

新任経理担当者のための

実践! 簿記・会計 基礎実務



12時間で簿記・会計の基礎知識を身につける!

経理担当者にとって簿記・会計の実務知識の習得は避けては通れません。しかし、パソコンやシステムの導入に伴い、伝票の入力や会計処理があっという間にこなせてしまい、深い知識がなくとも日頃の業務はさほど支障をきたさないのが現状です。

しかし、「取引を表す伝票(仕訳)と決算書がどのようにつながっているのか?」「その伝票(仕訳)が本当に正しい会計処理なのか?」などは、きちんとした基礎が身につけていないと理解できません。

本セミナーでは、簿記・会計の基礎から仕訳、元帳転記、試算表、決算書作成までの簿記一巡の手続き・流れを、日常業務で間違いやすいポイントを確認しながら、解説と豊富な演習を組み合わせ実践的に学びます。

“基本の基本”を丁寧に分かりやすく解説いたしますので、簿記の知識がない方、経理部門に配属された新人の方、経理未経験者のための最初の学習機会としてご活用ください。

本講座のねらい

- ✓ 2日間でビジネス視点での簿記・会計の基礎、簿記特有の考え方をマスターする
- ✓ 「仕訳」のコツをつかみ、実践的な会計処理の知識を習得する
- ✓ 貸借対照表と損益計算書が出来上がるまでの、簿記一巡の流れを学ぶ
- ✓ 演習問題と解答・解説を繰り返し行い、疑問点をその都度解決します

と き

2026年5月21日(木) 10:00~17:00
22日(金) 9:30~16:30

と ころ

天神ビル11階 9号会議室
福岡市中央区天神2丁目12-1

講 師

佐藤公認会計士事務所代表
公認会計士 佐藤 宏文 氏

対 象

新任の経理担当者
簿記・会計の基本的知識を身につけたい方

講座内容

1. ビジネスと簿記

- (1) 簿記とは何か？ 簿記の歴史
- (2) 簿記の意義と目的
- (3) 簿記の定義と複式記帳の法則
- (4) 簿記の流れを理解する
- (5) 資産・負債・資本と貸借対照表
- (6) 収益・費用と損益計算書

演習・質問コーナー

2. 日常業務の知識

- (1) 簿記上の取引と勘定口座
- (2) 勘定記入の法則と仕訳
- (3) 仕訳帳(会計伝票) と記帳の順序
- (4) 総勘定元帳への転記
- (5) 試算表の役割と作成方法
- (6) 試算表で発見できる誤り、発見できない誤り
- (7) 証憑書類の整理と保存

演習・質問コーナー

3. 決算手続きと決算書

- (1) 決算手続の流れ
- (2) 修正記入と精算表
- (3) 総勘定元帳の締め切り
- (4) 決算書の作成

演習・質問コーナー

4. 決算書(財務諸表)の見方・考え方

- (1) 企業会計原則のはなし
- (2) 貸借対照表の見方・考え方
- (3) 損益計算書の見方・考え方
- (4) 財務諸表の分析

演習・質問コーナー

※当日は電卓をご持参ください

参加費(1名・税込)

- ・ 賛助会員企業の方 42,900円
- ・ 未会員企業の方 59,400円

会場のご案内

・ 天神ビル11階 9号会議室

福岡市中央区天神2丁目20-1



申込方法

- 本セミナーは、WEBでの申込受付となります。
- お申込み後、参加証・請求書をメールにてお送りいたします。参加費は、開催前日までにお振込みください。
※キャンセル料につきましては、ホームページでご確認ください。

九州生産性 簿記会計

検索

お問い合わせ先

公益財団法人 九州生産性本部 (担当: 安永) 746
〒810-0004 福岡市中央区渡辺通2丁目1-82 電気ビル共創館6階
TEL 092-771-6481 FAX 092-771-6490

<https://qpc.or.jp/>

当本部事業の案内は会員企業・労組のほか、一般の企業・労組にもお送りしております。今後、このような経営・教育等の講座案内が一切不要な場合は、左記に記載の担当者または当本部お客様相談窓口までご連絡ください。