

# 経理担当者に求められる役割と実務

- 日 時 2024 年 8 月 23 日 ( 金 ) 10 : 00 ~ 17 : 00
- 会 場 名古屋中小企業投資育成(株) 研修室
- 講 師 税理士・米国税理士・CFP® 高下淳子 氏
- 対 象 者 経理担当者および責任者の皆様(仕訳の基本知識のある方)
- 持 ち 物 電卓、蛍光ペン、筆記用具
- 受 講 料

	投資先企業	投資先以外
1名	11,000 円	22,000 円

消費税込み(昼食代を含みません)

## ● 研修のねらい

本セミナーでは、経理担当者に求められる実務知識と役割について、ポイントを絞ってわかりやすく解説いたします。簿記・仕訳の基本知識の確認、日次・月次・年次の経理業務の流れ、現業部門を支える経理業務、決算整理仕訳まで、演習を通して習得していただきます。経理の仕事をマスターしたい方、経理業務のレベルアップを図りたい方、新しく部門責任者になられる方、後輩指導のご担当者、伝票承認をされる方など、それぞれのニーズに応えます。

最短距離で経理業務をマスターするとともに、決算書作成までの実力を身につける実務研修として是非ご活用ください。

## ● カリキュラム

※カリキュラムは一部変更させていただく場合がございます。ご了承くださいませよう願いたします。

### 1. 「経理のしごと」の基礎知識

- (1) 経理は経営管理のKeyとなる部門
- (2) 経理部の重要業務
- (3) 会社の数字は2つの側面から見よう

### 2. 経理をやさしくマスターするコツ

- (1) 「5つの箱」で経理をマスターする
- (2) 経理は「原因」と「結果」を捉える  
【チェック】「5つの箱」で決算書を作成してみよう
- (3) 簿記の目的と企業経営のなかでの役割

### 3. 勘定科目と仕訳のルールを理解しよう

- (1) 「資産」の中身と仕訳をマスター  
【確認テスト】資産に関する仕訳演習
- (2) 「負債」の中身と仕訳をマスター  
【確認テスト】負債に関する仕訳演習
- (3) 「純資産」の中身と意味をマスター
- (4) 「収益」の中身と仕訳をマスター  
【確認テスト】固定資産の売却に関する仕訳演習
- (5) 「費用」の中身と仕訳をマスター  
【確認テスト】費用に関する仕訳演習

### 4. 重要な経理と税金の日常業務

- (1) 会社に備えつけるべき帳簿と保存

- (2) 伝票の種類と書き方をマスター

- (3) 「消費税」のしくみを理解しよう

【確認テスト】消費税の会計処理と「仕入税額控除」

- (4) 報酬に対する「源泉所得税」の預かりと納付

【確認テスト】報酬に対する源泉徴収

- (5) 売上取引にかかる簿記の流れ

【確認テスト】売掛金回収に関する仕訳

- (6) 仕入取引にかかる簿記の流れ

【確認テスト】買掛金支払に関する仕訳

### 5. 知っておきたい年次決算での仕訳

- (1) 決算作業と会計サイクル

- (2) 売上総利益と売上原価の計算

【確認テスト】売上原価と売上総利益の計算

- (3) 金銭債権に関する決算整理

- (4) 「貸倒引当金」に関する決算整理仕訳

【確認テスト】貸倒引当金を繰り入れよう

- (5) 「資産の实在性」と「負債の網羅性」の確認

- (6) 「経過勘定」の整理

【確認テスト】経過勘定に関する決算整理仕訳

- (7) 法人税等の計算と引当仕訳

【確認テスト】「法人税等」に関する決算整理仕訳

# 講師紹介

税理士・米国税理士・CFP®

ユウゲ ジュンコ  
高下 淳子 氏

外資系コンサルティング会社（監査法人）に勤務後、独立開業。現在、税務会計顧問業、経理コンサルティング業の他、金融機関、商工会議所、各種同業種団体、中小企業大学校、官公庁の講演・セミナー講師としても活躍中。講演テーマは広く、新入社員、後継経営者、経営幹部、営業担当者などを対象とした、明快かつ、わかりやすい実践的講義には定評がある。

【著書】「図解 やさしい法人税申告書入門」（中央経済社）、「法人税と経理処理のしくみがわかる本」「図解 決算書を読みこなして経営分析ができる本」（日本実業出版社）他多数。

●定員 30名（申し込み先着順・定員に達し次第締め切らせていただきます）

●申込締切日 2024年8月2日（金）

●お申し込み・キャンセルについて

- ①下記の「受講申込書」に必要事項をご記入の上、FAXにてご送付下さい。
- ②申し込み受付後、「受講証」と「請求書」をお送りしますので銀行振込にてお支払下さい。なお、開催日の1週間前になっても受講証が届かない場合は、お手数ですが下記お問い合わせ先までご連絡下さい。
- ③申込締切日前でも定員を超える申込みがあった場合には、お断りさせていただくことがあります。
- ④申し込み人数が5名以下の場合、やむを得ず開催を中止させていただくことがあります。
- ⑤受講の取消しをされる場合は、開催日の前日より数えて3営業日前（土日・祝日、年末年始を除く）の午後5時までにご連絡下さい。それ以降のキャンセルに関しては受講料をご返金できませんので、ご了承下さい。

## お申し込み・お問い合わせ先

株式会社投資育成総合研究所 M&T研修会事務局（担当）原、加藤

〒450-0003 名古屋市中村区名駅南一丁目16番30号（名古屋中小企業投資育成株内）

TEL：052-581-9545

FAX：052-583-8501

E-mail：mandt@sbic-cj.co.jp

必要事項をご記入の上、切りとらずA4のままFAXにてご送付下さい。

株式会社投資育成総合研究所 M&T研修会事務局 宛

FAX 052-583-8501

受講申込書	経理担当者に求められる役割と実務			2024年	研修番号
				8 / 23	19
貴社名					
住所	〒 -				
連絡担当者	氏名	所属名/役職名	Eメールアドレス（任意）		
				研修会ご案内のための登録が不要の場合は、□に✓をご記入ください。 □ 研修会案内登録を希望しない	
	TEL	-	FAX	-	-
受講者	所属名/役職名		氏名（フリガナ）		経理経験年数
					年
					年
				年	

※ 申込書にご記入いただきました個人情報は、研修参加者名簿として研修の運営及び講師の参考資料として使用するほか、関連するアフターサービス、セミナー案内に関する情報のお知らせのために利用致しますが、他の目的には利用致しません。