

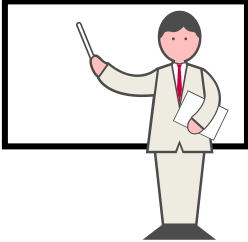
簿記講座開講のお知らせ

簿記は経営の要として会社では必要不可欠のものです。簿記をはじめて習う方や、会社や事業で簿記の知識を身につけたい方は、この機会に是非ご受講ください。簿記の理論から記帳の実務、決算に至るまで、実務的にわかりやすく講義し、特に

- ①簿記の基本原則を理解する。
- ②商取引を明りょうに記帳する技術を習得する。
- ③経理を明確に処理する基礎的能力を養う。

ことを目標とし、あわせて資格取得のため日商簿記検定試験の3級受験を目指し学習して頂きたいと思っております。

記

会 場	入間市商工会 大研修室 入間市産業文化センター A棟3階	
期 間	9月17日(火) ~ 11月7日(木)	
時 間	午後6時30分 ~ 午後8時30分	
講 師	税理士 鈴木 孝夫 先生	
定 員	40名	
申 込 先	裏面の申込書をご記入の上受講料を添えて入間市商工会へ 直接お申込みか、FAXにて申し込みの上受講料をお振込ください (※但しFAXの場合は空席状況をお電話にてご確認ください) 入間市商工会 入間市向陽台1-1-7 入間市産業文化センターA棟3階 TEL 2964-1212 FAX 2964-1214	
振 込 先	埼玉りそな銀行 入間支店 普通預金 0050435 入間市商工会 会長 <small>さいとうまさあき</small> 齊藤正明	
受 講 料	入間市商工会会員 10,800円 (税込み) 非会員 17,280円 (税込み)	
申 込 締 切	<u>令和元年8月30日(金) 但し定員になり次第締め切ります。</u> ※ お申し込まれてからのキャンセルは講習開始1週間前までの場合テキスト代を差引いてご返金致します。それ以降のキャンセルは返金できませんのでご了承ください。	
主 催	入間市商工会	

令和元年度簿記講座プログラム

回	日 程	項 目	内 容
1	9月17日(火)	簿記の基本原理①	簿記の意義・目的
2	19日(木)	簿記の基本原理②	損益計算書、貸借対照表ができるまで
3	24日(火)	商品売買①	記帳方法・掛取引・手付金・返品等
4	26日(木)	商品売買②	当座取引・手形・送料・帳簿
5	10月 1日(火)	その他の取引①	小口現金・貸付・商品券
6	3日(木)	その他の取引②	給料・固定資産・有価証券・資本金
7	8日(火)	試算表	試算表とは
8	10日(木)	決算整理①	決算とは・現金過不足・消耗品
9	15日(火)	決算整理②	売上原価・貸倒れ
10	17日(木)	決算整理③	減価償却・費用収益繰延見越し
11	21日(月)	精算表	精算表の作成
12	24日(木)	帳簿の締め・財務諸表	勘定締切・財務諸表・伝票
13	29日(火)	総復習	仕訳
14	31日(木)	総復習	試算表・精算表
15	11月 5日(火)	演習問題	仕訳
16	7日(木)	演習問題	試算表・精算表

- ※ 講習内容は多少前後・変更することがあります。
- ※ 受講の際は筆記用具、計算機を持参してください。
- ※ 16回中13回以上出席された方には修了証を差し上げます。
- ※ 入間市産業文化センター改修工事の為、駐車場がご利用できない場合がございます。なるべくお車のご利用はお控えください。
- ※ ご記入いただいた情報は、本会からの各種連絡・情報提供のために利用する他、講習会参加者の実態調査・分析の為に利用することがあります。

キ リ ト リ

簿記講座受講申込書

No. _____

ふりがな

受講者名 _____ (男・女) (_____ 歳)

自宅住所 _____ 職 業 _____

連絡先 TEL _____ (携帯・自宅・事業所) FAX _____

メールアドレス _____ (携帯・PC) (天候不良等による急な閉講等の連絡用)

事業所名 _____ 事業所住所 _____

1. 所属団体に丸をしてください 入間市商工会 ・ 一般
2. 支払方法をお選びください 持参 ・ 振込 (振込予定日 _____)
3. この簿記講座は何でお知りになりましたか？
商工会報の記事・このチラシを見て・全戸配布版商工会報・市報・駅のポスター
商工会のHP・知人の紹介・その他 (_____)

FAX送付先 2964-1214