

基本を見直し、効率アップ

経理事務担当者のレベルアップセミナー

経理に関する効率的な日常業務・会計処理の確認から会社法・税法の実務ポイントまで

開催日時 2026年6月25日(木) 10:00～17:00

申込期間 2026年6月18日(木) まで

受講料入金期限 2026年6月22日(月)

対象: 経理事務担当者 (経理部門配属後1～2年程度の方、経理業務、会計・税務の基本を再確認したい方)

経理事務担当者に求められる、日常の業務に必要な知識の確認・実務上のチェックポイントから、効率化に役立つポイントまでを解説します。また、最近の税制改正のうち実務上押さえておきたいポイントを中心に解説します。経理事務をひととおり覚えた、経理部門に配属後1～2年程度の方や、経理業務、会計・税務について基本を再確認したい方に最適です。

(詳しくは裏面をご覧ください)

講師



辻・本郷税理士法人
マネージャー 税理士

門脇 隆氏

みずほ総合研究所(株)勤務を経て、2019年辻・本郷税理士法人入社。

2022年税理士登録。中小企業診断士。

顧問会社(数十社)の決算業務のほか、事業承継対応、相続税申告、相続税試算業務を担当。

「経営と税務」の両面を支援できるコンサルタントとして、会計・税務にとどまらず、経営計画、補助金申請支援に従事。各種研修講師・執筆でも活躍中。セミナーでは実務本位の明快でわかりやすい講義が好評。

分野



経理・財務・
税務・管理会計

主催

株式会社みずほ銀行 法人業務部
みずほセミナー担当

TEL 03(6808)9073

会場

T K P 新橋カンファレンスセンター

東京都千代田区内幸町1-3-1 幸ビルディング
(JR・地下鉄銀座線新橋駅下車5分、都営三田線内幸町駅1分)

受講料

MMOne ゴールド会員

34,100円

(うち消費税 3,100円)

MMOne シルバー会員

36,300円

(うち消費税 3,300円)

左記会員以外

40,700円

(うち消費税 3,700円)

★テキスト代を含みます。

★お取消等については、裏面のご利用要領をご覧ください。

★MMOne 会員企業さまの場合、「ゴールド会員」「シルバー会員」価格にてお得にご利用いただけます。

MMOne (MIZUHO Membership One) とは、みずほの法人向け会員制サービスです。

動画配信、経営相談、各種媒体・割引提携サービスなど、様々なビジネスシーンでご活用いただける利便性の高いサービスをご用意しております。

詳しくは Web サイトをご覧ください <https://www.mizuhosemi.com/mmone/index.html>

お申込みはWebサイトからどうぞ
セミナー最新情報もご覧いただけます

みずほセミナー

検索

<https://www.mizuhosemi.com>



※ご利用要領は裏面をご覧ください。
※同業の方のご利用はご遠慮ください。

講義内容

Ⅰ 経理の業務とは

1. 経理の業務内容と各業務の流れ、効率化のポイント～

- (1) 経理業務・財務業務・計画業務の内容
- (2) 日常業務→月次業務→決算業務の流れをいかに作るか
- (3) 月次決算を早く正確に出すためのポイント
- (4) 決算作業時のチェックポイント

2. 経営層に伝える「数字」の示し方

- (1) 経営層が知りたい情報とは？
- (2) 知っておけばお得な各種情報源

Ⅱ 重要論点ごとの留意したい事項

1. 交際費・会議費・広告宣伝費の区分を理解しよう

- (1) 交際費の判断基準と税務上の限度額は？
- (2) 交際費をめぐる具体的事例による検討
 - ①社内交際費の取扱いとは？
 - ②情報提供料を支払った場合は？
 - ③懇親会等の会費負担は？ ほか

2. 消耗品費・固定資産の区分を理解しよう

- (1) 具体的判断の基準は？
- (2) 会計処理と税務処理の違いは？
- (3) 固定資産を取得したときの会計処理は？
- (4) リース取引に関する会計処理と税務処理は？
- (5) 建物を賃貸借したときの会計処理は？

3. 修繕費・資本的支出の区分を理解しよう

- (1) 判断の形式基準は？
- (2) 具体的事例による検討
 - ①ビルの塗装工事、外壁工事のための支出は？
 - ②カーテンの取り替え費用は？
 - ③ソフトウェアのバージョンアップ費用は？ ほか

4. 消費税処理における留意ポイント

- (1) 勘定科目別「課税・非課税」の判定ポイントは？
 - ①貸借対照表科目の判定ポイントは？
 - ②損益計算書科目の判定ポイントは？
- (2) 消費税をめぐる源泉徴収時、契約書・領収証作成時の注意点は？

5. 現物給与の具体例と非課税になるための要件は

- (1) 値引販売・永年勤続表彰の取扱いとは？
- (2) 食事補助・残業食事代の取扱いとは？
- (3) 社宅家賃・社内貸付金の取扱いとは？ ほか

6. 決算処理に関する留意事項をみてみよう

- (1) 貸倒損失の計上と貸倒引当金の設定方法
 - ①貸倒損失計上の三つの要件は？
 - ②貸倒引当金計上の要件は？
- (2) 減価償却をめぐる会計処理のポイント
 - ①償却開始時期についての注意点は？
 - ②除却・売却処理の注意点は？

7. 最近の税制改正に関する論点

- (1) インボイス制度
- (2) 所得拡大促進税制
- (3) リース会計基準の変更
- (4) その他、改正論点について

※プログラムの無断転用はお断りいたします。

内容等に関するお問い合わせ先

TEL 03(6808)9073

ご利用要領

- ① みずほセミナー（来場型）（以下、「本セミナー」といいます）は、お申し込みを受け付け後、折り返し電子メールで請求書をお送りします。
- ② 受講料は、請求書に記載の金額を、同請求書記載の入金期限までに指定口座へお振り込みください。領収書の発行は省略しております。なお、振込手数料はお客様のご負担となります。
- ③ ご入金を確認後、原則5営業日以内に、お申込ページでご入力いただいたお申込手続者さまのメールアドレス宛に、参加証をお送りします。
- ④ 満員等によりお席をご用意できない場合は電話でご連絡申し上げます。
- ⑤ キャンセルをご希望の場合は、開催日の前営業日17時までにごセミナー担当（mzh.seminar@mizuho-bk.co.jp）まで電子メールでご連絡ください。受講料は全額返金いたします。お振込時の手数料は返金できかねます。受講料入金期限までにご入金を確認できない場合は、お申し込みをキャンセルとさせていただきます。
- ⑥ 反社会的勢力と判明した場合には、本セミナーの受講をお断りいたします。
- ⑦ お申込等で取得した個人情報、当社の定める「個人情報保護方針」に基づき、適切に管理します。
- ⑧ 本セミナーの録音・録画・画面撮影・キャプチャー・インターネットへのアップロード、講義資料・スライド・教材の無断複製や共有等の行為を固くお断りいたします。これらの行為が発覚した場合、当行は損害賠償請求等の法的措置を講じる場合がございます。
- ⑨ 本セミナーで配布または提示される資料、スライド、映像、音声等の著作権・知的財産権は、当行または講師その他権利者に帰属します。受講者は、事前の許諾なく、これらを複製、転用、配布、公衆送信、改変等することはできません。
- ⑩ 駐車場はございません。車でお越しはご遠慮ください。
- ⑪ 車いすのご利用等、お身体が不自由でお席についてご相談のあるお客様は、事前にご連絡をお願いいたします。
- ⑫ 最少催行人員に達しない場合や諸般の事情により開催を中止する場合がございます。中止の際には受講料を全額返金いたしますが、お振込時の手数料は返金できかねます。
- ⑬ 本要領は、必要に応じて当行が変更できるものとし、変更後はホームページ等で周知します。
- ⑭ 天災地変、交通機関の事故・遅延、感染症の流行、その他当行の責に帰さない事由によりセミナーの全部または一部が中止・変更となった場合、当行は受講料の返金以外の責任を負いません。
- ⑮ 本要領に関して紛争が生じた場合、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

みずほ銀行

セミナーのご案内は Web サイトでもご覧いただけます。 <https://www.mizuhosemi.com>