

## 令和3年度 決算実務講座実施要項 ～決算に向けて備える・実践する～

1 目的	<p>社会福祉法人には、財務規律を強化し、適正に決算処理を行い、正確に計算書類を作成して、公表することが求められています。</p> <p>そこで、本講座は、社会福祉法人の決算にかかわる会計・経理担当者等を対象に、決算整理事項や、計算書類の作成に必要な実践的知識の習得を目的に本講座を開催します。</p>
2 研修形態	録画配信研修 ※時間割の講義を収録した内容です。
3 配信期間	<p>配布資料をダウンロードしてからご視聴下さい。</p> <p><b>配信期間 令和4年1月21日（金）～令和4年3月21日（月）まで</b></p> <p>※この期間を過ぎた場合には、研修を閲覧することはできません。</p> <p>※動画視聴に伴う通信料は受講者負担です。</p>
4 対象者	茨城県内の社会福祉施設等に勤務する管理者、経理担当者等 定員なし
5 受講料等	<p><b>県社協会員 3,000円（税込）（1人あたり・資料代を含む）</b></p> <p><b>県社協非会員 5,000円（税込）（1人あたり・資料代を含む）</b></p> <p>※申込締切後、請求書をメールでお送りしますので、期限までに必ずお振込み下さい。</p> <p>期限までに受講料を振り込まれない場合は、動画を視聴することができません。</p>
6 申込方法	<p>研修システムにより、お申し込み下さい。</p> <p>※申込された方は、「承認通知」をメールで送付します。</p>
7 申込期限	<b>令和3年11月16日（火）～令和3年12月27日（月）まで</b>
8 留意事項	<p>① 研修受講場所や方法を事業所で決定してからお申し込み下さい。</p> <p>② 動画を視聴するためには、インターネットに接続できる環境及び資料等をプリントアウトできるプリンタ等を準備していただく必要があります。</p> <p>③ 修了証の氏名は受講申込者となりますので、受講者を変更する場合は、システムで変更して下さい。</p> <p>④ 申込締切後のキャンセルについては、「社会福祉事業従事者研修受講料のキャンセルポリシーについて」をご確認下さい。（代理の方の出席をお勧めします。）</p> <p>⑤ 受講申込みに記載された個人情報、当該研修の運営管理の目的にのみ使用いたします。</p> <p>⑥ 動画と資料データの著作権は、研修講師にあります。録画・録音・撮影、スクリーンショットやダウンロードおよび資料等の無断転用や受講用 URL の無断転載は固くお断りいたします。万が一これらの行為が発覚した場合、著作権及び肖像権侵害で対処させて頂くことがございます。</p> <p>⑦ 配信などの変更・中止等は、研修システムページに掲載します。⇒掲載場所⇒茨城県社会福祉協議会研修システムページ (<a href="https://www.ibaraki-kenshu.jp/kenshu_user/">https://www.ibaraki-kenshu.jp/kenshu_user/</a>) 茨城県社会福祉協議会トップページからシステムページに入れます。</p> <p>⑧ 不明な点がございましたら、下記までお問合せ下さい。</p>
9 修了証	研修レポートを期限までに提出した方は、レポート提出締切後、マニュアル P13 を参照の上、修了証をダウンロードして下さい。
10 問合せ先	<p>社会福祉法人 茨城県社会福祉協議会 福祉人材・研修部（平間・大谷）</p> <p>T E L : 0 2 9 - 2 4 4 - 3 7 5 5</p> <p>E-MAIL : kenshu@ibaraki-welfare.or.jp</p>

## 研 修 時 間 割

	時間	研修科目及び講師等	ねらい
No. 1	30分	1 決算準備作業と決算作業の流れ <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現預金の確認</li> <li>・ 棚卸し（棚卸資産・固定資産）</li> <li>・ 資金使途制限の確認</li> </ul>	決算に向けての準備態勢を整える。  決算に必要な事務を理解する。  決算実務に取り組むことができる。
No. 2	30分	2 決算整理事項① <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 棚卸資産の計上</li> <li>・ 資産および負債に関する各科目のポイント解説</li> <li>・ 1年基準の処理</li> <li>・ リース会計の処理</li> </ul>	
No. 3	30分	3 決算整理事項② <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 減価償却費の計上と国庫補助金等の取崩し</li> <li>・ 基本金の処理</li> <li>・ その他の積立金の積立と取崩し</li> <li>・ 引当金の計上</li> </ul>	
No. 4	30分	4 計算書類等の作成 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 計算書類                              （資金収支計算書・事業活動計算書・貸借対照表）</li> <li>・ 内部取引処理の注意点</li> <li>・ 計算書類の注記事項解説</li> <li>・ 附属明細書の内容確認</li> </ul>	
No. 5	30分	5 計算書類作成後の業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監事監査、会計監査人監査</li> <li>・ 決算理事会、評議員会</li> <li>・ 社会福祉充実残額計算と社会福祉充実計画作成の手続き</li> <li>・ 計算書類の届け出（電子開示システム等）</li> <li>・ 資産変更登記</li> <li>・ 税務署への届け出</li> </ul>	

※30分ずつの区切りは目安です。実際の配信時間とは若干異なります。

※本研修の動画と資料データの著作権は、研修講師にあります。複製、録画は違法となりますので、絶対に行わないでください。

**講師：森田敏史氏（（株）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）**

証券系シンクタンク及び大手証券関連会社の会計業務や経営管理業務を経て、2000年（平成12年）に川原経営総合センター入社。経営コンサルティング部門において約20年間、社会福祉法人の会計指導業務に多数関わる一方で、諸団体主催のセミナー講師も務めている。

【執筆活動実績】「月刊介護保険（株式会社法研）」「月刊福祉（全国社会福祉協議会）」

「経営協（全国社会福祉施設経営者協議会）」

## 【研修前準備と研修後のレポート提出について】

配布資料	ライブ配信研修前に、研修システムページにログイン後、「課題管理ボタン」から資料をダウンロードして下さい。 ※各受講生 1 回のみダウンロード及び印刷とし、他者へ資料を転送しないようにお願いします。
研修レポート	<b>修了証を希望する方は、研修終了後3月28日（月）までに、レポートの提出をお願いします。それ以降は、修了証の発行対応ができませんので予めご了承下さい。</b> 研修システムマニュアル Ver8.1 の P24 を参照下さい。 課題管理ボタンからレポートをダウンロードし、受講生が回答後、システムから提出下さい。