

第23回 社会福祉法人経営実務検定試験

問題用紙

入門

(令和7年12月7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位ごとにカンマ「,」を記入してください。3位ごとにカンマ「,」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10:00から11:00までの60分です。
- ◇途中退室は10:30から10:50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12月8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)

以下の文章は、社会福祉法人について説明したものである。内容が正しいものには○、誤っているものには×を解答欄に記入しなさい。

- (1) 社会福祉法人は、その経営する社会福祉事業に支障がない限り公益事業および収益事業を行うことができる。
- (2) 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。
- (3) 第二種社会福祉事業は社会福祉法人以外の株式会社などでも行うことができる。
- (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) 評議員会の決議事項は、法令や定款で定められた事項に限定される。
- (6) 理事会の議事については、必ず議事録を作成しなければならない。
- (7) 監事は理事の職務執行が適切に行われているかを監査する。そのため、年度末に限らず、いつでも、社会福祉法人の業務を調査する権限がある。
- (8) 監事は、当該法人の理事、評議員、職員を兼ねることができる。
- (9) 社会福祉法人はどのような事業を行っていても消費税を納める義務はない。
- (10) 定款は、事務所に備え置き、誰でも閲覧できるようにする必要がある。

2

(20点)

社会福祉法人について説明した次の文章の（ ）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) 福祉サービスを必要としている人に対し、行政が必要性を判断、サービスの内容を決定し、社会福祉法人などにサービスの提供を委託する仕組みを（ ）という。
(ア. 介護保険制度 イ. 医療保険制度 ウ. 措置委託制度)
- (2) 社会福祉法人は、社会福祉事業を行うことを目的として、（ ）の規定に基づき設立される。
(ア. 社会福祉法 イ. 会社法 ウ. 介護保険法)
- (3) 評議員の任期は、原則として「選任後（ ）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」とされている。
(ア. 2 イ. 4 ウ. 6)
- (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) 理事会の決議には、原則として、議決に加わることができる理事の（ ）の出席が必要である。
(ア. 4分の3 イ. 過半数 ウ. 3分の1)
- (6) （ ）は、社会福祉法人の代表として業務を執行する。
(ア. 理事長 イ. 監事 ウ. 評議員)
- (7) 理事長は、原則として（ ）カ月に1回以上、自己の職務の執行状況を理事会に報告する必要がある。
(ア. 3 イ. 4 ウ. 5)
- (8) 社会福祉法人の監事は、（ ）の決議によって選任する。
(ア. 評議員会 イ. 理事会 ウ. 監事選任委員会)
- (9) 監事の数は（ ）人以上でなければならない。
(ア. 1 イ. 2 ウ. 3)
- (10) 会計監査人は、法人の計算関係書類及び（ ）その他の厚生労働省令で定める書類を監査する。
(ア. 財産目録 イ. 現況報告書 ウ. 社会福祉充実計画)

3 (20 点)

社会福祉法人に関する以下の文章について内容が正しいものには○、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) 「会計基準」に定められた計算書類とは、貸借対照表のみを指す。
- (3) 社会福祉法人が採用する会計処理の原則及び手続並びに計算書類の表示方法については、毎会計年度継続して適用し、みだりにこれを変更してはならない。
- (4) 貸借対照表の資産の部は流動資産及び固定資産に区分しなければならない。
- (5) 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減の内容を明瞭に表示するものでなければならない。
- (6) 純資産は、貸借対照表の資産から負債を差し引いたものである。
- (7) 計算関係書類及び財産目録に記載する金額は、千円単位をもって表示する。
- (8) 次期繰越活動増減差額の当該会計年度末における金額は、貸借対照表と事業活動計算書で一致する。
- (9) 預金口座に振り込みがあったものの、その内容が不明であるときは、仮受金勘定で処理する。
- (10) 減価償却費は、事業活動計算書および資金収支計算書の双方に計上される。

4

(20 点)

- (1) 次の科目及びその残高から回答欄の貸借対照表 (B/S) を完成しなさい。

(単位 : 省略)

現金預金	450	事業未払金	200
設備資金借入金	700	事業未収金	150
建物(基本財産)	500	短期運営資金借入金	70
車輌運搬具	50	立替金	70
基本金	2,000	土地(基本財産)	1,800
ソフトウェア	40		

※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。

また、期末支払資金残高も記載すること。(単位:省略)

1. 期首要約貸借対照表

資 産	流動資産	2,600	負 債	流動負債	1,400
	固定資産	3,400		固定負債	1,650
		負債合計		3,050	
				純 資 産	2,950
資産合計		6,000	負債・純資産合計		6,000

2. 期中取引

- (1) 発生した老人福祉事業収益 550 を事業未収金に計上した。
- (2) 職員給料 350 を現金預金で支払った。
- (3) 給食費 100 を掛けで購入し、事業未払金に計上した。
- (4) 車両運搬具(固定資産) 250 を購入しその他の未払金に計上した。
- (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】純資産増減と支払資金増減の集計表

区 分	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	計
A 流動資産の増減						
B 固定資産の増減						
C 流動負債の増減						
D 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、試験日現在施行されている「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表示すること(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 貸借料 教育指導費 就職支度費

葬祭費 車輌費 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・建物貸借料

租税公課 保守料 涉外費 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