

■ 学校法人会計について

1. 学校法人会計と企業会計の違い

一般に企業は、利益を追求することを目的としています。従って、企業会計では、収益と費用を正しく把握し、より収益性を高めるための損益計算を行う必要があります。

一方、学校法人は、企業とは異なる非営利法人であるため、利益を追求することではなく、私立学校を設置し、教育研究活動を安定的・継続的に行うことを目的としています。そのため、学校法人会計では、収支の均衡状況や財務状況を把握し、健全に経営を継続していくための資金の収入と支出を明らかにする必要があります。

2. 作成する財務書類

学校法人会計基準に基づき、以下の計算書類及びその附属明細書並びに財産目録を作成しなければならないこととされています。

1. 貸借対照表
2. 事業活動収支計算書
3. 資金収支計算書（活動区分資金収支計算書を含む）

それぞれの計算書類の主な特徴は次のとおりです。

■ 貸借対照表

年度末における資産、負債、純資産（基本金、繰越収支差額）を把握し、財政状態を表すものです。資金収支計算書及び事業活動収支計算書が単年度ごとの状況を表している一方で、貸借対照表は、今までの諸活動の積み重ねの結果を表すものです。

■ 事業活動収支計算書

当該会計年度の「教育活動」「教育活動外」「その他の活動」の3つの活動区分に集計される事業収入と事業支出の内容を明らかにし、さらに両者の均衡状態を活動区分ごとに明らかにし、経営状況を表すものです。企業会計の損益計算書と類似したものです。

■ 資金収支計算書

当該会計年度に行った諸活動に対応するすべての収入及び支出の内容と、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したものです。企業会計のキャッシュフロー計算書と類似したものです。

3. 主な勘定科目の説明

■貸借対照表に表示される科目

➤ ○○特定資産

校舎その他の施設の増設や改築、機器備品その他の設備の拡充や買い替え、退職金の支払いなど、将来の特定の支出に備えるために資金を留保した場合に設ける勘定科目です。

このような資金留保は、経営方針に基づく長期的な資金計画によって実行されます。

➤ 現金預金

現金や銀行、郵便局等などの各種預貯金です。現金預金の額は、資金収支計算書の次年度繰越支払資金と一致します。

➤ 預り金

給料・報酬などにかかる源泉所得税、住民税など学校法人の収入にならない、他に支払うための一時的な金銭の受入額をいいます。

➤ 繰越収支差額

事業活動収支計算書の当年度収支差額の累積額を表す勘定科目です。

■事業活動収支計算書にのみ表示される科目

➤ 事業活動収入

学生生徒等納付金、手数料、寄付金、補助金など学校法人に帰属する収入です。借入金や前受金等、学校法人の負債となる収入は含みません。

➤ 基本金組入額

学校法人は、教育研究活動等の諸活動を永続的に行っていくために必要な資産を、継続的に保持しなければなりません。そのための金額を基本金といいます。基本金の対象は、学校法人会計基準では、次の1～4号基本金に分類されています。

- ①第1号基本金…設立当初に取得した固定資産、また設立後、学校の増設や規模拡大、教育の充実のために取得した固定資産の価額
- ②第2号基本金…将来取得する上記固定資産の取得に充てる金銭等の資産額
- ③第3号基本金…基金として継続的に保持し、かつ、運用する金銭等の資産額
- ④第4号基本金…学校法人が恒常的に保持すべき資金の額

➤ 事業活動支出

人件費、教育研究経費、管理経費、借入金利息などの支出のことをいいます。また、資金の出入りを伴わない退職給与引当金繰入額や減価償却額も含まれます。

➤ 資産処分差額

建物、構築物の取り壊しや機器備品を除却処分した際に、処分時点の帳簿残高を計上します。

➤ 減価償却額

固定資産の中で、建物、構築物、機器備品等は、時間の経過に伴う老朽化や陳腐化によって、資産の価値が減少するため、定められた耐用年数に基づいて減価償却を行い、その金額を毎年度の事業活動支出として費用配分するものです。

■資金収支計算書及び事業活動収支計算書に共通の科目

➤ 学生生徒等納付金収入

在学を条件として学生、生徒等から納付される授業料、入学金等が含まれており、学園の収入のうち、もっとも大きな割合を占めるものです。

- **手数料収入**
入学検定料や学園で発行される各種証明書等の発行手数料等です。
- **寄付金収入**
金銭や資産等の現物を寄付者から贈与されたもので、金銭の場合、使途が特定されている特別寄付金と使途が特定されていない一般寄付金に分別されます。
なお、現物による寄付は、資金の出入りがないことから、事業活動収支計算書にのみ計上されます。
- **補助金収入**
国や地方公共団体等から交付される補助金です。
- **付随事業・収益事業収入**
外部から委託を受けた研究や事業等の受託事業収入や、教育活動に付随する活動（スクールバス、給食等）にかかる収入です。
- **人件費支出**
専任教職員、非常勤教職員等に支給する給料、期末手当、その他手当、所定福利費、退職金等に要する支出です。
- **教育研究経費支出**
教育・研究活動や学生・生徒の学習支援・課外活動支援に要する支出です。
- **管理経費支出**
総務・人事・財務・経理業務、学生・生徒募集活動業務など教育研究活動以外の活動に要する支出です。

■資金収支計算書にのみ表示される科目

- **前受金収入**
翌年度分の授業料等の学生生徒等納付金収入で、当年度において資金を収入したものです。
- **調整勘定【資金収入調整勘定・資金支出調整勘定】**
資金収支計算書では、当該年度にかかる活動全ての収入・支出の内容を表し、資金の流れを表しています。しかし、実際には、当該年度以外の資金の流れも表すため、この資金の流れを除外するために調整勘定が設けられています。具体的には次のとおりです。
 - ① **資金収入調整勘定**
 - 期末未収入金…当該年度で受け入れるべき収入のうち、翌年度以降に受け入れる収入
 - 前期末前受金…当該年度の授業料、入学金等で、前年度に既に受け入れている収入
 - ② **資金支出調整勘定**
 - 期末未払金…当該年度で支払うべき支出のうち、翌年度以降に支払う支出
- **施設関係支出**
土地、建物、構築物などの施設取得に要する支出です。なお、建物にはそれに付随する電気工事費、給排水工事費、空調工事費等の設備を含みます。
- **設備関係支出**
教育研究用の機器備品、法人本部等で使用される教育研究用以外の管理用機器備品、教職員や学生用の図書館で管理される図書、公用車やバスなど車輛に要する支出です。