

# 学校法人における予算編成と予算管理のすすめ方

～平成31年度予算編成の要点をわかりやすく解説～

□日 時：平成30年10月16日(火) 13:00～17:00  
10月17日(水) 10:00～17:00 (10H)

□講師：石崎公認会計士事務所  
公認会計士・税理士  
**石崎一登氏**

□会場：本会関西本部内 専用教室 (下記案内図参照) □主催：一般社団法人 日本経営協会  
大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル内

## □本コースへのおすすめ

近年の少子化の影響など、学校法人を取り巻く経営環境は大変厳しい状況になっており、学校法人の経営にあたっては、限られた収入を教育・研究活動に効果的に配分することが、従来にも増して重要な命題となっています。各担当者の方々には、学校法人の財政基盤の安定に向け、収支均衡のとれた着実な予算編成を行っていくことはもとより、事業計画との連動を踏まえた予算編成のプロセスや予算管理の進め方を正しく理解しておくことが求められています。

本コースでは学校法人における予算制度の基本的な考え方から、予算編成の手続きや予算管理までをわかりやすく解説いたします。

講義だけでなく、演習も交えながら学んでいただきますので、平成31年度の予算編成にすぐにご活用いただけます。

この機会に関係各位多数のご参加をお勧め申し上げます。

**対象** 学校法人の事務長、会計・経理部門のマネージャー、予算編成担当者など

### 本コースの特長

- ① 学校法人における予算制度の意義や目的について、一から理解することができます。
- ② 予算編成の一連のプロセスを解説した後、予算管理についても要点をわかりやすく解説いたします。
- ③ 改正学校法人会計に準拠した演習問題も行いながら、実践的なノウハウの習得を目指します。

## 講師紹介

石崎公認会計士事務所  
公認会計士・税理士

**石崎一登氏**

平成11年公認会計士第2次試験合格、平成15年公認会計士試験第3次試験合格。大手監査法人において、民間企業、学校法人、独立行政法人、公益法人等の会計監査、地方公共団体関連業務に従事。平成16年6月～平成18年12月、会計検査院の調査官として任期付採用。監査法人退職後は公益法人等の監査やコンサルティングを中心に業務を実施している。

## ■ 申込要領 ■

参加料：  
(1名につき)

	参加料	消費税	合計
本会会員	38,000円	3,040円	41,040円
一般	42,000円	3,360円	45,360円

申込方法：裏面の参加申込書に必要事項を記入のうえ、郵送又はFAXにて下記へお申込みください。追って、参加料と振込口座名を記載した請求書をご派遣責任者までお送りします。

参加料は開催の3営業日前までに必ずお振込みください。  
(経理処理の都合等にて遅れる場合にはご一報ください)

- 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ください。
- 電話では、ご予約のみ承ります。(後日、必ず申込書をご送付ください)
- 振込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。

### キャンセルについて

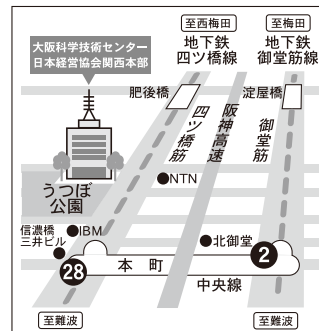
開催日の3営業日前からは受講料(税込)の30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日まで連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

その他：●教材は原則として当日お渡しいたします。  
●ご参加者が定員を超えた場合や(講師と)同業の方からのお申込みはお断りする場合があります。  
●録音・録画・写真撮影は原則としてお断りいたします。  
●参加者が少人数の場合、中止もしくは延期させていただく場合がございます。中止の場合は、ご入金いただいた参加料を全額返金いたします。

お申込・お問合せ先：一般社団法人 日本経営協会 関西本部 企画研修グループ 担当：原

〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル5階 URL <http://www.noma.or.jp/kansai/>  
TEL 06(6443)6962(ダイヤルイン) FAX 06(6441)4319 E-mail [ksosaka@noma.or.jp](mailto:ksosaka@noma.or.jp)

< 会場案内図 >



□プログラム□

1. 学校法人の予算制度について

- (1) 予算制度の意義
- (2) 学校法人財政の特性と予算制度
- (3) 予算制度整備の留意点
- (4) 経営計画と予算
- (5) 学校法人の情報開示
- (6) 学校法人の事業計画

3. 予算管理の進め方

- (1) 予算の実行と会計処理
- (2) 予算の弾力的運用
  - 予備費、予算の流用等

2. 予算編成の手続

～事前管理としての予算編成～

- (1) 予算編成の意義
- (2) 予算編成方針
- (3) 予算編成のプロセス
- (4) 事業計画と予算編成
- (5) 勘定科目別予算編成のポイント

随時演習を行いますので電卓を必ずご持参下さい

※出張研修も承っております。裏面のお申込先までお問い合わせ下さい。

(3.0)

FAX (06)6441-4319 一般社団法人 日本経営協会・関西本部企画研修グループ (原) 宛

NOMA 「学校法人における予算編成と予算管理のすすめ方」参加申込書 (1367)		H30.10/16・17 41,040/45,360
(フリガナ) 学校名:	TEL ( ) — FAX ( ) —	ご派遣責任者:
(フリガナ) (〒 ) 所在地:		所属・役職:
参加者氏名	所属・役職名	●お支払い方法 <input type="checkbox"/> 銀行振込 <input type="checkbox"/> その他 通信欄 〕 ご請求先 (ご担当) _____ (ご所属)
(フリガナ)		
(フリガナ)		
※Eメールで本会セミナー情報をご案内いたしますので、アドレスをご記入ください。 [ ]		

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・イベントなど本会事業のご案内 なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。 — □ 不要