

記帳指導のご案内

宝塚商工会議所では、「記帳の仕方が分からない」、
「記帳の仕方を教わりたいという方を対象に、税理士
に委託して、**無料**で記帳指導を行っております。

対象者 (注) 法人は対象外

※宝塚市内で事業を行っている小規模事業者(個人)

**申込方法: 下記申込書に必要事項をご記入いただき、
FAXまたはメールにてお申込ください。**

※内容によってはお申込をお断りする場合がございます。
※確定申告およびその内容に関する一切の責任は事業主に帰属します。
※情報の詳細や取引に関しては事業主と税理士で直接連絡交渉するものとし、トラブルが生じた場合、当所は一切責任を負いません。

※記帳指導の対象となられた方につきましては、後日指導日時について担当税理士より直接ご連絡申し上げます。

※記帳指導の受講人数には限りがあるため、希望者が多数の場合はご希望に添えない場合があります。

※指導方法や指導内容について、都合により変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。



記帳指導申込書(各欄にご記入をお願いします。)

《平成 年 月 日提出》

住 所	記帳指導に関するご案内の送付先 〒 -		
	納税地 (該当するものに○ 住所地・事業所) 〒 -		
ふりがな 事業所・屋号名		業 種	
ふりがな 氏 名		宝塚商工会議所 会 員・非会員	会 員 ・ 非 会 員
電 話 番 号	自 宅: 事 業 所: 携 帯:	F A X	
性 別	男 性 ・ 女 性	年 齢	歳
開業年月日	年 月 日	青色申告書の提出	有 ・ 無







※ご記入頂いた情報は、当会議所の事業運営もしくは記帳指導や説明会及び指導税理士のご案内のために使用します。
※なお、受講が決定した場合には、お申込の内容を指導税理士に連絡することになりますのであらかじめご了承ください。

お問い合わせ宝塚商工会議所 中小企業相談所 記帳指導担当(FAX受付可)

TEL.0797-83-2211 FAX.0797-84-3618 E-mail:info@takarazuka-cci.or.jp

～記帳から決算まで親切に指導します～

+ 記帳の重要性

- 
 記帳は経営の道しるべです。毎日正しく記帳しましょう。
- 
 特に現金出納帳は必ずその日に記帳し、現金残高を照合しましょう。
- 
 月末には仕入、売上、経費などを集計して、その月の営業内容を明らかにしましょう。
- 
 簡易帳簿は、家計簿やお小遣い帳同様、現金の出し入れをそのまま記帳するだけです。
- 
 1か月の記帳ができれば後は同じ手順の繰り返しです。
- 
 記帳により、青色申告ができるようになり、様々な特典も受けられます。



■ 記帳の心得

■ 事業と家計の区分

- (1) 事業用と家計用の資産や取引を区分しましょう。
- (2) 生活費は、一定の日に一定の額を現金出納帳から出金処理するなどして、事業と家計の区分を明確にしましょう。

■ 現金の管理

- (1) 事業用の現金と事業主の個人的な現金を区分しましょう。
- (2) 1日の記帳が終わったら、現金出納帳の残高と実際の現金の残高が合っているかを確認めます。一致しないときは、その原因を調べます。

■ その日の取引はその日のうちに記帳する

- ・ 数日分の取引を記憶に頼って記帳すると正確さが薄れます。記帳は毎日継続して行いましょう。

■ 取引に関係のある書類の整理

- ・ 納品書、請求書、領収書などは、それぞれ種類ごとに整理し、日付順に保存しましょう。

お申し込みは裏面の必要事項をご記入の上、
FAXまたはメールにてお願い致します

宝塚商工会議所HP

<http://www.takarazuka-cci.or.jp/>

