

学校法人会計について

1. 計算書類について

企業は、一般に利益を追求することにその主たる目的があるのに対し、学校法人が運営する私立学校は、建学の精神に基づき教育・研究活動を将来にわたり永続的に遂行していくことが求められています。よって、その会計処理についても、主に営利を目的とする企業等とは異なり、長期的視点で継続的な学校運営を行っていく上で収支の均衡が図られているかどうかを現わすことになります。

【学校法人会計と企業会計の違い】

	学校法人会計	企業会計
事業の目的	教育・研究活動	経済活動（利益追求）
会計基準	学校法人会計基準	企業会計原則、企業会計基準
決算書	計算書類 ① 資金収支計算書 ② 事業活動収支計算書 ③ 貸借対照表	財務諸表 ① キャッシュ・フロー計算書 ② 損益計算書 ③ 貸借対照表 ④ 株主資本等変動計算書
会計管理機能	あり（予算管理）	あり
受託責任機能	・保護者等 ・国、地方公共団体 ・寄付者など	・株主 ・利害関係人など
利益測定機能	なし（利益測定の必要はないが、継続的な学校運営のために事業活動収支計算書により収支バランスを図っている。）	あり（損益計算書）

多くの学校法人は、国や地方公共団体から私学助成（補助金）を受けており、適正な会計処理を行うための統一的な会計処理基準を設ける必要性から、昭和46年に文部省令により「学校法人会計基準」が制定されました。私学助成を受ける学校法人は、この基準に従って会計処理を行い、計算書類を作成しています。その計算書類は、在学生やその保護者を始め社会に対し、財務状況を公開し説明責任を果たすための資料ともなっています。

平成25年4月22日文部科学省令第15号により、学校法人会計基準が改正されました。この改正は、収支状況について経常的な収支と臨時的な収支が区別できるようにすること、新たに活動区分ごとの資金の流れが分かる計算書類を作成することなどの改正となっています。

す。改正は、平成27年度以降の会計年度に係る計算書類の作成から適用されています。

学校法人会計基準では、「資金収支計算書」「活動区分資金収支計算書」「事業活動収支計算書」「貸借対照表」の作成が義務付けられています。また、私立学校とは言え、我が国の教育を担い、公共性の高い事業であることから積極的に財務状況を含めた情報公開を行っていくことも義務付けられています。作成する各計算書類は、それぞれ次のような目的を持っています。

(1) 資金収支計算書

当該会計年度（会計年度は4月1日から翌年3月31日）の諸活動に対応するすべての収入及び支出の内容並びに当該会計年度における支払資金（現金及びいつでも引き出すことができる預貯金）の収入及び支出のてん末を明らかにするためのものです。

(2) 活動区分資金収支計算書

資金収支計算書に記載される資金収入及び資金支出の額を「①教育活動」「②施設若しくは設備の取得又は売却その他これらに類する活動」「資金調達その他①、②の活動以外の活動」に区分して表記するものです。

(3) 事業活動収支計算書

当該会計年度の経常的な収支と臨時的な収支とを区分して収支均衡の状態を明らかにするためのものです。3つの事業活動「教育活動収支」、「教育活動外収支」、「特別収支」に区分しています。

① 教育活動収支

経常的な事業活動収入及び事業活動支出のうち、教育活動外収支を除いたものです。

② 教育活動外収支

経常的な財務活動（資金調達及び資金運用に係る活動）及び収益事業活動に係る事業活動収入及び事業活動支出です。

③ 特別収支

特殊な要因によって一時的に発生した臨時的な事業活動収入及び事業活動支出をいいます。

(4) 貸借対照表

当該会計年度末における学校法人の財産の状態を明らかにするためのものです。資産の部、負債の部及び純資産の部から成り、それぞれの科目ごとに当該会計年度末の額を前年度末の額と対比する形で記載しています。

2. 「基本金」について

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ものが「基本金」です。企業における「資本金」とは性質が異なります。基本金の種類としては、次の第1号から第4号までがあります。

(1) 第1号基本金

学校法人が設立当初に取得した固定資産で教育の用に供されるものの価格、又は新たな学校の設置、若しくは既設の学校の規模の拡大や教育の充実向上のために取得した固定資産の額です。

(2) 第2号基本金

学校法人が新たな学校の設置、又は既設の学校の規模の拡大や教育の充実向上のために将来取得する固定資産の取得に充てるための額です。

(3) 第3号基本金

基金として継続的に保持し、かつ、運用する金銭や資産の額です。

(4) 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とされています。具体的には、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を12で除した額です。

3. 資金収支計算書の各科目について

(1) 学生生徒等納付金収入

学生生徒等から納入される入学金・授業料・施設費などで収入の柱となります。

(2) 手数料収入

当該年度に実施する入学試験の検定料、追試験・再試験の受験料や証明書の発行手数料などです。

(3) 寄付金収入

寄付者から寄せられた寄付金で、一般寄付金と特別寄付金とがあり、寄付者が寄付の用途・目的を明示している場合は特別寄付金となります。

(4) 補助金収入

文部科学省や日本私立学校振興・共済事業団を通じて行われる国庫補助金と埼玉県・東京都といった地方公共団体からの補助金などがあります。

(5) 資産売却収入

施設や設備を売却した場合の収入です。

(6) 付随事業・収益事業収入

学生寮の寮費やキャリアカレッジなどの講座受講料などです。

(7) 受取利息・配当金収入

預貯金や有価証券等の利息。

(8) 雑収入

教室や校庭を貸出しして得られる施設利用料や学生駐車場の利用料、さらには退職者があった場合の私立大学退職金財団からの交付金収入などです。

(9) 前受金収入

入学試験や入学手続きは、実際に入学する前の年度中に実施され、入学金や授業料などが納入されます。これらの入学金や授業料などは、実際に入学する年度のもので、入学試験や入学手続きが行われている年度では、前受金として処理されます。

(10) その他の収入

父母会費、互助会費、同窓会費など大学の収入ではない会費を一時的に受け入れた場合の預り金受入収入や貸与奨学金の返還を受けた場合の貸付金回収収入などです。

(11) 資金収入調整勘定

資金収支計算書は、資金の収入と支出のてん末を明らかにする。言い換えると、前年度末の繰越資金からどれだけの収入と支出があり、翌年度に繰越することになるかを現わしているといえます。資金収入調整勘定は、(9) 前受金収入のように前年度の計算書類に収入としてすでに計上されている額を調整するための科目です。

例えば、前受金収入として前年度にすでに計上された授業料を当該年度の授業料として学生生徒納付金収入に計上してしまうと上乘せになってしまいます。そこで、資金収入調整勘定で前期末の前受金を差し引いて調整するというを行っています。

(12) 人件費支出

教職員の基本給・各種手当・退職金財団への掛金、理事等役員への報酬や非常勤講師・パート職員への賃金などです。

(13) 教育研究経費支出

教育及び研究に係る諸経費です。正課授業のほか、課外活動の経費や給付奨学金なども含まれます。

(14) 管理経費支出

法人業務に係る諸経費及び教育・研究以外の諸経費です。例えば、総務・人事・財務といった業務や寄付金の募集、学生募集、広告宣伝費などです。学生寮や学生食堂などに係る経費も管理経費となります。

(15) 借入金等利息支出

借入資金の支払利息です。

(16) 借入金等返済支出

借入資金の返済額です。

(17) 施設関係支出

建物、構築物等の資産計上される支出です。実際に建物や構築物を建設するほか、建物の価値を高めるような改修工事費も含まれます。

(18) 設備関係支出

教育研究用機器備品、管理用機器備品、図書、車両等の設備の購入額です。

(19) その他の支出

貸与奨学金の支出、預り金や仮払金の支払支出などです。

(20) 資金支出調整勘定

収入と支出の状況は、その事柄が発生した時点で計上することとされています。よって、未払金のように、購入した時点で消耗品支出を計上したものの実際の支払（資金の動き）が翌年度になる場合などでは、資金支出調整勘定で期末の未払金の額を差し引いて調整する必要があります。

4. 事業活動収支計算書の各科目について

事業活動収支計算書は、前述の通り3つの事業活動「教育活動収支」、「教育活動外収支」、「特別収支」に区分されています。ほとんどの科目が資金収支計算書と同様ですが、主な異なる点について次に示します。

(1) 寄付金

資金収支計算書の寄付金は、金銭の受入について計上されるのに対し、事業活動収支計算書の寄付金には、現物寄付として、備品や図書などの現物で寄付されたものも含めて計上されています。

また、施設設備に係る寄付金は、「特別収支」の施設設備寄付金又は現物寄付に表示します。

(2) 経常費等補助金

施設設備に係る補助金は、「特別収支」の施設設備補助金に表示します。

(3) 人件費

事業活動収支計算書の人件費は、資金収支計算書の人件費のほかに退職給与引当金繰入額を含んでいます。学校法人は、教職員が退職した場合の退職金支払に充てるため、私立大学退職金財団に一定の掛金を支払い、退職金支払時に交付金の給付を受けます。退職給与引当金の繰入額は、年度末の在職者分の退職金額を基にして退職金財団に対する掛金の累積額と交付金の累積額との差額を繰入調整額として加減した額です。

(4) 教育研究経費

資金収支計算書の教育研究経費支出のほかに減価償却額を含んでいます。

減価償却は、固定資産のうち、時の経過によりその価値を減少するものについて行います。減価償却の対象となる固定資産を取得した単年度の費用として計上してしまうと、当該年度のみ経費が膨れ上がり収支の均衡を崩してしまいます。そこで、固定資産の取得価格を一定の耐用年数により毎年度合理的に配分し、費用化させているのです。

(5) 管理経費

資金収支計算書の管理経費支出のほかに減価償却額を含んでいます。

(6) 事業活動収入

学生生徒等納付金・手数料・寄付金・補助金などで学校法人に帰属する負債とならない収入です。よって、前受金や預り金などは含んでいません。

(7) 事業活動支出

消費する資産の取得価格及び用役の対価に基づいて計算されます。よって、減価償却額を含んだり、資産を売却した場合には当該資産の帳簿残高との差額のみを計上したりしています。

5. 貸借対照表の各科目について

(1) 有形固定資産

- ①土地 校舎・寮の敷地、競技場・グラウンドなど。
- ②建物 校舎・寮などのほか、建物に付随する電気・水道・冷暖房等の施設を含む。
- ③構築物 倉庫・門扉・外灯や駐車場など。
- ④教育研究用機器備品
教育研究のための設備・備品。教室の机・椅子、パソコン、プロジェクタ、カメラ、運動用具など。
- ⑤管理用機器備品
教育研究以外の設備・備品。理事など管理部門用の机・椅子、学生寮の設備、学生食堂の机・椅子・厨房設備など。
- ⑥図書 長期にわたり保存・使用する書籍。新聞・雑誌や事務室等に配架している書籍は含みません。
- ⑦車両 学校法人所有のスクールバスや公用車。
- ⑧建設仮勘定
有形固定資産を取得する場合、その固定資産が完成するまでの間、一時的に計上する科目で、完成後に該当する科目に振替をします。

(2) 特定資産

- ①退職給与引当特定資産
将来の退職金の支払いに備えるために留保した資金。

(3) その他の固定資産

- ①借地権 校舎敷地や運動場として有償で借り受けている土地。
- ②長期貸付金
貸与奨学金のうち返済期限が年度末以降1年を超えて到来するもの。

(4) 流動資産

- ①短期貸付金
貸与奨学金のうち返済期限が年度末以降1年以内に到来するもの。

②仮払金 大量発送する郵送料のように概算払いのため金額が確定していないものや行事費のように科目ごとの金額が確定していない場合に計上します。

(5) 固定負債

①長期借入金

借入金のうち、返済期限が年度末以降1年を超えて到来するもの。

②退職給与引当金

将来の退職金の支払いに充てるために引き当てた額。

(6) 流動負債

①短期借入金

借入金のうち、返済期限が年度末以降1年以内に到来するもの。

以上