

研修No	31	NO7
研修名	わかりやすい！年末調整の具体的な進め方実務コース	

技術カテゴリ	経理・管理	税務・法務	人事・採用		
対象階層	経理・管理	その他(詳細参照)			
対象詳細 (必要予備知識等)	人事・労務・管理部門の方々				

研修概要	本講座では、源泉徴収事務のポイントをわかりやすく解説したうえで、年末調整のすすめ方について演習をまじえながらわかりやすくご解説いたします。	
研修効果	本講座では、源泉徴収事務のポイントと年末調整のやり方・考え方が理解できるようになります。	
カリキュラム詳細	1. 給与計算事務の基礎知識 ①所得税の基本的な仕組み ②給与計算の対象となる所得 ③現物給与とは ④特殊な給与の取扱い ⑤所得税の源泉徴収制度について 給与所得 退職所得 配当所得 報酬・料金等 ⑥源泉徴収の時期と納付 2. 源泉所得税の計算とその他の控除額(演習) ①給与所得控除と特定支出控除 ②給与所得の収入すべき時期 ③源泉徴収に際して控除される諸控除 ④給与所得者の扶養控除等申告書の記載 ⑤賞与に対する源泉徴収	3. 実際の年末調整事務のすすめ方(演習) ①年末調整とは ②今年度の変更点 ③年末調整の手順と各種控除申告書のチェック ④年税額計算のための準備のポイント ⑤年税額の求め方と徴収簿の記入 ⑥過不足額の清算 ⑦年末調整後の再調整(給与追加支給や扶養親族等の異動) ⑧特殊な場合の年末調整

研修日数	2日間	総時間	10時間
研修実施日	2019年10月17日(木) ～ 2019年10月18日(金)		
研修実施時間	13:00～17:00 ～ 9:30～16:30		
会場	日本経営協会九州本部内専用教室 西鉄博多駅前ビル7階		
受講料(会員)	¥37,000	受講料(非会員)	¥45,000
提供企業	一般社団法人 日本経営協会		
定員	20名	最低開催人数	5名

※税別・テキスト代込み

備考	
----	--

※最低開催人数に達しない場合は中止とさせていただきます。なお中止の場合は、開催日の1週間前までにご連絡させていただきます。  
※改善のため、予告なくカリキュラム等を一部変更することがあります。