

令和7年度簿記講座プログラム

回	日 程	項 目	内 容
1	9 月 16 日（火）	簿記の基本原理	簿記の意義・目的
2	18 日（木）	商品売買	記帳方法・掛取引・手付金・返品等
3	25 日（木）	現金、預金、小口現金	仕訳の確認
4	30 日（火）	手形	手形・電子記録債権債務
5	10 月 2 日（木）	その他の取引	小口現金・貸付・商品券など
6	7 日（火）	試算表	試算表とは・決算とは
7	9 日（木）	決算整理①	現金過不足・売上原価・貸倒れ
8	14 日（火）	決算整理②	減価償却・貯蔵品
9	16 日（木）	決算整理③	当座借越・経過勘定項目
10	21 日（火）	残高試算表・精算表	残高試算表・精算表の作成
11	23 日（木）	帳簿の締め・財務諸表	勘定締め切り・財務諸表
12	28 日（火）	株式会社とは	株式の発行、剰余金、税金
13	30 日（木）	証ひょう・伝票	証ひょう・伝票
14	11 月 4 日（火）	総復習	仕訳・総合問題
15	6 日（木）	総復習	仕訳・総合問題
16	11 日（火）	総復習	仕訳・総合問題