稚商相発第43号：平成29年9月

受講者募集中

簿記講座のご案内

簿記は、日々の経営活動を記録・計算・整理し、財務状態と経営成績を数値で明確に把握するために必要な技能です。
簿記を理解することによって、経理事務に必要な会計知識だけでなく、財務諸表を読む力、基礎的な経営管理や分析力が身につき、経営計画の策定にも反映出来ます。
簿記の基本を習得し、事業の持続的な発展にお役立てください。

開催要項

1. 開 催 日　平成29年10月30日(月)、11月2日(木)、11月6日(月)
11月8日(水)、11月10日(金)、11月13日(月)
合計　6日間開催
2. 開催時間　18時30分～21時00分（1日2時間30分、合計15時間）
3. 会　　場　稚内商工会議所2階会議室（中央2丁目4番8号　電話23－4400）
4. 講座内容　日商簿記3級程度
5. 主　　催　稚内商工会議所
6. 共　　催　稚内地方法人会稚内支部、稚内青色申告会
7. 後　　援　稚内高等学校
8. ｶﾘｷｭﾗﾑ　裏面に記載
9. 受 講 料　1,000円　※テキスト代を含みます。
10. 申し込み　下記受講申込書はご記入の上、FAXまたは電話にてお申込み下さい。また受講料につきましては、初回受講時にお支払をお願いいたします。
11. 締め切り　平成29年10月20日(金)
定員(30名)になり次第締め切らせて頂きます

受講申込書

受講者氏名	年齢	勤務先等	連絡先住所・電話番号
			電話
			電話

◇お問合せ、お申込み先は
稚内商工会議所　稚内市中央2丁目4番8号　電話0162－23－4400

簿記講座スケジュール（予定）

○講師　稚内高等学校教諭　村上　究　氏、畑中　武敏　氏

日　程	内　容	
10月30日(月) 11月 2日(木)	●仕訳の基礎を学びます。 ・現金預金・有価証券 ・商品・内金（手付金）・手形 ・その他の債権・債務、固定資産 ・資本・税金・その他、訂正の仕訳	勘定科目の説明 仕訳の演習
11月 6日(月)	●試算表および財務諸表の作成方法を学びます。 ・試算表の作成 ・損益計算書・貸借対照表の作成	試算表等の作成演習 合計・残高試算表、 二重仕訳説明
11月 8日(水)	●精算表の作成方法を学びます。 ・空欄完成 ・整理事項による作成	期末整理仕訳説明 精算表の作成演習
11月10日(金)	●補助簿および勘定記入について学びます。 ・記帳する補助簿の推定 ・当座預金・当座借越の勘定記入 ・商品有高帳 ・受取手形記入帳・支払手形記入帳 ・消耗品勘定と消耗品費勘定の記入 ・売掛金元帳・買掛金元帳 ・小口現金出納帳・商品売買関係の勘定記入 ●伝票、決算・訂正仕訳などについて学びます ・伝票 ・決算仕訳・訂正仕訳 ・資本金・引出金の勘定記入	補助簿の種類説明 決算時の仕訳等説明 各演習
11月13日(月)	5日間のまとめと演習	

※進度状況により、内容が変更になる場合があります。