

京橋法人会員の皆様へ

経理業務の基礎知識はこれで完璧！

全1回

日本橋法人会 主催

経理実務の基礎講座

この講座を受講するだけで、伝票整理から決算の記帳記入まで、経理処理に関する基礎知識が身につきます。新人経理担当者の方はもちろん、経験者の方も基礎知識に少し不安を感じているという方は、ぜひご参加ください。

日時：2024年4月12日(金) 13:00~16:30

会場：スペースまる八 8階

定員：20名(先着順)

中央区日本橋茅場町1-12-2 茅場町駅3番出口
1階はスターバックスです。電話：03-3666-3636

受講料

(テキスト代を含む)

1名 4,000円(消費税込)

★お申込みから1週間以内での
お振込みをお願いいたします。

お振込先：三菱UFJ銀行 新富町支店(普通)0704134(名義)公益社団法人 京橋法人会
※振込人名の前にセミナーコード【0412】をお付け下さい。振込期限：2024年4月1日まで

【カリキュラム】

★進行状況によりカリキュラムが
変更になる場合があります。

★適宜休憩が挟まれます。

カリキュラム	内容(概要)
原則的な日々の記帳から 決算の流れ①(記帳入門)	・経理担当者としての心構え ・請求書・領収書等から伝票作成までの基礎を学習します。
消費税の基礎知識	・伝票から会計ソフトへ入力する際に必要となる消費税(課税区分)の 基礎を学習します。
源泉税の基礎知識	・給料・報酬にかかる源泉税について学習します。
原則的な日々の記帳から 決算の流れ②(記帳入門)	・①で学習した基礎的な伝票作成に消費税を加味した処理(会計ソフトに 入力する準備)の方法を学習します。

【講師】 資格の大原 専任講師

【持ち物】 筆記用具をご用意ください

申込
方法

京橋法人会ホームページ、もしくは下記受講申込書をお申し込みください。

京橋法人会FAX 03-3523-2033

お問い合わせ 京橋法人会 事務局 電話 03-3523-2030

経理実務の基礎講座 受講申込書

2024. 4. 12

法人名 _____ (京橋法人会員)

法人所在地 _____

電話番号 _____ () _____ FAX番号 _____ () _____

受講者名 _____

※ ご記入いただきました個人情報は、当講座準備のため(お問い合わせを含む)以外には使用しません。
※ 当日こちらのお申込み用紙を受付にお持ちください