



主催:公益社団法人 越谷法人会

共催:資格の学校 TAC PRGnet

15時間でマスターする

# 【オンライン】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。  
 経理実務が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き、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** 2024年 10月3日(木)～10月30日(水) **(期間中の4週間、24時間視聴可能)**

**対象者** 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** 「必要なテーマ」を視聴期間内に『何度でも』、『いつでも』、『どこでも』見直し学習が可能!

●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:10,000円(教材費込、税込)

**申込締切** 2024年9月20日(金)

**申込方法** 下記必要事項をご記入の上、FAX・Eメール・QRコード(短縮URL)にてお申込みください

**受講までの流れ**

講座申込を事務局へ  
(～9/20)

申込住所へ「教材・URL・ID・PASS」のご送付  
(9月25日頃ゆうメールにて発送予定)  
(教材発送は㈱プロフェッションネットワークより発送されます)

視聴期間内でご都合に合わせて視聴  
(10/3～10/30)

**FAX番号** 048-989-4489

**E-mail** info@koshigaya-houjinkai.or.jp

**短縮URL** https://00m.in/DkYXe

法人名		部署	どちらかに○	会員・非会員
所在地(教材送付先)	〒	TEL:	FAX:	E-mail:
(ふりがな)受講者名		《FAX 受付印》		

FAXでのお申込みの方は参加申し込み受理後、右記に受付印捺印の上、ご返信させていただきます。  
 WEBでお申込みの方は自動返信メールにて受付完了とさせていただきます。

**【お問合せ先】公益社団法人 越谷法人会**

越谷市南越谷1-2934-2 TEL.048-989-4488 FAX.048-989-4489 Eメール.info@koshigaya-houjinkai.or.jp

※ご入力いただいた個人情報につきましては、講座開催に関わる受講者の確認、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。

https://00m.in/DkYXe