

令和 7 年度 社会福祉施設事務担当職員研修 実 施 要 項

1 目的

本研修では、社会福祉施設に勤務する事務担当職員としてのスキルやマナー、役割及び会計の基礎を学んでいただきます。研修を通して、社会福祉法人等の事務担当職員のレベルアップを目指します。

2 主催

宮城県・宮城県社会福祉法人経営者協議会・社会福祉法人宮城県社会福祉協議会

3 日時

令和 7 年 6 月 2 6 日（木）午前 1 0 時から午後 4 時まで

4 会場

みやぎハートフルセンター 2 階 大会議室（1）、（2）（仙台市青葉区上杉 3－3－1）

5 受講対象

- （1）県内の社会福祉施設に勤務する事務担当職員（事務及び会計実務の経験が 1～3 年程度）
- （2）県・市町村社会福祉協議会の事務担当職員（事務及び会計実務の経験が 1～3 年程度）

6 定員

5 0 名程度（先着順）

7 申込方法（詳細は別添資料 1、2 を参考にしてください。）

宮城県社会福祉協議会のホームページ（<https://www.miyagi-sfk.net/>）の「研修受付システム」から申込みをしてください。

※申込締切 令和 7 年 6 月 1 6 日（月）正午まで

8 受講料 無 料

9 その他

- （1）受講申込後に欠席又は申込事項に変更がある場合は、速やかに「研修受付システム」から取消し又は修正してください。
- （2）受講申込時に入力いただいた個人情報は、当該研修の運営管理の目的にのみに使用いたします。なお、氏名・所属先・職名を記載した受講者名簿を、受講者間の情報交換を目的として配付します。差し障りがある場合は、事前に事務局へ御連絡ください。
- （3）急遽研修の開催を変更する場合は、本会ホームページ[宮城県社会福祉協議会](http://www.miyagi-sfk.net/)（<http://www.miyagi-sfk.net/>）に情報を掲載しますので、研修当日まで御確認願います。

10 申込み・問合せ先

社会福祉法人宮城県社会福祉協議会 みやぎハートフルセンター
福祉研修センター研修係（担当：星、高橋）

〒980-0011 仙台市青葉区上杉3-3-1 2階

TEL：022-225-8479

FAX：022-797-1203

11 研修内容

時 間	内 容
9:30	受付開始。 <u>午前9時50分までに着席</u> してください。
9:55	開 会 ・ 事務連絡
10:00	1 講 義・演 習 「いい成果を出すための仕事のコツ」 (1) これまでの自分の仕事の振り返り（自己チェック） (2) 社会人としての7つの“基礎の基礎” (3) 事務職のプロフェッショナルになるために身に着けたいスキル 講師 株式会社エイトドア 代表取締役 下田 静香 氏
12:00	昼 食 ・ 休 憩
13:00	2 講 義・演 習 「事務担当職員研修（基礎編）～会計基準に則した業務遂行～」 (1) 社会福祉法人の概要 (2) 会計担当職員の業務 (3) 資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表の関連性について (4) 支払資金とは (5) 内部取引とは (6) その他 講師 辻・本郷税理士法人 仙台事務所 シニアコンサルタント 瀬谷 卓也 氏
16:00	終 了 ・ アンケート回答

※当日までに研修内容が変更になる場合があります。

※講義の進捗により、時間が前後する場合があります。

※講師の判断で適宜、休憩時間を取ります。

<研修会場について>

みやぎハートフルセンター 仙台市青葉区上杉3-3-1

※会場内の飲食は可能ですので、昼食は会場内で取っていただいて構いません。

ただし、ゴミは各自でお持ち帰りをお願いいたします。

※駐車場がないため、車を使用する場合は近隣の有料駐車場を利用してください。

