

24 時間・何度でも視聴 OK！

予告

オンライン研修 (年間スケジュール)

経理・労務の担当者が実務で必須となる内容を学習できる講座をご用意しました。期間中 24 時間、何度でも視聴できます！

「資格の学校」TAC
が全力応援！

講座名	時間	期間	視聴時期	料金		講座内容
				会員	非会員	
基礎から確認 電子帳簿保存法	2	2 週間	5/11 (木) ～5/24 (水)	¥ 2,000	¥ 18,000	電子帳簿保存法について、「改正後のポイント」と「業務上の注意点」に焦点をあて、わかりやすく解説！
はじめての経理 実務	12	4 週間	7/6 (木) ～8/2 (水)	¥ 10,000	¥ 40,000	日常の経理業務（給与計算・社保保険・年末調整含む）を疑似体験で効率よく学習！
法人税・消費税 入門	8	3 週間	9/7 (木) ～9/27 (水)	¥ 7,000	¥ 30,000	日常の経理処理で必要な法人税・消費税の知識をゼロから学習！
基礎から学ぶ 給与計算実務	8	3 週間	2/1 (木) ～2/21 (水)	¥ 10,000	¥ 40,000	実際の書式を使って、業務上、間違いやすいポイントを事例形式で解説します。
決算整理・決算 書作成	6	2 週間	3/7 (木) ～3/20 (水)	¥ 5,000	¥ 20,000	疑似資料や元帳、試算表を使いながら、事例を元に決算業務を体験！

【重要】セミナーは **Web での動画配信** となります。Youtube（ユーチューブ）等、他の動画配信サービスが問題なく見られる環境（PC、タブレット、スマートフォン等）でご覧ください。

<ここがおススメ！>

- オリジナル教材** TAC 監修のオリジナルテキスト。
講師の解説を聞いた後、練習問題にチャレンジ！
- 人気の講師陣** 実務家としての顔も持つ、TAC の人気講師陣が集結！
プロの講義をオフィスや自宅で味わえます！
- オンライン** 視聴期間は 1～4 週間。期間中 24 時間、何度でも視聴
できます！（スマホやタブレットで通勤中も視聴できます）



利用者の声

- ・オンライン研修は初めてで不安だったが、視聴マニュアルがあり、操作も簡単でした
- ・実務で作成する書類の手順がわかった。仕事で疑問がでたら、テキストを見直そうと思います
- ・「なぜその処理が必要か？」の理屈をわかりやすく説明していただきスッキリしました

<視聴までの流れ>

講座申込



教材/ID・PASS の発送



講座視聴



お申込み方法や研修の詳細については、**適宜、会報等でお知らせ**いたします。

24 時間・何度でも視聴 OK!

主催：公益社団法人 千葉東法人会

オンライン

基礎から
確認!

電子帳簿保存法

電子帳簿保存法は、税法で原則として紙での保存が義務付けられている帳簿書類について、一定の要件を満たした上で電子データによる保存を可能とする事や、電子的に授受した取引情報の保存義務等を定めた法律です。令和 3 年度の税制改正により、帳簿書類を電子的に保存する際の手続き等について抜本的な見直しが行われ、**令和 4 年 1 月 1 日より施行**となりました。本講義では「改正後のポイント」「業務上の注意点」に焦点をあて、わかりやすく解説します。

視聴期間

5 月 11 日(木)~5 月 24 日(水) 2 週間

【講義時間】 約 2 時間 期間中 24 時間、何回でも視聴可能です!

1. 電子帳簿保存法とは
2. ①電子帳簿・書類保存
3. ②スキャナ保存
4. ③電子取引



※学習テーマ(カリキュラム)は予告なく変更となる場合がございます
※当講座は収録配信なので、質問は受け付けていません。

【重要】セミナーは **web での動画配信**となります。Youtube(ユーチューブ)等、他の動画配信サービスが問題なく視聴出来る環境(PC、タブレット、スマートフォン等)でご覧ください。

講師

まきの たかよ
牧野 崇代 氏 税理士(東京税理士会所属)

本業の税理士として活躍するほか、
資格の学校 TAC で人気講師としての顔も持つ。

受講料

会員：2,000 円 / 非会員：18,000 円 (教材費含む)

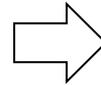
定員：10 名

受講までの流れ

講座申込
(~4/25)



教材/ID・PASS
発送 (~5/2)



講座視聴
(5/11~24)

■ 申込方法 ■ ※事前申し込み制

[問合せ先] 千葉東法人会 事務局 TEL:043-241-4170

▼下記 URL または右の QR コードからお申込みください。

【申込〆切】 4 月 25 日(火)

<https://forms.gle/mB1behSC1xscB4xm7>



※入金後のキャンセルの場合、受講料は返却できませんのでご了承ください。

※ご提供いただく個人情報等は、本講座にかかわる事項だけに使用し、それ以外には使用いたしません。

24時間・何度でも視聴OK!

主催：公益社団法人 千葉東法人会

オンライン

はじめての経理実務

日常経理（給与計算・社保保険・年末調整を含む）を疑似体験で効率よく学習!

経理実務について、1年間の業務スケジュールをイメージしながら実例を通して学ぶことができる講座です。実務に必要な書類を収録したトレーニングシートを使用し、書類作成の疑似体験をしていただきます。

視聴期間

7月6日(木)~8月2日(水) 4週間

対象者

- 簿記の基本知識をお持ちで、経理実務を体系的に学習したい方
- 給与計算、社会保険手続、年末調整等をご担当の方

経理未経験の方も歓迎!

【講義時間】 約 12 時間 期間中 **24 時間、何回でも** 視聴可能です! ※カリキュラムは予告なく変更となる場合がございます。

回数	学習テーマ	確認する主な書類の内容
第1回	経理実務の概要、給与と社会保険・税金(前編)	給与明細書、源泉徴収税額表、住民税の通知書 他
第2回	給与と社会保険・税金(後編)	社保の通知書、税金の納付書、社保の算定基礎届 他
第3回	年末調整と法定調書(前編)	基礎控除申告書、配偶者控除等申告書、所得金額調整控除申告書、扶養控除等申告書 他
第4回	年末調整と法定調書(後編)、労働保険、経費	源泉徴収票、法定調書、労保の申告書 他
第5回	現金預金、手形・小切手、売掛金・買掛金	銀行勘定調整表、手形、得意先別元帳 他
第6回	棚卸資産、固定資産、年間業務スケジュール	棚卸集計表、償却資産申告書 他

※講義時間は各回約 2 時間です。練習問題の解答時間は含みません。 ※当講座は収録配信なので、質問は受け付けていません。

【重要】セミナーは **Web での動画配信** となります。Youtube (ユーチューブ) 等、他の動画配信サービスが問題なく見られる環境 (PC、タブレット、スマートフォン等) でご覧ください。

講師

のぶさわ なつみ
信澤 奈津美氏

税理士(東京税理士会所属)

実務の傍ら、TAC の人気講師としても活躍!

受講料

(教材費含む)

会員: 10,000円

非会員: 40,000円

定員: 10名

受講までの流れ

講座申込
(~6/21)

教材/ID・PASS
発送 (~6/30)

講座視聴
(7/6~8/2)

■ 申込方法 ■ ※事前申し込み制

[問合せ先] 千葉東法人会 事務局 TEL:043-241-4170

【申込〆切】 6月21日(水)

▼下記 URL または右の QR コードからお申込みください。

<https://forms.gle/CERmtGHavbhxyKcYA>



※入金後のキャンセルの場合、受講料は返却できませんのでご了承ください。

※ご提供いただく個人情報等は、本講座にかかわる事項だけに使用し、それ以外には使用いたしません。