

令和5年度



# 社会福祉法人会計基準実践的基礎講習 開催要項

## ～正しい理解と運用を～会計実務担当者のスキルアップ！

### —開催趣旨—

平成29年度より完全施行となった改正社会福祉法の成立に伴い、従来、厚生労働省局長通知として、その取り扱いが示されていた社会福祉法人会計基準については、社会福祉法人に求められる公益性、非営利性に鑑み、規範性を持たせた会計基準省令として示され、平成30年3月20日の最終改正において新勘定科目及び表示方法について若干の追加がなされています。また、令和5年度から「インボイス制度」の開始や「電子帳簿保存法」が改正されています。

これらの基準に則った会計処理を行うため、法人の会計実務担当者には社会福祉法人制度への理解が必要とされます。本講習では、社会福祉法人制度の概要や会計実務上留意すべき特徴など、会計実務担当者がおさえておくべき知識・スキルを身につけていただくことを目的としています。

1 主催 公益社団法人 全国老人福祉施設協議会

2 開催形式 **オンデマンド動画配信**（※令和3年度、4年度に配信した内容に「インボイス制度」「電子帳簿保存法」に関する内容を追加した形になります）

- ・ 申込者の方には申込後5営業日以内を目処に、郵送にて請求書をお送りいたします。
- ・ 配信予定日以降、受講費のご入金が確認できた方から研修動画視聴のための URL を申込時にご登録いただいたメールアドレス宛にご連絡いたします。

3 申込期間 令和5年11月27日（月）～令和6年2月19日（月） 予定

4 配信期間 令和5年12月11日（月）～令和6年3月8日（金） 予定

5 受講費 会 員：8,000円 / 非会員：16,000円

※本研修は1申込に対し、同一施設・事業所内の職員皆さままでご視聴いただける研修です。

6 受講対象 経理経験1年～3年程度の方

※税理士、公認会計士及びコンピューターシステム会社等の関係者の参加はご遠慮ください。

7 申込方法 全国老施協ホームページ（<https://www.roushikyo.or.jp/>）の「募集・申込」⇒「研修・動画・資料等の申込」にアクセスいただき、お申し込みください。

**（※全国老施協会員の方は、必ず会員ログインのうえご購入ください）**

※申込内容の変更や参加取消を行いたい場合は、【9】問い合わせ先までご連絡ください。

※配信開始日以降の受講費のご返金は原則として対応いたしかねます。

※配信開始日の前日までに申込み取消のご連絡を頂いた場合、受講費のお振込は必要ありません。

※お申込により知り得た個人情報（氏名、住所、連絡先等）については、個人情報保護法に基づき、研修運営業務（参加者の管理、参加者への連絡、請求書の送付等）以外には使用しません。



会員の方は  
こちらから  
←お申込みできます

会員外の方のお申  
込み、研修一覧の  
ご確認はこちら→



**全国老施協会員の方は、必ず会員ログインのうえご購入ください**

時間	内容
計約8時間	<p><b>I. <u>社会福祉法人会計の基礎</u> (約 120 分)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>社会福祉法人会計の特徴</li> <li>計算書類の解説                     <ul style="list-style-type: none"> <li>貸借対照表、資金収支計算書、事業活動計算書の各内容解説</li> <li>計算書間の関係性の理解</li> </ul> </li> <li>資金収支計算書と事業活動計算書の違い</li> </ol> <p><b>II. <u>日常会計処理のポイント①収入処理</u> (約 60 分)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>介護サービスの概要</li> <li>介護保険事業の収入処理</li> <li>その他の老人福祉事業（養護老人ホーム・軽費老人ホーム）の収入処理</li> <li>補助金・寄附金関連の処理</li> </ol> <p><b>III. <u>日常会計処理のポイント② 支出処理</u> (約 80 分)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>人件費（給与・法定福利費・退職給付費用等）</li> <li>事務費・事業費（各支出科目の注意点）</li> <li>共通経費の按分の考え方と事例</li> </ol> <p><b>IV. <u>経理規程の重要性</u> (約 55 分)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>経理規程の内容確認と重要ポイントの解説 （帳簿組織・会計伝票・予算の必要性・出納・寄附金の取扱い・現預金管理・固定資産管理など）</li> </ol> <p><b>V. <u>固定資産に関する会計処理</u> (約 90 分)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>固定資産の会計処理（取得時・廃棄時・移管時）</li> <li>減価償却費の計算</li> <li>国庫補助金等特別積立金の基礎知識</li> <li>資本的支出と修繕費（施設の大規模改修・修繕に関する会計処理）</li> <li>リース会計の基礎</li> <li>固定資産の管理</li> </ol> <p><b>VI. <u>月次会計処理の流れ</u> (約 35 分)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>月次会計処理時のチェックポイント</li> <li>書類の整理・保存のポイント</li> </ol> <p style="text-align: right;">※令和3年度より配信しているものと同じ内容となります。</p>
計約 1 時間	<p><b>VII. <u>インボイス制度・電子帳簿保存法</u> (約 60 分)</b></p> <p style="text-align: right;">株式会社川原経営総合センター 経営コンサルティング部門 統括補佐 森田 敏史 氏</p>

公益社団法人全国老人福祉施設協議会（担当：浅沼・荒川・森田）  
〒102-0093 東京都千代田区平河町 2-7-1 塩崎ビル 7F  
TEL：03-5211-7700 FAX：03-5211-7705  
E-mail: js.kenshu@roushikyo.or.jp