

J A職員のための

融資・査定・経営相談に活かす

決算書の読み方



はじめに

第1章 簿記と決算書の関係

第1節	簿記とは	2
第2節	取引と記帳の関係	6
第3節	決算と確定申告	10
第4節	損益計算書とは	14
第5節	貸借対照表とは	19
第6節	キャッシュ・フロー計算書とは	24

第2章 法人決算書・確定申告書のポイント

第1節	法人決算について	32
第2節	法人貸借対照表のポイント	35
第3節	法人損益計算書のポイント	45
第4節	勘定科目明細書	50

第3章 個人決算書・確定申告書のポイント

- 第1節 個人決算書と確定申告書の関係……………56
- 第2節 確定申告書の構成……………61
- 第3節 債務者が死亡した場合の準確定申告書の取扱い……………68

第4章 決算書分析の基礎

- 第1節 定量分析と定性分析……………74
- 第2節 単年度及び複数期間実数分析……………77
- 第3節 財務比率分析……………87
- 第4節 定性分析……………96
- 第5節 粉飾の兆候……………99

第5章 農業および不動産賃貸業の決算書分析

- 第1節 農業の決算書等の特徴……………106
- 第2節 農業の決算書分析……………111
- 第3節 不動産賃貸業の決算書等の特徴……………125
- 第4節 不動産賃貸業の決算書分析……………130

第6章 与信管理および自己査定の基礎

- 第1節 与信管理とは……………140
- 第2節 与信管理と決算書……………143
- 第3節 自己査定とは……………146

第4節	債務者情報としての決算書	152
第5節	実態貸借対照表と実態損益計算書	154
第6節	債務者区分の総合判断	158
第7節	キャッシュ・フローによる債務償還年数	161
第8節	実質債務超過解消年数	169
第9節	担保評価	171

第7章 経営改善への取組み

第1節	経営相談機能の必要性	180
第2節	経営改善計画とは	183
第3節	経営理念と経営目標	186
第4節	現状分析	189
第5節	経営分析フレームワーク	191
第6節	具体的な計画の作成と管理	195
第7節	債務者区分と経営改善計画（実抜計画・合実計画）の関係	200
第8節	J Aにできる経営改善支援の具体策	203

参考文献・資料

著者紹介

本書の内容に関する訂正等の情報

本書は内容につき精査のうえ発行しておりますが、発行後に訂正（誤記の修正）等の必要が生じた場合には、当社ホームページ（<http://www.khk.co.jp/>）に掲載いたします。

（ホームページトップ：[メニュー](#) 内の [追補・正誤表](#)）

第1節 簿記とは

Key Message

簿記の基本的なルールを押さえれば、法人や個人の経済活動を記録することができます



簿記と決算書を学ぶにあたって

この本を読まれている方には「決算書の読み方がわからない」「決算書はとっつきにくい」「なんだか数字ばかりで難しそう」といった感想をお持ちの方も多いのではないのでしょうか。

決算書は**簿記**とよばれる経済活動の記録に基づいて作成されます。決算書や簿記にはルールがあるので、「専門知識がないとわからない」と誤解されがちですが、決算書を読めるようになるために押さえておくべきルールは、実はそれほど多くはありません。まずは、簿記の基本を押さえること、それから実務で慣れていくことが、決算書の読み方を身につける早道です。この節では決算書を読むための簿記の基本を説明します。

簿記の意義と目的

簿記の語源は諸説ありますが、「帳簿記録」が短縮されたとする説や、英語の簿記を表す「book keeping」が語源との説があります。この語源の話からもわかるように、帳簿に法人や個人の経済活動、すなわち、お金の出入りやモノの出入りを記録することを簿記といいます。そして、簿記には次の2つの目的があります。

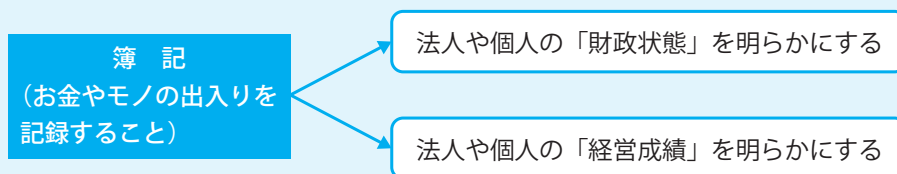
目的① お金やモノの出入りを記録し、法人や個人の「**財政状態**」を明らかにすること

財政状態とは、現金や預貯金、商品、土地、建物のような「**資産**」(財産)と、借入金や経費の未払金のような「**負債**」(債務・マイナスの資産)が、どのようになっているかを表したものです。

目的② お金やモノの出入りを記録し、法人や個人の「**経営成績**」を明らかにすること

経営成績とは、「**儲け**」(利益)がいくらであるのかを表したものです。

図表1-1 簿記の目的



単式簿記と複式簿記

簿記を考えるにあたって、一番身近な現金の出入りを記録する帳簿である「現金出納帳」を例に考えてみましょう。家計簿のような現金出納帳では、現金の収入と支出（例えば、給料による現金収入や電気代・水道代・食費等といった家計の支出）が記録されます。このように現金という特定の財産の増減を記録する簿記を**単式簿記**といいます。特定の財産の増減（現金出納帳の場合は「現金」）に着目していることがポイントです。

現金出納帳では現金の収支が赤字なのか黒字なのか、今現金がいくらあるのかということはわかります。しかし、現金が使われた結果どのような財産が増えたのか、あるいは借入金のような負債がいくら残っているのかといったことは、別途集計しなければ把握することができません。

個人の家計であれば、家計簿で現金の残高を管理しておけば必要な情報は概ね収集できますが、さまざまな経済活動を行っている法人や個人事業主にとっては、現金の収支のみでは事業経営にあたって十分な情報とはいえません。そのため、情報が多く、取引記録を財政状態と経営成績に集約できる簿記の方法である**複式簿記**を採用するのが一般的です。決算書は通常、複式簿記を前提に作成されており、本書でも複式簿記を前提に説明を行います。

参考1 単式簿記だけでは経営成績と財政状態が把握できない理由

設例：ある法人は現金1,000万円を元手に設立されました。設立後1年間の現金収支は以下のとおりです。法人の経営成績（利益）と財政状態（資産と負債）を計算してください。

- ・収入：3,000万円（現金売上1,000万円、売掛金回収1,000万円、借入金1,000万円）
- ・支出：1,700万円（商品仕入1,000万円、水道光熱費支払100万円、備品購入500万円、借入金返済100万円）

設例の記載から、1年間の現金収支が1,300万円（3,000万円－1,700万円）であること、手元現金残高が2,300万円（1,000万円＋1,300万円）であることはわかりますが、経営成績（利益）や財政状態（資産と負債）となるとこれだけでは集計ができません。なぜでしょうか。

利益を計算するためには、売上高－（売上原価＋経費）＝利益という計算式で計算を行うことになり、1年間の売上高、売上原価、経費を把握する必要があります。

まず、売上高ですが、現金売上が1,000万円となっていますが、実はこれ以外にも掛販売した売上（後日入金される条件で販売した売上）が存在しています。掛売上の回収金額1,000万円とありますが、未回収額がいくらなのかここからは読み取ることができません。売上高の総額を把握するには、掛売上が総額でいくらあるのかという情報が必要です。

次に、売上原価（販売した売上の原価）についてはどうでしょうか。売上原価は商品仕入高から売れ残っている在庫を差し引いて計算しますが、掛で仕入れた金額や売れ残った在庫の金額を帳簿から把握できないため、こちらも集計することができません。

経費では、水道光熱費で請求書は届いているが未払いになっているものがある場合、この金額を経費に加えなければなりません。また、備品が複数年にわたって使用できる場合には、購入した年度に支出額全額を利益の計算に含めることは適切ではないといえます。

このように、現金出納帳のような単式簿記では情報が少なく、経営成績や財政状態を把握することができません。複式簿記により経済活動に関する幅広い情報を収集する必要があります。

		収入	支出	
設立	元手	1,000		掛での仕入分はいくら？ 仕入れた商品は、すべて売れた？ どれだけ残っている？
	借入金	1,000		
1年間の活動	商品仕入		1,000	掛での売上分はいくら？
	現金売上	1,000		売掛金は、すべて回収されている？
	売掛金回収	1,000		今年度分の水道光熱費は、すべて支払った？
	水道光熱費支払		100	購入した備品は、1年間で全部使った？
	備品購入		500	
	借入金返済		100	

結局、1年間で、いくら儲かった?? 商品や掛での取引は、どれくらい残っている??

参考2 経営成績と財政状態を計算してみましょう

参考1の設例に以下の追加の情報があるとして、経営成績と財政状態を計算してみましょう。売掛金未回収額は1,000万円、商品在庫（売れ残った商品）500万円、掛による商品仕入の未払額1,000万円、請求書は到着しているが支払未了の水道光熱費200万円、備品の減価償却費（1年間の資産価値の目減り額）50万円です。

〈経営成績の計算〉

売上高3,000万円^{*1}、売上原価1,500万円^{*2}、経費350万円^{*3} ⇒利益1,150万円

- *1 現金売上1,000万円+掛売上2,000万円（回収済1,000万円+未回収額1,000万円）
- *2 商品仕入高2,000万円（現金仕入1,000万円+掛仕入1,000万円）-商品在庫500万円
- *3 現金支払経費100万円+請求書到着分200万円+減価償却費50万円

〈財政状態の計算〉

現金2,300万円、売掛金1,000万円、商品500万円、備品450万円^{*1} ⇒資産合計4,250万円

借入金900万円^{*2}、買掛金1,000万円、未払金200万円 ⇒負債合計2,100万円

- *1 500万円-減価償却費50万円
- *2 借入収入1,000万円-返済額100万円

簿記と決算書

複式簿記で経済活動を記録する際に使用する数値には、**フロー**と**ストック**という考え方があります。フローとは一定期間（計算期間）の取引額のこと、ストックは一定時点における金額を意味します。例えば、1年間の売上高やその売上原価、支払手数料といったものはフロー、決算日時点（期末ともいいます）の現金残高や商品金額、借入金の残高はストックというように用います。

簿記には一定時点の**財政状態**を明らかにする目的と一定期間の**経営成績**を明らかにする目的があると説明しましたが、決算書はこの目的に合うように作成されています。

決算書のうちストックの数値を使って一定時点の財政状態を表すために作成されるのが**貸借対照表**で、フローの数値を使って一定期間の経営成績を表すために作成されるのが**損益計**

算書です。貸借対照表と損益計算書は、決算書のなかで最も重要です。

なお、法人には、貸借対照表と損益計算書を作成する際の基本的なルールとして、「**企業会計原則**」という基準が存在します。

図表1-2 簿記の目的と使用数値、決算書の関係

目的	使用する数値	決算書の名称
財政状態を明らかにする	ストック（時点）	貸借対照表
経営成績を明らかにする	フロー（期間）	損益計算書

複式簿記の5要素

複式簿記では、法人や個人事業主のすべての経済活動を「**資産**」「**負債**」「**純資産（資本）**」「**費用**」「**収益**」の5つの要素に分解し、その5つの要素の増減を記録することにより、簿記の目的である財政状態と経営成績の計算を行います。

この5つの要素のうち、資産・負債・純資産はストックの数値として貸借対照表の構成項目となり、財政状態を表します。また、収益と費用はフローの数値として損益計算書の構成項目となり、経営成績を表します。

図表1-3 複式簿記の5要素

5要素	説明	決算書の構成
資産	現金、預貯金、商品、土地や建物等の不動産等の財産	貸借対照表
負債	買掛金、未払金、預り金、借入金といった債務	
純資産（資本）	個人事業主や株主が抛出した元手	損益計算書
収益	売上、預貯金利息、資産売却益等の利益を増やす項目	
費用	売上原価、支払利息、経費等の利益を減少させる項目	

貸借対照表に関連する3つの要素には「**資産＝負債＋純資産**」という関係が成立します。これは貸借対照表等式とよばれます。損益計算書に関連する収益、費用については、「**費用＋純利益＝収益**」という関係が成立します。これは損益計算書等式とよばれます。

複式簿記では、あらゆる経済活動が5つの要素に分解されて、その増減が記録されます。例えば、現金の増加が800万円あった場合、単式簿記では現金の増加のみを記録しますが、複式簿記では、なぜ現金が増加したか（例えば、売掛金を回収した場合は**資産が減少したことにより**現金が増加した、借入により現金が増加した場合には**負債が増加したことにより**現金が増加した等）の原因を考え、現金の増加という**結果とその原因に整理して記録**します。

単式簿記では現金の収入、支出の側面に注目した記録が行われなかったことと比較して、複式簿記では、現金がなぜ動いたのかという原因についても記録されることが大きな違いとなります。これにより、常に結果と原因が複式簿記の5要素に分解して記録されることになります。

著者紹介

有限責任監査法人 トーマツ

有限責任監査法人 トーマツは日本におけるデロイト トウシュ トーマツ リミテッド（英国の法令に基づく保証有限責任会社）のメンバーファームの一員であり、監査、マネジメントコンサルティング、株式公開支援、ファイナンシャルアドバイザーサービス等を提供する日本で最大級の会計事務所のひとつです。国内約40都市に約3,200名の公認会計士を含む約5,500名の専門家を擁し、大規模多国籍企業や主要な日本企業をクライアントとしています。詳細は当法人Webサイト（www.deloitte.com/jp）をご覧ください。

有限責任監査法人 トーマツ「JA支援室」

JAの持続的成長をサポートする専門部隊である「JA支援室」は、全国に約100名の専門メンバーを配置し、全国・都道府県組織と連携して全国のJAグループに対して、地域性、事業特性を踏まえた、資産査定や事務リスク、内部監査といった内部管理態勢高度化支援、中期経営計画策定支援、組織と人材変革支援、地域農業振興計画の策定支援など総合コンサルティングサービスを提供しています。

【監修】

井上雅彦 有限責任監査法人 トーマツ JA支援室長

【執筆】

(JA支援室メンバー) 萬屋大輔、岡田裕人、牛窪 崇、齋藤大悟、佐藤浩介、佐藤 元、高山大輔、貫井洋志、服部克栄、別宗公考、松原 創、水戸信之、森 洋輔、米山友二
(発刊当時)

JA職員のための 融資・査定・経営相談に活かす 決算書の読み方

2015年10月20日 初版第1刷発行

著 者 有限責任監査法人 トーマツ JA支援室
発行者 金子 幸 司
発行所 (株) 経済法令研究会
〒162-8421 東京都新宿区市谷本村町3-21
電話 代表03 (3267) 4811 制作 03 (3267) 4823

営業所/東京03(3267)4812 大阪06(6261)2911 名古屋052(332)3511 福岡092(411)0805

カバーデザイン/菅田玲子(株式会社ケイズ) イラスト/渡邊梨沙子(株式会社ケイズ)
制作/北脇美保 印刷/(株)日本制作センター

©2015. For information, contact Deloitte Touche Tohmatsu LLC. Printed in Japan

ISBN978-4-7668-3307-2

“経済法令グループメールマガジン” 配信ご登録のお勧め

当社グループが取り扱う書籍、通信講座、セミナー、検定試験情報等、皆様にお役立ていただける情報をお届けいたします。下記ホームページのトップ画面からご登録ください。

☆ 経済法令研究会 <http://www.khk.co.jp/> ☆

定価はカバーに表示してあります。無断複製・転用等を禁じます。落丁・乱丁本はお取替えいたします。