

2026 年度

グループワーク・懇親会で他社の経理担当者と交流できる！

経理初心者のための経理の学校

経理業務編 (東京・大阪、各2日)

会社税務編 (東京・大阪、各2日)

の2講座を開催

受講対象

新任経理社員、会計事務所の新人スタッフ

- 非上場会社や中小会社の経理を想定した内容となっています。
- 大会社の経理初心者の方にも役立つ内容です。

講師

アクタス税理士法人 税理士 加藤 幸人 氏 / 税理士 藤田 益浩 氏

本講座のポイント

「経理部に配属されたが、なかなか経理知識が身につかない」

「税金について基礎から学ぶ機会がなかった」

そんな悩みを解決する、経理初心者のための入門講座です。

グループワークや懇親会では、他社の経理担当者と交流できます。

開催日程

各回先着 30 名限定

経理業務編

東京

6月18日(木)・19日(金)

大阪

7月15日(水)・16日(木)

申込期限: 6月11日(木) 正午

申込期限: 7月8日(水) 正午

会社税務編

東京

10月15日(木)・16日(金)

大阪

11月19日(木)・20日(金)

申込期限: 10月8日(木) 正午

申込期限: 11月12日(木) 正午



丸の内税研アカデミー
MARUNOUCHI ZEIKEN ACADEMY

経理の基本を知ろう

経理の役割と仕事

- (1) 経理の仕事とは
- (2) 会社の全体像をつかむ
- (3) 社外の関係者と上手に付き合う
- (4) 社内関係者と上手に付き合う
- (5) 経理の仕事の分類
- (6) 会社における経理の役割
- (7) 経理の1日・1ヶ月・1年スケジュール

経理の仕事と基本ルールを知ろう

- (1) 仕訳を覚えよう
- (2) 勘定科目とは
- (3) 消費税の経理処理
- (4) 現金出納業務の流れ
- (5) 預金管理業務の流れ

経理の日常業務を学ぼう

仕入管理から支払いまでの流れを理解しよう

- (1) 仕入管理の流れ
- (2) 仕入のポイント
- (3) 買掛金管理業務の流れ
- (4) 支払管理の概要

売上管理から回収までの流れを理解しよう

- (1) 売上管理の流れ
- (2) 売上のポイント
- (3) 売掛金管理業務の流れ
- (4) 回収業務の概要

資金繰りの基礎に触れよう

- (1) 資金計画(資金繰り)の概要
- (2) 資金計画表(資金繰り表)作成の注意点
- (3) 単年度資金計画の作成
- (4) 月次資金繰り表の作成
- (5) キャッシュ・フロー計算書の活用

固定資産と経費について学ぼう

固定資産管理を理解しよう

- (1) 固定資産とは
- (2) 固定資産管理の流れ
- (3) 固定資産の取得価額と経理処理
- (4) 減価償却

経費科目を理解しよう

- (1) 経費科目とは
- (2) 間違いやすい経費科目

決算を学ぼう

決算と決算書の仕組みを理解しよう

- (1) 決算とはなにか
- (2) 決算書とは
- (3) 決算書の作成ルール
- (4) 決算書の種類と役割
- (5) 月次決算
- (6) 年次決算
- (7) 資産負債の残高確認

決算修正仕訳を理解しよう

- (1) 棚卸資産の計上
- (2) 減価償却費の計上と仕訳
- (3) 繰延資産の計上と仕訳
- (4) 経過勘定処理の仕訳
- (5) 引当金の計上と仕訳
- (6) 資産等の評価替え
- (7) 税金の仕訳

税務の基礎を知ろう

- (1) 会社を取り巻く税金
- (2) 法人税
- (3) 消費税
- (4) 源泉所得税
- (5) 電子帳簿保存法

税金の基本を知ろう

経理が知っておくべき税金の捉え方

- (1) 会社が支払う税金の種類を確認する
- (2) 日本の財政と税の役割
- (3) 国税と地方税の違いを理解する
- (4) 税法の体系、法律と通達の違い
- (5) 経理に求められる税務の知識と会計処理

法人税を学ぼう

法人税実務の基礎を身につけよう

- (1) 法人税の仕組みと基本ルール
- (2) 申告書を構造で理解する(法人税申告書の見方を学ぶ)
- (3) 主要な法人税のポイントを理解する
- (4) 税額控除と節税対策
- (5) 実務対応について

消費税を学ぼう

経理処理を正しく理解しよう

- (1) 消費税の仕組みと基本ルール
- (2) 会計処理と消費税の課税区分の理解
- (3) 軽減税率とインボイス制度
- (4) 消費税の特例措置や届出について

所得税を学ぼう

源泉徴収を適切に処理しよう

- (1) 所得税の全体像と計算ルール
- (2) 給与・賞与・退職金の源泉徴収
- (3) 報酬など外部支払に関わる源泉徴収
- (4) 年末調整について

その他の税金の実務

その他頻出する税金の実務を知ろう

- (1) 印紙税の基本と実務対応
- (2) 固定資産税・償却資産税の計算と実務
- (3) 税金の年間スケジュールと申告対応

講師

(経理業務編担当)

アクタス税理士法人 シニアエグゼクティブ 税理士 **加藤 幸人氏**

1989年稲村会計事務所入所、97年税理士登録、98年アクタスの代表に就任。24年シニアエグゼクティブに就任。税理士は「接客・サービス・コンサル業」という考えのもと、税務のみならず、経営改善、経理の業務改善、DX支援なども積極的に取り組む。経理実務や税務などのセミナー講師を多数行っており、明治大学専門職大学院グローバル・ビジネス研究科の兼任講師も務める。担当科目は「ファミリービジネス概論」。

(経理業務編・会社税務編担当)

アクタス税理士法人 税理士 **藤田 益浩氏**

2001年にアクタス税理士法人に入社。前職のメーカー時代に支払管理、固定資産管理、決算実務を経験し、上場企業における効率的、組織的な経理を学ぶ。現職においては、その経験を活かし、中小企業を中心とした会計・税務のコンサルティング業務をメインに活動。経営者の身近なアドバイザーとなる親身なコンサルティングを信条としている。その他、税務会計に関するセミナー講師も多数行っている。

日時／会場

経理業務編

東京 6月18日(木)・19日(金)

会場：日比谷国際ビルコンファレンススクエア

大阪 7月15日(水)・16日(木)

会場：OMMビル

会社税務編

東京 10月15日(木)・16日(金)

会場：御茶ノ水トライエッジカンファレンス

大阪 11月19日(木)・20日(金)

会場：OMMビル

1日目：9:20～17:00 懇親会：17:00～18:00

2日目：9:20～17:00

※両日 受付：9:00～

受講料

経理業務編・会社税務編ともに **110,000円** (会員:93,500円)

※テキスト代・消費税・昼食代・懇親会費を含む

※会員制度「税務研究会」特典のえらべるオプションはご利用いただけません

申込方法

丸の内税研アカデミー(税研ホームページ)から▶▶

<https://www.zeiken.co.jp/seminar/>

持ち物

受講票・筆記用具・電卓・名刺

※テキストは当日会場にてお渡しします

注意事項

*お申込みにあたり

- ・お申込み受付後、請求書を書面にて送付いたします。
- ・受講料は原則として開催日前日までにお支払いください。
前日までのお支払いが難しい場合は、お申込み時に通信欄にお支払い予定日をご記入ください。

*ご受講にあたり

- ・お申込み完了後、受講票をメールにてお送りします。予め印刷のうえ、当日会場へご持参ください。
- ・開催が近づきましたら、参加者様宛に事前アンケートを配信します。
事前アンケートでは、経理経験等をお伺いし、当日のグループ分けの参考とさせていただきます。
- ・セミナーの運営上、会場にて、ご参加者様のお名前、会社名を掲示する場合がございます。
- ・ご昼食の提供、懇親会の開催がございます。恐れ入りますが、個別のアレルギー対応はいたしかねますので、予めご了承ください。食品に関するご心配がある方は、ご自身でご昼食用にお弁当などをご持参いただいても構いません。
- ・懇親会では、アルコール飲料の提供がございます。法令遵守徹底のため、当日、20歳未満と思われる方には、運転免許証等の年齢確認書類のご提示をお願いする場合がございます。

キャンセル

人数変更がありますと、進行に支障をきたすため、直前のキャンセルはご遠慮ください。

キャンセルを希望される場合は、それぞれ下記の日時までにお問い合わせいたします。

下記の日時以降のキャンセルの場合、受講料は返金いたしません。

<経理業務編>

東京 6月11日(木) 15時

大阪 7月 8日(水) 15時

<会社税務編>

東京 10月 8日(木) 15時

大阪 11月12日(木) 15時

※受講料ご返金の際の振込手数料は、お客様負担となりますので、予めご了承ください