

学校法人会計入門コース

～新任経理担当者に学校法人会計の基礎知識を1日で解説～

□日 時：2020年6月25日(木) 10:00～17:00(6H)

□講 師：有限責任監査法人トーマツ大阪事務所
公認会計士 本田 裕一氏

□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

本セミナーは、学校法人会計を初めて学ぶ職員の方に向け、「学校法人のしくみ」「企業会計との違い」「学校法人が作成しなければならない計算書類」といった基本的な内容を解説するとともに、消耗品等の購入や給料の支払い、授業料の収納といった日常の取引を、仕訳という会計処理を通じて正確に記録・報告する方法を体系的に学ぶことを目的としています。

学校法人会計で使用する用語を理解し、日常の取引を正確に起票できることはもちろん、簡単な試算表が読めるようになることを目指します。初めて経理担当者になった方や、会計の知識が浅い方におすすめの講座です。

この機会に関係各位多数のご参加をお待ち申し上げます。

講師紹介

有限責任監査法人トーマツ大阪事務所
公認会計士 本田 裕一氏

2006年に監査法人トーマツ(現有限責任監査法人トーマツ)札幌事務所に入所。2009年より有限責任監査法人トーマツ大阪事務所に入所し、現在はパブリックセクターの所属。学校法人・民間企業等の会計監査、公的研究費の管理に関する研修講師及び、地方自治体において公営企業会計、財務分析等に関する研修講師も務めている。

■ 申込要領 ■

参加料 (1名につき)：

	参加料	消費税	合計
本会会員	30,000円	3,000円	33,000円
一 般	35,000円	3,500円	38,500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

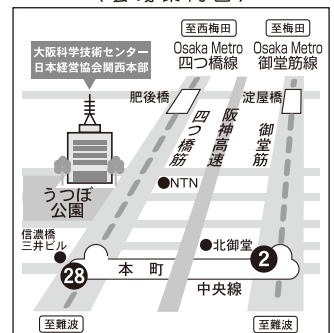
キャンセルについて：

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：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

1. 学校法人の概要

- (1) 学校法人の仕組み
- (2) 学校法人と私立学校振興助成法
- (3) 一般的な企業会計との違い

2. 学校簿記の基本原則

- (1) 簿記とは
- (2) 簿記の目的
- (3) 簿記の種類
- (4) 学校法人会計基準による計算書類
- (5) 仕訳のしかた
 - ① 勘定科目、簿記の要素、借方・貸方
 - ② 仕訳

3. 基本的な取引（1）

- (1) 事業活動収入取引
 - ① 学生生徒等納付金収入
 - ② 寄付金
 - ③ 補助金
 - ④ その他の収入
- (2) 事業活動支出取引
 - ① 人件費
 - ② 教育研究経費と管理経費

4. 基本的な取引（2）

- (1) 現金・預金取引
- (2) 固定資産取引
- (3) 未収入金・未払金取引
- (4) 一取引二仕訳

5. 基本的な取引（3）

- (1) 基本金
- (2) 学校法人の税金

6. 演習問題

研修中に参照できるよう、貴法人の計算書類（注記・内訳表・明細表等を含む）をご持参頂くことをおすすめいたします。

演習を行いますので、電卓をご持参ください

※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			「学校法人会計入門コース」参加申込書（4986）		2020.6/25 33,000/38,500	
TEL () -			ご派遣責任者：			
FAX () -						
学校名：						
所在地：			所属・役職：			
参加者氏名			所属・役職名		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。			【		】	
					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						