

よくわかる

# 経理の実務手ほどき講座

一日でわかる経理セミナー

《中級編》

簿記は、仕訳から始まり決算を終えるまでの一連の業務を、企業会計のルールに則り体系化したものとなります。

決算書とは、企業の1年間の経営成績を明らかにして、その企業の財政状態や経営状態の実態を表す重要な資料になります。

経営者はもちろん、社員や取引先、資金提供者などにとっても会社の経営状態を確認することは非常に重要な意味を持ちます。

決算書の見方が分かると、社員はその会社の業績アップに自分自身がどのように貢献できるかを考え、主体的な行動をとることができます。

中級編では、簿記の基礎を学ばれた方へ、株式会社の決算書作成にかかる広範囲にわたる諸取引にかかる高度な処理方法や、経営や日常の業務に生かせる決算書の見方を、わかりやすい指導で手ほどきする講座です。

養えます  
電卓片手の演習中心だから

即

実務能力を！

ベテラン経理パーソンになるための



\*必ず  
お持ち下さい

さあ、春の初級講座に続き、学びを深めましょう！

簿記3級程度です

## 実施要項

日時 ● 令和元年9月11日（水）午前10時～午後4時 [9時50分までにお越し下さい]

会場 ● 仙都会館8階会議室（青葉区中央二丁目2-10）

※会場には専用駐車場がございませんので、公共の交通機関をご利用願います。  
なお、車でお越しの方は、近隣の有料駐車場をご利用下さい。

受講料 ● 会 員1名2,000円 }  
● 一 般1名8,000円 }

受講料、当日受付にて

（税込、テキスト代含む）

（昼食は各自お取り下さい。昼休憩1時間）

定員 ● 100名（定員になり次第、締切りとさせていただきます）

講師 ● 中小企業診断士・(株)プロモーターズカンパニー代表取締役 石川 アサ子 氏

申込 ● (公社)仙台南法人会事務局

☎022-246-3614 FAX246-4520

(---キ---リ---ト---リ---線---)

## 【経理の実務手ほどき講座《中級編》】受講申込書

仙台南法人会行

FAX:022(246)4520

令和元年 月 日

法人名			
所在地	〒		
電話番号		受講者名	
FAX番号		受講者名	

※ご記入いただいた情報は、法人会からの各種連絡・情報提供に利用するほか、参加者の実態調査・分析のために利用することがあります。また、セミナー時に撮影した写真を当会会報「せんだい美名実」・ホームページにおいて公開する場合があります。

# よくわかる 経理の実務手ほどき講座

一日でわかる経理セミナー 《中級編》

## 講座内容



※必ず  
電卓を  
お持ち下さい

### 1. 諸取引の処理実務

#### 1) 諸取引の処理実務

##### ① 流動資産に関連する取引

(現金・当座預金・商品・債権債務・貸倒引当金・手形)

##### ② 固定資産に関連する取引(減価償却・取得売却)

#### 2) 決算

##### ① 決算整理と試算表

##### ② 精算表から財務諸表へ

### 2. 株式会社の経営(資本と資産)

#### ・企業経営と資金調達

##### ① 財務諸表の見解き方

##### ② 経営分析

### 3. さあ、やってみよう!(演習)

## 講師

中小企業診断士  
プロモーターズ・カンパニー代表 石川アサ子

中小企業診断士、経営・業務支援コンサルタント、簿記専門学校講師。  
大手自動車メーカー、情報通信ベンチャー企業などのエグゼクティブ秘書を  
10年間務める。

その後、BtoB電子商取引、IT、アパレル、ネット関連など多種多様な企業の  
管理部門、経営企画部門にて事業計画、人的資源管理、社内システム構築な  
どの業務に携わる。経営者塾の塾長サポートを経て、2011年独立。

中小企業診断士、第二種衛生管理者、財団認定ヘルスケアカウンセラー。

