

企業の経営内容を数字で読むための第一歩！ 簿記講習会のご案内

【簿記のイロハを一から学びます】

- ◆ 会社の数字（財務内容）を人任せにしていますか？
- ◆ 税理士の説明が分からないことはないですか。
- ◆ 自分の会社の状況が把握できていないということはありませんか？

簿記は、企業規模の大小や業種・業態を問わず、日々の経営活動を整理して、経営成績と財政状態を明らかにするために重要なスキルです。

簿記を基本から理解することによって、企業の経理事務に必要な会計知識だけではなく、財務諸表を読む力、基礎的な経営管理や分析力が身につきます。

経営者の方をはじめ、後継者や従業員の方々にもこの機会に受講をお勧めします。

◆ 日 程 平成29年9月5日（火）～10月31日（火）のうち10日間（全10回）
午後7時～午後9時（裏面日程表をご参照下さい）

◆ 会 場 伊東商工会議所 2階会議室

◆ 定 員 20名
(先着順で受付：定員になり次第締め切ります。)

◆ 受講料 1名 3,800円（テキスト・問題集代金として）
非会員事業所は、1名 5,000円

◆ 申込方法 8月22日（火）までに受講申込書に必要事項を記入のうえ、受講料を添えてお申し込み下さい。

◆ 申込先 伊東商工会議所 中小企業相談所：雨川（アマリ）
Tel 37-2500 Fax 35-0637



<講師>

東海税理士会熱海支部
澤田 幸成 税理士

※ご注意：本講習会は簿記検定3級のテキストを使用しますが、
実務經理の習得を目指した内容となっております。

簿記講習会受講申込書

事業所名		受講者名	
住 所		受講者名	
電 話		受講者名	
Fax		受講者名	

ご記入いただきました情報は、当所からの各種連絡・情報提供にのみ利用させていただきます。

申込締切：8月22日（火）

簿記講習会日程 (全10回)

講習時間：毎回 午後7時～午後9時（1回2時間）

回	9月	内容	回	10月	内容
1	5日(火)	簿記の基礎・簿記の5要素 仕訳の作成	6	3日(火)	総勘定元帳と補助簿・試算表 の作成
2	8日(金)	記帳のルール・簿記一巡の手続 き・伝票会計	7	11日(水)	決算のあらまし・売上原価の 算定方法・現金過不足の処理
3	13日(水)	商品売買の処理・現金、預金の 処理	8	18日(水)	固定資産の減価償却と売却・ 貸し倒れ処理、貸倒引当金
4	20日(水)	貸付金、借入金処理・給料関 連の処理	9	25日(水)	決算の見越し繰り延べ・精算 表の作成
5	27日(水)	固定資産取引・有価証券取引 資本金、元入金の処理	10	31日(火)	簿記と税務・消費税の実務

- * 筆記用具・電卓を持参ください。
- * 講義の進行状況により日程等を変更する場合がありますのでご了承下さい。
- * 講習会期間中、受講者は質問等があった場合はメール等で、講師に直接聞くことができますので、わからないことがあっても安心です。

9月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

10月						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				