



神奈川県

福祉子どもみらい局子どもみらい部私学振興課

改訂版

学校法人会計処理の手引き

令和6年4月

学校法人会計処理の手引き（改訂版）

目 次

I 計算書類の作成上の留意点	1
◆ 会計の原則・計算書類の種類	2
◆ 知事所轄学校法人の特例	3
◆ 計算書類の作成の前に《基本的な考え方》	4
○ 資金収支計算書	6
○ 事業活動収支計算書	10
○ 貸借対照表	14
○ 固定資産明細表	16
○ 借入金明細表	18
○ 基本金明細表	20
○ 基本金明細表の付表	22
II 計算書類記載科目の解説	27
○ 資金収支計算書について	30
○ 人件費支出内訳表について	36
○ 事業活動収支計算書について	37
○ 貸借対照表について	41
◆ 用語解説 ◆	
・ 総額表示と純額表示	44
・ 減価償却	45
・ 基本金の組入れ	46
III 計算書類のチェックリスト	49
IV 計算書類及び収支予算書の届出	53
V 資料	57
○ 会計処理にかかる県の通知	
◎ 私立学校振興助成法第14条の取扱細目について	58
◎ 資金収支内訳表等の部門別計上及び配分について	61
◎ 基本金の設定の対象となる資産及び基本金の組入れについて(昭49.3.7学宗第651号)	68
◎ 小規模法人における会計処理等の簡略化について(昭49.5.2学宗第23号)	69
◎ 私立学校における入学者選抜の公正確保等について(昭58.5.19私宗第59号)	78
◎ 学校債の発行について(平13.7.5私宗第230号)	78

◎学校法人の出資による会社の設立について(平13. 9. 25私宗第378号)	79
◎学校法人の出資による会社の設立等に伴う財務計算に関する書類の作成について	79
(平14. 1. 21私宗第730号)	
○会計処理にかかる県の告示	
◎私立学校法の規定による学校法人及び法人の行う収益事業の種類	81
◎私立学校振興助成法による公認会計士等の監査報告書に係る監査事項の指定等 ..	81
○その他	
◎私立学校振興助成法(抜粋)	82
◎学校法人会計基準	82
◎学校法人会計基準の一部改正について	103
◎学校法人会計基準の一部改正に伴う計算書類の作成について(25高私参第8号)	103
◎学校法人会計基準の一部改正に伴う計算書類の作成について(17高私参第1号)	109
◎教育研究経費と管理経費の区分について	111
◎都道府県知事を所轄庁とする学校法人における学校法人会計基準の運用について...	112
◎「恒常的に保持すべき資金の額について」の改正について	112
◎リース取引に関する会計処理について	113
◎ソフトウェアに関する会計処理について	116
◎学校法人における資産運用について	117
◎退職給与引当金の計上等に係る会計方針の統一について	118
◎学校法人の予算制度に関する報告(第1号)について	120
◎補助活動事業に関する会計処理及び表示並びに監査上の取扱いについて	122
◎授業料等の減免に関する会計処理及び監査上の取扱いについて	123
◎寄付金収入に関する実務指針	123

〈略語表〉

学校法人会計基準	基準
財務計算に関する書類	計算書類
資金収支計算書	(資/収)
人件費支出内訳表	(人/内)
事業活動収支計算書	(事/収)
貸借対照表	(B/S)
固定資産明細表	(固/明)
借入金明細表	(借/明)
基本金明細表	(基/明)

I 計算書類の作成上の留意点

◆ 会計の原則

学校法人は、次に掲げる原則によって、会計処理を行い、計算書類を作成しなければならない。
(基準第2条)

- ① 真実性の原則 …… 財政及び経営の状況について真実な内容を表示すること。
- ② 複式簿記の原則 …… すべての取引について、複式簿記の原則によって、正確な会計帳簿を作成すること。
- ③ 明瞭性の原則 …… 財政及び経営の状況を正確に判断することができるように必要な会計事実を明りょうに表示すること。
- ④ 継続性の原則 …… 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ないこと。

◆ 計算書類の種類

学校法人が作成しなければならない計算書類は、次に掲げるものとする。(基準第4条等)

計 算 書 類 の 区 分	附 属 の 内 訳 表 又 は 明 細 表 等
資金収支計算書 (P6～9)	資金収支内訳表 人件費支出内訳表 活動区分資金収支計算書
事業活動収支計算書 (P10～12)	事業活動収支内訳表
貸借対照表 (P14～15)	固定資産明細表 (P16～17) 借入金明細表 (P18～19) 基本金明細表 (P20～21) 基本金明細表の付表 (P22～25)

(注) 附属の内訳表の作成については、説明を省略していますが、「資金収支内訳表等の部門別計上及び配分について」(P61)を参照してください。

◆ **知事所轄学校法人の特例**

- 基準の適用にあたって、次の特例が認められています。

特 例 事 項	内 容
「活動区分資金収支計算書」作成の省略 〔基準：第37条 P86参照〕	基準第4条の規定にかかわらず、活動区分資金収支計算書を作成しないことができます。
「教育研究経費」と「管理経費」の区分 〔基準：別表第一の注記4及び別表 第二の注記4 P89,90参照〕	この二つの科目に代えて、「経費」の科目を設けることができます。
「教育研究用機器備品」と「管理用機器備品」の区分 〔基準：別表第一の注記5及び別表 第三の注記2 P89,91等参照〕	この二つの科目に代えて、「機器備品」の科目を設けることができます。
単数の学校のみを設置する法人の特例 〔文部省通達：昭48.2.28文管振第53号 P112参照〕	資金収支内訳表等の部門別計上を省略し、資金収支内訳表と事業活動収支内訳表の作成も省略できます。 (人件費支出内訳表の作成は省略できません。)
小規模法人の会計処理等の簡略化 〔文部省通達：昭49.3.29文管振第87号 P69参照〕	(1) 未収入金、未払金等、支払資金の収入・支出とならない取引の期中の会計処理省略 (2) 一定の契約による継続的な電気・ガス料金等の支出の会計年度末における前払金、未払金の計上省略 (3) 幼稚園のみを設置する法人の形態分類によらない経費の小科目の設定(例：行事費等) ほか

※さらに**高等学校を設置していない知事所轄学校法人**の特例

特 例 事 項	内 容
徴収不能引当ての特例 〔基準：第38条 P86参照〕	基準第28条の規定にかかわらず、徴収不能の見込額を徴収不能引当金に繰り入れないことができます。
4号基本金組入れの特例 〔基準：第39条 P86参照〕	基本金に組み入れるべき1号から4号までのうち、4号基本金(恒常的に保持すべき資金の額)は、全部又は一部を組み入れないことができます。

◆ 計算書類の作成の前に 《基本的な考え方》

資金収支計算書

〔資金収支計算の目的〕

- 目的① 当該年度の教育研究その他の諸活動に対応して生ずるすべての収入及び支出の内容を明らかにすること。
- 目的② 当該年度中において現実に収納し、又は支払った支払資金(現預金)の収入及び支出について、そのてん末(経過の一部始終及び結果)を明らかにすること。

〔資金収入の計算方法〕

4月1日………3月31日
 ③+④+⑤=100百万円
 =支払資金の収入
 当該年度中において現実に受入れた現預金
 →「目的②」に係るもの

①	②	③	④	⑤
20百万円	10百万円	65百万円	25百万円	11百万円
前期末前受金	前期末未収金収入		前受金収入	期末未収入金
前年度以前に現実の収受をしているが、本来は当該年度のための収入	前年度末の未収金の当該年度の収入		翌年度入学の生徒に係る納付金など	当該年度の収入とすべきもののうち、年度末までに収受されないもの

①+③+⑤=96百万円
 =当該年度の諸活動に対応する収入
 →「目的①」に係るもの

資金収入の計算は、①～⑤=131百万円について行う。

当該年度の収入にならない①と⑤については、減額表示(資金収入調整勘定)を行う。

〔資金支出の計算方法〕

4月1日………3月31日
 ①+③+④=104百万円
 =支払資金の支出
 当該年度中において現実に払出した現預金
 →「目的②」に係るもの

①	②	③	④	⑤
15百万円	14百万円	75百万円	15百万円	12百万円
前期末前払金	前期末未払金支払支出		前払金支払支出	期末未払金
前年度以前に現実の払出をしているが、本来は当該年度のための支出	前年度末の未払金の当該年度の支出		翌年度の諸活動に係るものの支出	当該年度の支出とすべきもののうち、年度末までに払出ししないもの

①+③+⑤=102百万円
 =当該年度の諸活動に対応する支出
 →「目的①」に係るもの

資金支出の計算は、①～⑤=131百万円について行う。

当該年度の支出とならない①と⑤については減額表示(資金支出調整勘定)を行う。

◎ 二つの収支計算書の違いは、増減計算の対象となるものの相違にある。

資金収支計算書	{	資金収入-資金の増加 資金支出-資金の減少	
事業活動収支計算書	{	事業活動収入 事業活動支出	事業活動の収支状況

資金収入科目	事業活動収入科目
	(教育活動収支)
1 学生生徒等納付金収入	1 学生生徒等納付金
2 手数料収入	2 手数料
3 寄付金収入	3 寄付金 現物寄付
4 補助金収入	4 経常費等補助金
⑤ 資産売却収入	6 付随事業収入
6 付随事業・収益事業収入	8 雑収入
7 受取利息・配当金収入	(教育活動外収支)
8 雑収入	7 受取利息・配当金
⑨ 借入金等収入	6 その他の教育活動外収入
⑩ 前受金収入	(特別収支)
⑪ その他の収入	5 資産売却差額
⑫ 資金収入調整勘定	3・4・8 その他の特別収入 現物寄付
⑬ 前年度繰越支払資金	
	※項番は資金収入科目の項番に対応

⑤, ⑨～⑬: 支払資金の収入ではあるが、貸借対照表の負債の増加又は減少として把握すべきものである。

資金支出科目	事業活動支出科目
	(教育活動収支)
人件費支出	人件費
1 教員人件費支出	1 教員人件費
2 職員人件費支出	2 職員人件費
3 役員報酬支出	3 役員報酬
4 退職金支出	17 退職給与引当金繰入額
	4 退職金
経費支出	経費
5 消耗品費支出	5 消耗品費
6 光熱水費支出	6 光熱水費
7 旅費交通費支出	7 旅費交通費
8 奨学費支出	8 奨学費
	18 減価償却額
9 借入金等利息支出	徴収不能額等
⑩ 借入金等返済支出	19 徴収不能引当金繰入額
⑪ 施設関係支出	(教育活動外収支)
⑫ 設備関係支出	9 借入金等利息
⑬ 資産運用支出	20 その他の教育活動外支出
⑭ その他の支出	(特別収支)
⑮ 資金支出調整勘定	21 資産処分差額
⑯ 翌年度繰越支払資金	22 その他の特別支出
	※項番は資金支出科目の項番に対応

⑩～⑯: 支払資金の支出ではあるが、貸借対照表の純資産の増加又は減少として把握すべきものである。

事業活動収支計算書

貸借対照表

〔事業活動収支計算の目的〕

目的①—当該会計年度の「ア教育活動」、「イ教育活動以外の経常的な活動」及び「ア、イの活動以外の活動」に対応する事業活動収入と事業活動支出の内容を明らかにすること。

目的②—当該会計年度において基本金組入額を控除した当該会計年度の諸活動に対応する全ての事業活動収入及び事業活動支出の均衡の状態を明らかにすること。

〔貸借対照表の目的〕

学校法人の当該会計年度末の財政の状況（財政状態）を明らかにすること。

（現物寄付）

— 支払資金の収入
にはならない。

（資産売却差額）

----- 帳簿残高との
関係で生ずる。

（退職給与引当金繰入額
減価償却額
徴収不能引当金繰入額
資産処分差額）

— 支払資金の支出
を伴わない
事業活動支出特有の
科目である。

〔事業活動収支の計算方法〕

① 事業活動収入
当該会計年度の学校法人の負債とならない収入を計算する。

② 事業活動支出
当該会計年度において消費する資産の取得価額及び当該会計年度における用役（人件費など）の対価を計算する。

③ 事業活動収支計算
「ア教育活動」、「イ教育活動以外の経常的な活動」及び「ア、イの活動以外の活動」ごとに、上記①及び②により計算した事業活動収入と事業活動支出を対照して行うとともに、事業活動収入の額から事業活動支出の額を控除し、その残額から基本金組入額を控除して行う。

○ 資金収支計算書

(科目設定例)
第一号様式

資金収支
年
年

◎ 「収入の部」、「支出の部」共通の留意点は次のとおりです。

- ・大科目は追加・省略できません。
- ・大科目と小科目の間に適当な中科目を設けることができます。
- ・小科目は追加または細分することができます。
- ・前年度の科目の名称または内容を変更した場合は、脚注(計算書の末尾に注記事項として記載)をします。

- ・大科目ごとに合計額を記入します。
- ・「差異」欄は、「予算額－決算額」を記載します。
従って、「予算残高」=未使用額(不足額があるときは、△印をつける)です。

◎ 『事業活動収支計算書』の次の科目との関係に留意してください。

- ・(事/収)「資産売却差額」
=「資産売却収入」－当該資産の帳簿残高が(+)
- ・(事/収)「資産処分差額」
=「資産売却収入」－当該資産の帳簿残高が(-)

◎ 純額表示もできます。 →P44 参照

◎ 私立幼稚園の幼児教育無償化に伴う施設等利用費等に係る会計処理については、
県HPをご覧ください。⇒
※⑤



収入の部			
科 目	予 算	決 算	差 異
※① 学生生徒等納付金収入			
授業(保育)料収入			
入学金収入			
実験実習料収入			
施設設備資金収入			
教材料収入			
冷暖房費収入			
(基本保育料収入)			
(特定保育料収入)			
※⑤ 施設等利用給付費収入			
補足給付費収入			
手数料収入			
入学(園)検定料収入			
(入園受入準備費収入)			
試験料収入			
証明手数料収入			
※② 寄付金収入			
特別寄付金収入			
一般寄付金収入			
※③ 補助金収入			
国庫補助金収入			
県補助金収入			
市町村補助金収入			
(施設型給付費収入)			
資産売却収入			
施設売却収入			
設備売却収入			
有価証券売却収入			
車両売却収入			
その他の固定資産売却収入			
付随事業・収益事業収入			
※④ 補助活動収入			
附属事業収入			
受託事業収入			
収益事業収入			
※⑤ 施設等利用給付費収入			
保育所収入			
受取利息・配当金収入			
第3号基本金引当			
特定資産運用収入			
その他の受取利息・配当金収入			

注：()付きの収入科目は、子ども・子育て支援制度に移行した幼稚園が使用するものです。

参考とする会計処理基準 (日本公認会計士協会学校法人委員会報告等)

(注) 参照ページを示していないものは掲載して

- ※① 授業料等の減免に関する会計処理及び監査上の取扱いについて(昭58.3.28 学校法人委員会報告第30号 日本公認会計士協会) →P123参照
- ※② 寄付金収入に関する実務指針(平15.2.18 改正平27.10.7 学校法人委員会実務指針第39号 日本公認会計士協会) →P123参照

年度 計算書

月 日から
月 日まで

(単位 円)

科 目	予 算	決 算	差 異
雑収入			
施設設備利用料収入			
退職基金財団給付 金収入			
廃品売却収入			
その他の雑収入			
過年度修正収入			
借入金等収入			
長期借入金収入			
短期借入金収入			
学校債収入			
前受金収入			
授業(保育)料前受金収入			
入学金前受金収入			
実験実習料前受金 収入			
施設設備資金前受 金収入			
その他の前受金収 入			
その他の収入			
第2号基本金引当 特定資産取崩収入			
第3号基本金引当 特定資産取崩収入			
(何)引当特定資産 取崩収入			
前期末未収入金 収入			
貸付金回収収入			
預り金受入収入			
立替金回収収入			
仮受金受入収入			
預託金回収収入			
資金収入調整勘定	△	△	
期末未収入金	△	△	
前期末前受金	△	△	
前年度繰越支払資金			
収入の部合計			

◎ 他の科目との関係に留意してください。

- ・「長期借入金収入」+「短期借入金収入」
= (資/収) 借入金返済支出
+ (B/S)「本年度末」(長期+短期)借入金
- (B/S)「前年度末」(長期+短期)借入金

◎ 『貸借対照表(B/S)』との関係に留意してください。

- ・「前受金収入」= (資/収)「前期末前受金」
+ (B/S)「本年度末・前受金」
- (B/S)「前年度末・前受金」
- ・「前期末未収入金収入」= (資/収)「期末未収入金」
- (事/収)「未収入金の徴収不能額」
- (B/S)「本年度末・未収入金」
+ (B/S)「前年度末・未収入金」
- ・「貸付金回収収入」= (資/収)「貸付金支払支出」
- (事/収)「本年度末・(長期+短期)貸付金」
+ (B/S)「前年度末・(長期+短期)貸付金」
- ・「預り金受入収入」= (B/S)「本年度末・預り金」
- (B/S)「前年度末・預り金」
- ・「立替金回収収入」= (B/S)「前年度末・立替金」
- (B/S)「本年度末・立替金」
- ・「仮受金受入収入」= (B/S)「本年度末・仮受金」
- (B/S)「前年度末・仮受金」

◎ 純額表示もできます。→P44 参照

◎ 本来は、当該年度の支払資金の収入であるもののうち現実の収入が、前年度以前にあったもの(「前期末前受金」)及び翌年度以降に行われるもの(「期末未収入金」)について、マイナス印(△)を付して控除します。

◎ 『貸借対照表』の「前年度末・現金預金」欄と一致します。

◎ (資/収)「支出の部合計」欄と一致します。

いない。

※②③ 寄付金収入・補助金収入に関する留意事項(平27.10.7 学校法人委員会研究報告第31号 日本公認会計士協会)

※④ 補助活動事業に関する会計処理及び表示並びに監査上の取扱いについて(昭51.3.9 改正平26.9.30 学校法人委員会実務指針第22号 日本公認会計士協会)→ P122参照

(資金収支計算書・科目設定例)

『人件費支出内訳表』の
 「教員人件費支出」
 「職員人件費支出」
 「役員報酬支出」
 「退職金支出」
 「総額」欄と一致します。

※①

支出の部			
科 目	予 算	決 算	差 異
人件費支出			
教員人件費支出			
職員人件費支出			
役員報酬支出			
退職金支出			
経費支出			
消耗品費支出			
光熱水費支出			
旅費交通費支出			
奨学費支出			
修繕費支出			
厚生費支出			
通信費支出			
印刷製本費支出			
報酬費支出			
諸会費支出			
車両燃料費支出			
委託費支出			
賃借料支出			
損害保険料支出			
公租公課支出			
広報費支出			
保健衛生費支出			
給食費支出			
用品代支出			
行事費支出			
雑費支出			
補助金返還支出			
過年度修正支出			
借入金等利息支出			
借入金利息支出			
学校債利息支出			
借入金等返済支出			
借入金返済支出			
学校債返済支出			
施設関係支出			
土地支出			
建物支出			
構築物支出			
建設仮勘定支出			
施設利用権支出			
借地権支出			
設備関係支出			
教育研究用機器備品支出			
管理用機器備品支出			
図書支出			
車両支出			
ソフトウェア支出			

◎ 他の科目との関係に留意してください。
 ・「借入金等返済支出」
 = (資/収) 「(長期+短期)借入金収入」
 - (B/S) 「本年度末・(長期+短期)借入金」
 + (B/S) 「前年度末(長期+短期)借入金」

◎ 『固定資産明細表』との関連に留意してください。

※②

※③

参考とする会計処理基準

※① 知事所轄学校法人の特例 (→P3参照)。(なお、「教育研究経費支出」と「管理経費支出」に区分する場合は、昭46.11.27 雑管第118号文部省管理局長通知 →P111参照)
 ※② 知事所轄学校法人の特例により、「機器備品支出」に科目統合することもできます。(→P3参照)
 ※③ 「図書の会計処理について(報告)」(昭47.11.14 雑管第115号文部省管理局長通知) →P45参照

(単位 円)

科 目	予 算	決 算	差 異
資産運用支出			
有価証券購入支出			
第2号基本金引当 特定資産繰入支出			
第3号基本金引当 特定資産繰入支出			
退職給与引当特定 資産繰入支出			
減価償却引当特定 資産繰入支出			
(何)引当特定資産 繰入支出			
収益事業元入金支 出			
その他の支出			
前期末未払金支払 支出			
貸付金支払支出			
手形債務支払支出			
預り金支払支出			
前払金支払支出			
立替金支払支出			
仮払金支払支出			
預託金支出			
[予備費]	()		
資金支出調整勘定	△	△	
期末未払金	△	△	
前期末前払金	△	△	
翌年度繰越支払資金			
支出の部合計			

◎ 「固定資産明細表」との関連に留意してください。

◎ 「貸借対照表(B/S)」との関係に留意してください。

- ・「前期末未払金支払支出」= (資/収)「期末未払金」
- (B/S)「本年度末・未払金」
+ (B/S)「前年度末・未払金」
- ・「貸付金支払支出」= (資/収)「貸付金回収収入」
+ (事/収)「貸付金の徴収不能額」
+ (B/S)「本年度末・(長期+短期)貸付金」
- (B/S)「前年度末・(長期+短期)貸付金」
- ・「預り金支払支出」= (B/S)「前年度末・預り金」
- (B/S)「本年度末・預り金」
- ・「前払金支払支出」= (B/S)「本年度末・前払金」
- (B/S)「前年度末・前払金」
- ・「立替金支払支出」= (B/S)「本年度末・立替金」
- (B/S)「前年度末・立替金」
- ・「仮払金支払支出」= (B/S)「本年度末・仮払金」
- (B/S)「前年度末・仮払金」

◎ 純額表示もできます。→P44参照

◎ 予備費について（予算に予備費を設けた場合のみ）

- ・「予算」欄
()内には、予備費の使用額を記載します。
()外には、未使用額を記載します。
- ・「差異」欄
未使用額を記載します。
- ・予備費の使用額は、該当科目に振り替えて記載し、その振替科目及びその金額を注記します。

< 記 載 例 >

予備費予算額 200万円
予備費使用額 180万円
(教員人件費の増額に充当。教員人件費支出の当初予算額 4,000万円)

科 目	予 算	決 算	差 異
人件費支出			
教員人件費支出	4,180	4,180	0
[予備費]	(180) 20	-	20

(注) 予備費使用額内訳 教員人件費支出に180万円

◎ 本来は、当該年度の支払資金の支出であるもののうち、現実の支出が前年度以前にあったもの(「前期末前払金」)及び翌年度以降に行われるもの(「期末未払金」)についてマイナス印(△)を付して控除します。

◎ 「貸借対照表」の「本年度末・現金預金」と一致します。

◎ (資/収)「収入の部合計」欄と一致します。

○ 事業活動収支計算書

(科目設定例)
第五号様式

事業活動収支
年
年

◎ 「事業活動収入の部」、「事業活動支出の部」共通の留意点は次のとおりです。

- ・大科目は追加・省略できません。
- ・大科目と小科目の間に適当な中科目を設けることができます。
- ・小科目は追加または細分することができます。
- ・前年度の科目の名称または内容を変更した場合は、脚注(計算書の末尾に注記事項として記載)をします。
- ・大科目ごとに合計額を記入します。
- ・「差異」欄は、「予算額-決算額」を記載します。従って、「差異」=予算残高=未使用額(または超過額...△印で表示)です。

◎ 私立幼稚園の幼児教育無償化に伴う施設等利用費等に係る会計処理については、

県HPをご覧ください。⇒
※⑧



◎ 純額表示もできます。 →P44 参照

・『人件費支出内訳表』の

{ 「教員人件費支出」
「職員人件費支出」
「役員報酬支出」 } 「総額」欄と一致します。

・毎年度の「減価償却額」

$$= (\text{取得価額} - \text{残存価額}) \div \text{耐用年数}$$

科目	予算	決算	差異
学生生徒等納付金			
授業(保育)料			
入学金			
実験実習料			
施設設備資金			
教材料			
冷暖房費			
(基本保育料)			
(特定保育料)			
施設等利用給付費収入			
補足給付費収入			
手数料			
入学(園)検定料			
(入園受入準備費)			
試験料			
証明手数料			
寄付金			
特別寄付金			
一般寄付金			
現物寄付			
経常費等補助金			
国庫補助金			
県補助金			
市町村補助金			
(施設型給付費)			
付随事業収入			
補助活動収入			
附属事業収入			
受託事業収入			
施設等利用給付費収入			
保育所収入			
雑収入			
施設設備利用料			
退職基金財団給付金			
廃品売却収入			
その他の雑収入			
教育活動収入計			
科目	予算	決算	差異
人件費			
教員人件費			
職員人件費			
役員報酬			
退職給与引当金繰入額			
退職金			
経費			
消耗品費			
光熱水費			
旅費交通費			
奨学費			
修繕費			
減価償却額			
厚生費			

参考とする会計処理基準

(注) 参照ページを示していないものは掲載していない。

※① 授業料等の減免に関する会計処理及び監査上の取扱いについて(昭58.3.28 学校法人委員会報告第30号 日本公認会計士協会)→P123

※② 寄付金収入に関する実務指針(平15.2.18 改正平27.10.7 学校法人委員会実務指針第39号 日本公認会計士協会)→P123参照

※②③ 寄付金収入・補助金収入に関する留意事項(平27.10.7 学校法人委員会研究報告第31号 日本公認会計士協会)

※④ 補助活動事業に関する会計処理及び表示並びに監査上の取扱いについて(昭51.3.9 改正平26.9.30 学校法人委員会実務指針第22号 日本公認会計士協会)→ P122参照

年度
計算書

月 日から

月 日まで

(単位 円)

教育活動収支	事業活動支出の部	通信費			
		印刷製本費			
		報酬費			
		諸会費			
		車両燃料費			
		委託費			
		賃借料			
		損害保険料			
		公租公課			
		広報費			
		保健衛生費			
		給食費			
		用品代			
		行事費			
		雑費			
		補助金返還支出			
		徴収不能額等			
		徴収不能引当金繰入額			
		徴収不能額			
		教育活動支出計			
教育活動収支差額					
教育活動外収支	事業活動収入の部	科目	予算	決算	差異
		受取利息・配当金			
		第3号基本金引当特定資産運用収入			
		その他の受取利息・配当金			
		その他の教育活動外収入			
		収益事業収入			
	教育活動外収入計				
	事業活動支出の部	科目	予算	決算	差異
		借入金等利息			
		借入金利息			
学校債利息					
その他の教育活動外支出					
教育活動外支出計					
教育活動外収支差額					
経常収支差額					

教育活動収支差額 + 教育活動外収支差額

注：()付きの収入科目は、子ども・子育て支援制度に移行した幼稚園が使用するものです。

- ※⑤ 退職給与引当金の計上等に係る会計方針の統一について(平23. 2. 17 22高私参第11号 文部科学省高等教育局私学部参事官通知)→P118参照
「退職給与引当金の計上等に係る会計方針の統一について(通知)」に関する実務指針(平23. 5. 17 最終改正平26. 12. 2 学校法人委員会実務指針第44号 日本公認会計士協会)
- ※⑥ 知事所轄学校法人の特例(→P3参照)。(なお、「教育研究経費支出」と「管理経費支出」に区分する場合は、昭46. 11. 27 雑管第118号文部省管理局長通知)→P111参照
- ※⑦ 学校法人の減価償却に関する監査上の取扱い(昭56. 1. 14 改正平13. 5. 14 学校法人委員会報告第28号 日本公認会計士協会)

○ 事業活動収支計算書（つづき）

第五号様式

◎ 『資金収支計算書』の「資産売却収入」との関係に留意してください。

・(資/収)「資産売却収入」－当該資産の帳簿残高
＝「資産売却差額」

◎ 施設設備の受贈額を計上します。
また、「固定資産明細表」の「摘要」欄に記載します。

◎ 『資金収支計算書』の「資産売却収入」との関係に留意してください。

・当該資産の帳簿残高－(資/収)「資産売却収入」
＝「資産処分差額」

◎ 予備費について(予算に予備費を設けた場合のみ)

- ・「予算」欄
()内には、予備費の使用額を記載します。
()外には、未使用額を記載します。
- ・「差異」欄
未使用額を記載します。
- ・予備費の使用額は、該当科目に振り替えて記載し、その振替科目及びその金額を注記します。

〈 記載例 〉

予備費予算額 200万円

予備費使用額 180万円

(教員人件費の増額に充当、教員人件費支出の当初予算額4,000万円)

科 目	予 算	決 算	差 異
人件費支出			
教員人件費支出	4,180	4,180	0
<hr/>			
[予 備 費]	(180)	—	20

(注) 予備費使用額内訳 教員人件費支出に180万円

「事業活動収入計」には「教育活動収入計」、「教育活動外収入計」及び「特別収入計」を合計した金額を、「事業活動支出計」には「教育活動支出計」、「教育活動外支出計」及び「特別支出計」を合計した金額を表示します。なお、予算欄については、「予備費」の未使用額を含めます。

	科 目	予 算	決 算	差 異
事業活動収入の特別収入部	資産売却差額			
	施設売却差額			
	設備売却差額			
	有価証券売却差額			
	車両売却差額			
	その他の資産売却差額			
	その他の特別収入			
	施設設備寄付金			
	現物寄付			
	施設設備補助金			
過年度修正額				
特別収入計				
事業活動支出の特別支出部	資産処分差額			
	施設処分差額			
	設備処分差額			
	有価証券処分差額			
	車両処分差額			
	有価証券評価差額			
	その他の資産処分差額			
	その他の特別支出			
	災害損失			
	過年度修正額			
特別支出計				
特別収支差額				

〔予備費〕		()		
基本金組入前当年度収支差額	◎			
基本金組入額合計	①	△	△	
当年度収支差額	②			
前年度繰越収支差額	③			
基本金取崩額	④			
翌年度繰越収支差額	⑤			

(参考)

事業活動収入計	⑥			
事業活動支出計	⑦			

◎ = ⑥ - ⑦

② = ③ - ④

⑤ = ② + ③ + ④

⑤は「貸借対照表」の同一科目の「本年度末」欄と一致します。

※⑨ 「基本金の設定の対象となる資産及び基本金の組入れについて(報告)」について(昭49.2.14 文管振第62号文部省管理局長通知) →P68 参照

基本金に係る実務上の取扱いに関するQ&A(昭52.5.9 最終改正平26.12.2 学校法人委員会研究報告第15号 日本公認会計士協会)

<参考>計算書類関連表

資金収支計算書		
収入の部	資金	事業
学生生徒等納付金収入	1	1
授業(保育)料収入	2	2
入学金収入	3	3
実験実習料収入	4	4
施設設備資金収入	5	5
施設等利用給付費収入	6	6
補給給付費収入	7	7
(何)	8	8
手数料収入	9	9
入学(園)検定料収入	10	10
試験料収入	11	11
証明手数料収入	12	12
(何)	13	13
寄付金収入	14	14
特別寄付金収入	15	15-79
一般寄付金収入	16	16
補助金収入	17	17
国庫補助金収入	18	19-81
県補助金収入	19	20-81
市町村補助金収入	20	21-81
施設型給付費収入	21	22
(何)	23	24-81
資産売却収入	24	
施設売却収入	25	
設備売却収入	26	
有価証券売却収入	27	
(何)	28	
付随事業・収益事業収入	29	25
補助活動収入	30	26
附属事業収入	31	27
受託事業収入	32	28
収益事業収入	33	65
施設等利用給付費収入	34	29
(何)	35	30
受取利息・配当金収入	36	61
第3号基本金引当特定資産運用収入	37	62
その他の受取利息・配当金収入	38	63
雑収入	39	63
施設設備利用収入	40	32
商品売却収入	41	33
(何)①過年度修正収入	42	82
(何)①以外	43	34
借入金等収入	44	
長期借入金収入	45	
短期借入金収入	46	
学校債収入	47	
前受金収入	48	41
授業(保育)料前受金収入	49	49
入学金前受金収入	50	50
実験実習料前受金収入	51	51
施設設備資金前受金収入	52	52
(何)	53	53
その他の収入	54	
第2号基本金引当特定資産取崩収入	55	
第3号基本金引当特定資産取崩収入	56	
(何)引当特定資産取崩収入	57	
前期未収入金収入	58	
貸付金回収収入	59	
預り金受入収入	60	
(何)	61	
資産収入調整勘定	62	
期末未収入金	63	
前期未前受金	64	
(何)	65	
前年度繰越支払資金	66	
収入の部合計	67	
支出の部	資金	事業
人件費支出	68	
教員人件費支出	69	37
職員人件費支出	70	38
役員報酬支出	71	39
退職金支出	72	41
(何)	73	42
教育研究経費支出	74	43
消耗品費支出	75	44
光熱水費支出	76	45
旅費交通費支出	77	46
授業費支出	78	47
(何)	79	49
管理経費支出	80	50
消耗品費支出	81	51
光熱水費支出	82	52
旅費交通費支出	83	53
(何)①テリパティブ解約損支出	84	92
(何)②過年度修正支出	85	90
(何)②以外	86	55
借入金等利息支出	87	68
借入金利息支出	88	69
学校債利息支出	89	70
借入金等返済支出	90	
借入金返済支出	91	
学校債返済支出	92	
施設関係支出	93	
土地支出	94	
建物支出	95	
建築物支出	96	
建設勘定支出	97	
(何)	98	
設備関係支出	99	
教育研究用機器備品支出	100	
管理用機器備品支出	101	
図書支出	102	
車両支出	103	
ソフトウェア支出	104	
(何)	105	
資産運用支出	106	
有価証券購入支出	107	
第2号基本金引当特定資産繰入支出	108	
第3号基本金引当特定資産繰入支出	109	
(何)引当特定資産繰入支出	110	
収益事業元入金支出	111	
(何)	112	
その他の支出	113	
貸付金支払支出	114	
手形債務支払支出	115	
前期未払金支払支出	116	
預り金支払支出	117	
前払金支払支出	118	
(何)	119	
資金支出調整勘定	120	
期末未払金	121	
前期未前払金	122	
(何)	123	
翌年度繰越支払資金	124	
支出の部合計	125	

事業活動収支計算書		
科目	事業	資金
学生生徒等納付金	1	1
授業(保育)料	2	2
入学金	3	3
実験実習料	4	4
施設設備資金	5	5
施設等利用給付費	6	6
補給給付費	7	7
(何)	8	8
手数料	9	9
入学(園)検定料	10	10
試験料	11	11
証明手数料	12	12
(何)	13	13
寄付金	14	14
特別寄付金	15	15
一般寄付金	16	16
現物寄付	17	
經常費等補助金	18	
国庫補助金	19	18
県補助金	20	19
市町村補助金	21	20
施設型給付費	22	21
(何)	23	24
付随事業収入	25	29
補助活動収入	26	30
附属事業収入	27	31
受託事業収入	28	32
施設等利用給付費収入	29	34
(何)	30	35
雑収入	31	39
施設設備利用料	32	40
商品売却収入	33	41
(何)	34	43
教育活動収入計	35	
科目	事業	資金
人件費	36	
教員人件費	37	69
職員人件費	38	70
役員報酬	39	71
退職給付引当金繰入額	40	
退職金	41	72
(何)	42	73
教育研究経費	43	74
消耗品費	44	75
光熱水費	45	76
旅費交通費	46	77
授業費	47	78
減価償却額	48	
(何)	49	79
管理経費	50	80
消耗品費	51	81
光熱水費	52	82
旅費交通費	53	83
減価償却額	54	
(何)	55	86
徴収不能額等	56	
徴収不能引当金繰入額	57	
徴収不能額	58	
教育活動支出計	59	
教育活動収支差額	60	
科目	事業	資金
受取利息・配当金	61	36
第3号基本金引当特定資産運用収入	62	37
その他の受取利息・配当金	63	38
その他の教育活動外収入	64	
収益事業収入	65	33
(何)	66	
教育活動外収入計	67	
科目	事業	資金
借入金等利息	68	87
借入金利息	69	88
学校債利息	70	89
その他の教育活動外支出	71	
(何)	72	
教育活動外支出計	73	
教育活動外収支差額	74	
経常収支差額	75	
科目	事業	資金
資産売却差額	76	
(何)	77	
その他の特別収入	78	
施設設備寄付金	79	15
現物寄付	80	
施設設備補助金	81	18~20
過年度修正額	82	42
(何)	83	
特別収入計	84	
科目	事業	資金
資産処分差額	85	
(何)①有価証券等損失	86	
(何)①以外	87	
その他の特別支出	88	
災害損失	89	
過年度修正額	90	85
(何)①退職給付引当金特別繰入額	91	
(何)②テリパティブ解約損	92	84
(何)②以外	93	
特別支出計	94	
特別収支差額	95	
基本金組入前当年度収支差額	96	
基本金組入額合計	97	
当年度収支差額	98	
前年度繰越収支差額	99	
基本金取崩額	100	
翌年度繰越収支差額	101	
(参考)		
事業活動収入計	102	
事業活動支出計	103	

※ 〇は事業活動収支計算書のみの科目

○ 貸借対照表

◎ 「前年度末」の金額は、前年度の(B/S)「本年度末」金額を転記してください。

(科目設定例)
第七号様式

貸借対年

・大科目と中科目は追加・省略できません。
・小科目は、追加又は細分することができます。

・「本年度末」の金額は『固定資産明細表』の「差引期末残高」の「合計」金額と一致します。

・知事所轄法人は、これらの科目に代えて「機器備品」として表示することもできます。→P3参照

・(B/S)「本年度末」(長期+短期)貸付金
= (B/S)「前年度末」(長期+短期)貸付金
- (資/収)「貸付金回収収入」
+ (資/収)「貸付金支払支出」
- (事/収)「(貸付金の)徴収不能額」

・(B/S)「前年度末・現金預金」は、(資/収)「前年度繰越支払資金」と一致します。
・(B/S)「本年度末・現金預金」は、(資/収)「翌年度繰越支払資金」と一致します。

・(B/S)「本年度末・未収入金」
= (B/S)「前年度末・未収入金」
- (資/収)「前期末未収入金収入」
+ (資/収)「期末未収入金」
- (事/収)「(未収金の)徴収不能額」

・(B/S)「前年度末・前払金」のうち、当該会計年度の諸活動に係る部分の金額は、(資/収)の関係科目で支出します。
・(B/S)「本年度末・前払金」
= (B/S)「前年度末・前払金」
+ (資/収)「前払金支払支出」
- (資/収)「前期末前払金」

・(B/S)「負債及び純資産の部合計」と一致します。

・「3. 減価償却額の累計額の合計額」は、『固定資産明細表』の「減価償却額の累計額」合計と一致します。

資産の部		本年度末	前年度末	増減
科	目			
(大科目)	固定資産			
(中科目)	有形固定資産			
(小科目)	土地			
	建物			
	構築物			
	教育研究用機器備品			
	管理用機器備品			
	図書			
	車両			
	建設仮勘定			
	特定資産			
	第2号基本金引当特定資産			
	第3号基本金引当特定資産			
	退職給与引当特定資産			
	減価償却引当特定資産			
	(何)引当特定資産			
	その他の固定資産			
	借地権			
	電話加入権			
	預託金			
	施設利用権			
	ソフトウェア			
	出資金			
	有価証券			
	収益事業元入金			
	長期貸付金			
	流動資産			
	現金預金			
	未収入金			
	貯蔵品			
	短期貸付金			
	有価証券			
	立替金			
	前払金			
	仮払金			
	資産の部合計			

- 注記
- 重要な会計方針
引当金の計上基準
徴収不能引当金
退職給与引当金
 - 重要な会計方針の変更等
 - 減価償却額の累計額の合計額
 - 徴収不能引当金の合計額
 - 担保に供されている資産の種類及び額
 - 翌年度以後の会計年度において基本金への組入れを行うこととなる金額
 - 当該会計年度の末日において第4号基本金に相当する資金を有していない場合のその旨と対策
 - その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項

照 表
月 日

(単位 円)

負債の部			
科 目	本年度末	前年度末	増 減
固定負債			
長期借入金			
学校債			
長期未払金			
退職給与引当金			
流動負債			
短期借入金			
1年以内償還予定			
学校債			
手形債務			
未払金			
前受金			
預り金			
仮受金			
負債の部合計			
純資産の部			
科 目	本年度末	前年度末	増 減
基本金			
第1号基本金			
第2号基本金			
第3号基本金			
第4号基本金			
繰越収支差額			
翌年度繰越収支差額			
純資産の部合計			
負債及び純資産の部合計			

「学校法人会計基準の一部改正に伴う計算書類の作成について(通知)」(平25.9.2 25高私参第8号参照→P103
《参考:学校法人委員会研究報告第16号「計算書類の注記事項の記載に関するQ&A」(平17.6.13 最終改正平26.12.2日本公認会計士協会)》

◎ 『資金収支計算書(資/収)』との関係に留意してください。

- ・「本年度末・(長期+短期)借入金」
= (B/S)「前年度末・(長期+短期)借入金」
+ (資/収)「(長期+短期)借入金収入」
- (資/収)「借入金返済支出」
- ・「本年度末・手形債務」
= (B/S)「前年度末・手形債務」
- (資/収)「手形債務支払支出」
+ (資/収)「期末手形債務」
- ・「本年度末・未払金」
= (B/S)「前年度末・未払金」
- (資/収)「前期末未払金支払支出」
+ (資/収)「期末未払金」
- ・「本年度末・学校債」
= (B/S)「前年度末・学校債」
+ (資/収)「学校債収入」
- (資/収)「学校債返済支出」
- ・「本年度末・前受金」
= (B/S)「前年度末・前受金」
+ (資/収)「前受金収入」
- (資/収)「前期末前受金」
- ・「本年度末・預り金」
= (B/S)「前年度末・預り金」
+ (資/収)「預り金受入収入」
- (資/収)「預り金支払支出」
- ・「本年度末・翌年度繰越収支差額」
= (事/収)「翌年度繰越収支差額」
- ・「前年度末・翌年度繰越収支差額」
= (事/収)「前年度繰越収支差額」
- ・翌年度繰越収支差額がマイナスの場合は、△の印を付してください。
- ・「資産の部合計」と一致します。

(注記事項記載例) ※該当がない事項も、その旨を記載してください。

注記

1. 重要な会計方針

引当金の計上基準

- 徴収不能引当金 未収入金の徴収不能に備えるため、個別に見積もった徴収不能見込額を計上している。
退職給与引当金 期末要支給額×××円は退職基金財団よりの交付金と同額であるため、退職給与引当金は計上していない。

2. 重要な会計方針の変更等 なし

3. 減価償却額の累計額の合計額 ×××円

4. 徴収不能引当金の合計額 0円

5. 担保に供されている資産の種類及び額 担保に供されている資産の種類及び額は、次のとおりである。

土地 ×××円
建物 ×××円
定期預金 ×××円

6. 翌年度以後の会計年度において基本金への組入れを行うこととなる金額 ×××円

7. 当該会計年度の末日において第4号基本金に相当する資金を有していない場合のその旨と対策 第4号基本金に相当する資金を有しており、該当しない。
(有していない場合)学校法人会計基準第39条の規定により、第4号基本金の組入れはない。

8. その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項 ○○○

○ 固定資産明細表

- ・計上すべき資産の該当がない小科目は、省略することができます。
- ・この例以外にも、小科目を追加することができます。

- ・「期首残高」は、前年度財務計算書類『固定資産明細表』の「期末残高」を転記してください。

◎ 取得価額によって計上します。

現物寄付された資産については、寄付の時に
 当該資産の取得のために通常要する価額を計上します。
 (基準第25条)

(科目設定例)
 第八号様式

固 定 資 産

年 月
 年 月

- ・知事所轄法人は、これらの科目に代えて「機器備品」として表示することもできます。→P3参照

科 目		期首残高	当期増加額	当期減少額	
有形 固定 資産	土 地				
	建 物				
	構 築 物				
	教育研究用機器備品				
	管理用機器備品				
	図 書				
	車 両				
	建設仮勘定				
	計				
特定 資産	第2号基本金引当特定資産				
	第3号基本金引当特定資産				
	(何)引当特定資産				
	計				
その 他の 固定 資産	借 地 権				
	電 話 加 入 権				
	預 託 金				
	施 設 利 用 権				
	ソ フ ト ウ ェ ア				
	有 価 証 券				
	収 益 事 業 元 入 金				
	長 期 貸 付 金				
	計				
合 計					

・「期末残高」＝「期首残高」＋「当期増加額」
 －「当期減少額」
 ※いずれも取得価額(研究報告第33号Ⅱ1(2))

明細表

日から
 日まで

(単位 円)

期末残高	減価償却額の 累計額	差引期末残高	摘要

・「減価償却額の累計額」の合計額
 『貸借対照表』の注記「減価償却額の
 累計額の合計額」と一致します。

◎ 「減価償却」
 時の経過により、その価額を減少する
 固定資産(減価償却資産)について、その
 資産として繰り越す価値を減少する手続
 (基準第26条第1項)です。→P45参照

◎ 減価償却の方法は、定額法によります。
 「毎年度の減価償却額」
 ＝(取得価額－残存価額)÷耐用年数

・「差引期末残高」
 ＝「期末残高」－「減価償却額の累計額」
 ・(B/S)の「固定資産」各科目の本年度末
 の金額と一致します。

◎ 贈与、災害による廃棄その他特殊な事
 由による増加若しくは減少があった場合
 又は同一科目について、資産総額の1/100
 に相当する金額(その額が3,000万円を超
 える場合には、3,000万円)を超える額の
 増加若しくは減少があった場合には、それ
 ぞれその事由を記載します。

○ 借入金明細表

・「期首残高」は、前年度の『借入金明細表』の「期末残高」を転記します。

・(B/S)「前年度末・長期借入金」と一致します。

・(資/収)「長期借入金収入」と一致します。

・「当期増加額－当期減少額」は、(B/S)「長期借入金・増減」と一致します。

・(B/S)「本年度末・長期借入金」と一致します。

(作成時の注意点)
第九号様式

借 入 金 明 細 表

年 月 日から
年 月 日まで

借 入 先		期首残高	当期増加額	当期減少額	期 末 残 高	利 率	返 済 期 限
長期借入金	公 金 融 機 関 的 関 連						
	小 計						
	市 金 融 機 関 中 間						
	小 計						
	そ の 他						
	小 計						
	計						
短期借入金	公 金 融 機 関 的 関 連						
	小 計						
	市 金 融 機 関 中 間						
	小 計						
	そ の 他						
	小 計						
	返済期限が1年以内の長期借入金						
	計						
合 計							

◎ 分割返済期限が貸借対照表日後1年以内に到来する長期借入金をいいます。(記載上の注意はP19参照。)

・(資/収)「短期借入金収入」と一致します。

・(B/S)「本年度末・短期借入金」と一致します。

・(B/S)「前年度末・短期借入金」と一致します。

・「当期増加額－当期減少額」は、(B/S)「短期借入金・増減」と一致します。

◎ 同一の借入先について複数の契約口数がある場合には、借入先別に一括し、利率、返済期限、借入金の用途及び担保物件の種類について要約して記載することができます。

◎ 当期末において、新たに「返済期限が1年以内の長期借入金」となった金額

「長期借入金」の「当期減少額」 } それぞれの金額の頭に※印を付してその関連を明確にする。
「短期借入金」の「返済期限が1年以内の長期借入金」の「当期増加額」 }

◎ 長期借入金の期限前返済があった場合

「長期借入金」の「当期減少額」 } ※印金額と区分して二段書き表示する。

◎ 「当期増加額」、「当期減少額」の「小計」、「計」、「合計」についても、上記と同様です。

◎ 借入金の増減及び残高がない場合でも作成すること。

・借入金の学校別用途及び担保物件の種類を記載します。

(単位 円)

摘 要

第九号様式

借入金明細表 (記載例)

年 月 日から
年 月 日まで

(単位 円)

借入先		期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	利率	返済期限	摘要	
長期借入金	公金融機関	日本私立学校振興・共済事業団	10,000,000	100,000,000	※30,000,000	80,000,000	年5.0%	○年○月○日	園舎改築担保：土地
		小計	10,000,000	100,000,000	※30,000,000	80,000,000			
	市金融機関	○銀行○支店	15,000,000	50,000,000	10,000,000 ※15,000,000	40,000,000	年7.0～8.0%	○年○月～○年○月	同上
		×銀行×支店	5,000,000	0	※5,000,000	0			同上
		小計	20,000,000	50,000,000	10,000,000 ※20,000,000	40,000,000			
	その他								
		小計	0	0	0	0			
	計		30,000,000	150,000,000	10,000,000 ※50,000,000	120,000,000			
	短期借入金	公金融機関							
			小計						
市金融機関		○銀行○支店	15,000,000	0	15,000,000	0			
		×銀行×支店	5,000,000	0	5,000,000	0			
		小計	20,000,000	0	20,000,000	0			
その他									
	小計	0	0	0	0				
返済期限が1年以内の長期借入金		60,000,000	※50,000,000	60,000,000	50,000,000	年5.0～8.0%			
計		80,000,000	※50,000,000	80,000,000	50,000,000				
合計		110,000,000	150,000,000 ※50,000,000	90,000,000 ※50,000,000	170,000,000				

○ 基本金明細表

(作成例)
第十号様式

基 本 金
年
年

◎ 基本金については、用語解説「基本金の組入れ」(→P46)も参考にしてください。

◎ 基本金明細表は当期の組入・取崩がなくとも添付してください。ただし計上する金額のない事項については省略できます。

◎ 第2号基本金及び第3号基本金がある場合には、この表の付表として、基本金の組入れに係る計画等を記載した表、様式第一の一、様式第一の二、様式第二の一、様式第二の二、様式第二の三(→P22~25 参照)を添付してください。

◎ 基本金の取崩しは、次のいずれかに該当する場合に認められます。

- ① 諸活動の一部又は全部を廃止
- ② 経営の合理化
- ③ 第2号基本金の組入計画縮小や廃止
- ④ その他やむを得ない場合(外的要因など)

◎ 取崩しにあたっては、教育の質的水準の低下を招かないよう十分に留意してください。

・「当期末残高」
=「前期繰越高」+「当期組入高」-「当期取崩高」

事 項	要組入高
第1号基本金 前期繰越高 当期組入高 (何)	
計 当期取崩高 (何)	△
計 当期末残高	△
第2号基本金 前期繰越高 当期組入高 (何)	—
計 当期取崩高 (何)	—
計 当期末残高	—
第3号基本金 前期繰越高 当期組入高 (何)	—
計 当期取崩高 (何)	—
計 当期末残高	—
第4号基本金 前期繰越高 当期組入高 当期取崩高 当期末残高	△
合 計 前期繰越高 当期組入高 当期取崩高 当期末残高	— — — —

(注) 1 この表に掲げる事項に計上すべき金額がない場合には、当該事項を省略する様式によるものとする。
2 当期組入高及び当期取崩高については、組入れ及び取崩の原因となる事実ごとに記載する。ただし、第3号基本金以外の基本金については、当期組入れの原因となる事実に係る金額の合計額が前期繰越高の100分の1に相当する金額(その金額が、3,000万円を超える場合には、3,000万円)を超えない場合には、資産の種類等により一括して記載することができる。

明細表

月 日から
月 日まで

(単位 円)

組入高	未組入高	摘要
△		
△		
	—	
	—	
	—	
△		
△		
	—	
	—	
	—	
	—	
	—	
△		
△		
	—	
	—	
△		
△		
	—	
	—	
	—	
△		

・「未組入高」＝「要組入高」－「組入高」

・「前期繰越高」は、(B/S)「前年度末・基本金」と一致します。

◎ 基準第30条第3項の規定により、翌会計年度以後の会計年度において基本金への組入れを行うこととなる金額がある場合には、その金額を記載します。

・合計欄の「当期組入高」は、(事/収)「基本金組入額合計」と一致します。

・組入高の「当期末残高」は、(B/S)「本年度末・基本金」と一致します。

・未組入高の「当期末残高」は、(B/S)注記「翌会計年度以後において基本金への組入れを行うこととなる金額」と一致します。

基本金明細表の記載例

17高私参第1号 平17.5.13
「学校法人会計基準の一部改正に伴う計算書類の作成について」(別添1)基本金明細表の記載例
(単位 円)

事 項	要組入高	組入高	未組入高	摘要
第1号基本金				
前期繰越高	14,000,000,000	11,500,000,000	2,500,000,000	
当期組入高				
1. 土地				
○地区グラウンド用地取得に係る組入れ				
用地取得	1,200,000,000	350,000,000	600,000,000	
第2号基本金から振替				
小計	1,200,000,000	950,000,000	250,000,000	
2. 建物				
○学校校舎改築に係る組入れ				
校舎建築	500,000,000	100,000,000	200,000,000	
第2号基本金から振替				
除去した旧校舎に係る基本金額	△50,000,000			
△学校校舎増築に係る組入れ				
校舎建築	150,000,000	150,000,000		
□学科廃止に伴う取崩し	△250,000,000	△250,000,000		
小計	350,000,000	200,000,000	150,000,000	
過年度未組入れに係る当期組入れ				
○体育館建築に係る組入れ		30,000,000	△30,000,000	
3. 教育用機器備品				
機器備品の購入に係る組入れ	20,000,000	10,000,000		
除去した機器備品に係る基本金額	△10,000,000			
小計	10,000,000	10,000,000	0	
計	1,560,000,000	1,190,000,000	370,000,000	
当期末残高	15,560,000,000	12,690,000,000	2,870,000,000	
第2号基本金				
前期繰越高		1,200,000,000		
当期組入高				
第1号基本金への振替		△800,000,000		
計		△800,000,000		
当期取崩高				
○講堂改築資金		120,000,000		
○学部校舎改築資金		80,000,000		
△整備計画廃止に伴う取崩し		△300,000,000		
計		△100,000,000		
当期末残高		300,000,000		
第3号基本金				
前期繰越高		100,000,000		
当期組入高				
○奨学基金		10,000,000		
△奨学基金廃止に伴う取崩し		△5,000,000		
計		5,000,000		
当期末残高		105,000,000		
第4号基本金				
前期繰越高	300,000,000	300,000,000	0	
当期組入高	9,000,000	9,000,000	0	
当期末残高	309,000,000	309,000,000	0	
合 計				
前期繰越高		13,100,000,000	2,500,000,000	
当期組入高		404,000,000		
当期取崩高		△100,000,000		
当期末残高		13,404,000,000	2,870,000,000	

3 要組入高の欄には、第1号基本金にあつては取得した固定資産の価額に相当する金額を、第4号基本金にあつては第30条第1項第4号の規定により文部科学大臣が定めた額を記載する。

4 未組入高の欄には、要組入高から組入高を減じた額を記載する。

備考

第2号基本金及び第3号基本金については、この表の付表として、基本金の組入れに係る計画等を記載した表を次の様式に従い作成し、添付するものとする。

○ 基本金明細表の付表

様式第一の一

第2号基本金の組入れに係る計画集計表

(単位 円)

番号	計画の名称	第2号基本金当期末残高
1	〇〇中学校校舎改築資金	300,000,000
2	〇〇高等学校校舎改築資金	500,000,000
	計	800,000,000

計画が1件のみの場合は作成を要しません。

(基本金明細表の付表の記載例)

(1) 様式第一の二の記載要領 (計画変更を行った年度の場合)

番号：1

第2号基本金の組入れに係る計画表

計画の名称	① 〇〇中学校校舎改築資金				
固定資産の取得計画及び基本金組入計画の決定機関及び決定年月日	決定機関	当初決定の年月日	変更決定の年月日	摘	
	理事会 (評議員会)	平成26年3月1日 平成26年3月1日	② 令和3年3月1日 令和3年3月1日	③ 所要見込総額の増額(7億円か 予定総額の増額(5億円から6	
固定資産の取得計画及びその実行状況	④ 取得予定固定資産(種類)	⑤ 取得予定年度	⑥ 取得年度	⑦ 取得額	⑧ 第2号基本金から第1号基本金への振替額
	校舎2棟	令和7～10年度		計	計
基本金組入計画及びその実行状況	⑩ 組入計画年度	⑪ 組入予定額	⑫ 組入額	⑬ 摘	
	過年度分(平成26～31年度)	250,000,000	250,000,000		
	令和2年度	50,000,000	50,000,000		
	令和3～6年度	毎年度 75,000,000			
	計 600,000,000	計 300,000,000	第2号基本金当期末残高		

この計画表は、相互に独立性を有する事業を単位として計画ごとに作成する。
(第2号基本金に係る固定資産の取得が終了するまでの間、毎年度作成する。)

① 計画単位ごとの名称を記載する。(特に名称がない場合は記載する必要はない。)

②③ 計画の変更決定を行った場合には、変更決定年月日を②欄に、変更理由を摘要欄③にそれぞれ記載する。
(例) 取得予定資産〇〇の追加(削除)
取得予定資産〇〇の取得予定年度の変更
所要見込総額の増額(減額)

④ 第2号基本金に係る取得予定固定資産のみを、校地、校舎、機器備品、図書等の種類別に記載する。
なお、同じ種類のもは、一括して記載することができる。
(例) (校舎2棟を建設する場合)
2棟を個別に記載しても、又は一括して「校舎2棟」と記載してもよい。

⑤ 固定資産の別又は一括のいずれによって記載してもよく、また、将来の複数年度のいずれかにおいて取得する予定である場合は、「〇〇～〇〇年度」と記載することができる。

⑥⑦⑧ 固定資産の取得年度以降に記載する。
ア. 取替更新の場合には、除却資産の取得額を控除した額を「取得額」として記載する。(取得額=再取得額-除却資産の取得額)
イ. 過年度分については、一括して記載する。
ウ. ⑧は、当該固定資産を取得した時点で、第2号基本金から第1号基本金に振り替えた額を記載する。

⑨ 取得予定固定資産の所要見込総額の概算額を記載する。
なお、取替更新の場合は、上記⑥⑦⑧のアと同じ扱いとする。

⑩⑪⑫
ア. 「組入予定額」及び「組入額」は、組入計画年度ごとに記載する。
イ. 過年度分については、一括して記載する。
ウ. 将来特定年間にわたり毎年度同額の組入れを計画している場合には、「組入計画年度」及び「組入予定額」の欄には一括して、「〇〇～〇〇年度、毎年度〇〇円」と記載することができる。
エ. 当年度の組入額が組入予定額を下回った場合には自動的に次回の組入予定額に加算し、また、特別寄付金が当年度に予定していた組入予定額を上回った場合には、当該特別寄付金の額のみを組入れ、超過額は自動的に次回の組入予定額から減ずる。(ただし組入予定額の記載額は従前どおりとしておく。なお、この計画変更手続省略の扱いについては、当初計画決定時に併せて決定しておくこと。)

(単位 円)

要
ら8億円へ)及びこれに伴う組入 億円へ)
⑨ 摘 要
所要見込総額 8億円
要
300,000,000 円

⑬ 「組入額」(⑫)の計から「第2号基本金から第1号基本金への振替額」(⑧)の計を差し引いた残高を記載する。

様式第二の一

第3号基本金の組入れに係る計画集計表

(単位 円)

番号	基金の名称	第3号基本金引当特定 資産運用収入	第3号基本金当期末残高
1	〇〇奨学基金	200,000	70,000,000
2	△△奨学基金	300,000	102,030,000
	計	500,000	172,030,000

計画が1件のみの場合は作成を要しません。

(2) 様式第二の二の記載要領 (計画進行中の年度の場合)

番号：1 第3号基本金の組入れに係る計画表

基金の名称 (目的)	① 〇〇奨学基金			
基金の設定 計画及び基 本金組入計 画の決定機 関及び決定 年月日	決定機関	当初決定の年月日	変更決定の年月日	摘
	理事会 (評議員会)	平成26年3月1日 平成26年3月1日	② 令和3年3月1日 令和3年3月1日)	③ 計画総額の増額(8千万円か 間の延長(最終を令和3年度
基金を運用 して行う事業	「学校法人〇〇学園奨学基金規程」に基づき、生徒のうちから奨学生を選考し経済的 (令和7年度から開始する。)			
基本金組入 計画及びそ の実行状況	④ 組入目標額		計画総額 100,000,000円 組入額が計画総額に達した後は、基金の運用果 集によらない特別寄付金の額を引き続き基本金	
	⑤ 組入計画年度	⑥ 組入予定額	⑦ 組入額	⑧ 摘
	過年度分(平成26 ~31年度)	60,000,000	60,000,000	
令和2年度	10,000,000	10,000,000		
令和3~5年度	毎年度 10,000,000			
	計 100,000,000	計 70,000,000		

(3) 様式第二の三の記載要領 ※

番号：2 第3号基本金の組入れに係る計画表

基金の名称	基金設定計画の 当初決定年月日	基金の期首額	運用果実の 事業使用残額	特別寄付金の額	基金の期末額
△△奨学基金	平成26年3月1日	100,000,000	30,000	2,000,000	102,030,000

(単位 円)

要

ら1億円へ)及びこれに伴う組入期
から令和6年度へ)

援助を行う事業

実の事業使用残額及び学校法人の募
へ組み入れる。

要

(単位 円)

摘 要

① この計画表は、基金の単位ごとに作成する。
(当該基金の組入額が組入目標額に達する年度までの間、
毎年度作成する。)

②③ 計画の変更決定を行った場合には、変更決定年月日を②欄
に、変更理由を摘要欄③にそれぞれ記載する。
(例)計画総額の増額(減額)
基金の開始予定年度の変更

④ 組入目標額は、設定する基金の計画総額を記載する。なお、
組入額が計画総額に達した後においても、これに加えて基金の
運用果実の事業使用残額又は学校法人の募集によらない特別寄
付金を引き続き基本金へ組み入れていく方針である場合には、
その旨を併せて記載する。

⑤⑥⑦
ア.「組入計画年度」及び「組入予定額」の欄には、計画総額につ
いて記載する。
イ.「組入予定額」及び「組入額」は、組入計画年度ごとに記載す
る。
ウ.過年度分については一括して記載する。
エ.将来〇〇年間にわたり毎年度同額の組入を計画している場
合には、「組入計画年度」及び「組入予定額」の欄には、一括
して「〇〇～〇〇年度、毎年度〇〇円」と記載することができる。
オ.当年度の組入額が組入予定額を下回った場合には、自動的に次
回の組入予定額に加算し、また、特別寄付金が当年度に予定し
ていた組入予定額を上回った場合には、当該特別寄付金の額のみ
を組み入れ、超過額は自動的に次回の組入予定額から減ず
る。(ただし、組入予定額の記載額は従前どおりとしておく。な
お、この計画変更手続省略の扱いについては、当初計画決定時
に併せて決定しておくこと。)

⑧ 基金の運用果実の事業使用残高を基本金へ組み入れている
場合は、その旨及び当該額を記載する。(組入額の全額が当該
額のみであるときは金額の記載は要しない。)

※ 「組入目標額」が、④のなお書きによる基金にあつては、組入
額が計画総額に達した後においては、様式第二の二の計画表に代
えて様式第二の三の計画表で作成することができる。

(4) 第4号基本金の組入額算出表の参考例

年度
第4号基本金の組入額算出表
(恒常的に保持すべき資金の額)

(単位 円)

科 目	決 算 額 (前年度事業活動収支計算書より)	控 除 額	算 出 額
人 件 費		退職給与引当金繰入額	
		イ	
		退 職 金	
		ロ	
		(イ+ロ)	
教育研究経費		減価償却額	
管理経費		減価償却額	
借入金等利息		/	
合 計			A

計 算 額	$\frac{A}{12} = [\quad]$ 100万円未満は切捨	B
前年度繰越額	/	C

当年度の保持すべき金額	第4号基本金 組入取崩額
「計算額B < 前年度額C×80%」の場合 →B	取崩額：C-B
「前年度額C×80% ≤ 計算額B < 前年度額C」の場合 →C	組 入：取崩なし
「前年度額C < 計算額B ≤ 前年度額×120%」の場合 →B又はC	組入額：B-C 又は 組入取崩なし
「前年度額C×120% < 計算額B」の場合 →B	組入額：B-C

- (注) 1. 「恒常的に保持すべき資金の額について(文科高第381号)」の2(特例)(→P113参照)により処理する場合があります。
2. この算出表は本県へ提出するものではありませんが、監査上必要と考えられるものです。

II 計算書類記載科目の解説

- 学校法人会計基準では、計算書類に記載する科目及びその意義について定めています。

資金収支計算書の記載科目	基準 第10条 別表第一 (P 88 参照)
事業活動収支計算書の記載科目	基準 第19条 別表第二 (P 90 参照)
貸借対照表の記載科目	基準 第33条 別表第三 (P 91 参照)

- この章では、記載科目について、幼稚園についての事項を中心に説明しました。

科 目		説 明
○○○○	●●●●	(基準の記載科目別表第一～三の補足及び追加について)

(吹き出し)

当該科目について、誤りやすい処理例、他の科目との関係、特に留意すべき事項など

○ 資金収支計算書について

(収入の部)		説 明
科 目	目	
大 科 目	小 科 目	
学生生徒等 納付金収入	内容を具体的に示す表示科目名を用いる必要がある	<p>在学(園)を条件として一律かつ義務的に徴収するものをいう。</p> <p>※園児が居住する市区町村における取り扱いが「償還払い」の場合、特段の会計処理は生じませんので、従来どおりの会計処理となります。</p> <p>施設拡充費その他施設・設備の拡充等のための資金として徴収する収入をいう。</p> <p>定期的に徴収する教材料(保育用)をいう。</p> <p>認定こども園における0～2歳の保育認定児に係る保育料をいう。 特定教育・保育施設が保護者の同意を得て支払いを受けるもの(いわゆる特定負担額)をいう。</p> <p>幼児教育無償化により私学助成園が法定代理受領した保育料・入園料に係る施設等利用費をいう。 私学助成園が法定代理受領した給食副食費の補助対象者に係る補足給付費 ※給食費を納付金に計上している園のみ</p> <p>その会計年度に実施する入学(園)試験のために徴収する収入をいう。</p> <p>特定教育・保育施設が入園やその準備、選考などに係る事務手続きとして徴収する収入をいう。</p> <p>編入学・追試験等のために徴収する収入をいう。</p> <p>在園証明書発行等につき徴収する収入をいう。</p> <p>用途指定のある寄付金をいう。 (土地、建物等の現物寄付を除く) 用途指定のない寄付金をいう。</p> <p>国、地方公共団体及びこれに準ずる機関(日本私立学校振興・共済事業団等)から交付される補助金をいう。</p> <p>幼稚園の場合、施設型給付費以外の市町村から交付された補助金をいう。</p> <p>子ども・子育て支援新制度の市町村から給付される施設型給付費をいう。なお、幼児教育無償化に係る預かり保育の加算分は含まない。(P31 付随事業・収益事業参照)</p>
	授業(保育)料収入	
	入 学 金 収 入	
	実 験 実 習 料 収 入	
	施 設 設 備 資 金 収 入	
	教 材 料 収 入	
	冷 暖 房 費 収 入	
	基 本 保 育 料 収 入	
	特 定 保 育 料 収 入	
	〇 〇 〇 収 入	
	施設等利用給付費収入※	
	補 足 給 付 費 収 入	
	手数料収入	
入園受入準備費収入		
試 験 料 収 入		
証 明 手 数 料 収 入		
寄付金収入	特別寄付金収入	
	一般寄付金収入	
補助金収入	国庫補助金収入	
	県 補 助 金 収 入	
	市 町 村 補 助 金 収 入	
	施設型給付費収入	

学校教育法施行規則第4条第1項第7号において、「授業料、入学料その他の費用徴収に関する事項」は学(園)則に記載しなければならないとされているので、個々の活動内容等に留意のうえ具体的に計上。

【納付金の減免】
→詳細はP123参照
ア 保育料等の減免を行った場合は、減免額控除前の金額を「授業料収入(保育料収入)」等に計上し、減免額は、「経費支出」の「奨学費支出」とする。
イ 教職員の子弟に対する減免の場合は、減免額控除前の金額を「授業料収入(保育料収入)」に計上し、減免額は、「人件費支出」とする。(給与への追加としての性格を有するためであり、所得税上は課税対象)

【未収入金との関係】
入園時納付金を分割納入している場合は、分割納入済額だけを納付金として計上するのではなく、分割前の納付金の規定額を「納付金収入」として計上し、入園一時金の猶予額(収入すべき額から分割納入済額を差し引いた額)を「期末未収入金」として処理する。

【前受金収入との関係】
入園辞退者の入園金も、入園者の入園金とともに、当年度は前受金収入、翌年度は納付金収入とする。

【納付金として誤りやすい例】
ア 父母の会費等
→「預り金」として受入収入及び支払支出を管理する(収納事務の代行)。
イ 一律かつ義務的でない給食費、用品代、スクールバス利用費等
→「補助活動収入」に計上する。(本来の教育活動に付随する活動にかかるもの)

【入学検定料】
入園試験(検定)を行った年度の収入とする。
(翌年度入園にかかることから「前受金収入」として誤りやすい。)

【寄付金】
1. 入園者等関係者から寄付金又は学校債を募集する場合は、後援会等によらず、すべて学校法人が直接処理する。→P78参照
2. 事業活動収支計算書の「現

【補助金】
補助金収入は、**交付決定通知を受けた日の属する年度の収入として計上する**。したがって、年度末に交付決定されたが資金の収入がない場合、その額は「補助金収入」として計上するほか、「資金収入調整勘定」の「期末未収入金」(→P32)にも併せて計上する。

(資金収支計算書)

(収入の部)		説 明
科 目	小 科 目	
資 産 売 却 収 入	施設売却収入	固定資産に該当しない物品の売却収入を除く。
	設備売却収入	
	有価証券売却収入	国債、地方債、社債、株式、貸付信託、投資信託等の売却による収入をいう。
	車両売却収入	下取り価格を含む。
	その他の固定資産売却収入	
付 随 事 業 ・ 収 益 事 業 収 入	補助活動収入	食堂、売店、寄宿舎等教育活動に付随する活動に係る事業の収入をいう(純額表示もできる)。
	預かり保育収入	幼児教育無償化に係る預かり保育に係る収入をいう。(償還払いの場合)
	附属事業収入	附属機関(病院、農場、研究所等)の事業の収入をいう。
	受託事業収入	外部から委託を受けた試験・研究等による収入をいう。
	収益事業収入	収益事業として寄附行為上認可された事業会計からの繰入収入をいう。
受 取 利 息 ・ 配 当 金 収 入	施設等利用給付費収入※	幼児教育無償化の預かり保育に係る施設等利用費をいう。(新制度園・私学助成園共通)(P30 補助金収入参照)
	第3号基本金引当特定資産運用収入	第3号基本金引当特定資産の運用により生ずる収入をいう。
	その他の受取利息・配当金収入	預金、貸付金等の利息、株式の配当金等をいい、第3号基本金引当特定資産運用収入を除く。
雑 収 入 (施設設備利用料収入、廃品売却収入その他学校法人の負債とされない各収入以外の収入をいう)	施設設備利用料収入	園地・園舎等を他人に利用させ、その対価として得た収入をいう。
	退職基金財団給付金収入	退職金の資金として退職基金財団から交付される給付金をいう。
	廃品売却収入	固定資産に含まれない物品等の売却収入をいう。
	過年度修正収入	
	その他の雑収入	入園案内書頒布収入、バザー収入、各種保険の割戻金などをいう。多額になる場合は特定事項を取り出し小科目を適宜設定して計上する。
借入金等収入	長期借入金収入	返済期限が貸借対照表日後1年を超えて到来するものをいう。
	短期借入金収入	返済期限が貸借対照表日後1年以内に到来するものをいう。
	学校債収入	学校法人が資金調達のため園関係者のほか広く一般から募集した借入収入をいう。(償還期日が1年以内の短期のものを含む。)

【資産売却】
 1. 固定資産に含まれない物品の売却収入は、雑収入に計上する。
 2. 不動産売却収入については、総額で計上する。
 3. 事業活動収支計算書との関係
 ア 資産売却収入>帳簿価額の場合は、その差額を資産売却差額に計上する。
 イ 資産売却収入<帳簿価額の場合は、その差額を資産処分差額に計上する。
 帳簿価額 = 「取得価額(評価額)」 - 「減価償却累計額」

【補助活動事業例】
 ア 給食費(保育料に一括しないもの)
 牛乳代、おやつ代を含む。
 イ 用品費
 園児に交付する制服、絵本等のために徴収するものをいう。
 ウ 特別活動費
 遠足、観劇、宿泊保育、キャンプ等又は、園主催の音楽教室、水泳教室等の活動のために徴収するものをいう。
 エ スクールバス利用費(利用に応じて徴収するもの)
 オ 預かり保育・未就園児クラス
 ※ 聴講料、補講料については、学生生徒等納付金収入に計上してください。

【純額表示】 →P44

【収益事業】
 収益事業に係る会計は区分して経理する。
 計算書類(損益計算書、貸借対照表など)は、学校法人の財務計算に関する書類と併せて提出する。

【施設設備利用料】
 利用金額、事故等の対応について明記した契約書や、利用申込書等に基づく収入であること。

【退職基金財団給付金】
 年度末の退職者にかかる退職基金財団からの給付金について、実際の交付が翌年度になる場合は、退職日の属する年度の「退職基金財団給付金収入」として計上するほか、「資金収入調整勘定」の「期末未収入金」(→P32)にも併せて計上する。

【過年度修正収入】
 資金収入のあった年度において、「雑収入」の中に、「過年度修正収入」の科目を設けて処理する。

【借入金】
 収入額は、契約日でなく、実際に資金の収入があった日の属する年度に計上する。

(資金収支計算書)

(収入の部)		説 明
科 目	小 科 目	
前受金収入	授業(保育)料 前受金収入	翌年度入園の園児に係る学生生徒等納付金収入やその他の前受金収入をいう。
	入 学 金 前受金収入	
	実 験 実 習 料 前受金収入	
	施 設 設 備 資 金 前受金収入	
	そ の 他 の 前受金収入	
そ の 他 の 収 入	第 2 号 基 本 金 引当特定資産 取崩収入	上記の各収入以外の収入をいう。 当該特定資産の取崩額をいう。
	第 3 号 基 本 金 引当特定資産 取崩収入	
	〇〇〇引当特定 資 産 取 崩 収 入	
	前 期 末 未 収 入 金 収 入	前年度末の未収入金のうち当該会計年度に収入されたものをいう。
	貸付金回収収入	
	預り金受入収入	本来、園の収入ではないが、事務処理上園が当該資金の受入れを行うもの(給与から控除した源泉所得税や日本私立学校振興・共済事業団掛金の教職員(本人)負担分のほか、同事業団からの給付金、施設等利用費等)をいう。(純額表示もできる。)
	立替金回収収入	立替金支払支出の回収金額をいう。
	仮受金受入収入	
	預託金回収収入	車両の売却、除却に伴う再資源化等預託金などの回収額をいう。
資 金 収 入 調 整 勘 定	期 末 未 収 入 金	当該年度に収入されるべき金額のうち、収入されなかったものをいう。
	前 期 末 前 受 金	
前年度繰越 支 払 資 金		
収 入 の 部 合 計		

【前受金】
前年度末の貸借対照表に計上した前受金は、振替処理し、当年度のそれぞれの収入金額に含めて計上する。

【預り金】
父母の会費、卒業記念積立金等は、園長名義であれ、学校法人名義であれ、その資金の管理責任が学校法人に及ぶものであれば、当該資金は学校法人の会計に含めて処理する。

【純額表示】 →P44 参照

(参照)
・補助金 →P30
・退職基金財団からの給付金 →P31

(資金収支計算書)

(支出の部)		
科 目		説 明
大 科 目	小 科 目	
人件費支出	教員人件費支出	学校法人が雇用する教職員(パートタイム等も含む)に支給する給与等をいう。 教員(校長又は園長を含む。以下同じ)に支給する本俸、期末手当及びその他の手当並びに所定福利費をいう。
	職員人件費支出	教員以外の職員に支給する本俸、期末手当及びその他の手当並びに所定福利費をいう。
経費支出	役員報酬支出	理事及び監事に支払う報酬をいう。
	退職金支出	当該年度に退職した教職員に対して支払うべき退職金をいう。
	消耗品費支出	耐用年数1年未満又は一定価額未満の教材、管理用等の消耗品購入費用をいう。
	光熱水費支出	電気、ガス、暖房用燃料、水道の料金をいう。
	旅費交通費支出	教職員、理事、監事及び評議員が学校(園)用務のために出張した場合に支給する日当及び交通費をいう(通勤手当は含まない)。
	奨学費支出	支給した奨学金(貸与分は含まない。)や、保育料等の減免に対応した支出をいう。
	修繕費支出	ガラスの入れ替え、建物の修理、車両の車検時の修理、機器の修理、校(園)庭・庭木の手入れに要した費用等で、資産価値の増加や減価償却期間の延長をもたらさないものをいう。
	厚生費支出	生徒、児童、教職員又は役員等に関するもので表彰記念品、見舞金、慶弔費、会議の茶菓子代等の支出をいう。
	通信費支出	切手代、はがき代、電話代等をいう。
	印刷製本費支出	印刷、製本に要する費用をいう。
	報酬費支出	医師、公認会計士、税理士等に対する謝礼、顧問料等をいう。
	諸会費支出	法人、学校(園)または教職員の加盟している教育関係団体等の会費・負担金等をいう。
	車両燃料費支出	自動車の燃料費(ガソリン代等)をいう。
	委託費支出	自動車の車体検査費用や、清掃事業、施設設備の保守点検、警備等の業務委託に要する費用をいう。
賃借料支出	賃貸借契約に基づく施設、設備、物品等の賃借料をいう。	
損害保険料支出	火災保険、自動車保険、日本スポーツ振興センター、園児交通安全保険金等の掛金をいう。	

【人件費と委託費】
 体育指導等の専科のための講師の費用について
 1. 直接雇用：人件費に計上する。
 2. 法人と会社の委託契約：会社から派遣され、かつ、その費用を会社に支払う場合は「経費支出」の「委託費支出」に計上する。

【役員報酬】
 勤務実態に即して支給することとし、役員の地位にあることのみによっては、支給しない。(審附行為参照)
 (幼稚園法人・準学校法人)

【退職金】
 退職日の属する年度の「退職金支出」に計上し、当該年度内に支払わない場合は、「資金支出調整勘定」の「期末未払金」にも計上する。

【経費支出】
 知事所轄法人は、「教育研究経費支出」と「管理経費支出」を区分しないで「経費支出」とすることができる。
 →P3参照

【旅費交通費】
 教職員の通勤手当は人件費支出(その他の手当)として計上する。

【奨学費】
 経済的負担の軽減等を図るため「学生生徒等納付金」を減免した場合には、減免額を支出として計上する。
 →P123参照

【報酬と委託】
 学校法人と病院との委託契約に基づき病院から派遣される場合は、「委託費支出」として計上する。

(資金収支計算書)

(支出の部)		説 明
科 目	目	
大 科 目	小 科 目	
借入金等 利息支出	公租公課支出	租税その他の賦課金をいう。
	広報費支出	広報費、看板等の費用をいう。
	保健衛生費支出	園児の疾病に対する治療費、薬代、衛生用品代等をいう。
	給食費支出	給食、牛乳、おやつ等の仕入れ費用をいう。
	用品代支出	制服・教材用品等、園児に販売する物品の仕入れ費用をいう。
	行事費支出	遠足、学芸会、運動会等の保育の一環として行われる事業に要する費用であって他の科目に分類できないものをいう。
	雑費支出	上記のいずれの科目にも属さない経費支出をいう。(金額が多額になる場合は、取り出して小科目を設ける。)
	補助金返還支出	補助金交付の翌会計年度以降、補助金返還の決定を受けた場合の補助金返還額をいう。 ※過年度修正には計上しない
	過年度修正支出	前年度以前の計上した支出の修正による資金支出をいう。
	借入金等 返済支出	借入金利息支出
学校債利息支出		長期・短期を含む。
借入金等 返済支出	借入金返済支出	
	学校債返済支出	
施設関係 支出	土地支出	整地費、設計監理料、周旋料等の施設の取得に伴う支出を含む。
	建物支出	建物に附属する電気、給排水、暖房等の設備のための支出を含む。
	構築物支出	プール、競技場、門扉、庭園等の土木設備又は工作物のための支出をいう。
	建設仮勘定支出	建物及び構築物等が完成するまでの支出をいい、工事前払金、手付金を含む。
	施設利用権支出	電気、ガス、水道等供給施設利用権、教職員厚生施設の共有権等の取得のための支出をいう。
	借地権支出	他人の所有する土地を長期間利用するための賃借権の取得価額をいう。地上権を含む。
設備関係 支出	教育研究用 機器備品支出	耐用年数が1年以上で、学校法人の経理規程等において定めた一定額以上の物品及び少額重要資産の支出をいう。
	管理用 機器備品支出	耐用年数が1年以上で、学校法人において定めた一定額以上の物品の支出をいう。

「預り金受入収入」に対応する支出は除く。

【雑費】
例えば手数料(振込手数料、残高証明手数料など)として一定額の支出がある場合は、取り出して適宜小科目(「支払手数料支出」など)を設定して計上する。

【施設関係支出と経費支出】
1. 資産価値の増加や減価償却期間の延長をもたらす建物の拡張又は用途の変更等量的、質的向上に係る支出は、施設関係支出とする。(アスファルト舗装、ブロック壁及び金網フェンスの工事に係る支出)
2. 建物を維持補修するための支出は経費支出とする。(壁面の塗り替え、雨漏りの補修、床の毀損部分の張り替え、グラウンドの改修費等)

【土地支出】
土地を利用する目的で建物がある土地を購入し、その建物を取りこわす場合は、建物取りこわし費用も含めて土地支出とする。

【借地権】
借地に支出した整地費用や取得に要する手数料等は、借地権の取得価格に含める。また、借地権に附帯して発生する更新料は、借地権の価額に加算する。

【機器備品】
知事所轄法人は、「教育研究用機器備品」と「管理用機器備品」を区分しないで「機器備品」とすることができる。
→P3 参照

【少額重要資産】
学校法人所有の机、椅子、書架、ロッカー等。教育研究上基本的に重要なもので、その目的遂行上、常時相当多額(多量)に保有が必要とされる資産をいう。
固定資産として管理し、1号基本金の対象とする。
→P68 参照

(資金収支計算書)

(支出の部)		
科 目		説 明
大 科 目	小 科 目	
資 産 運 用 支 出	図 書 支 出	出版物のうち、長期間にわたって使用、保存する図書等の支出をいう。価額の多寡を問わない。
	車 両 支 出	下取り価格を含む購入価格をいう。
	ソ フ ト ウ ェ ア 支 出	ソフトウェアに係る支出のうち資産計上されるものをいう。
	有 価 証 券 購 入 支 出	国債、地方債、社債、貸付信託、投資信託等を購入するための支出をいう。
	第2号基本金引当特定資産繰入支出	第2号基本金に対応する資産に係る繰入支出をいう。
	第3号基本金引当特定資産繰入支出	第3号基本金に対応する資産に係る繰入支出をいう。
	退職給与引当特定資産繰入支出	当該特定資産(預金等を含む)への繰入額をいう。
	減価償却引当特定資産繰入支出	
	(何)引当特定資産繰入支出	
	収益事業元入金支出	寄附行為で定める収益事業へ資産を繰入れた支出をいう。
そ の 他 の 支 出	前期末未払金支払支出	
	貸付金支払支出	
	手形債務支払支出	
	預り金支払支出	「預り金受入収入」に対応する支出をいう。(純額表示もできる。)
	前払金支払支出	
〔予備費〕	立替金支払支出	他の支払義務者に代わって、一時的に支払った金額をいう。
	仮払金支払支出	支払内容や金額が確定するまでの概算的な支出で未清算の状態のものをいう。
	預託金支出	自動車取得に伴う再資源化等預託金などの支出額をいう。
	出資金支出	信用金庫や協同組合など組合事業等に参画する意思を以って一定の資金を出資した場合の支出額をいう。
資 金 支 出 調 整 勘 定	期 末 未 払 金	既に確定している債務のうち、支払が終了しなかったものをいう。
	前 期 末 前 払 金	
翌年度繰越支払資金		
支 出 の 部 計 合		

【図書】
 支出は、図書室等で管理可能なもので、かつ長期間保存するものをいう。→P45参照

図書と類似の役割を有するテープ・レコード、ビデオ、CD、DVDなどの資料は利用の態様に従い、図書に準じた処理を行う。
 使用期間が短期間であることが予定される図書等は、消耗品扱いとすることができる。(取得金額の多寡による判断ではない。)

【ソフトウェア】
 ソフトウェアに関する会計処理について→P116参照

【有価証券】
 学校法人における資産運用について→P117参照

【純額表示】 →P44 参照

【自動車リサイクル料金】
 車両購入時又は平17.1.1以降の車検時に支払う使用済自動車のリサイクル費用
 →「その他の支出」の「預託金支出」として計上し、当該車両を売却した場合、「その他の収入」の「預託金回収収入」に計上する。
 1年以上保有する場合は、貸借対照表「その他固定資産」で、1年未満の場合は「流動資産」で管理する。
 《参考：平17.8.1 経営実務 Q&A「月報私学」第92号3》

【未払金】
 特に、3月31日付け退職者の退職金で、年度内に支払がなかった場合などは、当該年度の退職金支出として計上した上で、さらにこの科目で調整する。(△で表示する。)

○ 人件費支出内訳表について

科 目		説 明
教員人件費支出	本務教員	<p>教員として、資格を有し、発令された者に支給する給与等をいう。</p> <p>学校法人が就業規則等で定める勤務日及び勤務時間に常時勤務する教員であつて、正規の雇用関係にあるものをいう。</p> <p>給与のうち、基本給(教職調整額等を含む。)をいう。</p> <p>管理職手当、研究手当、扶養手当、通勤手当等の諸手当をいう。</p> <p>私立学校教職員共済掛金、退職基金財団掛金、労災保険掛金、雇用保険掛金、児童手当拠出金等の設置者負担分をいう。</p>
	兼務教員	前記の「本務教員」以外の教員をいう。
職員人件費支出	本務職員	<p>学校法人が就業規則等で定める勤務日及び勤務時間に常時勤務する職員であつて、正規の雇用関係にあるものをいう。</p>
	兼務職員	前記の「本務職員」以外の職員をいう。
役員報酬支出		理事及び監事に支払う報酬をいう。
退職金支出		当該年度に退職した教職員に支払うべき退職金等をいう。
計	教 員 職 員	

【兼務】

- ・同一法人内の兼務先学校での給与支給分
- ・常勤以外の雇用形態(パート、アルバイトなど短期間、短時間の雇用、非常勤)での給与支給分

(※教員と職員を兼務している場合)
→担当時間、職務内容、責任等により、主たる職務といえる方に分類する。

当該退職日の属する年度の財務計算書類に計上する。

- ・未払いの場合→P35 参照

○ 事業活動収支計算書について

		科目		説明	
		大科目	小科目		
教育活動収支	事業活動収入の部	学生生徒等納付金	内容を具体的に示す表示科目名を用いる必要がある	※ 資金収支計算書と同一の項目については、説明を省略しています。 参照 →P30～	
			授業(保育)料		
		入学金			
		実験実習料			
		施設設備資金			
		教材料			
		冷暖房費			
		基本保育料			
		特定保育料			
		施設等利用給付費収入			
		補足給付費収入			
		手数料	入学(園)検定料		
			入園受入準備費		
			試験料		
			証明手数料		
		寄付金 (施設設備寄付金以外の寄付金をいう。)	特別寄付金		用途指定のある寄付金をいう。
			一般寄付金		用途指定のない寄付金をいう。
			現物寄付		施設設備以外の現物資産等の受贈額(調達時価)をいう。
		経常費等補助金 (施設設備補助金以外の補助金をいう。)	国庫補助金		
			県補助金		
市町村補助金					
施設型給付費					
付随事業収入	補助活動収入				
	附属事業収入				
	受託事業収入				
	施設等利用給付費収入				
雑収入	施設設備利用料収入				
	退職基金財団給付金収入				
	廃品売却収入				
	その他の雑収入				
教育活動収入計					

	科 目		説 明
	大 科 目	小 科 目	
事業活動支出の部 教育活動収支	経 費	人 件 費	退職金支払規程等に基づき設定する退職給与引当金等年度繰入額をいう。 原則として定額法による。
		教員人件費	
		職員人件費	
		役員報酬	
		退職給与引当金繰入額	
		退職金	
		消耗品費	
		光熱水費	
		旅費交通費	
		奨学費	
		修繕費	
		減価償却額	
		厚生費	
		通信費	
		印刷製本費	
		報酬費	
		諸会費	
		車両燃料費	
		委託費	
	賃借料		
損害保険料			
公租公課			
広報費			
保健衛生費			
給食費			
用品代			
行事費			
雑費			
補助金返還支出	補助金交付の翌会計年度以降、補助金返還の決定を受けた場合の補助金返還額をいう。		
徴収不能額等	徴収不能引当金繰入額 徴収不能額	徴収不能引当金への繰入れが不足していた場合には、当該会計年度において徴収不能となった金額と徴収不能引当金計上額との差額を徴収不能額として記載し、徴収不能引当金を設けていないときは徴収不能となった金額を記載する。	
教育活動支出計			
教育活動収支差額			

【退職給与引当金】
→P43 参照

【退職金と退職給与引当金】
退職給与引当金への繰入が不足していた場合には、当該会計年度における退職金支払額と退職給与引当金計上額との差額を退職金として計上する。

【経費】
知事所轄法人は、「教育研究経費」と「管理経費」を区分しないで「経費」とすることができる。
→P3参照

【減価償却】 →P45 参照

	科 目		説 明	
	大 科 目	小 科 目		
教育活動外収入の部	受 取 利 息 ・ 配 当 金	第 3 号 基 本 金 引 当 特 定 資 産 運 用 収 入		
	その他の教育 活 動 外 収 入	その他の受取 利 息 ・ 配 当 金 収 益 事 業 収 入		
	教育活動外 収 入 計			
教育活動外収支	科 目		説 明	
	大 科 目	小 科 目		
	借入金等利息	借 入 金 利 息 学 校 債 利 息		
	その他の教育 活 動 外 支 出	○ ○ ○	具体的な名称で記載する。	
	教育活動外 支 出 計			
教 育 活 動 外 支 支 差 額				
経 常 収 支 差 額				
特別収入の部	科 目		説 明	
	大 科 目	小 科 目		
	資産売却差額	施設売却差額 設備売却差額 有 価 証 券 売 却 差 額 車 両 売 却 差 額 その他の資産 売 却 差 額	資産売却収入が当該資産の帳簿残高を 超える場合のその超過額をいう。	
	その他の特別 収 入	施 設 設 備 寄 付 金		施設設備の拡充等のための寄付金をい う。
		現 物 寄 付		施設設備の受贈額（調達時価）をいう。
		施 設 設 備 補 助 金		施設設備の拡充等のための補助金をい う。
		過 年 度 修 正 額		前年度以前に計上した収入又は支出の 修正額で当年度の収入となるもの。
		特別収入計		

	科 目		説 明		
	大 科 目	小 科 目			
特 別 収 支	事 業 活 動 支 出 の 部	資産処分差額	資産の帳簿残高が当該資産の売却収入金額を超える場合のその超過額をいい、除却損又は廃棄損を含む。		
		施設処分差額			
		設備処分差額			
		有価証券処分差額			
		車両処分差額			
		有価証券評価差額			
		その他の資産売却差額			
		その他の特別支出		災害損失	資産処分差額のうち、災害によるもの。
				過年度修正額	前年度以前に計上した収入又は支出の修正額で当年度の支出となるもの。
		特別支出計			
	特別収支差額				
	[予備費]				
	基本金組入前当年度収支差額				
	基本金組入額合計				
	当年度収支差額				
	前年度繰越収支差額				
	基本金取崩額				
	翌年度繰越収支差額				
(参考)					
	事業活動収入計	必ず記載する。			
	事業活動支出計				

○貸借対照表について

(資産の部)			説 明	
科 目				
大 科 目	中 科 目	小 科 目		
固定資産	有形固定資産		貸借対照表日後1年を超えて使用される資産をいう。(耐用年数が1年未満になっているものでも使用中であればこちらに含める。)	
		土 地		
		建 物	建物に附属する電気、給排水、暖房等の設備を含む。	
		構 築 物	プール、競技場、門塀、庭園等の土木設備又は工作物で土地に固定されたものをいう。	
		教育研究用機器備品	耐用年数が1年以上で、その価格が一定額以上の物品及び少額重要資産をいう。	
		管 理 用 機 器 備 品	耐用年数が1年以上で、その価格が一定額以上の物品をいう。	
		図 書	出版物のうち、長期間にわたって使用、保存するものをいう。	
		車 両	乗用車、スクールバス、トラックなど学校法人の所有する車両運搬具をいう。	
		建設仮勘定	建設中又は製作中の有形固定資産をいい、工事前払金、手付金等を含む。	
		○ ○ ○	具体的な名称を用いる。	
		特定資産		用途が特定された預金等をいう。
			第2号基本金引当特定資産	第2号基本金に係る預金等をいう。
			第3号基本金引当特定資産	第3号基本金に係る預金等をいう。
	退職給与引当特定資産		当該引当特定預金(資産)をいう。	
	減価償却引当特定資産			
	(何)引当特定資産			
	その他の固定資産	借 地 権	他人の所有する土地を長期間利用するための賃借権をいう。地上権を含む。	
		電話加入権	電話の設備に要する負担金額をいう。	
		預 託 金		
施設利用権		電気、ガス、水道等供給施設利用権、教職員厚生施設の共有権等をいう。		
ソ フ ト ウ エ ア				
出 資 金		信用金庫や協同組合など組合事業等に参画する意思を以って一定の資金を出資した場合の支出額をいう。		

【設備(備品)関係】
→P34~35 参照
※知事所轄法人は、「教育研究用機器備品」と「管理用機器備品」を区分しないで「機器備品」とすることができる。
→P3 参照

【少額重要資産】
→P34 参照

【図書】 →P35、45 参照

このほか、敷金、保証金、長期の前払保険料など、それぞれ小科目を設定して計上する。

自動車リサイクル料金は、「預託金」を設定して計上する。→P35 参照

【ソフトウェアに関する会計処理について】
→P116 参照

(資産の部)			説 明
科 目		小 科 目	
大 科 目	中 科 目		小 科 目
流動資産		有 価 証 券	長期にわたり保有する国債、地方債、株式、社債、貸付信託、投資信託等をいう。
		収 益 事 業 元 入 金	寄附行為で定める収益事業への資産の繰入金 をいう。
		長 期 貸 付 金	その期限が貸借対照表日後1年を超えて到来 するものをいう。
		現 金 預 金	支払資金、即ち現金及びいつでも引き出すこ とが可能な預貯金をいう。
		未 収 入 金	当該年度末において収入されるべきもので、 収入されなかった額をいう。
		貯 蔵 品	事務用品、消耗機器備品、包装材料等の物品 で、年度末において未使用分のもをいう。 減価償却の対象となる長期的な使用資産を除 く。
		短 期 貸 付 金	その期限が貸借対照表日後1年以内に到来す るものをいう。
		有 価 証 券	一時的に保有する国債、地方債、株式、社債、 貸付信託、投資信託等をいう。
		立 替 金	他の支払義務者に代わって、一時的に支払っ たものをいう。
		前 払 金	翌年度以降の諸活動等に係る支出額をいう。
	仮 払 金	支払内容や金額が確定するまでの概算的な支 出で未清算の状態のもをいう。	
資産の部 合 計			

【有価証券】

取得価額で表示し、時価が著しく下落した場合、評価換えを行う。
(基準第27条→P85)
評価換えによる損失額は、「資産処分価額」に「有価証券評価差額」を設定して計上する。

《参考:「学校法人会計基準の一部改正に伴う計算書類の作成について(通知)」(25高私参第8号文部科学省)→P103

学校法人委員会実務指針第45号「学校法人会計基準の一部改正に伴う計算書類の作成について(通知)」に関する実務指針(平26.1.14日本公認会計士協会)》

【貯蔵品】

長期的な使用資産は除く。

※ 販売用品…販売を目的に購入した教材、物品等をいう。資産としては貯蔵品と区別して表示するが、年度末の有高が少額であれば、「貯蔵品」に含めることができる。

(「補助活動事業に関する会計処理及び表示並びに監査上の取扱いについて」→P122)

また、年度末有高が少額の場合、購入年度の事業活動支出として処理できる。

(「小規模法人における会計処理等の簡略化について」→P69)

(負債の部)		
科 目		説 明
大 科 目	小 科 目	
固 定 負 債	長 期 借 入 金	その期限が貸借対照表日後1年を超えて到来するものをいう。
	学 校 債	同上
	長 期 未 払 金	同上
	退職給与引当金	退職給与規程等による計算に基づく退職給与引当額をいう。
流 動 負 債	短 期 借 入 金	その期限が貸借対照表日後1年以内に到来するものをいい、資金借入れのために発行した手形上の債務を含む。
	1 年 以 内 償 還 予 定 学 校 債	その期限が貸借対照表日後1年以内に到来するものをいう。
	手 形 債 務	
	未 払 金	既に確定している債務のうち、支払が終了しなかったものをいう。
	前 受 金	翌年度入学(園)の生徒・児童に係る学生生徒等納付金収入その他の前受金をいう。
	預 り 金	本来、学校(園)の収入ではないが、事務処理上、学校(園)が当該資金の受入を行うもの(給与から控除した源泉所得税や私立学校教職員共済掛金の教職員(本人)負担分のほか、同共済からの給付金)をいう。
	仮 受 金	
負 債 の 部 合 計		

【退職給与引当金】
退職給与規程等により支給義務を定め、支給額を算定している場合、毎年度末の債務発生額を負債として認識し、事業活動支出(退職給与引当金繰入額)として計上する。退職金支給額を、加入している退職基金財団からの給付額と同額としている場合は、設定の必要がない。

【短期借入金】
返済期限が、貸借対照表日後1年以内の長期借入金も含める。→P18～19 参照

(純資産の部)		
科 目		説 明
大 科 目	小 科 目	
基 本 金	第 1 号 基 本 金	
	第 2 号 基 本 金	
	第 3 号 基 本 金	
	第 4 号 基 本 金	
繰越収支差額	翌年度繰越収支差額	
純資産の部合計		
負債及び純資産の部 合計		

【基本金】 →P46～47 参照

【翌年度繰越収支差額】
支出超過の場合、マイナス(△)で表示する。

【貸借対照表の注記事項】
→P14～15、106～109 参照
《参考：学校法人委員会研究報告第16号「計算書類の注記事項の記載に関するQ&A」(平 17.6.13 最終改正平 26.12.2 日本公認会計士協会)》

◆ 用語解説 ◆

総額表示と純額表示

◎ 基準では、次のとおり規定しています。

(総額表示)

第5条 計算書類に記載する金額は、総額をもって表示するものとする。ただし、預り金に係る収入と支出その他経過的な収入と支出及び食堂に係る収入と支出その他教育活動に付随する活動に係る収入と支出については、純額をもって表示することができる。

○ **総額表示** …… 収入と支出を相殺したり、資産と負債・基本金・事業活動収支差額の両者を相殺したりせずにそれぞれの金額を計算書類に表示すること。

○ **純額表示できるもの (例外)**

ア 「預り金に係る収入と支出その他経過的な収入と支出」

- ・ 預り金 — 主に教職員から源泉徴収した所得税、社会保険料等、支払委託の性格を持つものが多い。
- ・ 経過的な収入と支出 — 仮払金、仮受金、立替金等があるが、これらは期末において該当科目に振り替えられる必要がある。

イ 「食堂に係る収入と支出その他教育活動に付随する活動に係る収入と支出」 = 「補助活動」

→「補助活動事業に関する会計処理及び表示並びに監査上の取扱いについて」(昭51.3.9 (改正平26.9.30) 学校法人委員会実務指針第22号 日本公認会計士協会) (→P122 参照)

注 純額表示は、あくまでも「計算書類に記載する金額の表示のしかた」についての特例であり、年度中の会計処理についてまで規定したものではありませんので注意してください。

減価償却

◎ 基準では、次のとおり規定しています。

(減価償却)
第26条 固定資産のうち時の経過によりその価額を減少するもの(以下「減価償却資産」という。)については、減価償却を行なうものとする。
2 減価償却資産の減価償却の方法は、定額法によるものとする。

- 減価償却とは、古くなったり、使用したりしていくと価値の減少する固定資産について、その資産として繰り越す価値を減少する手続をいいます。
- 定額法とは、毎年均等額を償却する方法であり、計算式は次のとおりです。

$$\text{毎年度の減価償却額} = (\text{取得価額} - \text{残存価額}) \div \text{耐用年数}$$

このうち耐用年数と残存価額については、各学校法人において個々の資産ごとに合理的に決定してください。固定資産の耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(大蔵省令)又は下記の「固定資産の耐用年数表」(参照：「学校法人の減価償却に関する監査上の取扱い」(昭56.1.14(改正平13.5.14)学校法人委員会報告第28号 日本公認会計士協会)によっている場合も妥当な会計処理として取り扱われます。

- 図書の減価償却については、「図書の会計処理について(報告)」について(昭47.11.14雑管第115号文部省管理局長通知)を参考にしてください。

<参考>

固定資産の耐用年数表

種 類	構 造 等	耐用年数	
建 物	鉄筋・鉄骨コンクリート造 ブロック造、レンガ造、石造 金属造 木 造 簡易建物	50年	
		40	
		30	
		20	
		10	
	建物附属設備	電気設備	15
		冷暖房ボイラー設備	15
		昇降機設備	15
		給排水衛生設備	15
		消火災害報知設備 簡易間仕切	10 5
構 築 物	鉄筋コンクリート造	30	
	コンクリート造	15	
	金属造	15	
	その他	10	
教育研究用機器備品 管理用機器備品	構造、用途、使用状況等に応じて、右欄の耐用年数を選択適用するものとする。	15	
		10	
		5	
車 両		5	
施 設 利 用 権		15	

- 注)1. 付属病院、研究所等の機器備品については、別途考慮することができる。
 2. この表にない資産又はこの表の区分によりがたい資産については、学校法人が別途定めるものとする。

「図書の会計処理について(報告)」について(通知)

雑管第115号 昭和47年11月14日
文部大臣所轄学校法人理事長あて 文部省管理局長通知

図書の会計処理については、昭和47年10月24日に学校法人財務基準の調査研究会から別添のとおり報告を受けましたので通知します。
 各学校法人においては、図書の会計処理にあたっては、この報告の趣旨を参考として適切に処理されるよう願います。

〔 報 告 〕

昭和47年10月24日
学校法人財務基準調査研究会

図書については、共通の取扱いにより会計処理を行なうことが適当であると思料したので、この会議において検討を行なった結果、このほど別紙のとおり結論を得たので報告します。
 (別紙)

図書の会計処理について

1. 長期間にわたって保存、使用することが予定される図書は、取得価額の多寡にかかわらず固定資産に属する図書として取扱う。
2. 固定資産に属する図書については、原則として、減価償却経理を必要としないものとする。この場合、図書の管理上、除却の処理が行なわれたときは、当該図書の取得価額相当額をもって消費支出に計上するものとする。
 除却による経理が困難なときは、総合償却の方法により減価償却経理を行なうことができる。
3. 学習用図書、事務用図書等のように、通常その使用期間が短期間であることが予定される図書は、取得した年度の消費支出として取扱うことができる。
4. 図書の取得価額には、原則として、取得に要する経費を含まないものとする。大量購入等による値引額および現金割引額は、「雑収入」として処理することができる。
5. 消費支出として処理した雑誌等を合冊製本して長期間にわたって保存、使用する図書とする場合は、その合冊製本に要した経費をもって、当該図書の取得価額とすることができる。
6. 図書と類似の役割を有するテープ、レコード、フィルム等の諸資料は、利用の態様に従い、図書に準じて会計処理を行なうものとする。

基本金の組入れ

◎ 基準では、次のとおり規定しています。

(基本金)

第29条 学校法人が、その諸活動の計画に基づき必要な資産を継続的に保持するために維持すべきものとして、その事業活動収入のうちから組み入れた金額を基本金とする。

学校運営のために必要な資産のうち継続的に保持していかなければならない資産を観念的な金額(従って、基本金という「お金」が存在するわけではない。)としてとらえたものです。

科 目	内 容	対象資産	組入額の算定
第1号基本金	(1) 設立当初に取得した教育用の固定資産の価額 (2) 設立後取得した教育用の固定資産の価額	土地 建物 構築物 教育研究用機器備品 管理用〃 図書 車両 建設仮勘定 必要かつ継続的に保持する無形固定資産(借地権、施設利用権等を含み、投資目的の資産を除く) など	<ul style="list-style-type: none"> 固定資産の新規取得 …取得価額＝要組入額 固定資産の取替更新 …新の価額－旧の価額＝要組入額 機器備品の取替更新 …新の取得価額－当該年度に除却した機器備品の取得価額＝要組入額
第2号基本金	将来取得する固定資産に充てる金銭その他の資産の額	第2号基本金引当特定資産	基本金組入計画に従って行う。
第3号基本金	基金として継続的に保持し、運用する金銭その他の資産の額	第3号基本金引当特定資産	
第4号基本金	恒常的に保持すべき資金として別に文部科学大臣の定める額 →P112参照	現金 預金 有価証券 など	<p>(原則) 当年度の保持すべき資金の額は、前年度の事業活動収支計算書における教育活動収支の人件費(退職給与引当金繰入額及び退職金を除く。)、教育研究経費(減価償却額を除く。)、管理経費(減価償却額を除く。)、及び教育活動外収支の借入金等利息の決算額の合計額の12分の1の額(百万円未満の端数金額を切り捨てることのできる。)とする。</p> <p>当年度においては、上記の計算額と前年度組入額との不足差額分を組入れる。</p> <p>計算額が前年度の保持すべき資金の額を下回るときは、その差額を取崩しの対象としなければならない。</p> <p>(特例)</p> <ol style="list-style-type: none"> 「前年度額」×80% ≤ 「計算額」 < 「前年度額」 → 「前年度額」 「前年度額」 < 「計算額」 ≤ 「前年度額」 × 120% → 「前年度額」とできる。

事業活動収支計算

収入			支出		
事業活動収入の部	学生生徒等納付金 寄付金 経常費等補助金 その他の教育活動収入 受取利息・配当金 その他の教育活動外収入 資産売却差額 その他の特別収入	事業活動収入	事業活動支出の部	人件費 経費 徴収不能額等 借入金等利息 その他の教育活動外支出 資産処分差額 その他の特別支出	
		基本金組入額		基本金組入前の	
		当年度収支差額		当年度収支差額	

◎基本金の設定対象となる資産及び基本金の組入れについて（報告）（昭49.2.14 文管振第62号）→P68 参照

《参考 基本金に係る実務上の取扱いに関するQ&A（昭52.5.9 最終改正平26.12.2 学校法人委員会研究報告第15号 日本公認会計士協会）》

平17.5.13 17文科高第122号
文部科学省高等教育局私学部長通知第三一1.基本金の取崩し要件の見直し →P110 参照

基本金の繰延べ	基本金の取崩し	備 考
<ul style="list-style-type: none"> 自己資金により固定資産を取得した場合の繰延べは不可。 外部負債（借入金、学校債、未払金及び支払手形）により固定資産を取得した場合は必ず繰り延べる。（外部負債相当額＝未組入額） 	基準第31条第1号、第2号、第4号の基本金取崩し条件に合致する場合に取崩し可能（具体例） <ul style="list-style-type: none"> 学部、学科の廃止 定員の減少 通学（園）バスの廃止による売却 建替等に要した額が当初取得価額を下回った場合 など 	1. 借入金（学校債を含む。）又は未払金（支払手形を含む。）により取得した場合において、当該借入金又は未払金に相当する金額については、当該借入金又は未払金の返済又は支払（新たな借入金又は未払金によるものを除く。）を行った会計年度において、返済又は支払を行った金額に相当する金額を基本金へ組み入れるものとする。 2. 外部負債相当額＞未組入額となる場合もある。
不 可	基準第31条1号、第3号、第4号の基本金取崩し条件に合致する場合に取崩し可能（具体例） <ul style="list-style-type: none"> 施設設備計画を見直し、規模を縮小 新築計画の廃止又は変更 など 	1. 基本金組入計画表について (1) 基本金明細表の付表として作成 (2) 作成期間 ①第2号基本金 固定資産の取得が終了するまで毎年度 ②第3号基本金 目標額に達するまで毎年度。（ただし、組入額が計画総額に達した後はP25の※参照） 2. 計画の変更は理事会等の決定により行う。ただし、当初計画決定時に変更手続省略の扱いを併せて決定した場合、自動的に変更できる。 →P22、24参照
	基準第31条第1号、第4号の基本金取崩し条件に合致する場合に取崩し可能（具体例） <ul style="list-style-type: none"> 奨学事業の縮小又は廃止 など 	
不 可	基準第31条第1号、第4号の基本金取崩し条件に合致する場合に取崩し可能 ※前年度の恒常的に保持すべき資金の額を、20%を超えて減少した場合は、その差額を取崩しの対象とする。（「恒常的に保持すべき資金の額について」の改正について→P112参照）	1. 知事所轄学校法人（高等学校を設置するものを除く。）については、第4号基本金の全部又は一部を組み入れないことができる。 →P3 参照

貸借対照表

資産の部	固定資産	有形固定資産 (土地、建物等)	負債の部	固定負債
		特定資産		流動負債
		その他の固定資産 (借地権、有価証券等)		
	流動資産	現金、預金、未収入金等	純資産の部	基本金
				繰越収支差額

Ⅲ 計算書類のチェックリスト

1 様式等チェック

次の項目について、様式等が整っていることを確認してください。

項 目		判 定	
1	送付状は該当する様式となっているか	適 <input type="checkbox"/>	不適 <input type="checkbox"/>
2	計算書類の大きさはA4判となっているか	適 <input type="checkbox"/>	不適 <input type="checkbox"/>
3	計算書類はホッチキス止めされているか	適 <input type="checkbox"/>	不適 <input type="checkbox"/>
4	公認会計士又は監査法人の監査報告書は自署があるか（原本）	適 <input type="checkbox"/>	不適 <input type="checkbox"/>
5	監事監査報告書（写でも可）があるか	適 <input type="checkbox"/>	不適 <input type="checkbox"/>
6	計算書類は指定されたつづり順序となっているか	適 <input type="checkbox"/>	不適 <input type="checkbox"/>
7	円単位で記載されているか	適 <input type="checkbox"/>	不適 <input type="checkbox"/>

2 計算書類の関連科目の金額のチェック

次の科目に金額を記入して（複数の科目のある欄はその計を出して）各欄の左右が一致することを確認してください。

	計算書類	科 目	金 額	計算書類	科 目	金 額	判 定
1	資/収	学生生徒等納付金収入		事/収	学生生徒等納付金		
2	資/収	手 数 料 収 入		事/収	手 数 料		
3	資/収	寄 付 金 収 入		事/収	特別寄付金(教/収) 一般寄付金(教/収) 施設設備寄付金(特/収) 計		
4	資/収	補 助 金 収 入		事/収	経常費等補助金(教/収) 施設設備補助金(特/収) 計		
5	資/収	付随事業・収益事業収入		事/収	付随事業収入(教/収) 収益事業収入(教外/収) 計		
6	資/収	受取利息・配当金収入		事/収	受取利息・配当金		
7	資/収	雑 収 入		事/収	雑 収 入 (教 / 収) 過年度修正額(特/収) 計		
8	資/収 資/収 B/S B/S	長期借入金収入 短期借入金収入 前年度末長期借入金 前年度末短期借入金 計		資/収 B/S B/S	借入金等返済支出 本年度末長期借入金 本年度末短期借入金 計		
9	資/収 B/S	前 受 金 収 入 前 年 度 末 前 受 金 計		資/収 B/S	前 期 末 前 受 金 本 年 度 末 前 受 金 計		
10	資/収 事/収 B/S	前期末未収入金収入 未収入金の徴収不能額 本年度末未収入金 計		資/収 B/S	期 末 未 収 入 金 前 年 度 末 未 収 入 金 計		

	計算書類	科目	金額	計算書類	科目	金額	判定
11	資/収 事/収 B/S B/S	貸付金回収収入 貸付金の徴収不能額 本年度末・長期貸付金 本年度末・短期貸付金 計		資/収 B/S B/S	貸付金支払支出 前年度末・長期貸付金 前年度末・短期貸付金 計		
12	資/収 B/S	預り金受入収入 前年度末・預り金 計		資/収 B/S	預り金支払支出 本年度末・預り金 計		
13	資/収	前年度繰越支払資金		B/S	前年度末現金預金		
14	資/収	収入の部合計		資/収	支出の部合計		
15	資/収	教員人件費支出		人/内	教員人件費支出		
16	資/収	職員人件費支出		人/内	職員人件費支出		
17	資/収	退職金支出		人/内	退職金支出		
18	資/収	借入金等利息支出		事/収	借入金等利息		
19	資/収 B/S	手形債務支払支出 本年度末・手形債務 計		資/収 B/S	期末手形債務 前年度末・手形債務 計		
20	資/収 B/S	前期末未払金 支払支出 本年度末・未払金 計		資/収 B/S	期末未払金 前年度末・未払金 計		
21	資/収 B/S	前払金支払支出 前年度末・前払金 計		資/収 B/S	前期末前払金 本年度末・前払金 計		
22	資/収	翌年度繰越支払資金		B/S	本年度末・現金預金		
23	事/収	基本金組入額合計		基/明	当期組入高合計		
24	事/収	事業活動収入計		事/収	事業活動支出計 基本金組入前当年度収 支差額 計		
25	事/収	当年度収支差額 前年度繰越収支差額 基本金取崩額 計		事/収	翌年度繰越収支差額		
26	事/収	前年度繰越収支差額		B/S	前年度末・翌年度繰越 収支差額		
27	事/収	翌年度繰越収支差額		B/S	本年度末・翌年度繰越 収支差額		

	計算書類	科目	金額	計算書類	科目	金額	判定
28	B/S	本年度末・固定資産合計		固/明	差引期末残高合計		
29	B/S	資産の部合計		B/S	負債の部、純資産の部 合計		
30	B/S	脚注・減価償却額の 累計額の合計額		固/明	減価償却額の累計額合計		
31	B/S	脚注・翌年度以降 の会計年度において 基本金への組入れを 行なうこととなる金額		基/明	未組入額当期末残高		
32	固/明	期首残高合計 当期増加額合計 計		固/明	当期減少額合計 期末残高合計 計		
33	固/明	期末残高合計		B/S	本年度末・固定資産合計 脚注・減価償却額の 累計額の合計額 計		
34	借/明	期首残高合計 当期増加額合計 計		借/明	当期減少額合計 期末残高合計 計		
35	基/明	第2号基本金 当期末残高		固/明	第2号基本金 引当特定資産額		
36	基/明	第3号基本金 当期末残高		固/明	第3号基本金 引当特定資産額		

※ (教/収)・・・教育活動収支/事業活動収入の部

(教外/収)・・・教育活動外収支/事業活動収入の部

(特/収)・・・特別収支/事業活動収入の部

IV 計算書類及び収支予算書の届出

1 届出期日

計算書類 — 当該年度の翌年度の6月30日まで
収支予算書 — 別に指定
補正予算書 — 変更後すみやかに

ただし、知事が別に届出期日を通知したときは、当該指定日とします。

2 届出方法等

ア 計算書類の届出にあたり、次の送付状をつけてください。

(様式例)

様式2 (日本産業規格A4縦長型)		文書番号
		年 月 日
神奈川県知事	殿	
		学校法人所在地
		学校法人名
		理事長名
送付状		
私立学校振興助成法第14条第2項の規定に基づき、本学校法人の		年度
財務計算に関する書類を別添のとおりお届けします。		
1 提出部数		
財務計算に関する書類	1部	
2 経理責任者氏名等		
経理責任者	職・氏名	
計算書類作成者	職・氏名	

イ 計算書類の用紙の大きさ

日本産業規格A4版に統一(原則として縦に用いて横書き)します。
ただし、内訳表については、部門別の区分が多い場合はA4版以外でも構いません。

ウ 計算書類のつづり順序

- ① 表紙（（元号）〇〇年度財務計算に関する書類……学校法人〇〇学園）
- ② 公認会計士等の監査報告書（署名した原本）……監査事項の具体的内容（P58参照）
- ③ 監事監査報告書（写でも可）
- ④ 資金収支計算書〔第一号様式〕
- ⑤ 資金収支内訳表〔第二号様式〕（小規模法人における事務の簡素化を図るため、省略可 P112参照）
- ⑥ 人件費支出内訳表〔第三号様式〕
- ⑦ 事業活動収支計算書〔第五号様式〕
- ⑧ 事業活動収支内訳表〔第六号様式〕
（小規模法人における事務の簡素化を図るため、省略可 P112参照）
- ⑨ 貸借対照表〔第七号様式〕
- ⑩ 固定資産明細表〔第八号様式〕
- ⑪ 借入金明細表〔第九号様式〕（該当がなくても添付し、その旨記載）
- ⑫ 基本金明細表〔第十号様式〕（ ” ” ）
- ⑬ 基本金明細表付表〔様式第一の一、第一の二、第二の一～三〕（該当がない場合は添付不要）
- ⑭ 収益事業に係る貸借対照表、損益計算書及び附属明細書

①～⑭までを1つづりにし、ホッチキス止めにします。理事長及び公認会計士等の割印は不要です。また、財産目録や理事会等の議事録の添付も不要です。

エ 収支予算書のつづり順序 …別途指定します。

※ 収支予算書及び補正予算書の様式は、計算書類の第一号様式から第六号様式を準用し、次の文言をそれぞれ書きかえて作成してください。

区分	財務計算に関する書類 の文言	収支予算書における文言	補正予算書における文言
第一号様式 〔第五号様式は こちらに準じる〕	資金収支計算書 予 算 決 算 差 異	資金収支予算書 本 年 度 予 算 額 前年度当初予算額 増 減	第〇回資金収支補正予算書 補 正 前 の 額 補 正 予 算 額 合 計 額
第二号様式 〔第三号様式及び 第六号様式は こちらに準じる〕	資金収支内訳表	資金収支予算内訳表	資金収支補正予算内訳表

3 公認会計士等の監査報告書の添付免除

学校法人（学校法人化予定園を含む。）は、知事が指定した監査事項に関し、公認会計士又は監査法人の監査を受け、その監査報告書を計算書類に添付することになっています。

ただし、一会計年度に一学校法人に交付される私立学校振興助成法第9条の規定に基づく私立学校経常費補助金等の額が、1,000万円に満たない場合は、当該年度の翌年度の4月30日までに、次の申請書を知事に提出し、許可を受けると、公認会計士等の監査報告書の添付を省略できます。

（様式例）

様式1（日本産業規格A4縦長型）	文書番号
	年 月 日
神奈川県知事	殿
	学校法人所在地
	学校法人名
	理事長名
監査報告書添付免除許可申請書	
私立学校振興助成法第14条第3項に規定する 年度の貸借対照表、収支計算書 その他の財務計算に関する書類についての公認会計士又は監査法人の監査報告書の添付 については、同項ただし書きの規定の適用を受けたく申請します。	

<提出期間のお願い>

- ・知事への提出は「当該年度の翌年度4月1日～4月30日の間」でご提出ください。

<提出方法等>

- ・窓口への持参又は郵送でご提出ください。

（窓口への持参の場合）

- ・神奈川県庁 東庁舎5階私学振興課検査分析グループ
※開庁日、開庁時間は、
「土日祝日、年末年始を除く平日8時15分から17時15分まで」

※県庁へのアクセスはこちら⇒



（郵送の場合）

〒231-8588
横浜市中区日本大通1
神奈川県福祉子どもみらい局
子どもみらい部私学振興課検査分析グループ
（監査報告書添付免除許可申請担当）あて