

料金後納

ゆうメール

差出人/返還先
株式会社 イムラ
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

ご担当者さま
向け

経理の仕事に必要な
基礎知識&最新情報が詰まった月刊誌です!

月刊 経理WOMAN

少しずつ秋も深まり、紅葉が美しい季節になりましたね。
皆さん、こんにちは。「月刊経理WOMAN」編集部の横田です。
中小企業の経理担当の仕事は盛りだくさんですね。
日常業務でさえ手いっぱいなのに、法改正や電子化など、目まぐるしく変わる
経理の状況を把握するのも大変です。
そんな皆さまのために、どこよりも分かりやすく
経理・税務・社会保険の法定事務や実務知識、最新情報までをまとめたのが、
「月刊経理WOMAN」です。
さらに「有名人の金銭哲学」や「グッズ情報」「経理担当者の井戸端会議室」など、
息抜きになる楽しい読み物も満載です。
この機会に、ぜひ読んでみてくださいね(もちろん男性の皆さまにもご活用いただけます)。

経理のレベルアップを
図りませんか?



「月刊
経理WOMAN」
編集部
横田麻美

▼▼▼最新号(2024年12月号)ではこんな記事が掲載されています!▼▼▼

■特集■

「経費を増やす」「税金を減らす」…「マサカの坂」にはこう備えよう!!

会社「お金(キャッシュ)」を 残すための実践テクニック

■特別付録■

令和6年版 「年末調整まるかじり」

■その他の掲載記事■

- ◎「実地棚卸」の上手なやり方教えます
- ◎「残業時間の削減」を実現するための4つの着眼点
- ◎税務調査で一番怖い税金「重加算税」のことが分かるQ&A
- ◎現物給与―「社会保険料の計算」ではこう取り扱われます
- ◎年末年始休暇 ゆったり気分で鑑賞したい「お薦めシネマ」決め打ち12本
- ◎有名人が語る「わたしの金銭哲学」(澤穂希さん)



毎号
お役立記事
満載
!!!!

●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)

今だけ!!

年間購読を
お申し込みの皆さまに
最新号(2024年12月号)を

無料贈呈

OPEN

皆さま、こんにちは。編集長の天野恵実子です。

本誌「月刊経理WOMAN」の創刊は1996年4月のことです。以前私は別の出版社で経理・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！ ビギナーでも理解できるようにやさしく解説できないのかなあ…」と常々思っていました。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したのが「月刊経理WOMAN」です。創刊からあつという間に28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の皆さまにご愛読をいただいています。



月刊経理WOMAN 2024年12月号 にはこんな記事が掲載されています！

「月刊経理WOMAN」2024年12月号の特集企画では、「会社にお金(キャッシュ)を残すための実践テクニック」をご紹介します。**会社経営には「マサカの坂」があります。**たとえ現在利益が出ていても、突然リーマンショックのような経済危機が訪れるかもしれません。また、品質不良や施工不良などで社内
に大きな問題が生じるリスクもあります。**そんなときに一番頼りになるのが「キャッシュ」です。**では手元の「お金(キャッシュ)」を増やすためにはどうすればよいのでしょうか。今月の特集では「経費を増やす」「税金を減らす」という観点から、**会社にお金(キャッシュ)を残すための実践テクニックをご紹介します。**本特集を参考にぜひ「マサカの坂」に備えてください。

特集

「経費を増やす」「税金を減らす」…「マサカの坂」にはこう備えよう!!

会社にお金(キャッシュ)を残すための実践テクニック

会社が潰れるたった一つの原因は、「お金がまわらなくなる」と。会社にとって、お金(キャッシュ)は血液と同じです。「まさかこんなことが起こるなんて」という「マサカの坂」が訪れたとき、普通は会社の業績が急に落ち込みます。**しかし、そんなときでも、体力がある会社、言い換えるとお金が潤沢にある会社は、比較的短期間で「マサカのピンチ」を切り抜けることができます。**12月号の特集企画では会社にお金(キャッシュ)を残すための10の実践テクニックをご紹介します。

10の実践テクニック

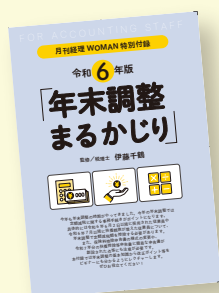
含み損のある不動産を売却する／固定資産を売却する／在庫の棚卸を行ない、不良在庫を処分する／回収不能な売掛金や貸付金は貸倒処理する／電話加入権を売却する／特別償却を活用する／税額控除を活用する／修繕費を増やす／経営セーフティ共済を活用する／短期前払費用で節税する



別冊
付録

令和6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定額減税に関する事務手続きがポイントになります。**具体的には令和6年6月2日以降に採用された従業員や扶養親族が増えた従業員について、年末調整で定額減税額を控除する必要があります。また、保険料控除申告書の様式の変更や、令和7年分の扶養控除等申告書に簡易な申告書が創設された点等にも注意が必要です。**本付録では年末調整の基本知識から改正ポイント等をビギナーにも分かるようにレクチャーします。ぜひ役立ててください!**



2024年12月号のオススメ記事 ①

事前の準備から効率的な進め方まで

「実地棚卸」の 上手なやり方教えます

「実地棚卸」を行なうことで正確な損益計算が可能になるだけでなく、日頃の在庫管理の見直しや不正防止を図ることもできます。ただ一方で「時間がかかって大変」「在庫が合わないことが多くて…」といった悩みを抱えている経理担当者も多いようです。専門家が「実地棚卸」の上手な進め方等をアドバイスします。



point この記事で理解できること

- ★まずは「実地棚卸」の目的を確認しておこう
- ★「実地棚卸」で手を抜くとこんな事態になりかねない!!
- ★効率的で正確な「実地棚卸」—こんなふうに進めよう
- ★「実地棚卸」ではこんな点に注意するべし

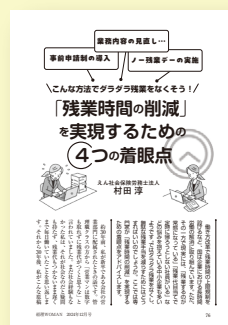
2024年12月号のオススメ記事 ②

適正な労働時間の把握 マニュアル化・自動化

残業の申告制…こんな方法でダラダラ残業をなくそう!

「残業時間の削減」を実現する ための4つの着眼点

働き方改革で残業時間の上限規制を設けるなど、国は企業における長時間労働の解消に取り組んでいます。ただ、その一方で「残業するのが常態になっている」などの悩みを抱えている中小企業も多いようです。ではダラダラ残業をなくして、残業時間を削減するにはどうすればいいのでしょうか。専門家が「残業時間の削減」を実現するための着眼点をお教えします。



point この記事で理解できること

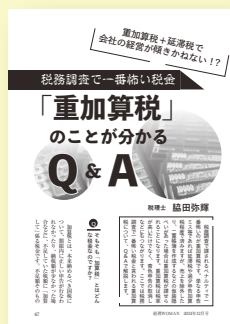
- ★残業時間の削減は国の方針でもあることについて
- ★残業時間を野放しにすることで会社が被るダメージについて
- ★残業時間が増えてしまう原因とは
- ★残業時間の削減を実現するための着眼点とは

2024年12月号のオススメ記事 ③

重加算税+延滞税で会社の経営が傾きかねない!?

税務調査で一番怖い税金 「重加算税」の ことが分かるQ&A

税務調査で課されるペナルティで一番怖いのが重加算税です。単なる申告ミスであれば延滞税等で済みますが、売上を除外したり、二重帳簿を作成するなどの偽装隠ぺいがあった場合は重加算税が課せられることになります。重加算税は税率が高いだけでなく、青色申告の取消しなどにもつながります。重加算税について、Q&Aでレクチャーします。



point この記事で理解できること

- ★そもそも「加算税」とはどんな税金なのか
- ★「重加算税」と「加算税」はなにが違うのか
- ★どんな場合に「重加算税」が課せられるのか
- ★「重加算税」を課せられると会社にどんなダメージがあるのか

2024年12月号のオススメ記事 ④

社宅 食事 自社製品 通勤定期券…

現物給与— 「社会保険料の計算」では こう取り扱われます

皆さんもご存じのように、現物給与とは金銭以外で支給される経済的利益のことを指します。具体的には食事や社宅、通勤定期券などが頭に浮かびますが、気を付けなければならないのが「社会保険」と「所得税」ではその扱いが異なることです。ここでは主要な現物給与の「社会保険」での取扱いについて解説します。



point この記事で理解できること

- ★そもそも現物給与とはどんなもののなのか
- ★現物給与は「社会保険」と「所得税」では扱いが異なることについて
- ★社会保険上での現物給与の扱いはこうなっている
 - ①社宅 ②食事 ③自社製品 ④通勤定期券 ⑤その他
- ★その他、社会保険担当者の注意点

月刊 経理WOMAN の ここがオススメです!!

「月刊経理WOMAN」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
理解できるよう丁寧に解説していること。**

執筆者の先生のなかには、やたら難解な表現で原稿を書いてくる方もいるのですが、何度も書き直しをお願いして、これならビギナーでも分かる!とGOサインが出ない限り掲載しません。ほかに以下のようなオススメポイントがあります。

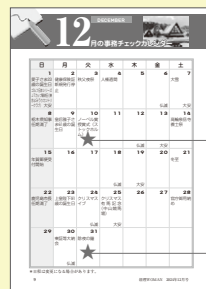
経理税務だけでなく 社会保険・総務・人事関連の企画も 豊富にピックアップ!

中小企業の経理ご担当者は、経理の仕事だけをやっているわけではありません。社会保険事務から給与計算、採用関係、登記手続きまで幅広い仕事をこなすことも。多岐にわたる経理担当者の業務を取り上げています。



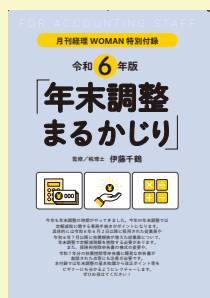
「今月の事務」では 毎月の法定事務や 税制改正情報などを掲載!

連載「今月の事務」では税理士と社会保険労務士が、毎月の法定事務や、気をつけたい事務手続きを事務カレンダーをもとに解説。また、そのときどきで押さえておきたい法改正情報も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「年末調整まるかじり」が 付いています!

経理ご担当者にとって最大のイベント、「年末調整」。毎年12月号には別冊で付録が付き、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1冊にギュッとまとめています。ぜひお忙しい年末にお役立てください!



経理関連の お堅い記事だけでなく 楽しい記事も満載です!

連載「わたしの金銭哲学」では、著名人にインタビューをしてお金にまつわるエピソードや信念、失敗談等を紹介。ほかにも、映画情報や書籍情報も掲載しています。投稿欄「経理WOMANの井戸端会議室」は経理担当者が「あるある!」を共感できる場です。



編集部には、毎月、読者の皆さまからの
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、
読者の皆さま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36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。
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WOMAN編集部。
編集者は全員女性です。



執筆者 の 声

丁寧な編集に 文章力を 鍛えられました

税理士 伊藤俊一



はじめまして。税理士の伊藤俊一です。「月刊経理WOMAN」さんとの付き合いは、編集部から原稿依頼を受けた8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、だいたいは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。しかし、「月刊経理WOMAN」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(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च्छる方には絶対オススメの月刊誌です。

幅広い分野の 実務知識が 身に付く雑誌です

社会保険労務士
笹島敏邦



「月刊経理WOMAN」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を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、最初に女性編集者の方と打ち合わせをして納得しました。

中小企業の初級の経理担当者を対象にしていること。中小企業の多くは、大企業のように経理部門が独立していないこと。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……などなど。

たしかに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。

愛読者 の 声

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WOMAN」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WOMANの井戸端会議室)なども息抜きにぴったり。経理スキルの浅かった私にとって、かけがえのない愛読誌となっています。

私にとって かけがえのない 愛読誌です

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。



☐ 2024年11月号
年末調整の「電子化」の
ことが分かる3時間講座



☐ 2024年10月号
「定年延長」— 中小企業の
緊急対策マニュアル



☐ 2024年9月号
「月次決算書」の
正しい読み方&活かし方



☐ 2024年8月号
「会社で起こりがちな
ハラスメント」徹底対策
セミナー



☐ 2024年7月号
使用人兼務役員の
「報酬・賞与・退職金」—
税務のツボが分かるQ&A



☐ 2024年6月号
「損益分岐点」の
必備知識&活用術



☐ 2024年5月号
賢い
「リスケ(リ・スケジュール)」
の進め方



☐ 2024年4月号
超・人手不足の時代の
「人材採用戦略」を考える



☐ 2024年3月号
いま新たにでてきた
「インボイス」の疑問に
答えるQ&A



☐ 2024年2月号
「銀行交渉」に強くなる
3時間セミナー



☐ 2024年1月号
中小企業のための
「賃上げ促進税制」
フル活用マニュアル



☐ 2023年12月号
社員の「待遇改善」に
使える助成金ガイド

