

平成29年度 東京都社会福祉協議会主催
社会福祉法人・施設会計実務研修会
『会計基礎実務研修』募集要項

1 ねらい

社会福祉法の改正と会計基準の省令化の関係で会計の実務はどのように変化するかしないのかに関心が寄せられています。社会福祉法人・施設の新任事務職員及び中堅事務職員を対象に、社会福祉法人制度改革の概要と複式簿記の基本から伝票の書き方、出納のルール等、日々の経理事務を適切に処理するために必要な基本的事項を学び、一年を通じて会計実務にあたるための力を身につけることを目標とします。

2 対 象

各コース・クラスに該当する東京都民を利用対象とする社会福祉施設・事業所及び当該施設・事業所を運営する社会福祉法人の新任事務職員及び中堅事務職員（＝雇用関係にある職員）

新任事務職員の方→基礎Aクラス、基礎Bクラス、種別コース

中堅事務職員の方→種別コース を受講することが原則となります。

- *「新任事務職員」は経験2年未満の方（一定の経理実務経験のある方を想定）、「中堅事務職員」は事業所内で中心の実務を担当されている方（月次報告書を作成されている方など）を想定しています。
- *中堅事務職員の方は基礎コースの受講は必須ではありません。
- *初歩的な内容のみを学びたい方は「基礎Aコースのみ」の受講も可能です。
- *初歩的な内容が必要ない方は「基礎Bコースのみ」又は「基礎Bコース及び種別コースの受講」も可能です。
- *各コース内容の詳細は「6カリキュラム」を参照してください。

※本研修会では、区市町村社協固有の経理事務に係る内容説明はありません。

3 日時・会場・定員

「社会福祉法人・施設会計基礎実務研修会一覧表」（6ページ）でご確認ください。

4 講 師

株式会社 福祉会計サービスセンター 代表 宮内眞木子氏（税理士）

株式会社 福祉会計サービスセンター 職員

5 申込み締切日

平成29年7月31日（月）午後5時

6 会計基礎実務研修のコース体系と内容

コースの体系と内容は平成28年度と同じ、会計の基礎を学ぶ研修です。

平成29年4月1日全面施行の改正社会福祉法に対応しています。

(1)基礎コース(新任事務職員の方向け)

事務職の日常的な経理事務についての基礎知識と複式簿記を学びます。詳細は「6カリキュラム」を参照してください。

ア 基礎Aクラス(1日)

経理規程の体系とポイントや複式簿記の仕組みと機能といった初歩的な内容を学びます。

イ 基礎Bクラス(2日)

会計基準の概要や新しい会計の手法等を学びます。

(2)種別コース(新任事務職員及び中堅事務職員の方向け)

基礎コースで学んだ複式簿記を使って、月次が発生すると考えられる一般的取引の仕訳パターンの演習を行うとともに各種運営費の使途制限と弾力運用のルールについて以下の通知を学びます。なお、養護老人ホームの方は以下の(ア)(イ)より適切なクラスを参加者各自で選択してください。

クラス名	対象	通知番号
(ア)高齢者福祉施設向けクラス(1日)	特別養護老人ホーム、養護老人ホーム等の高齢者福祉施設・介護保険施設	老発第 188 号局長通知
(イ)措置施設等向けクラス(1日)	児童養護施設・保護施設・養護老人ホームなどの措置施設、母子生活支援施設(右通知適用施設)	雇児発第0312001 等関係局長連名通知他
(ウ)障害者総合支援法指定施設・事業所及び就労支援事業所向けクラス(1日)	障害者総合支援法指定施設・事業所就労支援事業所	障発第 1018003 号部長通知
(エ)保育所向けクラス(小規模保育事業所は除く)(1.5日)	認可保育所※小規模保育事業に係る地域型保育給付費の使途制限については説明対象外	雇児発 0903 第 6 号局長通知他

7 カリキュラム

コース	クラス	主な内容
(1) 基礎	A	【講義】 1 経理規程の体系とポイント 2 複式簿記の仕組みと機能 3 出納の実務 など
	B	【講義】 1 会計基準の概要 2 事業区分・拠点区分・サービス区分 3 財務諸表の体系 4 債権・債務の管理 5 固定資産の管理 6 新しい会計の手法 7 減価償却制度と国庫補助金等特別積立金 など
(2) 種別	(ア)、(イ)、(ウ)、(エ)	【講義・演習】 1 月次における一般的仕訳パターンの演習 2 運営費の使途制限と弾力運用のルール など

8 受講料

選択したコース、クラスの組合せにより受講料は異なります。受講料は各コース、クラスの料金の合計になります。なお、受講料には、下記に記載した本研修会で使用するテキスト代を含んでいます。

コース	クラス	受講料（テキスト代込み）
(1) 基礎	A	1人につき 7,000円（税込）
	B	1人につき 13,000円（税込）
(2) 種別	(ア) 高齢者福祉施設 (イ) 措置施設等 (ウ) 障害者総合支援法指定施設・事業所及び就労支援事業所	1クラス1人につき 10,000円（税込）
	(エ) 保育所	1人につき 12,000円（税込）

※本研修会で使用するメインテキストについて

本研修会では、本研修会のために平成29年度に改訂した図書をもとに研修を進めます。改訂前のテキストでの受講はご遠慮いただきますようお願い申し上げます。

なお、現在テキストは改訂作業中のため、テキストが用意でき次第、ご所属の法人・施設に送付する予定です（8月25日以降に発送予定）。

*受講料の一例（あくまで一例です。実際の受講料はご受講されるコース、クラスの組合せによります。）

コース	受講料(税込)
新任事務職員 基礎A+基礎B+種別コース（ア、イ、ウのうちいずれか一つ。）	30,000円
新任事務職員 基礎Aのみ	7,000円
新任事務職員 基礎Bのみ	13,000円
新任事務職員 基礎B+種別コース（ア、イ、ウのうちいずれか一つ。）	23,000円
新任事務職員 基礎B+種別コース（エ）	25,000円
中堅事務職員 種別コース（ア、イ、ウのうちいずれか一つ。）	10,000円

*種別コースの(ア)高齢者福祉施設向けクラスと(イ)措置施設等向けクラスは同日開催のため、同時に申し込むことはできません。

9 申込方法及び受講料の支払い

- (1) お申込の先着順に受講決定いたします。
- (2) 基礎Aクラス、基礎Bクラスについては、同じ研修内容を2回開催します。ご都合のよろしい期日をいずれか選択の上、お申込みください。
 なお、より多くの皆様に受講いただくことを基本としているため、AとBについては各1回ずつの受講とさせていただきます。
- (3) 受講決定した方には「受講決定通知」とともに「受講票」、「払込取扱票」、「受講料請求書」をお送りします。研修当日は「受講票」を必ずご持参ください。受講決定に関する書類は8月1日（火）頃から順次、連絡担当者宛に発送する予定です。8月25日（金）までに受講決定通知が届かない場合は、下記「11 参加申込・申込内容変更の連絡先」までお問合せください

(FAX等が申込書送付先に正しく送付されていない、あるいは郵便事情により送付されていない等の理由が考えられるため)。受講票等が未到達にもかかわらず、確認のご連絡がない場合、受講をお受けできない場合があります。ご了解ください。

(4) 受講料は「払込取扱票」により指定の期日までにお支払いください。

(5) 参加費のご入金を確認できた方には、主催者より8月25日以降できるだけ早い期日にご所属の法人・施設にテキストを送付する予定です。事前にテキストをご一読の上、ご参加いただきますようお願い申し上げます。

(6) 受講料お支払い後のキャンセルの場合は、当日資料を送付させていただきます。受講料の返金はいたしかねますのでご了承ください。

10 申込締切日・申込方法

申込締切日	平成29年7月31日(月) 午後5時
FAX必着	03-3370-2017

※「参加申込書」に必要事項をご記入いただき、本会が参加取りまとめを委託しております、**(株) ヒップ『会計基礎実務研修』**係まで、FAXでお送りください。

11 その他

(1) 主催者による昼食の用意はありません。参加者各自でご手配ください。

(2) 会場へは公共交通機関を利用してご来場ください。

(3) 電卓又はそろばんを必ずご用意ください。

(4) 研修中のお呼び出しや電話取り次ぎはいたしません。

(5) 報酬を得て行う会計事務所を支援する研修ではないことから、**会計ソフト会社、会計事務所、会計事務委託先職員の参加は受け付けていません。**

(6) 過去の研修会では参加お申込み後のキャンセルも見られました。席数に余裕のある会場設定に努めているところですが、お申込み状況によっては会場の収容人数の都合から、参加をお断りする方もいるのが現状です。諸般の事情があることは承知をしておりますが、極力、参加お申込み後のキャンセル回避にご協力くださいますようお願い申し上げます。

12 参加申込・申込内容変更の連絡先

「(株)ヒップ」会計基礎実務研修 係

〒151-0053 渋谷区代々木2-26-5-608

(TEL:03-3370-2001 FAX:03-3370-2017)

13 研修会開催内容のお問合せ先

社会福祉法人 東京都社会福祉協議会 福祉部経営支援担当 会計研修係

〒162-8953 新宿区神楽河岸1-1

TEL:03-3268-7192 FAX:03-3268-0635

東社協主催

社会福祉法人・施設会計基礎実務研修 会場案内図

《中央大学駿河台記念館》

住所：東京都千代田区神田駿河台 3-11-5



《交通機関》

- JR 中央・総武線「御茶ノ水駅」から徒歩 3 分
- 丸の内線「御茶ノ水駅」から徒歩 6 分
- 千代田線「新御茶ノ水駅」B1 出口から徒歩 3 分
- 新宿線「小川町駅」B5 出口から徒歩 5 分

平成29年度社会福祉法人・施設会計基礎実務研修会一覧表

コース	クラス		日時等
【基礎】 計3日 ※第1回と第2回は同じ内容です。	A	第1回	日時：平成29年9月5日（火） 9:45～16:30(受付は9:15～) 会場：中央大学駿河台記念館 2階281号室 定員：220名 講師：宮内 眞木子氏 ・ 栗原 英彰氏
		第2回	日時：平成29年9月12日（火） 9:45～16:30(受付は9:15～) 会場：中央大学駿河台記念館 2階281号室 定員：220名 講師：宮内 眞木子氏 ・ 栗原 英彰氏
	B	第1回	日時：平成29年9月6日（水）・7日（木） 9:45～16:30(受付は9:15～) 会場：中央大学駿河台記念館 2階281号室 定員：220名 講師：宮内 眞木子氏 ・ 栗原 英彰氏
		第2回	日時：平成29年9月14日（木）・15日（金） 9:45～16:30(受付は9:15～) 会場：中央大学駿河台記念館 2階281号室 定員：220名 講師：宮内 眞木子氏 ・ 栗原 英彰氏
【種別】	(ア)高齢者福祉施設向けクラス 〔研修日数:1日〕		日時：平成29年9月20日（水） 9:45～16:30(受付は9:15～) 会場：中央大学駿河台記念館 3階370号室 定員：140名 講師：栗原 英彰氏
	(イ)措置施設等向けクラス 〔研修日数:1日〕		日時：平成29年9月20日（水） 9:45～16:30(受付は9:15～) 会場：中央大学駿河台記念館 3階330号室 定員：40名 講師：山野 美香氏
	(ウ)障害者総合支援法 指定施設・事業所及び就労支援事業所向けクラス 〔研修日数:1日〕		日時：平成29年9月22日（金） 9:45～16:30(受付は9:15～) 会場：中央大学駿河台記念館 2階281号室 定員：150名 講師：山田 良一氏
	(エ)保育所向けクラス 〔研修日数:1.5日〕		日時：平成29年9月28日（木）9:45～16:30（受付は9:15～） 平成29年9月29日（金）13:30～16:30(受付は13:00～) 会場：中央大学駿河台記念館 2階281号室 定員：140名 講師：宮内 眞木子氏

※講師は予告なく変更する場合があります(福祉会計サービスセンター職員であることに変更はありません)。

※基礎コースの第1回と第2回は同じ内容です。いずれかご希望の回を選択し、お申し込みください。

※種別コースの(ア)高齢者福祉施設向けクラスと(イ)措置施設等向けクラスは同日開催のため、同時に申し込むことはできません。

平成 29 年度東京都社会福祉協議会 主催 社会福祉法人・施設会計実務研修会 について

○本会では、東京都民を利用対象とする社会福祉施設・事業所及び当該施設・事業所を運営する社会福祉法人の経理実務担当職員を対象に、会計実務能力の習得を目的とした研修を毎年開催しております。（区市町村社協固有の経理事務に係る内容説明はありません）。

	基礎実務研修 (今回ご案内の研修会)	決算実務研修
対象	東京都民を利用対象とする社会福祉施設・事業所及び当該施設・事業所を運営する社会福祉法人の新任事務職員及び中堅事務職員	東京都民を利用対象とする社会福祉施設・事業所及び当該施設・事業所を運営する社会福祉法人の経理実務担当職員
内容	社会福祉法人・施設の事務職員を対象に、一年を通じて会計実務にあたるための力を身につけることを目標とし、複式簿記の基本から伝票の書き方、出納のルール等、日々の経理事務を適切に処理するために必要な基本的事項を学びます。	社会福祉法人・施設の事務職員を対象に、決算手続きを適切に処理するための力を身につけることを目的とし、決算手続きの目的、順序、スケジュールや決算書の体系・機能などを学びます。
開催時期	平成 29 年 9 月	平成 30 年 1 ～ 2 月頃（予定）
主な研修カリキュラム	（１）基礎コース 基礎 A クラス 1 経理規程の体系とポイント 2 複式簿記の仕組みと機能 3 出納の実務 など 基礎 B クラス 1 会計基準の概要 2 事業区分・拠点区分・サービス区分 3 財務諸表の体系 4 債権・債務の管理 5 固定資産の管理 6 新しい会計の手法 7 減価償却制度と国庫補助金等特別積立金 など	（１）共通コース 1 決算手続きの意義と決算の目的 2 決算書の体系 3 決算手続き 4 内部取引の消去 5 決算書類の注記事項 6 決算スケジュール 7 決算準備作業チェックリスト 8 付属明細書の作成 9 事業活動計算書と資金収支計算書の整合性確認 10 改正法人現況報告書 など
	（２）種別コース （ア）高齢者福祉施設 （イ）措置施設等 （ウ）障害者総合支援法指定施設・事業所及び就労支援事業所 （エ）保育所 1 月次における一般的仕訳パターンの演習 2 運営費の使途制限と弾力運用のルール など	（２）種別コース 共通コースで学んだ知識を基に、一般的な実務において発生する可能性の高い決算整理事項に関する演習を実施

申込書送付先 FAX (03 - 3370 - 2017)

(株)ヒップ『会計基礎実務研修』係 行

申込締切日 平成 29 年 7 月 31 日 (月) 午後 5 時必着

必要事項をご記入いただき、上記まで FAX にてお送りください

社会福祉法人・施設会計基礎実務研修会 参加申込書

〔法人・施設について〕

法人格 (いずれか1つ)	☐ ①社会福祉法人 ☐ ②特定非営利活動法人 ☐ ③社団法人・財団法人 ☐ ④学校法人 ☐ ⑤宗教法人 ☐ ⑥個人立 ☐ ⑦その他 ()		
(フリガナ) 法人名			
(フリガナ) 施設名		連絡担当者	
施設種別 (複数選択可)	☐ ①法人本部事務局 ☐ ②高齢者福祉施設 (特別養護老人ホーム、養護老人ホーム等の高齢者福祉施設・介護保険施設) ☐ ③措置施設等 (児童養護施設、保護施設、養護老人ホーム、母子生活支援施設など) ☐ ④保育所 ☐ ⑤総合支援法施設・事業所 (就労支援事業除く) ☐ ⑥就労支援事業所 ☐ ⑦その他 ()		
TEL 番号	()	FAX 番号	()
住 所	(〒 -)		

* 本研修会は各コース・クラスに該当する東京都民を利用対象とする社会福祉施設・事業所及び当該施設・事業所を運営する社会福祉法人の新任事務職員及び中堅事務職員が対象です。

〔申込者・希望コース〕

フリガナ 氏 名	職種	福祉分野における経理実務経験年数	備考
ふりがな			
(姓)	(名)	() 年 () ヶ月	
基礎コース ※第1回と第2回は同じ内容です。ABそれぞれについて、いずれかをお選びください。			
A クラス		B クラス	
☐ (1) 第1回 (9月5日) を受講する ☐ (2) 第2回 (9月12日) を受講する		☐ (1) 第1回 (9月6・7日) を受講する ☐ (2) 第2回 (9月14・15日) を受講する	
☐ 基礎コースは受講しない (種別コースのみ受講)			
種別コース *必ず選択してください (複数選択可)			
☐ (ア) 高齢者福祉施設向けクラス		☐ (イ) 措置施設等向けクラス	
☐ (ウ) 総合支援法指定施設・事業所及び就労支援事業所向けクラス		☐ (エ) 保育所向けクラス	
☐ 種別コースは受講しない ※ (ア) (イ) 同時申し込みは、同日開催のためできません。			
【備考】			

* 複数名受講される場合は、恐れ入りますが本用紙をコピーしてください。

* 受講に関する配慮事項 (車いす利用等) がある場合には、備考欄にご記入ください。