

私立学校振興助成法第 14 条の規定に基づく収支予算書の届出について（通知）

平成 28 年 1 月 19 日 27 生私行第 3159 号
学校法人理事長あて 東京都生活文化局私学部長通知

このことについては、昭和 57 年 10 月 1 日付け 57 総学二第 209 号により処理してきたところですが、平成 25 年文部科学省令第 15 号により、学校法人会計基準（昭和 46 年文部省令第 18 号）の一部が改正されたことに伴い、平成 28 年度以降の会計年度に係る収支予算書の届出について、下記のとおり定めますので、事務処理方よろしくお取り計らい願います。

記

1 届出期日

- (1) 収支予算書は、当該年度の 6 月 30 日までに知事に届け出ること。
- (2) 収支予算書を届け出た後に、当該収支予算書に係る収支予算を変更したときは、変更後の収支予算書（以下「補正予算書」という。）を速やかに知事に届け出ること。

2 届出の対象とする収支予算書

当分の間、資金収支予算書、人件費支出予算内訳表及び事業活動収支予算書を届出の対象とする。改正後の学校法人会計基準（以下「新基準」という。）第 4 条に定める計算書類のうち資金収支計算書、人件費支出内訳表及び事業活動収支計算書に対応するものを、それぞれ資金収支予算書、人件費支出予算内訳表及び事業活動収支予算書として作成すること。補正予算書についても同様とする。

3 様式等

- (1) 資金収支予算書については新基準の第一号様式を、人件費支出予算内訳表については同第三号様式を、事業活動収支予算書については同第五号様式を、それぞれ準用して作成すること。

ただし、第一号様式については、「資金収支計算書」を「資金収支予算書」に、「予算」を「本年度予算額」に、「決算」を、「前年度予算額」に、「差異」を「増減（△）」に書きかえること。

第五号様式についても、これに準ずること。

また、第三号様式については、「人件費支出内訳表」を「人件費支出予算内訳表」に書きかえること。

- (2) 補正予算書を作成する場合、様式については（1）と同様とする。

ただし、第一号様式については、「資金収支計算書」を「第何回資金収支補正予算書」に、「予

算」を「既定予算額」に、「決算」を「補正予算額」に、「差異」を「合計額」に書きかえること。

第五号様式についても、これに準ずること。

また、第三号様式については、「人件費支出内訳表」を「第何回人件費支出補正予算内訳表」に書きかえること。

(3) 用紙は、日本工業規格A4判を縦に用いること。

ただし、人件費支出予算内訳表については、この限りではない。

(4) 届け出の際には、表紙を付して①資金収支予算書、②人件費支出予算内訳表及び③事業活動収支予算書の順に綴り、袋とじして理事長が割印すること。

また、送付状（昭和57年10月1日付け57総学二第209号別添様式第1号）を添付すること。

4 都知事所轄法人における平成28年度収支予算書の特例

新基準適用初年度となる平成28年度に限り、収支予算書における前年度予算額の扱いについては、次のいずれかの方法によるものとする。

(1) 平成27年度予算を新基準により組み替えて「前年度予算額」欄に記載し、併せてその旨を注記する。

(2) 平成27年度予算の組替えは行わず、平成28年度予算のみを表示する。