

はじめの一步！ 初心者のための経理入門講座

会社経営に不可欠な経理は、日々の入金・支出、給与計算など基本業務から予算管理・決算などを行う上で、専門知識や年間スケジュールの把握などを身につけなければいけません。本講座では、経理担当者としての知っておくべき必要な心得と知識を学習します。ぜひご参加ください。

記

■日 時■ 2019年5月22日（水）13時00分～17時00分

■場 所■ 尼崎商工会議所 4階401会議室（昭和通3-96）

■カリキュラム

1. 経理の仕事の基本を知ろう	2. 簿記の基本を知ろう
(1) 経理にかかわるルール ① 会社の理念や組織を知ろう ② 経理にとって重要な法律や規則を知ろう ③ 決裁と責任のルールを知ろう (2) 経理の役割とスケジュール ① 経理と財務の組織が受け持つ役割を知ろう ② 経理業務を分けよう ③ 経理の仕事の流れをつかもう ④ 年間スケジュールを知ろう ⑤ 経理の日々の仕事と毎月の仕事を知ろう ⑥ 月次決算報告の重要性を理解しよう ⑦ パソコン会計の活用について	(1) 伝票・帳簿への記入の原則 (2) 簿記の原則の知ろう 貸借対照表・損益計算書 (3) 仕訳の方法をマスターしよう 「取引の8要素」で仕訳チェック 仕訳の基本演習 (4) 請求書・領収書の扱い方 (5) 現金の残高管理を知ろう (6) 小切手・手形の基礎知識を知ろう (7) 給与計算の基礎知識を知ろう ※受講者は電卓をご持参ください

■講 師■ (株)経営人事教育システム 代表取締役 下山 学 氏（財務コンサルタント）

■対 象■ 経理担当者・経営者・これから創業を目指す方など

■定 員■ 15名（定員になり次第、締め切ります。）

■受 講 料■ 会 員：10,300円 一 般：12,400円

■お申し込み■ 下記の申込書に必要事項を記入の上、FAXで送信して下さい。

後日 FAX またはメールにて受付確認のお知らせを送らせていただきます。

■お問い合わせ■ 尼崎商工会議所 産業部 経営支援グループ 砂金(すなご)

(FAX: 06-6413-1156、TEL: 06-6411-2254) までお願いいたします。

初心者のための経理入門講座 参加申込書（5月22日開催）

FAX: 06-6413-1156

尼崎商工会議所 産業部 経営支援グループ行

事業所名		受講者名 1	
担当者名		受講者名 2	
T E L		F A X	
住 所	〒 -		
メール アドレス			
質問事項等			

※本申込書にご記入頂いた個人情報は、講座運営に関する連絡、各種講座情報提供の目的のみに使用します。