

3 3月決算を迎えるための学校法人会計実務 速習コース

日時 2019年12月10日(火) 10:00～17:00 計6時間 (1日間)

講師 公認会計士・税理士 石倉 平五 氏

参加料	本会員	30,000円 + 税	一般	35,000円 + 税
-----	-----	-------------	----	-------------

I . 学校法人会計基準の計算体系

1. 決算書類の体系
2. 帳簿組織 (1 系列 2 系列方式)

II . 決算準備

1. 決算スケジュール及び
各担当者への業務割当作成
2. 銀行、証券会社等への残高確認発送
3. 年度末棚卸の準備
4. 前払金の精算を各部署に依頼
5. 補助簿にて事前に各勘定科目の内容検討
6. 2月時点での予算と実績との分析

III . 決算整理事項

1. 資金収支計算関係
 - ① 資金収支計算関係
 - ② 現金預金残高と窓口現金証明書及び
残高確認回答書との照合
 - ③ 期末未収入金の計上
 - ④ 期末未払金の計上
 - ⑤ 前払金の精算
 - ⑥ 貸付金及び借入金の長期と
短期の区分検討

2. 事業活動収支計算関係
 - ① 固定資産の減価償却
 - ② 固定資産の売却差額と処分差額
 - ③ 現物寄付金
 - ④ 有価証券の評価
 - ⑤ 貯蔵品の計上 (補助活動収支の整理)
 - ⑥ 退職給与引当金
 - ⑦ 基本金組入れ

IV . 基本金組入れの具体的計算

- 1号～4号基本金について

V . 計算書類の作成及び 部門別内訳表の作成

1. 計算書類の作成
2. 部門別内訳表の作成方法について

VI . 活動区分資金収支計算書を 資金収支計算書に基づき作成

VII . 科目別計算書類の チェックポイント

VIII . まとめと質疑応答

*電卓を必ずご持参ください。

ご参加のおすすめ

学校法人は、私立学校振興助成法 (14 条) の規定で、「学校法人会計基準」に従って、決算書 (計算書類) を作成しこれを提出することが義務付けられています。また、毎年会計年度終了後2ヵ月以内に (毎年5月末日) 決算を終了させる必要があります。
本セミナーは、決算業務の準備から計算書類作成まで<演習>を交えて解りやすく解説いたします。
指導講師は、学校法人会計に精通されている公認会計士・税理士として活躍の石倉平五氏にご担当いただきます。
ご多用の折とは存じますが、決算業務をスムーズにこなすため、或いは再認識のため経理・総務部門のスタッフの方々、管理者の方々の積極的なご参加をおすすめ申し上げます。

講師紹介

公認会計士・税理士 石倉 平五 氏

昭和47年 名古屋市立大学経済学部卒業。
昭和49年 公認会計士第2次試験合格と同時に
監査法人トーマツ名古屋事務所
(旧：丸の内会計事務所) に入所。
昭和53年 公認会計士第3次試験合格。
平成23年 6月まで有限責任監査法人トーマツ名古屋事務所の監査部に所属し、その間、愛知県内の10の大学学校法人の監査業務等に従事。また本コースを長年にわたり担当。参加者からの評価も高く、満足度の高い指導ぶりには定評がある。同年7月独立。

学校法人対象／経営・会計実務セミナー

2019年下半年期開催 (10～12月)

開催にあたって

一般社団法人日本経営協会は、昭和24年の設立以来、「経営の効率化」と「人財育成」に貢献すべく、各種セミナーを開催しております。本案内状では、学校法人を対象とした「2019年下半年期(10～12月)」の公開セミナー(全3種)をご案内させていただきます。この機会に是非ともご参加(ご派遣)いただきますよう、お願い申し上げます。

① 「学校法人における“固定資産と基本金処理”の実務ポイント徹底コース」 日時 2019年 11月15日(金) 10:00～17:00 計6時間 (1日間)

② 「学校法人における労務管理の諸問題と対応策」 日時 2019年 11月25日(月) 10:00～17:00 計6時間 (1日間)

③ 「3月決算を迎えるための学校法人会計実務 速習コース」 日時 2019年 12月10日(火) 10:00～17:00 計6時間 (1日間)

会 場 NHK名古屋放送センタービル内教室

名古屋市東区東桜1-13-3 NHK名古屋放送センタービル
※お申込み後、会場地図等、詳細をご連絡致します。
【JR・名鉄・近鉄の名古屋駅より】
地下鉄東山線(4分)栄駅より徒歩5分 地下鉄桜通線(5分)久屋大通駅より徒歩8分
【中部国際空港より】
名鉄(25分)金山駅(乗換)地下鉄名城線(7分)栄駅より徒歩5分
※地下鉄駅からは、地下街、オアシス21経由でNHKビルに直通

お申込み・お問合せ先・主催団体

一般社団法人 日本経営協会 中部本部 企画研修グループ
(担当/松尾・里見)
〒461-0005
名古屋市東区東桜1-13-3 NHK名古屋放送センタービル10F
TEL(052)957-4172(ダイヤルイン) FAX(052)952-7418
日本経営協会中部本部ホームページ <http://noma-chubu.jp/>
※お電話のお問い合わせ(駐車場含む)は、平日の9:15～17:15にお願いいたします。

申込・支払方法

下記の参加申込書に必要事項をご記入の上、FAX等で下記へお申込み下さい。
折り返し、参加券と振込口座を記載した請求書をご派遣責任者までお送り致します。

- 参加料 (負担金) は開催3営業日前までにお納め下さい。(経理処理の都合で遅れる場合は、事前にご連絡下さい。)
- 開催3日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがお電話にてご確認ください。
- 参加のお取り消しにつきましては、必ずご連絡ください。参加者のご都合が悪くなった場合は、代理の方にご出席いただきますようお願い致します。
- 領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承下さい。
- 同業者のお申込みは、お断りする場合がございます。

キャンセルについて

開催日の3営業日前からは参加料の30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。

その他 参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

学校法人対象／ 2019年下半年期開催の公開セミナーのご案内 60013766・60013767 60013769

日本経営協会・中部本部 行 FAX (052)952-7418				☐ 日本経営協会会員 ☐ 一般 (該当するものにレ印をつけて下さい)	
年 月 日				TEL () -	ご派遣責任者 所属・役職名
(フリガナ) 団 体 名				FAX () -	
(フリガナ) 所 在 地				ご氏名 (印)	
受講セミナーNoに○印				ご氏名	所属・役職名
1	2	3	(フリガナ)	担当経験年数	※メールアドレス
				年 カ月	
1	2	3	(フリガナ)		
				年 カ月	
〈通信欄〉				<ご記入(レ印)のお願い> この講座の開催情報を得た時期は、 講座開催日の ☐ 半年以上前 ☐ 3ヶ月～半年前 ☐ 2ヶ月前 ☐ 1ヶ月前 ☐ 2週間前 ☐ 1週間前～直前	

〈注〉太わくの中をご記入下さい。電算処理の関係上、フリガナご派遣責任者名は必ずご記入下さい。※参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。

① 参加券や請求書の発送などの事務処理 ② セミナー運営 ③ セミナーなど本会事業のご案内 お申込時点で趣旨にご同意いただいたものとさせていただきますので、予めご了承下さい。
なお、③がご不要な場合は右記□にチェックしてください。 □不要

地球にやさしい再生紙を使用しています。©

1 学校法人における“固定資産と基本金処理”の実務ポイント徹底コース

日時 2019年11月15日(金) 10:00～17:00 計6時間(1日間)

講師 公認会計士・税理士 石倉 平五 氏

参加料	本会会員	30,000 円 + 税	一 般	35,000 円 + 税
-----	------	--------------	-----	--------------

1. 学校法人会計基準の計算体系

- ①資金収支計算書
- ②事業活動収支計算書
- ③貸借対照表

2. 固定資産会計

- ①固定資産の計上基準
- ②固定資産の資本的支出と修繕費
- ③固定資産の除却と売却
- ④減価償却
- ⑤リース取引
- ⑥固定資産の現物管理

3. 基本金

- ①基本金の考え方
第1号基本金
第2号基本金
第3号基本金
第4号基本金
- ②基本金と対象資産との関連
- ③基本金組入れと未組入れ
- ④基本金の修正と取崩し
- ⑤基本金明細表と計画表

4. 固定資産と基本金との関係

- ①固定資産の取得と基本金
- ②固定資産の除却と売却と基本金

5. 固定資産の計算問題と回答

6. 基本金の計算問題と回答

7. 学校法人委員会報告等

8. 質疑応答

* 電卓を必ずご持参ください。

ご参加のおすすめ

学校法人は、「学校法人会計基準」に従って会計処理を行い、貸借対照表・収支計算書、その他の財務書類の作成を実践しなければなりません。そのような中で、学校法人特有で、複雑である「固定資産」・「基本金」に関わる会計処理に苦労されているという声を耳にします。また、今後更に求められる“財務状況の透明性・信頼性”を高めていくには、「固定資産」・「基本金」に関わる会計処理を的確に行うことが非常に重要となっております。

そこで今回、学校法人における「固定資産」・「基本金」の処理実務に特化したセミナーを開催いたします。本セミナーは、学校法人の会計実務に精通した講師が解説・演習等を通じてわかりやすく指導いたします。この機会に関係各位の積極的なご参加・ご派遣をおすすめ申し上げます。

講師紹介

公認会計士・税理士 石倉 平五 氏

昭和47年 名古屋市立大学経済学部卒業。

昭和49年 公認会計士第2次試験合格と同時に
監査法人トーマツ名古屋事務所
(旧：丸の内会計事務所)に入所。

昭和53年 公認会計士第3次試験合格。

平成23年 6月まで有限責任監査法人トーマツ名古屋事務所の監査部に所属し、その間、愛知県内の10の大学学校法人の監査業務等に従事。また本コースを長年にわたり担当。参加者からの評価も高く、満足度の高い指導ぶりには定評がある。同年7月独立。

2 学校法人における労務管理の諸問題と対応策

日時 2019年11月25日(月) 10:00～17:00 計6時間(1日間)

講師 糺谷社会保険労務士事務所 所長・社会保険労務士 糺谷 博和 氏

参加料	本会会員	30,000 円 + 税	一 般	35,000 円 + 税
-----	------	--------------	-----	--------------

1. 学校法人における人事労務管理の必要性

- (1) 学校法人における人事労務の特殊性
- (2) 学校法人で多い人事労務トラブルとは？
- (3) 職員を定着させるには？

2. 就業規則の整備

- (1) 適用範囲の明確化
- (2) 精神疾患への休職規定の整備と方法
- (3) その他、記載上のポイント
- (4) 就業規則作成時における注意点
- (5) 労働基準監督署への届出とその効力
- (6) 就業規則の不利益変更とは？

3. 労働時間について

- (1) そもそも、「労働時間」とは？
- (2) 法定労働時間と所定労働時間
- (3) 変形労働時間制採用時のポイント
- (4) 残業代を支払わなくてよい管理職とは
- (5) 働き方改革関連法に準拠した36協定とは？
- (6) 時間外労働と過労死問題
- (7) 労働基準法上の休憩時間とは？
- (8) 労働基準法上の休日とは？
- (9) 時間外・休日・深夜労働における割増賃金は？
- (10) 振替休日と代休の区別と割増賃金

4. 年次有給休暇について

- (1) 年次有給休暇の付与要件とは？
- (2) 使用者に義務付けられた年休5日付与の運用方法
- (3) パートタイム労働者における年次有給休暇の実務上留意点
- (4) 非常勤職員の契約更新による年次有給休暇の取扱について
- (5) 定年後の再雇用時における有給休暇の取り扱い
- (6) 年次有給休暇の一括管理方法
- (7) 残存した年次有給休暇の取り扱い方法

5. 育児休業および介護休業の基礎知識とその対応

- (1) 育児休業と介護休業
- (2) 社会保険料負担など産前産後休業と育児休業の違い
- (3) 育児休業および介護休業の対象でない労働者とは
- (4) 育児休業および介護休業時の各種給付金
- (5) マタニティハラスメントへの対応

6. 解雇について

- (1) 解雇の手続と留意点
- (2) 解雇予告と解雇予告手当
- (3) 普通解雇と懲戒解雇の違い
- (4) 試用期間中の解雇時の留意点
- (5) 解雇と退職勧奨の違い

7. 今後、起こりうる労務管理上の問題点

- (1) 働き方改革関連法への対応
- (2) 同一労働同一賃金について
- (3) 労働時間把握義務への対応方法

人事労務事例集 Q&A
①「就業規則を本部キャンパスでは閲覧できるようにしていますが、それで問題ないのでしょうか？」
②「朝、早くに出勤してくる職員がいます。それは、労働時間になるのでしょうか？」
③「入職前の研修に賃金支払い義務はあるのか？」
④「遠方での研修受講の際、普段の出勤より2時間早く家を出ることになりますが、賃金は、自宅を出たところから、支払うべきでしょうか？」
⑤「終業時刻後の研修は、労働時間か？」
⑥「定年後、再雇用時は年次有給休暇の勤続年数は、定年前のものも通算しなければならないのか？」
⑦「育児休業取得者に賞与は支給されないのですか？と聞かれました。支払う必要はあるのでしょうか？」
⑧「健康診断の日に欠勤していたので、定期健康診断休日に行う人がいます。この場合、賃金の支払いは必要なのでしょうか？」
⑨「退職勧奨は、解雇のことでしょうか？」
⑩「フルタイムパートタイマーは、問題ないか？」
⑪「1日あたりの労働時間が、日によって違うパートタイマーがいます。その場合、年次有給休暇を取得した場合、いくら支払えばよいのでしょうか？」
その他

8. 質疑応答

ご参加のおすすめ

本年4月からは、働き方改革関連法が施行され、時間外労働の上限規制や年次有給休暇の確実な取得等に対応する義務が生じています。また近年、有期雇用に関する労働契約法の改正や非正規雇用の問題、メンタルヘルスの問題など、労務管理における問題への対応が求められています。

そのような中、学校法人はその特有の組織構造から民間起票に比べて労務管理が行いにくい実態があり、時間外労働をはじめとするさまざまな問題が発生しています。

そこで本講座では、学校法人の人事・労務担当者が知っておきたい労務管理についての問題点とその対応策を事例もまじえてわかりやすく解説いたします。

講師紹介

糺谷社会保険労務士事務所 所長・社会保険労務士 糺谷 博和 氏

平成6年早稲田大学卒業後、銀行に入行。
平成14年同銀行を退職し、糺谷社会保険労務士事務所を開設。
現在、(財)滋賀県産業支援プラザ専門家派遣事業登録専門家。
アイル人事プロジェクト滋賀オフィスマネージャー。
共編著書として『社会福祉法人の人事・労務管理改革完全マニュアル』、
『訴えられないための未払い残業代問題解決の実務』（日本法令）、
『施設長の思いを120%伝えられる人事制度の作り方』、
また「介護と労働Q&A」を『シルバー新報』（環境新聞社）に連載中。