

近年の検査指導結果について

総務部学事課 令和5年3月

次に記載されているのは、近年の実地検査の結果、財務部門において誤りの多かった事項になります。当該内容を御確認いただき、今後の健全な学校運営の参考にしていただきますようお願いいたします。

分類	指摘事項	詳細説明
経理規程	経理規程が整備されていない。	<p>学校法人会計基準では、次の4つの原則を掲げています。</p> <p>①真実性の原則「財政及び経営の状況について真実な内容を表示すること。」</p> <p>②複式簿記の原則「すべての取引について、複式簿記の原則によって、正確な会計帳簿を作成すること。」</p> <p>③明りょう性の原則「財政及び経営の状況を正確に判断することができるように必要な会計事実を明りょうに表示すること。」</p> <p>④継続性の原則「採用する会計処理の原則及び手続並びに計算書類の表示方法については、毎会計年度継続して適用し、みだりにこれを変更しないこと。」</p> <p>経理規程は、経理業務の基準を明確化・標準化し、組織的・統一的な会計処理を行うことを可能にします。また、不正の防止やミスの発見機能を高める効果があり、作成される財務書類についての信頼性・信憑性を高めます。経理規程は、4つの原則を実現する上で不可欠なものですので、必ず整備をしていただくよう指導しています。また、作成はされていても長期に渡り改正が行われていない等で、実態と規程が相違している事例も見受けられました。原則に立ち返り、定期的に経理全般の点検・改善を行い、必要に応じて規程の見直しを行うようお願いいたします。</p>
経理規程	経理規程の内容に不備がある。	<p>次のような事例が見受けられました。</p> <p>①学校法人会計基準の改正に伴う用語等所要の改正がされていない。</p> <p>②経理規程で別に定めるとしている細則や固定資産管理規程が定められていない。</p> <p>③有形固定資産の範囲について、一定金額以上とする金額の定めが無い。または、県が通知した3万円以上10万円以下の範囲で定めていない。</p> <p>④小口現金の保管限度額が定められていない。または、実態と合っていない。</p> <p>⑤契約書の作成基準が定められていない。</p>

分類	指摘事項	詳細説明
現金の管理 (照合)	出納簿の残高と実際の残高について、定期的な照合がされていない、または、照合の際、責任者が承認している記録が確認できない。	<p>現金は横領などの不正につながりやすく、より厳格な管理が求められます。</p> <p>現金出納簿(帳)は、日々正確に記帳するとともに、少なくとも月に一度、経理責任者が帳簿上の残高と実際の残高の照合を行い、押印等により承認の記録を明確にするよう指導しています。</p> <p>また、経理規程等において必ず保管限度額を設定し、その範囲内で適切に管理するよう指導しています。</p>
現金の管理 (出納簿)	現金出納簿を作成していない。記載方法に不備がある。	<p>小口現金については、<u>専用の現金出納簿</u>を作成してください。まれに、収入(現金補填分を除く)も同一の出納簿に記載している法人が見受けられますが、収納した現金は金融機関に直ぐに預け入れ、直接支出に充てないことが原則であり(多くの法人の経理規程において定められています)、小口現金の現金出納簿に記載するのは誤りです。</p> <p>また、現金出納簿の残高がマイナスとなっている事例が見受けられました。現金出納簿は実際の現金の動きと連動するため、マイナスとなることはありえません。職員が立て替え払いをした場合は、領収書の日付ではなく、職員に対して小口現金から出金した日付を記入します。</p> <p>現金出納簿を修正する場合は、修正テープなどは使用せず、誤った部分を二重線で消して、正しい記載を余白に記載するなど、修正の経緯がわかるように記載してください。</p>
予算の管理	人件費・経費等の大科目において決算額が予算額を超えている。	<p>学校法人は、予算を作成し、承認された予算の範囲内で教育研究活動を行う必要があります。予算管理を意識した支出に努めるとともに、やむを得ず決算額が予算額を超える場合は、予算を補正し承認を受けるか、あらかじめ予備費を設けるよう指導しています。</p>
入学金 (入園料) ・ 授業料 (保育料)	学則(園則)に明記されていない費目の徴収を行っている。徴収金額に誤りがある。	<p>授業料、入学金及びその他の費用徴収に関する事項については、学則(園則)に明記する必要があるとあり、各徴収は、その記載に基づいて実施される必要があります。</p> <p>また、学則(園則)に明記されている金額と実際の徴収額が相違している事例も見受けられました。以後も同様の取り扱いをする場合、速やかに学則(園則)変更届を提出するよう指導しています。</p>

分類	指摘事項	詳細説明
入学金 (入園料) ・ 授業料 (保育料)	<p>減免規程にない減免が行われている。</p> <p>減免控除前の総額で収入を計上していない。</p>	<p>学校法人が独自で行う学納金の各種減免については、学則(園則)または減免規程に基づいて事務処理をする必要があります。</p> <p>特に幼稚園において、規程が整備されていない状態で、年度途中に入園した園児の入園料を減免したり、月の後半から登園した園児の授業料を半額にしたりという事例が見受けられました。</p> <p>また、減免を行った場合、収入は減免する前の総額で計上し、当該減免額は、奨学金(教職員の子弟に係る減免の場合は人件費)とする必要があります。</p> <p>ただし、千葉県の授業料減免事業(高等学校、専修学校)に係る補助金収入があった場合、授業料は補助金額を控除した額で計上するようお願いしております。奨学金の支出ではなく、授業料収入の減額という考えになります。</p>
寄付金	<p>寄付金について、寄付申込書、寄付金台帳、受領書控等が整備されていない。</p>	<p>寄付金は、收受の時期や金額が一定でなく、募集に応じて行われる寄付のほか、寄贈者の意思によって一方的に行われることなどもあり、一般的に固有リスクが高く、かつ統制リスクも高いため、発見リスクの水準を低く抑えることが求められる、とされています。</p> <p><学校法人委員会実務指針第39号「寄付金収入に関する実務指針」より></p> <p>県では、寄付申込書を徴すこと、名簿(台帳)を整備すること、受領書を発行し、控えを保管しておくこと等を指導しています。</p>
施設設備利用料収入	<p>貸付先との契約書が整備されていない。</p>	<p>学校法人が、第三者へ施設を貸し出すに当たって、貸付先との契約が未整備の場合、施設の利用料の単価等の根拠がない状態で収入を得ている状態ですので、契約書を取り交わすよう指導しています。また、契約はしているものの、事故等が起こった場合のリスク負担の定めがない場合は、今後、明記するよう併せて指導しています。</p>
人件費支出	<p>給与を現金で支給しているが、受領書(受領印)を徴していない。</p>	<p>給与を現金で支給した場合、受領書(受領印)等を徴しておく必要があります。支払いを裏付ける証拠となる書類が無いと、思わぬトラブルに繋がることがありますので、確実に徴すよう指導しています。</p>

分類	指摘事項	詳細説明
人件費支出	<p>日本私立学校振興・共済事業団に対する共済掛金に係る給与報告に誤りがある。</p>	<p>以下の誤りが認められました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・報告すべき手当(通勤手当等)が含まれていない。 ・超過勤務分の報告がされていない。 ・各月(4月～6月)の給与額をそれぞれ報告すべきところ、平均額で報告している。 <p>報告と支給実態に相違があった場合には、当事業団に確認の上、指示に従うよう指導しています。</p> <p>令和4年度の実地検査において、多数の報告誤りが確認されました。報告の対象となる手当等について再確認し、誤りの無いよう徹底してください。また、事業団に提出した報告書は必ず控えを残しておいてください。誤りの発見を早めたり、担当が代わる際には事務の引継ぎがスムーズになる効果があります。</p>
人件費支出	<p>給与規程と支給実態が相違している。</p>	<p>教員、職員等に対する給与の支給については、給与規程等で定める必要がありますが、同規程に定めがない手当の支給をしている事例や、定めはあるが支給額が規程と相違している事例等が見受けられました。規程と実態の相違について速やかに改善するよう指導しています。</p> <p>また、支給額について明確な基準がなく公平性の判断が出来ない事例が認められました。「支給額は理事長の判断により決定する」など、曖昧な基準となっている規定については、金額を決定した根拠について対外的に説明ができるようにしておいてください。</p>
経費支出	<p>経費の支出について、担当者は文書による支出伺いまたは支出伝票等を作成し、責任者の押印等により承認を受けること。</p>	<p>会計処理においては、透明性や内部けん制機能の確保が重要になります。多くの法人で、経理に関する取引は、すべて会計伝票または支出伺いによって処理することが経理規程に明記されておりますが、会計伝票等を作成していない法人が見受けられました。起票した伝票等の承認方法と併せ、規程に則った処理を徹底するよう指導しています。</p>
経費支出	<p>領収書について、一部が確認できなかったため、散逸しないよう適切に保管すること。</p>	<p>領収書は支払いを実施したことを証するための重要な証憑書類です。特に注意して適切に管理するよう指導しております。また、やむを得ない事情により領収書の徴収が困難な場合(香典、祝金等)は、(経理規程に基づき)理事長等の支払証明書をもってこれに代えることができます。</p>

分類	指摘事項	詳細説明
経費支出	<p>旅費交通費の支給については用務、行き先を、交際費の支給については相手方を明記すること。</p>	<p>旅費交通費について、支出伝票に「高速代」、「駐車場代」などの記載しかなく、用務や行き先がわからない事例が認められました。</p> <p>また、交際費について、支出伝票に飲食場所などの記載しかなく、相手方の氏名または名称が不明なものが認められました。</p> <p>それぞれ、私的な使用を疑われることの無いよう、必要事項を必ず明記するよう指導しています。</p>
経費支出	<p>高額な契約については、取引額に応じた適切な承認を得ること。</p>	<p>高額かつ重要な契約にも関わらず、一部の関係者のみで契約を締結するなど、適切なプロセスを踏んでいないと考えられる事例が認められました。</p> <p>学校会計委員会報告第1号「学校法人の内部統制について」によれば、「学校法人は、その公共性にかんがみ、営利企業よりも一層みずからを律して、公正かつ有効な運営に意を用いなければならない。(中略)学校法人は、その独自性を勘案しながら、正しい理解に立って、内部統制制度を積極的に採用または強化し、その自主的な管理体制を確立する必要がある。」とあります。</p> <p>内部牽制については担当者と承認者を分けることが基本となりますが、高額な契約については、より多くの人間がチェックする体制を整え、相互牽制の機能を高めることにより、不正や過失等の発生防止に努める必要があります。金額ごとに、事務長決裁、理事長決裁、理事会審議事項などの段階を設け、適切な承認を得るようにしてください。一方で、内部牽制の強化が行われると事務が煩雑になる弊害もあります。極端な強化を行うと処理が形骸化してしまう恐れもありますので、法人の規模に応じた無理の無い金額を設定し、より実効性のある体制を整えることも重要です。</p> <p>また、継続して行う契約については、常に費用対効果の確認に努め、高額な契約額に見合った成果があったかどうかを毎年検証したうえで契約を更新するよう指導しています。</p>
未収金	<p>授業料(保育料)等の多額または長期の未収金がある。</p>	<p>授業料(保育料)等の未収入金については、各学校で回収に努めていただいておりますが、債権管理簿等により、督促等を行った記録を整備しておくよう指導しています。また、徴収が困難と認められる場合は、徴収不能等の処理を検討するよう併せて指導しております。</p>

分類	指摘事項	詳細説明
借入金	短期借入金について、その実態が長期借入金であると認められる事例があるので、適切な管理を行うこと。	<p>返済期日が翌会計年度中にこないものは、長期借入金となります。長期借入金については、あらかじめ評議員会の意見を聴いた上で理事会に諮ると共に、金銭消費貸借契約を締結し、借入金台帳等により返済計画を適正に管理するよう指導しております。</p> <p>また、借入先が関連当事者である場合には貸借対照表の注記8に記載が必要となります。</p>
固定資産	経理規程等で定めている固定資産の範囲にも関わらず、固定資産台帳に記載がされていない。	<p>経理規程等で定める所定の要件を超えるものは固定資産として管理する必要がありますが、正しく処理されていない事例が見受けられました。学校運営において、保有している資産を管理できていない状態は、基本金や減価償却額が正しく算出されていないことになり、また、資産の不正使用にもつながることから、適切な管理をするよう指導しています。</p>
有価証券	有価証券の購入については、元本保証のあるものに限る等、その安全性に十分注意し、慎重に購入すること。	<p>一般に学校法人がどのような方法で資産の運用を行うかについては、寄附行為や関連諸規程等に従い、自らの責任において決定するものですが、一方で、学校法人の資産は、その設置する学校の教育研究活動を安定的・継続的に支えるための大切な財産であるため、運用の安全性が求められます。資産運用については、その安全性の確保に十分留意し、必要な規程等の整備を行い、その規程等に基づき適正に行うよう指導しています。</p> <p>令和4年度の検査において、理事会に諮らずに理事長の判断のみで巨額な投資契約をしている事例が認められました。</p> <p>通常、高齢者との取引については日本証券業協会のガイドライン等により一定の規制が設けられていますが、法人との契約については代表者の年齢は考慮されないこともあります。また、寄付行為や法人で定めた関連諸規程を遵守しなければならないのは学校法人自身であり、相手方にその責任を問うことはできません。</p> <p>今後、理事長が高齢となる法人が増えてくると予想されますので、より慎重な対応を心がけてください。投資の勧誘の際は特定の人間を単独で接触させないなどの対策を取るとともに、理事長の交代については判断能力が低下する前に検討することも重要です。</p>

分類	指摘事項	詳細説明								
財務情報の公開	財産目録等の備え付け書類について、利害関係人から請求があった場合は閲覧に供する体制を整備すること。	<p>私立学校法第47条に基づき、整備をするよう指導しています。学校法人は、財産目録等(財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書、役員等名簿、監査報告書及び役員に対する報酬等の支給の基準)を作成の日から5年間備え置き、利害関係人から請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧に供しなければならない、とされています。</p>								
有価証券	有価証券の時価が著しく低くなった場合に、評価減が行われていない。	<p>学校法人会計基準において、有価証券については、時価が著しく低くなった場合には、その回復が可能と認められるときを除き、時価によって評価するものとしており、「著しく低くなった場合」かどうかの判断については、下の表を基準にします。</p> <table border="1" data-bbox="632 734 1430 981"> <thead> <tr> <th>時価の下落率</th> <th>「著しく低くなった場合」かどうかの判定</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50%以上</td> <td>「著しく低くなった場合」に該当。</td> </tr> <tr> <td>30%以上 50%未満</td> <td>各学校法人において、著しく低くなったと判断するための合理的な基準を設けて判断する。</td> </tr> <tr> <td>30%未満</td> <td>「著しく低くなった場合」に該当しない。</td> </tr> </tbody> </table> <p>また、「回復が可能と認められるとき」とは、例えば、会計年度末日において時価が50%以上下落している場合でも、その計算書類の理事会承認日までの間に、時価が取得価額まで回復している場合のように、回復の事実が明らかな事象に基づき、飽くまでも限定的に解釈すべきとされています。</p> <p><学校法人委員会実務指針第45号「学校法人会計基準の一部改正に伴う計算書類の作成について(通知)より></p>	時価の下落率	「著しく低くなった場合」かどうかの判定	50%以上	「著しく低くなった場合」に該当。	30%以上 50%未満	各学校法人において、著しく低くなったと判断するための合理的な基準を設けて判断する。	30%未満	「著しく低くなった場合」に該当しない。
時価の下落率	「著しく低くなった場合」かどうかの判定									
50%以上	「著しく低くなった場合」に該当。									
30%以上 50%未満	各学校法人において、著しく低くなったと判断するための合理的な基準を設けて判断する。									
30%未満	「著しく低くなった場合」に該当しない。									
勘定科目の誤り	〇〇費として計上すべき〇〇を〇〇費に計上していた。	<p>勘定科目の誤りについては、重要性が認められる場合を除き、項目が特に多い場合に「改善・是正する事項」として改善状況の回答を求める場合があります。</p> <p>以下は、誤りの多かった事例です。</p> <p>①補助活動として実施している事業に係る支出については、補助活動支出として計上すべきところ、消耗品支出や委託手数料支出としている事例</p> <p>②教室貸出により得た収入については、施設設備利用料収入として計上すべきところ、その他の雑収入としている事例</p> <p>③未就園児教室の入室料については、補助活動収入として計上すべきところ、入園料としている事例</p>								

分類	指摘事項	詳細説明
		<p>なお、幼稚園の無償化に伴う会計処理については、内閣府のFAQに従って処理するようお願いしておりますが、市町村から新制度未移行の私立幼稚園に利用料(入園料・保育料)にかかる施設等利用費の支給があった場合、幼稚園では一旦預り金として受け入れ、当該利用料に係る納付期限の到来に応じて大科目は「学生生徒等納付金収入」として取り扱うことを基本とし、小科目は「施設等利用給付費収入」に振り替える取り扱いになります。(幼児教育・保育の無償化に関する自治体向けFAQ【2022年11月21日版】より)</p>
<p>財務の健全化</p>	<p>財務状況について、財務体質の強化を図る必要があるため、早急に財務の健全化を図る対策を講ずること。</p>	<p>財務状況悪化の兆候が見られる学校法人に対し、特別検査を実施し、必要と認められる場合は、具体的な達成目標と期限を明確にした「経営改善計画」の策定を求め、継続的な改善指導を行っています。</p> <p>【特別検査の基準】</p> <p>以下、3項目のうち、2項目以上該当する学校法人については特別検査の対象となる可能性があります。※個々の事情を勘案しますので必ずしも検査対象となるわけではありません。</p> <p>①総負債比率が30%を超過していること</p> <p>固定負債と流動負債を合計した負債総額の総資産に対する割合です。この比率は、総資産に対する他人資金の比重を評価する極めて重要な関係比率です。比率は低いほど良く、100%を超えると負債総額が資産総額を上回る状態、いわゆる債務超過に陥っていることとなります。県では30%を財務状況悪化の判断基準としています。</p> <p>②流動比率が100%未満であること</p> <p>流動負債に対する流動資産の割合です。1年以内に償還又は支払わなければならない流動負債に対して、現金預金又は1年以内に現金化が可能な流動資産がどの程度用意されているかという、学校法人の資金流動性すなわち短期的な支払能力を判断する指標です。一般的に金融機関では200%以上であれば優良とみなしており、100%を切っている場合には、流動負債を固定資産に投下していることが多く、資金繰りに窮していると見られます。</p>

分類	指摘事項	詳細説明
		<p>③基本金組入前収支差額が2期連続マイナスであること</p> <p>事業活動収支計算書の基本金組入前当年度収支差額により、年度の収支バランスを確認します。この差額がプラスで大きくなるほど自己資金は充実されていることになり、経営に余裕があるものとみなすことができます。逆に、この差額がマイナスになる場合は、当年度の収入で支出を賄うことができない支出超過の状況にあり、マイナスが大きくなるほど経営は逼迫し、いずれ資金繰りにも困難をきたすこととなります。マイナスの要因が一時的、あるいは臨時的である場合もありますので、県では2期連続でマイナスであることを財務状況悪化の判断基準としています。</p>