

## ぶぎん地域経済研究所《研修セミナー》のご案内

# 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>

### 受講のおすすめ

- ☆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々、経理業務の基礎を再確認したい方、後輩指導の担当者などの実務研修会として、是非、ご活用ください。
- ☆演習問題を解いていただきますので、電卓をお持ちください。

- 対象 新任経理担当者、簿記と経理の基礎をマスターしたい皆さま
- 日時 2018年6月27日(水) 9:30~16:30
- 会場 大宮ソニックシティビル 6階 601会議室 **定員50名**



■講師 税理士・米国税理士・CFP® こうげ じゅんこ 高下 淳子 氏

### 【講師紹介】

外資系コンサルティング会社(監査法人)に勤務ののち独立開業。現在、税務会計顧問業、経営コンサルティング業の他、各地の金融機関、商工会議所、各種同業者団体、中小企業大学校での講演・セミナー、企業内研修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り、弊社においても初級者向け簿記経理セミナーなどを担当。

### 【著書】

「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)  
「図解 やさしい法人税申告入門」(中央経済社)  
「法人税と経理処理のしくみが分かる本」(日本実業出版社)など多数

### ■参加費

- ぶぎん経営者クラブ・サクセスクラブ会員 20,000円
- 会員以外の方 30,000円 ※消費税・資料代を含みます。

### ■お申込み

- ①裏面「参加申込書」にご記入のうえ、FAXにてぶぎん地域経済研究所宛お申し込みください。受付後、開催の1か月程度前に受講票・会場案内図等をお送りいたします。受講料は開催日の2日前までにお振込みください。
- ②開催当日のキャンセルは参加費の払い戻しをいたしませんので、ご都合のつかない場合は代理の方のご参加をお願いいたします。

《お問い合わせ》 ぶぎん地域経済研究所 経営情報事業部(担当:澤田) TEL(048)647-8484  
E-mail:sawada@bugin-eri.co.jp

カリキュラム		●電卓をお持ちください
<p><b>1. 経理の仕事の基礎知識</b>                      (1) 企業経営を支える経理業務とは                      (2) 経理の3つの大事な仕事                      (3) 会社の数字は2つの側面から見よう</p> <p><b>2. 経理は「5つの箱」で理解しよう</b>                      (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」                      (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！                      &lt;演習&gt; 「5つの箱」で仕訳にチャレンジ                      (5) 簿記は「原因」と「結果」で捉える                      &lt;演習&gt; 会計上の取引となるか判断しよう                      &lt;チェック&gt; 「5つの箱」の理解で決算書が作成できる                      &lt;演習&gt; 「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</p> <p><b>3. 勘定科目と仕訳のルールを理解しよう</b>                      (1) 「資産」の箱の中身～プラスの財産～                      &lt;演習&gt; 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、商品をついで売る                      (2) 「負債」の中身～マイナスの財産～                      &lt;演習&gt; 商品をついで仕入れる、手付金を受取る</p>	<p>(3) 「純資産」の箱～元手と儲けの蓄積～                      (4) 「収益」の箱の中身～会社の稼ぎ方～                      &lt;演習&gt; 固定資産の売却と商品の売り上げ                      先に手付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～                      &lt;演習&gt; 商品の販促キャンペーン費用、文房具購入                      得意先との打ち合わせ、出張旅費と宿泊費と日当</p> <p><b>4. 日常の経理業務での留意点と仕訳演習</b>                      (1) 会社に備えるべき帳簿と保存                      (2) 伝票の種類と書き方をマスターする                      &lt;演習&gt; 買掛金支払を振替伝票に書いてみよう                      (3) 現金出納業務のトラブル撃退法                      &lt;演習&gt; 小口現金に関する仕訳                      (4) 売上取引にかかる簿記の流れ                      &lt;演習&gt; 売掛金回収に関する仕訳                      (5) 仕入取引にかかる簿記の流れ                      &lt;演習&gt; 買掛金支払いに関する仕訳</p> <p><b>5. 決算の流れも知っておこう</b>                      (1) 日次、月次、年次の経理の仕事                      (2) 利益と売上減価の計算方法                      &lt;演習&gt; 売れ残りがある場合の決算書作成</p>	

切り離さずこのままFAXにてお送りください

ぶぎん地域経済研究所 宛 FAX (フリーダイヤル) 0120-54-6340 ごようはむさしの

## 「簿記と経理の基礎知識入門」(6/27)参加申込書

貴社名				ご参加者		役職
ご住所	〒					
ご担当者	部署	ご担当者	電話			
E-mail						
お取引店	支店	会員番号				

ご記入いただきましたお申し込み情報につきましては、セミナーのご案内やご連絡だけに使用させていただきます。

《問い合わせ》 ぶぎん地域経済研究所 経営情報事業部 (担当: 澤田) TEL (048) 647-8484  
 E-mail: sawada@bugin-eri.co.jp