

新旧対照表

新	旧
<p>平成28年度以後の監査報告書等における留意点について（通知） 平成28年3月28日 一部改正 令和4年3月23日 学事第1567号</p> <p>各私立学校設置者あて総務部長通知 （略）</p> <p>5 計算書類の届け出について 知事への計算書類等の届け出については、次のことに留意されたい。 （1）（略） <u>（2）届出方法等について</u> ア 計算書類は学校法人会計基準の第一号様式から第十号様式の順序とすること。なお収益事業がある場合には、当該事業の計算書類を第十号様式の後に追加すること。 イ <u>公認会計士又は監査法人の監査報告書の原本が紙媒体である場合には、当該監査報告書（署名のあるものを必要とし、写しでは足りないこと。）を監査証明の対象となった計算書類の前にとじ込み、原本を紙媒体で届け出ること。この場合の計算書類の用紙は日本工業規格A4版に統一すること。ただし、資金収支内訳表、人件費内訳表及び事業活動収支内訳表で部門別の区分が多い場合はこの限りでない。</u> ウ <u>公認会計士又は監査法人の監査報告書の原本が電子形式である場合には、当該監査報告書（電子署名のあるものを必要とすること。）と監査証明の対象となった計算書類を一体の電子ファイルとして、原本を電磁的方法で届け出ること。</u> エ <u>収支予算書は計算書類とは別につづり（電子形式の場合は、別のファイルとして）、届け出ること。</u></p>	<p>平成28年度以後 監査報告書等における留意点について（通知） 平成28年3月28日 学事第1567号 各私立学校設置者あて総務部長通知</p> <p>（略）</p> <p>5 計算書類の届け出について 知事への計算書類等の届け出については、次のことに留意されたい。 （1）（略） <u>（2）届出方法等について</u> ア 計算書類の用紙は日本工業規格A4版に統一すること。ただし、資金収支内訳表、人件費内訳表及び事業活動収支内訳表で部門別の区分が多い場合はこの限りでない。 イ 計算書類は学校法人会計基準の第1号様式から第10号様式の順序として（収益事業がある場合には、当該事業の計算書類を第10号様式の後に追加して）公認会計士又は監査法人の監査報告書（自署及び押印のあるものを必要とし、写しでは足りないこと。）の後にとじ込むこと。なお、両者は袋とじとし、袋とじの部分にも公認会計士等の押印（割印）を必要とすること。また、収支予算書は計算書類とは別につづること。 ウ 計算書類等の届け出の際には、学校法人の理事長名を記入し、職印を押印した知事あての送付状を添付すること。また、送付状には、財務担当理事及び計算書類の作成責任者（会計課長等）の氏名を付記すること。</p>