

オンライン

15時間でマスターする

会員限定

はじめての 経理実務

～実務の疑似体験で効率よく学習～

4つのポイント

- ▷ 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
- ▷ 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
- ▷ 経理実務で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
- ▷ 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

視聴期間

10月13日(木)
～11月9日(水)

(期間中の4週間、24時間視聴可能)

内容

下記学習テーマから「必要なテーマ」を繰り返し、何度でも見直し学習ができます!

※カリキュラム(講義内容)は変更となる場合がございます。

テーマ	主な内容
◆ 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

受講レベル

簿記3級程度の知識

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 ▶ 6,000円

新入会員 ▶ 3,000円

※2021.4以降入会

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できる環境(PC、タブレット、スマートフォン等)でご覧ください。

受講までの流れ

申込み切日

9/28(水)

受講料振込期日

10/5(水)

教材/ID・PASS発送

10/6(木)開始

講座視聴

10/13～11/9

10/6以降のキャンセル不可

▶ 申込方法

新宿法人会事務局へ右記QRコード
またはメールにてお申込みください。

メール: info@shinjuku-hojinkai.or.jp



メールでの申込時に記入必須事項

- ①法人名 ②法人住所 ③教材送付先住所(②と異なる場合必須)
④氏名 ⑤電話番号 ⑥区分(会員 or 新入会員)

お問合せ 新宿法人会事務局 3371-3821

申込み切 9月28日(水) ※10/6以降のキャンセルの場合、受講料の返金はできませんのでご了承ください。

※申込受付後に、当会より振込先を記載したメールをお送りします。
期日までに受講料をお振込みください。入金確認後、受付登録完了となります。