

1. 学校法人会計の特徴及び企業会計との違い

企業会計は、営利を目的とする企業が損益計算のために収益と費用を適正にとらえて事業年度の損益を計算し、企業の財政状態（資産・負債及び純資産の状態）を表示することによって、情報提供、会計責任解除及び利害調整の各機能を果たしています。学校法人は営利を目的とせず、教育・研究を推進すること、人材を育成し、研究活動の成果を地域社会へ還元することを目的としています。学校法人の収入の多くは学生生徒等納付金、国又は地方公共団体からの補助金で構成され高い公共性が求められます。私立学校振興助成法に基づき、国又は地方公共団体から補助金の交付を受けている学校法人は、文科省令にある「学校法人会計基準」に従って会計処理を行い、財務計算に関する書類である「計算書類」を作成し、所轄庁に届けることが義務付けられています。但し、学校法人が収益事業を行う場合は、一般企業と同じく企業会計原則に従って会計処理を行わなければなりません。

主な相違点	学校法人会計	企業会計
事業目的	教育・研究活動	利益追求の経済活動
会計基準	学校法人会計基準	一般に公正妥当と認められる企業会計の基準
作成書類	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 無し	{ キャッシュフロー計算書 損益計算書 貸借対照表 株主資本等変動計算書
剰余金の配当	無し	有り
出資者（持分）の有無	無し	有り
法人設立時出資等区分	基本金 (教育研究活動に賛同した寄付者より金銭による固定資産の取得)	資本金 (出資者から出資金払込による)

2. 計算書類

1) 資金収支計算書

当該年度の教育研究活動に係るすべての支払資金（現金及び預貯金）の収入及び支出の内容並びにてん末を明らかにする計算書です。学校法人の収入は、学生生徒納付金からの授業料等、国・地方公共団体からの補助金などであり、支出内容の多くは教職員人件費と教育研究経費などです。営利を目的としている企業会計とは違い、学校法人会計では予算統制に重点が置かれています。予算統制を行う上では、実際資金の動きを捉え、予算と比較する形で資金ショートのリスクを回避します。学校法人会計の資金収支計算は実績だけではなく、企業会計にない予算と実績が開示されます。

2) 事業活動収支計算書

学校法人は、企業と違い利益追求が目的ではなく、学校を維持し良質な教育研究活動の場を永続的に提供することを目的とします。一般企業と同様に人件費や経費等の事業活動支出と、それに対する事業活動収入の均衡を明らかにした計算書類が事業活動収支計算書です。一般企業の損益計算書に類似しています。資金は動かないが収入・経費となるもの（現物寄付受贈、減価償却額、退職給与引当金繰入等）は含まれ、資金が動くが収入・経費とならないもの（前受金、施設・設備関係支出等）は含まない。この計算書は3つの活動区分ごとに資金の流れを区分しています。

- ①教育活動収支 経常的な収支のうち、本業の教育活動の収支状況を見ることができます。
- ②教育活動外収支 経常的な収支のうち、財務活動による収支状況を見ることができます。
- ③特別収支 資産売却や処分等の、臨時的な収支を見ることができます。

各活動区分の事業活動収入額合計＝従来の帰属収入

各活動区分の事業活動支出額合計＝従来の消費支出

事業活動収入－事業活動支出＝基本金組入前当年度収支差額

基本組入前当年度収支差額より基本金組入合計額を除いた当年度収支差額が

企業会計の当期純利益にあたります。

3) 貸借対照表

学校法人は年度末における資産、負債、正味財産（基本金、繰越収支差額）の状態を明らかにする計算書です。学校法人が年度末において資産がどれだけあり、どのような負債があるのかなど、学校法人の財産運用形態と調達源泉を表示し、その結果として正味財産がいくらになっているかという財政状態を表します。

正味財産での学校法人会計と企業会計は、会計処理及び表示方法が異なります。

①企業は純資産（株主資本（株主の持分）と株主資本以外）＝資産－負債

②学校は基本金＋繰越収支差額（財産処分においては法律による厳しい制限がある）

学校法人には出資者（持分）という概念がないが基本金があります。基本金とは学校法人が、諸活動の計画に基づき必要な資産を継続的に保持しなければなりません。そのために必要な金額を事業活動収支計算書の事業活動収入から組み入れたものが基本金です。

3. 計算書類の主な科目説明

1) 資金収支計算書の勘定科目

収入の部	
①学生生徒等納付金収入	授業料・教育充実費・入学金等、学費負担者より納入されたものです。
②手数料収入	入学試験の検定料・追試験料・各種証明書発行に係る手数料です。
③寄付金収入	学校法人が寄付として収受したものです。
④補助金収入	国や地方公共団体等から交付された補助金です。
⑤資産売却収入	機器備品等の固定資産売却による収入です。
⑥付随・収益事業収入	教育活動に付随する活動や収益事業等で得た収入です。
⑦受取利息・配当金収入	減価償却引当特定資産等の運用収入や預金の利息による収入です。
⑧雑収入	上記以外において発生した収入です。退職財団交付金等も含まれます。
⑨借入金等収入	期限が貸借対照表日後1年を超えて到来するものと、1年以内に到来する収入です。
⑩前受金収入	翌年度分の授業料、教育充実費、入学金等で当年度に納入された収入です。
⑪その他の収入	上記、以外の収入です。
⑫資金収入調整勘定	当年度入金すべきものが、未収になっている。前年度に入金されたものです。
⑬前年度繰越支払資金	前年度末の現預金残高に一致します。
支出の部	
①人件費支出	雇用契約に基づく教職員等への給与支給額です。
②教育研究経費支出	教育・研究活動や学生生徒の学習支援・課外活動支援に支出する経費です。
③管理経費支出	学生・生徒募集活動、教育・研究活動以外の活動に支出する経費です。
④施設関係支出	土地、建物、構築物等の固定資産取得に支出されたものです。
⑤設備関係支出	教育研究用とそれ以外に使用する機器備品・図書等取得に支出されたものです。
⑥資産運用支出	資産の運用目的により取得したものです。
⑦その他の支出	上記以外において支出された。資産・負債に反映するものです。
⑧資金支出調整勘定	当年度支払いすべきものが、未払いになっている。前年度までに支出したものです。
⑨翌年度繰越支払資金	当年度末の現預金残高に一致します。翌年度に繰越される現預金（支払資金）です。

2) 事業活動収支計算書の勘定科目

教育活動収支・事業活動収入	
①学生生徒等納付金	授業料・教育充実費・入学金等、学費負担者より納入されたものです。
②手数料	入学試験の検定料・追試験料・各種証明書発行に係る手数料です。
③寄付金	学校法人が寄付として収受したものです。（土地・建物等の現物寄付金は含みませ
④経常費等補助金	国や地方公共団体等から交付された補助金です。
⑤付随事業収入	教育活動に付随する活動や収益事業等で得た収入です。
⑥雑収入	上記以外において発生した収入です。退職財団交付金等も含まれます。
教育活動収支・事業活動支出	
①人件費	雇用契約に基づく教職員等への給与支給額と退職給与引当金組入額があります。
②教育研究経費	教育・研究活動や学生生徒の学習支援・課外活動支援に支出する経費です。
③管理経費	教育活動に付随する減価償却額があります。
④徴収不能額等	学生・生徒募集活動、教育・研究活動以外の活動に支出する経費です。
教育活動外収支・事業活動収入	教育研究経費同様、管理運営に付随する減価償却額があります。
①受取利息・配当金収入	貸付金等で徴収不能となった場合の支出です。
②その他の教育活動外収入	減価償却引当特定資産等の運用収入や預金の利息による収入です。
教育活動外収支・事業活動支出	収益事業会計からの収入です。
①借入金等利息	借入金に伴う利息の支出です。
②その他の教育活動外支出	借入金に伴う利息の支出です。
特別収支・事業活動収入	経常的な資産運用の中で為替換算が為替差損を生じた場合の支出です。
①資産売却差額	資産売却収入が当該資産の帳簿価格を超える場合に、その超過額の収入です。
②その他の特別収入	施設拡充のための寄付金・補助金を計上します。（施設設備寄付金・補助金）
特別収支・事業活動支出	前年度以前に計上した収入の修正で当年度の収入となるものがあります。
①資産処分差額	固定資産等を売却し、帳簿残高を下回った場合、その差額を計上します。また、建物・構築物などの減築や使用不能になった機器備品を除却した場合、処分時点の帳簿残高を計上します。
②その他の特別支出	資産処分差額のうち災害によるものです。前年度以前、計上した支出に誤りがあり、当年度の支出となるものがあります。
基本金組入前当年度収支	教育活動収支から特別収支までの区分における。今年度すべての収支差額です。
基本金組入額合計	学校法人が教育研究活動に必要な各資産（建物・構築物・教育研究、その他機器備品）を継続的に保持するために、帰属収入から対象となる各資産相当額を控除します。
当年度繰越収支差額	基本額組入前当年度収支差額から基本金組入額合計を控除した今年度の収支差額です。
前年度繰越収支差額	前年度までの収支差額です。
基本金取崩額	基本金取崩した額を計上します。
翌年度繰越収支差額	当年度収支差額から基本金取崩額までを集計したもの、翌年度へ繰越す収支差額です。
事業活動収入計	1年間全ての事業活動収入を表示します。
事業活動支出計	1年間全ての事業活動支出を表示します。