

対象 新人・若手の経理担当

経理実務基礎講座

経理担当者が心得ておくべき基本

主催：岡崎商工会議所 中小企業相談所

経理事務は、迅速・正確な経理処理を求められるのはもちろんのこと、会社の“極秘”となる取引の情報や財務状況を一早く知る位置にいる重要な部署です。

経理担当者として、基本的な経理事務の流れと、心得ておくべきルールを習得し今後数字を見る目を養う第一歩として、ぜひご受講ください。

開催要項

◆日時 平成29年 **5月23日(火)** 午後1時30分～4時30分

◆会場 岡崎商工会議所 4階 402会議室

◆講師 かじさ会計 税理士 加治佐 照幸 氏

- ◆内容
1. 経理担当者が守るべきこと、心構え
 2. 年間の経理スケジュール
 3. 経理担当者として知っておくべき金融知識・税務知識
 - ☞ 銀行対応
 - ☞ 税務署対応（税務調査）
 4. 資金繰りの基本

【持ち物】

計算機、筆記用具

◆受講料 1名につき6,100円

(但し、岡崎商工会議所会員は1名につき3,100円) ※消費税込

◆申込先 岡崎商工会議所 担当：今泉明美 TEL53-6500 FAX53-0101

◆振込先 岡崎信用金庫 本店 普通 0027917 もしくは

三菱東京UFJ銀行 岡崎支店 普通 0541451

口座名義：岡崎商工会議所

【お申込み】FAX：53-0101 岡崎商工会議所 今泉 行

経理実務基礎講座【5月23日(金)】申込書

受講者氏名(ふりがな)	経理経験年数	受講者氏名(ふりがな)	経理経験年数
()	年 月	()	年 月
事業所名		業種	従業員数
連絡担当者名	TEL	FAX	

○ご記入いただいた情報は、岡崎商工会議所からの各種連絡・情報提供のために利用するのをはじめ、講師には参加者名簿として配付します。