

平成31年度学校法人等基礎調査

(都道府県知事所轄学校法人等用)

【学校法人等基礎調査説明書及び調査票】

共通項目

○「学校法人等基礎調査」説明書

I はじめに	1
II 調査票の種類・提出方法	3
III 学校法人の場合	
1 学校法人等基礎調査の取得・作成・提出の流れ	4
2 調査票の記入上の注意（学校法人）	
< 学校法人等の概要 >… 調査票区分1	5
< 資金収支計算書 >… 調査票区分2・3	7
< 事業活動収支計算書 >… 調査票区分4	7
< 貸借対照表 >… 調査票区分5	8
3 << 提出前の最終確認 >>	9
IV その他の法人の場合	
1 学校法人等基礎調査の取得・作成・提出の流れ	10
2 調査票の記入上の注意（その他の法人）	
< 学校法人等の概要 >… 調査票区分1	11
< 資金収支計算書 >… 調査票区分2・3	13
3 << 提出前の最終確認 >>	15
V 個人の場合	
1 学校法人等基礎調査の取得・作成・提出の流れ	16
2 調査票の記入上の注意（個人）	
< 学校法人等の概要 >… 調査票区分1	17
< 資金収支計算書 >… 調査票区分2・3	19
3 << 提出前の最終確認 >>	21
VI よくあるご質問	22
VII 参考 科目の説明	26

学校法人

その他の法人

個人

○「学校法人等基礎調査」調査票 様式

学校法人等の概要	調査票区分1
資金収支計算書（収入の部）	調査票区分2
資金収支計算書（支出の部）	調査票区分3
事業活動収支計算書	調査票区分4
貸借対照表	調査票区分5

○「学校法人等基礎調査」調査票 記入例

(調査票区分1～5)

よくあるご質問
参考 科目の説明

I はじめに

平素より、私学事業団の「学校法人等基礎調査」にご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、事業団では、例年実施しております「学校法人等基礎調査」を以下のとおり都道府県のご協力のもと実施します。

本調査は、私立学校に関する最も基礎的なものであり、これらの情報につきましては、学校運営の参考資料として刊行物を学校法人等へ提供しています。

お手数をおかけいたしますが、ご協力を賜りますようお願い申し上げます。

なお、2019年5月1日に元号の改正が行われることが決定していますが、システムの都合上、本調査は「平成31年度調査」として実施します。新元号元年は平成31年、新元号2年は平成32年等よみ替えてご対応いただきますようお願いいたします。

1 調査の目的

本調査は、私立学校の収入及び支出の実態並びに学校法人の資産等の状況を明らかにすることにより、事業団等業務の基礎・参考資料及び私学関係予算要求等資料とし、併せて学校法人等の運営の参考に供することを目的としており、目的以外には使用しません。

2 情報の取り扱い

ご協力いただいた個人情報及び学校個別の情報については、開示いたしません。ただし、この情報の集計結果については、情報公開法により開示請求があった場合、公表することがあります。

3 調査対象法人等

本調査は、特別支援学校、幼稚園、認定こども園（幼稚園型及び幼保連携型）、専修学校及び各種学校を設置する「学校法人」「その他の法人※」及び「個人」（以下「学校法人等」という）を対象とします。

※「その他の法人」とは、学校法人以外の「社会福祉法人」「財団法人」「医療法人」「宗教法人」「株式会社」等の法人を指します。

4 調査事項

次の事項を調査します。なお、法人種別により提出する調査票区分が異なります。

学 校 法 人 : 調査票区分1~5

その他の法人・個人 : 調査票区分1~3（調査票区分4~5は提出不要）

- (1) (調査票区分 1) 学校法人等の概要 ⇒法人等名、学校名、所在地、教職員・生徒園児数等
- (2) (調査票区分2・3) 資金収支計算書 ⇒2(収入の部)、3(支出の部)
- (3) (調査票区分 4) 事業活動収支計算書
- (4) (調査票区分 5) 貸借対照表

5 調査基準日

- (1) (調査票区分 1) 学校法人等の概要 … 平成31年5月1日現在
- (2) (調査票区分2・3) 資金収支計算書 … 平成30会計年度間
(平成30年4月1日～平成31年3月31日)

- (3) (調査票区分 4) 事業活動収支計算書 … 平成 30 会計年度間
(平成 30 年 4 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日)
- (4) (調査票区分 5) 貸借対照表 … 平成 30 会計年度の「本年度末」
(平成 31 年 3 月 31 日現在)

6 主な変更点

本年度調査においては、前年度からの変更点はありません。

7 調査票等の配付及び提出手順

- (1) 本冊子は、**都道府県より学校法人等へ 1 部配付**されます。説明書及び記入例に従い**調査票様式に記入し、都道府県へ提出**してください。
- (2) 事業団ホームページから、調査票様式 (Excel 形式) をダウンロードして作成していただくことも可能です (ダウンロード手順については下記の「8 ホームページ対応」をご覧ください)。その場合は作成した調査票を出力 (片面印刷) し、提出してください。
- (3) **必ず、今年度に配付またはダウンロードした、平成 31 年度 調査票をご使用ください。**
- (4) 提出期日 : 都道府県の定める期日
- (5) 提出先 : 都道府県

<参考> 都道府県が調査票を整理・確認のうえ、**平成 31 年 8 月 30 日 (金)** までに当事業団へ提出します。

8 ホームページ対応

- (1) 本資料はすべてホームページへ掲載し、ダウンロード可能としています。

学校法人等基礎調査説明書及び調査票 ダウンロード手順

- ① 日本私立学校振興・共済事業団ホームページ (<https://www.shigaku.go.jp/>) へアクセス
- ② **助成業務のご案内** をクリック
- ③ **経営支援・情報提供** をクリック
- ④ **「平成 31 年度 学校法人等基礎調査」調査様式等のダウンロード** をクリック
- ⑤ 文書中段にあるファイル名「学校法人等基礎調査 調査票 (Excel 形式)」「記入例 (PDF 形式)」「説明書 (PDF 形式)」をそれぞれクリックし、必要な資料を調査票作成者のパソコン内にダウンロード (保存をする)

- (2) 「学校法人等基礎調査 調査票 様式 (Excel 形式)」について
財務系調査表 (調査票区分 2・3・4・5) の各合計欄には、縦計を算出する演算式を設定しております。内訳のある科目は、内訳の小科目のみを入力してください。
なお、**「000 総計」欄を算出する横計の演算式は設定されておりません。学校法人等が作成した計算書類 (決算書) 及び各部門の金額を確認の上入力してください。**

Ⅱ 調査票の種類・提出方法

1 調査票の種類、提出部数

- (1) 作成・提出する調査票は下記の表のとおりです。法人種ごとに異なりますので、ご注意ください。

【法人種別 作成調査票一覧】

法人種別 調査票区分	学 校 法 人	その他の法人 ※	個 人
学校法人等の概要 (調査票区分1)	○	○	○
資金収支計算書 (調査票区分2・3)	○	○	○
事業活動収支計算書 (調査票区分4)	○	提出不要	提出不要
貸借対照表 (調査票区分5)	○	提出不要	提出不要
提出部数	1部	1部	1部
掲載頁	4～9頁	10～15頁	16～21頁

※ 「その他の法人」とは、学校法人以外の「社会福祉法人」「財団法人」「医療法人」「宗教法人」「株式会社」等の法人を指します。

- (2) 都道府県の指定する期日までに、**都道府県へ1部提出**してください。
- (3) その他の注意事項
- 提出前に「提出前の最終確認」に沿って、確認作業をお願いします。
 - 学校法人等の控えとして、都道府県への提出とは別に1部保存しておいてください。

2 調査票の記入手順等

- (1) 「学校法人等の概要（調査票区分1）」の作成に当たっては、前年度の提出調査票を参考に調査基準日までの変更箇所を修正し記入します。
- (2) 財務系調査票（調査票区分2・3・4・5）の作成に当たっては、学校法人等が作成した計算書類（決算書）の数値を転記します。

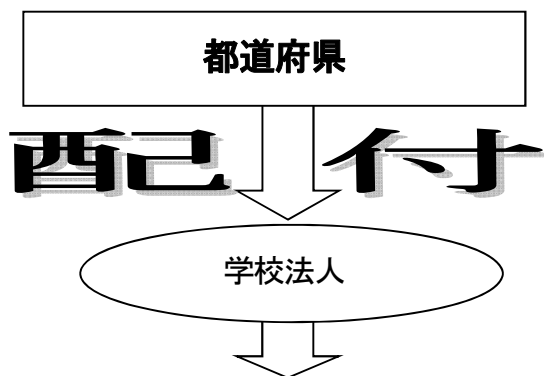
Ⅲ 学校法人の場合

1 学校法人等基礎調査の取得・作成・提出の流れ

- 必要なものは・・・
- ① 学校法人等基礎調査説明書及び調査票（本冊子）
 - ② 前年度学校法人等基礎調査票（記入済）コピー
 - ③ 当該年度の財務計算書類（決算書）
 - ④ 文部科学省が実施する学校基本調査（当該年度の記入済）コピー



調査票様式は事業団ホームページからも取得できます（手順については本冊子 P. 2 をご覧ください）



調査票区分1（学校法人等の概要）
法人、学校の概要を学校基本調査に沿って記入してください。

調査票区分2・3（資金収支計算書）
計算書類（決算書）に沿って、資金収支内訳表より総計、学校法人部門、学校別に記入してください。人件費支出の内訳については人件費支出内訳表より記入してください。

調査票区分4（事業活動収支計算書）
計算書類（決算書）に沿って、事業活動収支内訳表より総計、学校法人部門、学校別に記入してください。

調査票区分5（貸借対照表）
計算書類（決算書）に沿って、貸借対照表を記入してください。

提出

都道府県

2 調査票の記入上の注意（学校法人）

法人種別により記入方法が異なりますので、注意してください。

<学校法人等の概要>… 調査票区分1

- ① 該当する調査項目すべてに記入してください。ただし、「整理番号」は都道府県で記入します。
- ② 調査基準日は、「平成31年5月1日」です。
- ③ 「設置者別コード」は、前年度欄に平成30年5月1日現在の設置者別コード、当年度欄に平成31年5月1日現在の設置者別コードを記入してください。

〔 1：学校法人 2：その他法人 3：個人 〕

[法人（設置者）の概要]

- ① 「法人等名」は法人の名称のみを記入し、先頭に“学校法人”を記入しないでください。
(スタンプを利用される場合は二重線で「学校法人」を消してください)
- ② 「法人所在地」のフリガナは丁目、番(地)、号まで記入してください。
- ③ 「法人所在地」は必ず都道府県名から記入してください。また、丁目、番(地)、号は算用数字及び「-」ハイフンで記入してください(例：東京都千代田区富士見1-10-12)。
- ④ 「法人設立認可年月日」は都道府県知事から設立認可を受けた年月日を記入してください。
元号は記入欄下にある「1：明治、2：大正、3：昭和、4：平成」からコードを選択し、年月日は、数字2桁で記入してください。
(例：平成8年3月25日 設立認可 → 4 08 03 25)
- ⑤ 「法人理事長設置者等名」は姓と名の間を1文字空けて記入してください。

[学校の概要]

- ① 学校の概要は、法人が設置する、以下の学校種のすべての学校を、学校別に記入してください。
<特別支援学校、幼稚園・認定こども園(幼稚園型または幼保連携型)、専修学校、各種学校>
平成30年度中に廃止等の認可を受けた学校についても記入してください。
- ② 平成31年度から名称変更した学校については、学校名の後に旧学校名を記入し名称変更と付記してください。
例) 名称変更の場合 … 認定こども園東西こども園(平成31年度 東西幼稚園から名称変更)
- ③ 平成30年度中に合併・分離した学校については、学校名の後に(平成30年度 南北学園へ合併)など付記してください。
例1) 合併される場合 … 東西情報専門学校(平成30年度 南北学園へ合併)
例2) 合併する場合 … 東西情報専門学校(平成30年度 東西学園より合併)
- ④ 専修学校及び各種学校は、学科や課程別でなく学校別に記入してください。
- ⑤ 幼稚園・認定こども園の概要の記入方法については、P.22～「VI よくあるご質問」Q1も併せて参照してください。
- ⑥ 認定こども園(幼稚園型)の保育部分に関しては、学校の概要は記入せず、幼稚園部分の概要のみ記入してください。
- ⑦ 「校長・園長氏名」は校長・園長の氏名を姓と名の間を1文字空けて記入してください。
- ⑧ 「学校設置認可年月日」は都道府県知事から設置認可を受けた年月日を記入してください。
認定こども園(幼稚園型または幼保連携型)への移行に伴い、都道府県等から認定・認可を受けた場合は、その年月日を記入してください。

- ⑨ 「所在地区分」は、学校所在地が、**法人所在地と異なる場合は「1」、同じ場合は「2」**を記入してください。なお、「**2：同じ**」の場合は、「**学校所在地**」「**(学校) 郵便番号**」を記入する必要はありません。「学校所在地」は必ず都道府県名から記入してください。また、丁目、番(地)、号は算用数字及び「-」ハイフンで記入してください(例：東京都千代田区富士見1-10-12)。
- ⑩ 同一法人等で3校(園)以上を設置している場合は、調査票を複写して記入してください。その際、**2枚目以降には[学校の概要]のみを記入します。[法人の概要]を記入する必要はありません。**
- ⑪ 「学校種・課程」は、次の区分により該当する学校種・課程のアルファベットを記入してください。
- 特別支援学校「H」、幼稚園・認定こども園(幼稚園型 または 幼保連携型)「G」
専修学校専門課程「N」、専修学校高等課程「P」、専修学校一般課程「Q」、各種学校「R」
- ただし、**専修学校において課程を複数設置している場合は、次の順位に基づき最も上位となる課程のアルファベットを記入してください。専修学校及び各種学校は、学科や課程別でなく学校別に記入してください。**
- 1：専門課程「N」 2：高等課程「P」 3：一般課程「Q」
- ⑫ 「教職員数」及び「在籍生徒・園児数」は、**文部科学省の「平成31年度学校基本調査」の人数を基に記入してください**(認定こども園(幼保連携型)は、0歳から5歳の人数を記入してください)。**幼稚園・認定こども園の概要の記入方法については、P.22～「VI よくあるご質問」Q1を参照してください。**
- ⑬ 「収容定員数」は、**認可を受けている収容定員数を記入してください。**
- ⑭ 「認可クラス数」は、**幼稚園または認定こども園(幼稚園型・幼保連携型)の3～5歳児の認可クラス数を記入してください。**クラス数認可ではなく園児数で認可を受けている場合は、3～5歳児の収容定員数を1クラスの定員で割り戻した数字を記入してください。
なお、**他の学校種については記入する必要はありません。**
- ⑮ 「男女校種」は、記入欄右の区分から該当するコードを記入してください。
- ⑯ **廃止等の認可を受けた学校については、「休校・廃止等とその事由」欄に次の区分により該当するコードを数字で記入し、「休校・廃止等年月」欄に休校・廃止等の認可を受けた年月を記入してください。ただし、休校・募集停止の場合、「休校・廃止等年月」は募集停止した年度の4月と記入してください。**元号は記入欄下にある「3：昭和、4：平成」からコードを選択し、年月は数字2桁で記入してください。

《休校・廃止等の場合》

事由 記入欄	廃止	休校・募集停止	合併・分離	
			される側 (合併・分離元)	する側 (合併・分離先)
休校・廃止等とその事由	1:廃止	2:休校・募集停止	4:合併・分離	※空欄
休校・廃止等年月	廃止認可を受けた年月	届出後 募集停止した 年度の4月	合併・分離認可を受けた年月	※空欄
休校・廃止等年月 記入例	平成31年3月認可 ↓ 4 31 03	平成31年4月から 募集停止 ↓ 4 31 04	平成31年3月認可 ↓ 4 31 03	※空欄

⑰ 「幼稚園・認定こども園種別」は、子ども・子育て支援新制度に基づき、該当する種別のコードを記入してください（**幼稚園・認定こども園（幼稚園型及び幼保連携型）のみ記入**）。

- 1：幼稚園（私学助成のみ）…………… 「施設型給付」を受けない幼稚園
- 2：幼稚園（施設型給付）…………… 「施設型給付」を受ける幼稚園
- 3：認定こども園（幼稚園型）…………… 幼稚園型の認定こども園
- 4：認定こども園（幼保連携型）…………… 幼保連携型の認定こども園

⑱ 専修学校（専門課程）の場合は、**文部科学大臣認定の「職業実践専門課程」の有無について**次の区分により該当するコードを記入してください（**専修学校（専門課程）のみ記入**）。

- 1：職業実践専門課程有…………… 設置しているすべての専門課程について認定されている。
- 2：職業実践専門課程一部有…………… 設置している専門課程のうち、一部の専門課程は認定されているが、認定されていない専門課程もある。
- 3：職業実践専門課程無…………… 認定されている専門課程はない。

⑲ 「分野」は、記入欄右の区分から該当するコードを記入してください（専修学校のみ記入）。

法人等名・学校名・人名において外字等をお使いになっている場合、同一の文字が登録できず、やむを得ず事業団にて新字あるいは平仮名への変更を行っております。あらかじめご了承ください。

<資金収支計算書、事業活動収支計算書>… 調査票区分 2・3・4

※ 学校法人等が作成した当該年度の計算書類（決算書）から数値を転記します。貸借対照表も同様。

収入及び支出の範囲

本調査の収入及び支出の範囲は、当該学校法人等の平成 30 会計年度の諸活動に対応するすべての収入及び支出で、「学校法人会計基準」（昭和 46 年文部省令第 18 号。以下「会計基準」という）に定めるところにより、**資金収支計算書及び事業活動収支計算書に計上された決算額**によるものとします。

ただし、資金収支計算書(支出の部)の**人件費支出の内訳**については「**人件費支出内訳表**」から記入します。（注：「私立学校法」第 26 条に規定する**収益事業会計**に属するものは除外します。）

調査票の記入方法

① 調査票に記載されていない内訳科目は、それぞれに対応する「その他」の欄に合算した金額を記入してください。

② 「**学校別及び学校法人等の収入（支出）**」の記入について

- ・ 設置するすべての学校について、（調査票区分 1）[学校の概要]に記入した**学校名**を、（調査票区分 1）と同じ順番・同じ学校名で（調査票区分 2・3・4）「**（※学校名を記入）**」の欄に記入してください。名称変更の場合、新しい名称（調査票区分 1 の名称）を記入してください。

<1 校（園）設置している場合>

「000 総計」、「Y00 学校法人部門」、「**（※学校名を記入）**」の欄に記入してください。

※設置校が 1 校（園）のみの場合でも、調査票区分 1 で記入した学校名を必ず入力してください。

<2 校（園）以上設置している場合>

2 校（園）設置している場合は、「000 総計」、「Y00 学校法人部門」、「**（※学校名を記入）**×2」（2 校（園）分）の欄に記入してください。「**（※学校名を記入）**」の欄はそれぞれ**学校別に記入**してください。

なお、同一法人等で 3 校（園）以上設置している場合は、調査票を複写して記入してください。

その際、2 枚目以降には「000 総計」「Y00 学校法人部門」を記入する必要はありません。

- ・ 新設の学校については、学校名を記入し、金額を記入する欄は空欄としてください。
- ・ **金額の単位は円**としてください。

③ 部門別の記入方法及び「000 総計」「Y00 学校法人部門」の取り扱い

【部門別の記入方法】

- ・ 原則として、学校法人が作成した「資金収支計算書」、「資金収支内訳表」、「人件費支出内訳表」、「事業活動収支計算書」、「事業活動収支内訳表」に従って記入してください。
ただし、**専修学校や各種学校は学科や課程別でなく学校別に記入**してください。
- ・ **役員報酬、平成 31 年度新設学校及び保育園等に係る収支は「Y00 学校法人部門」の欄に記入**してください。

【000 総計】

- ・ 資金収支計算書（収入の部）の「k 前受金収入」から「n 前年度繰越支払資金」及び資金収支計算書（支出の部）の「h 資産運用支出」から「k 翌年度繰越支払資金」までの各科目については、学校法人としての総額を「000 総計」欄に記入してください。

【Y00 学校法人部門】

- ・ 学校法人の運営のみに係る収入（支出）額、平成 31 年度新設学校に係る収入（支出）額及び保育園等に係る収入（支出）額を記入してください。

（注：学校部門に係る収入（支出）額は記入しないよう、特に留意してください。）

- ・ **各学校に係る収入（支出）を学校法人が一括して取り扱っている場合、この欄には記入せず該当する学校部門の収入（支出）に割り振りしてください。**ただし平成 31 年度新設学校の収入（支出）及び保育園等に係る収入（支出）を除きます。

＜貸借対照表＞… 調査票区分 5

貸借対照表は、一定時点（平成 30 会計年度の「**本年度末**」（平成 31 年 3 月 31 日））の学校法人の財政状態を表します。貸方の負債・純資産（基本金及び繰越収支差額）の部は資金調達源泉を表し、借方の資産の部は調達資金の使い方を表します。**毎年、「前年度末」の金額が誤って記入されているケースが見受けられます。必ず確認をお願いいたします。**

資産、負債等の範囲

本調査の資産、負債等の範囲は、**平成 31 年 3 月 31 日現在**における資産、負債、純資産（基本金及び繰越収支差額）として、**貸借対照表に計上された決算額**です。

（注：「私立学校法」第 26 条に規定する収益事業会計に属するものは除外します。）

調査票の記入方法

- ・ 学校法人が作成した貸借対照表の各科目から該当科目に転記してください。
- ・ 調査票に記載されていない内訳科目は、それぞれに対応する「その他」の欄に合算した金額を記入してください。
- ・ **金額の単位は円**としてください。
- ・ **「資産の部」合計と「負債・純資産（基本金及び繰越収支差額）の部」合計は一致**します。
- ・ 「基本金」欄は、「第 1 号基本金」、「第 2 号基本金」、「第 3 号基本金」、「第 4 号基本金」に分類されていますので、記入欄を間違えないように十分留意してください。
- ・ 資産の部「固定資産 (a)」の「有形固定資産」の内訳「(5) その他」と「その他の固定資産」を混同しないようご注意ください。

財務系調査票（区分 2・3・4・5）の記入については P.22～「VI よくあるご質問」、P.26～「VII 参考 科目の説明」も併せて参照してください。

3 《提出前の最終確認》（学校法人の場合）

※提出に当たっては、□内に✓点をうち、空欄に数値を記入して確認ください。

学校法人等の概要（調査票区分1）

- 法人概要・学校概要の該当するすべての項目が記入されていますか。
- 取扱者（役職・氏名・電話番号・FAX）が記入されていますか。

資金収支計算書（調査票区分2・3）

（収入の部・支出の部共通事項）

- 「（※学校名を記入）」には、調査票区分1と同じ学校名・学校数・順番で記入されていますか。
- 大科目の金額は内訳の合計と一致していますか。
- 調査票区分2「収入の部合計（A）」＝調査票区分3「支出の部合計（A）」になっていますか。

「収入の部合計（A）」 = 「支出の部合計（A）」

円 = 円

（収入の部）

- 「j 計」にaからiの合計が記入されていますか。
- 「収入の部合計（A）」はj+k+l+（Δ）m+nの額と一致していますか。

（支出の部）

- 「g 計」にaからfの合計が記入されていますか。
- 「支出の部合計（A）」はg+h+i+（Δ）j+kの額と一致していますか。
- 「k 翌年度繰越支払資金」は、貸借対照表（調査票区分5）資産の部「流動資産（b）」の「（1）現金預金」の額と一致していますか。
- 「a 人件費支出」の内訳は「人件費支出内訳表」より記入し、「うち所定福利費」はうち数としていますか。

事業活動収支計算書（調査票区分4）

- 「（※学校名を記入）」には、調査票区分1と同じ学校名・学校数・順番で記入されていますか。
- 「教育活動収支」（支出の部）「（2）教育研究（管理）経費」の「（うち減価償却額）」は、うち数としていますか。
- 「j 基本金組入前当年度収支差額」は、「c 教育活動収支差額」＋「f 教育活動外収支差額」＋「i 特別収支差額」の額と一致していますか。
- 「l 当年度収支差額」は、「j 基本金組入前当年度収支差額」＋「k 基本金組入額合計」の額と一致していますか。
- 「o 翌年度繰越収支差額」は、「l 当年度収支差額」＋「m 前年度繰越収支差額」＋「n 基本金取崩額」の額と一致していますか。また、「o 翌年度繰越収支差額」は、貸借対照表（調査票区分5）負債・純資産（基本金及び繰越収支差額）の部「繰越収支差額（g）」と一致していますか。
- 「特別収支」（収入の部）「（2）その他特別収入」の「（うち寄付金）」「（うち補助金）」は、うち数としていますか。

貸借対照表（調査票区分5）

- 平成30会計年度の「本年度末」の金額を記入してありますか（年度の間違いに注意）。
- 「資産の部」の合計（B）は「負債・純資産（基本金及び繰越収支差額）の部」の合計（B）と一致していますか。

「資産の部合計（B）」 = 「負債・純資産（基本金及び繰越収支差額）の部合計（B）」

円 = 円

その他の確認事項

- 金額は円単位で記入されていますか。
- 総計に記入された科目ごとの金額は、部門ごとの計と一致していますか（横の計チェック）。
- 大科目の金額を集計すると、合計と一致していますか（縦の計チェック）。

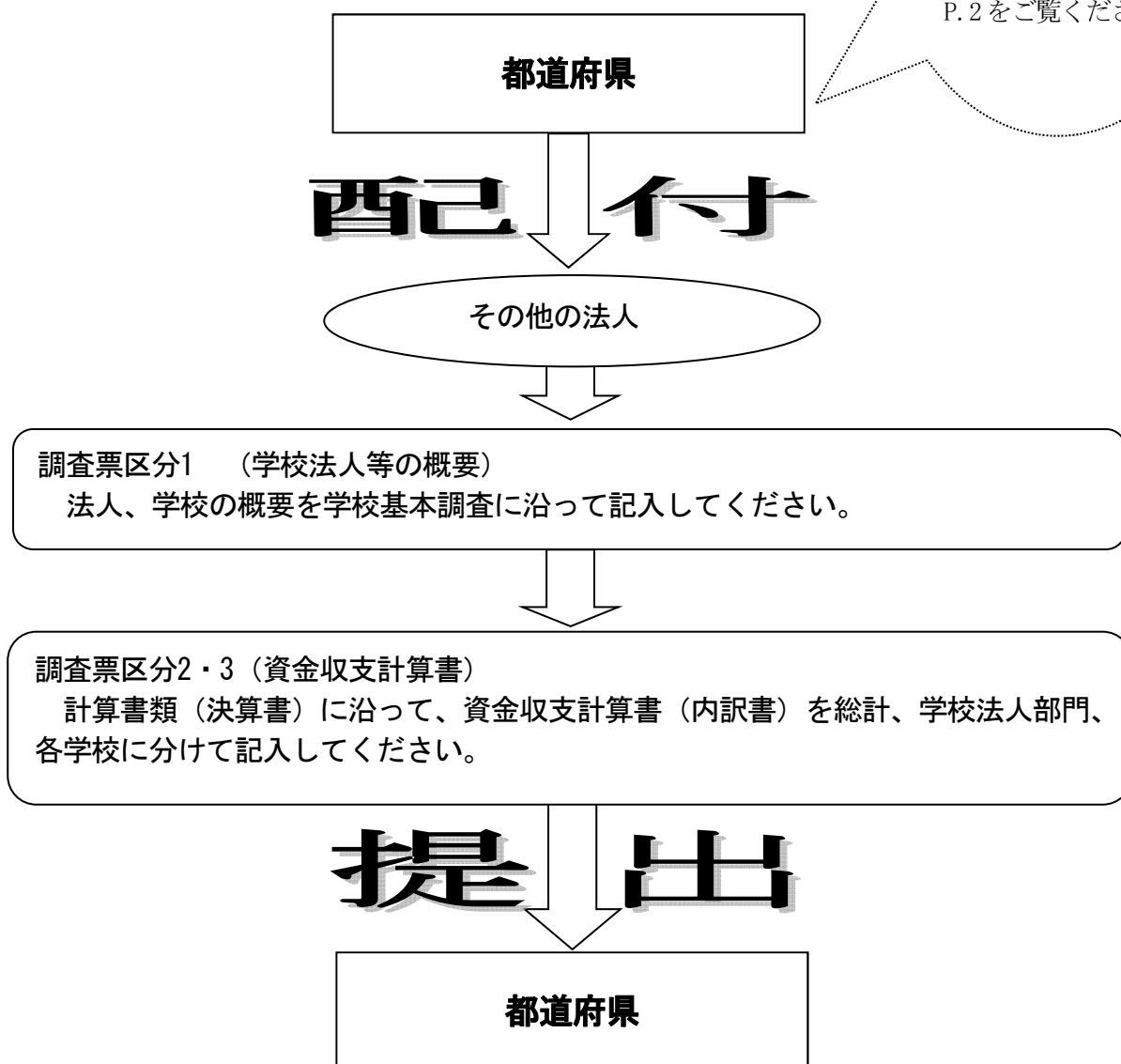
IV その他の法人の場合

1 学校法人等基礎調査の取得・作成・提出の流れ

- 必要なものは・・・
- ① 学校法人等基礎調査説明書及び調査票（本冊子）
 - ② 前年度学校法人等基礎調査票（記入済）コピー
 - ③ 当該年度の財務計算書類（決算書）
 - ④ 文部科学省が実施する学校基本調査（当該年度の記入済）コピー



調査票様式は事業団ホームページからも取得できます（手順については本冊子P.2をご覧ください）



2 調査票の記入上の注意（その他の法人）

法人種別により記入方法が異なりますので、注意してください。

「その他の法人」に該当する法人は、学校法人以外の「社会福祉法人」、「財団法人」、「医療法人」、「宗教法人」、「株式会社」等の法人です。

＜学校法人等の概要＞… 調査票区分1

- ① 該当する調査項目すべてに記入してください。ただし、「整理番号」は都道府県で記入します。
- ② 調査基準日は、「平成31年5月1日」です。
- ③ 「設置者別コード」は、前年度欄に平成30年5月1日現在の設置者別コード、当年度欄に平成31年5月1日現在の設置者別コードを記入してください。

〔 1：学校法人 2：その他法人 3：個人 〕

[法人（設置者）の概要]

- ① 「法人等名」は法人種別を法人名称の前に記入してください。
例) 社会福祉法人〇〇会、一般財団法人〇〇、宗教法人〇〇〇寺、株式会社〇〇〇 等
- ② 「法人所在地」のフリガナは丁目、番（地）、号まで記入してください。
- ③ 「法人所在地」は必ず都道府県名から記入してください。また、丁目、番（地）、号は算用数字及び「-」ハイフンで記入してください（例：東京都千代田区富士見1-10-12）。
- ④ 「法人設立認可年月日」は記入の必要はありません。
- ⑤ 「法人理事長設置者等名」は姓と名の間を1文字空けて記入してください。

[学校の概要]

- ① 学校の概要は法人が設置するすべての学校を、学校別に記入してください。
平成30年度中に廃止等の認可を受けた学校についても記入してください。
- ② 平成31年度から名称変更した学校については、学校名の後に旧学校名を記入し名称変更と付記してください。
例) 名称変更の場合 … 認定こども園東西こども園（平成31年度 東西幼稚園から名称変更）
- ③ 平成30年度中に合併・分離した学校については、学校名の後に（平成30年度 南北学園へ合併）など付記してください。
例1) 合併される場合 … 認定こども園東西こども園（平成30年度 南北学園へ合併）
例2) 合併する場合 … 認定こども園東西こども園（平成30年度 社会福祉法人東西会より合併）
- ④ 専修学校及び各種学校は、学科や課程別でなく学校別に記入してください。
- ⑤ 幼稚園・認定こども園の概要の記入方法については、P.22～「VI よくあるご質問」Q1も併せて参照してください。
- ⑥ 認定こども園（幼稚園型）の保育部分に関しては、学校の概要は記入せず、幼稚園部分の概要のみ記入してください。
- ⑦ 「校長・園長氏名」は校長・園長の氏名を姓と名の間を1文字空けて記入してください。
- ⑧ 「学校設置認可年月日」は都道府県知事から設置認可を受けた年月日を記入してください。
元号は記入欄下にある「1：明治、2：大正、3：昭和、4：平成」からコードを選択し、年月日は、数字2桁で記入してください（例：平成8年3月25日 設置認可 → 4 08 03 25）。
認定こども園（幼稚園型または幼保連携型）への移行に伴い、都道府県等から認定・認可を受けた場合は、その年月日を記入してください。

- ⑨ 「所在地区分」は、学校所在地が、**法人所在地と異なる場合は「1」、同じ場合は「2」**を記入してください。なお、「**2：同じ**」の場合は、「**学校所在地**」「**(学校) 郵便番号**」を記入する必要はありません。「学校所在地」は必ず都道府県名から記入してください。また、丁目、番(地)、号は算用数字及び「-」ハイフンで記入してください(例：東京都千代田区富士見1-10-12)。
- ⑩ 同一法人等で3校(園)以上を設置している場合は、調査票を複写して記入してください。その際、**2枚目以降には【学校の概要】のみを記入します。【法人の概要】を記入する必要はありません。**
- ⑪ 「学校種・課程」は、次の区分により該当する学校種・課程のアルファベットを記入してください。

(特別支援学校「H」、幼稚園・認定こども園(幼稚園型 または 幼保連携型)「G」
専修学校専門課程「N」、専修学校高等課程「P」、専修学校一般課程「Q」、各種学校「R」)

ただし、専修学校において課程を複数設置している場合は、次の順位に基づき最も上位となる課程のアルファベットを記入してください。専修学校及び各種学校は、学科や課程別でなく学校別に記入してください。

(1：専門課程「N」 2：高等課程「P」 3：一般課程「Q」)

- ⑫ 「教職員数」及び「在籍生徒・園児数」は、**文部科学省の「平成31年度学校基本調査」の人数を基に記入してください**(認定こども園(幼保連携型)は、0歳から5歳の人数を記入してください)。
幼稚園・認定こども園の概要の記入方法については、P.22～「VI よくあるご質問」Q1を参照してください。
- ⑬ 「収容定員数」は、**認可を受けている収容定員数を記入してください。**
- ⑭ 「認可クラス数」は、**幼稚園または認定こども園(幼稚園型・幼保連携型)の3～5歳児の認可クラス数を記入してください。**クラス数認可ではなく園児数で認可を受けている場合は3～5歳児の収容定員数を1クラスの定員で割り戻した数字を記入してください。
なお、他の学校種については**記入する必要はありません。**
- ⑮ 「男女校種」は、記入欄右の区分から該当するコードを記入してください。
- ⑯ **廃止等の認可を受けた学校については、「休校・廃止等とその事由」欄に次の区分により該当するコードを数字で記入し、「休校・廃止等年月」欄に休校・廃止等の認可を受けた年月を記入してください。ただし、休校・募集停止の場合、「休校・廃止等年月」は募集停止した年度の4月と記入してください。**元号は記入欄下にある「3：昭和、4：平成」からコードを選択し、年月は数字2桁で記入してください。

《休校・廃止等の場合》

事由 記入欄	廃止	休校・募集停止	合併・分離	
			される側 (合併・分離元)	する側 (合併・分離先)
休校・廃止等とその事由	1:廃止	2:休校・募集停止	4:合併・分離	※空欄
休校・廃止等年月	廃止認可を受けた年月	届出後募集停止した年度の4月	合併・分離認可を受けた年月	※空欄
休校・廃止等年月 記入例	平成31年3月認可 ↓ 4 31 03	平成31年4月から募集停止 ↓ 4 31 04	平成31年3月認可 ↓ 4 31 03	※空欄

⑰ 「幼稚園・認定こども園種別」は、子ども・子育て支援新制度に基づき、該当する種別のコードを記入してください（**幼稚園・認定こども園（幼稚園型及び幼保連携型）のみ記入**）。

- 1：幼稚園（私学助成のみ）…………… 「施設型給付」を受けない幼稚園
- 2：幼稚園（施設型給付）…………… 「施設型給付」を受ける幼稚園
- 3：認定こども園（幼稚園型）…………… 幼稚園型の認定こども園
- 4：認定こども園（幼保連携型）…………… 幼保連携型の認定こども園

⑱ 専修学校（専門課程）の場合は、**文部科学大臣認定の「職業実践専門課程」の有無について**次の区分により該当するコードを記入してください（**専修学校（専門課程）のみ記入**）。

- 1：職業実践専門課程有…………… 設置しているすべての専門課程について認定されている。
- 2：職業実践専門課程一部有…………… 設置している専門課程のうち、一部の専門課程は認定されているが、認定されていない専門課程もある。
- 3：職業実践専門課程無…………… 認定されている専門課程はない。

⑲ 「分野」は、記入欄右の区分から該当するコードを記入してください（専修学校のみ記入）。

法人等名・学校名・人名において外字等をお使いになっている場合、同一の文字が登録できず、やむを得ず事業団にて新字あるいは平仮名への変更を行っております。あらかじめご了承ください。

＜資金収支計算書＞… 調査票区分 2・3

※ 学校法人等（その他の法人）が作成した当該年度の計算書類（決算書）から数値を転記します。

収入及び支出の範囲

本調査の収入及び支出の範囲は、当該学校法人等の平成 30 会計年度の諸活動に対応するすべての収入及び支出で、「学校法人会計基準」（昭和 46 年文部省令第 18 号。以下「会計基準」という）に定めるところにより、**資金収支計算書に計上された決算額**によるものとします。

ただし、資金収支計算書(支出の部)の**人件費支出の内訳**については「**人件費支出内訳表**」から記入します。（注：「**私立学校法**」第 26 条に規定する**収益事業会計**に属するものは除外します。）

調査票の記入方法

① 「**学校別及び学校法人等の収入（支出）**」の記入について

- ・ 設置するすべての学校について、（調査票区分 1） [学校の概要] に記入した学校名を、（調査票区分 1） と同じ**順番・同じ学校名**で（調査票区分 2・3）「（※学校名を記入）」の欄に記入してください。名称変更の場合は新しい名称（調査票区分 1 の名称）を記入してください。

＜1 校（園）設置している場合＞

「000 総計」、「（※学校名を記入）」欄に記入してください。

※設置校が 1 校（園） のみの場合でも、調査票区分 1 で記入した学校名を必ず入力してください。

＜2 校（園）以上設置している場合＞

2 校（園）設置している場合は、「000 総計」、「（※学校名を記入）×2」（2 校（園）分）の欄に記入してください。「（※学校名を記入）」の欄はそれぞれ学校別に記入してください。

なお、同一法人等で 3 校（園）以上設置している場合は、調査票を複写して記入してください。

その際、2 枚目以降には「000 総計」を記入する必要はありません。

- ・ 新設の学校については、学校名を記入し、金額を記入する欄は空欄としてください。
- ・ **金額の単位は円**としてください。
- ・ 決算時期が3月末（年度末）ではない場合は、各法人の決算時期に従って、直近の計算書類（決算書）をもとに資金収支計算書に記入してください。あらためて、3月末決算の書類を作成する必要はありません。
- ・ （調査票区分2）資金収支計算書（収入の部）の「k 前受金収入」～「収入の部合計 A」欄は、記入する必要はありません。
- ・ （調査票区分3）資金収支計算書（支出の部）の「h 資産運用支出」～「支出の部合計 A」欄は、記入する必要はありません。
- ・ （調査票区分3）資金収支計算書（支出の部）の「**収支差額**」の欄に、（調査票区分2）収入の部「j 計」から（調査票区分3）支出の部「g 計」を引いた金額を記入してください。

② 部門別の記入方法及び「000 総計」「Y00 学校法人部門」の取り扱い

【部門別の記入方法】

- ・ 各学校に係る収入（支出）を法人が一括して取り扱っている場合は、**適当な基準で、該当する学校部門の収入（支出）に割り振ってください。**
- ・ 専修学校や各種学校は学科や課程別でなく学校別に記入してください。
- ・ 学校設置法人の運営に係る収入（支出）は、本調査票に記入する必要はありません。

【000 総計】

- ・ 資金収支計算書（収入の部）の各部門「a 学生生徒等納付金収入」～「j 計」までの総額を「000 総計」欄に記入してください。なお、「k 前受金収入」～「収入の部合計 A」は記入する必要はありません。
- ・ 資金収支計算書（支出の部）の各部門「a 人件費支出」～「g 計」までの総額及び「**収支差額**」を「000 総計」欄に記入してください。なお、「h 資産運用支出」～「支出の部合計 A」は記入する必要はありません。

【Y00 学校法人部門】の取り扱い

- ・ 記入する必要はありません。

財務系調査票（区分2・3）の記入についてはP.22～「VI よくあるご質問」、P.26～「VII 参考科目の説明」も併せて参照してください。

3 《提出前の最終確認》（その他の法人の場合）

※提出に当たっては、□内に✓点をうち、チェックを行ってください。

学校法人等の概要（調査票区分1）

- 法人概要 …… 「法人設立認可年月日」を除く、すべての項目が記入されていますか。
法人名称の前に法人種が記入されていますか。
(社会福祉法人〇〇会、一般財団法人〇〇、宗教法人〇〇寺、株式会社〇〇 等)
- 学校概要 …… 該当する全ての項目が記入されていますか。
「学校所在地」は学校の所在地が記入されていますか。
「学校設置認可年月日」が記入されていますか。
- 取扱者（役職・氏名・電話番号・FAX）が記入されていますか。

資金収支計算書（調査票区分2・3）

（収入の部・支出の部共通事項）

- 「（※学校名を記入）」欄には、調査票区分1と同じ学校名・学校数・順番で記入されていますか。
- 大科目の金額は内訳の合計と一致していますか。
- 「000 総計」と「※（学校名を記入）」の欄それぞれに金額を記入していますか。

（収入の部）

- 「j 計」にa からiの合計が記入されていますか。

（支出の部）

- 「g 計」にaからfの合計が記入されていますか。
- 人件費支出「（うち所定福利費）」は、うち数としていますか。
- 収支差額は、（調査票区分2）収入の部「j 計」－（調査票区分3）支出の部「g 計」で計算していますか。
またその計算結果がマイナスになる場合は、“△”が付されていますか。

事業活動収支計算書（調査票区分4）

- 記入の必要はありません。

貸借対照表（調査票区分5）

- 記入の必要はありません。

その他の確認事項

- 金額は円単位で記入されていますか。
- 総計に記入された科目ごとの金額は、部門ごとの計と一致していますか（横の計チェック）。
- 大科目の金額を集計すると、合計と一致していますか（縦の計チェック）。

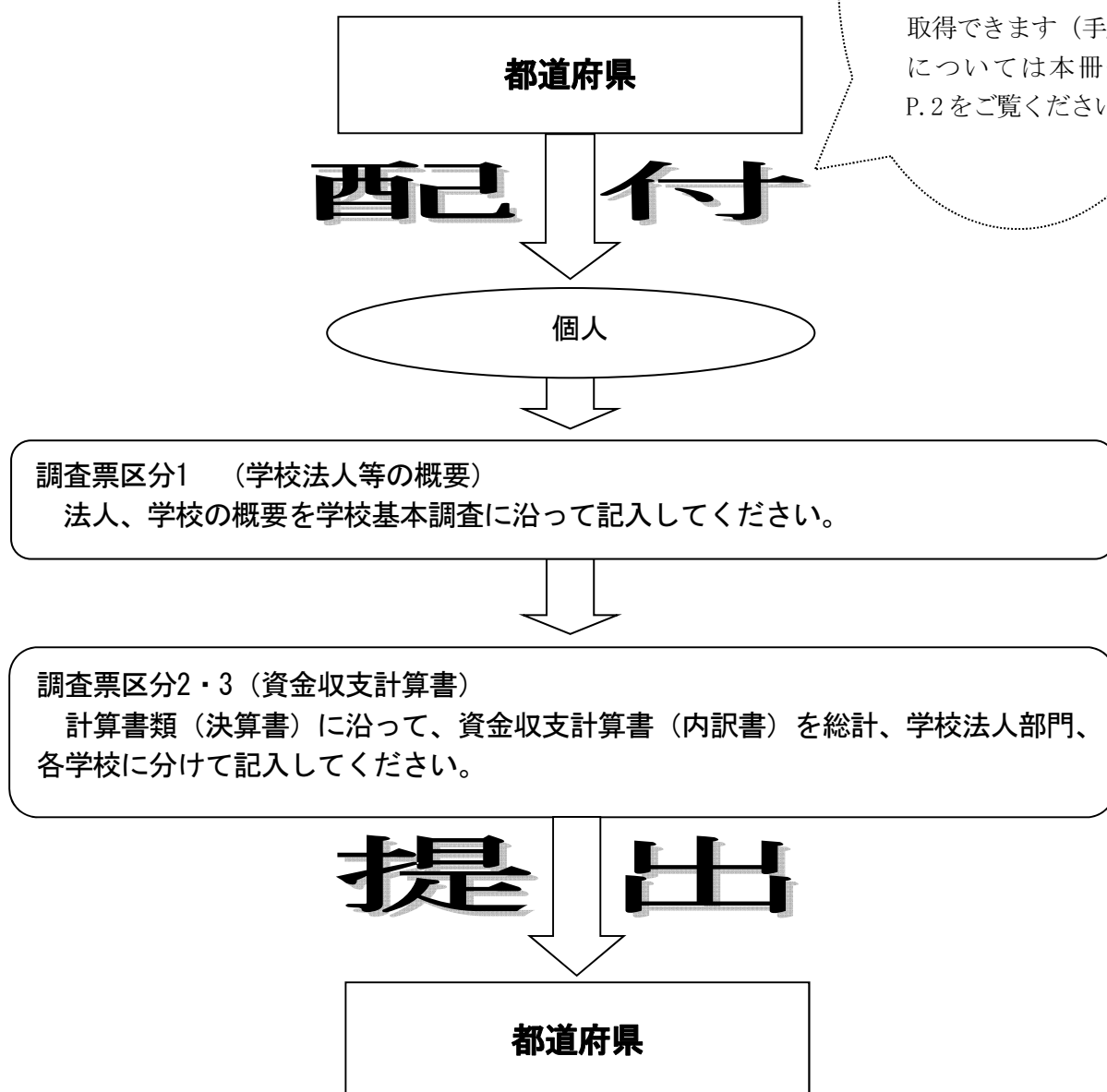
V 個人の場合

1 学校法人等基礎調査の取得・作成・提出の流れ

- 必要なものは・・・
- ① 学校法人等基礎調査説明書及び調査票（本冊子）
 - ② 前年度学校法人等基礎調査票（記入済）コピー
 - ③ 当該年度の財務計算書類（決算書）
 - ④ 文部科学省が実施する学校基本調査(当該年度の記入済)コピー



調査票様式は事業団ホームページからも取得できます（手順については本冊子P.2をご覧ください）



2 調査票の記入上の注意（個人）

法人種別により記入方法が異なりますので、注意してください。

<学校法人等の概要>… 調査票区分1

- ① 該当する調査項目すべてに記入してください。ただし、「整理番号」は都道府県で記入します。
- ② 調査基準日は、「平成31年5月1日」です。
- ③ 「設置者別コード」は、前年度欄に平成30年5月1日現在の設置者別コード、当年度欄に平成31年5月1日現在の設置者別コードを記入してください。

〔 1：学校法人 2：その他法人 3：個人 〕

[法人（設置者）の概要]

- ① 「法人等名」は設置する学校名称を記入してください。個人で学校等を2校以上運営している場合は、設置認可年月日が古い方の学校名称を記入してください。
- ② 「法人所在地」のフリガナは丁目、番（地）、号まで記入してください。
- ③ 「法人所在地」は①で記入した学校の所在地を記入してください。その際必ず都道府県名から記入してください。また、丁目、番（地）、号は算用数字及び「-」ハイフンで記入してください。
（例：東京都千代田区富士見1-10-12）
- ④ 「法人設立認可年月日」は記入の必要はありません。
- ⑤ 「法人理事長設置者等名」には設置者の氏名を姓と名の間を1文字空けて記入してください。

[学校の概要]

- ① 学校の概要は「法人（設置者）の概要」で記入した学校を含めたすべての学校を、学校別に記入してください。
平成30年度中に廃止等の認可を受けた学校についても記入してください。
- ② 平成31年度から名称変更した学校については、学校名の後に旧学校名を記入し名称変更と付記してください。
例）名称変更の場合 … 認定こども園東西こども園（平成31年度 東西幼稚園から名称変更）
- ③ 平成30年度中に合併・分離した学校については、学校名の後に（平成30年度 南北学園へ合併）など付記してください。
例1）合併される場合 … 東西服装学院（平成30年度 南北学園へ合併）
例2）合併する場合 … 東西服装学院（平成30年度 ○○○○より合併）
- ④ 専修学校及び各種学校は、学科や課程別でなく学校別に記入してください。
- ⑤ 幼稚園・認定こども園の概要の記入方法については、P.22～「VI よくあるご質問」Q1も併せて参照してください。
- ⑥ 認定こども園（幼稚園型）の保育部分に関しては、学校の概要は記入せず、幼稚園部分の概要のみ記入してください。
- ⑦ 「校長・園長氏名」は校長・園長の氏名を姓と名の間を1文字空けて記入してください。
- ⑧ 「学校設置認可年月日」は都道府県知事から設置認可を受けた年月日を記入してください。
元号は記入欄下にある「1：明治、2：大正、3：昭和、4：平成」からコードを選択し、年月日は、数字2桁で記入してください（例：平成8年3月25日 設置認可 → 4 08 03 25）。
認定こども園（幼稚園型または幼保連携型）への移行に伴い、都道府県等から認定・認可を受けた場合は、その年月日を記入してください。

- ⑨ 「所在地区分」は、学校所在地が、**法人所在地と異なる場合は「1」、同じ場合は「2」**を記入してください。なお、「**2：同じ**」の場合は、「**学校所在地**」「**(学校) 郵便番号**」を記入する必要はありません。「学校所在地」は必ず都道府県名から記入してください。また、丁目、番(地)、号は算用数字及び「-」ハイフンで記入してください(例：東京都千代田区富士見1-10-12)。
- ⑩ 同一法人等で3校(園)以上を設置している場合は、調査票を複写して記入してください。その際、**2枚目以降には「学校の概要」のみを記入します。「法人の概要」を記入する必要はありません。**
- ⑪ 「学校種・課程」は、次の区分により該当する学校種・課程のアルファベットを記入してください。

{
 特別支援学校「H」、幼稚園・認定こども園(幼稚園型 または 幼保連携型)「G」
 専修学校専門課程「N」、専修学校高等課程「P」、専修学校一般課程「Q」、各種学校「R」

ただし、専修学校において課程を複数設置している場合は、次の順位に基づき最も上位となる課程のアルファベットを記入してください。専修学校及び各種学校は、学科や課程別でなく学校別に記入してください。

{
 1：専門課程「N」 2：高等課程「P」 3：一般課程「Q」

- ⑫ 「教職員数」及び「在籍生徒・園児数」は、**文部科学省の「平成31年度学校基本調査」の人数を基に記入してください**(認定こども園(幼保連携型)は、0歳から5歳の人数を記入してください)。幼稚園・認定こども園の概要の記入方法については、P.22～「VI よくあるご質問」Q1を参照してください。
- ⑬ 「収容定員数」は、**認可を受けている収容定員数を記入してください。**
- ⑭ 「認可クラス数」は、**幼稚園または認定こども園(幼稚園型・幼保連携型)の3～5歳児の認可クラス数を記入してください。**クラス数認可ではなく園児数で認可を受けている場合は、3～5歳児の収容定員数を1クラスの定員で割り戻した数字を記入してください。
なお、他の学校種については**記入する必要はありません。**
- ⑮ 「男女校種」は、記入欄右の区分から該当するコードを記入してください。
- ⑯ **廃止等の認可を受けた学校については、「休校・廃止等とその事由」欄に次の区分により該当するコードを数字で記入し、「休校・廃止等年月」欄に休校・廃止等の認可を受けた年月を記入してください。**ただし、休校・募集停止の場合、「休校・廃止等年月」は募集停止した年度の4月と記入してください。元号は記入欄下にある「3：昭和、4：平成」からコードを選択し、年月は数字2桁で記入してください。

《休校・廃止等の場合》

事由 記入欄	廃止	休校・募集停止	合併・分離	
			される側 (合併・分離元)	する側 (合併・分離先)
休校・廃止等 とその事由	1:廃止	2:休校・募集停止	4:合併・分離	※空欄
休校・廃止等 年月	廃止認可を 受けた年月	届出後 募集停止した 年度の4月	合併・分離認可を 受けた年月	※空欄
休校・廃止等 年月 記入例	平成31年3月認可 ↓ 4 31 03	平成31年4月から 募集停止 ↓ 4 31 04	平成31年3月認可 ↓ 4 31 03	※空欄

⑰ 「幼稚園・認定こども園種別」は、子ども・子育て支援新制度に基づき、該当する種別のコードを記入してください（**幼稚園・認定こども園（幼稚園型及び幼保連携型）のみ記入**）。

- 1：幼稚園（私学助成のみ）…………… 「施設型給付」を受けない幼稚園
- 2：幼稚園（施設型給付）…………… 「施設型給付」を受ける幼稚園
- 3：認定こども園（幼稚園型）…………… 幼稚園型の認定こども園
- 4：認定こども園（幼保連携型）…………… 幼保連携型の認定こども園

⑱ 専修学校（専門課程）の場合は、**文部科学大臣認定の「職業実践専門課程」の有無について**次の区分により該当するコードを記入してください（**専修学校（専門課程）のみ記入**）。

- 1：職業実践専門課程有…………… 設置しているすべての専門課程について認定されている。
- 2：職業実践専門課程一部有…………… 設置している専門課程のうち、一部の専門課程は認定されているが、認定されていない専門課程もある。
- 3：職業実践専門課程無…………… 認定されている専門課程はない。

⑲ 「分野」は、記入欄右の区分から該当するコードを記入してください（専修学校のみ記入）。

法人等名・学校名・人名において外字等をお使いになっている場合、同一の文字が登録できず、やむを得ず事業団にて新字あるいは平仮名への変更を行っております。あらかじめご了承ください。

＜資金収支計算書＞… 調査票区分 2・3

※ **学校法人等（個人）が作成した当該年度の計算書類（決算書）から数値を転記します。**

収入及び支出の範囲

本調査の収入及び支出の範囲は、当該学校法人等の平成 30 会計年度の諸活動に対応するすべての収入及び支出で、「学校法人会計基準」（昭和 46 年文部省令第 18 号。以下「会計基準」という）に定めるところにより、**資金収支計算書に計上された決算額**によるものとします。

ただし、資金収支計算書（支出の部）の**人件費支出の内訳**については「**人件費支出内訳表**」から記入します。（注：「私立学校法」第 26 条に規定する収益事業会計に属するものは除外します。）

調査票の記入方法

① 「学校別及び学校法人等の収入（支出）」の記入について

- ・ 設置するすべての学校について、（調査票区分 1）[学校の概要]に記入した学校名を、（調査票区分 1）と同じ順番・同じ学校名で（調査票区分 2・3）「（※学校名を記入）」の欄に記入してください。名称変更の場合は新しい名称（調査票区分 1 の名称）を記入してください。

＜1 校（園）設置している場合＞

「000 総計」、「（※学校名を記入）」の欄に記入してください。

※設置校が 1 校（園）のみの場合でも、調査票区分 1 で記入した学校名を必ず入力してください。

＜2 校（園）以上設置している場合＞

2 校（園）設置している場合は、「000 総計」、「（※学校名を記入）×2」（2 校（園）分）の欄に記入してください。「（※学校名を記入）」の欄はそれぞれ学校別に記入してください。

なお、同一法人等で 3 校（園）以上設置している場合は、調査票を複写して記入してください。

その際、2 枚目以降には「000 総計」を記入する必要はありません。

- ・ 新設の学校については、学校名を記入し、金額を記入する欄は空欄としてください。
- ・ **金額の単位は円**としてください。
- ・ 決算時期が3月末（年度末）ではない場合は、各法人の決算時期に従って、直近の計算書類（決算書）をもとに資金収支計算書に記入してください。あらためて、3月末決算の書類を作成する必要はありません。
- ・ （調査票区分2）資金収支計算書（収入の部）の「k 前受金収入」～「収入の部合計 A」欄は、記入する必要はありません。
- ・ （調査票区分3）資金収支計算書（支出の部）の「h 資産運用支出」～「支出の部合計 A」欄は、記入する必要はありません。
- ・ （調査票区分3）資金収支計算書（支出の部）の「**収支差額**」の欄に、（調査票区分2）収入の部「j 計」から（調査票区分3）支出の部「g 計」を引いた金額を記入してください。

② 部門別の記入方法及び「000 総計」「Y00 学校法人部門」の取り扱い

【部門別の記入方法】

- ・ **各学校に係る収入（支出）を法人が一括して取り扱っている場合は、適当な基準で、該当する学校部門の収入（支出）に割り振ってください。**
- ・ 専修学校や各種学校は学科や課程別でなく学校別に記入してください。
- ・ 学校設置法人の運営に係る収入（支出）は本調査票に記入する必要はありません。

【000 総計】

- ・ 資金収支計算書（収入の部）の各部門「a 学生生徒等納付金収入」～「j 計」までの総額を「000 総計」欄に記入してください。なお、「k 前受金収入」～「収入の部合計 A」は記入する必要はありません。
- ・ 資金収支計算書（支出の部）の各部門「a 人件費支出」～「g 計」までの総額及び「**収支差額**」を「000 総計」欄に記入してください。なお、「h 資産運用支出」～「支出の部合計 A」は記入する必要はありません。

【Y00 学校法人部門】の取り扱い

- ・ 記入する必要はありません。

財務系調査票（区分2・3）の記入についてはP.22～「VI よくあるご質問」、P.26～「VII 参考科目の説明」も併せて参照してください。

3 《提出前の最終確認》（個人の場合）

※提出に当たっては、□内に✓点をうち、チェックを行ってください。

学校法人等の概要（調査票区分1）

- 法人概要 …… 「法人設立認可年月日」を除く、すべての項目が記入されていますか。
「法人等名」には一番古い学校の名称が記入されていますか。
「法人所在地」は学校の所在地が記入されていますか。
- 学校概要 …… 該当するすべての項目が記入されていますか。
法人概要に記入した学校名も記入されていますか。
「学校所在地」は学校の所在地が記入されていますか。
「学校設置認可年月日」が記入されていますか。
- 取扱者（役職・氏名・電話番号・FAX）が記入されていますか。

資金収支計算書（調査票区分2・3）

（収入の部・支出の部共通事項）

- 「（※学校名を記入）」欄には、調査票区分1と同じ学校名・学校数・順番で記入されていますか。
- 大科目の金額は内訳の合計と一致していますか。
- 「000 総計」と「※（学校名を記入）」の欄それぞれに金額を記入していますか。

（収入の部）

- 「j 計」にaからiの合計が記入されていますか。

（支出の部）

- 「g 計」にaからfの合計が記入されていますか。
- 人件費支出「（うち所定福利費）」は、うち数としていますか。
- 収支差額は、（調査票区分2）収入の部「j 計」－（調査票区分3）支出の部「g 計」で計算していますか。
また、その計算結果がマイナスになる場合は、“△”が付されていますか。

事業活動収支計算書（調査票区分4）

- 記入の必要はありません。

貸借対照表（調査票区分5）

- 記入の必要はありません。

その他の確認事項

- 金額は円単位で記入されていますか。
- 総計に記入された科目ごとの金額は、部門ごとの計と一致していますか（横の計チェック）。
- 大科目の金額を集計すると、合計と一致していますか（縦の計チェック）。

VI よくあるご質問

Q1. 幼稚園・認定こども園の場合、[学校の概要]はどのように記入すればよいですか。

A1. 以下を参考にご記入ください。なお、認定こども園（幼稚園型）の保育部分については（調査票区分1）学校法人等の概要に記入する必要はありません。

記入欄	学校種	幼稚園	認定こども園 (幼稚園型)	認定こども園 (幼保連携型)
学校名・施設名		(例) 東西幼稚園	(例) 認定こども園 東西幼稚園	(例) 認定こども園 東西こども園
学校種		G	G	G
学校設置認可年月日		幼稚園設置の認可年月日	新設の場合、認定こども園の設置の認可年月日 認定こども園移行に伴い、都道府県等から認定・認可を受けた場合は、その年月日	新設の場合、認定こども園の設置の認可年月日 認定こども園移行に伴い、都道府県等から認定・認可を受けた場合は、その年月日
教職員数		幼稚園の人数	幼稚園部分の人数	認定こども園全体の人数
	本務教員	『教員数』の本務者「計」+ 本務者「教育補助員」	『教員数』の本務者「計」+ 本務者「教育補助員」	『教育・保育職員数』の 本務者「計」+ 本務者「教諭等」+ 本務者「教育・保育補助員」
	兼務教員	『教員数』の兼務者「計」+ 兼務者「教育補助員」	『教員数』の兼務者「計」+ 兼務者「教育補助員」	『教育・保育職員数』の 兼務者「計」+ 兼務者「教育・保育補助員」
学校基本調査を基に記入	本務職員	『職員数』の本務者(計)	『職員数』の本務者(計)	『教育・保育職員数』の 「保育士」+ 『その他の職員数』
収容定員数		認可された 3歳から5歳の人数	認可された 3歳から5歳の人数	認可された 0歳から5歳の人数
認可クラス数		認可された 3歳から5歳のクラス数	認可された 3歳から5歳のクラス数	認可された 3歳から5歳のクラス数
園児数		3歳から5歳の人数	3歳から5歳の人数	0歳から5歳の人数
幼稚園・認定こども園別		以下の1・2のいずれか 1: 幼稚園 (私学助成のみ) 2: 幼稚園 (施設型給付)	3: 認定こども園 (幼稚園型)	4: 認定こども園 (幼保連携型)

※本務教員、兼務教員、本務職員の定義については文部科学省が実施する学校基本調査を参考にしてください。

Q2. 併設している保育園についての記入の仕方がわかりません。

A2. 保育園等については（調査票区分1）学校法人等の概要に記入する必要はありません。
また（調査票区分2・3・4）財務系調査票は、学校法人の場合のみ「Y00 学校法人部門」に記入してください。なお、その他法人及び個人の場合は記入する必要はありません。

よくあるご質問
参考
科目の説明

Q3. 社会福祉法人が設置する幼保連携型認定こども園の場合、調査票区分2・3（資金収支計算書）はどのように記入すればよいですか。

A3. 社会福祉法人が設置する幼保連携型認定こども園にかかる収入・支出は、下表を参考にして社会福祉法人会計基準の勘定科目に対応する科目欄に記入してください。

※本表は平成27年4月1日より適用された改正社会福祉法人会計基準における勘定科目を基準に作成しています。なお、社会福祉法人会計基準と学校法人会計基準では会計体系が異なるため、勘定科目は完全には一致しません。また、勘定科目の詳細について各都道府県で別途、指示がある場合は、各都道府県の指示のとおりとしてください。

【社会福祉法人会計基準】			【学校法人会計基準】	
資金収支計算書<事業活動による収入>			調査票区分2・資金収支計算書(収入の部)	
大区分	中区分	小区分	区分	備考
保育事業収入	施設型給付費収入	施設型給付費収入	d 補助金収入	(3)施設型給付費収入
		利用者負担金収入	a 学生生徒等納付金収入	(4)その他
	特例施設型給付費収入	特例施設型給付費収入	d 補助金収入	(2)地方公共団体補助金収入
	地域型保育給付費収入	地域型保育給付費収入	d 補助金収入	(2)地方公共団体補助金収入
		利用者負担金収入	a 学生生徒等納付金収入	(4)その他
	特例地域型保育給付費収入	特例地域型保育給付費収入	d 補助金収入	(2)地方公共団体補助金収入
		利用者負担金収入	a 学生生徒等納付金収入	(4)その他
	利用者等利用料収入	利用者等利用料収入(公費)	a 学生生徒等納付金収入	a 学生生徒等納付金収入
利用者等利用料収入(一般)				
その他の利用料収入				
私的契約利用料収入			f 付随事業・収益事業収入	
その他の事業収入		補助金事業収入	f 付随事業・収益事業収入	
		受託事業収入		
		その他の事業収入		
借入金利息補助金収入			d 補助金収入	交付主体により(1)国庫補助金収入、(2)地方公共団体補助金収入に区分
経常経費寄付金収入			c 寄付金収入	
受取利息配当金収入			g 受取利息・配当金収入	
その他の収入	受入研修費収入		f 付随事業・収益事業収入	
	利用者等外給食費収入			
	雑収入		h 雑収入	
流動資産評価益等による資金増加額	有価証券売却益		e 資産売却収入	
	有価証券評価益		該当なし	記入不要
	為替差益			

資金収支計算書<施設整備等による収入>			調査票区分2・資金収支計算書(収入の部)	
大区分	中区分	小区分	区分	備考
施設整備等補助金収入	施設整備等補助金収入		d 補助金収入	交付主体により(1)国庫補助金収入、(2)地方公共団体補助金収入に区分
	設備資金借入金元金償還補助金収入			
施設整備等寄付金収入	施設整備等寄付金収入		c 寄付金収入	
	設備資金借入金元金償還寄付金収入			
設備資金借入金収入			i 借入金等収入	(1)長期借入金収入
固定資産売却収入	車両運搬具売却収入		e 資産売却収入	
	器具及び備品売却収入			
	〇〇売却収入			
その他の施設整備等による収入	〇〇収入		h 雑収入	該当ある場合のみ記入

資金収支計算書<その他の活動による収入>			調査票区分2・資金収支計算書(収入の部)	
大区分	中区分	小区分	区分	備考
長期運営資金借入金元金償還寄付金収入			c 寄付金収入	
長期運営資金借入金収入			i 借入金等収入	(1)長期借入金収入
長期貸付金回収収入			l その他の収入	記入不要
投資有価証券売却収入			e 資産売却収入	
積立資産取崩収入			l その他の収入	記入不要
事業区分間長期借入金収入			該当なし	記入不要
サービス区分間繰入金収入				
その他の活動による収入	〇〇収入		l その他の収入	記入不要

よくある質問
参考 科目の説明

【社会福祉法人会計基準】

【学校法人会計基準】

資金収支計算書<事業活動による支出>

調査票区分3・資金収支計算書(支出の部)

大区分	中区分	小区分	【学校法人会計基準】	備考
人件費支出	役員報酬支出		a 人件費支出	(3)役員報酬支出
	職員給料支出 職員賞与支出			(2)職員人件費支出の 本務職員に記入
	非常勤職員給与支出			(2)職員人件費支出の 兼務職員に記入
	派遣職員費支出		b 教育研究(管理)経費支出	※報酬・委託・手数料と して認識するため
	退職給付支出		a 人件費支出	(4)退職金支出
	法定福利費支出			(2)職員人件費支出の 本務職員及び、本務職 員(うち所定福利費)に 記入
事業費支出	給食費支出 ┆ 雑支出		b 教育研究(管理)経費支出	
事務費支出	福利厚生費支出 ┆ 雑支出		b 教育研究(管理)経費支出	
利用者負担軽減額			b 教育研究(管理)経費支出	※奨学金として認識する ため
支払利息支出			c 借入金等利息支出	
その他の支出	利用者等外給食費支出 雑支出		b 教育研究(管理)経費支出	
流動資産評価損等に よる資金減少額	有価証券売却損		b 教育研究(管理)経費支出	※雑支出として認識する ため
	資産評価損	有価証券評価損 ○○評価損	該当なし	記入不要
	為替差損			
	徴収不能額			

資金収支計算書<施設整備等による支出>

調査票区分3・資金収支計算書(支出の部)

大区分	中区分	小区分	区分	備考
設備資金借入金元金償還支出			d 借入金等返済支出	
固定資産取得支出	土地取得支出		e 施設関係支出	(1)土地支出
	建物取得支出			(2)建物支出
	車両運搬具取得支出			(3)その他
	器具及び備品取得支出		f 設備関係支出	※用途に応じて、次のと おり区分 (1)教育研究用機器備 品支出 (2)図書支出 (3)その他
	○○取得支出		e 施設関係支出 f 設備関係支出	※形態に応じて区分
固定資産除却・廃棄支出			該当なし	記入不要
ファイナンス・リース債務の返済支出			d 借入金等返済支出	
その他の施設整備等による支出	○○支出		e 施設関係支出 f 設備関係支出	※形態に応じて区分

資金収支計算書<その他の活動による支出>

調査票区分3・資金収支計算書(支出の部)

大区分	中区分	小区分	区分	備考
長期運営資金借入金元金償還支出			d 借入金等返済支出	
長期貸付金支出			i その他の支出	記入不要
投資有価証券取得支出			h 資産運用支出	
積立資産支出			i その他の支出	
事業区分間長期貸付金支出 ┆ サービス区分間繰入金支出			該当なし	記入不要
その他の活動による支出	○○支出		i その他の支出	記入不要

よくある「質問
参考 科目の説明

Q4. 幼稚園就園奨励費補助金の記入の仕方がわかりません。

- A4. 計算書上で補助金収入として取り扱っている場合は、P. 26「Ⅶ 参考 科目の説明」に記載のとおり学生生徒等納付金の「その他」から間接的に減額してください。（以下の例を参照）
その他の取り扱いの場合は、計算書のとおり記入してください。

《例》 授業料として保護者が支払った金額 600千円
補助金として交付された額が 500千円 の場合、

資金収支計算書（収入の部）

a 学生生徒等納付金収入

(1) 授業料収入 1,100千円 (600+500千円)

(4) その他((1)(2)(3)以外の収入) △500千円

d 補助金収入

(2) 地方公共団体補助金収入 500千円

(うち学費負担軽減目的補助金) (500千円)

Q5. 平成31年度から学校法人化した場合で、平成30年度の設置者が“その他の法人”または“個人”であった場合、どのように記入すればよいですか。

- A5. 調査票区分1の「法人（設置者）の概要」「学校の概要」については平成31年5月1日現在のものを記入してください。ただし、「法人等名」の欄に必ず旧名称も併記してください。
調査票区分2・3については平成30年度決算書をもとに記入してください。
調査票区分4・5については、「法人等名」「（※学校名を記入）」の欄のみ記入し、他の欄は空欄のまま提出してください。

Q6. 平成31年度はその他の法人で、平成30年度は“学校法人”が設置者であった場合、どのように記入すればよいですか。

- A6. 調査票区分1の「法人（設置者）の概要」「学校の概要」については平成31年5月1日現在のものを記入してください。ただし、「法人等名」の欄に必ず旧名称も併記してください。
前年度は“学校法人”が設置者であったため、財務系調査票（調査票区分2・3・4・5）は、平成30年度決算書をもとにすべて記入してください。

Q7. 平成30年度中に認可を受けた新設学校は、どのように記入すればよいですか。

- A7. 調査票区分1の「法人（設置者）の概要」「学校の概要」については平成31年5月1日現在のものを記入してください。
財務系調査票は、「（※学校名を記入）」の欄に新設学校名を記入し、新設学校の財務を記入する欄は空欄のまま提出してください（提出する財務系調査票は、法人種別によって異なります）。

Q8. 前年度はその他の法人（または個人）が設置する保育園であったが、今年度は保育園が「認定こども園（幼保連携型）」に移行したため、初めて調査に参加することになりました。この場合、どのように記入すればよいですか。

- A8. 調査票区分1の「法人（設置者）の概要」「学校の概要」については平成31年5月1日現在のものを記入してください。
調査票区分2・3は、「法人等名」「（※学校名を記入）」の欄のみ記入し、他の欄は空欄のまま提出してください。

Ⅶ 参考 科目の説明

法人種別 作成帳票 (調査票区分2・3・4・5について)

法人種別 調査票区分	学 校 法 人	その他の法人	個 人
資金収支計算書 (調査票区分2・3)	○	○	○
事業活動収支計算書 (調査票区分4)	○	提出不要	提出不要
貸借対照表 (調査票区分5)	○	提出不要	提出不要

1 資金収支計算書(収入の部) … 調査票区分2

a 学生生徒等納付金収入

- ・ 授業料収入 …… 聴講料、補講料等を含む。
- ・ 施設設備資金収入 …… 施設・設備拡充等のため徴収した収入。
- ・ その他 …… 授業料・入学金・施設設備資金収入以外の学生生徒等納付金収入。
(実験実習料、**基本保育料収入**、**特定保育料収入**等)

※ 保護者の学費負担軽減を目的とした「幼稚園就園奨励費補助金」等の補助金を計算書上で学生生徒等納付金から減額処理している場合は、授業料収入からは直接減額せずに学生生徒等納付金の「その他」から間接的に減額してください。「その他」の額がマイナスになる場合は先頭に△を付してください。

※ 「その他の法人」、「個人」については、平成29年度に受領した平成30年度収入とするべき金額(前受金)や、平成30年度中に受領していない平成30年度収入とするべき金額(未収金)を含みます。

※ 「その他の法人」、「個人」について、会計年度が異なる場合、各法人の決算時期に従って、計算書類(決算書)をもとに資金収支計算書に記入をしてください。

b 手数料収入

- ・ 入学検定料収入 …… 入学試験のために徴収した収入。
- ・ その他 …… 入学検定料収入以外の手数料収入(編入学、追・再試験等の試験料、在学証明、成績証明等の証明手数料、**入学受入準備費収入**等)。

c 寄付金収入

- ・ 「特別寄付金収入」と「一般寄付金収入」の合計。
※ 土地、建物、構築物、教育研究用機器等、現物で寄付を受けたものは含みません。

d 補助金収入

- ・ 地方公共団体補助金収入 …… 都道府県及び市町村交付の補助金。
- ・ (うち学費負担軽減目的補助金) …… **「幼稚園就園奨励費補助金」等の学費負担軽減目的補助金を補助金収入としている場合には、その額をうち数として記入してください。**
↑ (注) 地方公共団体補助金収入のうち数

※ 都道府県知事又は市町村長の名義で交付される補助金は、交付決定者の名義に従い「地方公共団体補助金収入」に記入してください。

※ 施設型給付を受ける幼稚園及び認定こども園（幼稚園型・幼保連携型）の場合、「施設型給付費収入」は「施設型給付費収入」の欄に記入してください。

※ 宗教団体や会社等からの助成金は「c 寄付金収入」に記入してください。

e 資産売却収入

- ・ 不動産売却収入
 - ・ 有価証券売却収入（短期保有のものを含む）
- ※ 固定資産に含まれない物品の売却収入は除きます。

f 付随事業・収益事業収入

以下の収入の合計額を記入してください。

- ・ 補助活動収入 … 食堂、売店、寄宿舎等教育活動に付随する活動に係る事業の収入。
- ・ 附属事業収入 … 附属機関（農場等）の事業の収入。
- ・ 収益事業収入 … 「私立学校法」第26条に規定する収益事業会計からの繰入収入。
- ・ その他 …………… 受託事業収入（外部から委託を受けた試験・研究等による収入）を含む。

g 受取利息・配当金収入

- ・ 受取利息・配当金収入 … 預金や貸付金等の受取利息、株式の配当金等。
- ・ その他 …………… 受取利息・配当金収入以外の資産運用収入（奨学基金運用収入、施設設備利用料収入等）。

h 雑収入

- ・ 固定資産に含まれない物品の売却収入。
- ・ 上記の各収入以外の帰属収入となる収入。

i 借入金等収入

- ・ 長期借入金収入… 返済期限が貸借対照表日の後1年を超えて到来する借入金収入。
- ・ 短期借入金収入… 返済期限が貸借対照表日の後1年以内に到来する借入金収入。

k 前受金収入

- ・ 平成30年度中に受領した平成31年度の収入とするべき生徒・園児等の授業料、入学金等の納付金収入及びその他の収入。

l その他の収入

- ・ 上記のa～i及びkの各収入以外の収入（例えば、〇〇引当特定資産からの繰入、前期末未収入金、貸付金回収、預り金受入等による収入）。

m 資金収入調整勘定

- ・ 平成30年度資金収支計算で各収入科目に計上した金額のうち、期末未収入金、前期末前受金等、平成30会計年度において実際には資金の収入が行われなかった金額を差引くための科目。

※ **期末未収入金**とは、平成30年度末までに納入されなかった平成30年度に生徒・園児等が納付すべき授業料及びその他の金額をいいます。

※ **前期末前受金**とは、平成29年度決算時に前受金処理された金額をいいます。

2 資金収支計算書（支出の部）… 調査票区分3

a 人件費支出

- ・ 教員人件費支出 … 教員（校長又は園長を含む）に支払われた給与（本俸、期末手当、所定福利費及びその他の手当）。

※ 本務、兼務の区分は、原則として辞令によることとします。区分できない場合は、給与、授業時間数の多い方を本務としてください。

※ 日本私立学校振興・共済事業団、退職金社団（財団）への学校法人負担金等の所定福利費を「（うち所定福利費）」にうち数として記入してください。また、宿・日直手当は、「給与」として取り扱います。

- ・ 職員人件費支出 … 事務系、厚生補導系、技術技能系、医療系、その他の職員に支払われた給与。

※ 本務・兼務の区分、所定福利費及び宿・日直手当の取り扱いは、「（1）教員人件費支出」に準じてください。

- ・ 役員報酬支出 …… 学校法人の理事及び監事の報酬。
- ・ その他 …………… いずれの科目にも該当しない人件費。

b 教育研究（管理）経費支出

（例）・ 光熱水費 … 電気、ガス又は水の供給を受けるために支出した経費。

- ・ 奨学費 …… 貸与の奨学金を除く。
- ・ 修繕費 …… 土地、建物、設備、備品の補修・修繕に要した経費。
- ・ 消耗品費 … 消耗品購入の経費。

※ 教育研究経費・管理経費を分けている場合は合計金額を記入してください。

c 借入金等利息支出

- ・ 借入金等には、借入金のほかに学校債等を含む。

d 借入金等返済支出

- ・ 借入金等には、借入金のほかに学校債等を含む。

e 施設関係支出

- ・ 整地費、周旋料等の施設の取得に伴う支出を含む。
- ・ 建設仮勘定支出（年度内に建物や構築物が完成しなかった場合の施設関係支出）は、該当する項目に割り振って記入してください。
- ・ 建物支出 …… 建物に附属する電気、給排水、暖房等の設備のための支出を含む。
- ・ 構築物支出 … プール、競技場、庭園等の土木設備又は工作物のための支出。
- ・ その他 …… 土地・建物・構築物支出以外の施設関係支出（施設利用権支出等）。

f 設備関係支出

- ・ その他 …… 教育研究用機器備品・図書支出以外の設備関係支出（車両支出及びその他の機器備品支出等）。

h 資産運用支出

- ・ 有価証券購入、特定資産への繰入、収益事業元入金等のための支出。

i その他の支出

- ・ 上記 a～f 及び h までの各支出以外の支出。

（例）貸付金支払、手形債務支払、前期末未払金、預り金支払、前払金支払等の支出等

j 資金支出調整勘定

- 平成 30 年度資金収支計算で各支出科目に計上した金額のうち、前期末前払金、期末未払等、平成 30 会計年度において実際には資金の支払が行われなかった金額を調整するための科目。
 - ※ **前期末前払金**とは、平成 29 年度決算時に前払金処理された金額をいいます。
 - ※ **期末未払金**とは、平成 30 年度に支払うべき代金が、平成 30 年度末までに支出されず、年度を越えた場合等の金額をいいます。

k 翌年度繰越支払資金

- (調査票区分 5) 貸借対照表「流動資産 (b)」の「(1) 現金預金」の額と一致します。

収支差額 (「その他の法人」、「個人」のみ)

- 資金収支計算書(収入の部)「j 計」から資金収支計算書(支出の部)「g 計」を差引いた額を学校部門ごとに記入してください。
- マイナスになる場合は(Δ)を先頭に付してください。

3 事業活動収支計算書 … 調査票区分 4

事業活動収入とは、学校にもたらされる全ての収入のうち、学校法人の純資産を増加させる要因となる収入(負債<借入金や預り金等>とならない収入)をいいます。

事業活動支出とは、学校の活動に係るすべての支出のうち純資産を減少させる取引きをいいます。

資金収支計算書の借入金等返済支出については負債(借入金)の減少と資産(現金等)の減少の取引きが等価で生じ、また施設関係支出については資産の増加(建物等)と減少(現金等)の取引きが等価で生じるので、純資産の減少とならないため事業活動支出とはなりません(資産運用支出やその他の支出も同じ)。

ここでは、資金収支計算書(収入の部)(支出の部)の科目と内容が異なる科目及び事業活動収支計算書の特有の科目について説明します。

「教育活動収支」(収入の部)の「(3) 寄付金」

- 現物寄付を含む。
 - ※ 現物寄付は、通常取引をした場合に支払われるべき見込価額を寄付金として含めます。

「教育活動収支」(支出の部)の「(1) 人件費」

- 退職給与引当金繰入額を含む。
 - ※ 退職給与引当金は、将来支払う必要のある退職金を負債としてとらえたものであり、直接的なお金の支出を伴いません。

「教育活動収支」(支出の部)の「(2) 教育研究(管理)経費」

- 減価償却額を含む。
- (うち減価償却額) … 教育研究経費及び管理経費の減価償却額の合計額をうち数で記入。
 - ※ 減価償却額は固定資産(減価償却資産)の価値の減少額を費用としてとらえたものであり、直接的なお金の支出は伴いません。

「教育活動収支」(支出の部)の「(3) 徴収不能額等」

- 徴収不能引当金繰入額と徴収不能額の合計額。

「特別収支」(収入の部)の「(1) 資産売却差額」

- 資産を売却した際の売却額が帳簿価額を超える場合の超過額。
(例) 簿価 100 万円の土地を 400 万円で売却した場合、300 万円が資産売却差額となります。

「特別収支」（支出の部）の「(1) 資産処分差額」

- ・ 固定資産を売却した際の売却額が帳簿価額を下回る場合の差額（除却損額、廃棄損額を含む）。

（例）取得価額 100 万円、減価償却累計額 60 万円（現在価値 40 万円）の車両を 30 万円で売却した場合、10 万円が資産処分差額となります。

j 基本金組入前当年度収支差額

- ・ （調査票区分 4）事業活動収支計算書の「c 教育活動収支差額」と「f 教育活動外収支差額」と「i 特別収支差額」を合計した金額と一致します。

k 基本金組入額合計

- ・ 当年度の 1 号から 4 号の各基本金繰入額を合計した金額を記入してください。
 - ※ 組入れの対象となる金額が取崩しの対象となる金額を超える場合、その超える金額を基本金の組入額として取り扱います。組入額は、**基本金組入前当年度収支差額から控除するので、マイナス（△）となります。**
 - ※ 「k 基本金組入額合計」は**プラス表示せず、基本金の取崩しの対象となる金額が組入れの対象となる金額を超える場合は、「n 基本金取崩額」に記入してください。**

l 当年度収支差額

- ・ （調査票区分 4）事業活動収支計算書の「j 基本金組入前当年度収支差額」と「k 基本金組入額」を合計した金額と一致します。

m 前年度繰越収支差額

- ・ 平成 29 年度（前年度）会計の「翌年度繰越収支差額」と一致します。

n 基本金取崩額

- ・ 基本金の取崩しの対象となる金額が組入れの対象となる金額を超える場合、その超える金額を基本金の取崩額と取り扱います。

o 翌年度繰越収支差額

- ・ （調査票区分 4）事業活動収支計算書の「l 当年度収支差額」と「m 前年度繰越収支差額」と「n 基本金取崩額」を合計した金額と一致します。
- ・ （調査票区分 5）貸借対照表の負債・純資産（基本金及び繰越収支差額）の部「繰越収支差額（g）」と一致します。