

企業の経営内容を数字で読むための第一歩！ 簿記講習会のご案内

【簿記のイロハをイチから学びます】

- ◆ 会社の数字（財務内容）を人任せにしていますか？
- ◆ 税理士の説明が分からないことはないですか？
- ◆ 自分の会社の状況が把握できていないことはありませんか？

簿記は、企業規模の大小や業種・業態を問わず、日々の経営活動を整理して、経営成績と財政状態を明らかにするために重要なスキルです。

簿記を基本から理解することによって、企業の経理事務に必要な会計知識だけではなく、財務諸表を読む力、基礎的な経営管理や分析力が身につきます。

経営者の方をはじめ、後継者や従業員の方々にも受講をお勧めします。

- ◆ 日 程 令和5年9月7日（木）～令和5年11月6日（月）
〔上記のうち10日間（全10回）〕（裏面日程表をご参照下さい）
午後7時～午後9時（各日とも）

- ◆ 会 場 伊東商工会議所 2階会議室

- ◆ 定 員 20名
（先着順で受付：定員になり次第締め切ります。）

- ◆ 受講料 1名 3,800円（テキスト・問題集などの代金として）
非会員事業所は、1名 5,000円

- ◆ 申込方法 令和5年8月21日（月）までに受講申込書に
必要事項を記入のうえ、受講料を添えてお申し
込み下さい。

- ◆ 申込先 伊東商工会議所 中小企業相談所：下山
TEL 37-2500 Fax 35-0637



＜講 師＞
伊豆伊東高校
三宅誠学 教諭

※新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、受講を希望される方は裏面「主催者としての対策」
をご覧ください、ご了承のうえお申込みください。

簿記講習会受講申込書

事業所名		住 所	
電 話		F A X	
受講者名		受講者名	

ご記入いただきました情報は、当所からの各種連絡・情報提供にのみ利用させていただきます。

申込締切：8月21日（月）

簿記講習会日程（全10回）

講習時間：毎回 午後7時～午後9時（1回2時間）

※本講習会は簿記検定3級のテキストを使用しますが、実務経理の習得を目指した内容です。

回		内 容	回		内 容
1	9月 7日（木）	簿記の基礎、簿記一巡の流れ	6	10月 10日（火）	伝票の処理、試算表の作成
2	11日（月）	現金預金、クレジット売掛金の 処理	7	16日（月）	決算処理Ⅰ（現金過不足・貯 蔵品・売上原価・貸倒引当金）
3	20日（水）	商品売買取引の基本	8	23日（月）	決算処理Ⅱ（減価償却費・経 過勘定）
4	25日（月）	貸付金・借入金、手形、固定資 産の売買、給料関係などの処理	9	11月 2日（木）	精算表の作成、損益計算書・ 貸借対照表の作成、帳簿の締 め切り
5	10月 2日（月）	帳簿の仕組み	10	11月 6日（月）	法人税、消費税の実務

- * 筆記用具・電卓を持参ください。
- * 講義の進行状況により内容等を変更する場合がありますのでご了承下さい。

<主催者としての対策>

- 通常時より広い会場を使用し、席の間隔を空けて実施します。
- 会場入口には、手指消毒用アルコールを用意します。
- 会場は定期的に窓を開けるなど、換気に十分留意します。
- 咳・発熱などの症状があるなど、体調を崩していると見受けられる方には、受講を見合わせていただきます。また、受講途中であっても、退席をお願いする場合があります。
- 感染状況によりマスク着用をお願いする場合があります。