

## 社会福祉法人経営実務検定試験出題範囲表 (ガバナンス)

(令和3年9月23日制定)  
(令和4年2月21日改定)  
(令和6年12月21日改定)

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、施設長、事務長等の幹部職員並びに次世代経営者が理解しておくべき内容

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	・ 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	・ 社会福祉法 第一章「総則」、第七章「社会福祉事業」、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 ((3)会計処理～(5)附属明細書等を除く) 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	
VII 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	・ 具体的会計処理の部分は除く
VIII 労務管理・給与計算	1. 就業規則の基礎的理解	①必要性 ②内容と絶対的記載事項・総体的記載事項
	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的記載事項 ③非正規雇用の労働契約内容と規制 ④同一賃金同一労働の内容
	3. 労働時間	・ 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. 給与の基本と計算	①給与計算締日と支給日、期末日の関係 ②時間外手当の内容と計算 ③社会保険料、源泉所得税、住民税の内容と計算
IX 厚生労働省発出の各種通知	1. 各種課長通知	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(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(社援基発0911第2号)
X 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	
XI 社会福祉充実計画	1. 制度の概要	・ 社会福祉法55条の2の規定と通知の理解
	2. 計画の策定・承認	・ 充実計画の策定・承認手続の理解

財務管理へ移動

## 社会福祉法人経営実務検定試験出題範囲表 (財務管理)

(令和3年9月23日制定)  
(令和4年2月21日改定)  
(令和6年12月21日改定)

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、施設長、事務長等の幹部職員並びに次世代経営者が理解しておくべき内容

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（建物の価値の減少の理解）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	①損益分岐点の考え方の理解 ②損益分岐点と損益分岐点比率 ③経営改善と事業計画への適用
	2. 意思決定の基本	①意思決定に関する原価概念の理解と日常業務への応用 ②有用な原価と現在価値
III 財務分析	1. 財務分析の種類	・社会福祉法人に必要な分析（法人・事業）
	2. 機能性分析	・利用率など、財務数値以外の分析の理解
	3. 分析数値の計算	・主要な指標を計算し、他者比較、経年比較による現状把握
IV 社会福祉充実計画	1. 制度の概要	・社会福祉法55条の2の規定と通知の理解
	2. 計画の策定・承認	・充実計画の策定・承認手続の理解
	3. 充実残額の計算	・充実残額算定方式の理解(計算例含む)

# 社会福祉法人経営実務検定試験出題範囲表（会計）

（令和3年9月23日制定）

（令和4年2月21日改定）

（令和5年7月22日改定）

（令和6年3月23日改定）

（令和6年6月8日改定）

（令和6年12月21日改定）

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>
用 社 上 会 の 福 取 社 扱 法 い 人 会 （ 課 計 長 基 通 準 知 ） （ 省 令 第 7 9 号 ） ・ 運 用 上 の 留 意 事 項 （ 局 長 通 知 ） ・ 運	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：1年基準)
		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	・ BS(上半分)とCFとの関係 ・ BS(全体)とPLとの関係	⇐	⇐
	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	・ 応用	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>交換・低額譲受・使用価値</li> </ul>
		3. 流動負債	・ 基礎	・ 応用	<ul style="list-style-type: none"> <li>経過勘定</li> </ul>
		4. 固定負債	・ 基礎	・ 長期未払金	<ul style="list-style-type: none"> <li>長期預り金</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）	VI 会計処理	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)	・流動資産評価損益等 ・投資有価証券評価損益 ・積立資産評価損益
		7. その他		・リース会計(基礎) ・就労支援事業会計(基礎)	・リース会計(応用) ・就労支援事業会計(応用) ・金融商品の会計(償却原価法)
		8. 内部取引			・共通収入(収益) ・共通支出(費用)
			・拠点区分・サービス区分別理解	・サービス区分間取引 ・拠点区分間取引	・事業区分間取引
		9. 減価償却	・意義(基本概念)定額法	・≒	・定率法 ・リース期間定額法
		10. 引当金	・徴収不能引当金繰入(基礎)	・徴収不能引当金を徴収不能額に充当	・入金時の処理
			・賞与引当金繰入(基礎)	・賞与引当金を職員賞与・法定福利費に充当	・法人内異動時の処理
・退職給付費用(基礎)	・退職給付引当金を退職給付費用に充当		・法人内異動時の処理		
	・役員退職慰労引当金繰入		・役員退職慰労引当金を役員退職慰労金に充当		
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:拠点区分の集計) ・編成(法人単位:拠点区分の集計)	
	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(基礎)	・給与の会計処理(応用)	≒
		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。

※財務管理へ移動