

# 《実務基礎講座 特別編》

## 「経理実務のための基礎知識」

コロナ禍で研修を十分に受けることができず、仕事でお困りの方も多いのではないのでしょうか。そこで今回、経理に配属されて経験の浅い方や新入社員の方を主な対象とした「経理実務のための基礎知識」セミナーを開催することとしました。経理実務を行ううえでの主なポイントを取り上げ解説していきます。経理実務を指導する立場の方にとってもポイントの整理、確認としてご活用いただけたと思います。ぜひご参加下さい。

### 【主な内容】

- ◆ 簿記のルールと月次処理  
(経理の年間スケジュール、月次決算のスケジュール、会計処理の方法や考え方)
- ◆ 税金の注意点  
(給与に関わる税金、消費税の処理、会社における税金について)
- ◆ 決算の仕組み  
(残高確認の方法、期間損益計算、棚卸資産の計上、減価償却費の計上など)

### 記

日時:令和2年11月18日(水)

時間:14:00~16:00(2時間)  
16:00~17:00 個別相談可

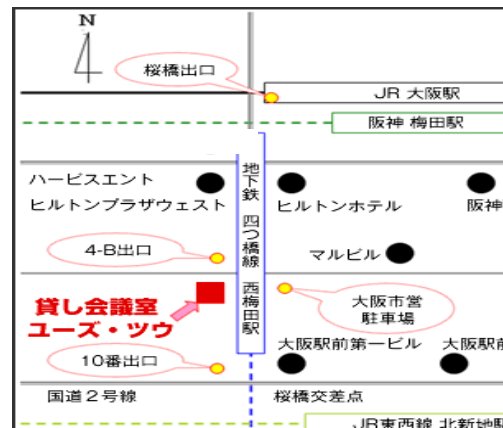
場所:大阪市北区梅田2-1-18 富士ビル4F

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(飲みもの付)



※ 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)

テーマ	特別編 経理実務のための基礎知識		
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。