

経理担当者が最低限知っておくべき 「税務の基礎知識」

～消費税、法人税、源泉所得税、印紙税の仕組みと重要ポイントを解説～

- 日 時 2026 年 8 月 4 日 (火) 10 : 00 ~ 17 : 00
- 会 場 名古屋中小企業投資育成(株) 研修室
- 講 師 監査法人東海会計社 代表社員 公認会計士・税理士 小島浩司 氏
- 対 象 者 新任経理担当者・若手経理担当者および税務の基礎を再確認したい方
- 持 ち 物 電卓、筆記用具
- 受 講 料

	投資先企業	投資先以外
1名	11,000 円	22,000 円

 消費税込み(昼食代を含みません)

● 研修のねらい

経理の仕事の中でも「税務」は、法人税や消費税など多岐にわたり、しかも毎年のように改正が行われているため、ちょっとしたミスが大きなトラブルや税負担に直結します。また、税務調査や会計監査を受ける際も、企業会計だけでなく税法も理解し適切に処理していることが求められるため、そのためには気を付けるべきポイントをしっかり押さえておくことが大切です。

今回のセミナーでは、経理処理に必要な消費税、法人税、源泉所得税および印紙税を中心に、経理担当者が最低限知っておきたい基本的な税務知識を、最新のインボイス制度や2026年度税制改正で焦点となった「年収178万円の壁」への引上げへの対応、2026年度からスタートする「防衛特別法人税」を含め、事例演習を交えながら、わかりやすく解説いたします。

● カリキュラム

※カリキュラムは一部変更させていただく場合がございます。ご了承くださいませようお願いいたします。

1. 『消費税』の仕組みとポイント

- (1)消費税の課税の仕組み
- (2)消費税の「課税」「非課税」「不課税」「免税」取引
- (3)消費税の会計処理
- (4)インボイス(適格請求書)制度と2026年度改正

2. 『法人税』の仕組みとポイント

- (1)法人税が課税される「所得」の仕組み
- (2)法人税の申告と納付に関するルール
- (3)「固定資産」と「消耗品」の計上基準
- (4)「交際費」の損金算入ルール
- (5)「役員給与」を経費処理するための3つのパターン
- (6)会社の負担する「税金」の損金算入・損金不算入

3. 『源泉所得税』の仕組みとポイント

- (1)給与計算の基本と源泉徴収
- (2)給与に係る住民税の控除
- (3)退職金を支払ったときの源泉徴収
- (4)いわゆる「年収の壁」対応と源泉徴収

4. 『印紙税』の仕組みとポイント

- (1)印紙税のかかる文書とかからない文書
- (2)電子契約(電子書面)と印紙税
- (3)実務でおさえおきたい課税文書の注意点
 - ①売買契約書
 - ②継続的取引の基本となる契約書
 - ③領収書・受取書

