

令和6年分 青色申告の決算の手引き

(私立幼稚園用)

付 修繕費・固定資産(資本的支出)の判定のフローチャート
減価償却資産の償却率表

私立幼稚園用青色申告決算書附表記入上の留意事項

I. 決算の準備

- (1) 令和6年1月1日から令和6年12月末日までの現金出納帳、預金出納帳などの帳簿は12月末日で締め切ってください。そして、総勘定元帳の各勘定欄に、月別に数字が記入されているか確かめてください。総勘定元帳の各科目への分類の具体的方法（どの科目にどのような項目のものを分類するか）については、手引きの14ページ以降（青色申告決算書附表（私立幼稚園用）の科目説明）を参照してください。
- (2) 総勘定元帳の記入上、貸借対照表の科目で留意する科目は次の科目です。
- ① 当座預金に関しては、年末で小切手を切っていても実際に銀行口座から引き出されていない金額がありますからこれには注意する必要があります。

・銀行残高の調整（例）			
銀行の通帳残高	5,300,000		
小切手発行未取付			
No.135	100,000		
No.139	50,000	150,000	
実際残高	5,150,000	※	}
幼稚園の帳簿残高	4,950,000		
銀行振込授業料未記入	200,000		
実際残高	5,150,000	※	

- ② 未収入金、短期貸付金などは相手先、内容等の明細を表にしておくとし令和7年に消し込みがしやすいです。
- (3) 総勘定元帳の記入上、青色申告決算書附表（私立幼稚園用）の事業活動収支計算書の科目で留意する科目は次の科目です。
- ① 保育料は、決算書附表の(2)ページに「収入・園児数・組数の内訳」欄がありますから毎月順次記入していきますと総勘定元帳と照合できます。
- 令和元年10月1日からスタートした幼児教育・保育の無償化に係る幼稚園等の会計処理については、以下の点に留意してください。
- (i) 償還払いの場合 特段の会計処理の変更・追加はありません。
- (ii) 法定代理受領の場合 園児納付金の中の施設等利用給付費として会計処理します。
- (iii) 新制度園・認定こども園の施設型給付費の会計処理 特段の会計処理の変更・追加はありません。
- ② 保育料、その他納付金に令和7年度の新入生分が含まれていないか確認し、含まれていれば、前受金として貸借対照表の前受金勘定へ振替えます。そしてそれとは逆に、令和6年分の前受金としてあったものは、園児納付金の保育料、その他納付金の勘定に振替えます。
- ③ 教職員給与は給与所得・退職所得に対する所得税源泉徴収簿の総支給金額（設置者給の金額を除いたもの）の合計額と総勘定元帳の給与勘定の合計を照合してください。
- ④ 教職員給与に対する所得税の源泉徴収税額は、納付書（税金の領収書）を確認し、決算書附表の(2)ページの該当欄に記入すると同時に総勘定元帳の源泉税預り金（通常は源泉徴収税額を差引き預ると預り金勘定の貸方に記入し、税金を支払うと預り金勘定の借方に記入されているはずです）を再度確認してください。
- ⑤ 水道光熱費や、通信費（電話料金）などは毎月の支払日が決まっていますので、支払回数を総勘定元帳で確認してください。
- ⑥ 受取利息、銀行からの預金利息、受取配当金は、事業所得の収入金額に含める必要はありません。

- ⑦ 国、県や市から所得税法第 42 条に規定する国庫補助金等の交付を受けて固定資産を取得又は改良した場合には、別添「国庫補助金等の総収入金額不算入に関する明細書」を提出することを要件として、決算書附表の(1)ページの「寄付金・補助金等」の欄に当該補助金の金額を記載しないことができます。この場合、当該補助金については決算書附表の(2)ページの「設備施設等固定資産取得の補助金収入の欄」に記入し、決算書附表の(3)ページの「減価償却費の計算」の「イ 取得価額」欄には“実際の取得価額－当該補助金の金額”を記入し、その金額に基づいて減価償却費を計算します。

例えば、遊具代 38 万円のうち 10 万円は国庫補助金等を受け、28 万円は自己負担で購入しているとするれば

<当初の仕訳>

(借方) 固定資産 (貸方) 現金預金 38 万円

<補助金の交付を受けたときの仕訳>

(借方) 現金預金 (貸方) 補助金 10 万円

(借方) 補助金 (貸方) 固定資産 10 万円

となり、減価償却費は 28 万円を基に計算します。

ただし、この処理は所得税法上の取り扱いなので、所轄庁に提出する実績報告書作成に関しては、上記の<当初の仕訳>のみを行い、<補助金の交付を受けたときの仕訳>はしないでください。

- ⑧ 自動車に関する会計処理

自動車に関する取引が下のようであったとしますと、

(例示)

新車購入	1,550,000	
頭金として下取	350,000	(帳簿価額は543,000)
現金支払	100,000	
新車保険料など	98,000	(経費となります(注))
支払手形(未払金)	1,198,000	

複式簿記で仕訳をすれば、以下のとおりとなります。

(借方) (貸方)

車	両	1,550,000	車	両	543,000
支払保険料等		98,000	現金	金	100,000
設置者貸		193,000	支払手形(未払金)		1,198,000

(注) 自動車取得時の経費とすることができる支出の事例

1. 自動車取得税
2. 自動車重量税
3. 自動車税
4. 自動車損害賠償責任保険(自賠責)の保険料
5. 検査登録費用
6. 車庫証明費用

帳簿上は、以下のとおりとなります。

車 両

摘 要	借 方	貸 方	残 高
前年度繰越	543,000		543,000
下取		350,000	
車輛売却損		193,000	0
新車購入	1,550,000		1,550,000

支払手形（未払金）

摘 要	借 方	貸 方	残 高
車両		1,198,000	

設置者貸

摘 要	借 方	貸 方	残 高
車両売却損	193,000		

業務の用に供していた固定資産の売却損益は消費収支計算書に計上せず、設置者勘定を使用します。この場合、譲渡所得に該当しますので、別に税務署へ提出する「令和6年分の所得税の確定申告書」第2表の「雑所得（公的年金等以外）・総合課税の配当所得・譲渡所得、一時所得に関する事項」欄に次の記入例のように記入してください。短期・長期の区別について、詳しくは税務署におたずねください。

（記入例）

所得の種類	種目・所得の生ずる場所	収入金額	必要経費	差引金額
短期譲渡	千代田区九段北4-2-25 （株）ワカバモータース	円 350,000	円 543,000	円 △ 193,000
				（赤字のときは0）

⑨ 消耗品費

帳簿、文房具、用紙、包装紙、ガソリンなどの消耗品の購入費や、使用可能期間が1年未満、取得価額が10万円未満と少額な次表のような減価償却資産の取得価額（使用した時に計上します。）になります。（手引き6ページ（注1）～（注3）参照）

運 動 用 具	太鼓橋（雲梯を含む）、登り棒、登り綱、つり輪、すべり台、ぶらんこ、低鉄棒、平均台、シーソー、とび箱、マット、三輪車（箱車を含む）、ジャングルジム、キャッスルジム、グローブジャングル、バスケット台、スカイスクーター、遊動木、トランポリン、木馬、ジャンピング、巧技台（組合せ遊具）、簡易水遊び用具等
教 具 備 品	積木類、組木（板）類、紙しばい用品、人形しばい用品、粘土板、木工用具、画架、ままごとセット、動物人形セット、交通安全あそび用具、レコード、スライド教材、フィルム教材、図書等
楽 器	太鼓、タンバリン、シンバル、トライアングル、鈴、カスタネット、木琴、鉄琴、拍子木、木魚等
保 健 衛 生 用	体重計、身長計、座高計、巻尺等

⑩ 公租公課

必要経費になる租税公課は、事業税、固定資産税、自動車税、不動産取得税、登録免許税、印紙税などの税金や、商工会議所、商工会、協同組合、同業者組合、商店会などの会費、組合費又は賦課金などですが、次のような租税公課については、それぞれ次のようになります。

- ・ 所得税、相続税、住民税、国税の延滞税・加算税、地方税の延滞金・加算金、罰金、科料、過料などは、必要経費になりません。
- ・ 納期が翌年2月である固定資産税の第4期分は、その年分の未払経費として必要経費になりますが、翌年分の必要経費にしても差し支えありません。
- ・ 商店街や組合、協会などの負担金でも、例えば、アーケードやすずらん灯、会館などの共同的施設の設置又は改良のための負担金のようなものは、繰延資産となり、その年分の期間に対応する償却費が必要経費になります。

〔公租公課〕の記載例

公租公課			
摘 要	借 方	貸 方	残 高
令和6年 固定資産税第4期	30,000		
~~~~~			
累 計	256,000		
未払消費税	123,000		
再 計	379,000		379,000

(消費税等の経理処理を税込経理方式によっている場合に、消費税等の納税額を未払金に計上したときは、その未払金に計上した金額が必要経費になります。)

⑪ 修繕費

園舎の壁のペンキ塗替え、壊れたガラスの入替え、屋根の修理代、壊れた床の張替え、自動車のタイヤの取替え、などは原則として全額修繕費としてよいことになっています。

なお、少額修繕費の支出の取扱いは次のようにしてよいこととされています。

- ① ひとつの計画に基づき修理、改良等の対象とした同一の資産について支出した費用が20万円に満たない場合において、幼稚園が、その金額をその年の修繕費として必要経費経理をしているときは、その経理が認められます。
- ② 幼稚園が本年において支出したひとつの修理、改良等の費用の金額（明らかに資本的支出に該当するものを除く。）が、次のいずれかに該当する場合において、幼稚園がその金額を本年の修繕費の額として必要経費経理をしているときは、その経理が認められます。

(1) その金額が60万円に満たない場合

(2) その金額が修理、改良等の対象とした個々の資産の前年末における取得価額（固定資産台帳の金額）の10%以下である場合。

修繕費・固定資産（資本的支出）のいずれに該当するかの判断は、手引き17ページのフローチャートを参考にしてください。

⑫ その他の費用

経費のうちの例えば園の用務に関連して生じた自動車事故の損害賠償金のような費用を幼稚園で支出しますとこれは通常経費となります。しかし、その行為について、幼稚園設置者に故意又は重大な過失がある場合には、経費にはなりません。

### ⑬ 減価償却費の計算

減価償却を必要とする資産は園舎、車庫、水飲場、足洗場、砂場などの設備、遊具、備品、自動車、楽器類などです。

計算は、決算書附表の(3)ページに記入しながら行ってください。詳細につきましては、税務署の「令和6年分青色申告決算書(一般用)の書き方」、「令和6年分青色申告の決算の手引き(一般用)」を参照してください。なお、耐用年数や償却率等については、この手引きの18ページ以降を見てください。

(注1) 取得価額が10万円以上20万円未満の減価償却資産(国外リース資産やリース資産、⑨の少額な減価償却資産を除きます。)については、減価償却をしないでその使用した年以後3年間の各年分において、その減価償却資産の全部又は特定の一部を一括し、一括した減価償却資産の取得価額の合計額の3分の1の金額を必要経費にすることができます。

(注2) 取得価額が10万円以上30万円未満の減価償却資産については、「中小企業者の少額減価償却資産の取得価額の必要経費算入の特例」があります。その概要は、「当該減価償却資産につき、減価償却費の計算をしないで、その取得価額に相当する金額を業務の用に供した年分の必要経費に算入することができる。ただし、この特例の適用ができるのは、その年の取得価額の合計額が300万円に達するまでの資産の取得価額の合計額が限度となる。」というものです。この特例の適用を受ける場合には、決算書附表の(3)ページの「摘要」欄に「措法28の2」と記載します。

(注3) 取得価額10万円以上20万円未満の減価償却資産について、上記(注1)(注2)の適用は納税者の選択によります。

(注4) 幼稚園の減価償却に関する最近の減価償却制度の改正

#### 1. 平成10年度の減価償却制度の改正

平成10年4月1日以後に取得した「建物」については、必ず「定額法」(又は「旧定額法」)により計算する必要があります。しかし、平成10年3月31日以前に取得した「建物」について「旧定率法」を採用していた場合で、平成10年4月以後に当該建物に資本的支出をした場合には、当該建物の取得価額にこの資本的支出額を加算することによって、この資本的支出につき「旧定率法」を採用することができます。

#### 2. 平成19年度以降の減価償却制度の改正

①平成19年3月31日以前に取得した資産、②平成19年4月1日から平成24年3月31日までに取得した資産、③平成24年4月1日以降に取得した資産、④平成28年4月1日以降に取得した資産(建物附属設備及び構築物)で計算方法が異なります。

詳細につきましては、税務署の「令和6年分青色申告決算書(一般用)の書き方」、「令和6年分青色申告の決算の手引き(一般用)」を参照してください。なお、平成19年3月31日以前に取得した減価償却資産で、その減価償却費の累積額が取得価額の95%相当額まで達した年分の翌年分以後5年間において均等償却を行う場合には、「{(取得価額-取得価額×95%-1円÷5}

×  $\frac{\text{本年中に事業に使用していた月数}}{12}$  の金額を記入します。この均等償却を行う場合は、決算書の(3)ページの「摘要」欄に「均等償却」と記載します。

#### 3. リース資産について

平成20年4月1日以後に締結する所有権移転外リース取引に係る賃借人が取得したものとされる減価償却資産(以下「リース資産」という。)については、通常定額法・定率法等の償却方法ではなく、リース期間で均等償却を行う「リース期間定額法」により償却します。

## 所有権移転外リース取引

所有権移転外リース取引とは、税法上のリース取引（注）のうち、次のいずれかに該当するもの及びこれらに準ずるもの以外のものをいいます。

- イ リース期間終了の時又はリース期間の中途において、そのリース取引に係る契約において定められているそのリース取引の目的とされている資産（以下「目的資産」という。）が無償又は名目的な対価の額でそのリース取引に係る賃借人に譲渡されるものであること
- ロ そのリース取引に係る賃借人に対し、リース期間終了の時又はリース期間の中途において目的資産を著しく有利な価額で買い取る権利が与えられているものであること
- ハ 目的資産の種類、用途、設置の状況等に照らし、その目的資産がその使用可能期間中そのリース取引に係る賃借人によってのみ使用されると見込まれるものであること又はその目的資産の識別が困難であると認められるものであること
- ニ リース期間が目的資産の法定耐用年数に比して相当短いもの（そのリース取引に係る賃借人の所得税の負担を著しく軽減することになると認められるものに限る。）であること

## リース期間定額法

リース期間定額法は、次の算式で計算する方法です。

$$(\text{取得価額} - \text{残価保証額}) \times \frac{\text{その年のリース資産のリース期間の月数}}{\text{リース資産のリース期間の月数}} = \left[ \text{その年分の償却費の額} \right]$$

## 賃借人におけるリース資産の取得価額

賃借人におけるリース資産の取得価額は、原則として、そのリース期間中に支払うべきリース料の額の合計額によります。ただし、そのリース料の額の合計額のうち利息相当額からなる部分の金額を合理的に区分することができる場合には、当該リース料の額の合計額からその利息相当額を控除した金額をそのリース資産の取得価額とすることができます。

## リース期間終了の時に賃借人がリース資産を購入した場合の取得価額等

賃借人がリース期間終了の時にそのリース取引の目的物であった資産を購入した場合（そのリース取引が3. イ又はロに該当する場合を除く。）には、その購入の直前におけるその資産の取得価額にその購入代価の額を加算した金額を取得価額とし、その資産に係るその後の償却費は、その資産に係るリース取引が所有権移転リース取引であった場合か、所有権移転外リース取引であった場合かにより異なります。

（注） 税法上のリース取引とは、資産の賃貸借（所有権が移転しない土地の賃貸借等を除く）で、次に掲げる要件に該当するものである。

- イ その賃貸借に係る契約が、賃貸借期間の中途においてその解除をすることができないものであること又はこれに準ずるものであること。
- ロ その賃貸借に係る賃借人がその賃貸借に係る資産からもたらされる経済的な利益を実質的に享受することができ、かつ、その資産の使用に伴って生ずる費用を実質的に負担すべきこととされているものであること。

### ⑭ 園長給（家事充当金）について（設置者と園長が同一人物の場合）

園長の受ける給与は園長給といいます。この金額は相続税の教育用財産の非課税制度の適用を受ける人の場合は、「経営者等の給与（家事充当金）の認定申請書」に記載された経営者等の給与の金額をいいます。園長給の額と家事充当金の額とは、設置者が園長の場合には原則的には一致させるべきものです。

この園長給・家事充当金勘定の合計額は貸借対照表の勘定として処理することに定められていますので決算書附表の(4)ページの貸借対照表、資産の部の下の方の家事充当金の科目欄に記入します。相続税の教育用財産についての非課税制度の適用を受けるために家事充当金の限度額の申請をされた人は、決算書附表の(2)ページの園長給・家事充当金欄は以下のように記載します。

園長給（家事充当金）（カッコ内は変更後の金額を記入します。）

家事充当金	相続税の非課税選択者	月給 園長給	400,000 円 ( )	令和6年度の園長給 (家事充当金額)	4,800,000 円 ( )
-------	------------	-----------	------------------	-----------------------	--------------------

この金額について、源泉徴収の必要はありません。

※家事充当金とは、毎月設置者に定額で支払っている金額だけでなく、幼稚園の人件費や経費にならない支出等を幼稚園の現預金で支出したものをいいます。設置者貸、設置者借とは、会計上は幼稚園に帰属する収支ですが所得税法上事業所得の収支に当たらないものをいいます。

※設置者が園長を兼任していない場合には園長給は単なる給与所得者の給料と同じ考え方をとります。但し園長が青色事業専従者の場合には、その仕事の内容や従事の程度などからみて相当である金額が必要経費になります。また、園長が親族の場合には事業経営者の親族等の適正給与額の判定基準の適正の範囲内におさまっていることが条件となります。

※必要経費になる金額は、「青色事業専従者給与に関する届出書」に記載された金額の範囲内で実際に支給している金額のうち、専従者の専従期間、仕事の内容、従事の程度や他の使用人に支給する給与の状況、その事業の規模、収益の状況などに照らして相当と認められる金額です。

⑮ 消費税について

1. 税込方式と税抜方式の処理

消費税の課税事業者である幼稚園が、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」といいます。）の経理処理を税込経理方式によっている場合は、消費税等相当額を含めた金額が、収入金額又は必要経費になります。

また、税抜経理方式によっている場合は、原則として消費税等相当額を除いた金額が、収入又は必要経費になります。

2. 消費税等の納付税額及び還付税額の処理

消費税の課税事業者が、消費税等の経理処理を税込経理方式によっている場合の消費税等の納付税額は、消費税等の申告をした年（令和7年分）に必要経費に計上するのが原則ですが、令和6年分の未払金に計上して令和6年分の必要経費（公租公課）にしても差し支えありません。

3. 課税事業者について

イ 令和4年分の課税売上高（幼稚園の収入のうち、消費税が非課税とされる保育料や入園料等の収入は課税売上高に含まれません。）が1千万円を超える幼稚園は、令和6年分において消費税の課税事業者となります。

ロ 令和5年1月1日から6月30日まで（特定期間）の課税売上高が1千万円超かつ給与等支払額が1千万円を超える幼稚園は、令和6年分において消費税の課税事業者となります。

※ 上記イ・ロに該当しない場合であっても令和5年12月31日までに「消費税課税事業者選択届出書」を提出している場合は、課税事業者となります。



## II. 決算書附表の作成

次に決算書附表の作成についてみます。

すでに説明しましたところと多少重複する場合がありますが、決算書附表の記載順序を申し述べますと、まず(2)ページを記入し、その後(3)ページ、(1)ページ、(4)ページと記入するのがよいでしょう。

### 決算書附表(2)ページの記入について

① 「専従者給与の内訳」欄に「青色専従者給与に関する届出書」で届出している金額の範囲内かどうかを確かめて記載します。

② 親族等給与欄

相続税の教育用財産について非課税制度の適用を受ける場合に記入します。この欄は、専従者以外の親族及び特別関係者が幼稚園の事業に従事している場合に記入するもので、ここの金額は別に家事充当金の限度額の認定申請書に添付した「学校事業に従事している者の給与の明細」に記入してある金額を記載します。

この(2)ページの金額は決算書(1)ページの人件費に含まれます。したがって(1)ページに記載されている「教職員人件費」及び「専従者給与」がこの(2)ページでは「一般の教職員給与」欄と「専従者給与の内訳」欄と「親族等給与」欄との3つに区分されることとなります。

③ 保育料について、園児数・組数・金額の内訳を記載します。毎月の収入金額欄に記入を進めていきますと、12月の下に空欄がありますが、この空欄は12月末の未収入の保育料を記載します。

この未収入金は、たとえば12月分の保育料の未納分が200,000円あった場合には

未収入金	200,000		保育料	200,000
------	---------	--	-----	---------

と仕訳され、この未収入金200,000は貸借対照表の借方未収入金額欄に記入されるわけです。

④ (2)ページの③のその他納付金には、令和元年10月1日からスタートした幼児教育・保育の無償化に関して各市区町村から園が法定代理受領している場合の「施設等利用給付費」や、教材費や暖房費など保育料と入園料以外で「在園を条件とし、又は入園の条件として所定の額を義務的かつ一律に徴収すべきもの」その他証明書(卒園)収入や入園検定料収入のようなものがあれば記入します。また、新制度に移行した幼稚園の場合、「特定保育料」(公定価格で賄えない費用で、教育・保育の質向上を行ううえでの対価(いわゆる上乗せ徴収))、「入園受入準備費」(入園その準備、選考などに係る事務手続等に要する費用の対価)もこの欄に記入してください。

⑤ (2)ページの⑰のその他事業収入には、預り保育や給食費や用品代、スクールバス代等以外の、たとえば園外保育活動や正課以外の保育活動による収入を記入します。

⑥ (2)ページの②の其他人件費のうち、諸給与には、嘱託手当(学校医、薬剤師)や行事等のアルバイト料を記入します。その他の欄には共済組合掛金、退職金財団への支出金(設置者分を除く)、労働保険料のうちの設置者負担分などを記入します。

⑦ 令和6年における特殊事情欄には、たとえば「本年は園内事故があったため特別に事故処理費が増加した」のように具体的に記入してください。

### 決算書附表(3)ページの記入について

(2)ページの記入が終わると、次に(3)ページの記入を行います。

(3)ページの記入で減価償却費の記入欄が不足する場合はこの様式と同じ様式で適宜別の用紙に追加記入して下さい。その用紙をこの上に添付すれば問題ありません。

### 決算書附表(1)ページの記入について

(2)、(3)ページの記入が済んだら、(1)ページの記入に移ります。

### ① 入園料の欄

(1) ページの記入で注意したいのは、②の入園料の欄です。入園料については来年度（4月入園）新入園児の入園料は含まれません。この金額は前受金として処理し、貸借対照表の貸方前受金に記入します。前受金（入園料）については次のように帳簿上処理されています。

#### 総勘定元帳の前受金勘定

日付	摘要	借方	貸方	残高
1. 1	前年度繰越		4,000,000	4,000,000
1. 1	入園料勘定振替	4,000,000		0
11. 1	入園料(翌年度)		4,055,000	4,055,000
11. 3	〃		55,000	4,110,000

### ② 青色申告特別控除額について

青色申告者は、幼稚園収支の結果として算出された収支差額⑥から、更に次の(1)又は(2)の青色申告特別控除額を差し引くことができます。この青色申告特別控除額は、帳簿には記載しないで、青色申告決算書の青色申告特別控除額を計算する欄で計算します。

#### (1) 65万円又は55万円の青色申告特別控除

不動産所得又は事業所得を生ずべき事業を営む青色申告者で、これらの所得の金額に係る取引を正規の簿記の原則に従って記帳している人は、その記帳に基づいて作成した貸借対照表を損益計算書とともに期限内提出の確定申告書に添付する場合には、これらの所得を通じて最高55万円を控除することができます。この適用要件に加えてe-Taxによる申告（電子申告）又は一定の要件を満たした電子帳簿保存を行うと、65万円の青色申告特別控除が受けられます。

控除額は、まず不動産所得の黒字の金額から、その黒字の金額を限度として差し引き、差し引ききれない残高があるときは、収支差額の黒字の金額から差し引きます。なお、事業として行われない不動産の貸付けによる不動産所得については、他に事業所得のある場合を除き、65万円の青色申告特別控除は適用されません。

#### (2) 10万円の青色

(1)の控除を受ける青色申告者以外の青色申告者（(1)の控除を受けないことを選択した青色申告者を含みます。）は、不動産所得、幼稚園の事業（事業所得）又は山林所得を通じて最高10万円を控除することができます。控除額は、この控除額を差し引く前の幼稚園の事業（事業所得）の黒字の金額と不動産所得の黒字の金額の合計が、

① 10万円以下である場合は……これらの黒字の金額の合計額

② 10万円を超える場合は……10万円です。

※(1)又は(2)の特別控除は重複して適用できません。

### 決算書附表(4)ページの記入について

今度は、(4)ページの記入に移ります。

① 貸借対照表、資産の部（借方）の「現金預金」欄には、金銭信託等の預金があればそれらも含まれます。貸付信託は有価証券となります。

② 貸借対照表の減価償却累計額は建物、構築物、教育研究用機器備品、管理用機器備品、車輛（建物等という）の減価償却額の合計額が記入され、建物等からの差引き計算をすることを示します。減価償却累計額は、毎年の減価償却費の累計額を示す勘定ですから(3)ページの減価償却費の本年分の合計金額以外に前年以前の分も含まれます。

#### ③ 繰越収支差額

この科目は、当年以前の収支差額の繰越分をいいます。

(例示仕訳)

前年末の決算の結果は次のとおりとします。

<u>事業活動収支計算書</u>			
	借 方		貸 方
12月31日	)		)
	収支差額	8,343,000 円	
	合 計	30,133,370 円	30,133,370 円

この収支差額は、年末の決算で繰越収支差額勘定として貸借対照表の負債・基本金の部（貸方）に残ります。令和6年末の収支差額を翌年に繰越します。

仕訳

1月1日 収支差額 8,343,000 円／繰越収支差額 8,343,000 円

- ④ 設置者貸は本年中に設置者（園長）に対して貸付け又は支出した金額の年末の残高を記入します。

相続税における教育用財産についての非課税制度の適用を受ける場合は、幼稚園事業に係る所得税等の支出を設置者貸科目に記入します。なお、設置者貸の計上は家事充当金の一部とみなされる場合があるので注意してください。

- ⑤ 設置者借も④と同様令和6年末の残高を記入します。

# 個人立幼稚園の教育用財産についての 相続税の非課税制度の概要

## 1 はじめに

相続又は遺贈により財産を取得した場合には、その財産に対して、相続税が課税されることとなります。しかしその相続に係る被相続人が個人立の幼稚園の経営者であった場合には、その事業の承継者となった相続人が相続又は遺贈により取得した幼稚園の教育用財産（幼稚園における教育の用に専ら供される財産で相当な範囲のものをいいます。）に対しては、一定の要件のもとに相続税が非課税とされています。

特に、この一定の要件は、被相続人の生前における事業経営の内容等にも関係するものですから、幼稚園の経営者がふだんからこの要件に合うような経営を行っていないとこの非課税の適用がないこととなりますので注意する必要があります。

## 2 非課税制度の適用を受けるための要件

### (1) 非課税制度の適用がある人の要件

次のイ及びロのいずれにも該当する人であることが必要です。

- イ. 被相続人の相続人で、被相続人がその相続開始の年の5年前の年の1月1日前から引続いて行ってきた個人立幼稚園事業をその死亡により承継した人であること。
- ロ. 税務署長に届出のある教育用財産（3参照）を被相続人から相続又は遺贈により取得してこれをその承継した幼稚園事業の用に供し、以後引続いて幼稚園事業を行うことが確実な人であること。

### (2) 被相続人及び相続人の事業経営の内容等についての要件

次のイからトまでのすべての要件に該当することが必要です。

- イ. 相続開始の年の5年前の年以後の各年分の所得税につき連続して青色申告書を提出していること。

- ロ. 相続開始の年の5年前の年以後の各年において家事充当金が税務署長の認定額を超えていないこと。

- ハ. 相続開始の年の5年前の年以後の各年において幼稚園経営者の親族等である従業員の給与の額がその労務の対価として相当であること。

- ニ. 相続開始の年の5年前の年以後の各年の所得税、相続税、贈与税又は源泉徴収に係る所得税についての無申告加算税、不納付加算税又は重加算税を課され、又は徴収されたことがないこと。

- ホ. 相続開始の年の5年前の年以後の各年において幼稚園事業については他と区分して経理し、かつ、幼稚園事業に関する一切の取引及び上記ハの従業員の労務等に関して帳簿書類に記録保存していること。

- ヘ. 相続開始の年の5年前の年以後の各年において幼稚園会計から幼稚園事業のための支出以外の支出をしていないこと。

ただし、認定額の範囲内の家事充当金の支出又は幼稚園事業に関する公租公課の支出は幼稚園事業のための支出に含まれます。

- ト. 相続開始の年の5年前の年以後の各年において幼稚園の施設を幼稚園事業以外の用に供していないこと。並びに幼稚園経営者及びその親族等の私的な用に供していないこと。また、この施設を幼稚園事業のための担保以外の担保に供していないこと。

## 3 教育用財産の届出

教育用財産を取得した幼稚園の経営者は、その財産を幼稚園の教育の用に供した日から4か月以内に税務署長に対して一定の事項を記載した届出書を提出しなければならないこととされています。

また、その財産を幼稚園の教育の用に供しなくなった場合にもその供しなくなった日から4か月以内に税務署長に対して届出書を提出しなければならない

ないこととされています。

なお、以上の届出書の提出に代えて、各年分の所得税の期限内申告書にその年の12月31日現在の教育用財産の明細等を記載した書類を添付して提出することができます。

幼稚園の事業に教育用財産を使い始めた年に届出を出し忘れると、出し忘れた教育用財産については、2の要件に該当していても相続税の非課税制度の適用は原則としてありませんので注意して下さい。但し、昭和50年12月31日以前に幼稚園の教育用財産に使い始めた財産については、昭和51年3月15日までに届出すれば良いことになっています。

#### **4 家事充当金限度額の認定**

家事充当金限度額の認定を受けようとする場合には、一定の事項を記載した認定申請書を認定を受けようとする年の3月15日までに税務署長に提出しなければならないこととされています。

なお、認定を受けようとする年の12月31日までに認定又は却下の処分がない場合には、同日において認定があったものとみなされます。

#### **5 事業経営者の親族等の適正給与額の判定基準額**

親族等への給料は事業経営者の親族等の適正給与額の判定基準額を基準として考え、適正な金額に納まっているかの判定をします。

#### **6 非課税財産を教育の用に供しなくなった場合の課税**

相続又は遺贈により取得した教育用財産について上記2の要件に該当することにより非課税制度の適用を受けた場合であっても、その財産を相続開始の日から2年を経過した日において、なお幼稚園の教育の用に供していないときには、その財産に対して相続税が課税されます。

(注) 教育用財産の届出書及び家事充当金の限度額の認定申請書などを3月15日までに提出する場合は別に届出書がありますのでその様式に記入の上提出して下さい。

## 青色申告決算書附表（私立幼稚園用）の科目説明

### 収入の部

科	目	番号	説 明	
園 児 納 付 金	保 育 料	①	保育料として毎月徴収するもの	
	入 園 料	②	本年入園した園児に対応する入園料	
	そ の 他 納 付 金	③	下記内訳の合計額	
	内 訳	施設等利用給付費		幼児教育の無償化について法定代理受領している場合のその給付費
		特 定 保 育 料		公定価格が賄えない費用で、教育・保育の質向上を行ううえでのいわゆる上乗せ徴収（新制度）
		入 園 受 入 準 備 費		入園やその準備、選考などに係る事務手続等に要する費用の対価（主に新制度）
		そ の 他		検定料、教材費、暖房費など上記以外に徴収したもの
小 計	④	①+②+③		
寄 付 金 ・ 補 助 金 等	寄 付 金	⑤	資産購入のために使用した寄付金	
	国 庫 補 助 金	⑥	国よりの補助金	
	施 設 型 給 付 費	⑦	補助金として受領した公定価格の金額	
	そ の 他 の 補 助 金	⑧	⑤～⑦以外のものがあれば科目をあげて記入	
	小 計	⑨	⑤+⑥+⑦+⑧	
そ の 他 の 収 入	施 設 設 備 利 用 料	⑩	施設等の利用のために貸し出した場合の賃貸料など	
	そ の 他 の 収 入	⑪	⑩以外のものがあれば科目をあげて記入	
	小 計	⑫	⑩+⑪	
付 随 事 業 収 入	預 り 保 育 収 入	⑬	預り保育のために徴収したもの	
	給 食 費 収 入	⑭	給食費のために徴収したもの	
	用 品 代 収 入	⑮	用品代のために徴収したもの	
	ス ー ル バ ス 維 持 費 収 入	⑯	スクールバスのために徴収したもの	
	そ の 他 事 業 収 入	⑰	下記内訳の合計額	
	内 訳	園外保育活動収入		園外保育に対応して徴収したもの
		そ の 他		⑬～⑯及び園外保育以外で徴収したもの
小 計		⑱	⑬+⑭+⑮+⑯+⑰	
収 入 合 計	⑲	④+⑨+⑫+⑱		

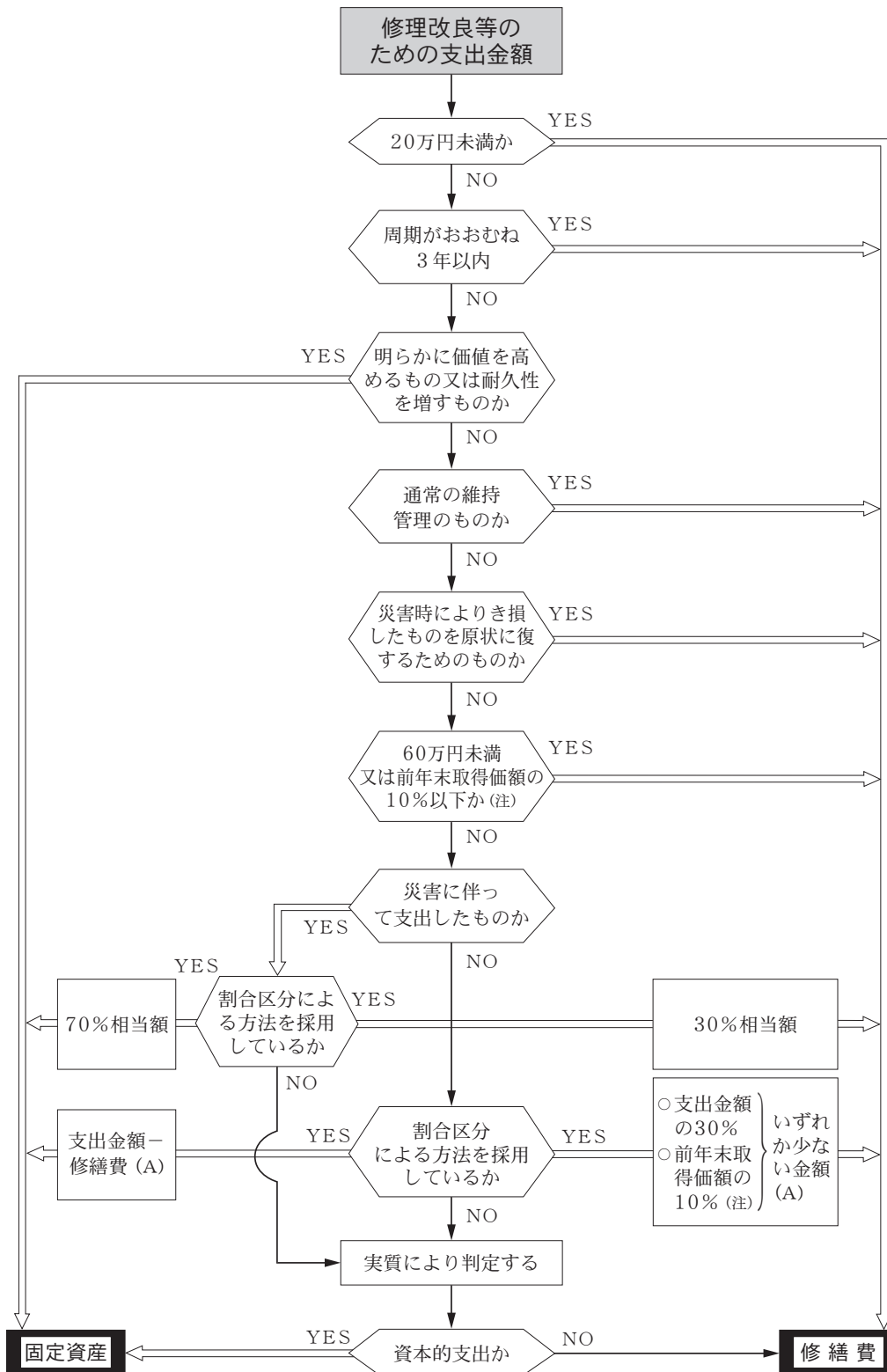
支出の部

科	目	番号	説 明	
人	教 職 員 人 件 費	㉔	毎月の給与（諸手当を含む）及び賞与	
	専 従 者 給 与	㉕	「青色事業専従者給与に関する届出書」によって届け出た専従者の給与（諸手当を含む）及び賞与	
	そ の 他 人 件 費	㉖	下記内訳の合計額	
	内 訳	諸 給 与		㉔、㉕以外の嘱託手当や行事等のアルバイト料
		退 職 金		退職者に支払った退職金
退職給与引当金繰入額			退職金規程による引当金の繰入額	
そ の 他			私学共済掛金及び労働保険料の設置者負担分、退職金財団掛金（設置者分を除く）など	
小 計	㉗	㉔+㉕+㉖		
経 費	消 耗 品 費	㉘	園児が直接使用する消耗教材費や10万円未満の機器備品、消耗品、事務用品など	
	光 熱 水 費	㉙	幼稚園の電気、ガス、水道料金など（私用分との区分必要）	
	旅 費 交 通 費	㉚	交通費（通勤手当を除く）、旅費日当など	
	福 利 費	㉛	教職員のための福利厚生のための旅行費など	
	通 信 運 搬 費	㉜	電話代、郵便代、宅急便代など	
	印 刷 製 本 費	㉝	印刷及び製本にかかった費用	
	研 究 費	㉞	教職員の研究のための旅費、会費、図書費など	
	修 繕 費	㉟	施設設備等の修繕、園庭、庭木の手入れなどにかかった費用	
	損 害 保 険 料	㊱	火災保険料、自動車損害保険料、園児交通安全保険料など	
	賃 借 料	㊲	幼稚園の土地、建物などの賃借料	
	公 租 公 課	㊳	固定資産税、自動車税、消費税など	
	行 事 費	㊴	運動会、クリスマス会など各種行事のための費用	
	広 報 費	㊵	園児募集のための広告費、看板代など	
	渉 外 費	㊶	交際費など	
	報 酬 委 託 手 数 料	㊷	会計、法律、体操教室や外注スクールバス運転手の費用など	
	そ の 他	㊸	㉘～㊷に該当しない経費	
	小 計	㊹	㉘～㊸の合計	

科	目	番号	説 明
補助活動収入原価	給 食 費	④①	給食用品、材料費など
	用 品 代	④②	園服その他物品の購入代など
	スクールバス維持費	④③	スクールバスのガソリン代、修繕費など
	そ の 他	④④	④①～④③以外の補助活動収入原価
	小 計	④⑤	④① + ④② + ④③ + ④④
減 価 償 却 費	④⑥	(3) ページ、「減価償却費の計算」の「リ」欄の合計額	
財務的支出	支 払 利 息	④⑦	借入金の利息など
	そ の 他	④⑧	④⑦以外の財務的支出
	小 計	④⑨	④⑦ + ④⑧
合 計	⑤⑩	②③ + ④⑩ + ④⑤ + ④⑥ + ④⑨	
収 支 差 額 (剰余金額)	⑤⑪	①⑨ - ⑤⑩	
青色申告特別控除額	⑤⑫	手引き 10 ページ②参照。	
所 得 金 額	⑤⑬	⑤⑪ - ⑤⑫	



修繕費・固定資産（資本的支出）の判定のフローチャート



(注) 「前年末取得価額」とは、原則として前年12月31日に有する固定資産の最初の取得価額に既往のその固定資産につき支出された資本的支出額を加算したものです。

## 幼稚園関係の固定資産の耐用年数及び償却率

減価償却資産の耐用年数に関する省令、同取扱い抜粋。  
この耐用年数表は令和6年4月1日現在のものである。

種類	構造又は用途	細目	耐用年数
建          物	鉄骨、鉄筋コンクリート造又は鉄筋コンクリート造のもの	学校用のもの	47年
		車庫用のもの	38
	れんが造、石造又はブロック造のもの	学校用のもの	38
		車庫用のもの	34
	金属造のもの（骨格材の肉厚が4mmをこえるものに限る）	学校用のもの	34
		車庫用のもの	31
	同上（3mmをこえ4mm以下）	学校用のもの	27
		車庫用のもの	25
	同上（3mm以下）	学校用のもの	19
		車庫用のもの	19
	木造又は合成樹脂造のもの	学校用のもの	22
		車庫用のもの	17
	木骨モルタル造のもの	学校用のもの	20
		車庫用のもの	15
簡易建物	木製主要柱が10cm角以下のもので土居ぶき、杉皮ぶき、ルーフィングぶき又はトタンぶきのもの	10	
	掘立造のもの及び仮設のもの	7	
建     物     付     属     設     備	給排水又は衛生設備及びガス設備		15
	冷房、暖房、通風又はボイラー設備	冷暖房設備（冷凍機の出力が22KW以下のもの）	13
		その他のもの	15
	消火又は災害報知設備		8
	アーケード又は日よけ設備	主として金属製のもの	15
		その他のもの	8
前掲のもの以外のもの及び前掲の区分によらないもの	主として金属製のもの	18	
	その他のもの	10	
構   築   物	学校用のもの	児童用のもの ●すべり台、ぶらんこ、ジャングルジム、その他の遊戯用のもの	10
		●その他のもの（水飲場、足洗場、砂場、水遊び場等）	15
車   両   及   び   運   搬   具	運送事業用、自動車教習所用等の車両及び運搬具以外のもの	自動車 ●小型車（総排気量が0.66ℓ以下のものをいう）	4
		●その他のもの（ダンプ式でない貨物で報道通信用のもの以外のもの）	6
		二輪又は三輪自動車	3
		自転車	2

種類	構造又は用途	細目	耐用年数	
器 具 及 び 備 品	家具、電気機器、ガス機器及び家庭用品 (他の項に掲げるものを除く)	事務机、事務いす及びキャビネット ●主として金属製のもの	15年	
		●その他のもの	8	
		応接セット(接待業用以外のもの)	8	
		ベッド	8	
		児童用机及びいす	5	
		陳列だな及び陳列ケース ●冷凍機付又は冷蔵機付のもの	6	
		●その他のもの	8	
		ラジオ、テレビジョン、テープレコーダー その他の音響機器	5	
		冷房用又は暖房用機器、電気冷蔵庫、電 気洗濯機、その他これらに類する電気又 はガス機器	6	
		じゅうたんその他の床用敷物(小売業用、 接客業用、放送用、レコード吹込用又は 劇場用以外のもの)	6	
		室内装飾品 ●主として金属製のもの	15	
		●その他のもの	8	
		食事又はちゅう房用品(陶磁器製、又は ガラス製以外のもの)	5	
		事務機器及び通信機器	謄写機器及びタイプライター(孔版印刷 又は印書業用以外のもの)	5
			複写機、計算機(電子計算機を除く)金 銭登録機、タイムレコーダー、その他こ れらに類するもの	5
	パーソナルコンピューター (サーバー用のものを除く)		4	
	その他の事務機器		5	
	インターホーン及び放送用設備		6	
	デジタルボタン電話設備		6	
	電話設備その他の通信機器(デジタル構 内交換設備及びデジタルボタン電話設備 以外のもの)		10	
	時計、試験機器及び測定機器	時計	10	
		度量衡器	5	
	光学機器及び写真製作機器	カメラ、映写機、映画撮影機	5	
	看板及び広告器具	看板、ネオンサイン	3	
	金庫	手さげ金庫	5	
		その他のもの	20	
	スポーツ器具	スポーツ具	3	
	生物	動物(魚類)	2	
		(鳥類)	4	
	前掲の区分によらないもの	楽器	5	
		映画フィルム(スライドを含む) 磁気テープ及びレコード	2	
	給食用設備	(規模の大きいもの)	8	

- 中古資産は耐用年数を見積って計算するが、見積り困難な場合は
  - 法定耐用年数の全部を経過しているものは、その法定耐用年数の  $\frac{20}{100}$  相当年数を耐用年数とする。
  - 法定耐用年数の一部を経過しているものは法定耐用年数から経過年数を控除した年数に経過年数の  $\frac{20}{100}$  に相当する年数を加算して耐用年数とする。
 その際に、耐用年数2年未満のものは2年とし、2年以上のもので端数があるときは切りすてる。  
 年の中途での取得は  $\frac{月数}{12}$  として計算する。1月未満は1ヵ月とする。  
 (注) 中古資産を個人の事業の用に供するためにその資産について支出した資本的支出の金額がその資産の取得価額の100分の50に相当する金額を超える場合は適用できません。
- 減価償却資産の取得価額が10万円未満のものは幼稚園用のものとしてその年のうちに使用を開始した場合には、その取得価額を必要経費に算入する。(所得税施行令138条)(平成10年12月31日以前の取得は20万円)。
- 平成10年4月1日以降に取得した建物については、必ず定額法又は旧定額法で計算する。
- 平成28年4月1日以降に取得した建物附属設備及び構築物については、必ず定額法で計算する。

減価償却資産の償却率表

耐用年数	平成19年4月1日以降取得	平成19年4月1日から平成24年3月31日までに取得			平成24年4月1日以降取得			平成19年3月31日以前取得	
	定額法償却率	定率法			定率法			旧定額法償却率	旧定率法償却率
		償却率	改定償却率	保証率	償却率	改定償却率	保証率		
2	0.500	1.000	—	—	1.000	—	—	0.500	0.684
3	0.334	0.833	1.000	0.02789	0.667	1.000	0.11089	0.333	0.536
4	0.250	0.625	1.000	0.05274	0.500	1.000	0.12499	0.250	0.438
5	0.200	0.500	1.000	0.06249	0.400	0.500	0.10800	0.200	0.369
6	0.167	0.417	0.500	0.05776	0.333	0.334	0.09911	0.166	0.319
7	0.143	0.357	0.500	0.05496	0.286	0.334	0.08680	0.142	0.280
8	0.125	0.313	0.334	0.05111	0.250	0.334	0.07909	0.125	0.250
9	0.112	0.278	0.334	0.04731	0.222	0.250	0.07126	0.111	0.226
10	0.100	0.250	0.334	0.04448	0.200	0.250	0.06552	0.100	0.206
11	0.091	0.227	0.250	0.04123	0.182	0.200	0.05992	0.090	0.189
12	0.084	0.208	0.250	0.03870	0.167	0.200	0.05566	0.083	0.175
13	0.077	0.192	0.200	0.03633	0.154	0.167	0.05180	0.076	0.162
14	0.072	0.179	0.200	0.03389	0.143	0.167	0.04854	0.071	0.152
15	0.067	0.167	0.200	0.03217	0.133	0.143	0.04565	0.066	0.142
16	0.063	0.156	0.167	0.03063	0.125	0.143	0.04294	0.062	0.134
17	0.059	0.147	0.167	0.02905	0.118	0.125	0.04038	0.058	0.127
18	0.056	0.139	0.143	0.02757	0.111	0.112	0.03884	0.055	0.120
19	0.053	0.132	0.143	0.02616	0.105	0.112	0.03693	0.052	0.114
20	0.050	0.125	0.143	0.02517	0.100	0.112	0.03486	0.050	0.109
21	0.048	0.119	0.125	0.02408	0.095	0.100	0.03335	0.048	0.104
22	0.046	0.114	0.125	0.02296	0.091	0.100	0.03182	0.046	0.099
23	0.044	0.109	0.112	0.02226	0.087	0.091	0.03052	0.044	0.095
24	0.042	0.104	0.112	0.02157	0.083	0.084	0.02969	0.042	0.092
25	0.040	0.100	0.112	0.02058	0.080	0.084	0.02841	0.040	0.088
26	0.039	0.096	0.100	0.01989	0.077	0.084	0.02716	0.039	0.085
27	0.038	0.093	0.100	0.01902	0.074	0.077	0.02624	0.037	0.082
28	0.036	0.089	0.091	0.01866	0.071	0.072	0.02568	0.036	0.079
29	0.035	0.086	0.091	0.01803	0.069	0.072	0.02463	0.035	0.076
30	0.034	0.083	0.084	0.01766	0.067	0.072	0.02366	0.034	0.074
31	0.033	0.081	0.084	0.01688	0.065	0.067	0.02286	0.033	0.072
32	0.032	0.078	0.084	0.01655	0.063	0.067	0.02216	0.032	0.069
33	0.031	0.076	0.077	0.01585	0.061	0.063	0.02161	0.031	0.067
34	0.030	0.074	0.077	0.01532	0.059	0.063	0.02097	0.030	0.066
35	0.029	0.071	0.072	0.01532	0.057	0.059	0.02051	0.029	0.064
36	0.028	0.069	0.072	0.01494	0.056	0.059	0.01974	0.028	0.062
37	0.028	0.068	0.072	0.01425	0.054	0.056	0.01950	0.027	0.060
38	0.027	0.066	0.067	0.01393	0.053	0.056	0.01882	0.027	0.059
39	0.026	0.064	0.067	0.01370	0.051	0.053	0.01860	0.026	0.057
40	0.025	0.063	0.067	0.01317	0.050	0.053	0.01791	0.025	0.056
41	0.025	0.061	0.063	0.01306	0.049	0.050	0.01741	0.025	0.055
42	0.024	0.060	0.063	0.01261	0.048	0.050	0.01694	0.024	0.053
43	0.024	0.058	0.059	0.01248	0.047	0.048	0.01664	0.024	0.052
44	0.023	0.057	0.059	0.01210	0.045	0.046	0.01664	0.023	0.051
45	0.023	0.056	0.059	0.01175	0.044	0.046	0.01634	0.023	0.050
46	0.022	0.054	0.056	0.01175	0.043	0.044	0.01601	0.022	0.049
47	0.022	0.053	0.056	0.01153	0.043	0.044	0.01532	0.022	0.048
48	0.021	0.052	0.053	0.01126	0.042	0.044	0.01499	0.021	0.047
49	0.021	0.051	0.053	0.01102	0.041	0.042	0.01475	0.021	0.046
50	0.020	0.050	0.053	0.01072	0.040	0.042	0.01440	0.020	0.045

国庫補助金等の総収入金額不算入に関する明細書

(令和 年分)

氏名 _____

国庫補助金等の名称				
国庫補助金等を交付した者				
交付の目的				
交付を受けた国庫補助金等の額又は国庫補助金等の交付に代わるべきものとして交付を受けた資産の種類及びその価額		円		
交付を受けた日		令和 年 月 日		
交付を受けた年の12月31日までに国庫補助金等の返還を要しないことが確定した場合	交付を受けた国庫補助金等で取得(改良)した固定資産の明細			
	返還を要しないことが確定した日	令和 年 月 日		
交付を受けた年の12月31日までに、国庫補助金等の返還を要しないことが確定しない場合	交付の条件			
	交付を受けた国庫補助金等で取得(改良)しようとする固定資産の取得(改良)予定年月日	令和 年 月 日		
	交付を受けた国庫補助金等で取得(改良)しようとする固定資産の取得(改良)に要する金額の見込額	内訳	円	
			円	
その他参考事項				

相続税における教育用財産の非課税  
制度の適用を受けるためのチェックリスト

対象 期間	自 . . . 至 . . .
----------	--------------------

チェック事項	事 実 関 係				要件該当の区分	摘 要
①所得税の青色申告書を提出しているか。	青・白 の区分	青・白	所得税の青色申告 の承認年月	令和 年 月	いる・いない	
②家事充当金は認定額の範囲 内であるか。	昨年の認定額(年 月 日認定)		千円		範囲内・超過し である	
	昨年の家事充当金の実績額		千円			
③親族等に対して過大な給与 を支給していないか。	親族等の氏名	年齢	判定基準額	給与額	範囲内・超過し である	
		歳	千円	千円		
④無申告加算税・不納付加算 税又は重加算税を賦課又は 徴収されていないか。	左の加算税の賦課などの有無		有・無		いない・いる	所得税、相続税、贈与税又は 源泉徴収に係る所得税につい ての加算税についてのみ記載 する。
	上欄で㊸ の場合	加 算 税 の 種 類				
		賦課又は徴収年月日		・ ・		
⑤幼稚園事業の収入及び費用 を他の収入及び費用と明確 に区分経理しているか。	幼稚園事業以外の事業経営の有無		有・無		してい・してい る ない	
	上欄で㊸の場合、区分経理の有無		有・無			
⑥帳簿を備付け、一切の取引 及び従業員の労務について 適正に記録、保存している か。	/				いる・いない	
⑦幼稚園会計から幼稚園事業 以外の事業などのための支 出はないか。	/				ない・ある	幼稚園事業に関する租税又は 認定額の範囲内の家事充当金 の支出は、幼稚園事業のため の支出に含まれる。
⑧幼稚園の施設を幼稚園以外 の用又は幼稚園事業以外の 目的の債務の担保に供して いないか。	/				いない・いる	
作 成 年月日	令和 年 月 日	作成者 住 所			作 成 者 氏 名 ( 設 置 者 )	

【記載に当たっての留意事項】

- ①このチェックリストは、非課税制度の適用を受けるために幼稚園経営者が経営内容を自主的にチェックすることを期待して作成をお願いするものであり、このチェックリストの提出が非課税制度の適用要件ではない。
- ②このチェックリストを提出する年の前年の1月1日から12月31日までを「対象期間」として、この対象期間内における事実に基づいて「事実関係」欄の記載を行い、事業経営の内容がチェック事項に該当するかどうかにより、「要件該当の区分」欄のいずれかの文字を○で囲む。
- ③非課税制度の適用を受けるためには、少なくとも相続開始の時までの5年間「要件該当の区分」欄においてすべて左側に区分されるような事業経営を行う必要がある。

税務署長殿

第4項 取得  
 相続税法施行規則附則第5項の規定による学校教育用財産の廃止届出書  
 第6項 現況

届出者	住所			学級数	学級		学級設置場所の位置図		
	氏名	印			定員	人			
	電話番号			幼児数等	現員	人			
学校の種類				学校の事業開始年月日	年月日				
学校の名称				青色申告承認年月日	年月日				
学校の所在地									
供した(第4項) 教育の用に供しなくなった(第5項)財産の明細 供している(第6項)									
区分	用途	所在場所	数量	供した日 供しなくなった日	その他参考事項				
土地			m	令和 年 月 日					
建物									
構築物									
区分	種類	数量	供した日 供しなくなった日	取得価額	区分	細目	預入先又は貸付先等	預入等の年月日	金額
教育用設備備品			令和 年 月 日	千円	現金・預金	現金		令和 年 月 日	千円
事務用備品					貸付金等				
車輛					備	基本金		令和 年 月 日現在	
						設置者借		令和 年 月 日現在	
その他固定資産					考				

- 上記の欄に記載しきれないときは、適宜の用紙に記載して添付して下さい。
- この届出書には、届出をする年の前年の12月31日現在の貸借対照表を添付して下さい。

関与税理士	印	電話番号
-------	---	------

(資4-87-A4-統一)

(裏)

## 記載方法等

この届出書は、相続税法施行規則第4項、第5項又は第6項の規定により新たに教育の用に供した財産（第4項）、教育の用に供しなくなった財産（第5項）又は現に教育の用に供している財産（第6項）を届け出る場合に使用してください。

	「第4項	「取得	「供した（第4項）	
1	標題の第5項及び第6項	及び廃止並びに財産の明細の現況	供しなくなった（第5項）及び供している（第6項）」	「供した日及び供しなくなった日」の

3段組又は2段組の箇所は、次の区分に応じ、それぞれ次に掲げる文字を○で囲んでください。

- (1) 新たに教育の用に供した財産を届け出る場合  
「第4項」、「取得」、「供した（第4項）」及び「供した日」
  - (2) 教育の用に供しなくなった財産を届け出る場合  
「第5項」、「廃止」、「供しなくなった（第5項）」及び「供しなくなった日」
  - (3) 現に教育の用に供している財産を届け出る場合  
「第6項」、「現況」、「供している（第6項）」及び「供した日」
- 2 「学級数」、「幼児数等」欄には、届出日現在の学級数及び幼児数等を記載してください。  
供した（第4項）
- 3 「教育の用に供しなくなった（第5項）財産の明細」の各欄は、取得、廃止又は現況の届出の区分に応じ、取得供している（第6項）

の文字を○で囲んだ場合には、新たに教育の用に供した財産を、廃止の文字を○で囲んだ場合には、教育の用に供しなくなった財産を又は現況の文字を○で囲んだ場合には、現に教育の用に供している財産を次によって記載してください。

- (1) 「土地」、「建物」及び「構築物」の欄
  - イ 「土地」、「建物」及び「構築物」の各欄は、土地については各筆ごとに、建物については各棟ごとに、構築物については各施設ごとに記載してください。
  - ロ 「用途」欄には、土地については園舎の敷地、運動場等、建物については園舎、事務所等、構築物についてはプール等その現に供している用途又は廃止前の用途を記載してください。
  - ハ 「その他参考事項」欄には、次の区分に応じ、それぞれ次に掲げる事項を記載してください。
    - (イ) 新たに教育の用に供した財産又は現に教育の用に供している財産を届け出る場合
      - A その財産の利用状況について参考となるべき事項
      - B その財産が借地、借家等である場合には、借地、借家等の別並びに貸主の氏名、賃借料の有無、賃借料の月額及び設置者との関係
      - C その財産について抵当権等の権利が設定されている場合には、その権利の種類、及び抵当権者等の氏名又は名称
    - (ロ) 教育の用に供しなくなった財産を届け出る場合  
教育の用に供しなくなった理由
- (2) 「教育用設備品」、「事務用備品」、「車輛」及び「その他の流動資産」の欄
  - イ これらの各欄は、それぞれの財産の種類ごとに、例えば、机、椅子何組というように適宜一括して記載してください。
  - ロ 「取得価額」欄には、減価償却額を控除した後の金額を記載してください。
- (3) 「現金預金」の欄  
この欄は、預金の種類、預入れ先ごとに記載してください。
- (4) 「有価証券」の欄  
この欄は、有価証券の銘柄ごとに記載してください。
- (5) 「貸付金等」の欄  
この欄は、貸付金、未収金等について貸付先ごとに記載してください。
- (6) 「その他の流動資産」の欄  
この欄は、その他の流動資産について、種類ごとに記載してください。
- (7) 「備考」の欄  
この欄には、元入金（基本金）及び設置者借の金額を記載するほか、教育用財産に関する特記事項を記載してください。



相続税法施行規則附則第8項・第12項の規定による家事充当金額の限度額の認定（変更）申請書

名簿番号

税務署  
受付印

税務署長殿

年 月 日提出

〒

住 所

申請者

氏 名 ④ 電話

私の営む学校経営事業に係る家事充当金額の限度額につき相続税法施行規則附則第7項第1号の規定による認定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

- 1 適用開始年分 年分
- 2 認定を受ける家事充当金額の限度額（年額） 円  
 （現に認定を受けている家事充当金額の限度額（年額） 円）
- 3 学校経営事業における申請者の職務内容
- 4 経営する学校の名称、所在地及びその概要  
 （名称） （所在地）  
 （幼児、児童等の現在数、学級数等）
- 5 家事充当金額の限度額の算定根基及び学校経営事業に従事している者の給与等の明細  
 別紙のとおり。
- 6 学校経営事業に従事している者の給与規定  
 別添のとおり。

関与税理士

印

電話番号

別紙

1. 学校事業に従事している教職員1人別の給与の明細

申請者名				
氏名				
年齢	歳	歳	歳	歳
事業主との親族関係				
職務内容				
常勤・非常勤の別	常・非	常・非	常・非	常・非
教員・教諭に関する資格の有無(種類)				
就職年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
経 験 年 数	年	年	年	年
給 与 月 額 (令和 年 月分)	円	円	円	円
前年中の給与支給総額	円	円	円	円
備 考				

※上記の欄に記載しきれないときは、適宜の用紙に記載して添付して下さい。

2. 家事充当金の限度額の算定根基

認定を受ける家事充当金の限度額	円
(算定根基)	

(資4-89-A4-統一)

- この手引きは、個人立の私立幼稚園が青色申告を行なう際の「申告例」を全日私幼連が整理し例示したものです。
- 申告の際には、税務署、税理士等とご相談の上、申告手続きを行なってください。