

# 令和4年度会計基礎研修 実施要項

～社会福祉法人の会計の基礎を学ぶ～

1 目的	会計実務担当職員向けに、簿記会計の役割とその基本的知識・重要性を学ぶとともに、貸借対照表・資金収支計算書・事業活動計算書の関係、作り方の基礎を学ぶ事を目的として開催します。
2 研修形態	<b>録画配信研修</b> ※研修日程のとおり
3 配信期間	配布資料をダウンロードしてからご視聴ください。 <b>配信期間 令和4年5月18日(水)～令和4年6月30日(木)まで</b> ※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。 ※動画視聴に伴う通信料は受講者負担です。
4 対象者	茨城県内の社会福祉施設等に勤務する会計担当者、経理担当職員等 (新たに担当になった方向け) 定員なし
5 受講料等	<b>県社協会員 3,000円(税込) (1人あたり・資料代を含む)</b> <b>県社協非会員 5,000円(税込) (1人あたり・資料代を含む)</b> ※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ください。 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。 ※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」をご確認ください。
6 申込方法	研修システムにより、お申し込みください。 ※申込された方は、「承認通知」をメールで送付します。
7 申込期間	<b>令和4年3月23日(水)～令和4年4月28日(木)</b>
8 留意事項	① 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。 <b>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。</b> (代理の方の出席をお勧めします。) ② 受講申込みに記載された個人情報や、当該研修の運営管理の目的にのみ使用いたします。 ③ 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⇒ <b>茨城県社会福祉協議会研修システムページ</b> ( <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。 ④ 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ください。 ⑤ 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。 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、著作権および肖像権侵害で対処させていただくことがございます。 ⑦ 不明な点などがございましたら、事前に下記までご連絡ください。
9 問合せ先	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) TEL: 029-244-3755 E-MAIL: kenshu@ibaraki-welfare.or.jp

## 研 修 時 間 割

【録画配信研修 配信期間 5月18日(水)～6月30日(木)】

	時間	研修内容及び講師等	ねらい
No. 1	30分	<b>「社会福祉法人会計の基本的な知識」</b> ・社会福祉法人会計の特徴 ・会計の区分 ・計算書類の体系	簿記会計の役割とその基本的知識・重要性を学ぶとともに、貸借対照表・資金収支計算書・事業活動計算書の関係、作り方を学ぶ。
No. 2	30分	<b>「貸借対照表と資産管理」</b> ・日常会計処理の流れ（現金出納管理） ・月次会計処理の流れ（月次決算及び月次報告） ・年次会計処理の流れ（予算、決算）	
No. 3	30分	<b>「貸借対照表・資金収支計算書・事業活動計算書の解説」</b> ・貸借対照表の解説（収入処理） ・資金収支計算書と事業活動計算書の違い（支出処理） ・債権、債務、固定資産の管理	
No. 4	30分	<b>「経理規程の解説と会計処理の流れ」</b> ・経理規程の内容確認と重要ポイントの解説 ・月次会計処理時のチェックポイント	

※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：日本経営ウィル税理士法人 介護福祉事業部 田邊 早紀 氏**

入社以来、介護福祉事業に特化した専門チームで介護事業所および社会福祉法人の会計顧問・経営コンサルティング業務に従事。財務の適正化支援、社会福祉法人の決算業務、業績改善に向けた経営分析及び改善支援を実施。

### 【研修前準備と研修後のレポート提出について】

配布資料	録画配信研修前に、研修システムページログイン後、「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、7月7日(木)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Ver9のp31を参照ください。 職員IDとパスワードで研修システムにログインし、受講生が回答後、システムから提出ください。
修了証	上記レポートを提出した事業所は、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ください。