードより、公益社団法人 浦和法人会事務局までお申込みください。
【申込先】<https://tayori.com/f/urawahojinkai240201/>



※申込完了後に弊社より「確定メール」を差し上げますので、必ず受信されているかどうかのご確認をお願いいたします。
※ご入力いただいた個人情報につきましては、講座開催に係る受講者の確認、受講者名簿の作成、出欠確認及び講座運営に関する連絡、各種講座情報提供の目的にのみ使用いたします。

受講までの流れ

講座申込

事務局より
URL、
ID・PASS
のお知らせ

事務局より
申込住所へ
教材発送

期間内のお好きな時間にPC等より視聴

問合せ先 ▶▶▶ 公益社団法人 浦和法人会

TEL/048-838-7755 FAX/048-838-7757
さいたま市浦和区高砂3丁目17番15号 さいたま商工会議所会館7階