

学校法人会計実務【基礎】講座

～学校簿記の基本原則から日常的に発生する取引仕訳までをわかりやすく解説～

□日 時： 2019年 7月11日(木) 13:00～17:00
7月12日(金) 10:00～17:00

□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）
大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル内

□主 催： 一般社団法人 日本経営協会

□セミナーのねらい

学校法人は教育研究を目的とした公共性の高い機関であり、資金の源泉を学生生徒等納付金、補助金等に求めることから、適時適切な会計処理を行い、的確に経営状態を把握することが極めて重要となります。そのため、学校法人の会計担当者には、会計の意義や基本原則についての正確な理解が求められます。

そこで本セミナーは、学校法人の会計担当者が知っておくべき会計処理の基本原則から日常発生する取引仕訳までを初心者にわかりやすく解説いたします。

学校法人会計関連講座

- ・「固定資産と基本金処理の進め方」 2019年 8月 6日(火)・7日(水)
- ・「学校法人会計実務(中級)」 2019年 8月22日(木)・23日(金)
- ・「予算編成と予算管理の進め方」 2019年10月24日(木)・25日(金)
- ・「やさしい財務分析の進め方」 2019年11月15日(金)
- ・「決算準備と計算書類作成の進め方」 2019年12月12日(木)・13日(金)

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、公益法人等の監事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

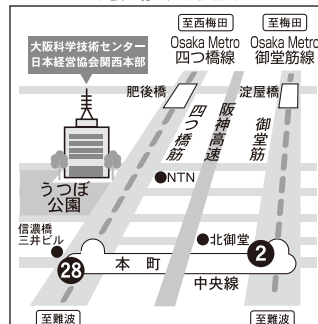
開催日の3営業日前からは受講料(税込)の30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日まで連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

- 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 <https://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

〈会場案内図〉



- 大阪方面よりお越しの場合
 - ▶四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
- 新大阪方面よりお越しの場合
 - ▶御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分
- なんば方面よりお越しの場合
 - ▶四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
 - ▶御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分

□プログラム□

1：学校法人会計の意義

- (1) 学校法人の仕組み
- (2) 学校法人会計の必要性
- (3) 決算制度の法的根拠
(私立学校法と私立学校振興助成法)
- (4) 学校法人会計基準

2：学校簿記の基本原則

- (1) 簿記の意味・目的
- (2) 財務3表の概要
 - ① 資金収支計算書
 - ② 事業活動収支計算書
 - ③ 資金収支と事業活動収支の比較
 - ④ 貸借対照表
 - ⑤ 財務3表相互の関係
- (3) 複式簿記による取引記録
 - ① 取引の分類
(資金収支取引と非資金収支取引)
 - ② 仕訳
 - ③ 勘定記入
 - ④ 試算表～財務3表の作成～

3：取引(1)

- (1) 資金収入取引
 - ① 学生生徒等納付金収入
 - ② 寄付金収入
 - ③ 補助金収入
- (2) 資本金支出取引
 - ① 人件費支出
 - ② 教育研究経費支出と管理経費支出
- (3) 資金収支調整勘定

4：取引(2)

- (1) 有価証券取引
 - ① 有価証券の購入
 - ② 有価証券の売却
 - ③ 有価証券の評価
- (2) 固定資産取引
 - ① 固定資産の購入
 - ② 資本的支出と経費支出
 - ③ 固定資産の減価償却
 - ④ 固定資産の売却・除却

5：取引(3)

- (1) 引当金取引
 - ① 退職給与引当金
 - ② 徴収不能引当金
- (2) 資本金取引
 - ① 第一号基本金
 - ② 第二号基本金
 - ③ 第三号基本金
 - ④ 第四号基本金

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。

(2.5)

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		「学校法人会計実務【基礎】講座」参加申込書 (2689)		2019. 7/11・12 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	経験年数	●お支払い方法 } 通信欄 <input type="checkbox"/> 銀行振込 <input type="checkbox"/> その他 ご請求先(ご担当) _____ (ご所属)	
(フリガナ)		年 月		
(フリガナ)		年 月		
(フリガナ)		年 月		
※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