

令和3年度 市町村社協部会 経理研修（オンライン）（復習編・中級編・決算編）開催要綱

本研修は、各市区町村社協の経理実務担当職員の方を対象とし、経理に関するスキルと知識の獲得を目的として、入門編、初級編受講済みの方を対象に、決算編までを一貫して受講して頂くことにより、決算事務までの経理事務に必要なスキルと知識を講義の流れに沿って理解するプログラムとなっております。

「復習編」は、本年度新設の科目で、本研修の入門編・初級編を受講済の方で、「中級編以降の受講（仕訳の理解）に不安がある方」が対象となります。受講必須ではなく、中級編以降の受講条件ではありません。

「復習編」を含めた開催回数は2時間×6回（中級編・決算編の5回は受講必須）となります。全日程、オンライン（Zoom）開催です。

1 日時・内容等 ※内容等は一部変更になる場合があります。

科目名	日程（予定）	内容（予定）
復習編	⑤令和3年 8月26日（木） 13時30分から15時30分（2時間）	本年度の入門編と初級編受講済の方を対象に講義内容の理解に不安がある方を対象として、仕訳の概念に要点を絞って復習を行います。 ※受講希望者のみ（中級編以降の受講条件ではありません）
※以下の科目は「入門編・初級編」全日程受講修了者及び全日程受講可能な方を優先受付とします。		
中級編	⑥令和3年 10月6日（水） 13時30分から15時30分（2時間）	社会福祉法人会計基準を中心に、期間損益計算を理論的に学びます。この科目では仕訳の原理など基礎的な部分を理解された方が対象で仕訳や決算書の関連性などの解説も行いません（入門編・初級編を全日程受講済の方、もしくは既に仕訳の原理を理解済の方を対象とした内容になります。）なお⑨10月28日（木）は練習問題を主とした講義になります。 ・期間損益計算の概念 ・発生主義と現金主義 ・固定資産と償却資産 ・減価償却の仕訳と貸借対照表への記載 ・リース会計 ・引当金 ・退職給付会計 ・寄附金の会計処理（共同募金配分金の会計処理）・減損会計 ・税効果会計 ・純資産の会計処理・国庫補助金等特別積立金の会計処理 ・流動資産、流動負債の会計処理 ・金銭債権の評価（徴収不能引当金）・練習問題
	⑦ 同 10月13日（水） 13時30分から15時30分（2時間）	
	⑧ 同 10月20日（水） 13時30分から15時30分（2時間）	
	⑨ 同 10月28日（木） 13時30分から15時30分（2時間）	
	注）右記内容を4回に分けて解説します。	
決算編	⑩令和4年 2月10日（木） 13時30分から15時30分（2時間）	決算書への注記と決算付属明細書－決算書以外で必要な付属明細書や注記を学びます。（中級編までの全日程を受講し、内容を理解された方向けの内容となります） ・計算書類の注記 ・付属明細書

2 講師 増淵良昭氏（ユニビスタシステムズ㈱ 代表取締役）

3 対象（入門編・初級編の受講状況と、一部日程のみ参加希望等の場合の申込について）

・8月26日（木）「復習編」

一本年度の入門編・初級編を、最低一日でも受講された方のみを対象とします。なお受講しなくても「中級編・決算編」への申込・参加は可能です。単独での受講が可能です。

※「入門編・初級編」全日程受講修了でも講義内容の理解に不安がある方で、「中級編・決算編」を受講希望の場合は、「復習編」の受講をおすすめします。

・10月6日（水）～2月10日（木）「中級編・決算編」

一本年度の「入門編・初級編」を全日程受講修了した方で、かつ全日程受講可能な方を「優先」とします。それ以外の方でも定員内での申込は可能としますが、定員を超えた場合等、申込完了後であっても受講をお断りする場合があります。

※また「入門編・初級編未受講の方」や「一部日程のみ参加希望の方」が中級編以降を受講する場合でも、講義自体は入門編（6月24日）から連続して全日程を受講済みであることを前提に進行させていただきます。

※「中級編・決算編」⑥～⑩は、簿記3級程度の知識取得を目標に、決算事務の理解に向けた講義となりますので「入門編・初級編」全日程受講済の方を優先します。その場合でも、講義内容の理解が充分出来ている方か、また未受講であっても仕訳の基礎的な仕組みが理解出来ている経理事務経験者の受講をおすすめします。

4 定員・申込期限 ・定員 50 名 締切日 令和3年8月2日（月）

5 申込方法等 ・下記 URL「Google フォーム」での申込とさせていただきます。（同 URL へのリンクを入れたメールを各市町村社協宛に別途送信します）。

【申込先 URL】 <https://forms.gle/cXkur1SBsN87Ano58>

- ・本年度入門編・初級編を申込・受講終了の方も再度、申込み手続きをお願いします。
- ・受講可能な場合は、記入頂いたメールアドレス宛に、申込締切日以降に参加用 URL 等を送信します。また受講不可の場合はその旨、同様にお知らせいたします。講義資料等は「入門編・初級編」受講時にお配りしたのから一部内容を変更する予定です。研修当日の PC 設定は出席確認を確実にを行うため、下記「8 Zoom・PC の設定について」を必ず確認して下さい。
- ・受講申込後のキャンセル・変更等に関しては、tiiki@knsyk.jp 宛にメールにて連絡願います。
- ・本研修では、申込時にいただいた情報を元に、参加者名簿（社協名・所属部署名・職名・氏名）を作成し、各申込者へ事前送信及び講師へ提供させていただきます。
- ・講義終了後にグーグルフォームにてアンケートを実施します。講師と集計結果を共有します。

6 当日用意するもの

- ・Zoom アプリインストール済のカメラ・マイク付きのパソコン※講義資料の閲覧ができないので、スマホでの受講は不可、研修効果の考慮及び出席確認のため、1台のパソコンに付き1名の受講とします。Zoom 設定は下記をご確認下さい。
- ・本会送付資料 - 研修テキスト、練習問題、モデル勘定科目、Zoom 研修参加の手順 - 注：テキストは「入門編・初級編」にて使用したものから一部変更となる予定ですので、あらためて送付します。それ以外は「初級編・入門編」にて使用したものを引き続き使用予定です。
- ・所属社協の令和2年度決算書・事業報告書及び3年度予算書・事業計画書(各一部)ー決算・予算書等については、冊子として製本・発行されている場合は、その冊子をご用意ください。また冊子として製本していない等の場合（WAMNET への掲載のみの場合等）は、お手数ですが、最低でも「法人単位の計算書類」ー①資金収支計算書、②事業活動計算書、③貸借対照表ーいわゆる財務諸表三表を印刷の上、お手元にご用意頂くようにお願いします。
- ・各講義終了後に、各社協個別のケースを含め、講師への質問の時間を設けます。質問に関連した証拠書類等がある場合は、Zoom にてファイル共有できるようにご準備下さい。

7 録画・録音について

- ・講師の意向により、研修会の録画・録音は不可とします。後日の録画配信等の予定もありませんので、ご了承下さい。

8 Zoom・PC の設定について

- ・入門編・初級編受講時にお送りした手引を再度確認の上、Zoom 入室前に、名前表示・カメラ・マイクの設定を行って下さい。特に「社協名・お名前」は Zoom 入室後の設定変更だと Zoom の記録データに反映されず、「PC××」や「〇〇課」、別職員の個人名などの、変更前の設定済の名前で記録されてしまい、社協名・参加者名が判別できず、出席確認ができません。必ず Zoom 入室前に、確認・設定を済ませていただくよう、お願いします。
- ・カメラ・マイク付きのパソコンでの参加を原則とし、講義中はカメラをオン、マイクは基本ミュートにして頂きますが、止む無くカメラ・マイク無しのパソコンにて参加される場合は、あらかじめ申込時フォームにその旨記入してください。

10 問合せ先 神奈川県社会福祉協議会 地域福祉推進部地域福祉推進担当（担当：高橋）
tiiki@knsyk.jp TEL 045-312-4815 / FAX 045-312-6307