第　４　回　　M&T研修会　参加者募集のご案内

簿記と経理の基礎知識＜入門＞

～簿記・仕訳のテクニックから決算書作成まで経理の仕事を演習中心でマスター～

- **日　　時**　2026　年　4　月　16　日（　木　）　　10　：　00　～　17　：　00
- **会　　場**　名古屋中小企業投資育成㈱　研修室
- **講　　師**　**税理士・米国税理士・CFP®　高下淳子　氏**
- **対 象 者**　**経理・財務部門の新任担当者、簿記と経理を基礎からマスターしたい皆様**
- **持 ち 物**　**電卓、蛍光ペン、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

本セミナーでは、基礎となる簿記と仕訳のテクニックから決算書作成の流れまで、日次・月次・年次の経理全般について、ポイントを絞ってわかりやすく解説する「入門講座」です。

簿記や仕訳に対する苦手意識やアレルギーを感じることなく経理の仕事を理解し、さらに、決算書を作成するためのポイントを最短距離で習得していただきます。

新たに経理部門に配属または異動された方、経理業務の基本を再確認したい方、経理の仕事に興味をお持ちの方、後輩指導の担当者などの実務研修として、ぜひご活用ください。

● 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。ご了承くださいますようお願いいたします。

1. 経理の仕事の基礎知識
（1）会社経営を支える経理業務とは
（2）経理の3大業務（会計・資金・税務）
（3）会社の数字は2つの側面から見よう

2. 経理は「5つの箱」で理解しよう
（1）経理をやさしく理解するコツ
（2）会社の活動と「5つの箱」
（3）「借方」と「貸方」の意味と複式簿記
（4）仕訳のルールはとても簡単！
【演習】「5つの箱」で仕訳にチャレンジ
（5）簿記は「原因」と「結果」で捉える
【演習】会計上の取引となるか判定しよう
【チェック】「5つの箱」の理解で決算書が作成できる
【演習】「5つの箱」で決算書を作成してみよう
（6）簿記の目的と経理業務の流れ

3. 勘定科目と仕訳のルールを理解しよう
（1）「資産」の箱の中身　～プラスの財産～
【演習】コピー機（器具備品）の購入
　　　　預金から現金の引き出し、商品をツケで売る
（2）「負債」の箱の中身　～マイナスの財産～
【演習】商品をツケで仕入れる、手付金を受け取る
（3）「純資産」の箱　～元手と儲けの蓄積～
（4）「収益」の箱の中身　～会社の稼ぎ方～
【演習】固定資産の売却と商品の売り上げ
　　　　先に手付金を受け取った商品の出荷
（5）「費用」の箱の中身　～稼ぐための工夫～
【演習】商品の販促キャンペーン費用、文房具の購入
　　　　得意先との打ち合わせ、出張旅費と宿泊費と日当

4. 日常の経理業務での留意点と仕訳演習
（1）会社に備え付けるべき帳簿と保存
（2）伝票の種類と書き方をマスターする
【演習】給料の仕訳を振替伝票に書いてみよう
（3）現金出納業務のトラブル撃退法
（4）売上取引にかかる簿記の流れ
【演習】売掛金回収に関する仕訳
（5）仕入取引に関する簿記の流れ
【演習】買掛金支払に関する仕訳

5. 決算作業の流れも知っておこう
（1）日次、月次、年次の経理の仕事
（2）売上総利益と売上原価の計算方法
【演習】売れ残りがある場合の決算書作成

投資育成 Central Japan　名古屋中小企業投資育成株式会社 ／ 株式会社投資育成総合研究所

講　師　紹　介

税理士・米国税理士・CFP®　　**高下（コウゲ） 淳子（ジュンコ） 氏**

外資系コンサルティング会社（監査法人）に勤務後、独立開業。現在、税務会計顧問業、経理コンサルティング業の他、金融機関、商工会議所、各種同業種団体、中小企業大学校、官公庁の講演・セミナー講師としても活躍中。講演テーマは広く、新入社員、後継経営者、経営幹部、営業担当者などを対象とした、明快かつ、わかりやすい実践的講義には定評がある。
【著書】「図解 やさしい法人税申告書入門」(中央経済社)、「法人税と経理処理のしくみがわかる本」「図解 決算書を読みこなして経営分析ができる本」(日本実業出版社)他多数。

●定　　員　　30 名 （申し込み先着順・定員に達し次第締め切らせていただきます）

●申込締切日　　2026　年　3　月　26　日　（　木　）

●お申し込み・キャンセルについて

①下記の「受講申込書」に必要事項をご記入の上、FAXにてご送付下さい。
②申し込み受付後、「受講証」と「請求書」をお送りしますので銀行振込にてお支払下さい。なお、開催日の1週間前になっても受講証が届かない場合は、お手数ですが下記お問い合わせ先までご連絡下さい。
③申込締切日前でも定員を超える申込みがあった場合には、お断りさせていただくことがあります。
④申し込み人数が5名以下の場合、やむを得ず開催を中止させていただくことがあります。
⑤受講の取消しをされる場合は、開催日の前日より数えて3営業日前(土日･祝日、年末年始を除く)の午後5時までにご連絡下さい。それ以降のキャンセルに関しては受講料をご返金できませんので、ご了承下さい。

お申し込み･お問い合わせ先

株式会社投資育成総合研究所　M&T研修会事務局　担当　加藤(百)、加藤(龍)
〒450-0003　名古屋市中村区名駅南一丁目16番30号(名古屋中小企業投資育成㈱内)
TEL：052-581-9545　　FAX：052-583-8501　　E-mail：mandt@sbic-cj.co.jp

必要事項をご記入の上、切りとらずA4のままFAXにてご送付下さい。

株式会社投資育成総合研究所　M＆T研修会事務局　宛　　　FAX　052－583－8501

受講申込書	簿記と経理の基礎知識＜入門＞	2026 年 4 ／ 16	研修番号 4

貴　社　名	
住　　所	〒　　－

連絡担当者	**氏　　名**	**所属名／役職名**	**Eメールアドレス（任意）** 研修会ご案内のための登録が不要の場合は、☐ に✔をご記入ください。　☐ 研修会案内登録を希望しない
	TEL　－　－		**FAX**　－　－

受　講　者	**所属名／役職名**	**氏　　名（フリガナ）**	**経理経験年数**
			年
			年
			年

※　申込書にご記入いただきました個人情報は、研修参加者名簿として研修の運営及び講師の参考資料として使用するほか、関連するアフターサービス、セミナー案内に関する情報のお知らせのために利用致しますが、他の目的には利用致しません。