

初歩から学ぶ！

経理のお仕事をしたい方必見！

# 経理の仕事と実務

これだけは知っておきたい経理術 ~ 伝票作成から決算書作成まで ~

経理とは会社の活動の全てを記録していく仕事です。まずは、経理初心者の方でも分かるように会社の活動を分類・整理し経理の仕事との関係を説明します。さらに、年間の経理スケジュールが決まっている税金関係、社会保険関係及び決算の仕事を分かりやすく解説します。経理の仕事に就きたい方、経理担当者として正規雇用を目指している方、日々の仕事を基礎から見直したい方におすすめのセミナーです。

## ●講師紹介



伊藤弥生 公認会計士・  
税理士事務所 代表

いとう やよい  
**伊藤 弥生 氏**

同志社大学大学院経済学研究科在院中に公認会計士 2 次試験（現公認会計士試験）合格。監査法人勤務、公認会計士試験受験予備校講師を経て独立。財務諸表論、簿記の講師として 2,000 回以上の講義経験をもち、実務経験を踏まえた分かりやすい講義に定評がある。また、親しみやすく質問のしやすい雰囲気にも人気がある。

## ■セミナーの主な内容

I. 頼りにされる経理担当者とは

II. 最低限抑えておくべき簿記の知識

III. 会社の活動の全てと経理

1. 会社の業務の流れとは
2. 入金管理と出金管理
3. 請求書・領収書・小切手等の読み方
4. 消費税の基礎
5. 人件費計算の基礎

IV. 年間スケジュール

1. 税金関係
2. 社会保険関係
3. 決算

お問合せ

**八日市商工会議所**

（東近江市八日市東浜町1番5号）

TEL:0748-22-0186（担当：西岡）

開催日時

2017年 **10月21日**（土）  
10:00～17:00

会場

八日市商工会議所 1F 大会議室

受講対象

求職者

受講料

無料

持ち物

電卓・筆記用具

定員

30名（先着順）

主催

八日市商工会議所

下記受講申込書にご記入の上、FAX又はTELにてお申し込みください。

## 10/21（土）「初歩から学ぶ！経理の仕事と実務」受講申込書

八日市商工会議所 宛 → FAX：0748-22-0188、TEL：0748-22-0186 申込日（H29. . .）

受講者名		TEL	
住所		E-Mail	
受講者名		TEL	
住所		E-Mail	

\* 本申込書にご記入いただいた個人情報は、商工会議所からの各種連絡・情報提供のみに使用いたします。