

**財務計算に関する書類及び収支予算書の届け出並びに監査事項の指定に
関する事務取扱要領**

第1 計算書類等の届け出について

1 届出期限等

毎年度、計算書類については、当該年度の翌年度の6月30日まで、収支予算書については、当該年度の6月30日まで総務部私学・公益法人課あて各1部を同時に届け出ること。

なお、収支予算については補正があったときは、補正後の収支予算書を速やかに届け出ること。

2 届出方法等

(1) 計算書類

イ 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号様式までを様式番号順に整理し、収益事業があるときは、当該事業の計算書類を第10号様式の後に追加すること。

なお、活動区分資金収支計算書又は基本金明細書（高等学校を設置するものにあつては、活動区分資金収支計算書に限る。）は作成を省略できる。

また、単数の学校（専修、各種学校を含み、2以上の課程を置く高等学校を除く。）のみを設置する学校法人等にあつては、資金収支内訳表及び事業活動収支内訳表の添付を省略できるものとする。

ロ 公認会計士又は監査法人の監査報告書の原本が紙媒体である場合には、当該監査報告書（署名のあるものを必要とし、写しでは足りないこと。）を監査証明の対象となった上記イの計算書類の前にとじ込み、原本を紙媒体で届け出ること。

ハ 公認会計士又は監査法人の監査報告書の原本が電子形式である場合には、当該監査報告書（電子署名のあるものを必要とすること。）と監査証明の対象となった上記イの計算書類を一体の電子形式ファイルとして、原本を電磁的方法で届け出ること。

ニ 学校法人にあつては寄附行為に定める監事の監査結果に関する報告書又は決算に係る部分の理事会の議事録の写しを監査報告書の後にとじ込むこと。

学校法人立以外の幼稚園にあつては、学校法人の監事と同程度の職務にある者を置くように努めることとし、その監査結果に関する報告書又は学校法人の議事録に準じた記録の写し（宗教法人、財団法人によって設置されたものにあつては当該法人の監事等の監査結果に関する報告書又は決算に係る役員会等の議事録の写しで足りるものとする。）を監査報告書の後にとじ込むこと。

ホ 計算書類は別記様式(2)の1の表紙を付し、縦左とじとすること。

(2) 収支予算書

イ 資金収支予算書は、会計基準の第1号様式に、事業活動収支予算書は第5号様式に準じて作成すること。ただし、第1号様式については「資金収支計算書」を「資金収支予算書」に、第5号様式については「事業活動収支計算書」を「事業活動収支予算書」にそれぞれ読み替えるものとし、項目の「予算」を「本年度予算額」に、「決算」を「前年度予算額」に、「差異を」を「増減(△)」及び「摘要」に読み替えること。

ロ イの様式中摘要の欄には次の事項を記載すること。ただし、資金収支予算書と事業活動収支予算書の記載内容が同一のものは、資金収支予算書に記載することで足りるものとし、ハの内訳表の添付を要する学校法人等にあつては記載を省略することができることとする。

(イ) 学生生徒等納付金収入及び人件費支出については、その算出根拠

(ロ) その他の科目については、その科目の内訳の主なものの算出根拠

ハ 収支予算書には会計基準の第2号様式、第3号様式及び第6号様式に準じた資金収支内訳表、人件費支出内訳表及び事業活動収支内訳表を添付すること。また、項目の設定については、イと同様として、摘要の欄の記載方法はロのとおりとすること。

ただし、単数の学校（専修，各種学校を含み，2以上の課程を置く高等学校を除く。）のみを設置する学校法人等にあつては，内訳表の添付を省略できるものとする。

ニ 収支予算書は計算書類とは別につづり（電子形式の場合は，計算書類と別のファイルとして），届け出ること。

ホ 収支予算書は別記様式(2)の2の表紙を付し，縦左とじとすること。

(3) 補正予算書

イ 補正予算書の様式については，第1号様式の「資金収支計算書」を「資金収支補正（第〇回）予算書」に，第5号様式の「事業活動収支計算書」を「事業活動収支補正（第〇回）予算書」にそれぞれ読み替えるものとし，項目の「予算」を「既定予算額」に，「決算」を「補正予算額」に，「差異」を「増減(△)」に読み替える。また，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についても同様に項目を設定し，記載すること。

ロ 補正予算書は別記様式(3)の表紙を付し，縦左とじとすること。

(4) 共通事項

イ 各書類の用紙の規格は，日本産業規格 A4 版とすること。ただし，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及び事業活動収支内訳表で部門別の区分が多いときは，この限りでない。

ロ 計算書類及び収支予算書については，下記事項に留意の上，作成すること。

(イ) 一覧性があり見やすいものであること。

(ロ) 各様式は，会計基準に従っているものであること。特に，学校法人等が追加設定した小科目については，計上すべき大科目の区分に注意すること。

(ハ) 大科目の欄にも必ず金額を記載し，当該金額を（ ）で囲むこと。

(二) 各計算書類相互の関連を十分精査すること。

ハ 計算書類及び収支予算書の届け出に当たっては別記様式(1)、補正予算書の届け出に当たっては別記様式(4)の送付状を添付すること。

なお、電子形式で届け出る場合、送付状はそれらとは一体にせず別の電子形式ファイルとして電磁的方法により届け出ること。

3 私学振興助成法（昭和50年法律第61号）（以下「法」という。）第14条第1項及び第2項の規定の適用を初めて受ける学校法人等の特例

法第14条第1項及び第2項の規定の適用を初めて受けることとなる学校法人等にあつては、当該年度に限り、次のとおり措置できるものとする。

- (1) 収支予算書の届出期限は、当該年度の補助金の交付申請時までとし補助金交付申請書に添付することで提出に代えることができること。
- (2) 計算書類は、資金収支計算書及び資金収支内訳表以外の計算書類の添付を省略できること。

第2 監査事項の指定等について

法第14条第3項の規定による監査事項については、平成28年3月4日付け宮城県告示第177号（以下「指定告示」という。）で指定されているところであるが、その内容は下記のとおりなので留意すること。

1 監査の対象となる学校法人等

法第9条の規定に基づく補助金の交付を受けた学校法人等は、法第14条第3項の規定に基づき監査法人等の監査報告書を添付すること。

ただし、同条第3項ただし書の規定により、単年度における上記補助金の額が1学校法人等につき1千万円未満の場合には、知事の許可により監査報告書添付義務の免除を受けることができる。この場合の許可申請の手続等は別紙1によること。

なお、初年度監査の対象となる幼稚園には前年度までに補助金を受けていた幼稚園は含まれないので注意すること。

2 監査事項の内容

指定告示の具体的内容は、次のとおりである。

(1) 資金収支計算書について

イ 資金収支計算書が会計基準の定めるところに従って行われているかどうか。

(イ) 当該年度の諸活動に対応するすべての収入及び支出が正しく計上されているかどうか。

(ロ) 当該年度における支払資金の収入及び支出の計上並びにそのてん末が妥当であるかどうか。

ロ 上記イの具体的内容のうち特に留意すべき事項は、次のとおりである。

(イ) 収支の繰上げ又は繰下げを行っていないかどうか。

(ロ) 資金収入調整勘定及び資金支出調整勘定の計上が、妥当であるかどうか。

(ハ) 資金収支計算における「前年度繰越支払資金」及び「次年度繰越支払資金」

額が、期首及び期末の貸借対照表における現金預金有高と一致しているかどうか。

(ニ) 収入及び支出の各科目への区分が正しく行われているかどうか。

(ホ) 寄附金、学校債による資金の受入れが適正に行われているかどうか。

ハ 資金収支計算書の表示方法が、会計基準の定めるところに従っているかどうか。

ニ ハの資金収支計算書の記載科目、記載方法及び様式が、会計基準第9条から第14条までの規定に従っているかどうか。

(2) 事業活動収支計算書について

イ 事業活動収支計算が、会計基準の定めるところに従って行われているかどうか。

(イ) 当該年度の教育活動収入及び教育活動支出が、正しく計上されているかどうか。

(ロ) 当該年度の教育活動外収入及び教育活動外支出が、正しく計上されているかどうか。

ロ 上記イの具体的内容のうち、特に留意すべき事項は次のとおりである。

(イ) 減価償却及び退職給与引当資金繰入額が、正しく計上されているかどうか。

(ロ) 教育活動収支、教育活動外収支及び特別収支の各科目への区分が、正しく行われているかどうか。

(ハ) 基本金組入額及び取崩額が、正しく計上されているかどうか。

(ニ) 寄附（現物寄附含む。）の受入れが、適正に行われているかどうか。

ハ 事業活動収支計算書の表示方法が、会計基準の定めるところに従って行われているかどうか。

ニ ハの事業活動収支計算書の記載科目、記載方法及び様式が、会計基準第18条から第23条までの規定に従っているかどうか。

(3) 貸借対照表について

イ すべての資産及び負債が、会計基準の定めるところに従って計上されているかどうか。

(イ) 資産の評価が、妥当であるかどうか。

(ロ) 負債をすべて網羅し、計上されているかどうか。

ロ 基本金組入額が、正しく把握されているかどうか。

ハ 基本金及び繰越収支差額が会計基準の定めるところに従って計上されているかどうか。

ニ 貸借対照表の表示方法が、会計基準の定めるところに従って計上されているかどうか。

ホ ニの貸借対照表の記載科目、記載方法及び様式が会計基準第32条から第36条までの規定に従っているかどうか。

(4) 収益事業に係る計算書類について

イ 会計処理及び計算書類の作成が、一般に公正妥当と認められる企業会計の原則に従って行われているかどうか。

ロ 計算書類の作成に当たって、その記載方法が一般に公正妥当と認められる企業会計の原則に従っているかどうか。

(5) 会計制度の整備及び運用状況について

イ 会計組織

(イ) 現に採用又は採用しようとする会計処理の原則及び手続きが会計基準に準拠しているかどうか。

(ロ) 帳簿が、秩序整然と記帳されているかどうか。

(ハ) 帳簿、伝票及び証ひょう等が、適切に保存されているかどうか。

(ニ) 会計組織が、内部けん制組織によって有効に管理されているかどうか。

ロ 予算制度

(イ) 資金収支及び事業活動収支に関する予算が、会計基準の趣旨に即して編成されているかどうか。

(ロ) 予算制度が、妥当に運用されているかどうか。

ハ 経理規定

経理に関する規定の整備及び運用が適切に行われているかどうか。

3 監査法人等の業務制限

学校法人等が監査法人等に対し監査を依頼するときは、当該監査法人等と、公認会計士法（昭和23年法律第103号）第24条又は第34条の11に規定する著しい利害関係を有する等の者でないことを確認すること。

なお、著しい利害関係の有無については、公認会計士法施行令（昭和27年8月14日政令第343号）第7条によること。

4 監査報告書

監査法人等の監査報告書は、必ず自署のあるものとする。

5 その他

指定告示のうち、会計制度については、計算書類及び予算書の正確性と信頼性を確保するものなので、単にそれが妥当であるかどうかの意見表明のみを求めることなく、現状よりさらに望ましい会計制度の整備のため、必要と思われる事項についても指導、助言を受けるよう努めること。

別紙 1

法第 14 条第 3 項ただし書の規定に基づく監査報告書添付義務免除に係る取扱いについて

1 申請

監査報告書添付義務免除を申請する学校法人等は、毎年度、3 月 15 日までに監査報告書添付義務免除許可申請書（別記様式(5)）を知事に提出しなければならない。

2 許可

知事は、前項の許可申請が次項の要件を満たしている場合には、監査報告書添付義務免除許可書（別記様式(6)）を 3 月 31 日までに交付するものとする。

3 要件

- （1）前年度の計算書類が期限内に提出され、その内容が適正であること。
- （2）学校法人等の管理運営が適正であること。
- （3）当該年度、前年度及び前々年度における補助金交付額が 1 千万円未満であること。