

学校法人は、学校を運営しその目的である教育・研究を遂行することであり、企業のように営利を目的としていません。

企業会計は、収益と費用からその経営成績を知ることがありますが、学校法人会計は、計算書類によって財務の面から、教育研究活動が円滑に遂行されたか否かを知ることにあります。

教育研究活動を継続的に行うためには、施設・設備や教職員などの人員が必要です。

そして、教育研究環境を充実・発展させるための資金や財産を管理するだけでなく、財務状況を正確に把握し、健全な経営をしなければなりません。

教育研究の諸活動は、「計画＝予算」に基づいて運営しなければならず、予算書は重要な計算書類です。

国または地方公共団体から補助金の交付を受ける学校法人は、「学校法人会計基準」に従い「資金収支計算書」「消費収支計算書」「貸借対照表」の各計算書類の作成が義務づけられています。

資金収支計算書

当該会計年度（4月1日～翌年3月31日）に行った諸活動に対応する全ての資金の動きを記録することによって、当該年度の収入と支出の内容を明らかにし、支払資金（現金および預貯金）のてん末を表すものです。

消費収支計算書

当該会計年度の消費収支の内容と均衡状態を明確にし、経営状況を表すものです。

法人に帰属する負債（借入金）にならない収入と、資産・借入返済・積立金などの資金的支出に充てる額を除いた支出を計上します。

貸借対照表

期末（年度末）における資産・負債・基本金および収支差額を把握し、財政状態の健全性を表すものです。

計算書類の主な科目用語

①資金収支計算書・消費収支計算書共通の科目

【収入の部】

学生生徒等納付金

授業料、入学金、実験実習料、施設設備費などの収入です。

手数料

入学検定料、試験料、証明手数料などの収入です。

寄付金

金銭等の寄付を受けた額です。

補助金

国や地方公共団体から交付される助成金です。

資産運用収入

預金等の受取利息や施設設備の貸出利用料収入です。

資産売却収入

不動産や有価証券等、資産を売却して得た収入です。

事業収入

外部から委託を受けた受託研究やシティカレッジなどの講座受講料、診療所医療収入などの収入です。

雑収入

廃品売却収入など、その他の収入です。

【支出の部】

人件費

教職員への本俸、期末手当、各種手当、退職金財団掛金、役員報酬などです。

教育研究経費

教育・研究活動や学生の学習支援・課外活動支援に支出する経費です。

印刷製本費、光熱水費、旅費交通費、奨学費、修繕費、保守委託費などがあります。

管理経費

総務・人事・経理業務や学生募集活動など教育・研究活動以外の活動に支出する経費です。教育研究経費と同様の科目がありますが、それ以外に入試広報費などがあります。

予備費

予算編成時において予期しない支出に対処するために設けているものです。

②資金収支計算書にだけみられる科目

前受金収入

次年度に教育を受ける学生から事前に納入された入学金や授業料などです。

その他の収入

引当特定資産繰入…特定の引当特定資金から支払資金に移した額です。

差入保証金回収……過年度に支払っていた保証金の回収です。

資金収支調整勘定

資金の実際の収支を、当年度の諸活動に対応する収支に修正する取引に用いる勘定のことを「資金収支調整勘定」といいます。

「資金収入調整勘定」と「資金支出調整勘定」があります。

資金収入調整勘定

「期末未収入金」：当年度中に収受すべき収入のうち、入金翌年度以降になるものです。

「前期末前受金」：当年度中に収受すべき収入のうち、前年度までに入金があったものです。

資金支出調整勘定

「期末未払金」：当年度中に支払うべき支出のうち、翌年度以降に支払うものです。

「前期末前払金」：当年度中に支払うべき支出のうち、前年度までに支払ったものです。

借入金等返済支出

銀行等からの借入金の返済です。

施設関係支出

建物、構築物、建設仮勘定などです。

建物は、付属する電気・給排水などの施設設備を含みます。

建設仮勘定は、建物・構築物・機器備品などが完成するまでの支出額です。完成した場合には、その年度に「建物」などに振替えます。

設備関係支出

教育研究用機器備品、その他の機器備品、図書、車輛などです。

備品は、機器設備、工具・器具などで、耐用年数が1年以上、その価額が一定額以上（本学は10万円以上）のものをいいます。

③消費収支計算書にだけみられる科目

帰属収入

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。

借入金や翌年度に入学する学生・生徒の入学金・授業料などの前受金は含みません。

消費支出

人件費・教育研究経費・管理経費・借入金利息などの支出です。

退職給与引当金繰入額や時間的経過による建物・備品などの資産価値の減少額である減価償却額を含みます。

退職給与引当金繰入額

教職員が退職した場合には、退職金支給に関する規定に基づいて退職金が支払われます。

退職金の額は勤続年数に応じて毎年増額していきます。

その支払いの原因は教職員の勤務する各年度に生じていると考えて、実際の退職金支払いに先立って、予め毎年度に負担額を消費支出（退職給与引当金繰入額）として計上することが、消費収支の均衡を維持するうえで必要とされるものです。

減価償却額

固定資産のうち建物・構築物・機器備品などは、時の経過や陳腐化などによってその価値が減少します。価値が減少するものとして減価償却を行い、取得原価を毎年度の消費支出に費用配分するものです。※直接にはお金の支出は伴いません。

資産処分差額

不動産などを売却し、その代価が帳簿残高を下まわった場合、その差額を計上します。

また建物・構築物などの取壊しや、使用不能になった機器備品を除却処分した場合、処分時点の帳簿残高を計上します。※直接にはお金の支出は伴いません。

基本金組入額

学校法人が諸活動の計画に基づき、教育研究の維持・充実に必要な資産を継続的に保持するための金額であり、帰属収入から組入れた金額で、第1号基本金から第4号基本金があります。

第1号基本金…設立や規模の拡大若しくは、教育の充実向上のために取得した固定資産の額

第2号基本金…将来取得する固定資産にあてる金銭その他の資産の額

第3号基本金…基金として継続的に保持し、運用する金銭その他の資産の額

※元本から生じる果実を教育研究活動に使用するものです。

第4号基本金…恒常的に保持すべき資金

※円滑な運営のために支払資金を常時保持し、一定額以上の資金を基本金とするものです。

消費収支差額

本年度以前の各年度の消費収入から消費支出を差し引いた差額の累計です。

消費収支計算書において、消費収入が消費支出より多い場合、その差額を「当年度消費収入超額」と表示し、逆の場合は「当年度消費支出超過額」と表示します。

各年度のこれからの合計額が貸借対照表の「消費収支差額の部合計」になります。