

# 新社会福社会計簿記認定（仮称）試験出題区分表（入門）

令和3年9月23日制定

想定レベル 社会福祉法人の業務に携わるすべての役職員（事務職員に限らない）が知っておくべき、社会福祉法人に関する制度と会計の基礎的な内容

## （1）社会福祉法人に関する制度

大項目	中項目	小項目
Ⅰ 社会福祉法人とは	1 法規定と措置、契約	
	2 社会福祉分野の理解	
Ⅱ 社会福祉が行う事業	1 社会福祉事業（第1種、第2種）	①社会福祉事業の意義と内容の基礎的理解
	2 公益事業	①社会福祉法人が行う公益事業の意義と内容の基礎的理解
	3 収益事業	①社会福祉法人が行う収益事業の意義と内容の基礎的理解
Ⅲ 法人運営の基礎	1 組織構成	①評議員会、理事会、理事・監事、事務局、会計担当者、出納担当者それぞれの責任と役割
	2 内部ルール	①定款、経理規程、決裁権限規定等の意義と相互関係の理解
Ⅳ 会計のルール	1 社会福祉法人会計に関するルール体系の理解	①法令・通知の体系
		②法人内部の体系
Ⅴ 税のルールの概要	1 税の原則の理解	
	2 社会福祉法人に対する課税制度の理解	①法人税・消費税・所得税などが特別に非課税とされる対象と理由の基礎的理解

## （2）社会福祉法人の会計

大項目	中項目	小項目
Ⅰ 計算書類の体系	1 法人が作成する計算書類の理解	
Ⅱ 資金の概念	1 資金収支計算書の内容	①支払資金の増減内容を表示
	2 支払資金と収入・支出	
Ⅲ 事業活動	1 事業活動計算書の内容	①純資産の増減内容を表示
	2 損益と収益・費用	①成果（当期活動増減差額）の算定
Ⅳ 貸借対照表	1 貸借対照表の内容	
	2 資金収支計算書と貸借対照表の関係	
	3 事業活動計算書と貸借対照表の関係	
Ⅴ 計算書類と資金	1 現金預金の入出金を伴う取引	
	2 現金預金以外の支払資金に影響する取引	①事業未収金、事業未払金に関する取引 ②立替金、仮払金、短期貸付金、預り金、仮受金、短期借入金に関する取引
	固定資産に関する取引	①固定資産の取得に関する取引
Ⅵ 減価償却	1 減価償却の必要性和効果の理解	①資金に影響しない取引として理解
	2 仕訳パターンと表示場所	①国庫補助金、基本金は除く

新社会福社会計簿記認定試験（仮称）出題区分表（会計）

令和3年9月23日制定

想定レベル

会計3級

主に社会福祉法人の「出納職員・事務職員（1～3年）」として必要とされる、主に基礎的な内容を問うものとする。

会計2級

会計3級における基礎的な内容をふまえた上で、主に社会福祉法人の各施設の「会計責任者・施設長・事務長」として、実務において必要とされる内容を問うものとする。

会計1級

主に「複数施設を有する社会福祉法人における統括会計責任者・職業会計人・会計事務所職員」に必要とされる、より専門的で高度な内容を問うものとする。

留意事項

本出題区分表は各級において学習すべき範囲を示すものであり、記載されているすべての項目が出題されるものではない。

特に明示が無い限り上位の級の範囲は下位の級の範囲を含み、同一の小項目については、級の上昇に応じて難度が高くなるものとする。

会計基準局長通知・会計基準課長通知及び資金の用途制限通知は、各通知集から出題するものとする。

区分	大項目	中項目	小項目		
			会計3級 (基礎)	会計2級 (応用)	会計1級 (高度)
対象			<ul style="list-style-type: none"> <li>出納職員</li> <li>事務職員(1～3年)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>会計責任者</li> <li>施設長</li> <li>事務長</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>統括会計責任者</li> <li>職業会計人</li> <li>会計事務所職員</li> </ul>
社会福祉法人会計基準（省令第79号）・運用上の留意事項（局長通知）・運用上の取扱い（課長通知）	I 構造	1 支払資金	・ 非資金(棚卸資産)	・ 非資金(引当金・1年基準)	・ 非資金(前払費用)
		2 収入、支出	・ 資金収支差額	←	←
		3 収益、費用	・ 事業活動増減差額	←	←
		4 資産、負債及び純資産	・ 資産 = 負債 + 純資産	←	←
		5 資産及び負債の流動・固定の区分	・ 1年基準	・ 正常営業循環基準	←
		6 CF・PL・BSの相互関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>BS(上半分)とCFとの関係</li> <li>BS(全体)とPLとの関係</li> </ul>	←	←
	II 取引	1 意義	・ 基本	←	←
		2 種類	<ul style="list-style-type: none"> <li>CFだけに表示される取引</li> <li>PLだけに表示される取引</li> <li>両方に表示される取引</li> <li>BSだけに表示される取引</li> </ul>	←	←
	III 勘定科目及び仕訳	1 勘定	・ 勘定科目説明(BS・PL・CF)	←	←
		2 仕訳	・ 資金仕訳と非資金仕訳	←	←
	IV 帳簿組織	1 仕訳帳と総勘定元帳	・ 転記	←	←
		2 補助簿	・ 意義(基本概念)	←	←
	V 試算表	1 月次報告書	・ 基礎	・ 応用	←
	VI 会計処理	1 流動資産	・ 基礎	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業未収金・未収金</li> <li>未収補助金</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>現金過不足</li> <li>経過勘定</li> </ul>
			2 固定資産	・ 基礎	<ul style="list-style-type: none"> <li>建設仮勘定・権利</li> <li>固定資産の無償取得</li> </ul>
		3 流動負債	・ 基礎	・ 事業未払金・その他の未払金	・ 経過勘定
		4 固定負債	・ 基礎	・ 長期未払金	・ 長期預り金
		5 純資産	・ 基本金(基礎)	・ 取崩	←
			・ 国庫補助金等特別積立金(基礎)	・ 取崩	・ 償還補助
			・ その他の積立金(基礎)	・ 積立限度額・取崩	・ 各種積立資産との関係
6 収入・支出と収益・費用		・ 基礎	・ 現物寄附(少額物品)	<ul style="list-style-type: none"> <li>流動資産評価損益等</li> <li>投資有価証券評価損益</li> <li>積立資産評価損益</li> </ul>	
7 その他			<ul style="list-style-type: none"> <li>リース会計(基礎)</li> <li>就労支援事業会計(基礎)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>リース会計(応用)</li> <li>就労支援事業会計(応用)</li> <li>金融商品の会計(償却原価法)</li> </ul>	
8 内部取引				<ul style="list-style-type: none"> <li>共通収入(収益)</li> <li>共通支出(費用)</li> </ul>	
9 減価償却			・ 意義(基本概念)	・ 定額法(基礎)	<ul style="list-style-type: none"> <li>定率法</li> <li>リース期間定額法</li> </ul>
		10 引当金	・ 徴収不能引当金繰入(基礎)	・ 徴収不能額との充当	・ 入金時の処理
・ 賞与引当金繰入(基礎)			<ul style="list-style-type: none"> <li>職員賞与との充当</li> <li>法定福利費との充当</li> </ul>	・ 法人内異動時の処理	
・ 退職給付費用(基礎)			・ 退職給付費用との充当	・ 法人内異動時の処理	
	・ 役員退職慰労引当金繰入		・ 役員退職慰労金との充当		

VII 予算と決算	1 予算	・ 意義(基本概念)	・ 管理(拠点区分) ・ 編成(拠点区分)	・ 管理(法人単位) ・ 編成(法人単位)
	2 決算試算表(精算表)	・ 基礎	・ 応用	
	3 計算書類の種類及び様式	・ 種類(基礎) ・ 様式(基礎：拠点単位 4 様式)	・ 第 1 号第 4 様式	・ 第 1 号第 1 様式～第 3 様式
			・ 第 2 号第 4 様式	・ 第 2 号第 1 様式～第 3 様式
			・ 第 3 号第 4 様式	・ 第 3 号第 1 様式～第 3 様式
	4 注記		・ 別紙 2	・ 別紙 1
	5 附属明細書		・ 別紙 3 (①～⑭)	・ 別紙 3 (⑮～⑲)
	6 財産目録			・ 財産目録
7 資金使途制限通知		・ 基礎(繰入限度額)	・ 応用(支払資金残高)	
8 社会福祉充実残額			・ 社会福祉充実残額	
その他	I 検証と分析	1 検証	・ 会計処理の検証	←
		2 分析	・ 拠点区分の増減分析	・ 法人単位の増減分析
	II その他	1 給与	・ 給与の会計処理	←
		2 税務		・ 印紙税 ・ 消費税(就労支援事業) ・ 法人税・消費税(収益事業)

※ 表中記載のCFは資金収支計算書、PLは事業活動計算書、BSは貸借対照表を表している。

※ 表中記載の←は左欄と同等の内容であることを表している。

新社会福祉会計簿記認定試験（仮称）出題区分表（経営管理）

令和3年9月23日制定

想定レベル

社会福祉法人を運営していくうえで、理事などの役員、統括会計責任者等の幹部職員が身に付けておくべき内容

(1) 法人運営

大項目	中項目	小項目
I 社会福祉法人制度の基本	1 歴史的変遷の理解	
	2 他の法人組織との違いの理解	①特定非営利活動法人、株式会社、一般法人との基本的な相違
II 社会福祉法・同施行令・同施行規則	1 社会福祉事業及び福祉サービスの理解	①社会福祉法 第一章「総則」
		②社会福祉法 第七章「社会福祉事業」
		③社会福祉法 第八章「福祉サービスの適切な利用」
III 法人理念・行動規範	1 法人理念と行動規範の必要性の理解	
IV 社会福祉法人定款例	1 「社会福祉法人の認可について」局長通知 別紙2 定款例記載事項の理解	
V 指導監査ガイドライン	1 法人運営	①定款
		②内部管理体制
		③評議員・評議員会
		④理事
		⑤監事
		⑥理事会
		⑦会計監査人
		⑧評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬
	2 事業	①事業一般
		②社会福祉事業
		③公益事業
		④収益事業
3 管理	①人事管理	
	②資産管理	
	③会計管理	
	④その他	
VI 資金使途制限通知	1 各事業別の資金使途制限通知の基礎的理解	
VIII モデル経理規程	1 全国社会福祉法人経営者協議会作成の平成29年版モデル経理規程の基礎的理解	
IX 労務管理・給与計算	1 就業規則の基礎的理解	①就業規則の必要性
		②就業規則の内容と絶対的記載事項・相対的記載事項
	2 労働契約の基礎的理解	①雇用契約書の必要性
		②労働条件通知書の必須記載事項
		③非正規雇用の労働契約内容と規制
		④同一労働同一賃金の内容
	3 労働時間	①労働時間の基本とその把握
	4 職場環境	①安全管理と衛生管理の理解
		②安全衛生管理における要求事項
		③ハラスメント防止策
	5 給与の基本	①給与計算締日と支給日、期末日の関係
	6 給与計算（支給と控除）	①時間外手当の内容と計算方法
		②各社会保険料の内容と計算方法
		③源泉所得税の内容と計算方法
④住民税の内容と計算方法		
X 厚生労働省発出の各種通知	1 社会福祉法人による「地域における公益的な取組」の推進について	①社援基発0123第1号
	2 社会福祉法人の事業展開に係るガイドラインの策定について	①社援基発0911第2号

	3 社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認について	①雇児発0124第1号、社援発0124第1号、老発0124第1号
XI情報管理と公開	1 個人情報保護の基礎的理解	
	2 現況報告書の基礎的理解	

(2) 財務管理

大項目	中項目	小項目
I 中長期計画の作成	1 施設整備計画	①減価償却（建物の価値の減少を理解する）
		②施設整備と会計処理（基本金、国庫補助金の概要）
		③施設の建替に必要な資金の確保
	2 事業計画	①計画の種類、期間
		②中長期の目標と短期資金計画から計画を作成
II 損益分岐点分析と意思決定	1 分析の概要を理解する	①損益分岐点の考え方を理解する
	2 意思決定会計の基本	①意思決定に関する原価概念を理解し、日常業務に活用する
III 財務分析	1 財務分析の種類	①社会福祉法人に必要な分析（法人・事業）
	2 機能性分析	①利用率など、財務数値以外の分析を理解する
	3 分析数値の計算	①主要な指標を計算し、他者比較、経年比較で現状を把握する
IV 社会福祉充実計画	1 制度の概要	①規定を理解する
		②充実計画の策定