

# 1からわかる 社会福祉法人会計の基礎実務コース

～ 計算書類の見方から決算処理までわかりやすく解説 ～

□日 時：2020年7月21日(火) 13:00～17:00  
7月22日(水) 10:00～17:00 (10H)

□講 師：谷野会計事務所  
税理士 谷 野 琢 士 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

## □開催にあたって

社会福祉法の改正に伴い、法人の運営状況等は「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」によって誰でも閲覧し批評することができるようになりました。そのような国民一般からの監視に耐えうる経営とするためにも、各法人にとって正確な計算書類の作成と経営状況の把握が今後重要となってきます。

本セミナーでは、社会福祉法人会計について、会計基準の概要から計算書類の見方や複式簿記といった基礎的な内容を学んでいただきます。その上で、社会福祉法人会計特有の処理について解説し、日常処理から決算までの流れについて、必要な事項をご理解いただきます。

□対象 社会福祉法人・社会福祉協議会の経理担当者、自治体の指導監査担当者

## 講師紹介

谷野会計事務所  
税理士 谷 野 琢 士 氏

神戸大学法学部卒業。大手IT企業に勤務後、税理士法人トーマツ(現:デロイトトーマツ税理士法人)を経て、平成29年より谷野会計事務所に所属。社会福祉法人、社会福祉協議会、NPO法人などの非営利法人の会計・税務を専門とし、経営指導にあたる。

また、TKC全国社会福祉法人経営研究会の委員、奈良県社会福祉協議会主催消費税セミナー講師、社会福祉法人向け会計講師を務める。

## ■ 申込要領 ■

参加料 (1名につき)：

	参加料	消費税	合計
本会会員	37,000円	3,700円	40,700円
一般	42,000円	4,200円	46,200円

### 申込方法：

- 裏面の参加申込書に必要事項を記入のうえ、FAX等にてお申込みください。  
追って、請求書と参加券をご請求担当者までお送りいたします。  
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。
  - 開催3日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがご連絡ください。
  - 振込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。

### WEBお申込みのご案内

本会ホームページからも、セミナーご参加のお申込みが可能です。お申込みが完了しましたら、ご確認メールをお送りいたします。

WEB  
お申込み  
の流れ

- ① 一般社団法人日本経営協会 ホームページ <https://www.noma.or.jp>
- ② 「セミナー／講座」を選択
- ③ 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- ④ ご希望セミナーを検索
- ⑤ ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
- ⑥ お申込みをいただきますと、確認メールが届きます
- ⑦ お申込み完了

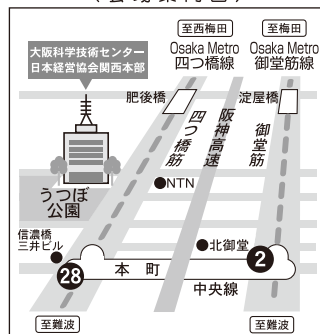
### キャンセルについて：

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、当日までにご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・写真撮影はお断りいたします。
- 受講中はパソコンのご使用をお控え願います。
- 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。

### ＜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

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：田中  
〒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](mailto:ksosaka@noma.or.jp)

□プログラム□

1. 社会福祉法人会計基準の概要

- (1) 会計基準の構成
- (2) 会計区分
- (3) 計算書類の体系
  - － 資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表
- (4) 計算書類の注記
- (5) 附属明細書
- (6) 財産目録
- (7) 予算

2. 複式簿記の基礎①

- (1) 複式簿記とは
- (2) 簿記一巡の流れ
- (3) 仕訳・転記
- (4) 演習

3. 複式簿記の基礎②

- (1) 会計原則とは
- (2) 帳簿組織（主要簿・補助簿）
- (3) 仕訳日記帳・会計伝票
- (4) 総勘定元帳
- (5) 試算表
- (6) 決算
- (7) 演習

4. 知っておくべき日常処理の基礎

- (1) 勘定科目の体系と選択
- (2) 発生主義会計に基づく収益・費用の計上
- (3) 共通経費の按分
- (4) 固定資産の計上判定と除却処理
- (5) 借入金の負債科目区分

- (6) リース会計
- (7) 寄附金と共同募金配分金
- (8) 各種補助金の収益科目区分
- (9) 残高の確認と月次報告

5. 社会福祉法人会計特有の会計処理

- (1) 一取引二仕訳（支払資金）
- (2) 基本財産とその他の固定資産の区分
- (3) 基本金、国庫補助金等特別積立金の会計処理
- (4) 積立資産と積立金（就労支援事業に関する積立金を含む）

6. 決算処理

- (1) 決算処理の概要
- (2) 内部取引消去
- (3) 1年基準
- (4) 有価証券の評価
- (5) 棚卸資産の評価
- (6) 固定資産の現物照合・減価償却
- (7) 賞与引当金と退職給付引当金

7. 「指導監査ガイドライン Ⅲ会計管理」の解説（文書指摘の基準について）

※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)

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（田中）宛

NOMA		「1からわかる社会福祉法人会計の基礎実務コース」参加申込書（5148）		2020.7/21～22 40,700/46,200	
(フリガナ) 団体名：		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		ご経験年数	
(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。		【      】		●お支払い方法 □ 銀行振込 □ その他 ご請求先（ご担当） （ご所属）	
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					