

料金後納

ゆうメール

差出人/返還先
株式会社 イムラ封筒
東京メーリングセンター
〒196-0032
東京都昭島市郷地町3-7-1

いま年間購読をお申し込みの
皆さまに最新号(12月号)を
無料贈呈 /させていただきます!!

経理の仕事って幅広い!

経理ウーマンの仕事は本当に幅が広いもの。本来の仕事である経理業務だけでなく、総務・人事・社会保険と種々様々です。しかも、それらの事務は、ミスが出たとき「コメンナサイ」では済まされません。

でも経理って面白い!

しかし経理ほど面白い仕事はありません。仕事を通じて税金や社会保険など、さまざまな専門知識を身につけることができます。経理は会社のコントロールタワーなのです!

経理のレベルアップを 図りませんか?

いろいろな知識が必要とされる仕事。やりがいのある仕事。そんな経理のレベルアップを目指すための専門誌が「月刊経理ウーマン」です。創刊から25年。全国4万人の経理ご担当者にご愛読いただいています。あなたも「月刊経理ウーマン」の仲間になりませんか?

最新号(12月号)ではこんな記事が掲載されています!

■特集■

地代家賃・通信費から交際費・人件費まで
コロナ禍のいまこそ無駄な経費がないか見直そう!
固定費の「たな卸」
—ズバリここが着眼点だ!!

■特別付録■

令和3年版
「年末調整まるかじり」

■12月号のその他の掲載記事■

- ◎「電子保存の義務化」の内容が分かるQ&A
- ◎近頃はやりの「リースバック」のことが理解できる30分講座
- ◎「役員からの借入」「役員への貸付」にまつわる税務の知識Q&A
- ◎改正「育児・介護休業法」の内容と会社の対応ポイント
- ◎年末・年始に絶対お薦めのシネマ決め打ち12本
- ◎有名人が語る「わたしの金銭哲学」(松重豊さん)

●創刊:1996年4月 ●体裁:A5判、縦組、116ページ ●発行日:毎月20日
●年間購読料:11,100円(12冊分/1冊当たり925円/税・送料込)



経理ご担当者様へのご案内

枯れ葉が舞い冬の気配を感じる季節になりましたね。12月も目前、時間の過ぎるのは早いです。皆さん、こんにちは。「月刊経理ウーマン」編集部横田麻美です。皆さん毎日経理のお仕事で忙しくされていることと思います。実は私の母も中小企業で経理の仕事をしていたので、その忙しさはよく分かります。経理事務はもちろんのこと、社会保険の手続きから給与計算まで、中小企業の経理担当は大変ですよ。そんな皆さんに絶対オススメの雑誌が、「月刊経理ウーマン」です。税務・社会保険の法定事務はもちろん、経理担当者が知っておきたい実務知識をどこよりも分かりやすく解説しています。さらに有名人の「金銭哲学」や映画情報、オススメ本など、楽しく読める記事も満載! この機会にぜひ読んでみてくださいね!!



「月刊経理ウーマン」2021年12月号には こんな記事が掲載されています!

皆さん、こんにちは。編集長の天野恵実子です。今回のDMをご覧いただきありがとうございます。本誌「月刊経理ウーマン」の創刊は今から25年前の1996年4月のことです。当時私は別な出版社で経理・税務の雑誌を編集していたのですが、「経理や税金の記事は難しいなあ…」「もう少しビギナー経理でも理解できるようにやさしく解説できないのかなあ…」と日々疑問に思っていました。そこで**「税務や社会保険についてビギナーの経理・税務・総務担当の方でも理解できるよう、できるだけ分かりやすく解説することをコンセプトに創刊されたのが「月刊経理ウーマン」なのです。**創刊当時は、難しい専門的な知識を分かりやすく執筆いただける税理士・社会保険労務士・弁護士の先生方を必死に探したものです。そして創刊からあつという間に25年が過ぎましたが、おかげさまで現在、全国4万人の経理総務ご担当者にご愛読をいただいています。



さて、その「月刊経理ウーマン」2021年12月号の特集企画では、**「固定費の「たな卸」—ズバリここが着眼点だ!!」**を掲載しています。昨年から続く新型コロナ禍で売上や利益が減少した企業は少なくありません。その一方で固定費についてはあまり減っていないのが実情ではないでしょうか。人件費や家賃、リース料、通信費、光熱費、消耗品費、手数料等々の固定費は見直さない限り一定の額が文字通り固定されて出ていきます。また、徐々に増えていく傾向にあるのも固定費の特徴です。**「コロナ禍のいまこそ固定費を見直し、その削減を図ってはいかがでしょうか。本特集では固定費の「見直し・たな卸」の着眼点を徹底解説しています。ぜひ参考にしてください!」**

特集 コロナ禍のいまこそ無駄な経費がないか見直そう!

固定費の「たな卸」 —ズバリここが着眼点だ!!

売上があってもなくてもかかる経費が固定費です。この固定費が増えると、損益分岐点が上がり利益が出にくい体質になってしまいます。そうならないためにも、**「経理が経費をコントロールして、固定費の増加を極力防ぐことが大切です。」**これは意識してやっていかないと、なかなかできることではありません。それは、固定費は放っておけば、どんどん増えていく傾向があるからです。

固定費はその名の通り固定するものですから、いったん発生するとそれが毎月継続していきます。さらに固定費は、自然には減らない、という性質があります。誰かが意識してストップさせない限り、ずっと継続していきます。自動引き落としや自動更新は、手間がかからず便利ですが、まさに自動的に固定費が継続していく仕組みなのです。取引相手にとっては売上ですから、できるだけ継続して欲しいと思っており、様々な工夫をしてくるでしょう。それを分かった上で、サービスを受ける側は気をつけておかないといけません。

「固定費は気がつかないうちに増えていくものだからこそ固定費の増加に常に気をつけることが重要であり、定期的なたな卸が必要なのです。それを誰かが意識してやらなければいけない、とすれば正に経理担当の皆さんが主導してやるべきことではないでしょうか?」

本特集では以下の4つのLESSONにわけて、固定費の「たな卸」の方法や着眼点を徹底解説しています。

LESSON 1 いまこそ「固定費」の見直しに着手しよう

コロナ禍のいまのような時代こそ「固定費」の見直しが必要な理由や、「固定費のたな卸」に果たすべき経理の役割について解説しています。

LESSON 2 「固定費のたな卸」—こんな経費を見直そう

具体的にどのような経費を、どのような観点から見直していけばよいか、勘定科目別にその着眼点をアドバイスしています。

LESSON 3 「固定費のたな卸」—このように進めよう

定期的に固定費をたな卸して、必要なくなったものは意識して減らしていくための具体的な方法を解説しています。

LESSON 4 「たな卸」をするのは固定費だけではないことを知っておく

固定費のたな卸をして経費最小を実現するには、固定費を直接減らすことだけではないこと。固定費が増加する原因を正す方法についてアドバイスしています。

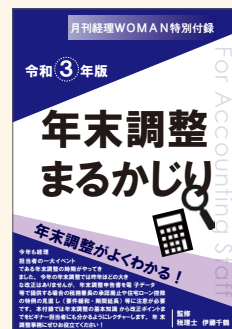


2021年12月号のオススメ

特別付録/令和3年版「年末調整まるかじり」

今年も年末調整の時期がやってきました。今年の年末調整では昨年ほどの大きな改正はありませんが、年末調整申告書を電子データ等で提供する場合の税務署長の承認廃止や各申告書の押印欄の廃止等に注意が必要です。本付録では年末調整の基本知識から改正ポイントまでをビギナーにも分かるようにレクチャーします。ぜひお役立てください！

◎この別冊付録で理解できること…年末調整の基本知識/今年の年末調整の注意点/年末調整の手順/税額計算と過不足計算のやり方/税額納付と納付書の書き方/年末調整の電子化の方法/実務でよくある疑問に答えます/その他



2021年12月号のオススメ記事 ①

社長からの借入で利息を払う必要はある？ 社長に無利息で貸し付けても大丈夫？ 「役員からの借入」「役員への貸付」にまつわる税務の知識Q&A

会社が社長から借入をする、あるいは会社が社長に貸付をするといったケースは案外多くあります。社長からの資金の借入についてはそれほど大きな問題はありますが、逆に会社からの社長貸付については税務調査で問題とされることがあります。ここでは「役員からの借入」「役員への貸付」にまつわる税務の知識をQ&Aで解説します。トラブルを未然に防ぐためにもあらかじめ知識を頭に入れておきましょう。

◎この記事で理解できること…社長から借入をするとき利息を払う必要はあるか/社長に貸付をする場合、利息を取る必要はあるか/コロナ対応の緊急融資で借りた無利息の資金を社長に無利息で貸し付けても大丈夫か/社長への貸付が税務調査で否認されるケースとは/膨れ上がった社長への貸付を上手に解消する方法/その他



2021年12月号のオススメ記事 ②

メール添付の請求書等の印刷保存は認められなくなる!? 2022年1月から施行される「電子保存の義務化」の内容が分かるQ&A

来年1月から電子データの保存ルールが大きく変わります。改正の内容は承認制度の廃止やスキャナ保存の要件緩和等ですが、なかでも身近な改正が「電子取引」の保存方法に関するものです。今後は、メール添付で取引先から送られてきた請求書等の電子データの保存方法に注意する必要があります。2022年1月から施行される「電子保存の義務化」の内容をQ&Aで分かりやすく解説します。

◎この記事で理解できること…そもそも「電子取引」とはどんなものですか?/「電子取引」については紙での保存が認められなくなると聞いたのですが本当ですか?/今後メール添付で送られてきた請求書等はそのままフォルダに保存すればいいということですか?/「電子保存」の要件について詳しく教えてください/その他



2021年12月号のオススメ記事 ③

2022年4月1日より順次施行予定！ 労務担当者はここを押さえておこう!! 改正「育児・介護休業法」の内容と会社の対応ポイント

今年6月に育児・介護休業法が改正され、2022年4月1日より段階的に施行される予定です。改正の目的は従業員が育児・介護を理由として離職することを防ぎ、男女ともに仕事と育児・介護の両立を可能にする労働環境をつくることにあります。具体的な内容としては、男性版産休制度の創設や育児・介護休業を取得しやすい環境整備の義務化等が目玉となります。改正「育児・介護休業法」の内容と会社としての対応策をアドバイスします。

◎この記事で理解できること…育児・介護休業法改正内容と今後のスケジュール/男性版産休制度の創設/妊娠・出産の申し出をした従業員への個別の周知・意向確認の義務化/有期雇用従業員の育児・介護休業取得要件の緩和/その他



「月刊経理ウーマン」の ここがオススメです!!

「月刊経理ウーマン」の最大の特長は「難しい専門知識をビギナーの実務担当者にも理解できるように解説している」ところにあります。執筆者の先生のなかには、やたらに難解な表現で原稿を書いてくる方もいるのですが、当然、そのまま掲載することはしません。何度も書き直しをお願いして、これなら「月刊経理ウーマン」に掲載してもOKという内容にならない限り記事を掲載しません。そんな「月刊経理ウーマン」ですが、ほかにも以下のようなオススメポイントがあります。



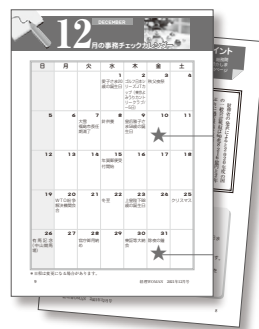
経理税務だけでなく 社会保険・総務・人事関連の企画も 豊富に掲載しています!

本誌は中小企業の経理担当者を意識して企画編集しています。皆さんご存知のとおり中小企業の経理担当者は、経理の仕事だけをやっているわけではありません。多くの場合、社会保険事務から給与計算、採用関係、場合によっては登記手続きまで幅広い仕事をこなしています。本誌では、経理・税務だけでなく社会保険や労務関係、そしてビジネスマナーまで幅広く記事を掲載しています。



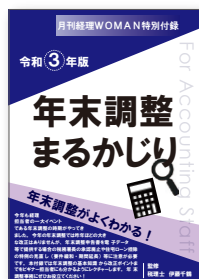
冒頭の連載記事「今月の事務」では、 毎月の法定事務や 税制改正情報などを掲載しています!

本誌の巻頭には、連載企画として「今月の事務」が掲載されています。本連載では税理士と社会保険労務士が毎月の法定事務や、その他気をつけたい事務手続きについて分かりやすく解説しています。また、そのときどきで押さえておきたい法改正情報も、その都度取り上げてご紹介しています。毎月の事務の指針としてご活用ください。



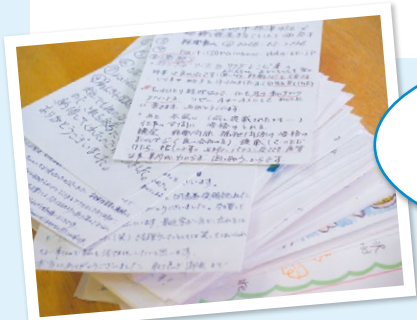
毎年12月号には別冊付録として 「年末調整まるかじり」が付いています!

経理担当者にとって最大の“イベント”が年末調整です。令和3年の年末調整は改正点は多くありませんが、扶養控除等(異動)申告書の一部記載事項の変更や、税制改正を受けて各申告書の押印欄が廃止されたこと、年末調整の電子化の開始に際して税務署に事前の承認申請をする必要がなくなったこと等の改正が行なわれています。本誌12月号の付録「年末調整まるかじり」では、年末調整の基本知識からその年の改正ポイントまでをビギナーにも分かるようにレクチャーします。ぜひお役立てください!



お堅いだけの雑誌ではありません。 楽しく読める記事も掲載しています!

経理や税務の雑誌というお堅いイメージがありますよね。でも「月刊経理ウーマン」は違います! 有名人にお金まつわるエピソードや信念などを語ってもらう「わたしの金銭哲学」は、本誌独自のインタビュー記事です。毎号、スポーツ選手やタレントなど有名人がお金まつわる失敗談等を披露します。ほかにも、映画情報や書籍情報などを掲載。また巻末の投稿欄「経理ウーマンの井戸端会議室」も同じ経理担当の立場として共感できる内容になっています。



編集部には、
毎月、読者の皆さんからの
熱いメッセージが届きます。本誌に対する感想や「あの記事が役に立った」
「こんな企画を取り上げて」といった内容も多く、
読者の皆さんには感謝あるのみです!!

研修出版はこんな会社です！

株式会社研修出版の創業は平成元年。設立から33年が経過します。創業以来、実務書の出版社として「仕事に役立つ情報をどこよりも分かりやすく発信し、広く社会に貢献する」ことをポリシーとしてきました。今回ご紹介する「月刊経理ウーマン」は1996年の創刊です。「難しい実務知識を、難しく解説するのは誰でもできる」「難しい実務知識を、どこよりも分かりやすく解説するのが本誌の務め」というのが創刊以来の編集ポリシーです。編集スタッフの合言葉は「営々黙々花が咲こうと咲くまいと」。これからも皆さまのお役に立てる雑誌作りに邁進していきます！

経理ウーマン編集部。
編集者は全員女性です。



経理・税務の知識を身に付けたい人には絶対オススメの月刊誌。

はじめまして。税理士の伊藤俊一です。「月刊経理ウーマン」との付き合いは、編集部から原稿依頼を受けた6年前にスタートしました。そのときは「雇用促進税制」について執筆を依頼されたのですが、編集の方の依頼内容がとても細かくてびっくりしたのを覚えています。私は他の税務関係の雑誌にもときどき記事を執筆しているのですが、だいたい執筆依頼書を送ってきて、そこに書かれている項目に沿って執筆すればOKで、とくに細かく注文されることはありません。税務の記事は難解なのが当然という意識もあるのかもしれませんが、「月刊経理ウーマン」さんの場合は編集者の方が事務所まで来られて、雑誌のコンセプトや想定している読者対象などについて詳しく説明され、「難しい表現は避けてください。ビギナー経理にも理解できるように解説してください」と念を押されました。そして出来上がった原稿についても「ここが分かりにくいので書き直しを…」とゲラ刷りの段階でのやりとりが何度も続きました。面倒だなあ…という気持ちの反面、読者のことをとても大切にしている雑誌だなあと好感を持ちました。それ以来、本誌では「相続税法の改正」や「税務調査関連」の原稿を執筆しましたが、編集部で鍛えられて(笑)、文章力も身に付いたように思います。経理・税務の知識を分かりやすく解説してくれる書籍を探していらっしゃる方には絶対オススメの月刊誌です。



税理士 伊藤俊一

幅広い実務知識を勉強できる良質の月刊誌。

「月刊経理ウーマン」さんには何度か記事を書かせていただいています。最初は社会保険の手続きについて解説したと思いますが、「経理」の専門誌なのに社会保険の記事を掲載するの？と疑問に思ったものです。その疑問も、最初に編集者の方と打ち合わせをして説明を受けたことで納得しました。その女性編集者の説明は以下のとおりでした。本誌は中小企業の初級の経理担当者を対象にしていること。中小企業では多くの場合、大企業のように経理部門が独立しているわけではないこと。経理といっても人事・総務的な仕事や採用関連まで幅広く担当しているケースが多いこと……。たしかにいただいた本誌に目を通してみると経理や税務の記事だけでなく、社会保険から採用関連、取締役議事録の作成方法、登記簿謄本の読み方まで、内容がじつに幅広い。なるほど、これならオールラウンドプレーヤー的な立場の中小企業の実務担当者にはぴったりだなあと得心しました。本誌で幅広い実務の基本知識を身に付けて、もっと専門的に知りたい、深い知識を身に付けたいという場合は、顧問税理士や社会保険労務士の先生にアドバイスを受ければよいのではないのでしょうか。幅広い実務知識を勉強できる良質の月刊誌だと思います。



社会保険労務士
菅島敏邦

私にとってはかけがえのない愛読誌です。

経理歴10年以上になりますが、毎月の仕事にいつも参考にさせていただいています。経理課に配属された当初から購読していますが、最新の税制に関する情報から、初心者向けの記事まで、内容が多岐にわたって分かりやすく解説されているので、とても読みやすく理解しやすいです。とくに「仕訳ワンポイントレッスン」や「初心者E子の実務レッスン講座」は、日頃当たり前に行なっている業務を改めて考える機会になり、毎回新たな発見があります。また、本誌の冒頭の連載企画である「今月の事務チェックポイント」は、毎月雑誌が届くとまず最初に目を通す記事です。というのも当月にやるべき経理・税務・社会保険・労務の法定事務の内容や手続きの仕方が分かりやすく解説されているからです。「経理ウーマン」と女性向けのタイトルですが、部署内で回覧し男性も読んでいます。その他、映画の紹介(今月のシネマ 決めうちこの1本)や書籍紹介(お気に入りのこの1冊)、読者投稿(経理ウーマンの井戸端会議室)なども息抜きにぴったりです。経理スキルの浅かった私にとって、現在はかけがえのない愛読誌となっています。



株式会社北川商事 経理課
清田 寧

お申込みは以下のいずれかの方法でどうぞ!!

0120-458934

受付時間：10時～15時（祝日を除く月曜～金曜）

FAX 0120-458937

FAXの場合は下記のフォームをご利用ください。

Web www.kens-p.co.jp

24時間受付しております。

年間ご購読お申込書

お申込者ご住所

送付先が上記住所と違う場合はこちらへご記入ください。

〒

ご自宅・ご勤務先 ※どちらかに○印をお付けください。

会社名・部署名

お電話番号

()

ご担当者名

メールアドレス

ご購読期間をお選びください

(いずれかに☑をお付けください。)

安心1 お支払いは月刊誌が届いてからの後払いです。

安心2 中途解約も可能です。

その場合は精算のうえ、ご返金申し上げます。

1年 (12冊) …………… 11,100円 (税・送料込 / 1冊当たり925円)

2年 (24冊) …………… 19,980円 (税・送料込 / 1冊当たり833円)

3年 (36冊) …………… 25,600円 (税・送料込 / 1冊当たり712円)

▶バックナンバーご購入お申込書

*ご希望の号に☑印をお付けください。1部980円(税・送料込)です。
*詳細や他の号の内容はホームページでご確認いただけます。



2021年11月号
知らないと損をする
「中小企業税制」の最新情報



2021年10月号
儲けにつながる「月次決算」
のつくり方&活かし方



2021年9月号
「減価償却」の実務に
強くなる3時間セミナー



2021年8月号
消費税「インボイス制度」の
内容と事前準備のすべて



2021年7月号
経理から社長に伝えるべき
「財務」の急所



2021年6月号
会社の改善点を把握する
ための「経営分析」入門



2021年5月号
中小企業のための
「コロナ禍」での
労務トラブル防止Q&A



2021年4月号
「経理・税務&社会保険・労務」
年間スケジュールと
事務手続き便覧



2021年3月号
いろいろあります
「ひとり経理」のお悩み相談室



2021年2月号
これで万全!!
「決算準備」のことが
まるごと分かるセミナー



2021年1月号
「役員退職金」を上手に
活用する法教えます



2020年11月号
「withコロナ」時代の労務管理—中小企業は
ここを見直そう!!