

経理担当者として活躍するための第一歩!!

# 簿記会計初級速成コース

～日常業務における会計処理のしかたを演習形式で徹底指導～



## <セミナーの終了後の到達目標レベル>

- ◇ 簿記の目的や仕組みを理解し、日常使用される専門用語や帳簿の種類がわかる
- ◇ 仕訳のしかたや勘定科目の種類を覚え、経理が行うべき会計処理を認識できる
- ◇ 業務上発生する様々な取引の意味と実務における処理のしかたを理解できる
- ◇ 基本的な財務諸表を作成し、決算の手続と会計実務全体の流れを把握できる

本セミナーでは、簿記会計における様々なルールや知識をわかりやすく解説し、理解を深めるために演習問題と記帳練習を徹底的に行います。迅速かつ誤りのない処理能力を身に付けていただけるよう、丁寧な指導で経理実務で要求される会計実務の基礎力定着を目指します。

本セミナー終了後、下記の検定試験を当研修センターにて受験して頂けます。  
第187回 全経簿記検定3級 (全国経理教育協会主催)  
試験日 7月9日(日)(予定)

昨年受験者  
全員が合格!

※項目ごとに演習問題を行いますので、電卓・筆記用具をお持ち下さい。

**日時** ▶ 平成29年5月17日(水)～7月5日(水) 18:30～20:30  
毎週月・水曜日 全15回

**受講料** ▶ 会員 58,000円 読者 63,000円 一般 68,000円(テキスト、消費税込み)

**申込方法** ▶ 申込書に記入の上FAXして下さい。受講票と請求書をお送りいたします。

**会場及び申込先** ▶ 税務研究会・実務研修センター  
東京都千代田区神田駿河台4-6 御茶ノ水ソラシティ5F(アカデミア入口)  
TEL.03-5298-5491 FAX.0120-67-2209

### 税理士 宇治 利徳 氏

東京国税局法人税課、調査部、管内税務署で法人税の審理、調査事務に従事。  
法人担当特別国税調査官、税務大学校教授などを歴任。

税務大学校では簿記会計学担当として、実務を基にした会計処理と法人税等の税務申告との関連を含めた実践的内容を中心とした研修を行う。

### 講師紹介

税務研究会・実務研修センター

〒101-0062 千代田区神田駿河台4-6御茶ノ水ソラシティ5F

TEL.03-5298-5491  
FAX.0120-67-2209

# 《主なセミナー内容》

## I 簿記の基礎知識

- ① 簿記の意義と役割
- ② 簿記の基本用語
- ③ 帳簿の種類と記帳の内容
- ④ 簿記の仕組みと流れ

## II 簿記の基本的な仕組み

- ① 簿記上の取引
- ② 仕訳と仕訳帳
- ③ 勘定科目と総勘定元帳
- ④ 資産・負債・資本（純資産）の内容
- ⑤ 収益・費用の内容
- ⑥ 貸借対照表と損益計算書
- ⑦ 試算表と決算の手続き

## III 日常取引の仕訳，帳簿記入

- ① 現金と現金出納帳
- ② 現金過不足の処理
- ③ 小口現金出納帳
- ④ 当座預金と当座預金出納帳
- ⑤ 商品取引の仕組みと会計処理
- ⑥ 商品仕入と仕入帳、仕入先元帳
- ⑦ 商品売上と売上帳、得意先元帳
- ⑧ 商品たな卸と商品有高帳
- ⑨ 約束手形と為替手形
- ⑩ 手形取引の会計処理と手形記入帳

- ⑪ 手形の裏書・割引
- ⑫ 有価証券の取引と会計処理
- ⑬ 固定資産の取得、売却の会計処理
- ⑭ 減価償却費の計算と計上
- ⑮ 仮払金・仮受金と前払金・前受金
- ⑯ 消費税（税抜方式）の処理
- ⑰ その他の勘定科目と会計処理

## IV 決算の手續と財務諸表の作成

- ① 期末試算表の作成と決算整理事項
- ② 決算振替と帳簿の締め切り
- ③ 貸借対照表と損益計算書の作成
- ④ 精算表の作成

## V 帳簿の体系

- ① 主要簿
- ② 補助簿(1)―補助記入帳
- ③ 補助簿(2)―補助元帳
- ④ 入金伝票、出金伝票、振替伝票
- ⑤ 記帳のルール、留意事項

## VI 株式会社の会計

- ① 会社制度
- ② 株式会社会計の概要
- ③ 資本金
- ④ 資本剰余金
- ⑤ 利益剰余金

No.119445 「簿記会計初級速成コース」5/17~7/5 有料セミナーFAX申込書

HP用

お客様コード									
郵便番号	〒		所在地						
フリガナ					TEL				
会社名					FAX				
参加者	部課名								
	氏名	フリガナ			フリガナ				
	e-mail								
支払い方法 (お選びください)	<input type="checkbox"/> 銀行振込(手数料はお客様負担) <input type="checkbox"/> 郵便振込 <input type="checkbox"/> 当日持参		申込担当者 部署・氏名						
通信欄									

個人情報保護方針について：ご記入頂きました個人（法人）情報につきましては、当社商品の案内やセミナー開催に関する情報を提供する以外の目的では利用いたしません。又、登録情報は厳重に管理し、第三者に開示することは一切ございません。

税研・実務研修センター 行 <https://www.zeiken.co.jp/seminar/> FAX 0120-67-2209