

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提出について（通知）

令和 7 年 5 月 12 日 7 生私行第 419 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、平成 28 年 1 月 19 日付 27 生私行第 3159 号及び令和 4 年 3 月 8 日付 3 生私行第 4349 号により処理してきたところですが、令和 6 年文部科学省令第 28 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及び令和 6 年文部科学省令第 29 号により、私立学校振興助成法施行規則が制定されたことに伴い、令和 7 年度以降の会計年度に係る収支予算書の提出について、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 提出期日

- （１）収支予算書は、当該年度の 6 月 30 日までに知事に提出すること。
- （２）収支予算書を提出した後に、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。）を速やかに知事に提出すること。

2 提出の対象とする収支予算書

当分の間、事業活動収支予算書、資金収支予算書及び人件費支出予算内訳表を提出の対象とする。

改正後の学校法人会計基準（以下「新基準」という。）第 16 条に定める計算書類のうち事業活動収支計算書及び資金収支計算書に対応するもの、私立学校振興助成法施行規則（以下「法施行規則」という。）第 2 条に定める書類のうち人件費支出内訳表に対応するものを、それぞれ事業活動収支予算書、資金収支予算書及び人件費支出予算内訳表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）事業活動収支予算書については新基準の第二号様式を、資金収支予算書については同第三号様式を、人件費支出予算内訳表については法施行規則の第三号様式を、それぞれ準用して作成すること。

ただし、新基準の第二号様式については、「事業活動収支計算書」を「事業活動収支予算書」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。

新基準の第三号様式についても、これに準ずること。

また、法施行規則の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、新基準の第二号様式については、「事業活動収支計算書」を「第何回事業活動収支補正予算書」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。

新基準の第三号様式についても、これに準ずること。

また、法施行規則の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) 収支予算書が紙媒体である場合には、①表紙、②事業活動収支予算書、③資金収支予算書及び④人件費支出予算内訳表の順序とし、左長辺をとじて提出すること。

なお、予算書類の用紙は、日本産業規格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) 収支予算書が電子形式である場合には、①表紙、②事業活動収支予算書、③資金収支予算書及び④人件費支出予算内訳表を一体の電子形式ファイルにして、電磁的方法で提出すること。

- (5) 提出に当たっては、理事長及び計算書類作成者の記名がある送付状（別添様式第1号）を添付すること。

なお、収支予算書を電子形式で提出する場合、送付状はそれらとは一体にせず別の電子形式ファイルとして電磁的方法により提出すること。