各私立学校設置者 様

埼玉県総務部長 三 須 康 男
(公 印 省 略)

令和7年度以後の私立学校振興助成法に基づく監査及び書類の提出等における留意点について（通知）

私立学校振興助成法（昭和50年法律第61号。以下「法」という。）第14条第4項の規定に基づき、知事を所轄庁とする学校法人であって私立学校法（昭和24年法律第270号）第18条第2項の会計監査人を設置しないものが知事に提出する令和7年度以後の計算書類及びその附属明細書について、これらの書類に係る公認会計士又は監査法人による監査に関して、法第14条第2項の規定に基づき令和7年埼玉県告示第204号で別添1のとおり定めたところです。

また、私立学校振興助成法施行規則（令和6年文部科学省令第29号）第2条第4号に規定する所轄庁が定める書類について令和7年埼玉県告示第205号で別添2のとおり指定したところです。

これを踏まえて、令和7年度以後の各年度の計算書類及びその附属明細書、それらに係る監査並びに知事への計算書類等の提出方法等における留意点について下記のとおりとしたので遺漏のないようお願いいたします。

また、「平成28年度以後の監査報告書等における留意点について」（平成28年3月28日付け学事第1567号）は、令和6年度の監査報告書を限りとして廃止します。

記

1 監査対象学校法人、提出すべき書類等について

(1) 監査対象学校法人

法第14条第2項の規定による公認会計士又は監査法人の監査を受けるべき学校法人とは、知事を所轄庁とする学校法人のうち会計監査人を設置していないもので、かつ、私立学校の経常的経費について国又は県の補助金（以下「私立学校運営費補助金」という。）の交付を受けるものであること。

(2) 提出すべき書類

知事を所轄庁とする学校法人（会計監査人を設置するものを含む。）で私立学校運営費補助金の交付を受けるもの（以下「助成対象学校法人」という。）は、法第14条第4項及び私立学校振興助成法施行規則第2条に基づき、毎年度計算書類及びその附属明細書、収支予算書、事業活動収支内訳表、資金収支内訳表並びに人件費支出内訳表を知事に提出することとされていること。

また、上記の書類のほか、以下のことに留意すべきこと。

- ア 会計監査人を設置しない助成対象学校法人にあつては法第14条第4項に基づき計算書類及びその附属明細書には公認会計士又は監査法人の監査報告を添付するとともに、私立学校振興助成法施行規則第2条第4号に基づき人件費支出内訳表には同令第5条に基づいて作成されているかどうかに関する公認会計士又は監査法人の監査報告（以下「人件費支出内訳表の監査報告」という。）を添付し、知事に提出することとされていること。
- イ 会計監査人を設置している助成対象学校法人にあつては法第14条第4項に基づき計算書類及びその附属明細書には、私立学校法第86条第2項の会計監査報告を添付するとともに、私立学校振興助成法施行規則第2条第4号に基づき人件費支出内訳表には人件費支出内訳表の監査報告を添付し、知事に提出することとされていること。

(3) その他

知事を所轄庁とする学校法人のうち、単数の学校（2以上の課程を置く高等学校を除く。）のみを設置するものにおける私立学校振興助成法施行規則第3条第1項、第4条第1項及び第5条第1項の規定の適用については、事業活動収支内訳表、資金収支内訳表及び人件費支出内訳表（以下これらを「内訳表」という。）について、それぞれ同令第3条第1項第1号と同項第2号以下の各号との区分を省略できること。

また、上記省略をした場合における事業活動収支内訳表及び資金収支内訳表は、それぞれ事業活動収支計算書及び資金収支計算書と同内容のものとなるため、これらの収支計算書をもって両内訳表に代えることができること。

なお、提出又は作成をすべき書類及びその様式等について、上記のほか、別途定め、通知する必要があるため、当該通知の記載内容にも留意すること。

2 監査の免除等について

補助金の額が少額である場合の法第14条第2項ただし書の規定による監査の免除及び同条第4項ただし書の規定による会計監査報告の添付の免除に係る知事の許可については、当面私立学校運営費補助金の交付額が1,000万円に満たない学校法人とすること。

3 監査対象法人が受けるべき監査の方法等について

令和7年埼玉県告示第204号により定められた、会計監査人を設置しない学校法人に係る監査の方法に関する具体的内容は、次のとおりであること。

(1) 貸借対照表について

ア すべての資産及び負債は、学校法人会計基準の定めるところに従って計上されているかどうか。

(ア) 資産の評価は、妥当であるかどうか。

(イ) 負債は、すべてを網羅して計上されているかどうか。

イ 基本金要組入額は、正しく把握されているかどうか。

ウ 基本金及び繰越収支差額は、学校法人会計基準の定めるところに従って計上されているかどうか。

エ 貸借対照表の表示方法は、学校法人会計基準の定めるところに従っているかどうか。

記載科目、記載方法及び様式は、学校法人会計基準第18条、第19条、第20条、第21条及び第22条に従っているかどうか。

(2) 事業活動収支計算書について

- ア 事業活動収支計算は、学校法人会計基準の定めるところに従って行われているかどうか。
- (ア) 当該会計年度の教育活動収入及び教育活動支出は正しく計上されているかどうか。
 - (イ) 当該会計年度の教育活動外収入及び教育活動外支出は正しく計上されているかどうか。
 - (ウ) 当該会計年度の特別収入及び特別支出は正しく計上されているかどうか。
- イ 上記アの具体的内容のうち特に留意すべき事項は次のとおりである。
- (ア) 減価償却額及び退職給与引当金繰入額は、正しく計上されているかどうか。
 - (イ) 教育活動収支、教育活動外収支及び特別収支の各科目への区分は、正しく行われているかどうか。
 - (ウ) 基本金組入額及び取崩額は、正しく計上されているかどうか。
 - (エ) 寄付金（現物寄付を含む。）の受入れ、特に現物寄付に係る会計処理が適切に行われているかどうか。
- 入学者又はその関係者からの受入れに十分留意しているかどうか。
- (オ) 各収支差額は正しく計上されているかどうか。
- ウ 事業活動収支計算書の表示方法は、学校法人会計基準の定めるところに従っているかどうか。
- 記載科目、記載方法及び様式は、学校法人会計基準第26条、第27条、第28条、第29条、第30条及び第31条に従っているかどうか。
- (3) 資金収支計算書について
- ア 資金収支計算は、学校法人会計基準の定めるところに従って行われているかどうか。
- (ア) 当該会計年度の諸活動に対応するすべての収入及び支出は正しく計上されているかどうか。特に、学生生徒等納付金に係る収入は正しく計上されているかどうか。
 - (イ) 当該会計年度における支払資金の収入及び支出の計上並びにそのてん末は妥当であるかどうか。
- イ 上記アの具体的内容のうち特に留意すべき事項は次のとおりである。
- (ア) 収支の繰上げ又は繰下げを行っていないかどうか。
 - (イ) 資金収入調整勘定及び資金支出調整勘定の計上は、妥当であるかどうか。
 - (ウ) 資金収支計算書における「前年度繰越支払資金」及び「翌年度繰越支払資金」の額は、期首及び期末の貸借対照表における現金預金有高と一致しているかどうか。
 - (エ) 収入及び支出への各科目への区分は、正しく行われているかどうか。
 - (オ) 寄付金や学校債による資金の受入れが、適正に行われているか。特に、入学者又はその関係者からの受入れに留意すること。
- ウ 資金収支計算書の表示方法は、学校法人会計基準の定めるところに従っているかどうか。
- 記載科目、記載方法及び様式は、学校法人会計基準第35条、第36条、第37条及び第38条に従っているかどうか。
- (注) 資金収支計算書に基づき作成する活動区分資金収支計算書については、作成を要しない。
- (4) 注記事項について
- ア 注記として記載された事項及び記載の順番は、学校法人会計基準第40条に従っているかどうか。
- イ 注記として記載された内容は、計算書類及びその附属明細書に記載された内容と整合しているかどうか。
- (注) セグメント情報については、下記①から⑥のセグメントを全ての学校法人において共

通に設定することとされているが、このうち、設定すべきセグメントが、⑥以外に一つの学校法人は、その旨を注記した上で、表示を省略できること。

- ① 大学
- ② 短期大学
- ③ 高等専門学校
- ④ ①から③以外の学校、専修学校及び各種学校
- ⑤ 病院
- ⑥ その他（学校法人部門、病院以外の附属施設、保育所等で、①から⑤のいずれにも該当しない部門をいう。）

(5) 附属明細書のうち固定資産明細書について

ア 固定資産明細書に記載された固定資産は、学校法人会計基準の定めるところに従って正しく表示されているかどうか。

イ 固定資産明細書に表示された内容は、貸借対照表に表示された内容と整合しているかどうか。

ウ 記載方法及び様式は、学校法人会計基準第41条及び第42条に従っているかどうか。

(6) 附属明細書のうち借入金明細書について

ア 借入金明細書に記載された借入金は、学校法人会計基準の定めるところに従って正しく計上されているかどうか。例えば、長期借入金のうち、返済期限を踏まえて短期借入金に振り替えるべきものが適切に振り替えられているかどうか。

イ 借入金明細書に表示された内容は、貸借対照表に表示された内容と整合しているかどうか。

ウ 記載方法及び様式は、学校法人会計基準第41条及び第42条に従っているかどうか。

(7) 附属明細書のうち基本金明細書について

ア 基本金明細書に記載された基本金は、学校法人会計基準の定めるところに従って正しく計上されているかどうか。

イ 基本金明細書に表示された内容は、貸借対照表に表示された基本金に係る内容と整合しているかどうか。

ウ 記載方法及び様式は、学校法人会計基準第41条及び第42条に従っているかどうか。

(注) 基本金明細書については、高等学校を設置しない知事所轄学校法人においては作成を要しない。

(8) 収益事業に係る貸借対照表及び損益計算書について

ア 会計処理並びに貸借対照表及び損益計算書の作成は、一般に公正妥当と認められる企業会計の原則に従って行われているかどうか。

イ 貸借対照表及び損益計算書の作成に当たって、その記載科目、記載方法及び様式は、一般に公正妥当と認められる企業会計の原則に従っているかどうか。

4 人件費支出内訳表に係る監査等について

人件費支出内訳表に係る監査については、次のことに留意すること。

(1) 監査の具体的な内容について

令和7年埼玉県告示第205号（令和7年埼玉県告示第204号とは別のもの。）により指定された人件費支出内訳表について受けるべき公認会計士又は監査法人による監査に係る具体的な内容については、次のとおりであること。

ア 記載方法及び様式は、私立学校振興助成法施行規則（令和6年文部科学省令第29号）第5条に従っているかどうか。

イ 記載科目及び記載された金額は、資金収支計算書に記載された科目及び金額と整合しているかどうか。

(2) 監査の順序について

公認会計士又は監査法人の監査は、理事会による承認に限らず、各学校法人において適切に定める承認の後に行うこととし、例えば、内部規程に基づく理事長や財務担当理事等の適切な権限者の決裁や適切な会議体の決議による承認が考えられること。

(3) 効果的・効率的な監査について

内訳表は計算書類に記載される額を区分して作成されることから、会計監査人を設置する学校法人にあっては、人件費支出内訳表の監査報告のために必要な監査と私立学校法第104条第2項に基づく会計監査人の監査を効果的・効率的に受けるため、これらを一体的に受けることができること。

5 公認会計士等の業務制限について

監査の依頼に際しては、当該公認会計士又は監査法人が貴法人と、公認会計士法（昭和23年法律第103号）第24条又は第34条の11に規定する著しい利害関係を有する等の者でないことを確認する必要があること。著しい利害関係の有無については日本公認会計士協会の倫理規則等を参考とすること。

6 計算書類等の提出期日及び提出方法等について

知事への計算書類等の提出については、次のことに留意すること。

(1) 提出期日について

計算書類等の提出期日は、当該年度の翌年度の6月30日までで知事が別に指定する日とする。

また、収支予算書については、当該年度の6月30日までで知事が別に指定する日までに提出することとするので、前年度の計算書類等と同時に提出すること。なお、提出された収支予算書に係る収支予算を変更したときは、速やかに変更後の収支予算書を提出すること。

(2) 提出方法等について

ア 計算書類は学校法人会計基準の第一号様式から第七号様式までの順序とすること。なお、収益事業がある場合には、当該事業の貸借対照表及び損益計算書を第七号様式の後に追加すること（会計監査人を設置する学校法人にあっては、私立学校法第86条第2項の会計監査報告と、私立学校法施行規則（昭和25年文部省令第12号）第43条第2項の規定により準用する私立学校法第104条第2項に基づく財産目録の監査に係る監査報告（以下「財産目録の監査報告」という。）が一体となって作成される場合には、第八号様式を、第七号様式（収益事業がある場合には、当該事業の損益計算書）の後に追加すること。）。内訳表は、私立学校振興助成法施行規則の第一号様式から第三号様式の順序とすること。

イ 法第14条第4項に基づき知事に提出する監査報告又は会計監査報告の原本が紙媒体である場合には、当該監査報告又は会計監査報告（いずれも署名のあるものを必要とすること。）を計算書類及びその附属明細書（収益事業がある場合には、当該事業の貸借対照表及び損益計算書を含む。会計監査人を設置する学校法人にあっては、会計監査報告と、財産目録の監査報告が一体となって作成される場合には、財産目録を含む。以下同じ。）の前にと

じ込むこと。

また、人件費支出内訳表の監査報告の原本が紙媒体である場合には、人件費支出内訳表の監査報告（署名のあるものを必要とすること。）を内訳表の前にとじ込むこと。

なお、知事への提出に当たっては、原本の情報をスキャナ等で読み取った電子形式ファイルを電磁的方法で提出することとし、当該ファイルは、監査報告又は会計監査報告、計算書類及びその附属明細書で1つのファイル、人件費支出内訳表の監査報告及び内訳表で1つのファイルとすること。

ウ 法第14条第4項に基づき知事に提出する監査報告又は会計監査報告の原本が電子形式である場合には、当該監査報告又は会計監査報告（いずれも電子署名のあるものを必要とすること。）のほか、計算書類及びその附属明細書を1つの電子形式ファイルとして、原本を電磁的方法で提出すること。

また、人件費支出内訳表の監査報告が電子形式である場合には、当該人件費支出内訳表の監査報告（電子署名のあるものを必要とすること。）及び内訳表を1つの電子形式ファイルとして、原本を電磁的方法で提出すること。

エ 収支予算書は、計算書類及びその附属明細書並びに内訳表とは別の電子形式ファイルとして、当該ファイルを電磁的方法で提出すること。

担当	学事課高等学校担当
	幼稚園担当
	専修各種学校担当
	検査指導担当
電話	048-830-2565