

経理のお仕事をしたい方必見!!

初歩から学ぶ!

求職者対象

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、新卒の人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。

【セミナーの主な内容】

I. 経理の仕事

II. 簿記の基本

III. 会社の活動の全てと経理

1. 売上と仕入
2. 人件費とその他の経費
3. 財務費用
4. 税金

IV. 年間スケジュール

1. 税金関係
2. 社会保険関係
3. 決算

【講師】

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学中に公認会計士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持ち、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。



日時 2015年 10月10日(土)
10:00~17:00

会場 八日市商工会議所 1階 大会議室

受講対象 求職者

受講料 無料

定員 30名(先着順)

持ち物 電卓・筆記用具

主催：八日市商工会議所

八日市商工会議所 宛 FAX 0748-22-0188

平成 27 年 月 日

10/10「初歩から学ぶ! 経理の仕事と実務」受講申込書

受講者名	住所	
	TEL	
	住所	
	TEL	
	住所	
	TEL	

※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。