

学校法人会計基準のセグメント情報における配分基準について（たたき台）

学校法人会計基準の諸課題に関する検討ワーキンググループ

はじめに

本資料は下記の前提で取りまとめている。

1. 報告の対象はセグメント情報における配分基準に限定している。但し、配分基準の検討にあたり会計基準上考慮が必要な点についても言及している。
2. 会計基準に関する通知及びその実務指針や Q&A 等（広義の会計基準）に織り込むべき事項を抽出整理したものであり、今後の検討を経て通知等に文書化されることを想定している。
3. セグメント情報における配分基準は「経済の実態をより適切に表す」べきものであり、一律に定めるのではなく各学校法人の実態実情に応じそれぞれ適切な「配分基準」を定めてセグメント情報を作成し説明責任を果たすというアプローチを採用すべきであることから、本たたき台は下記の構成とした。
 - I. 総論
 - II. 各論：収入、共通経費と人件費に関する配分基準
 - III. セグメント配分基準例
 - IV. その他
4. 配分基準の前提となる「学校法人会計基準の在り方に関する検討会報告書」（令和 6 年 1 月 31 日 学校法人会計基準の在り方に関する検討会）の記載事項や、「資金収支内訳表等の部門別計上及び配分について」（昭和 55 年 11 月 4 日 文管企第 250 号 文部省管理局長通知）の内容は参考に四角囲いで引用記載している。

I. 総論

1. 「セグメント情報」とは

「学校法人会計基準の在り方に関する検討会報告書」

(令和 6 年 1 月 31 日 学校法人会計基準の在り方に関する検討会) (抜粋)

(11 ページ)

第 3 新学校法人会計基準の内容等

1. 計算書類・附属明細書の体系について (参考資料 1)

(2) 内訳表について

- 現行の内訳表のうち資金収支内訳表は「国または地方公共団体において、私立学校に対する経常費補助の効果を具体的に把握し、教育活動の実態に即した有効適切な振興策策定のための資料が得られるようにすること」を主たる目的として作成されており、「学校法人がその諸活動に係る予算の編成・管理のため予算単位ごとに行う部門計算とは異なるもので、これと直接の関連を有するものではない」とされており、経常費補助金算定の基礎という性質が強い書類である。
- また、資金収支内訳表の部門別の計上方法については、文部科学省通知で定められているが、詳細なルールは定められておらず、人件費については、経常費補助金算定上の必要から、按分等を行わず、発令の内容や主たる勤務部門により計上することを求めている。事業活動収支内訳表及び人件費支出内訳表も資金収支内訳表の処理に準じて行うこととされることから、いずれの書類も必ずしも部門別の教育研究コストの実態を表すものとはなっていないと考えられる。
- このため、内訳表については、必ずしも部門別の教育研究コストの実態を表すものとはなっていないことから、改正私立学校法に基づく計算書類からは除き、部門別の情報として、後述する「セグメント情報」を表示するものとする。

(19 ページ)

3. 注記事項の充実について (参考資料 2 様式 5)

(2) セグメント情報の在り方について

ア 概要と視点

- 学校法人等は、多様なステークホルダーへの情報開示により透明性の確保が求められている。また、急速な少子化に伴う 18 歳人口の減少等、社会状況の変化により、高等教育機関を中心に、大学を始めとする学校種別の状況に対する社会的関心も高まっていることも踏まえると、学校法人全体の経営状況に加えて、各学校の個別の部門に関する情報開示の必要性も考慮する必要がある。

【通知等で周知する事項】

(1) セグメント情報の意義

今般の私立学校法改正に伴う「部門別の情報」としてのセグメント情報は、開示を前提とした計算書類の注記として開示目的の財務報告の一部をなすものである。開示目的の財務報告における配分基準として、私立学校振興助成法に基づき作成していた資金収支内訳表の考え方とは異なる、新たな

考え方によるセグメント配分基準が求められる。

さらに、**今般作成が求められるセグメント情報は、学校法人経営者にとっても、経営判断や資源配分を行うに際し有益な情報であり、経営管理の目的としても有用性のあるものとなることが期待されている。**

<参考> 「国立大学法人会計基準」及び「国立大学法人会計基準注解」に関する実務指針」Q39-1 A1
セグメント情報は、基本的な財務諸表では得られない損益や資産に関する事業の内訳について補足的情報を提供することによって、財務諸表の利用者に有用な情報を提供することを目的として作成するものである

<参考> 資金収支内訳表とセグメント情報の整理

	資金収支内訳表	セグメント情報
作成の根拠法	私立学校振興助成法	私立学校法
主な目的	所轄庁による補助金の適正配分	ステークホルダーへの情報開示
教育研究の実態との整合	補助金の配分に即した部門ごとの実態を表す	経済実態をより適切に表すことが求められる
経営との関連	科目ごとの詳細を把握できるため、経営戦略や資源配分に有用 ただし必ずしも経済実態に即した部門配分でないことに留意	教育活動等の合計レベルではあるが、経営実態により即した収支状況が把握できる

(2) セグメント区分の目的

「学校法人会計基準の在り方に関する検討会報告書」では、「社会状況の変化により、高等教育機関を中心に、大学を始めとする学校種別の状況に対する社会的関心も高まっていることも踏まえると、学校法人全体の経営状況に加えて、各学校の個別の部門に関する情報開示の必要性も考慮する必要がある」ことから、セグメント別の情報を開示することとした。

セグメント区分として高等教育機関については学校別を原則とした。附属病院は、附属施設の中でも財務規模が大きく、活動に診療行為を含みステークホルダーの範囲に特徴があることから、「病院」として単独のセグメントとした。

(3) 配分基準の検討の方向性

現在の内訳表の部門間共通収支について「資金収支内訳表について」（昭和47年4月26日文管振第93号 文部省管理局长通知）及び「資金収支内訳表等の部門別計上及び配分について」（昭和55年11月4日文管企第250号 文部省管理局长通知）に基づき配分され作成されていることを踏まえると、これらの内訳表は概ね各部門の経済の実態を表していると考えられる。したがって、これらの配分基準を元に、より経済の実態を適切に表す配分基準を策定し、セグメント情報を作成する。

なお、本務者の人件費については、現行の基準（いわゆる「発令基準」）により特定の部門に計上

することとされており、必ずしも経済の実態を表しているとはいえないケースもあるため、勤務実態の捕捉などの方法により配分基準を策定する。

2. セグメントの区分けと開示項目

「学校法人会計基準の在り方に関する検討会報告書」

(令和6年1月31日 学校法人会計基準の在り方に関する検討会) (抜粋)

(21 ページ)

ウ セグメント区分方法の考え方と具体的な内容

○ 具体的なセグメントについては、各学校法人等の業務内容等に応じた適切な区分に基づき表示する。ただし、以下に掲げる区分に基づくセグメント情報については、全ての学校法人等において共通に表示する。

- ① 私立大学（短期大学を含む）、私立高等専門学校
- ② ①以外の私立学校（高等学校、中学校、小学校、幼稚園）、私立専修学校及び私立各種学校
- ③ 病院
- ④ その他（学校法人部門、病院以外の附属施設、保育所、学校法人共通）(52 ページ)

<参考資料3>

部門 科目	(何) 大学	(何) 短期 大学	(何) 高等 専門学校	幼稚園・小学 校・中学校・高 等学校・専門 学校等	病院	その他
教育活動収入計						
教育活動支出計						
教育活動収支差額						
教育活動外収支差額						
経常収支差額						
特別収支差額						
基本金組入前当年度収支差額						
基本金組入額合計	△	△	△	△	△	△
当年度収支差額						

【通知等で周知する事項】

(1) 「病院」の定義

「病院」セグメントには、医歯学部附属病院のほか、それ以外の病院と診療所 (P) を含む。

(2) 「学校法人部門」の定義 (P)

「その他」に区分される学校法人部門の業務については、「資金収支内訳表等の部門別計上及び配分について (通知)」（文管企第 250 号昭和 55 年 11 月 4 日 文部省管理局長通知）に以下のとおり示されており、今般の改正によってもこの区分の妥当性は変わらないと考える。よって、「学校法人部門」の対象範囲は、引き続き以下とする。

- ア 理事会及び評議員会等の庶務に関すること
- イ 役員等の庶務に関すること
- ウ 登記、認可、届出その他の法令上の諸手続きに関すること
- エ 法人主催の行事及び会議に関すること
- オ 土地の取得又は処分に関すること（他の部門の所掌に属するものを除く。）
- カ 法人運営の基本方針（将来計画、資金計画等）の策定事務に関すること
- キ 学校、学部・学科（学部の学科を含む。）等の新設事務に関すること
- ク その他「学校法人」部門に直接かかわる庶務・会計・施設管理等に関すること
- ケ 他の部門の業務に属さない事項の処理に関すること

(3) 「学校法人共通」の定義 (P)

各学校法人の運営実態に基づき、特定のセグメントに帰属させることが困難な特殊なケースがあり、学校法人の判断により必要とされる場合、「学校法人共通」の区分を設け、法人事務局における収支のほか、学校等の各セグメントに配分しなかった収支を計上することができる。

(4) 積極的なセグメント情報の開示

「学校法人会計基準の在り方に関する検討会報告書」において例示されるものは各学校法人共通に開示すべき共通の部門であるが、「その他」の区分の一部を独立したセグメント区分（例えば「○施設」）とすることや、キャンパス別、複数の地域に展開する学校法人の場合には地域別など、各学校法人の創意工夫によりセグメント情報を追加開示することも認められる。

<参考> 「学校法人会計基準の在り方に関する検討会報告書」（令和 6 年 1 月 31(日)）p21

○ 学校法人等の財務報告の趣旨に鑑み、上記①～④に加えて、詳細なセグメントを設定し開示することは妨げられるものではなく、むしろ、学校法人等の財務報告の趣旨に鑑み、各法人がそれぞれ適切と考えるセグメントを積極的に開示することが望まれる。

<参考> 「国立大学法人会計基準」及び「国立大学法人会計基準注解」に関する実務指針（令和 5 年 4 月 13 日最終改訂）Q39-1. A 5

「一定のセグメント情報」に加えて、その他のセグメント区分を設定し開示することは妨げられるものではない。むしろ、注解 3 4 第 1 項の「国立大学法人等は、…企業会計で求められるよりも詳細なセグメントに係る財務情報を開示することが求められる。」の趣旨に鑑み、各法人がそれぞれ適切と考えるセグメント区分を設定し、積極的に開示していく必要がある。

(5) セグメント情報の合計欄

セグメント情報はあくまでも補足的情報なので、セグメント情報の表の右端に合計欄を設け、事業活動収支計算書との関連を明確にする。

3. 「経済の実態をより適切に表す配分基準」の施行時期と例外的な配分基準の取扱い

「学校法人会計基準の在り方に関する検討会報告書」

(令和6年1月31日 学校法人会計基準の在り方に関する検討会) (抜粋)

(34 ページ)

6. 施行時期

- ・・・セグメントの原則的な配分基準として定める「経済実態をより適切に表す配分基準」の検討を速やかに行い、必要な対応を行うとともに、学校法人の準備期間を置き、文部科学省より通知を发出するものとする。

(22 ページ)

3. 注記事項の充実について

(2) セグメント情報の在り方について (参考資料3)

エ 測定方法 (配分基準)

- ・・・原則的な配分基準として「経済実態をより適切に表す配分基準」を採用することとしつつ、事務負担への配慮から、学校法人等の判断で例外的な配分基準として、現行の「資金収支内訳表の配分基準」を採用することができることとした。また、採用した配分基準については注記に記載する。

(23 ページ)

オ 当分の間の取扱い

- ・・・例外的な配分基準として、現行の「資金収支内訳表の配分基準」を「経済の実態をより適切に表す配分基準」策定後も採用することができることについては、現行の「資金収支内訳表の配分基準」が補助金配分の公平性確保の観点から定められており、学校法人等のセグメントごとの経済の実態を必ずしも表しているとは言えないことから、一定期間に限るべきではないかとの意見があった。これを踏まえ、例外的な配分基準として、現行の「資金収支内訳表の配分基準」を用いる期間については、今後検討する。

【通知等で周知する事項】

(1) 準備期間等について

・「経済実態をより適切に表す配分基準」による会計処理の開始日から、全学校法人が一斉に対応。開始日までの間に一定の準備期間を設ける。但し、準備期間内であっても、「経済実態をより適切に表す配分基準」による会計処理の早期実施を認める。具体の準備期間については、各団体へのヒアリングを踏まえ、改めて検討する。

・なお、例外的な配分基準として、現行の「資金収支内訳表の配分基準」を「経済実態をより適切に表す配分基準」策定後も採用することができることについては、「学校法人会計基準の在り方に関する検討会報告書」において「用いる期間については、今後検討」とされているが、WGとし

ては、「一定の期間に限るべき」との意見で一致した。期間の取扱いについては、各団体へのヒアリングを踏まえ、必要に応じて改めて検討する。

4. セグメント情報の作成

【通知等で周知する事項】

(1) 配分基準の設定について

捕捉可能で合理的な基準を各学校法人が判断し、選択する。

(例) 人件費：従事時間・従事日数等について、それぞれの実績値 等
共通経費：キャンパス別・施設別等の面積比等

(2) 配分計算の単位について

配分計算単位は画一的に定められるものでなく、合理的な範囲で各学校法人が選択する。

(例) 人件費：個人別、グルーピング（部署別、役職別等） 等
共通経費：施設別、費目別、グルーピング 等

(3) 「資金収支内訳表等の部門別計上及び配分について」(昭和 55 年 11 月 4 日文管企第 250 号 文部省 管理局长通知) からの承継

「資金収支内訳表等の部門別計上及び配分について」(昭和 55 年 11 月 4 日文管企第 250 号文部省 管理局长通知) に示される以下の 2 点は、今後も承継する。

- ① 配分基準の選択に当たっては、いたずらに計算が複雑とならないよう留意することも必要である。
- ② 特別の理由がない限り、毎年度継続して同一方法により行うものとする。

「資金収支内訳表等の部門別計上及び配分について」(昭和 55 年 11 月 4 日文管企第 250 号 文部省 管理局长通知) (抜粋)**A 資金収支内訳表について****1. 各部門への計上及び配分**

(3) 1 の (2) により計上した共通の欄の金額は、次の方法により関係部門、学部・学科等へ各科目ごとに配分するものとする。その配分は、当分の間原則として当該関係部門、学部・学科等における在学者数、教(職)員数、使用時間又は使用面積等(以下「在学者数等」という。)妥当と考えられるものの比率による。

なお、この場合配分の基準の選択に当たっては、いたずらに計算が複雑とならないよう留意することも必要である。

- ①「部門共通」に計上した各科目ごとの金額は、まず在学者数等の比率により関係部門に配分する。当該部門に複数の学部・学科等を置く大学・短大等にあつては、配分額を「大学共通」、「短大共通」等に計上するものとする。なお、配分の基準を「配分方法」の欄に注記する。(別表配分計算例その 2 参照)
- ②「大学共通」、「短大共通」等に計上した金額の学部・学科等への配分は、①の処理が終了した後、各科目ごとに配分する。なお、配分の基準を「配分方法」の欄に注記する。(別表配分計算例その 3 参照)
- (5) 配分の方法は、特別の理由がない限り、毎年度継続して同一方法により行うものとする。

(4) 配分基準の選択等に関する脚注

どのような配分方法を選択したかについて、セグメント情報に脚注する。(Ⅲ. 3. 「配分方法の脚注例」参照)

(なお、例外的な配分基準を用いる期間の取扱いに関する検討を踏まえ、要見直し)

(5) セグメント情報の作成方法について

セグメント情報の注記データの作成は、事務負担軽減の観点から、既存の内訳表のデータに必要な修正データを補足集計しこれを組替表上で作成することも考えられる。

また、より厳密に帳簿データから生成するべく会計システム上に必要な区分等を設定して作成する方法も当然考えられる。

それぞれの学校法人の会計システムや部門設定に応じて、効率的な作成方法を選択することとなるが、いずれの場合も検証可能性を確保した範囲で法人が選択する必要がある。

また、運用の進捗等に応じて、より適した作成方法に変更することも考えられる。

II. 各論：収入、共通経費と人件費に関する配分基準

1. 収入項目及び共通経費

現行の「資金収支内訳表の配分基準」では、部門別計上について、収支項目は以下のとおり計上することとされている。

「資金収支内訳表等の部門別計上及び配分について」（昭和 55 年 11 月 4 日文管企第 250 号 文部省 管理局长通知）（抜粋）

（別紙）資金収支内訳表等の部門別計上及び配分について

A 資金収支内訳表について

1. 各部門への計上及び配分

- (1) 特定の部門（学部・学科等に細分される場合は、当該部門の学部・学科等とする。）のものとして把握できる収入額及び支出額については、当該部門、学部・学科等へ直接計上する。
- (2) (略) 2 以上の部門に共通する各学部間又は各学科間等に共通する収入額及び支出額については「部門共通」の欄を設け、各科目ごとにその金額を計上する。
- (3) 1 の (2) により計上した共通の欄の金額は、(略) 各科目ごとに配分するものとする。その配分は、当分の間原則として当該関係部門、学部・学科等における在学者数、教（職）員数、使用時間又は使用面積等（以下「在学者数等」という。）妥当と考えられるものの比率による。

上記の取扱いは、今般の改正によってもこの区分の妥当性は変わらないと考えられるため、これを踏まえ各学校法人で判断する。一方で、複数のセグメントで共通の収入項目や経費項目が生じうる場合があるため、そのような場合には、以下のような注意が必要となる。

【通知等で周知する事項】

(1) 収入項目

寄付金、経常費補助金、付随事業収入、その他

収入の受取理由、その用途等を勘案して配分（Ⅲ. 1. 「共通収支の配分基準（例）」を参照）

(2) 共通経費

特定のセグメントに帰属させるべきケース：各学校法人の運営実態に基づき、それぞれの学校法人が合理的な配分基準を設定して配分する。（Ⅲ. 1. 「共通収支の配分基準（例）」を参照）

<按分単位につき各学校における検討が必要な経費項目例>

- ① 光熱水費：計量基準、施設面積比ほか。
- ② 減価償却額：
 - ・建物・構築物：使用面積、在学者数など
 - ・車両：使用回数、走行距離など
 - ・機器備品：使用回数、在学者数など
 - ・ソフトウェア：使用 PC 数など
- ③ 保険料：付保対象資産の減価償却額等に準ずる

2. 人件費

現行の「資金収支内訳表の配分基準」では、部門別計上について、人件費は以下のとおり計上することとされている。

「資金収支内訳表等の部門別計上及び配分について」（昭和 55 年 11 月 4 日文管企第 250 号 文部省 管理局长通知）（抜粋）

（別紙）資金収支内訳表等の部門別計上及び配分について

A 資金収支内訳表について

1. 各部門への計上及び配分

(1) 特定の部門（学部・学科等に細分される場合は、当該部門の学部・学科等とする。）のものとして把握できる収入額及び支出額については、当該部門、学部・学科等へ直接計上する。

2. 人件費支出の取扱い

(1) 教（職）員人件費支出

- ・各部門、学部・学科等のいずれの教（職）員として発令されているかにより計上。
- ・発令の内容によりいずれの部門、学部・学科等の教（職）員であるか明らかでない場合は、主たる勤務がいずれであるかにより計上。

(2) 「学校法人」部門の職員人件費支出

- ・上記(1)の取扱いにかかわらず、「学校法人」部門の職員として発令されている者のうち主として、学校法人部門の業務に従事する職員についてのみ「学校法人」部門に計上。
- ・その他の職員に係る人件費支出は主として行う業務の所属するそれぞれの部門に計上。

(3) 医・歯学部及び附属病院の教員人件費支出のうち臨床系教員の人件費支出

- ・上記(1)の取扱いにかかわらず、授業科目を担当する教員に係る人件費支出を学部計上し、その他の教員の人件費支出を附属病院に計上。

発令と勤務の実態が一致している場合は、現行の基準（いわゆる「発令基準」）に基づき、発令されているセグメントに計上する。

一方で、「学校法人」部門や複数のセグメントを担う教職員人件費については、以下のような注意が必要となる。

【通知等で周知する事項】

(1) 基本的考え方

教職員の業務従事の実態に応じて配分する。（発令の内容が勤務実態に即している場合は内訳表と同じ配分基準）（Ⅲ. 1. 「共通収支の配分基準（例）」及び2. 「人件費にかかる配分（医学部・病院の例）」を参照）

（例）従事時間、従事割合、担当講義数等

(2) 「学校法人」部門の業務を担当する教職員の人件費の扱い

学校法人部門の業務の定義、勤務実態・内容に応じて判断する。勤務実態の把握方法は法人が自ら

決定し、当該方法により把握したデータを使って按分比を設定する。

(3) 複数セグメントの業務を兼務する教職員の人件費の扱い

(具体例) 大学・短大とその他附属学校を兼務する場合

医学部・歯学部、附属病院の業務を兼務(双方の業務に従事)する場合

複数セグメントの業務を兼務する教員の人件費は、現行のいわゆる「発令基準」で対応した場合、経済の実態を必ずしも表しているとは言えないケースもあることから、その場合には発令基準に比して「経済実態をより適切に表す」と合理的に説明できる配分基準とする必要がある。

具体的には、セグメントごとの業務の範囲を定義した上で、例えば業務に従事する時間や兼務割合などを元にした勤務実態を反映した基準で配分することが適当である。

過年度あるいは一定期間の実績値を採用するかなどの勤務実態の把握方法は学校法人が説明可能な方法を自らの責任で決定し、当該方法により把握したデータを使って按分比を設定する。

より精緻な勤務実態捕捉方法を採用したい学校法人においては、国立大学を参考に、タイムレコード、タイムレポート、タイムスタディを提示し、例えばビーコンを利用するなどの把握方法を選択し、当該方法により把握したデータを使って按分比を設定することも考えられる。

<参考>「附属病院の業務範囲」(国大会計基準実務指針 Q39-1. 7)

7 特に、附属病院に係るセグメント情報を開示する場合、附属病院の業務範囲としては、診療業務、診療業務を基礎として行われる教育業務、臨床試験(治験)、病理部やプロジェクト研究等の附属病院において実施することが組織として意思決定され、組織又はプロジェクトとして実施される研究業務及び附属病院における管理業務を対象とする。なお、学内予算が附属病院以外に計上されていても、附属病院セグメントの業務に要する経費などは対象となる。

私大連より「勤務実態のみを例示するのではなく、以下のように整理することを提案します。」として以下の提案あり。(資料3-2、p2)

【類型と計上基準(案)】

A: 発令されているセグメントと業務セグメントが一致している場合

具体例: 一般的な教職員

計上基準: 発令基準

B: 発令されているセグメントと業務セグメントが一致していない(複数セグメントの業務に従事している)場合(以下、発令されているセグメントを「本務セグメント」、その他のセグメントを「兼務セグメント」という。)

B-1: 本務セグメントの人件費と兼務セグメントの人件費が区分されている場合

具体例: 大学教員の短期大学・附属校の出講(出講手当等)、教職員の役員兼務(役職手当、役員手当等)

計上基準: 本俸等を本務セグメントに計上、兼務に伴う諸手当等を兼務セグメントに計上

B-2: 本務セグメントの人件費と兼務セグメントの人件費が区分されていない場合

具体例：大学教員の附属病院勤務

計上基準：勤務実態により、本務セグメント／兼務セグメントに人件費を按分計上

Ⅲ. セグメント配分基準例

1. 共通収支の配分基準（例）

収入項目	大科目	小科目	備考	共通収支の配分基準の例				
				在籍者数	部門数			
収入項目	寄付金		教育費充当と指定	在籍者数	部門数			
			研究費充当と指定	大学等の教員数	高等機関部門数			
			指定無し	部門数				
		経常費等補助金		共通利用施設補助	収容定員数			
		付随事業収入		バス、食堂、購買部等	利用者数	在籍者数 部門数		
		雑収入	その他の雑収入		事業収入予算	経常収入予算		
		受取利息・配当金			事業収入予算	経常収入予算 在籍者数		
		その他の教育活動外収入	収益事業収入		部門数			
		資産売却差額			収容定員数	対象資産実績		
		その他の特別収入	施設設備寄付金		収容定員数			
		施設設備補助金		収容定員数				
支出項目	人件費	教員人件費	本務者	授業時間	従事時間(日数)			
		職員人件費	本務者	従事時間(日数)				
		退職金		(退職時部門)	(在職部門)			
	教育研究経費	消耗品費			在籍者数	収容定員数		
		光熱水費			面積	収容定員数	在籍者数	
		旅費交通費			在籍者数			
		福利費			在籍者数	利用者数		
		通信費			在籍者数	収容定員数		
		印刷製本費			在籍者数	収容定員数		
		修繕費			面積	収容定員数		
		損害保険料	火災保険、警備費		面積	収容定員数		
		報酬手数料	清掃費用・剪定費用		面積			
		...						
			減価償却額			面積	使用時間	収容定員数
			雑費			在籍者数	収容定員数	
	管理経費	消耗品費			職員数			
		光熱水費			面積			
		旅費交通費			職員数			
		福利費			職員数			
		通信費			職員数			
		印刷製本費			職員数			
		修繕費			面積			
		損害保険料	火災保険、警備費		面積			
		公租公課	消費税		事業収入(予算)	事業支出(予算)		
		報酬手数料	清掃費用		面積			
			監査報酬		事業収入(予算)	事業支出(予算)		
			顧問弁護士費用等		部門数			
			学納金等管理ソフト					
			賃借料		面積	利用者数		
			広報費		部門数			
	募集費		募集人数					
	...							
	減価償却額			面積	使用時間			
	雑費							
徴収不能額								

借入金等利息		施設設備関係	面積	対象資産借入実績	
		運転資金	部門	収容定員数	事業支出(予算)
			借入金実績		
資産処分差額			収容定員数	対象資産実績	

(注) 小科目については、適当な科目を追加し、又は細分することができるため、一般的な費目例を前提に配分基準例を参考に示したものである。小科目に追加する科目は、形態別分類による科目でなければならないが、形態分類によることが困難であり、かつ金額が僅少なものについては、この限りでなく機能別分類の場合もあり、また特定の取引(会計事象)をどの様に処理するかも各学校法人で様々である。例えば「募集要項」の作成を印刷製本費で処理する場合もあれば、広報費で処理される場合もある。配分基準の選択は、当該会計事象の実態に応じてより合理的な基準を選択することが有用と考えられる。

従来からの内訳表作成目的で部門設定(システム上の会計単位の設定)されている場合は、学部単位で部門設定されていると考えられるので、その場合、それぞれの学部への配分に「収容定員数」や「在籍者数」といった配分基準を利用することが合理的であるが、大学別や学校別といったセグメント情報の場合は、その様な配分基準が必ずしも合理的でない場合も想定される。その場合は、セグメント情報として適切な配分基準を用いることが望ましい。

2. 人件費にかかる配分(医学部・病院の例)

ア 当年度従事時間による配分

	学部	病院	その他セグメント	合計
従事時間				
配分率%				100%

イ 前年度従事時間による配分

	学部	病院	その他セグメント	合計
従事時間				
配分率%				100%

ウ サンプル期間の従事時間による配分

	学部	病院	その他セグメント	合計
従事時間				
配分率%				100%

3. 配分方法の脚注例

科目	部門						
	(何) 大学	(何) 短期大学	(何) 高等専門学校	幼稚園・小学校・中学校・高等学校・専門学校等	病院	その他	合計
教育活動収入計							
教育活動支出計							
教育活動収支差額							

資料 1

教育活動外収支差額							
基本金組入前当年度収支差額							
基本金組入額合計	△	△	△	△	△	△	
当年度収支差額							

(注)

例 1) 収入又は支出の各セグメントへの計上方法は、「経済実態をより適切に表す配分基準」として本学で適用する基準を検討準備中であるため、「資金収支内訳表等の部門別計上及び配分について」(昭和 55 年 11 月 4 日文部省管理局長通知)に記載の計上方法を採用している。

例 2) 「その他」の区分には〇〇部門、△△研究所、学校法人部門を含んでいる。

IV. その他（P：記載内容について要整理）

1. 会計処理方法の参考例

①前提となる会計処理方法

各学校法人において小科目や会計単位の設定は、任意に設定できる。その設定を前提に会計処理が行われている。

特定の科目について、特定の部門に限定されるものは当該部門の会計単位に計上される。

複数の部門の会計単位に共通するものの会計処理は以下の方法がある。

- ・それぞれの部門が負担（帰属）すべき額を算定し、それぞれの部門の会計単位に配分
- ・合理的な比率で按分する場合は、当該比率で按分計算された額をそれぞれの部門の会計単位に配分
- ・特定の会計単位に一旦全額を計上し、他の部門の会計単位が負担（帰属）すべき額を一括して振替処理
- ・会計単位に「学校法人共通」を設定したうえで計上し、負担すべき部門の会計単位に振替処理

②セグメント情報の作成手順例

①の会計処理を前提に、セグメント情報を作成するために必要な金額の抽出を行うこととなる。複数の会計単位を合算することでセグメントになる場合（例えば、各学部を会計単位と設定し、その合算により大学セグメントとなる場合）は合算のみの作業であるが、特定の会計単位が複数のセグメントに関連しており、共通する科目を分割する必要がある場合（例えば、医学部を大学と病院に配分する場合）は追加的な作業が必要となる。そのために、会計単位の設定をセグメント情報に整合するように変更する方法もある。あるいは、会計単位の設定は変更せず、追加の組換表を作成してセグメント情報を作成する方法もある。