

1. 学校会計の基礎

(1) 会計はどうして必要なの？

① 計算書類の作成と提出

学校法人は、私立学校法の規定により毎会計年度の終了後2ヶ月以内に収支計算書、貸借対照表、財産目録を作成して、これを事務所に備えおく必要があります。

さらに国や地方公共団体から経常経費の補助金を受ける学校法人は、私立学校振興助成法の規定で、文部科学省が定める「学校法人会計基準」に従って計算書類を作成し、これを所轄庁に提出することが義務付けられています。

② 財務状況の把握

学校を運営し、その目的とする教育研究活動を円滑に遂行するためには、学校の財務状況などを的確に把握することが大切です。

学校の財務状況の把握には、主として資金の収入と支出をみるのが有効な方法です。

・ ・ 【Memo】 ・ ・ ・ ・ ・

・ ・ ・ ・ ・

(2) 学校会計の基礎

① 学校会計の入り口 ～仕訳～

学校法人の会計は、その法人が行った教育活動等に伴って生じた「取引」を認識して、伝票の起票（仕訳）をすることから始まります。伝票の起票（仕訳）は、元帳への転記、試算表の作成、決算処理へと展開しますので、正しく仕訳をすることが何よりも大切です。

② 仕訳のしくみ

仕訳とは、いつ（取引発生日）、いくらで（金額）、何をどうした（取引の内容）を記録するものです。つまり、取引を「原因」と「結果」に分解し、借方（左）と貸方（右）に勘定科目を使ってわけることになります。

【設 例】

保護者より保育料20,000円を現金で受け取った。

（原因）保護者から授業料を受け取った。→
（結果）現金が20,000円増えた。

左・右に勘定科目
で分解！

・ ・ 【Memo】 ・ ・ ・ ・ ・

・ ・ ・ ・ ・

③ 5つの仕訳要素

仕訳をするためには取引を下記の5つのグループに分けることが必要になります。

資 産

事業活動の役に立つもの（土地や建物など）をいい、簡単にいうと**財産**です。資産は土地や建物、現預金のように有形のものと、電話加入権といった権利のような無形のものがあります。

負 債

将来、現預金等で支払わなければならない義務をいい、いわゆる**債務**です。具体例をあげると銀行からの借入金や業者への後払い費用などです。

正味財産

資産の総額から負債の総額を差し引いた**正味の財産**をいいます。身近な例をとると、3,000万円のマンションをローンで購入した場合でローンが2,000万円残っていたとすると、差し引きの1,000万が正味財産になります。

収 益

保育料や手数料など役務の提供により得た収入で、**正味財産を増やす原因になるもの**をいいます。学校会計においては帰属収入といいます。

費 用

教職員の給与や教材の購入費、ガス代など**収益を得るために費やされた価値の費消**をいいます。

(4) 学校法人会計基準の改正

① 改正の背景

私立学校は、それぞれの建学の精神に基づく研究活動を、将来にわたり継続的に実施していくことが求められていることから、会計処理についても営利企業とは異なり、長期的視点から継続的な運営を可能とすることを前提とした収支の均衡が図られるかどうかを把握することが求められる特性を有しています。

このような私立学校の特性を踏まえて、私学助成を受ける学校法人が適正な会計処理を行うための統一的な会計基準として、昭和46年に学校法人会計基準が制定されました。

制定以来40年が経過する中で、学校法人会計基準は、若干の改正は行われたものの大幅な改正は行われてきませんでした。

この間に、社会・経済状況は大きく変化し、急速な少子化など私立学校を取り巻く経営環境の悪化がみられるとともに、世界的に進む会計のグローバル化等による企業会計の改正や国立大学、公益法人、社会福祉法人等の会計基準の逐次改正などが進められてきました。

公教育を担う、高い公共性と公益性を有する私立学校の会計基準についても、このような環境の変化に対応して、社会にわかりやすく説明できる仕組みを充実していくことが求められています。

このことから、平成20年3月より有識者による「学校法人会計基準の諸課題に関する検討会」が設置され、平成24年3月に報告書を取りまとめられました。その報告書等を基に、平成25年4月、学校法人会計基準の一部を改正する省令（平成25年4月22日文部科学省令第15号）が公布されました。

今回は、この省令に基づきどのように改正が行われるのかを説明していきます。

② 改正の内容

(ア) 資金収支計算書

現行の資金収支計算書を今後も維持するとともに、新たに付表として「活動区分資金収支計算書」が追加されます。

ただし、知事所轄法人については、「活動区分資金収支計算書」の作成を省略することができます。

(イ) 消費収支計算書

「消費収支計算書」を「**事業活動収支計算書**」に名称が変更されます。

また、毎期の収支バランスを判断できるように、現行の基本金組入後の収支差額に加えて基本金組入前の収支差額を表示するようになります。

さらに、経常的な収支バランスと臨時的な収支バランスを区分して把握できるように改正されます。

(ウ) 貸借対照表

固定資産の中科目として新たに「**特定資産**」が設けられ、第2号基本金に対応する資産として、「第2号基本金引当特定資産」を表示することになります。

また、「基本金の部」と「消費収支差額の部」を合わせて「純資産の部」とされます。

(エ) 基本金

基本金制度については、維持されます。また、第2号基本金については、対応する特定資産を明確化し、第3号基本金については、対応する運用収入を明確化させます。第4号基本金については、対応する特定資産を計上し、対象資産が積み立てられない場合は、その旨と対応策の注記が求められます。

(オ) 移行時期

学校法人会計基準の改正を行った後、2年程度の準備期間を置いて、**平成27年4月**から施行されます。ただし、知事所轄法人については、**平成28年4月**から適用されます。



実務上のポイント

幼稚園法人は、新会計基準の移行は平成28年度からで、「活動区分資金収支計算書」の作成義務はありません。

(5) 経費の管理

① 証憑書類の整理と支払いの承認

証憑とは、納品書や請求書、領収書などのことで、その形状・形態は多種多様です。また証憑は日々の会計事実を証明する大切なものです。しかし、整理の方法がわからないため、まとめて封筒に入れておいたり、他の書類に紛れて紛失するといったことにもなりがちです。そこで、簡単に手間のかからない証憑の整理方法を工夫することが大切であり、正しい会計処理の第一歩が証憑の整理であるといっても過言ではありません。



実務上のポイント

**証憑の紛失を防ぐために保管場所を決める！
整理し易いように整理用の台紙の大きさを一定にする！**

次に、法人における業者への支払について、支払う前に、納品書と請求書をチェックして確認することが大切です。つまり支払いを行うには、経理担当者において請求書を確認して支払申請を行い、これに対して経理責任者が承認をすることにより、支払いを行います。これらの手続きを行うことにより内部統制もでき、正しい会計処理ができます。

また、**学校会計は予算会計が大前提**ですから、支払いの承認は単に金額のみならず、勘定科目についても承認が必要です。

あらかじめ勘定科目をつけたうえで承認をもらうことが望ましいでしょう。

② 経費の種類（教育研究経費と管理経費の区分）

経費は、その内容に応じて教育研究経費と管理経費の2つに区分されます。

教育研究経費とは、その支出の内容が教育研究のために使用されるものをいい、管理経費とは教育研究経費以外のものになります。

経 費	教育研究経費	教育研究のために要する経費
	管理経費	上記以外の経費

注 意 点

※1 教育研究経費及び管理経費は大科目として表示されます。

※2 教育研究経費と管理経費の区分については、所轄庁によってその区別を要する所と、要しない所がありますので、その指導に応じた対応をする必要があります。

・ ・ 【Memo】 ・ ・ ・ ・ ・

・ ・ ・ ・ ・

3. 計算書類のしくみ

(1) 概略～3表の関係～

計算書類には、①資金収支計算書、②消費収支計算書、③貸借対照表の3種類があります。(ここでは3表と表現します)

それぞれの計算書類の意味は、

- ① 資金収支計算書は1年間のお金(支払資金)の収支を報告する書類
 - ② 消費収支計算書は1年間の損益を報告する書類
 - ③ 貸借対照表は3月31日時点の財政状態を報告する書類
- となります。

3表は作成目的は異なりますが、密接に関連しています。

1年間のお金の収支を計算する資金収支計算書の最後に「次年度繰越支払資金」(翌年度に繰り越すお金)として表示され、この金額は、貸借対照表の**当年度末現金預金の金額と一致**します。

1年間の損益を計算する消費収支計算書の最後に「翌年度繰越消費収入(支出)超過額」(翌年度に繰り越す収支の差額)として表示され、この金額は、**貸借対照表の消費収支差額の部にある金額と一致**します。

資金収支計算書と消費収支計算書は、どちらも収支を計算する書類ですので、ほぼ同じ内容です。

しかし、目的の違い(資金計算と損益計算)からそれぞれ固有の項目もあります。

この点については、(3)で詳しく見ていきます。

(1) 概略～3表の関係～

【3表のつながり】

資金収支計算書		消費収支計算書	
	金 額		金 額
学生生徒等納付金収入	××	学生生徒等納付金	××
.....			
資金収入調整勘定	××	消費収入の部合計	×××
前年度繰越支払資金	××	人件費	××
収入の部合計	×××		
人件費支出	××	消費支出の部合計	×××
.....		当年度消費収入(支出)超過額	×××
資金支出調整勘定	××	前年度繰越消費収入(支出)超過額	×××
次年度繰越支払資金	××	基本金取崩額	×××
支出の部合計	×××	翌年度繰越消費収入(支出)超過額	×××

貸借対照表		
	当年度末	前年度末
資産の部		
固定資産	×××	×××
流動資産	×××	×××
現金預金	××	××
.....		
資産の部合計	×××	×××
負債の部		
.....		
負債の部合計	×××	×××
基本金の部		
.....		
基本金の部合計	×××	×××
消費収支差額の部		
翌年度繰越消費収入(支出)超過額	×××	×××
消費収支差額の部合計	×××	×××
負債の部、基本金の部、消費収支差額の部合計	×××	×××

(2) 財務3表の見方

財務3表 ≡ 学校法人の成績表

▶ 財務3表を一体として見ることによって学校法人の1年間の成績がわかります！！

STEP1 1年間でどれだけお金が増えたのか？☒ 資金収支計算書をチェック

資金収支計算書（簡易版）

（単位：千円）

収入の部			
科 目	予 算	決 算	差 異
学生生徒等納付金収入	33,600	33,300	300
手数料収入	2,000	2,100	△ 100
寄付金収入	200	170	30
補助金収入	54,400	54,400	0
資産運用収入	1,160	1,150	10
事業収入	9,500	9,500	0
雑収入	2,100	2,200	△ 100
借入金等収入	0	0	0
前受金収入	3,550	3,550	0
その他の収入	9,600	9,500	100
資金収入調整勘定	△ 3,800	△ 3,800	0
期末未収入金	△ 1,100	△ 1,100	0
前期末前受金	△ 2,700	△ 2,700	0
前年度繰越支払資金	41,800	41,800	
収入の部合計	154,110	153,870	240
支出の部			
科 目	予 算	決 算	差 異
人件費支出	72,200	72,600	△ 400
教育研究経費支出	13,400	13,900	△ 500
管理経費支出	10,900	11,300	△ 400
借入金等利息支出	0	0	0
借入金等返済支出	0	0	0
施設関係支出	1,300	1,300	0
設備関係支出	700	700	0
資産運用支出	0	0	0
その他の支出	7,500	7,400	100
資金支出調整勘定	△ 300	△ 320	20
期末未払金	△ 300	△ 320	20
次年度繰越支払資金	48,410	46,990	1,420
支出の部合計	154,110	153,870	240

☞ ここをチェック！！

☞ ここをチェック！！

☞ お金の動き（増減明細）が表示されている！！

今回の場合でいうと・・・
 46,990千円 - 41,800千円 = 5,190千円の資金の増加

▶ では本当にそれだけ「もうけ」があるのか？？