

## オンデマンドセミナー (再配信)

# 社会福祉法人会計「決算編」

- ◆ 視聴期間 2026年7月1日(水)0:00~7月31日(金)23:55
- ◆ 視聴時間 約3時間 (視聴期間内はいつでも、何度でも、途中からでも、自宅でも視聴可能。  
時間がない方は 1.5~2 倍速での視聴も可能。)
- ◆ 講師 公認会計士 馬場 充 先生
- ◆ 定員 50名(先着順)
- ◆ 受講料 会員 11,000円(税込価格)  
非会員 16,500円(税込価格)



- ※ 理解を深めるために電卓、前年度の決算書のご準備をお勧めします。
- ※ 同一法人で複数名の申込をされる場合の受講料は、上記金額×人数分となります。

いよいよ社会福祉法人福会計「初級編」、「基本編」、「予算・実践編」に続く締め括りの「決算編」となります。本セミナーでは、社会福祉法人の決算書の作成例により決算のポイントを解説し、さらに決算固有の会計処理を学びます。また、社会福祉法人固有の実務である資金の繰入・貸付にかかる取扱、国庫補助金等特別積立金の取扱、都道府県等の退職共済制度にかかる退職処理、予算の流用についても講義いたします。

講師は社会福祉法人会計の第一人者で多数の講演をこなし「わかりやすさとポイントを押さえる鋭さ」に定評がある公認会計士 馬場 充 先生です。なお、本セミナーは2026年2月5日(木)にオンラインセミナーを配信した際に同時収録し編集した内容で、4月1日(水)~4月30日(木)まで初回配信したものととなります。この機会に奮ってご受講ください。

### ◆講義内容◆

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| I. 社会福祉法人の決算書                           | 11. 固定資産の廃止に対応する国庫補助金等<br>特別積立金の取崩    |
| II. 決算スケジュール                            | 12. 拠点区分間の繰入                          |
| III. 社会福祉法人の決算業務                        | 13. 資金繰入にかかる制限                        |
| 1. 収益・経費の決算整理                           | 14. 拠点間の貸付金の繰越にかかる制限                  |
| 2. 新規事業所の土地・建物の決算整理                     | 15. 積立資産の取崩、積立                        |
| 3. 時の経過による固定資産の価値の減少                    | 16. 販売用資産の在庫、就労支援事業の原材料・<br>製品在庫の決算整理 |
| 4. 固定資産の廃棄                              | 17. 就労支援事業固有の決算整理事項                   |
| 5. 都道府県等の退職共済制度の退職処理・<br>異動処理           | 18. 未収金残高にかかる決算整理                     |
| 6. 次年度に支払う賞与のうち、当年度の勤務期間<br>にかかる賞与の費用計上 | 19. 債券・株式の時価評価                        |
| 7. 法人独自の退職金制度~当年度の勤務期間<br>にかかる退職給付費用の計上 | 20. 予算の流用、予備費の使用                      |
| 8. 1年基準の適用                              | IV. 計算書類・注記のチェックポイント                  |
| 9. 寄附金の基本金組入                            | V. 附属明細書のチェックポイント                     |
| 10. 固定資産の費用処理に対応する国庫補助金等<br>特別積立金の取崩    | VI. 財産目録のチェックポイント                     |
|   | VII. 社会福祉充実残額の計算ポイント                  |

受講ご希望の際は協会HPから、またはパンフレット裏面のお申し込み用紙へご記入の上、FAXをお願いします。

ご不明な点等ございましたら、公益法人協会事務局セミナー担当(TEL:03-6824-9874)まで遠慮なくお問合せ下さい。

(公財) 公益法人協会 事務局行

申込日 月 日



03-3945-1267

## 《セミナー受講申込用紙》

▼お名前、ご連絡先等をご記入ください。

右欄どちらかに○をお願いします

会員

非会員

ふりがな 法人名	(※ 個人で受講される場合も法人名のご記入をお願いします。)	
ふりがな 施設名	(※ 個人で受講される場合も施設名のご記入をお願いします。)	
ご所属・お役職 (※ 個人で受講される場合は「個人」と明記ください。)	ふりがな お名前及び E-mail アドレス (※複数名でお申し込みの際は 各人ごとのアドレスをご記入ください。)	
連絡先 (受講票・請求書 送付先)	〒 TEL : FAX : E-mail :	※ご提供いただきました個人情報は、本セミナーの実施以外には利用しません。

- ▼ 受付後、請求書と視聴 URL 及びID、パスワードは、メールにて送信しますので**必ず入金予定日をご返信**ください。  
ご返信確認後に資料は郵送します。受講料は請求書到着後速やかに指定の口座へお振込みください。  
(受講料はお振込みのみの取り扱いとさせていただきます。)万一、受講開始までにお振込みできない場合は必ずご一報ください。
- ▼ 資料を受け取られた方は、キャンセルをすることが出来ません。
- ▼ おひとり様・一端末でのご受講をお願い申し上げます。ご受講頂ける方は、お申込みされた方のみです。  
( ログインID・パスワードの共有はご遠慮ください。 )
- ▼ ご本人が受講できない場合は、代理受講が可能です。