

期間内 24 時間・何度でも視聴 OK!

主催：一般社団法人千葉南法人会

オンライン

はじめての経理実務

日常経理(給与計算・社保保険・年末調整を含む)を疑似体験で効率よく学習!

経理実務について、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ことができる講座です。実務に必要な書類を収録したトレーニングシートを使用し、書類作成の疑似体験をしていただきます。

視聴期間

11月7日(木)~12月4日(水) 4週間

経理未経験
の方も歓迎!

対象者

- 簿記の基本知識をお持ちで、経理実務を体系的に学習したい方
- 給与計算、社会保険手続、年末調整等をご担当の方

インボイス、定額減税に対応!

【講義時間】 約 12 時間 期間中 24 時間、何回でも視聴可能です! ※カリキュラムは予告なく変更となる場合がございます。

回数	学習テーマ	確認する主な書類の内容
第1回	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
第2回	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
第3回	年末調整と法定調書(前編)	基礎控除申告書、配偶者控除等申告書、所得金額調整控除申告書、扶養控除等申告書 他
第4回	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
第5回	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
第6回	棚卸資産、固定資産、年間業務スケジュール	棚卸集計表、償却資産申告書 他

※講義時間は各回約 2 時間です。練習問題の解答時間は含みません。 ※当講座は収録配信なので、質問は受け付けていません。

【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見られる環境 (PC、タブレット、スマートフォン等) でご覧ください。

講師

のぶさわ な つ み

信澤奈津美氏

税理士(東京税理士会所属)

実務の傍ら、TAC の人気講師としても活躍!

受講料

(教材費含む)

会員 : 2,000 円

非会員 : 4,000 円

定員 : 10 名

受講までの流れ

講座申込
(~10/23)

教材/ID・PASS
発送 (~11/1)

講座視聴
(11/7~12/4)

■ 申込方法 ■ ※事前申し込み制

[問合せ先] 千葉南法人会 事務局 TEL:043-264-4080

▼ 下記申込書にご記入のうえ、千葉南法人会へ FAX (043-264-4680) 願います。

※申込書受理後に、当会より振込先を記載した書類を郵送しますので、所定の受講料をお振込みください。

入金を確認後、受付登録完了となり ID、PASS、教材を発送いたします。

※入金後のキャンセルの場合、受講料は返却できません。ご了承ください。

申込〆切

10/23(水)

FAX 送信先 : 043-264-4680

申込日 月 日

法人名			✓を記入してください <input type="checkbox"/> 会員 <input type="checkbox"/> 非会員
教材送付先	TEL: ()	FAX: ()	
フリガナ受講者	e-Mail: _____		

※ご提供いただく個人情報等は、本講座にかかわる事項だけに使用し、それ以外には使用いたしません。