

試験会場番号		
--------	--	--

# 第 20 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 12 月 3 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の間にはできます。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12月4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1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2月中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)

以下の文章について、内容が正しいものには「○」を、誤っているものには「×」を解答欄に記入しなさい。

- (1) 社会福祉法人の理事の任期は、必ず選任後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しなければならない。
- (2) 社会福祉法人の定款の変更は、評議員会の決議によって行われ、所轄庁の認可は受けなくてもよい。
- (3) 社会福祉法人の評議員が任務を怠ったときは、社会福祉法人に対してこれによって生じた損害賠償の責任を負う。
- (4) 評議員会で決議を行うためには、必ず議決に加わることができる評議員全員が出席しなければならない。
- (5) 社会福祉法人は、社会福祉事業のほか、公益事業および収益事業を行うことができる。
- (6) 社会福祉法人の監事は、当該法人の会計監査人、理事、評議員、職員を兼ねることができる。
- (7) 社会福祉法人の理事長及び業務執行理事は、原則として3ヶ月に1回以上自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。
- (8) 社会福祉法人とは、社会福祉事業を行うことを目的として設立された法人をいう。
- (9) 社会福祉事業には、社会福祉法で定められた第一種社会福祉事業、第二種社会福祉事業、第三種社会福祉事業がある。
- (10) 社会福祉法人は、定款の定めによって、会計監査人を置くことができる。

2

(20点)

次の文章の( )に当てはまる語として最も適切なものをそれぞれア～ウの中から選んで、解答欄に記入しなさい。

- (1) 家族の負担を軽減し、介護を社会全体で支えることを目的に、平成12年に創設されたのが( )である。  
ア. 介護保険制度                      イ. 老人福祉制度                      ウ. 措置委託制度
- (2) 社会福祉法人の代表者は、( )である。  
ア. 代表取締役                      イ. 監事                      ウ. 理事長
- (3) 「会計基準省令」の本文を補足するために、「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」(局長通知)、「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」( )の2つの通知が発出されている。  
ア. 基本通達                      イ. 課長通知                      ウ. 事務連絡
- (4) 評議員会の「特別決議」は、議決に加わることができる評議員の( )以上の賛成が必要である。  
ア. 3分の1                      イ. 3分の2                      ウ. 過半数
- (5) 会計監査人は、法人の計算関係書類及び( )を監査し、会計監査報告を作成しなければならない。  
ア. 財産目録                      イ. 現況報告書                      ウ. 社会福祉充実計画
- (6) 社会福祉法人を設立する場合は、( )が定める方法に従って必要な手続きを行い、定款に必要事項を定め、所轄庁の認可を受けなければならない。  
ア. 厚生労働省                      イ. 総務省                      ウ. 内閣府
- (7) 社会福祉法人は、法人税法上、( )に該当し、原則は非課税である。  
ア. 公共法人                      イ. 普通法人                      ウ. 公益法人等
- (8) 社会福祉法人の会計責任者と出納職員の任命は、( )によって行われる。  
ア. 評議員                      イ. 監事                      ウ. 理事長
- (9) 社会福祉法人は、社会福祉法人( )に従い、会計処理を行うことが義務付けられている。  
ア. 経理規程準則                      イ. 会計基準省令                      ウ. 指導指針
- (10) 評議員会の議事録は、評議員会の日から( )主たる事務所に備え置くと共に、その写しについては、評議員会の日から5年間従たる事務所に備え置かなければならない。  
ア. 3ヶ月                      イ. 半年間                      ウ. 10年間

3

(20点)

下記の文章の内容が正しいものに「○」、誤っているものに「×」を解答欄に記入しなさい。

- (1) 社会福祉法人の会計は、一年に区切って計算する。
- (2) 社会福祉法人には、税法上の優遇措置がある。
- (3) 社会福祉法人の計算関係書類及び財産目録は、百万円単位で表示する。
- (4) 社会福祉法人制度は、利用者主体の制度から行政主体の制度に移行した。
- (5) 社会福祉法人の計算書類として、損益計算書、純資産変動計算書、貸借対照表の3つの書類を作成しなければならない。
- (6) 社会福祉法人は、計算書類を作成した時から一定期間、当該計算書類およびその附属明細書を保存しなければならない。
- (7) 貸借対照表の資産から負債を差し引いたものが純資産である。
- (8) 計算書類を作成する際、決められた用語と金額を用いて作成しなければならないが、その用語を「勘定」または「勘定科目」という。
- (9) 社会福祉法人が作成する領収書には、必ず収入印紙を貼らなければならない。
- (10) 資金収支計算書は、「事業活動による収支」、「投資活動による収支」、「財務活動による収支」、「その他の活動による収支」の4つの区分に分かれている。

**4** (20点)

(1) 次の勘定科目及びその残高から解答欄の貸借対照表 (B/S) を完成しなさい。(単位:省略)

現金預金	310	事業未収金	250
設備資金借入金	720	事業未払金	80
建物(基本財産)	700	仮払金	5
短期運営資金借入金	400	土地(基本財産)	1,500
建物(その他の固定資産)	180	基本金	2,000
貯蔵品	35		

※設備資金借入金には、翌年度の1年以内に返済する予定のものは含まれていない。

(2) (1)で作成した貸借対照表 (B/S) 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及び(2) 当期の事業活動計算書並びに資金収支計算書を作成しなさい。(単位：省略)

## 1. 期首要約貸借対照表

資 産	流動資産	3,000	負 債	流動負債	1,800
				固定負債	3,200
	固定資産	5,000	負債合計		5,000
			純 資 産		3,000
資産合計		8,000	負債・純資産合計		8,000

## 2. 取引

- (1) 保育事業収益 550 の事業未収金を計上した。
- (2) 職員給料 300 を現金で支払った。
- (3) 前年度未払いで計上していた食費 80 を現金で支払った。
- (4) パソコン 100 が壊れたので廃棄した。
- (5) 設備資金 250 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】純資産増減と支払資金増減の集計表

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、問題文は一部金額単位を省略して表示している箇所もあるので、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。
- ◇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