

# 平成28年度 会計実務基礎講座（通信課程） 開催要領

【目的】 会計実務担当者に必要な会計業務に関する基礎知識の習得と会計実務能力の向上を目的とします。

【目標】 ①簿記の基礎及び社会福祉法人会計の特徴を理解する  
②日々の会計処理から決算までの流れを理解し、実務能力を高める

【主催】 兵庫県社会福祉協議会 社会福祉研修所

【指導機関】 太陽有限責任監査法人

【受講期間】 平成28年7月～平成29年2月（8ヶ月間）

【受講対象】 ①県内社会福祉法人・施設の会計責任者及び担当者 ②社会福祉法人会計を勉強したい職員

## 【受講スケジュール】

月	課題	学習項目	課題の内容
7月	入門-1	第1講 簿記の基礎 第2講 貸借対照表と損益計算書 第3講 社会福祉法人の決算と勘定科目 第4講 仕訳の基礎	<input type="checkbox"/> 資産・負債・純資産の区分 <input type="checkbox"/> 収入・支出の区分 <input type="checkbox"/> 勘定科目の区分 <input type="checkbox"/> 基本的な仕訳問題・T勘定の作成
8月	入門-2	第5講 試算表の作成 第6講 小口現金出納帳取引 第7講 未収金・未払金・未収収益・未払費用の処理 第8講 社会福祉法人会計基準へのアプローチ	<input type="checkbox"/> 試算表の作成 <input type="checkbox"/> 小口現金出納帳の作成 <input type="checkbox"/> 未収金・未払金等の仕訳問題 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人会計基準
9月	入門-3	第9講 事業活動計算書と純資産増減 第10講 固定資産と減価償却、国庫補助金等特別積立金	<input type="checkbox"/> 事業活動計算書について <input type="checkbox"/> 事業活動にともなう仕訳問題 <input type="checkbox"/> 固定資産に関する問題 <input type="checkbox"/> 国庫補助金等特別積立金の積立・取崩
10月	入門-4	第11講 資金収支計算書 第12講 資金収支計算書・事業活動計算書 第13講 事業区分間・拠点区分間・サービス区分間の内部取引消去 第14講 その他の積立金と積立資産	<input type="checkbox"/> 資金収支計算書の仕訳問題 <input type="checkbox"/> 支払資金の増減取引 <input type="checkbox"/> 財務諸表間の関係性 <input type="checkbox"/> 積立金と積立預金の仕訳問題 <input type="checkbox"/> 繰入金収入・支出の問題
11月	入門-5	第15講 精算表 第16講 決算の進め方	<input type="checkbox"/> 精算表の作成 <input type="checkbox"/> 決算に関する仕訳問題
12月	入門-6	第17講 財務諸表の作成	<input type="checkbox"/> 財務諸表の作成（総まとめ問題）
1月	入門-7	総まとめ	<input type="checkbox"/> 総まとめ問題
2月	スクーリング	決算実務の基礎	<input type="checkbox"/> 社会福祉法人会計基準 <input type="checkbox"/> 財務諸表の作成

【テキスト】 「会計実務基礎講座（入門コース）」

【受講定員】 70名（原則、先着順）  
\*申込状況によっては、1施設当たりの参加人数を制限させていただく場合がありますので、ご了承ください。  
\*申込多数の場合は、定員に達し次第、受講募集を締切ることがあります。

【受講料】 30,100円

**【申込締切】** 平成28年6月15日(水) 必着

**【申込方法】** 別紙の受講申込書に必要事項をご記入のうえ、下記宛、原則郵送によりお申込みください。  
やむを得ずFAXで申込みされる場合は、必ず送信確認の電話をお願いします。

**【受講決定】** 受講の可否は、申込者本人に受講決定通知にてお知らせします。(6月17日頃発送予定)  
\*上記受講決定通知は、法人・施設宛に送付します。  
\*受講料は、受講決定通知に同封する払込取扱票にて、期限までに郵便局でお支払い願います。  
\*やむを得ずお断りさせていただく場合も、その旨を通知させていただきます。

**【キャンセルについて】**

- \*6月23日(木)までにキャンセルされる場合は、受講料を返金します。
- \*6月24日(金)以降のキャンセルの場合は、受講料を返金いたしません。研修資料の送付をもって代えさせていただきますので、ご了承くださいますようお願いいたします。

**【受講について】**

- \*添削課題については、毎月1日をめどに発送し、各月ともその該当する月の末日が締切となります。
- \*全課程を修了された方に対し、修了証書を交付いたします。
- \*修了するためには、下記の2点を満たすことが必要です。
  - (ア) 毎月の演習課題を提出し、当所が定める一定の点数以上であること
  - (イ) スクーリングに出席し、修了テストに合格すること。

**【申込・問合せ先】**

兵庫県社会福祉協議会 社会福祉研修所 研修第1部(担当:山野・萩田)  
〒650-0004 神戸市中央区中山手通6-1-30  
TEL:078-367-3001/FAX:078-367-4522  
URL:<http://www.hyogo-f-kensyu.jp/>

※ホームページから、現在募集している研修事業の開催要領のダウンロード等ができますので、ご活用ください。なお、ホームページを介してのお申込はできませんので、ご了承ください。

平成 28 年 月 日

平成 28 年度 会計実務基礎講座（通信課程） 受講申込書

兵庫県社会福祉協議会  
社会福祉研修所長 様

事業所名 \_\_\_\_\_

所属長名 \_\_\_\_\_ ㊤

下記のとおり申込みます。

(平成 28 年 6 月 1 日現在)

ふりがな		性別	年齢層
氏名		1. 男 2. 女	歳代
役職名		経理担当の経験年数	年 月
ふりがな		運営主体	
法人名		1. 民間（社福・事業団・公社含む）	
ふりがな		2. 公立（県立・市立・町立）	
勤務先 事業所名		3. その他（ ）	
勤務先 所在地	〒	TEL :	FAX :
テキスト等 送付希望先	1. 勤務先所在地と同じ 2. その他（ ）		
所属種別	（例：特別養護老人ホーム、身体障害者授産施設 等）		
経理関係資格 取得状況	1. 簿記（ ）級 2. その他（ ）		
備考			

《ご記入に際しての注意事項》

- ・該当する事項に記入または番号に○をつけてください。

【個人情報保護法に基づく取り扱い】

「受講申込書」に記載された個人情報は、本研修業務の運営以外の目的に使用することはなく、また、その管理については、兵庫県社会福祉協議会「個人情報保護規程」に基づき適切に行い、無断で第三者に提供することはありません。

申込締切：平成 28 年 6 月 15 日（水）必着