

--	--	--	--	--

学校法人(私学)のための

2022年度

〈下期号〉

経営実務講座の ご案内

主催  一般社団法人 日本経営協会

下期号セミナースケジュール

開催日程	セミナー名
11月1日(火)～2日(水)	初心者のための学校法人会計基礎入門
11月8日(火)	新任事務長のための学校法人会計マスター
11月14日(月)～15日(火)	学校法人における会計担当者実務
11月30日(水)	学校法人の労務管理の課題とトラブル防止のポイント
12月7日(水)	学校法人における裁量労働制・変形労働時間制導入の考え方と進め方
12月8日(木)	学校法人における予算編成・管理のすすめ方
12月15日(木)	学校法人における計算書類の見方と財務分析のすすめ方
2023年1月17日(火)	学校法人(大学・短大)における経営企画業務と新增設改組
2023年1月20日(金)	はじめて学ぶ学校法人における3月決算手続き実務
2023年1月30日(月)	学校法人における基本金徹底理解

日本経営協会(NOMA)とは

本会は、昭和24年(1949年)に「日本事務能率協会」として設立。昭和46年(1971年)に「社団法人日本経営協会」に名称を変更。また、公益法人法制の改正に基づいて、平成23年(2011年)4月に国の認可を受けて一般社団法人へ移行いたしました。

設立以来一貫して、わが国経営近代化と効率化のための啓発・普及を活動の柱として「経営およびオフィス・マネジメントの革新、社会資産の創出並びに新しい価値創造」によって、わが国経済の発展と豊かな社会の実現に寄与することを理念・目的としています。

企業・団体の成長を担う人材の育成を支援します

企業・団体の経営目標を実現し、その社会的使命を継続的に果たしていくためには「知識を中核とする学習する組織づくり」と「自立型人材の育成」及びそれらを支える「システムの構築」が重要となります。本会は企業・団体のパートナーとして人材育成プログラムや研修ツール、組織変革や人事制度再構築などのソリューションを提供することにより、企業・団体の経営課題の解決を支援します。

1 19515

初心者のための 学校法人会計基礎入門

～複式簿記の考え方から仕訳の理解、学校法人会計の基礎を学びます～

ね
ら
い

本セミナーでは、学校法人会計の簿記の仕組みを理解していただくために、資金収支の仕訳を中心に解説と演習を行ないます。「借方」「貸方」から始めて、図解を用いて資金収支と事業活動収支の相違点を解説し、日常の現金出納、預金出納をこなせるように学校法人会計特有の論点を理解していただきます。また、日常の仕訳から資金収支計算書が作成されるまでを理解します。

NOMA
NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

オンライン
専用

日時 2022年
11月1日(火) 13:00～17:00
11月2日(水) 9:30～16:30
(1.5日/10.0時間)

参加方法 【オンライン参加】
ZoomによるLive配信

講師 岡部公認会計士事務所 所長
公認会計士 税理士 岡部 雅人氏
おかべ まさひと

参加料 会員：40,700円(税込)
一般：48,400円(税込)
※テキスト・資料代含む

対象 ●新任会計・経理担当者
●学校法人会計の基礎を学びたい方

一般社団法人 日本経営協会

プログラム

●1日目 13:00～17:00

I. 学校法人会計の前提を理解しよう

1. 学校法人の仕組み
2. 学校法人の会計に関する規定

II. 学校法人の基礎を理解しよう

1. 学校会計簿記
 - (1) 簿記ってなにをすること
 - (2) 簿記の基本を図解で確認しよう
 - (3) 資金収支と事業活動収支の違い
2. 学校法人の計算書類
 - (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日目 9:30～16:30

III. 日常的な科目を理解しよう

1. 学生や生徒から受け取るお金
 - (1) 授業料を受け取ったら
 - (2) 入学金を受け取ったら
 - (3) 学費を免除したら
 - (4) これも「手数料収入」なの
2. 寄付金や補助金
 - (1) お金を寄付してもらったら
 - (2) ものを寄付してもらったら
 - (3) 補助金を受け取ったら
3. 教職員に給与を支払う
 - (1) こんなに細かい給与の処理
 - (2) 教員と職員の境界線
 - (3) 本務と兼務はどう区分するの
 - (4) 源泉所得税等の処理

4. 経費科目の処理
 - (1) 教管区分ってなに
 - (2) 具体的な区分方法
5. その他

※「図解でわかる はじめての学校法人会計」(清文社)を差し上げます。また、当日教材としても使用いたします。

筆記用具・電卓を
ご用意下さい

ご参加に当たってのお願い

- ◆オンライン専用講座です。ビデオ・マイク付のPCで、ビデオONでご参加ください。
(場面に応じて、ミュート解除でご参加いただけます。)
- ※ビデオ・マイク機能のないPCでのご参加は、ご遠慮いただきます。ご了承ください。
- ◆ZOOM参加時には、お名前表示を名字(例 山田)にご変更ください。

講師プロフィール

岡部公認会計士事務所 所長
公認会計士 税理士

おかべ まさひと
岡部 雅人氏

1962年生まれ。青森県出身。東京都立大学人文学部卒業。
公認会計士・税理士。一般企業で営業、経理を経験し、監査法人等での監査補助を経て、現職。
学校法人、公益法人等の監査や税務業務に従事するほか、学校法人の財務計画策定、高校の通信制課程設置企画などの学校関係コンサルティング業務を多数手がける。日本公認会計士協会学校法人委員会副委員長、同専門委員長、同東京会学校法人委員会委員長、東京都私学財団経営相談員等歴任。
著書に「図解でわかる はじめての学校法人会計」(清文社)。

プログラムは、都合により変更になる場合があります。予めご了承ください。

新任事務長のための 学校法人会計マスター

ね
ら
い

新たに学校法人の事務長、財務部長等に就任したが、これまで学校法人の会計実務に携わっていない方、企業会計は知っているが学校法人会計は初めてという方を対象に、管理職として知っておかなければならない学校法人会計の重要論点、チェックポイント、監査人との対応の注意点など、日常業務、決算準備、処理実務について事例・仕訳などを交えて解説します。また、図解により資金収支と事業活動収支の相違点を解説します。

日時 2022年
11月8日(火) 10:00 ~ 17:00
(1日/6.0時間)

参加方法 【オンライン参加】
ZoomによるLive配信

講師 岡部公認会計士事務所 所長
公認会計士 税理士 おかべ まさひと
岡部 雅人氏

参加料 会員：30,800円(税込)
一般：38,500円(税込)
※テキスト・資料代含む

対象 ●事務長、会計・経理部門のマネージャー
●理事・法人本部長・事務局長
●学校法人会計の管理ポイントを理解したい方

プログラム

I. 学校法人の制度と会計

1. 学校法人の計算書類の体系
2. 計算書類の作成時期
3. 法人税等との関係

II. 学校法人の会計実務

1. 学校会計簿記
2. 学校法人の計算書類
 - (1) 資金収支計算書
・資金収支調整勘定
 - (2) 事業活動収支計算書
・区分表示と実際の処理
 - (3) 貸借対照表
 - (4) 活動区分資金収支計算書
 - (5) 内訳表（資金収支内訳表、人件費支出内訳表、事業活動収支内訳表）
 - (6) 明細表（固定資産、借入金、基本金）
3. 学校法人会計のルール

III. 管理職として何をチェックするのか

1. 日常的なチェック
 - (1) 不正事例から
 - (2) 科目別の論点
2. 固定資産管理のポイント
3. 監査人との対応の注意点

4. 決算作業と分析
5. 決算での処理
6. 基本金（概要のみの解説）
7. 計算書類の最終チェックポイント

※「図解でわかる はじめての学校法人会計」(清文社)を差し上げます。また、当日教材としても使用いたします。

筆記用具・電卓を
ご用意下さい

ご参加に当たってのお願い

- ◆オンライン専用講座です。グループワークを実施するため、ビデオON、発言時にはマイクON（ミュート解除）でご参加ください。※ビデオ・マイク機能のないPCでのご参加は、ご遠慮いただきます。ご了承ください。
- ◆ZOOM参加時には、お名前表示を名字（例 山田）にご変更ください。

講師プロフィール

岡部公認会計士事務所 所長
公認会計士 税理士

おかべ まさひと
岡部 雅人氏

1962年生まれ。青森県出身。東京都立大学人文学部卒業。
公認会計士・税理士。一般企業で営業、経理を経験し、監査法人等での監査補助を経て、現職。
学校法人、公益法人等の監査や税務業務に従事するほか、学校法人の財務計画策定、高校の通信制課程設置企画などの学校関係コンサルティング業務を多数手がける。日本公認会計士協会学校法人委員会副委員長、同専門委員長、同東京会学校法人委員会委員長、東京都私学財団経営相談員等歴任。
著書に「図解でわかる はじめての学校法人会計」(清文社)。

③

19506

学校法人における 会計担当者実務

～計算書類作成の基礎を演習中心に学ぶ！～

ね
ら
い

本講座では、学校法人会計担当者として知っておくべき学校法人会計特有の処理について、学校法人会計基準にそって解説し、仕訳から決算書作成までの一連の学校法人会計の実務について演習を中心に進めます。

新任の方や実務経験の浅い方はもとより、実務を通して習得した知識をもう一度整理してみたいという方々のご参加をお待ちしております。

NOMA
NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

オンライン
専用

日時 2022年
11月14日(月) 13:00～17:00
11月15日(火) 9:30～16:30
 (1.5日/10.0時間)

参加方法 【オンライン参加】
ZoomによるLive配信

講師 双葉監査法人 代表社員 ひらつか としみつ
公認会計士 平塚 俊充 氏

参加料 会員：40,700円(税込)
一般：48,400円(税込)
※テキスト・資料代含む

対象 ●会計・経理・事務担当者の方々（経験1～2年程度）
●学校法人会計の実務を理解したい方

 一般社団法人 日本経営協会

プログラム

当研修では、実際に仕訳を起こして計算書類を作成する過程を通して、計算書類の仕組みや全体像をマスターしていきます。実務経験1～2年の方を主たる対象とし、特に資金収支計算の仕組みの理解に重点を置いて実施いたします。

●1日目 13:00～17:00

I. 学校法人会計基準のあらまし

学校法人会計基準の制定（私立学校法・私立学校振興助成法）

II. 学校法人会計と複式簿記

1. 学校法人計算書類の体系と帳簿組織
2. 複式簿記の再確認
3. 試算表の作成
4. 試算表の不一致と検証能力

III. 資金収支計算の基礎と実際

1. 資金収支計算の目的
2. 資金収支計算の方法
3. 資金収支計算書と活動区分資金収支計算書
4. 資金収支調整勘定
 - ①資金収入調整勘定
 - ②資金支出調整勘定
 - ③資金収支調整勘定が現金預金残高に与える影響
5. 期首に起こす仕訳（開始仕訳）
6. 期中に起こす仕訳
 - ①資金収支調整勘定に関連するもの
 - ・前受金 ・未収入金 ・前払金 ・未払金
 - ②期中の日常取引
 - ・学納金他 ・寄付金 ・施設設備利用料
 - ・前受金 ・固定資産取得 ・人件費
 - ・経費 ・翌期分経費 他
 - ③期中の財務取引
 - ・有価証券売却 ・銀行借入
 - ・特定資産
7. 資金収支期末整理事項
8. 資金収支精算表の作成
9. 資金収支計算書
10. 活動区分資金収支計算書

●2日目 9:30～16:30

IV. 事業活動収支計算の基礎と実際

1. 事業活動収支計算の目的
2. 事業活動収支計算の方法
3. 非資金項目の整理
4. 総勘定元帳精算表の作成
5. 事業活動収支計算書
6. 貸借対照表

V. 資金収支計算書、事業活動収支計算書及び貸借対照表の相互関係

1. 相互関係表

VI. その他

1. 部門別計算
2. 各内訳表
3. 各明細表
4. 計算書類の作成並びに登記
5. 監事監査と公認会計士監査

VII. 計算実務演習

1. 資金収支計算書及び活動区分資金収支計算書の作成
2. 事業活動収支計算書
3. 貸借対照表の作成

筆記用具・電卓を
ご用意下さい

講師プロフィール

双葉監査法人 代表社員
公認会計士

ひらつか としみつ
平塚 俊充 氏

日本公認会計士協会東京会学校法人委員会委員、元日本公認会計士協会学校法人委員会専門委員。元東京都私学財団経営相談員。大手監査法人を経て現職。

【著書】あずさ監査法人編「学校法人会計の実務ガイド(第3版)」(中央経済社)平成17年9月。

プログラムは、都合により変更になる場合があります。予めご了承ください。

4

19520

学校法人の 労務管理の課題と トラブル防止のポイント

学校法人は教育研究を目的とした機関であり、特有の組織構造や取り扱う業務の特殊性から、一般企業に比べて画一的な労務管理が行いにくい実態があります。しかし昨今では、教育研究の現場における時間外労働、非正規雇用、ハラスメント、メンタルヘルス等といった様々な問題をめぐり、多くのトラブルが発生していることは周知の通りです。

本セミナーでは、学校法人の労務管理担当者が知っておきたい法制度の必須知識、トラブルを未然に防ぐための実務上の留意点について、学校特有の論点や具体的な事例も踏まえて解説いたします。

NOMA
NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

オンライン
専用

日時 2022年
11月30日(水) 10:00~17:00
(1日/6.0時間)

参加方法 【オンライン参加】
ZoomによるLive配信

講師 社会保険労務士曾田事務所 所長
特定社会保険労務士・特定行政書士
そだ きわむ
曾田 究氏

参加料 会員：30,800円(税込)
一般：38,500円(税込)
※テキスト・資料代含む

対象 ●学校法人の理事長並びに理事、経営幹部
●事務長、総務・人事各部門の担当者

 一般社団法人 日本経営協会

プログラム

1：働き方改革とは？

- (1) 労働時間法制の見直し
- (2) 雇用形態に関わらない公正な待遇の確保
- (3) 学校における働き方改革等

2：労働時間（時間外労働・休日・休暇等） ならびに賃金に関する法令等と実務

- (1) 労働時間等に関する法令の規定等
 - ①労働条件の明示
 - ②労働時間
 - ③休憩
 - ④休日
 - ⑤時間外及び休日の労働
 - ⑥過労死等防止対策推進法
 - ⑦脳・心臓疾患の労災認定基準
 - ⑧時間外、休日及び深夜の割増賃金
 - ⑨労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン
 - ⑩賃金不払残業の解消を図るために講ずべき措置等に関する指針
 - ⑪年次有給休暇
 - ⑫法令等の周知義務
 - ⑬賃金台帳
- (2) 労働時間制度の設計・運用と学校特有の視点
 - ①労働時間の原則
 - ②「黙示の指示による労働時間」とは？
 - ③変形労働時間制の活用
 - ④勤務時間の検討と設定
 - ⑤労使協定の締結と届出

(3) 専門業務型裁量労働制

(4) 時間外・休日労働に対する賃金

3：労働契約法／パートタイム・有期雇用労働法の留意点等

4：学校の労務管理のその他の留意点

- (1) 非正規教職員との労働契約
- (2) ハラスメントの防止
- (3) 業務災害

5：最近の動向

筆記用具を
ご用意下さい

ご参加に当たってのお願い

- ◆オンライン専用講座です。ビデオ・マイク付のPCで、ビデオONでご参加ください。
(場面に応じて、ミュート解除でご参加いただけます。)
※ビデオ・マイク機能のないPCでのご参加は、ご遠慮いただきます。ご了承ください。
- ◆ZOOM参加時には、お名前表示を名字（例 山田）にご変更ください。

講師プロフィール

社会保険労務士曾田事務所 所長
特定社会保険労務士・特定行政書士

そだ きわむ
曾田 究氏

1964年 東京生まれ。1987年 東洋大学経営学部卒業。
公益法人等の勤務を経て、1996年 社会保険労務士曾田事務所設立。

日本私立学校振興・共済事業団 私学経営相談員。公益財団法人 東京都私学財団 経営相談事業相談員。

プログラムは、都合により変更になる場合があります。予めご了承ください。

5 19508

学校法人における 裁量労働制・変形労働時間制 導入の考え方と進め方

～導入のメリット・デメリット、法令順守・実務上のポイント、実務書式の記入方法を指導～

ね
ら
い

本セミナーでは、裁量労働制・変形労働時間制など学校法人の現状を考慮し最適な労務管理ができるよう、関連する法令・実務上の重要ポイントを十分に抑えつつ、適切に運用していくために必要な知識とスキルについて解説いたします。

さらに、実際に実務書式を提示し、法令・実務上のポイントとともに、新型コロナ対策を踏まえたテレワークの問題や労働行政からの指導・是正勧告や個別紛争への対応についても解説いたします。

裁量労働制・変形労働時間制の導入・見直しを検討している方々のご参加をお待ちしております。

NOMA
NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

オンライン
専用

日時 2022年
12月7日(水) 10:00～16:30
(1日/5.5時間)

参加方法 【オンライン参加】
ZoomによるLive配信

講師 石寄・山中総合法律事務所
パートナー弁護士 **もり 盛** **だいすけ 太輔** 氏

参加料 会員：30,800円(税込)
一般：38,500円(税込)
※テキスト・資料代含む

対象 ●学校法人の理事長並びに理事、経営幹部
●事務長、総務・人事各部門のリーダー
(部長・課長)
●総務・人事部門の担当者

一般社団法人 日本経営協会

プログラム

特徴1 労働時間法制と裁量労働制・変形労働時間制の基本知識から確認し、学校法人特有の労働時間に関する問題点とその解決策をお伝えします。

特徴2 裁量労働制・変形労働時間制の導入から運用までの実務書式を提示・解説し、各段階において押さえる法令・実務上のポイントを解説します。

特徴3 労働行政からの指導・是正勧告や個別紛争への予防策と善後策について解説します。

1. 労働時間法制に関する基礎知識

- (1) 労働時間に関する法令・ガイドラインの概観
- (2) 「労働時間」か否かの判断基準
- (3) 時間外労働の計算方法(法令別)
- (4) 労働時間(状況)の把握方法
— ガイドラインを踏まえて
- (5) 違法残業による企業リスクの整理

2. 労働時間法制の現状 — 働き方改革を踏まえた解説

- (1) 時間外労働・上限規制の解説
- (2) 近時の労働行政の傾向
- (3) 私立大学/学校・学園の特殊性
- (4) それぞれの労働時間制度のメリット・デメリット
- (5) 兼業及び在宅勤務(持ち帰り残業)
- (6) 教員のテレワーク問題

3. 裁量労働制の導入と運用 〔主に大学教員や研究者など〕

- (1) 裁量労働制の導入時のチェックポイント
- (2) 労使協定の締結、就業規則の規定方法
— 届出書式の書き方
- (3) 対象者への説明の仕方
- (4) 運用時のチェックポイント
・労働時間の把握は必要か
- (5) 労働行政から指摘を受けたら
- (6) テレワークと裁量労働制

4. 変形労働時間制(等) — 1年単位の変形労働時間制の活用 〔主に小中高の教職員〕

- (1) 変形労働時間制の導入時のチェックポイント
- (2) 労使協定の締結、就業規則の規定方法
— 届出書式の書き方
- (3) 対象者への説明の仕方
- (4) 運用時のチェックポイント
- (5) 労働行政から指摘を受けたら
- (6) フレックスタイム制は活用できるのか
- (7) テレワークと変形労働時間制

5. 労使紛争への対応

- (1) 個別的労使紛争
- (2) 集団的労使紛争
- (3) 対応のポイント
① 弁護士からの通知書への対応ポイント
② 精算する場合の対応ポイント
③ 消滅時効への対応ポイント〔民法改正を踏まえて〕
④ 付加金への対応ポイント

講師プロフィール

石寄・山中総合法律事務所
パートナー弁護士

もり 盛 **だいすけ 太輔** 氏

1997年中央大学法学部卒業。2002年司法試験合格。2004年司法修習終了(57期)。弁護士登録(第一東京弁護士会)。石寄信憲法律事務所入所。2013年1月ヴァイスパートナー就任。2015年1月パートナー就任。2021年4月第一東京弁護士会副会長(～2022年3月)。

1つ1つの案件について、お客様のご要望に迅速かつ適切に対応することを心がけている。

【書籍・論文】『憲法・民法・刑法の基礎と実践労務相談』(労働調査会・2009年・共著)、『立法プロセスから読み解く労働契約法』(中央経済社・2008年・共著)、『リハビリ就労をめぐる法的問題』(季刊労働法233号)、『3回以内で迅速な解決 労働審判制度のポイント』(ビジネス法務2006年4月号・共著)、『Q&A職場のトラブル解決ガイド 採用選考のために健康診断を行ってもよいのか?』(ビジネス法務2006年6月号)他多数。

プログラムは、都合により変更になる場合があります。予めご了承ください。

6 19507

学校法人における 予算編成・管理のすすめ方

～予算編成の手続き、予算管理手法と
その評価方法を体系的に学ぶ！～

学校法人の予算は、学校法人の教育・研究その他の活動の具体的な計画を、所要の計算体系に基づいて、科目と金額を表示し、総合編成したものであり、学校法人全般にわたる運営に役立てられるものです。

本セミナーでは、次の4つの点を中心に演習を交えながら実務上のポイントについて解説いたします。

1. 学校法人における予算制度の理解
2. 学校法人会計の理解
3. 予算編成手続
4. 予算管理の進め方

NOMA
NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

オンライン
専用

日時 2022年
12月8日(木) 10:00～17:00
(1日/6.0時間)

参加方法 【オンライン参加】
ZoomによるLive配信

講師 奈尾光浩公認会計士事務所 所長
公認会計士 な お みつひろ
奈尾 光浩 氏

参加料 会員：30,800円(税込)
一般：38,500円(税込)
※テキスト・資料代含む

対象 ●予算編成担当の方々
●予算編成をはじめて経験されるの方々
●予算編成・管理の仕方を学びたいの方々

一般社団法人 日本経営協会

プログラム

I. 学校法人における予算制度の理解

1. 学校法人における予算制度の意義
2. 学校法人財政の特性と予算制度
3. 予算制度の前提条件の整備
4. 経営計画と予算
5. 中長期経営計画と予算

II 学校法人会計の理解

1. 学校法人会計制度の概要
2. 資金収支計算書
3. 事業活動収支計算書
4. 貸借対照表
5. 基本金

III 学校法人における予算編成手続

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. 予算編成方針立案のための参考資料
6. 勘定科目別予算編成のポイント
7. (演習) 資金収支予算の作成
8. (演習) 資金収支予算に基づく事業活動収支予算の作成

IV 学校法人における予算管理の進め方

1. 予算の実行と会計処理
2. 予算の弾力的運用
3. (演習) 予算実績差異の分析

筆記用具・電卓を
ご用意下さい

ご参加に当たってのお願い

- ◆オンライン専用講座です。グループワークを実施するため、ビデオON、発言時にはマイクON(ミュート解除)でご参加ください。
※ビデオ・マイク機能のないPCでのご参加は、ご遠慮いただきます。ご了承ください。
- ◆ZOOM参加時には、お名前表示を名字(例 山田)にご変更ください。

講師プロフィール

奈尾光浩公認会計士事務所 所長
公認会計士

な お みつひろ
奈尾 光浩 氏

早稲田大学商学部卒業。元日本公認会計士協会学校法人委員会委員長。有限責任監査法人トーマツ パートナーとして学校法人監査、会社法・金商法監査、株式公開準備企業の監査等に従事。2019年8月 奈尾光浩公認会計士事務所設立。現在に至る。

【主な著書】「やさしくわかる学校法人の経営分析」(同文舘出版)、「Q&A学校法人の新会計実務」(第一法規)、「学校法人の内部統制Q&A」(第一法規)、「Q&Aこんなときどうする会社の経理」(第一法規)、「Q&A業種別会計シリーズ学校法人」(中央経済社)、「会計処理ハンドブック」(中央経済社) [いずれも共著、有限責任監査法人トーマツ編]。

プログラムは、都合により変更になる場合があります。予めご了承ください。

7 19509

学校法人における 計算書類の見方と 財務分析のすすめ方

～資金の流れを把握し、財務分析の手順を演習を通じて理解する!～

本セミナーでは、

- ①学校法人会計の計算体系を企業会計と比較してその特徴を理解します。
- ②資金収支計算書、事業活動収支計算書・貸借対照表及び基本金の意味を理解していただきます。
- ③財務分析の手法や特徴を解説します。
財務比率や平成27年度から義務づけられた「活動区分資金収支計算書」を利用した分析などの解説と演習を通じて、資金の流れと財務分析の視点を理解していただきます。

NOMA
NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

オンライン
専用

日時 2022年
12月15日(木) 10:00～17:00
(1.0日/6.0時間)

参加方法 【オンライン参加】
ZoomによるLive配信

講師 奈尾光浩 公認会計士事務所 所長
公認会計士 奈尾 光浩 氏
なお みつひろ

参加料 会員: 30,800円(税込)
一般: 38,500円(税込)
※テキスト・資料代含む

対象 ●経理担当・責任者
●理事等経営幹部の方
●予算・決算担当者・責任者

一般社団法人 日本経営協会

プログラム

I. 学校法人会計の基礎知識

1. 学校法人会計基準における計算書類の体系
2. 各計算書類の概要
3. 学校法人における開示制度
4. 学校法人会計の計算構造
5. その他学校法人会計の特徴
6. 学校法人における収支差額の見方

II. 財務分析の基礎知識

1. 財務分析の意義
2. 財務分析の手法
3. 学校法人における財務分析の必要性
4. 日本私立学校振興・共済事業団の公表する財務比率
5. 事業団による経営改善のためのツール

III. 資金収支の分析

1. 活動区分資金収支計算書の基本構造
2. 活動区分資金収支計算書を利用した分析

IV. 事業活動収支の分析

1. 事業活動収支計算書に対する財務分析の視点
2. 貸借対照表に対する財務分析の目的
3. 日本私立学校振興・共済事業団による財務比率の理解
 - (1) 事業活動収支計算書の分析に使用される財務比率
 - (2) 貸借対照表の分析に使用される財務比率

V. 演習

1. 財務分析の進め方
2. 「自己診断チェックリスト」による財務比率、管理運営状況等のチェック
3. 総合演習
計算書類の総合的な検討及びディスカッション

筆記用具・電卓を
ご用意下さい

ご参加に当たってのお願い

- ◆オンライン専用講座です。グループワークを実施するため、ビデオON、発言時にはマイクON(ミュート解除)でご参加ください。
※ビデオ・マイク機能のないPCでのご参加は、ご遠慮いただきます。ご了承ください。
- ◆ZOOM参加時には、お名前表示を名字(例 山田)にご変更ください。

講師プロフィール

奈尾光浩 公認会計士事務所 所長
公認会計士

なお みつひろ
奈尾 光浩 氏

早稲田大学商学部卒業。元日本公認会計士協会学校法人委員会委員長。有限責任監査法人トーマツ パートナーとして学校法人監査、会社法・金商法監査、株式公開準備企業の監査等に従事。2019年8月 奈尾光浩公認会計士事務所設立。現在に至る。

【主な著書】「やさしくわかる学校法人の経営分析」(同文舘出版)、「Q&A 学校法人の新会計実務」(第一法規)、「学校法人の内部統制Q&A」(第一法規)、「Q&A こんなときどうする会社の経理」(第一法規)、「Q&A 業種別会計シリーズ学校法人」(中央経済社)、「会計処理ハンドブック」(中央経済社) [いずれも共著、有限責任監査法人トーマツ編]。

プログラムは、都合により変更になる場合があります。予めご了承ください。

学校法人(大学・短大)における 経営企画業務と 新增設改組

～ 将来構想、新增設改組(設置認可等)を中心に ～

ね
ら
い

学校法人、大学・短期大学を取り巻く環境は、日々変化しています。学校法人は、運営基盤の強化と法人運営の透明性を確保し、近年では中長期計画の策定も求められています。大学・短期大学は、教育の質の向上や諸課題の対応を求められるとともに、人口減少期において生き残りをかけた様々な方策の策定が必要になっています。

本セミナーでは、学校法人、大学・短期大学の経営企画業務の基礎や基本的な考え方を知るとともに、将来構想や中長期計画に含まれる新增設改組の構想策定とその申請実務を中心に解説します。それらを通じて、永続的な法人・大学経営を追求する手段を身につけていただきたいと思います。

日時 2023年
1月17日(火) 10:00～16:00
(1日/5.0時間)

会場 東京・代々木・本会内セミナー室
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
TEL (03) 3403-1891

講師 株式会社 大学経営コンサルティング
(University Consulting Co., Ltd.)
代表取締役 ^{かとう} ^{ゆうじ}
加藤 雄次氏

参加料 会員: 30,800円(税込)
一般: 38,500円(税込)
※テキスト・資料代含む

対象 ●学校法人、大学・短大の経営企画部門
担当者
●大学・短大の将来構想をお考えの方
●新增設改組(設置認可・届出)の実務
担当者

一般社団法人 日本経営協会

プログラム

1. 大学の基礎知識

- (1) 大学に係わる法令と制度
- (2) 大学の特徴と特殊性

2. 大学を取り巻く環境変化

- (1) 人口動態: 18歳人口と進学率
- (2) 外部環境の変化
- (3) 規制と制度改正

3. 大学の事務組織と経営企画業務

- (1) 大学の事務組織
- (2) 経営企画部門の役割と機能
- (3) 経営企画業務に必要な基礎知識と考え方

4. 大学の将来構想と新增設改組

- (1) 将来構想の立案と準備
- (2) 設置認可制度の概略(仕組み)
- (3) 申請と審査の傾向

5. 設置認可申請の実務

- (1) 大学設置基準等の理解
- (2) 認可申請・届出等の書類の構造と内容
(記載方法のポイント)
- (3) 個人ワーク(所属大学の内容を申請書類に記載してみる)

6. まとめと質疑応答

当日ご用意いただくもの

- ◆筆記用具およびタブレット・スマートフォン、PC等ネット検索を行える機器類をご用意下さい。
(ワーク時にインターネットで調べる作業がございます。)
- ◆以下のURLから「大学の設置等に係る提出書類の作成の手引」を出力してご準備ください。
https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/ninka/shinsei.htm
※令和4年9月現在は、「令和5年度開設用」が掲載されていますが、セミナー開催日まで、「令和6年度開設用」に更新されURLも変更になる予定です。

講師プロフィール

株式会社 大学経営コンサルティング
(University Consulting Co., Ltd.)
代表取締役 ^{かとう} ^{ゆうじ}
加藤 雄次氏

早稲田大学大学院修士課程修了後、財団法人日本開発構想研究所 主任研究員、株式会社進研アド 改革支援部 主席研究員、株式会社USR取締役を経て、現職。

全国の公立私立大学・短大と自治体等をあわせて116大学、100法人(自治体等含む)に関わり、大学・学部学科・大学院等の新增設・改組転換等に係る設置認可申請等のコンサルティングを多数手がけ、公立私立の21大学の新設、149件の学部学科・大学院の設置の支援を行う。設置認可申請以外にも、大学や学校法人からの様々な相談や悩みに応じるとともに、基礎調査・需要調査、組織改編の基本構想策定、自己点検・評価、第三者評価、中長期計画に係るコンサルティングに従事している。また、学校法人の評議員、セミナー講師、大学のキャリア教育授業のゲストスピーカー、同業界の民間企業との交流など、多岐に亘る活動を通じ、学校法人の永続的経営と大学等の教育研究組織の最適化や教育研究活動の水準向上を支援している。

プログラムは、都合により変更になる場合があります。予めご了承ください。

はじめて学ぶ学校法人における 3月決算手続き実務

～ 学校法人会計基準に則した決算処理のための
実務ポイントを詳解します ～

ね
ら
い

本コースでは、3月決算準備と計算書類作成のための実務について私立学校法並びに学校法人会計基準に則して、実務に役立つポイントを中心に演習を交えながら解説いたします。

特に、誤りやすい会計処理や様式・各種明細表の表示誤りについて、具体的事例を示しながら演習を通じてそのチェック方法を身につけていただきます。

日時 2023年
1月20日(金) 10:00～17:00
(1日/6.0時間)

参加方法 【オンライン参加】
ZoomによるLive配信

講師 岡部公認会計士事務所 所長
公認会計士 税理士 おかべ まさひと
岡部 雅人氏

参加料 会員：30,800円(税込)
一般：38,500円(税込)
※テキスト・資料代含む

対象 ●はじめて決算手続きを担当する方
●会計・経理・財務部門
マネージャー・担当者
●法人本部長・事務長

プログラム

I. 決算を正確にかつ効率的に行う ポイント

1. 決算スケジュールの確認
2. 学校法人の決算書の体系
3. 決算終了までの準備のイメージ
4. 学校法人の計算書類

II. 決算業務の流れ

1. 資金取引仕訳及び残高の見直し
2. 資金修正取引の仕訳
3. 部門別計算の確認
4. 事業活動収支確定取引の仕訳
 - 1) 返済期限が1年以内となったものの科目振替
 - 2) リース取引に係る未払金の固定と流動の振替
- 3) 現物寄付の受入処理の確認
- 4) 有価証券の評価の検討
- 5) 回収可能性の検討、引当金設定方針の確認
- 6) 固定資産の現物実査の実施と除廃却処理の検討
- 7) 減価償却額の算出
- 8) 補助活動収支の整理
- 9) 退職給与引当金の計算

5. 固定資産明細表、借入金明細表
6. 基本金計算の確認
7. 活動区分資金収支計算書の作成

III. 注記の作成ポイント

IV. 様式、表示のチェックポイント

1. 内訳表の誤り
2. 明細表の誤り
3. 少なくともこれだけは、最終チェック

筆記用具・電卓を
ご用意下さい

講師プロフィール

岡部公認会計士事務所 所長
公認会計士 税理士

おかべ まさひと
岡部 雅人氏

1962年生まれ。青森県出身。東京都立大学人文学部卒業。
公認会計士・税理士。一般企業で営業、経理を経験し、監査法人等での監査補助を経て、現職。
学校法人、公益法人等の監査や税務業務に従事するほか、学校法人の財務計画策定、高校の通信制課程設置企画などの学校関係コンサルティング業務を多数手がける。日本公認会計士協会学校法人委員会副委員長、同専門委員長、同東京会学校法人委員会委員長、東京都私学財団経営相談員等歴任。
著書に「図解でわかる はじめての学校法人会計」(清文社)。

学校法人における 基本金徹底理解

～基本金の意義、会計処理から
基本金明細表の作成までを学ぶ！～

ね
ら
い

学校法人会計の中でも難解とされるのが、「基本金」です。基本金とは、学校法人会計基準29条において「学校法人が、その諸活動の計画に基づき必要な資産を継続的に保持するために維持すべきものとして、その事業活動収入のうちから組入れた金額」を計上することが求められているものです。

本セミナーでは、基本金の意義、組入れ、取崩しに係る会計処理から基本金明細表の作成までを演習を通じて実務的に学んでいただきます。

日時 2023年
1月30日(月) 10:00～17:00
(1日/6.0時間)

参加方法 【オンライン参加】
ZoomによるLive配信

講師 奈尾光浩公認会計士事務所 所長
公認会計士 奈尾 光浩 氏
なお みつひろ

参加料 会員：30,800円(税込)
一般：38,500円(税込)
※テキスト・資料代含む

対象 ●会計・経理・財務部門マネージャー・担当者
●事務長・予算・決算担当者
●理事・法人本部長

プログラム

I. 学校法人会計の体系

1. 学校法人会計基準
2. 資金収支計算書
3. 事業活動収支計算書
4. 貸借対照表

II. 基本金の意義

1. 基本金とは
 - (1) 基本金とは(基準第29条)
 - (2) 基本金の種類
 - (3) 基本金の未組入れ
 - (4) 基本金関連の計算書類の表示

III. 基本金の会計処理

1. 第1号基本金
 - (1) 第1号基本金とは
 - (2) 第1号基本金組入対象資産
 - (3) 第1号基本金の組入れに関する留意事項
 - (4) 固定資産の取替更新に伴う基本金組入れ
 - (5) 基本金の未組入
2. 第2号基本金
 - (1) 第2号基本金とは
 - (2) 第2号基本金組入れの趣旨
 - (3) 第2号基本金設定のための要件
 - (4) 第2号基本金の組入れに係る計画表
 - ①組入初年度の場合
 - ②計画変更を行った年度の場合
 - ③固定資産取得の初年度の場合
 - ④固定資産取得の終了年度の場合
3. 第3号基本金
 - (1) 第3号基本金とは
 - (2) 基金とは
 - (3) 第3号基本金に対する運用収入
 - (4) 第3号基本金の組入れに係る計画表
4. 第4号基本金
 - (1) 第4号基本金とは
 - (2) 文部科学大臣裁定による算定額
 - (3) 特例
 - (4) 第4号基本金相当の資金を有していない場合の注記
5. 基本金の取崩し
 - (1) 基本金の取崩しに係る基準
 - (2) 基本金取崩し計算のポイント
 - (3) 基本金を取崩することができる場合
 - ①第1号基本金
 - ②第2号基本金

- ③第3号基本金
- ④第4号基本金
- (4) 第1号基本金の取崩しの具体的取扱い
- (5) 基本金取崩しに関する留意事項
6. 基本金組入・取崩の部門別把握
 - (1) 基本金の組入れ
 - (2) 基本金の取崩し
7. 基本金の修正
 - (1) 基本金の修正の処理方法
 - (2) 基本金修正に係る基本金明細表の表示方法

IV. 基本金の表示及び管理

1. 基本金明細表の記載例
2. 基本金に関する表示上の留意事項
3. 基本金の処理及び表示に関するチェックポイント
4. 基本金の管理帳票

V. 総合問題

筆記用具・電卓を
ご用意下さい

ご参加に当たってのお願い

- ◆オンライン専用講座です。ビデオ・マイク付のPCで、ビデオONでご参加ください。
(場面に応じて、ミュート解除でご参加いただけます。)
- ※ビデオ・マイク機能のないPCでのご参加は、ご遠慮いただきます。
ご了承ください。
- ◆ZOOM参加時には、お名前表示を名字(例 山田)にご変更ください。

講師プロフィール

奈尾光浩公認会計士事務所 所長
公認会計士 奈尾 光浩 氏
なお みつひろ

早稲田大学商学部卒業。元日本公認会計士協会学校法人委員会委員長。有限責任監査法人トーマツ パートナーとして学校法人監査、会社法・金商法監査、株式公開準備企業の監査等に従事。2019年8月 奈尾光浩公認会計士事務所設立。現在に至る。

【主な著書】「やさしくわかる学校法人の経営分析」(同文舘出版)、「Q&A学校法人の新会計実務」(第一法規)、「学校法人の内部統制Q&A」(第一法規)、「Q&Aこんなときどうする会社の経理」(第一法規)、「Q&A業種別会計シリーズ学校法人」(中央経済社)、「会計処理ハンドブック」(中央経済社) [いずれも共著、有限責任監査法人トーマツ編]。

学校法人のための経営実務講座のご案内 (2022年11月～2023年1月開催)

No.	日 程	セ ミ ナ ー 名
1-19515	11月1日(火)～2日(水)	初心者のための学校法人会計基礎入門
2-19517	11月8日(火)	新任事務長のための学校法人会計マスター
3-19506	11月14日(月)～15日(火)	学校法人における会計担当者実務
4-19520	11月30日(水)	学校法人の労務管理の課題とトラブル防止のポイント
5-19508	12月7日(水)	学校法人における裁量労働制・変形労働時間制導入の考え方と進め方
6-19507	12月8日(木)	学校法人における予算編成・管理のすすめ方
7-19509	12月15日(木)	学校法人における計算書類の見方と財務分析のすすめ方
8-19521	2023年1月17日(火)	学校法人(大学・短大)における経営企画業務と新增設改組
9-19519	2023年1月20日(金)	はじめて学ぶ学校法人における3月決算手続き実務
10-19510	2023年1月30日(月)	学校法人における基本金徹底理解

●各セミナーの詳細内容・お申込みは、本会ホームページからご覧いただけます。

日本経営協会 学校法人セミナー

Web 検索

クリック

■受講お申込み方法

下記「お申込みの流れ」を参照いただき、お申込みは開催日の5営業日前までをお願いいたします。

【WEBからのお申込み方法】

- ① 一般社団法人日本経営協会
ホームページ <https://www.noma.or.jp> から
- 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。ご希望のセミナー名をクリック
- ⑤ ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
※テキスト・資料の送付先が、ご連絡先と異なる場合は「連絡事項」部分に送付先住所をご入力下さい。
- ⑥ お申込みをいただきますと、確認メールが届きます

■参加料金お支払い方法

お申込み後、振込口座名を記載した請求書と参加券をご連絡担当者にお送りします。なお、開催3営業日前までに届かない場合は必ず電話にてご確認下さい。参加料のお振込みは原則として請求書に記載のお支払期限までお願いいたします。

振込み手数料は貴社(団体)にてご負担下さい。また、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。

■キャンセルについて

お申込み後、やむを得ずキャンセルされる場合は必ず事前にご連絡下さい。開催日の3営業日前～前日のキャンセルは参加料の30%、開催当日のキャンセル・ご欠席は参加料の100%をキャンセル料として申し受けます。ただし、オンライン参加の場合は、セミナーテキスト・資料の到着後のキャンセルについては、参加料の100%をキャンセル料として申し受けます。(セミナー1週間前程度から発送開始)

■オンライン参加について

【セミナーで使用するテキスト・資料とご視聴について】

セミナーで使用するテキスト・資料類は、現物(紙)を送付する予定ですが、ダウンロードURLをメールでご案内する場合もございます。当日、視聴していただくためのURL及びID・パスワードは、別途担当からメールにてご連絡担当者宛てご連絡いたします。

【オンラインセミナー受講上の注意事項について】

Zoomを用いて、ライブ配信いたします。Zoomに接続可能なパソコンまたはタブレット端末をご用意下さい。事前に各ストアから無料アプリをダウンロード(最新のバージョンに更新)して下さい。

Zoom公式ホームページ: <https://zoom.us/>

なお、各セミナーに「ご参加に当たってのお願い」事項がございます。ご確認のうえ、ご準備をお願いいたします。

セミナー動画の録音、録画、映像のスクリーンショット等は固くお断りしております。また自ら、又は第三者を通じて、テキストデータおよびセミナー動画の転載、複製、出版、放送、公衆送信その他著作権・知的財産権を侵害する一切の行為をしてはならないものとします。

セミナー参加に必要な通信環境、通信料等は、参加者のご負担となりますのであらかじめご了承下さい。

■会員入会手続きについて

入会の詳細および特典については、ホームページの「会員検索／ご入会のご案内」をご参照ください。

■その他

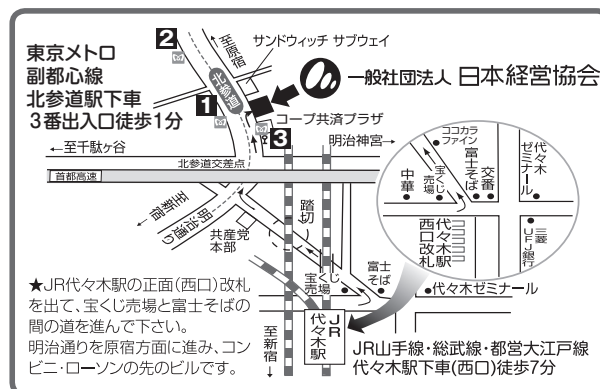
参加者が少数の場合、天災、その他の不可抗力の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

■会場

東京・代々木・本会内セミナー室(下図参照)

東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8

TEL (03) 3403-1891



お申込み・
お問い合わせ先



一般社団法人 日本経営協会
企画研修グループ・オンライン開発グループ

〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8

TEL (03) 3403-1891 (直)

FAX (03) 3403-1130

E-mail: tms@noma.or.jp

URL <https://www.noma.or.jp>

□出張研修も承ります。上記までお問い合わせください□