

《実務基礎講座 第65回》 「一年間の会社の業務(決算業務含む)」

一般的な総務、労務、経理の業務を月別に洗い出し、それぞれの内容とポイントを専門家(社労士、会計士、税理士)と整理していきます。初心者の方は会社業務全体を把握するために、ベテランの方は後輩の指導のためにお役立て下さい。

下記申込書に必要事項をご記入の上、FAXでお申込みください。

【主な内容】

- ◆ 管理部門の役割と業務の整理
- ◆ 管理部門の月次業務・年間業務の時期の確認、及びポイントの解説

記

：令和3年4月14日(水)

時間：14:00~16:00(2時間)

16:00~17:00 個別相談可

場所：大阪市北区梅田 2-1-18 富士ビル4F

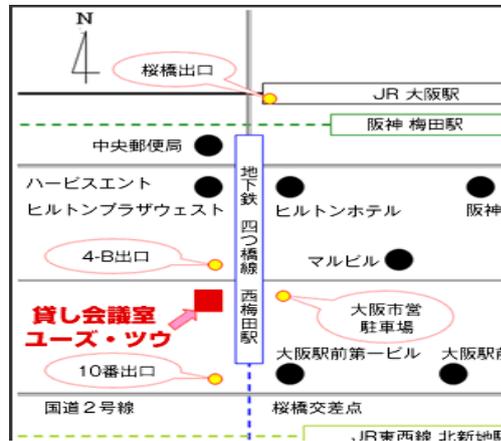
貸会議室ユーズ・ツウ ☎06(6345)1325

(地下鉄西梅田駅4-B出口上がってすぐ、
JR大阪駅桜橋口より徒歩5分)

対象：総務・経理部門のご担当者さま

定員：20名

参加費：2,000円



☆5月12日(水)は、第66回「税務申告書の見方・読み方」(仮)の予定です。

法人税申告書の仕組みを別表四、五を中心に簡単な設例を用いて解説します。

申告書の体系、構造を理解し、各別表間の数字のつながりを把握することで、スムーズな申告書作成にお役立て下さい

※ 弊社開催セミナーの一覧はこちらから ⇒ <http://exzit.co.jp/seminar/>

FAX：06-6343-2977 (エクジット株式会社 行)

参加 テーマ	() 第65回 一年間の会社業務(決算業務含む) () 第66回 税務申告書の見方・読み方(仮) ※ 参加ご希望のテーマに○印をご記入ください		
会社名		TEL	
所在地	〒	FAX	
ふりがな 参加者氏名		部署 役職	
E-mail			

※なお、本お申込みにおいてご記入いただきました情報は、当社からの各種連絡・情報提供のために利用させていただきます場合があります。ご了解の上、ご記入下さい。