

【オンライン】 2026年法改正反映版



主催：公益社団法人 川越法人会

共催：資格の学校 TAC

12時間でマスターする

はじめての経理実務

～実務の疑似体験で効率よく学習～

「はじめての経理実務書類作成」は、経理実務手続きを実例を通して学ぶことができる講座です。経理の業務で必要となる書類をトレーニング・シートとして使用し、実務に即した書類作成を講義内で行います。

単に、シート空欄に数値を記入させるだけの講座ではなく、その数値が入る根拠を学びながらの講義ですので、初めての方に安心して受講していただける内容となっています。

会計・税理士事務所に就職希望だが経理実務は未経験という方は、お客様への業務のアドバイスができるようになるためにも、習得しておきたい知識です。

視聴期間

2027年2月18日(木)～2027年3月17日(水)

対象者

経理担当者(決算担当者や今後担当する予定の方)／日商簿記3級程度の知識をお持ちの方

内容

下記学習テーマから「必要なテーマ」を繰り返し、**何度でも見直し学習**が出来ます！

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| ●経理実務の概要、給与と社会保険・税金(前編)→ | 給与明細書、源泉徴収税額表、住民税の通知書 他 |
| ●給与と社会保険・税金(後編)→ | 社保の通知書、税金の納付書、社保の算定基礎届 他 |
| ●年末調整と法定調書(前編)→ | 配偶者控除等申告書、扶養控除等申告書 他 |
| ●年末調整と法定調書(後編)、労働保険、経費→ | 源泉徴収票、法定調書、労保の申告書 他 |
| ●現金預金、手形・小切手、売掛金・買掛金→ | 銀行勘定調整表、手形、得意先別元帳 他 |
| ●棚卸資産、固定資産、年間の業務スケジュール→ | 棚卸集計表、償却資産申告書 他 |

【重要】セミナーはwebでの動画配信となります。Youtube(ユーチューブ)等、他の動画配信サービスが問題なく視聴出来る環境(PC、タブレット、スマートフォン等)でご覧ください。※カリキュラム(講義内容)は変更となる場合がございます。

講師

信澤 奈津美氏

本業の税理士として活躍するほか、「資格の学校TAC」の税理士講座で長年の受験指導経験もあり、人気講師としての顔も持つ。

受講料

■会員：無料

■非会員：5,000円(教材費・税込)

※法人会入会で無料受講

申込方法

FAXにて「公益社団法人 川越法人会 事務局」まで

締切人数

50名 ※受付後、事務局より「受付完了のご案内」をご連絡します。

申込締切

2027年2月5日(金)

受講までの流れ

講座申込を法人会事務局へ

申込住所へ「教材・URL・ID・PASS」のご送付

講座視聴開始



■参加FAX申込書■ FAX:049-257-6190

申込日 月 日

法人名			いずれかに○	会員・非会員
所在地	〒			
	TEL:	FAX:	e-Mail:	
フリガナ 受講者名	(フリガナ)		送付先部署名 (送付先が会社の場合)	

問合せ先

公益社団法人川越法人会 TEL:049-257-6191

※ご入力いただいた個人情報につきましては、講座開催に関わる受講者の確認、受講者名簿の作成、出欠確認及び講座運営に関する連絡、各種講座情報提供の目的にのみ使用いたします。