

各学校法人理事長 殿

山形県総務部学事文書課長

財務計算に関する書類及び収支計算書の届出について

私立学校振興助成法（昭和50年法律第61号。以下「法」という。）第9条に規定する補助金（山形県私立学校一般補助金）の交付を受ける学校法人及び法附則第2条第1項に規定する学校法人以外の私立幼稚園の設置者（以下「学校法人等」という。）で知事の所轄に属する者は、法第14条第2項の規定により貸借対照表、収支計算書その他の財務計算に関する書類（以下「計算書類」という。）及び収支予算書を知事に届け出なければならないこととされており、さらに法第14条第3項ただし書が適用されない学校法人等は計算書類に公認会計士又は監査法人の監査報告書（以下「監査報告書」という。）を添付しなければならないこととされております。

なお、この取扱いについては、昭和62年3月31日付け文第962号及び平成17年4月18日付け学振興第52号で通知しているところですが、このたび学校法人会計基準の一部を改正する省令（平成25年文部科学省令第15号）の施行に伴い、平成28年度以降の監査事項の指定を行ったことも踏まえ、今後は本通知により取り扱うこととしますので、下記の点について十分御留意くださるようお願いいたします。

また、文部科学大臣を所轄庁とする学校法人及び私立学校法第64条第4項の規定に基づく準学校法人についても、準じて取り扱われるようお願いいたします。

記

1 届出期日について

計算書類及び監査報告書については、翌年度の5月31日までに届け出ること。

また、収支予算書については、当該年度の5月31日までに届け出ることとし、前年度の計算書類と同時に届け出ること。

なお、届け出た収支予算書に係る収支予算を変更したときは、変更後の補正予算書を速やかに届け出ること。

2 届出方法等について

(1) 計算書類及び監査報告書（公認会計士又は監査法人の監査報告書及び監事による監査報告書）の用紙は、日本工業規格A4判に統一すること。ただし、資金収支内

訳表、人件費支出内訳表及び事業活動収支内訳表で、部門別の区分が多い場合には、この限りではないこと。

(2) ア 計算書類は、次に定める順序に並べ、袋とじとし、袋とじの部分（表と裏）に理事長並びに公認会計士又は監査法人の印で割印すること。

ただし、当該年度において公認会計士又は監査法人の監査報告書の添付義務を免除された学校法人等にあつては、理事長の割印のみでよいこと。

- ① 監査報告書（公認会計士又は監査法人の押印のあるもの。）
- ② 監事監査報告書（写しに理事長等による原本証明を行ったもの）
- ③ 表紙
- ④ 資金収支計算書 ※
- ⑤ 資金収支内訳表（単数の学校のみを設置する学校法人は作成省略可能）
- ⑥ 人件費支出内訳表
- ⑦ 活動区分資金収支計算書（知事所轄学校法人は作成省略可能）
- ⑧ 事業活動収支計算書 ※
- ⑨ 事業活動収支内訳表（単数の学校のみを設置する学校法人は作成省略可能）
- ⑩ 貸借対照表
- ⑪ 固定資産明細表
- ⑫ 借入金明細表
- ⑬ 基本金明細表（高等学校を設置していない知事所轄学校法人は作成省略可能）
- ⑭ 収益事業に係る貸借対照表及び損益計算書（収益事業がある場合のみ。）
- ⑮ 裏表紙

※「単数の学校」とは、各種学校を含み、2以上の課程を置く高等学校を除く。

イ 収支予算書は、次に定める順序に並べ、袋とじし、袋とじの部分（表と裏）に理事長の印で割印すること。

- ① 表紙
- ② 資金収支予算書
- ③ 資金収支予算内訳表（単数の学校のみを設置する学校法人は作成省略可能）
- ④ 人件費支出予算内訳表
- ⑤ 事業活動収支予算書
- ⑥ 裏表紙

ウ 上記ア及びイの表紙及び裏表紙は、別記様式1のとおりとすること。

(3) 計算書類及び収支予算書の届出の際には、別記様式2による届出書を添付すること。

3 計算書類の様式及び記載科目等について

- (1) 計算書類の様式は、学校法人会計基準（昭和 46 年文部省令第 18 号。以下「会計基準」という。）に定める第 1 号様式から第 10 号様式までに従って作成すること。
- (2) 収支予算書及び補正予算書については、別記様式 3 に従って作成すること。
- (3) ア 計算書類に記載する科目は、会計基準の別表第 1～別表第 3 に定める科目に基づき作成することとし、小科目については、適当な科目を追加し、又は細分することができる。小科目に追加する科目は、形態分類による科目でなければならない。ただし、形態分類によることが困難であり、かつ、金額が僅少なもののについてはこの限りでない。
 - イ 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る。
 - ウ 知事所轄法人にあっては、「教育研究経費支出」科目と「管理経費支出」科目を区分しないことができる。また、同様に「教育研究用機器備品支出」科目と「管理用機器備品支出」科目を区分しないことができる。なお、これらの区分にあたっての判断基準は、「教育研究経費と管理経費の区分について」（昭和 46 年 9 月 30 日付け学校法人財務基準調査研究会報告）等を参考にすること。
 - エ 県又は市町村から授業料減免補助金の交付を受けた場合の会計処理方法は、当該補助金を「補助金収入」に計上し、「授業料収入」を減額する方法によるものとする。

様式 2

文 書 番 号
平成 年 月 日

山 形 県 知 事 殿

学校法人所在地
学 校 法 人 名
理 事 長 名

㊞

〔 ○ 年 度 計 算 書 類
○ 年 度 収 支 予 算 書
○ 年 度 第 ○ 回 補 正 予 算 書 〕 届 出 書

私立学校振興助成法第 14 条第 2 項の規定に基づき、標記書類を届け出ます。

作成担当者名

㊞

(注) 用紙は、日本工業規格 A 4 判縦型とすること。

様式3 (収支予算書関係)

資 金 収 支 予 算 書

〇〇年〇〇月〇〇日から
〇〇年〇〇月〇〇日まで

(単位 円)

収入の部		
科 目	予 算 額	備 考
〇〇〇〇収入		
収入の部合計		
支出の部		
科 目	予 算 額	備 考
〇〇〇〇支出		
支出の部合計		

資 金 収 支 予 算 内 訳 表

〇〇年〇〇月〇〇日から
〇〇年〇〇月〇〇日まで

収 入 の 部

(単位 円)

部門 科目	学校法人	(何) 高等学校	(何) 幼稚園	総 額
〇〇〇〇収入				
計				

支 出 の 部

(単位 円)

部門 科目	学校法人	(何) 高等学校	(何) 幼稚園	総 額
〇〇〇〇支出				
計				

人件費支出予算内訳表

〇〇年〇〇月〇〇日から
〇〇年〇〇月〇〇日まで

(単位 円)

	部 門	学校法人	(何) 高等学校	(何) 幼稚園	総 額
科 目					
教員人件費支出					
~~~~~					
計					

# 事業活動収支予算書

〇〇年〇〇月〇〇日から  
〇〇年〇〇月〇〇日まで

(単位 円)

	科 目	予 算 額	備 考
教育活動収支	事業活動収入の部		
	〇〇〇〇		
	〇〇〇〇		
	~~~~~		
	教育活動収入計		
	事業活動支出の部		
	〇〇〇〇		
	〇〇〇〇		
	~~~~~		
	教育活動支出計		
教育活動収支差額			

(補正予算書関係)

## 資金収支補正予算書

〇〇年〇〇月〇〇日から  
〇〇年〇〇月〇〇日まで

(単位 円)

収入の部			
科目	即決予算額	補正額	現計
〇〇〇〇収入			
収入の部合計			
支出の部			
科目	即決予算額	補正額	現計
〇〇〇〇支出			
支出の部合計			