

1-1 県へ提出する際の監査報告の添付方法（2種類の監査報告が一体である場合）

Q 公認会計士が「私立学校振興助成法に基づく計算書類等（以下「計算書類等」という。）に関する監査報告」と「私立学校振興助成法施行規則に基づく人件費支出内訳表の監査報告」を一体の監査報告にまとめて作成してくれた。

これをPDF化して県へメールで送付する際、当該監査報告を「計算書類等に係る電子データに係る1つのファイル」と「人件費支出内訳表などの電子データに係る1つのファイル」の両方に綴じこめばよいか。

A お手数ですが、当該監査報告に係る電子データを「計算書類等に係る電子データに係る1つのファイル」と「人件費支出内訳表などの電子データに係る1つのファイル」の両方に綴じこんでください。

1-2 公認会計士による監査報告の文例

Q 公認会計士による監査報告の書き方について、県から何か指定はあるか

A 本県では特に指定をしていませんので、公認会計士協会の作成例を参照するなどしてください。（非営利法人委員会実務指針第44号など）

1-3 監査報告に記載する埼玉県の告示番号

Q 公認会計士（又は監査法人）の監査報告に記載する埼玉県の告示番号を確認したい。

A 以下のとおりです。

- ・私立学校振興助成法14条2項に基づく計算書類等の監査報告の場合
：（令和7年3月28日埼玉県）告示**第204号**
- ・私立学校振興助成法施行規則2条4号に基づく人件費支出内訳表の監査報告の場合
：（令和7年3月28日埼玉県）告示**第205号**

1-4 県への計算書類の提出義務（施設型給付受給幼稚園のみを設置する学校法人の場合）

Q 施設型給付受給幼稚園のみを設置する学校法人でも、県から特別支援教育補助などの補助金を受給した場合は、県へ決算関係の計算書類等を提出する義務はあるのか。

A （市から施設型給付を受給していて、県から運営費（経常費）補助金を受給していないが）**県から特別支援教育費補助や預かり保育推進事業補助を受給している場合は**、県へ計算書類等の提出義務があります。

1-5 財産目録（県の作成例どおりである必要はあるか）

Q 1 県学事課ホームページに掲載された財産目録作成例は、学校法人会計基準の様式とは、違う部分がある。県へ提出する場合は、これに合わせて作り直したものを県へ提出しなければならないか。

Q 2 財産目録の科目の記載の順序を貸借対照表の記載の順番どおりにしたいのだが、財産目録作成例のとおりにならないのか。

A 1 これは作成例であり、このとおりに作らなければならないものではありません。

しかしながら、学校法人会計基準において「名称、数量、金額等を詳細に表示する」と記載されていることを踏まえて、当該作成例を参考に、なるべく詳細に記載していただきたいと考えています。

また、これまで、埼玉県では、借用財産を財産目録に記載するよう指導してきたところ、学校法人会計基準の改正後もこの点は変わりませんので、今後も記載するようにしてください。

A 2 各科目の記載順序は、貸借対照表の順番どおりにしていただいて結構です。

1-6 賞与引当金（計上すべき場合など）

Q 賞与引当金は、どのような場合に計上するのか。

また、計上する場合、どのようなことに注意すべきか。

A 学校法人会計質疑応答集（幼稚園 令和8年度改訂版）の6-11に記載しましたが、以下のとおりです。

① 令和7年の学校法人会計基準の一部改正に伴い、以下のすべてを充たす場合は賞与引当金を計上するものとされました。

ア 将来の特定の事業活動支出である

・・・次年度以降に事業活動支出が見込まれる（例：次年度に賞与支出が見込まれる。）

イ その発生が当該会計年度以前の事象に起因している

・・・支出の原因が当年度以前である（例：当年度の12月～3月の勤務実績に応じて次の賞与支給金額が決まる。）

ウ 発生の可能性が高い

（例：賞与の支給がほぼ確実に見込まれる。）

エ 金額を合理的に見積もり可能

（例：賞与の計算方法が給与規程に明記されており、年度末時点で計算可能である。）

② 以下の点に注意してください。

- ・ 流動負債の部に「賞与引当金」の科目を設け、そこに計上すること。
- ・ 賞与引当金を計上することとした場合、その旨並びに変更の理由及び影響額（引当金計上額の計算方法等）を「注記」に明記すること。
- ・ 賞与引当金繰入額を退職金引当金繰入額と同様、人件費として事業活動収支計算書に計上すること。
- ・ 賞与引当金の計上に伴い発生する法定福利費も賞与引当金に含めて計上すること。

1-7 賞与引当金（貸借対照表などのどの場所に追加すべきか）

Q 賞与引当金を計上する場合、貸借対照表、事業活動収支計算書、資金収支計算書、人件費支出内訳表のそれぞれのどこにどのような科目を追加すれば良いか。

A 貸借対照表については、流動負債に「賞与引当金」を小科目として追加してください。

事業活動収支計算書については、人件費に「賞与引当金繰入額」を小科目として追加してください。

資金収支計算書と人件費支出内訳表に関しては、（資金支出がないので）計上する必要はありません。

1-8 注記事項（該当なしなどの場合の記載方法）

Q 県作成の注記事項の様式で、15個ある記載項目に関して、「なし」である項目に関しては、その項目を削除するのか（例えば、「9 重要な偶発債務」が「なし」ならば、9を削除して、10以下を繰り上げて、「9 子会社に関すること・・・」とするのか）。

それとも、削除せずに「9 重要な偶発債務 なし」と記載するのか。

A 記載例のとおり、「なし」である項目であっても削除せず、「0円」や「なし」などと記載してください。上記の例でいえば、「9 重要な偶発債務 なし」としてください。