

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はなく、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すすめです。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。

6月4日(木) ～ 6月17日(水)

期間中の2週間、24時間視聴可能

— 内容 —

- 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）をご覧ください。※カリキュラム（講義内容）は変更となる場合がございます。

- 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 ※非会員の方は弊会から受講料の振込先情報をお知らせいたします。
- 定員：30名 ※5月22日まで 定員になり次第受付を終了いたします
- 申込方法：下記二次元コードよりお申し込みください
※申込完了後に弊会より「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： 講座お申込み後、視聴期間前にお申込みご住所へ教材発送、視聴用URL、ID・PASSをお知らせいたします



オリジナル教材付き

