

# 1日でわかる！経理・総務の実務講座

【開催会場】綾部市I・Tビル（綾部市西町1丁目）

## 『経理』の基本と実務

日時 令和5年 1月14日(土)

10:00～16:30

受講料 会員 1,000円

非会員 2,000円

定員 20名（申し込み先着）

本講座では経理の基本である仕訳から決算までの会計実務のポイントを、基礎から再認識しながら解説いたします。初めて経理を学ぶ方はもちろん経験年数の長い経理担当者は、ステップアップを図れます。

### 講座概要

1. 経理の役割と仕事
  2. 経理のルール
  3. 原始記録の整理及び保管方法
  4. 具備すべき帳簿
  5. 簿記の仕組み
  6. 仕訳のルール
  7. 試算表とは何か
  8. 決算整理
  9. 決算書の作成
  10. 日々の経理のポイント
- 一般の営利法人の例を基本に解説します

### 【お申し込み方法】

必要事項をご記入の上、綾部商工会議所宛に

**FAX、メール (soudan@ayabe-cci.jp)**

又は右記QRコードから**申込みフォーム**にてお申し込みください。



## 『総務』の基本と実務

日時 令和5年 1月21日(土)

10:00～16:30

受講料 会員 1,000円

非会員 2,000円

定員 20名（申し込み先着）

このセミナーは、総務関係者の方々を対象に、日常業務の見直しとさらに一步進んだ業務処理法の取得を目指しています。

### 講座概要

1. 総務の役割と仕事
  2. 総務業務のサイクル
  3. 総務業務のルール
  4. 庶務業務のポイント
  5. 労務業務のポイント
  6. 総務にとって必要な知識と心構え
- 一般の営利法人の例を基本に解説します

はやし ただし

講師 **林 忠史** 氏

有限会社マスイージェント 代表取締役

人事管理、経営管理等中小企業の管理事業支援を行う傍ら、社員研修・実務セミナー講師として活躍。講演や研修の進行も大変上手で、わかりやすいと受講者に好評。

### 【受講対象者】

経営者、経理や総務の実務担当者、創業予定者

綾部商工会議所 行 **BS 経理・総務 受講申込書** FAX 番号 0773 (42) 2777

事業所名

事業所住所

〒 -

電話番号

加入団体  
(いずれかに○印)

綾部商工会議所 舞鶴商工会議所 非会員

メールアドレス

受講者

各講座、1事業所につき2名まで受講いただけます。（氏名、電話番号及び○印を記入してください）

① 氏名

当日電話

経理 総務 経理＋総務

② 氏名

当日電話

経理 総務 経理＋総務

- 申込者には、メール又は電話にて受付完了のご連絡をいたします。連絡無き場合はお申し出ください。●定員を超えた際には連絡致します。
  - 受講料は当日拝受します。●本申込書にご記入頂いた個人情報とは本講座に関する連絡と今後のセミナー運営の目的のみに使用いたします。
- ※新型コロナウイルス感染症拡大予防のため、当日はマスクの着用をお願いいたします。会場には消毒液を設置し、座席の間隔を確保する等の対策を行います。  
※新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、変更・中止となる場合があります。

※本事業は、京都府小規模事業経営支援事業費補助金を活用しています。（中小企業応援センターサテライト事業）

【お問合せ】綾部商工会議所 中小企業相談課 電話：0773 (42) 0701