

試験会場番号		
--------	--	--

第 19 回

社会福祉法人経営実務検定試験

問題用紙

入 門

(令和 5 年 7 月 2 日施行)

- ◇問題用紙及び解答用紙の指定の欄に試験会場番号・受験番号と氏名を記入してください。
- ◇受験票を机の通路側に見えるように置いてください。
- ◇机の上には筆記用具、電卓、腕時計、受験票以外は置かないでください。
- ◇会場内では携帯電話の電源をお切りください。
- ◇解答は楷書で明瞭にご記入ください。文字の判別ができない場合や誤字・脱字・略字は不正解とします。
- ◇解答欄には解答以外の記入はしないでください。解答以外の記入がある場合には不正解とします。
- ◇金額は 3 桁ごとにカンマ「,」を記入してください。3 桁ごとにカンマ「,」が付されていない場合には不正解とします。
- ◇使用する勘定科目は特に別段の指示のない限り、必ず裏表紙の注意事項に記載の勘定科目を使用してください。同じ意味でも裏表紙の注意事項に記載の科目を使用していない場合は不正解とします。
- ◇検定試験は各級とも 1 科目 100 点を満点とし、全科目得点 70 点以上を合格とします。ただし、各級・各科目とも、設問のうちひとつでも 0 点の大問がある場合には不合格とします。
- ◇試験時間は 9 : 30 から 10 : 30 までの 60 分です。
- ◇途中退室は 10 : 00 から 10 : 20 の間にできます。途中退室された場合は再入室することはできません。
なお、体調のすぐれない方は試験監督係員にお申し出ください。
- ◇試験開始時間までに、裏表紙の注意事項もお読みください。
- ◇問題用紙・解答用紙・計算用紙はすべて回収し、返却はいたしません。
- ◇問題と標準解答を 7 月 3 日 (月) 午後 5 時に、(一財) 総合福祉研究会ホームページにて発表します。
- ◇合否結果は 8 月中旬ごろインターネット上のマイページで各自ご確認ください。なお、個別の採点内容や得点等についてはお答えいたしかねますのでご了承ください。
- ◇合格証書は 9 月初旬ごろご自宅に発送いたします。

受験 番号		氏 名	
----------	--	--------	--

共催 一般財団法人総合福祉研究会
公益社団法人全国経理教育協会
後援 厚生労働省

1

(20点)

社会福祉法を中心とする関係法令及び関連通知の規定に基づいて、以下の各文章について、正しいものには「○」を、誤っているものには「×」を解答用紙の解答欄に記入しなさい。

- (1) 社会福祉事業のうち、第一種社会福祉事業は、国、地方公共団体又は社会福祉法人が経営することを原則とする。
- (2) 社会福祉法人は、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を确实、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上及び事業経営の透明性の確保を図らなければならない。
- (3) 社会福祉法人は、全ての税金が免除されている。
- (4) 社会福祉法人は、評議員、評議員会、理事、理事会及び監事を置かなければならない。
- (5) 役員の任期は、選任後2年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、定款によって、その任期を短縮することを妨げない。
- (6) 理事会は、重要な財産の処分及び譲受けや、多額の借財等の重要な業務執行の決定を理事に委任することができない。
- (7) 理事は、法令及び定款を遵守し、社会福祉法人のため忠実にその職務を行わなければならない。
- (8) 社会福祉法人は、毎会計年度終了後1か月以内に、厚生労働省令で定めるところにより、各会計年度に係る計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書、財産目録を作成しなければならない。
- (9) 社会福祉法人は、計算書類等（各会計事業年度に係る計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書並びに監査報告）を、定時評議員会の日から2週間前の日から5年間、その主たる事務所に備え置かなければならない。
- (10) 社会福祉法人は、社会福祉法人会計基準に基づき、適時に、正確な会計帳簿を作成しなければならない。

2 (20点)

次の文章中のカッコ内に入る語として適切なものを語群の中から選んで、解答欄に記号（A～J）で記入しなさい。

- (1) 社会福祉法において社会福祉法人とは、「(ア)を行うことを目的として、この法律の定めるところにより設立された法人」と定義されている。ここでいう「(ア)」とは、社会福祉法第2条に定められている第一種(ア)及び第二種(ア)をいう。
- (2) 社会福祉法人は、(ア)及び公益事業を行うに当たっては、日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者に対して、無料又は低額な料金で、(イ)を積極的に提供するよう努めなければならない。
- (3) 社会福祉法人は、その事業を行うに当たり、その評議員、理事、監事、職員その他の政令で定める社会福祉法人の関係者に対し(ウ)を与えてはならない。
- (4) 社会福祉法人は、全ての収入及び支出について(エ)を編成し、(エ)に基づいて事業活動を行うこととされている。なお、年度途中で(エ)との乖離等が見込まれる場合は、必要な収入及び支出について補正(エ)を編成するものとする。
- (5) 法人における(エ)の執行及び資金等の管理に関しては、あらかじめ運営管理責任者を定める等法人の管理運営に十分配慮した体制を確保しなければならない。また、(オ)に配慮した業務分担、自己点検を行う等、適正な会計事務処理に努める必要がある。
- (6) (カ)については理事長が任命することとし、(カ)は取引の遂行、資産の管理及び帳簿その他の証憑書類の保存等会計処理に関する事務を行い、又は理事長の任命する出納職員にこれらの事務を行わせるものとする。
- (7) 決算に際しては、毎会計年度終了後(キ)に、計算書類及びその附属明細書並びに(ク)を作成し、理事会の承認を受け、このうち計算書類及び(ク)については、原則として定時評議員会の承認を受けた後、計算書類及びその附属明細書並びに(ク)については、所轄庁に提出しなければならない。
- (8) 社会福祉法人は、理事、監事及び評議員に対する(ケ)について、民間事業者の役員(ケ)及び従業員の給与、当該社会福祉法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないような支給の基準を定めなければならない。
- (9) 社会福祉法人を設立するには、(コ)を作成しなければならない。(コ)に必ず記載しなければ効力を生じない事項を絶対的記載事項といい、必ずしも記載する必要はないが記載することによって効力を生じる事項を相対的記載事項という。

【語群】

A. 3か月以内	B. 財産目録	C. 予算	D. 定款	E. 報酬等
F. 会計責任者	G. 社会福祉事業	H. 特別の利益	I. 内部牽制	J. 福祉サービス

3 (20点)

下記の文章の内容について、「会計基準」の規定に照らし、正しいものに「○」を、誤っているものに「×」を解答欄に記入しなさい。

- (1) 社会福祉法人は、「会計基準」で定めるところに従い、会計処理を行い、会計帳簿、計算書類、その附属明細書及び財産目録を作成しなければならない。
- (2) 計算書類とは、貸借対照表及び収支計算書（資金収支計算書及び事業活動計算書）をいう。
- (3) 「会計基準」に定めるもののほか、一般に公正妥当と認められる企業会計の慣行を斟酌しなければならない。
- (4) 「会計基準」は、社会福祉法人が行う全ての事業に関する会計に適用する。
- (5) 会計処理は、正確である必要があることから、重要性にかかわらず、全ての取引について正確な会計処理を行わなければならない。
- (6) 会計帳簿は、書面又は電磁的記録をもって作成しなければならない。
- (7) 計算関係書類及び財産目録に記載する金額は、一円単位をもって表示するものとする。
- (8) 資金収支計算書は、当該会計年度における全ての純資産の増加及び減少の状況を明瞭に表示するものでなければならない。
- (9) 貸借対照表は、当該会計年度末現在における全ての資産、負債及び純資産の状態を明瞭に表示するものでなければならない。
- (10) 減価償却費は、資金収支計算書の事業活動による収支に計上される。

4

(20点)

(1) 次の科目及びその残高から解答欄の要約貸借対照表を完成しなさい。

(単位：省略)

現金預金	250	事業未収金	170
設備資金借入金※	720	事業未払金	70
仮受金	80	仮払金	10
建物（基本財産）	950	土地（基本財産）	1,100
器具及び備品	100	基本金	1,250

※設備資金借入金には、1年以内に返済する予定のものは含まれていない。

(2) (1) で作成した要約貸借対照表から支払資金の残高を求めなさい。

5

(20点)

次の期首要約貸借対照表及び期中取引から、(1) 期末の要約貸借対照表並びに(2) 当期の事業活動計算書及び資金収支計算書を作成しなさい。

1. 期首要約貸借対照表

(単位：省略)

資 産	流動資産	2,800	負 債	流動負債	1,400
				固定負債	2,900
	固定資産	4,700	負債合計		4,300
			純 資 産		3,200
資産合計		7,500	負債・純資産合計		7,500

2. 当期中の取引 (単位：省略)

- (1) 発生した介護保険事業収益 500 を未収計上した。
- (2) 職員給料 180 を現金で支払った。
- (3) 食材 140 を掛買いし未払計上した。
- (4) 乗用車 250 を現金で購入した。
- (5) 設備資金 600 を借り入れた。なお、1年以内に返済する予定のものは、含まれていない。

【参考】純資産の増減と支払資金の増減の集計表

区 分	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	計
流動資産の増減						
固定資産の増減						
流動負債の増減						
固定負債の増減						
純資産の増減						
支払資金の増減						

注意事項

- ◇この問題用紙及び解答用紙の中では、「社会福祉法人会計基準」（平成28年3月31日／厚生労働省令第79号）と、「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」（平成28年3月31日／雇児発0331第15号・社援発0331第39号・老発0331第45号）及び「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について」（平成28年3月31日／雇児総発0331第7号・社援基発0331第2号・障障発0331第2号・老総発0331第4号）を総称して、「会計基準」と表記している。解答に当たっては、令和5年4月1日現在の「会計基準」に基づいて答えなさい。
- ◇問題は大問1から大問5までであるので注意すること。なお、問題文は金額単位を省略して表示しているので、特に指示のない限り、金額を解答する際には単位を省略して算用数字で示すこと（漢数字や「2千」などの表記は不正解とする）。また、解答がマイナスになる場合には、数字の前に「△」をつけて「△1,000」のように記載すること。
- 特に断りのない限りは、会計監査人を設定していない社会福祉法人を前提として解答しなさい。
- ◇次の勘定科目は「会計基準」に定められた貸借対照表科目及び事業活動計算書科目の一部である。特に指示のない限り、解答に使用する勘定科目はこの中から選択すること。勘定科目の名称は、下記の通りに記載すること（略字や、同じ意味でも下記と異なる表記はすべて不正解とするので注意すること）。

貸借対照表科目

（資産の部）

現金預金 有価証券 事業未収金 未収金 未収補助金 貯蔵品 立替金 前払金 前払費用
1年以内回収予定長期貸付金 短期貸付金 仮払金 土地 建物 構築物 機械及び装置
車輛運搬具 器具及び備品 ソフトウェア 投資有価証券 長期貸付金

（負債の部）

短期運営資金借入金 事業未払金 その他の未払金 1年以内返済予定設備資金借入金
1年以内返済予定長期運営資金借入金 1年以内支払予定長期未払金 預り金 職員預り金
前受金 仮受金 賞与引当金 設備資金借入金 長期運営資金借入金 退職給付引当金 長期未払金

（純資産の部）

基本金 国庫補助金等特別積立金 次期繰越活動増減差額

事業活動計算書科目

（収益の部）

介護保険事業収益 老人福祉事業収益 児童福祉事業収益 保育事業収益 就労支援事業収益
障害福祉サービス等事業収益 生活保護事業収益 医療事業収益 経常経費寄附金収益
借入金利息補助金収益 受取利息配当金収益 施設整備等補助金収益 施設整備等寄附金収益
長期運営資金借入金元金償還寄附金収益 固定資産売却益

（費用の部）

役員報酬 職員給料 職員賞与 賞与引当金繰入 非常勤職員給与 退職給付費用 法定福利費
給食費 介護用品費 保健衛生費 医療費 被服費 教養娯楽費 日用品費 保育材料費
本人支給金 水道光熱費 燃料費 消耗器具備品費 保険料 賃借料 教育指導費 就職支度費
葬祭費 車輛費 福利厚生費 職員被服費 旅費交通費 研修研究費 事務消耗品費 印刷製本費
修繕費 通信運搬費 会議費 広報費 業務委託費 手数料 土地・建物賃借料
租税公課 保守料 渉外費 諸会費 減価償却費 国庫補助金等特別積立金取崩額 徴収不能額
支払利息 基本金組入額 固定資産売却損・処分損 国庫補助金等特別積立金積立額