

# 社会福祉法人の会計研修（実務編）

～ 社会福祉法人会計について より理解を深める～

## 開催要項

- 1 目的** 皆様が計算書類（貸借対照表、事業活動計算書、資金収支計算書）を作成する目的は何でしょうか？会計は、自法人のためだけのものではありません。利用者さん、従業員さん、また地域社会の方々にも関係しているものです。みんなに関係のあるものだからこそ正しい知識と正しい会計処理が必要となるのです。

本研修（実務編）では、社会福祉法人特有の基本金や国庫補助金等をはじめとする各勘定科目の内容、仕訳と転記、決算処理まで、社会福祉法人会計の仕組みについて理解することを目的に開催します。
- 2 主催** 社会福祉法人 和歌山県社会福祉協議会 和歌山県福祉人材センター「ハートワーク」
- 3 日程** 令和6年9月10日（火）10：25～16：30

※新型コロナウイルス感染症の状況、天候・自然災害等の状況によっては、開催を中止等する場合があります。事前にホームページ等でご確認いただきますようお願いいたします。
- 4 会場** 和歌山ビッグ愛2階201会議室（対面での参加希望の場合）

※オンラインでの参加も可能です。
- 5 受講対象** 社会福祉法人施設に勤務及び社会福祉法人会計に携わっている方
- 6 定員** 50名（先着順）
- 7 講師** 光吉直也税理士事務所 税理士・社会福祉士 光吉 直也 氏

## 8 プログラム

時 間	内 容 等
10:00~10:25	受 付
10:25~10:30	開 講・オリエンテーション
10:30~16:30 (昼休憩1時間含む)	経営管理実践のための社会福祉法人会計（初級編） ・簿記・会計とは？ ・勘定科目 ・仕訳と転記 ・支払資金の取引 ・精算表 ・固定資産と減価償却 ・固定負債と引当金 ・フローの計算書はなぜ2種類あるのか？ ・実際の計算書類はどうなっているの？ ・基本金・国庫補助金等 ・決算 ・計算書類の種類と様式 ・復習とまとめ
16:30	閉 講

## 9 受講料

○本会会員：7,420円（テキスト代込）

○本会非会員：9,420円（テキスト代込）

※9月3日（火）（初任者編）の研修を受講され、テキストをお持ちの方は次の通り

○本会会員：5,000円

○本会非会員：7,000円

## 10 受講申込方法

- (1) 別添受講申込書に必要事項をご記入のうえ、FAX、メール、郵送でお申込みください。また、受講申込書は和歌山県社会福祉協議会のホームページからダウンロードしていただけます。

**受講申込期限（必着） 令和6年8月13日（火）**

※FAXの場合は必ず**着信確認**をお願いします。電子メールの場合は**受付確認メール**を返信します。

- (2) 受付は先着順とし、定員になり次第締め切らせていただきます。

なお、**受講決定通知**は、申込期限後に郵送いたします。申込期限後一週間が過ぎても届かない場合は受付が出来ていない可能性があります。下記連絡先までご連絡ください。

- (3) 申込み後、受講できなくなったときは、速やかに取消しの連絡をしてください。

万が一、無断で欠席されたときは、研修内容に支障をきたすことがあり、次回から受講をお断りする場合がございますので、ご注意ください。

できるだけ多くの方に受講をしていただくため、ご協力よろしく願いいたします。

(4) 手話通訳などを希望される場合は、担当者あてにご相談ください。

## 1.1 その他

(1) 昼食は各自ご用意ください。

(2) オンラインでの受講希望の場合は、別紙《オンラインでの受講方法》を必ずご確認のうえ、お申込みください。

## 1.2 個人情報の取扱いについて

個人情報については、社会福祉法人和歌山県社会福祉協議会における個人情報保護に関する方針（プライバシーポリシー）及び個人情報保護規定に基づき適切な取り扱いに努め、研修受講者の名簿作成、受講決定通知や各種資料の送付、受講状況の管理等、研修事業関連のみの目的で使用し、他の目的で使用することはありません。

## 1.3 申込み・問合せ先

社会福祉法人 和歌山県社会福祉協議会

和歌山県福祉人材センター 「ハートワーク」 （担当：黒木、大橋）

〒640-8545 和歌山市手平二丁目1-2 県民交流プラザ和歌山ビッグ愛7階

TEL：(073) 435-5210 / FAX：(073) 435-5209

メール：kenshu@wakayamakenshakyō.or.jp

## 《オンラインでの受講方法》

研修をオンラインで受講いただくにあたり、事前にご準備いただきたい事項は以下のとおりです。

## 【ご準備いただきたいもの】

Zoom（※）が使用できる環境

パソコン（原則として1人1台）

※タブレット端末からも受講いただけますが、閲覧・操作等の点からパソコンでの受講を推奨します。

→対応OSは以下のサイトでご確認ください。

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023>

マイク（パソコン内蔵・ヘッドセットの場合は不要）

Webカメラ（パソコン内蔵の場合は不要）

イヤホン（必要に応じて）

インターネット環境（可能であれば有線LAN、事前にセキュリティ設定等のご確認をお願いします。）

研修受講に適した環境（個室や会議室など可能な限り受講者以外の声が入らない環境）

## ※Zoomとは

- ・オンラインで会議やセミナーができる Web システムです。
- ・アプリでも、ブラウザからでも参加することが可能ですが、可能であればアプリのダウンロードをお願いします。
- ・Zoom アプリは下記 URL の“ミーティング用 Zoom クライアント” からダウンロードできます。  
<https://zoom.us/download>

## 【留意事項】

- ・研修の録音、録画、撮影は禁止いたします。
- ・インターネット等の通信料、本研修で使用する資料の印刷等の、オンライン受講にかかる費用は受講者負担になります。
- ・研修当日の受講者側の通信トラブル等による欠席の場合は、受講料の返金は出来ません。
- ・再配信（事後配信）はいたしません。

## 【その他】

- ・参加管理のため Zoom に参加される際は、受講決定通知に記載されている<整理番号、受講者名>でご参加ください。
- ・研修中は「ビデオを開始する」にさせていただき、受講者の皆様が画面に映るようにしてください。
- ・研修中は原則「マイクミュート」に設定してください。
- ・質疑・応答等でご発言される際は、マイクのミュートを解除してください。

**【研修当日までの流れ】**

お申込後（受講料入金後）	受講料の入金確認後、事務局より ① 接続テスト用 URL・ID・パスワード ② 研修（9月10日）用 URL・ID・パスワード を、お申込み時のメールアドレスに送信します。
約1週間前 （接続テスト）	Zoomの接続テストを実施しますのでご参加ください（上記① 接続テスト用 URL・ID・パスワードでご入室ください） <u>※接続テストの日程等は受講決定通知でお知らせします。</u> ※入室の際、音声機器についての質問画面が出ます。 【コンピュータでオーディオに参加】を選択してください。
研修日 （9月10日）	開始25分前から開始までに（10：00～10：25） ②研修（9月10日）用 URL・ID・パスワードからご参加ください。 ※事務局が入室を許可するまでしばらくお待ちください。