

1枚の図形「5つの箱」で理解するはじめての経理入門講座

簿記と経理の基礎知識<入門>

～簿記・仕訳のテクニックから決算書作成まで経理の仕事を演習中心でマスター～

- ☆基礎となる簿記・仕訳のテクニックから決算実務まで、日次・月次・年次の経理業務全般について、ポイントを絞ってわかりやすく解説する「入門講座」です。
- ☆簿記や仕訳に対する苦手意識やアレルギーを感じることなく経理の仕事を理解し、簡単な決算書を作成できるまで実力を最短距離で習得していただきます。
- ☆新たに経理部門に配属・異動された方、経理部門以外の現業部門の方、経理業務の基本を再確認したい方、後輩指導のご担当者などの実務研修会として、ぜひご活用ください。

【対象】 経理・財務部門新任担当者、簿記と経理を基礎からマスターしたい皆さま

●カリキュラム

1. 経理の仕事の基礎知識

- (1) 企業経営を支える経理業務とは
- (2) 経理の3大業務(会計・資金・税務)
- (3) 会社の数字は2つの側面(損益とCash)から見よう

2. 経理は「5つの箱」で理解しよう

- (1) 経理をやさしく理解するコツ
- (2) 会社の活動と「5つの箱」(資産・負債・純資産・損益・費用)
- (3) 「借方」と「貸方」の意味と複式簿記
- (4) 仕訳のルールはとても簡単!

演習 「5つの箱」で仕訳にチャレンジ

- (5) 複式簿記は「原因」と「結果」でとらえる

演習 会計上の取引となるか判定しよう

チェック 「5つの箱」の理解で決算書が作成できる

演習 「5つの箱」で決算書を作成してみよう

- (6) 簿記の目的と経理業務の流れ

3. 勘定科目と仕訳のルールを理解しよう

- (1) 「資産」の箱の中身 ～プラスの財産～

演習 小切手の回収と振り出し・コピー機の購入

預金から現金の引き出し・商品をツケで売る

- (2) 「負債」の箱の中身 ～マイナスの財産～

演習 商品をツケで仕入れる・手付け金を受け取る

- (3) 「純資産」の箱 ～手元と儲けの蓄積～

- (4) 「収益」の箱の中身 ～会社の稼ぎ方～

演習 固定資産の売却と商品の売り上げ

先に手付け金を受け取った商品の出荷

- (5) 「費用」の箱の中身 ～稼ぐための工夫～

演習 商品の販促キャンペーン費用・文房具の購入

得意先との打ち合わせ、出張旅費と宿泊費と

日当

4. 日常の経理業務での留意点と仕訳演習

- (1) 会社に備え付けるべき帳簿と保存

- (2) 伝票の種類と書き方をマスターする

演習 給料の仕訳を振替伝票に書いてみよう

- (3) 売上取引にかかる簿記の流れ

演習 売掛金回収に関する仕訳

- (4) 仕入取引に関する簿記の流れ

演習 買掛金支払いに関する仕訳

5. 決算の流れも知っておこう

- (1) 日次、月次、年次の経理の仕事

- (2) 利益と売上原価の計算

演習 売れ残りがある場合の決算書作成

電卓をお持ちください



【講師】 税理士・米国税理士・CFP® 高下 淳子(こうげ じゅんこ) 氏

税務会計顧問業、経営コンサルティング業のほか、全国各地の金融機関等での講演・セミナー講師、企業内研修の企画実施などで活躍中。経理担当者、経営幹部、新入社員、後継経営者、営業担当者などを対象とした、明快かつ分かりやすい「実践的講義」には定評がある。

【著書】「決算書を読みこなして経営分析ができる本」「法人税と経理処理のしくみがわかる本」(日本実業出版社)「とにかくみんなで考えよう 日本の借金 わが家の税金 わたしの年金」「やさしい法人税申告入門」(中央経済社) など多数。

【日時】 2022年3月16日(水) 9:30～16:30

【会場】 東京セミナールーム(コルド室町3「室町ちばぎん三井ビルディング」15F 定員16名)

※地下鉄銀座線「三越前駅」下車1分 ※駐車場はございませんので、お車でのご来場はご遠慮ください。

【受講料】 会員:24,200円 一般:29,700円 消費税込(資料代含)

※1社2名以上ご参加の場合、合計金額の10%を割り引きます。

ホームページからお申込みいただけます

<https://www.crinet.co.jp/cgi-bin/seminar/apply1.cgi>

ちばぎん総研 セミナー



お申込方法のご案内

1. 弊社ホームページからお申込みください。「ちばぎん総研 セミナー」でご検索ください。
 2. お申込み後、ご連絡担当者あてに確認メール（自動返信）が届きます。
 - FAXでお申込みの場合は、下記参加申込書に必要事項をご記入のうえ、FAXして下さい。FAX 確認後、ご連絡担当者あてに確認のお電話をいたしますので、ご了承ください。
- お申込者が 10 名未満の場合は、中止とさせていただく場合がございます。ご了承ください。

受講料のお支払方法

●自動引落契約のある会員の方

セミナー開催月の翌月 5 日に、ご契約口座（会費支払口座）より所定金額を引き落としいたします。請求書を連絡担当者宛にご郵送します。※領収書が必要な方は別途ご連絡ください。

●自動引落契約のない会員及び一般の方

請求書をご郵送いたしますので、開催日前日までに指定口座へお振込みください（振込手数料はご負担願います）。※領収書は発行いたしません。「振込金受取書」を領収書としてご使用ください。

★受講キャンセルの場合の受講料のお取扱い

開催当日のキャンセルは受講料を頂戴いたします。ご了承ください。

講演の録音、録画はご遠慮願います。

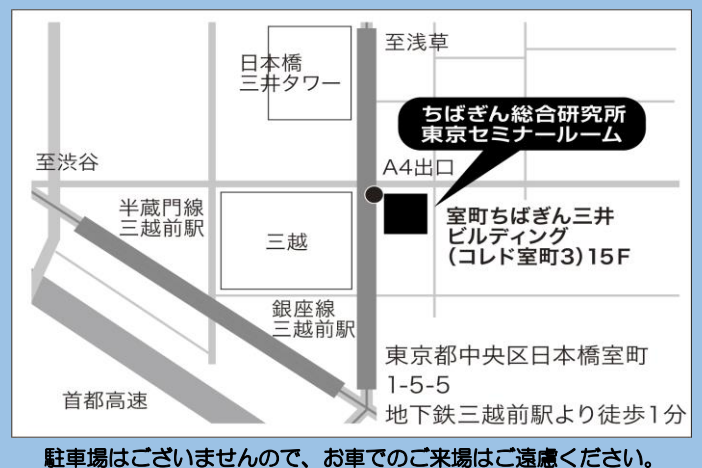
【お問い合わせ先】

株式会社ちばぎん総合研究所 経営コンサル第二部
TEL: 043-351-7430 FAX: 043-351-7440
ホームページ: <https://www.crinet.co.jp/>

受講者の方々へのお願い

- マスク着用での受講をお願いいたします。当日はマスクをお持ちください。
- 受付時に検温を実施いたします。37.5 度以上の熱のある方や具合の悪い方は、受講をご遠慮ください。

会場案内図



【参加申込書】 3/16(水)「簿記と経理の基礎知識〈入門〉」 FAX 043-351-7440

貴社名			○で囲む	総研会員・非会員
ご住所	〒			会員番号
電話番号		連絡担当者	所属・役職	
F A X			氏名	
所属・役職		受講者名 (ふりがな)		

* 個人情報の利用目的 ①商品やサービス等のお申込受付のため。②商品やサービス等のご提供に必要なご案内・ご連絡・ご請求を行うため。なお、個人情報の利用目的の詳細につきましては、弊社ホームページの個人情報保護宣言をご覧ください。