

簿記講座開講のお知らせ

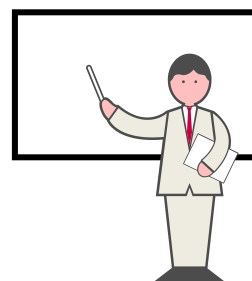
簿記は経営の要として会社では必要不可欠のものです。簿記をはじめて習う方や、会社や事業で簿記の知識を身につけたい方は、この機会に是非ご受講ください。簿記の理論から記帳の実務、決算に至るまで、実務的にわかりやすく講義し、特に

- 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います。

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16日(火)～11月11日(火)
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	30名(先着順)
申 込 先	裏面の申込書をご記入の上入間市商工会へ直接お申込み、または下記 FAX・メールにてお申込みの上、受講料をお振込ください(商工会へ 直接持参していただいても構いません)。



FAX : 04-2964-1214 MAIL : irm@irumashi-sci.org

受 講 料	入間市商工会会員 : 11,000円 (税込み)
	会 員 外 : 17,600円 (税込み)

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 齋藤 栄作
-------	--

申込締切	<u>令和7年9月9日(火) 但し定員になり次第締め切ります。</u> ※お申込いただい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。それ以降のご本人様都合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	勘定締切・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)	証票・伝票	証票・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

※ 講習内容は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。

※ 駐車場は地下にありますが、複合施設の為満車となる場合があります。

※ 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) F A X _____

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. 入間市商工会の会員様ですか？ 会員 ・ 会員外
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・公民館等のポスター
商工会のHP・知人の紹介・その他 (_____)

事前にお電話にて空席情報をご確認のうえ、お申し込みください。