

決算参謀[®]

年次決算分析資料作成ソフトウェア for 弥生会計

弥生会計25 対応版 ユーザーズマニュアル

- 弥生会計 スタンダード
- 弥生会計 プロフェッショナル
- 弥生会計 AE
- 弥生会計 ネットワーク対応

25

Professional
Account Software
KESSAN-SANBO

年次決算に特化した財務分析の最高峰。
弥生会計のデータを直接読み込むことで、
短時間で付加価値の高い、決算分析報告書を作成。
決算分析と同時に次年度の
財務コンサルティングを徹底サポート。

第1章 決算参謀の導入ガイド	02
1. 決算参謀をセットアップする前に確認事項	02
2. 弥生会計データの注意事項	02
3. アップデータ情報	03
第2章 データの作成	04
1. 決算参謀の事業所データ作成のパターン	04
2. ファイルの新規作成	06
3. 参照先の設定	08
4. 事業所データを開く	09
5. 事業所データの削除	09
6. 旧製品のデータを開く	10
7. 画面の説明	11
第3章 各種設定	12
1. 事業所情報入力	12
2. 科目設定	12
3. 過去データ	14
4. 全帳票の部門一括切り替え	14
5. 部門切替	15
6. 部門選択	15
7. CF調整金額の入力	16
8. 粗利益／売上総利益の切替	16
9. 基準値の設定	17
10. 比較産業分類の区分切替	19
11. 評価基準値の設定	19
12. 帳票の表示切替	20
13. シミュレーションの設定	22
14. 表示単位の切替	23
15. コメントの編集	23
第4章 帳票出力機能	24
1. 連続印刷の設定	24
2. Excelへコピー	24
3. 事業所データのExcelへの保存	25
第5章 データの管理	26
1. ファイルの変更(弥生会計データファイル)	26
2. データファイルとデータバックアップファイルの場所	26
3. バックアップファイルの作成	26
4. バックアップファイルの復元	27
5. 年度更新	27
中小企業実態調査項目	28
科目設定集計項目リスト	29
計算基礎項目一覧表	30
分析項目計算式一覧	31

第1章 決算参謀の導入ガイド

1. 決算参謀をセットアップする前に確認事項

- 本製品の動作には、Microsoft Excel 2016以降と『弥生会計25』が別途必要となります。
- 『弥生会計25』がインストールされていない場合は動作いたしません。
- 取込可能な弥生会計データは弥生会計25～18の事業所データです。
- 弥生会計オンラインの事業所データは対応しておりません。
- Excel 2013以前のバージョンは対応しておりません。
- Excel Onlineは対応しておりません。
- 弥生ドライブにある事業所データは直接参照する事ができません。
弥生ドライブより「ダウンロード」してご使用ください。

注意 決算参謀で読み込み可能な弥生会計データの業種区分は「法人/一般」です。「個人/一般」、「個人/農業」、「個人/不動産」の弥生会計データを読み込むことはできません。

2. 弥生会計データの注意事項

『決算参謀』で『弥生会計』データを取り込む場合、下記の条件を確認してください。

1. 『弥生会計』データの科目設定で、同一科目区分内で重複している科目名が存在しないこと。
※『弥生会計』データで過去データに重複している科目名が存在する場合は、重複している科目名を変更して、次年度更新を行ってください。
2. 『弥生会計』データで過去データの変更を行った場合は、全ての期で次年度更新処理が行われていること。
※『弥生会計』データで3期分のデータを保存している場合、第1期→第2期→第3期まで次年度更新処理を行ってください。
3. 『弥生会計』データに保存されている全ての期で、勘定科目体系が同じであること。
下記の例に示す勘定科目の構成の場合、決算参謀では読み込めません。
例) 第1期が「製造原価科目なし」の科目体系になっていて、
第2期以降で「製造原価科目あり」の科目体系に変更されている場合。
※『弥生会計』データ第1期の「事業所設定」で製造原価に関する科目を使用するに設定して、次年度更新を行ってください。
4. 『弥生会計』データに未確定勘定科目が使用されていないこと。複合に期末残高がないこと。
※『弥生会計』データの未確定勘定科目を確定してください。
5. 『弥生会計』データの貸借科目、損益科目の一つの科目区分に登録されている科目数が「89」以内であること。製造原価科目の一つの科目区分に登録されている科目数が「79」以内であること。
6. 『弥生会計』データにパスワードをつけている場合は、常に「管理者」のパスワードを入力してください。
※『管理者』以外のユーザーは、管理者権限の有無に関わらず、データを参照することができません。

3. アップデータ情報

アップデータ情報では、『決算参謀』の最新プログラムの提供の有無が確認できます。

■『最新のプログラム』がインストールされている場合

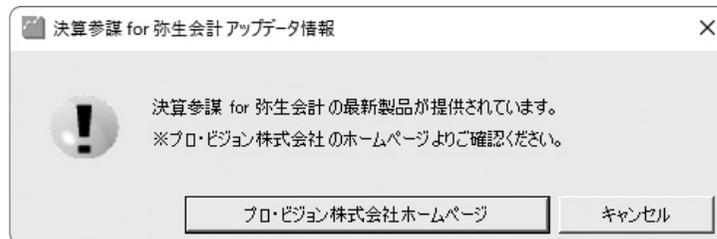
「最新バージョンの決算参謀がインストールされています。」のメッセージが表示されます。

■『最新でないプログラム』がインストールされている場合

「決算参謀 for 弥生会計の最新プログラムが提供されています。」のメッセージが表示されます。

「プロ・ビジョン株式会社ホームページ」ボタンをクリックすると、「最新プログラムダウンロード」のページへアクセスします。ユーザー名、パスワードを入力しログイン後、最新プログラムをダウンロードして、インストールを行ってください。

※ユーザー名・パスワードはお手元の登録証を参照ください。



アップデータ情報の設定は、製品の「ヘルプ」より「バージョン情報」で確認ができます。「起動時、インターネットに接続されている場合にアップデータ情報をチェックする。」にチェックが入っていると、起動時に最新プログラムの有無の確認を自動で行います。※初期値はチェックが入っています。

インターネットへの接続については、Windowsのヘルプや、お使いのPCのマニュアルや関連書籍などを参照してください。

弊社では、インターネットへの接続方法についてのサポートは行っておりません。

第2章 データの作成

1. 決算参謀の事業所データ作成のパターン

●新規ファイル作成時のパターン

決算参謀の事業所データは、弥生会計18以降の弥生会計データが必要となります。弥生会計データがない会社は、決算参謀の事業所データを作成することはできません。また、3期分の弥生会計データで分析しますので、下記のような作成パターンが考えられます。

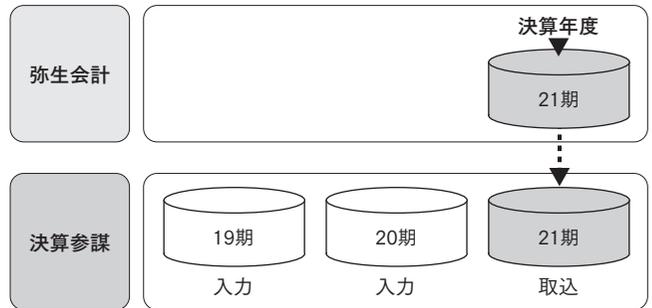
No	弥生会計データの状態	作成方法
1	弥生会計データがない場合	弥生会計データを新規作成して、決算事業年度の残高を仕訳日記帳に入力(※1)した後に、決算参謀で新規事業所データを作成する。弥生会計に前期及び前々期の残高を入力しなかった場合は、下記2の方法で過去データを作成する。
2	弥生会計データに決算事業年度は存在するが過去データがない場合	決算参謀で新規事業所データを作成し、過去データ入力画面より、過去データ2期分の残高を入力する。
3	弥生会計データが繰越済みなので決算事業年度と過去データが1期分しかない。	決算参謀で新規事業所データを作成し、過去データ入力画面より、前々期の残高を入力する。
4	弥生会計データに決算事業年度と過去データに、前期と前々期のデータが揃っている。	決算参謀で新規事業所データを作成する。

※1 仕訳日記帳で入力する場合、期首残高を入力後に各勘定科目の借方・貸方合計を入力すると、キャッシュフロー計算書等は正しく表示されます。残高のみを仕訳日記帳で入力した場合は、キャッシュフロー計算書の調整入力が必要となります。(例えば、借入金など残高入力した場合 CF 計算書上のインとアウトが両方表示できなくなるため。)

※決算参謀の過去データ入力は、残高しか入力できないため、キャッシュフロー調整入力が必要となります。キャッシュフロー計算書調整入力画面で「簡易CF計算」ボタンにより簡易計算を実行し、調整金額を入力します。

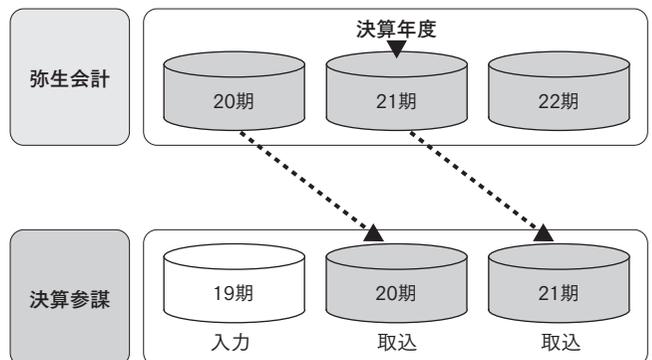
◎弥生会計データに過去の事業年度が存在しない場合

■弥生会計に過去のデータがない場合は、決算参謀でデータを取り込み後に過去データ入力画面で過去の残高を入力します。



◎弥生会計データの中央に決算年度が存在する場合

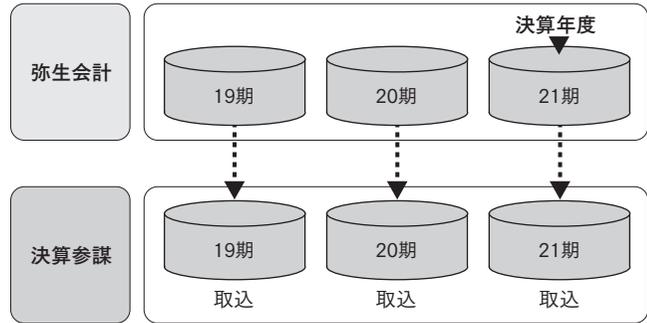
■新規で作成する場合は、決算年度が弥生会計データの中央にあることが想定されます。決算参謀でデータを取り込み後に過去データ入力画面で前々期の残高を入力します。もしくは、弥生会計の前期のバックアップファイルを復元して取り込み、次ページ記載の繰り越し処理を行うことで入力の手間が省けます。



●新規ファイル作成時のパターン (つづき)

◎弥生会計データの最新事業年度に決算年度が存在する場合

■弥生会計の最新事業年度が決算年度であれば、そのまま読み込むことで全てのデータを取り込む事ができます。前期のバックアップファイルを読み込んで繰り越す場合も、この方法で読み込み後に年度繰り越しを実行してください。



●決算参謀の事業所データを繰り越して作成する場合のパターン

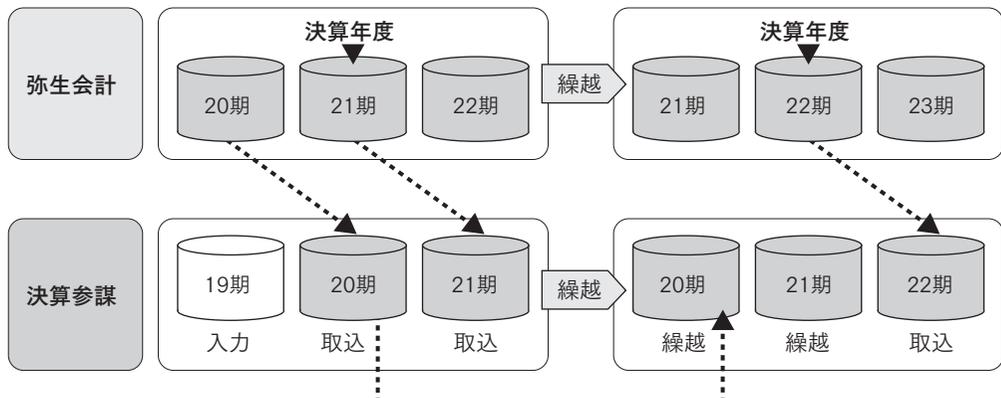
決算参謀の事業所データは繰り越して作成することが可能であるため、導入後2年目からは、決算参謀の過去に作成したデータを使用しながら、最新決算期のみを弥生会計から取得することが可能です。この場合は、科目設定や各種設定が引き継がれるため再度設定する手間が省けます。また、決算分析を実施する年度が繰り越し済みの弥生会計を使用することが多いので前々期のファイルが弥生会計データに存在しない(決算事業年度が3期データの真ん中にある為、前々期のデータが存在しない)ので、決算参謀を繰り越して前々期データを使用したほうが効率的です。

No	弥生会計データの状態	作成方法
1	弥生会計データで過去の決算期に修正があるため、繰り越し残高等が変更されている場合	決算参謀を繰り越し時に弥生会計のデータも全て取り込む。決算参謀の読込オプション「表示決算期のみ取り込む」のチェックを外して読み込みます。
2.	弥生会計データで過去の決算期に修正がない場合	決算参謀を繰り越し時に弥生会計のデータにおいて読込オプション「表示決算期のみ取り込む」にチェックを入れて最新期のみを読み込みます。

注意 繰り越し前に決算参謀の過去データで残高を入力している事業年度は、繰り越し後も入力編集が可能ですが、弥生会計から取得した事業年度は、入力編集ができません。弥生会計からデータを取り込んだ事業年度は以後、過去データ入力が決算参謀からできなくなります。

◎決算参謀を繰り越して弥生会計データを読み込む場合

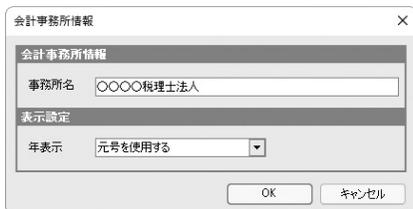
●下図の様に、決算年度が弥生会計の事業所データの中央にある場合は、前々期のデータは取得できませんが、決算参謀を繰り越して読み込むことで前々期データを持ち越すことができます。



2. ファイルの新規作成

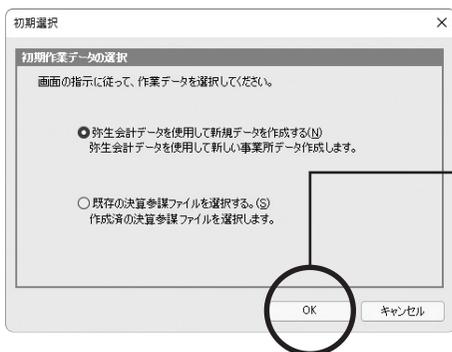
① 決算参謀for弥生会計の起動

1. デスクトップに作成されている「決算参謀for弥生会計」アイコンをダブルクリックします。
(アイコンが表示されない場合は、Windowsの「スタート」ボタンをクリックして「プログラム」を選択し、「決算参謀for弥生会計」をクリックしてください。)
2. 会計事務所情報の画面が表示されます。事務所名を入力してください。
年表示を元号または西暦どちらかを選択し、「OK」ボタンをクリックします。



※会計事務所情報の編集は、「ファイル」より「会計事務所情報設定」をクリックしてください。

② 事業所データの新規作成



1. 新規データを作成するにチェックをして「OK」ボタンをクリックします。



「絞り込み機能を使う」にチェックを入れ、弥生会計データ名を入力するか、弥生会計のバージョンを選択することで一覧に表示されるデータを絞り込むことができます。

『弥生会計』データの保存先が表示されません。『弥生会計』データが表示されない場合は、「参照先」ボタンで保存場所を選択します。(P08参照)
※弥生ドライブの事業所データを参照する場合は、弥生ドライブより「ダウンロード」を行い、ダウンロードしたフォルダを『会計参謀』の「参照先」で指定してください。

2. 弥生会計データを選択し、「開く」ボタンをクリックします。

3. 年度切り替えにより、作成する決算事業年度を選択します。
 ※初期値は弥生会計データを最後に開いた期になります。

読込情報設定

必要に応じて読込オプションのチェックを入れます。初期値はチェックが外れています。

・『部門データの取得』は、弥生会計データに部門設定がなければ使用不可になります。

4. 内容を確認設定後に「OK」ボタンをクリックします。

換算基準を決めます。

人員を入力します。合計は換算基準に基づき計算された値が表示されます。

5. 事業所設定項目を設定し、「OK」ボタンをクリックします。

事業所設定項目

事務所情報	
事業所名	弥生会計データ名が表示されます。必要に応じて変更が可能です。(全角30文字まで)
科目体系	
科目体系	弥生会計データと同じです。変更不可。
業種情報	
業種	中小企業の「中小企業実態調査」の集計企業データの業種となっている事業所と同業種を選択します。(※P28参照)
補足情報設定	
事業年度月数	前々期、前期、当期の事業年度月数を入力します。
期末従業員数	前々期、前期、当期の期末従業員数を入力します。(人員設定より)
受取手形割引高	前々期、前期、当期の受取手形割引高を入力します。※
受取手形裏書譲渡高	前々期、前期、当期の受取手形裏書譲渡高を入力します。※

※直接法により、受取手形から受取手形割引高及び受取手形裏書譲渡高を差し引いて記帳している場合は、受取手形割引高及び受取手形裏書譲渡高の金額を入力してください。(貸借対照表の注記の額を入力します。)

6. 内容を確認し「OK」ボタンをクリックします。

※データ保存場所を変更する場合は「参照」ボタンで指定してください。

7. 画面が終了したら完了です。

3. 参照先の設定

『弥生会計』データが保存されているフォルダまたはサーバーを選択します。
取り込む『弥生会計』のデータ形式をスタンドアロンまたはマルチユーザーから選択してください。

●取り込む『弥生会計』のデータ形式がスタンドアロンの場合

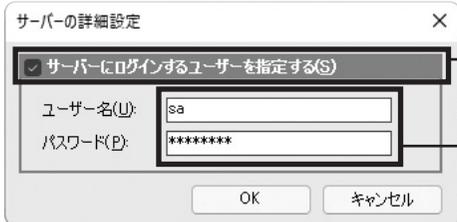


1. データ形式「スタンドアロン」を選択します。
2. 保存場所を選択します。
 - ・「保存場所」欄右側の▼をクリックすると『弥生会計25』および『決算参謀25』で参照したフォルダのリストが表示されます。
 - ・保存場所を変更する場合は「参照」ボタンをクリックし、ダイアログより保存先を選択することができます。
3. 保存場所のフォルダを確認し、「OK」ボタンをクリックしたら完了です。

●取り込む『弥生会計』のデータ形式がマルチユーザーの場合



1. データ形式「マルチユーザー」を選択します。
2. 「参照」ボタンで『弥生会計』データが保存されているサーバーを選択します。
3. 「サーバーの詳細設定」ボタンをクリックします。

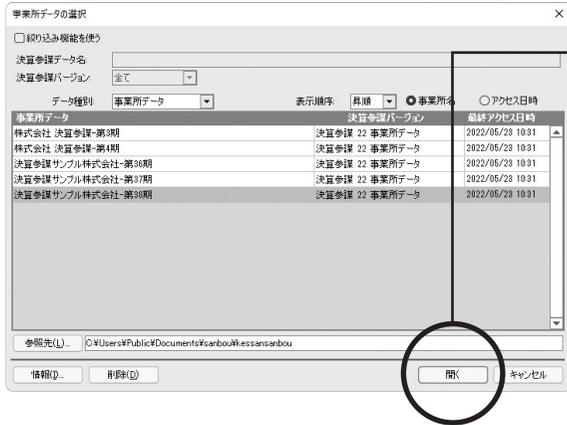


4. 「サーバーにログインするユーザーを指定する」にチェックを入れます。
5. 『弥生会計』のデータベースをインストール時に設定したユーザー名とパスワードを入力し、「OK」ボタンをクリックします。参照先の設定画面に戻り「OK」ボタンをクリックしたら完了です。

※ユーザー名・パスワードは、『弥生会計』のデータベースインストール時に設定されています。Windowsのユーザーアカウント名、パスワードとは異なりますのでご注意ください。
『弥生会計』の「参照先の設定」より「サーバーの設定」画面と同じユーザー名とパスワードを入力してください。

4. 事業所データを開く

「ファイル」より「開く」をクリックします。「事業所データの選択」のダイアログが表示されます。



事業所データを選択し、「開く」ボタンをクリックします。

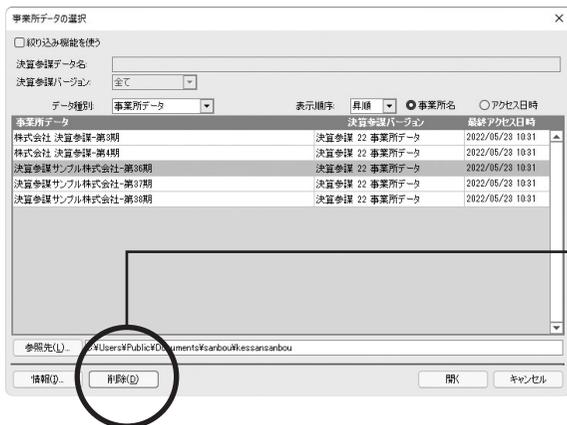
※目的の事業所データが表示されない場合は、「参照先」ボタンで事業所データの保存場所を選択してください。

5. 事業所データの削除

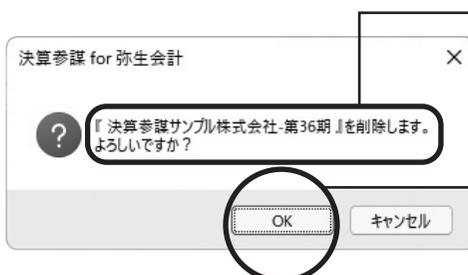
不要になった事業所データを削除する場合は、事業所データの選択画面で行います。

※ここで説明する削除手順では、データはWindowsのごみ箱への移動ではなく、直接削除されます。

バックアップファイルを作成していない場合は、削除したデータを元に戻すことはできません。



1. 事業所データを選択し、「削除」ボタンをクリックします。



2. 確認メッセージが表示されるので、削除する事業所データ名を確認してください。

3. 削除する場合は「OK」ボタンをクリックします。

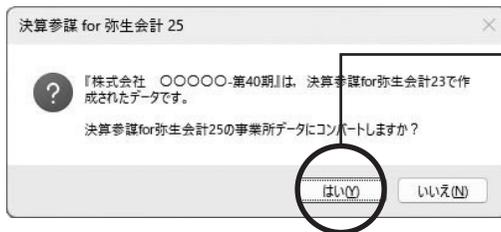
6. 旧製品のデータを開く

事業所データの選択画面では、決算参謀24～22のデータを決算参謀25にコンバートして開くことができます。

(決算参謀25の事業所データが作成され、コンバート前の旧バージョンのデータはそのまま残ります。)



1. コンバートする決算参謀のデータ種別を「事業所データ」「バックアップファイル」より選択してください。
2. 「絞り込み機能を使う」にチェックを付けて、「決算参謀バージョン」を選択すると、選択したバージョンのデータだけが表示されます。
3. コンバートするファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックします。
※目的のデータが表示されていない場合は、「参照先」ボタンをクリックして、データの保存場所を選択してください。



4. 確認メッセージが表示されるので、「はい」ボタンをクリックします。



5. コンバート後のデータの保存場所と事業所データ名を設定し、「次へ」ボタンをクリックします。
※データの保存場所を変更する場合は、「参照」ボタンをクリックして保存場所を指定してください。

事業所設定

事業所情報
 事業所名 決算参謀サンプル株式会社
 決算期 第 37 期
 会計期間 H31/04/01 ~ R02/03/31

科目体系
 勘定科目体系 法人/一般
 勘定科目オプション 製造原価に関する科目を使用する

業種情報
 業種 大分類 情報サービス業
 中分類 情報サービス業
 設立年 昭和61年~平成7年

満足情報設定
 前々期 前期 当期
 事業年度月数 12 12 12
 期末従業員数(人数) 16.0 16.0 16.0

資料1手形(※1) 0 0
 裏書譲渡手形(※1) 0 0
 (※1) 貸借対照表に計上されていない注記分を入力してください。

OK キャンセル

人員設定

部門 事業所(合計)

人員情報
 ※換算基準 (小数点第二位四捨五入)
 役員 …… 役員を 含める
 正社員 …… 人員を 1 人で1人と換算する
 アルバイト …… 人員を 2 人で1人と換算する
 パート …… 人員を 2 人で1人と換算する

	前々期	前期	当期
役員	2	2	2
正社員	12	12	12
アルバイト	4	4	4
パート	0	0	0
合計	16.0	16.0	16.0

OK キャンセル

6. 事業所設定の画面が表示されますので、「業種」、「設立年」、「人員設定」を設定し、「OK」ボタンをクリックします。

データコンバータ

データの交換が完了しました。

コンバート後のデータを閉じる場合は、「終了」ボタンをクリックして下さい。

終了 キャンセル

7. コンバートの完了画面が表示されたら、「終了」ボタンをクリックします。

7. 画面の説明

決算参謀 for 弥生会計

ファイル(F) 設定(S) 詳細(D) ヘルプ(H)

ウインドウサイズ自動調整
 設定・詳細設定を表示する

100%
 連続印刷

設定
 事業所情報入力
 科目設定
 過去データ
 弥生会計の事業所データ読込
 データの再計算
 詳細設定 報告書表紙
 表示帳票の印刷
 Excelへコピー
 作成日入力

表紙
 報告書表紙
 財務諸表
 基本財務諸表
 比較損益計算書
 比較製造原価報告書
 比較キャッシュ・フロー計算書
 比較貸借対照表
 比較貸借対照表(資産の部)
 比較貸借対照表(負債・純資産の部)
 分析財務諸表
 要約財務諸表(関連図)
 比較変動損益計算書

決算参謀の画面構成は次のとおりです。

ウインドウサイズ自動調整

チェックON: 画面サイズを自動で調整します。
 チェックOFF: 任意の画面サイズに調整できます。

帳票の表示倍率を設定します。

連続印刷

クリックすると連続印刷の設定ダイアログが表示されます。詳細は「連続印刷の設定」(P24)を参照してください。

設定・詳細設定を表示する

チェックON: 設定・詳細設定のメニューが表示されます。

チェックOFF: 設定・詳細設定のメニューが非表示となります。非表示にしたメニューは、画面上部の「設定(S)」または「詳細(D)」より操作を行うことができます。

第3章 各種設定

弥生会計データ読み込み後、決算参謀では事業所毎に設定を変更する事ができます。

1. 事業所情報入力



新規作成時に設定した項目の編集が可能です。

- 事業所設定の編集後は、再計算が必要となります。「データの再計算」をクリックしてください。

※ 決算期、会計期間、科目体系の編集はできません。

2. 科目設定

科目設定では、各帳票の表示方法や集計方法の設定を行います。『弥生会計』データ取り込み時に科目設定は初期値で設定されるので、変更がある場合は必要に応じて編集を行います。一覧表の勘定科目でダブルクリックするか、「編集」をクリックして設定を行います。

- 編集後は、再計算が必要となります。「データの再計算」をクリックしてください。



〈各ボタンの説明〉

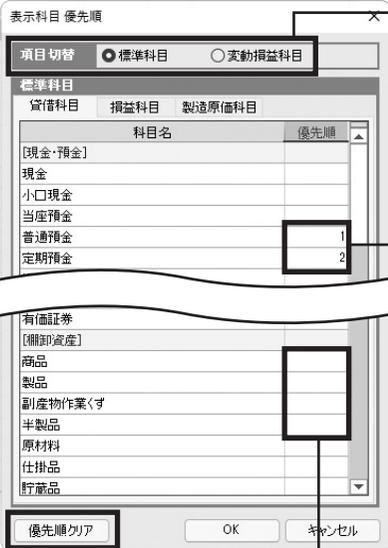
閉じる	科目設定の編集を終了し、画面を閉じます。 ※科目設定の編集を行った場合は、閉じた後に「データの再計算」を行ってください。
編集	科目の編集画面を開きます。
Excel	「Excelへの書き出し」ダイアログが表示され、科目設定の内容をExcelファイルに保存することができます。保存したExcelファイルをインポートすることはできません。
表示優先	表示科目優先順設定画面を開きます。

〈設定項目の説明〉

項目名	項目の説明
科目名	『弥生会計』で設定された科目名が表示されます。 科目名を変更したい場合は『弥生会計』の科目設定で編集を行ってください。
貸借区分	『弥生会計』で設定された貸借区分が表示されます。
CF項目	
集計項目	キャッシュ・フロー計算書で科目の集計先となるキャッシュ・フロー項目を選択します。
集計方法	集計方法が「借方合計」「貸方合計」「増減額」のいずれかが表示されます。 変更することはできません。増減額は、期間中の「借方合計」と「貸方合計」の差額のことです。
+/- (計算方法)	計算方法が「+」または「-」で表示されます。集計方法が「増減額」の科目は、計算方法を変更できます。ただし、一方が「+」ならば、必ずもう一方は「-」となります。
資金別項目	
資金別貸借対照表項目	資金別貸借対照表で科目の集計先となる項目を選択します。
分析基礎集計項目	
分析基礎集計項目	各帳票やグラフの集計先となる項目を選択します。 ※分析基礎集計項目の集計方法についての詳細はP30「計算基礎項目一覧表」を参照してください。
変動損益項目	
変動損益区分	変動損益関連の帳票・グラフ・分析項目、次年度シミュレーションに表示される科目の集計区分を「売上」または「費用」から選択します。 「費用」を選択した場合は「固定比率」と「変動比率」に入力された比率に従って、固定費と変動費に集計されます。
固定比率	固定費に集計する比率(%)を設定します。
変動比率	変動費に集計する比率(%)を設定します。
固定費区分	固定比率が1%以上に設定されている場合、集計先となる固定費の区分を選択します。

 **表示優先**

〈表示科目 優先順画面の説明〉



優先順を設定する項目を切り替えます

- 標準科目…………… 弥生会計の科目区分を使用している財務諸表の表示優先順を設定します。標準科目には、貸借科目、損益科目、製造原価科目などが含まれます。
- 変動損益科目… 比較変動損益計算書に表示する科目の表示優先順を設定します。
- 優先順を設定した場合
数値が小さい科目から順番に表示され、数値の大小に関わらず優先順が空白の科目より上に表示されます。
※科目区分内で同じ優先順を設定している科目は、表示科目優先順画面の並び順で表示されます。
- 優先順が空白の場合
表示科目優先順画面の科目並び順(『弥生会計』の科目並び順に基づいた順番)で表示されます。初期状態は優先順が空白となっております。
- 優先順クリア
項目切替で選択した項目の優先順を全てクリアします。

3. 過去データ

1. 弥生会計データに過去データがない場合に入力します。入力した数値は全ての帳票に反映されます。(導入次年度からは決算参謀で、年度更新を行うことで、残高を繰り越すことができます。)

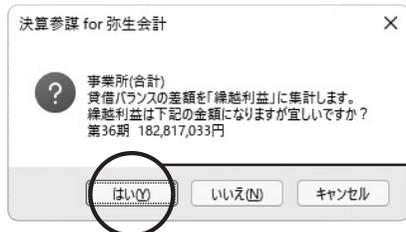
※1. キャッシュフロー計算書を作成するため、貸借対照表は前々期の期首残高が必要となります。

※2. 弥生会計から科目を取得するため、過去データ入力時に該当する科目が存在しない場合は、弥生会計で科目追加をするかもしくは、他の科目を代用して入力を行ってください。

2. 入力完了後、「閉じる」をクリックすると、貸借バランスに差がある場合ダイアログが表示されます。

※繰越利益は入力できません。貸借バランスの差額が繰越利益に集計されます。

科目名	貸借区分	第35期 期首	第35期	第36期	第37期
[資産]					
[流動資産]					
[現金・預金]					
現金	借方	0	0	93,075,668	102,010,343
小口現金	借方	0	0	0	0
当座預金	借方	0	0	250,722,745	269,477,208
普通預金	借方	0	0	78,201,535	83,655,031
定期預金	借方	0	0	2,100,000	2,108,000
通知預金	借方	0	0	0	0
定期積金	借方	0	0	0	0
別段預金	借方	0	0	0	0
郵便貯金	借方	0	0	0	0
現金・預金合計	借方	0	0	424,099,948	457,250,582



3. 「はい」ボタンをクリックすると、貸借バランスの差額が繰越利益に集計され登録されます。

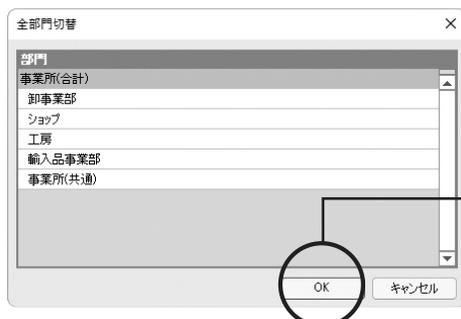
※「いいえ」ボタンをクリックすると、貸借バランスに差がある状態で登録されます。

4. 全帳票の部門一括切り替え

※作成時に「部門データの取得」を選択した場合のみ、本機能を使用できます。

選択した部門が財務諸表および分析グラフの分類に含まれている全帳票に反映されます。

(比較キャッシュフロー計算書、要約財務諸表、キャッシュフロー分析グラフ、運転資金回転期間分析グラフ、資金別貸借対照表グラフ・資金格付表は反映されません。)

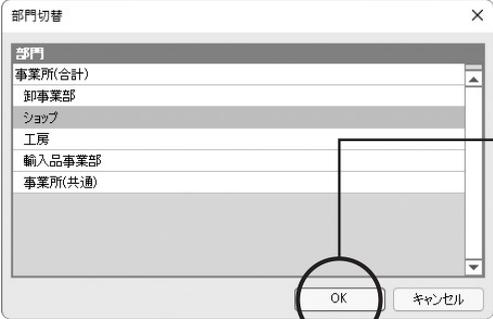


作成したい部門を選択し、「OK」ボタンをクリックします。全社の場合は、事業所(合計)となります。

5. 部門切替

※作成時に「部門データの取得」を選択した場合のみ、本機能を使用できます。

各種帳票ごとに、表示したい部門に切り替えることができます。例えば、比較損益計算書を「ショップ」で部門選択した場合は、次のような表示となります。



部門を選択し、「OK」ボタンをクリックします。

		株式会社 弥生トレーディング 第34期	
		第32期	
勘定科目		金額	売上比
営業	売上高		
	収益		

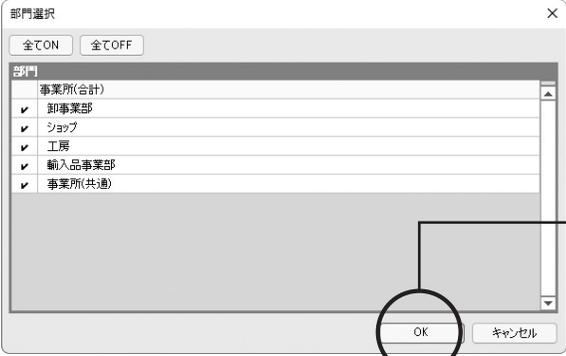
↓

		株式会社 弥生トレーディング ショップ 第34期	
		第32期	
勘定科目		金額	売上比
営業	売上高		
	収益		

6. 部門選択

※作成時に「部門データの取得」を選択した場合のみ、本機能を使用できます。

部門比較損益計算書に表示する部門を選択できます。事業所(合計)は選択した部門の合計ではなく、全社合計額が表示されます。



表示したい部門を選択し、「OK」ボタンをクリックします。

7.CF調整金額の入力

1.キャッシュフローで集計された金額を調整する場合は、「調整金額」欄に入力します。

※集計金額から調整金額を減算する場合は、金額に「-」をつけて入力します。

2.過去データ入力画面で残高を入力した年度は、勘定科目の借方及び貸方金額が存在しないため、キャッシュフロー計算書に集計されません。「簡易CF計算」ボタンにより、残高の差額を借方及び貸方に登録することで簡易キャッシュフロー計算を行います。この場合、借入金による収入及び返済のようにキャッシュの収入と支出がある場合は相殺された金額が表示されます。

キャッシュフロー計算書調整

閉じる 簡易CF計算

第96期 第97期 第98期

キャッシュフロー項目	集計金額	調整金額	金額
--- 営業活動によるキャッシュ・フロー ---			
税引前当期純利益	12,986,999	0	12,986,999
減価償却費	535,882	0	535,882
引当金増減額	118,271	0	118,271
受取利息・受取配当金	-13,228	0	-13,228
支払利息	251,684	0	251,684
有価証券売却損益	0	0	0
固定資産売却損益	0	0	0
固定資産除却損	0	0	0
その他非資金項目の増減	0	0	0
売上債権の増減額	-11,827,145	0	-11,827,145
棚卸資産の増減額	0	0	0
その他資産の増減額	-29,915	29,915	0
仕入債務の増減額	36,255,322	0	36,255,322
割引手形・裏書手形の増減	0	0	0
未払金・未払費用の増減	0	0	0
未払法人税等の増減	0	0	0

決算参謀 for 弥生会計

?

簡易CF計算を行いますか？

OK キャンセル

調整金額を入力します。

3.「OK」ボタンをクリックします。

8.粗利益/売上総利益の切替

リーダーチャートの収益性に関する分析項目を、売上総利益と粗利益を切り替えて表示することができます。初期値は粗利益となります。

9. 基準値の設定

比較レーダーチャートの基準値(最低値・目標値)を設定します。基準値設定の内容は、事業所データごとに保存されます。

注意 入力可能範囲を超えて入力はできません。特に「>」「<」に注意して入力してください。最低値か最高値のどちらか先に入力した方を基準に考えます。

「粗利益/売上総利益の切替」で切り替えた内容によって、目標値の設定方法が以下のように切り替わります。

目標値の設定方法

表示切替	基準値の設定方法
粗利益	「目標値入力」ボタンをクリックし、「目標値設定」ダイアログにて収益性・生産性の「目標値」を、自動計算により設定することができます。また、各項目の基準値を手入力で設定することもできます。
売上総利益	各項目の基準値を手入力で設定します。

【粗利益】に表示切替した場合

「目標値入力」をクリックすると、レーダーチャート目標値設定ダイアログが表示されます。

単位に従って入力してください。(％)(回)は小数点1桁まで入力可能です。

入力可能範囲に従って入力してください。

基準値を設定後、「OK」ボタンをクリックします。設定変更後の「レーダーチャート」が表示されます。

各項目の目標値を入力します。

目標値を入力後、「OK」ボタンをクリックします。目標値の計算式一覧に従い、「基準値設定」画面に各項目の目標値が反映されます。

「初期値に戻す」で各項目の目標値を初期化することができます。

- 粗利益率は、自社の当期の粗利益率が初期値として設定されます。(小数点以下切り上げ)
- 粗利益以外の項目は、固定の目標値が初期値として設定されます。

「レーダーチャート目標値設定」ダイアログでの目標値の計算式一覧

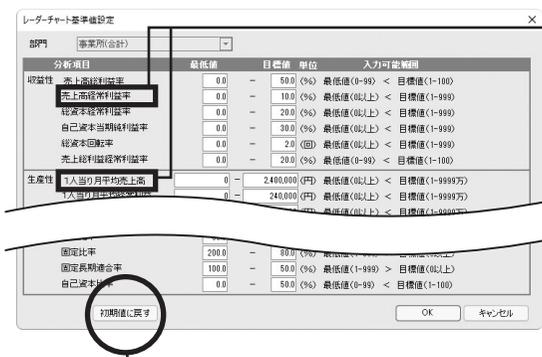
No.	分析項目	目標値の設定方法（計算式）	補足
収益性	1 粗利益率	目標値設定ダイアログ入力値	
	2 売上高経常利益率	粗利益率 [1] × 安全余裕率 [6]	※1
	3 総資本経常利益率	目標値設定ダイアログ入力値	
	4 自己資本当期純利益率	(売上高経常利益率 [2] × 0.6) × 総資本回転率 [5] ÷ 自己資本比率 [18]	※1,※2
	5 総資本回転率	総資本経常利益率 [3] ÷ 売上高経常利益率 [2]	
	6 安全余裕率	目標値設定ダイアログ入力値	
生産性	7 1人当たり月平均売上高	1人当たりの月平均粗利益 [9] ÷ 粗利益率 [1]	※3
	8 1人当たり月平均経常利益	1人当たりの月平均粗利益 [9] × 安全余裕率 [6]	
	9 1人当たり月平均粗利益	目標値設定ダイアログ入力値	
	10 1人当たり人件費	目標値設定ダイアログ入力値	
	11 労働分配率	1人当たり月平均人件費 [10] ÷ 1人当たり月平均粗利益 [9]	※1
	12 設備投資効率	(総資本回転率 [5] × 粗利益率 [1]) ÷ (自己資本比率 [18] × 固定比率 [16])	
安全性	13 現預金比率	レーダーチャート基準値設定画面にて入力	
	14 流動比率	レーダーチャート基準値設定画面にて入力	
	15 当座比率	レーダーチャート基準値設定画面にて入力	
	16 固定比率	レーダーチャート基準値設定画面にて入力	
	17 固定長期適合率	レーダーチャート基準値設定画面にて入力	
	18 自己資本比率	目標値設定ダイアログ入力値	

※1 単位未満(パーセント[%]未満)の端数を切り上げて算出します。

※2 0.6は実効税率40%税額差引後の値。

※3 10万円未満切り上げて算出します。

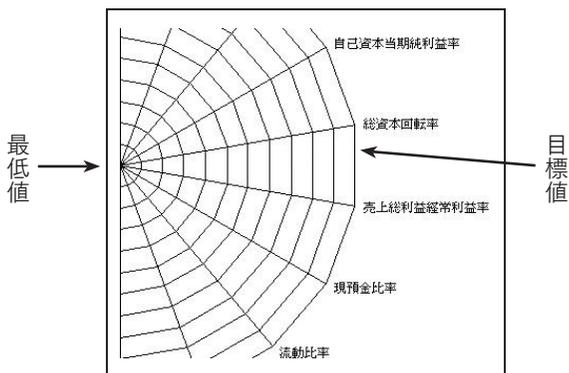
【売上総利益】に表示切替した場合



「粗利益/売上総利益の切替」で売上総利益に切り替えた場合、分析項目の「粗利益率」が「売上総利益」に、「安全余裕率」が「売上総利益経常利益率」に変わります。

※売上総利益に切り替えた場合は、目標値を自動計算で設定することはできません。各項目を入力可能範囲に従って入力してください。

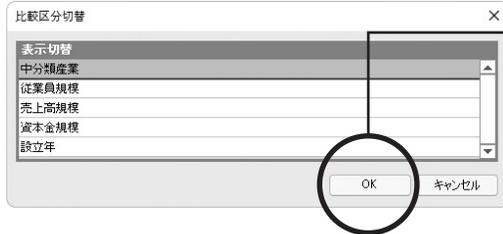
「初期値に戻す」をクリックすると、システムの初期値(固定値)が書き込まれます。



目標値と最低値の間は自動計算で10段階に割り振られます。

10.比較産業分類の区分切替

同業種比較分析の「比率分析体系図」、「同業種比較財務諸表構成図」、「生産性比較分析」の比較区分を「中分類産業」・「従業員規模」・「売上高規模」・「資本金規模」・「設立年」に切り替えて表示することができます。



比較区分データを選択し「OK」ボタンをクリックしてください。

※区分切替は、「比較分析体系図」・「同業種比較財務諸表構成図」・「生産性比較分析」の共通の設定となります。

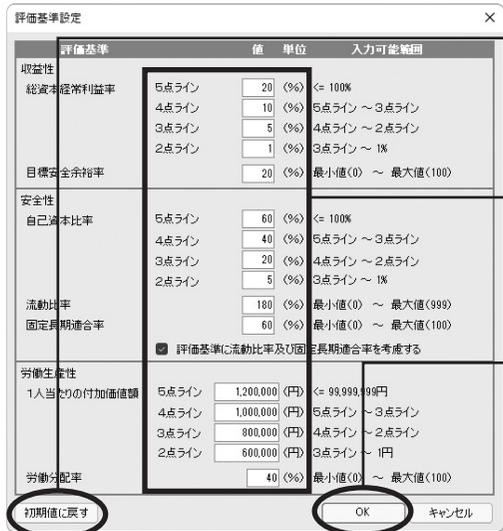
11.評価基準値の設定

同業種比較分析の収益性・安全性・労働生産性比較分析の評価基準値を設定します。

評価基準設定の内容は事業所データごとに保存されます。

「評価基準」をクリックします。評価基準値を設定する画面が表示されますので事業所データごとに基準値(5段階評価)を設定します。

※入力可能範囲を超えての入力はできません。



「初期値に戻す」をクリックすると、システムの初期値が書き込まれます。

単位に従って入力してください。

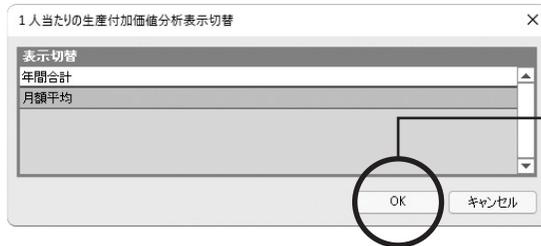
「OK」ボタンをクリックします。設定変更後の「収益性・安全性・労働生産性比較分析の評価基準」に表示されます。

総資本経常利益率の目標値	評価基準値設定の総資本経常利益率の5点ラインの設定値	※計算式の数値は、小数点第2以下四捨五入で表示しています。 ※1自社の当期の粗利益率(比較変動損益計算書参照)
売上高経常利益率の目標値	粗利益率(※1)×目標安全余裕率の設定値	
総資本回転率の目標値	総資本経常利益率の目標値÷売上高経常利益率の目標値	
自己資本比率の目標値	評価基準値設定の自己資本比率	
流動比率の目標値	評価基準値設定の流動比率	
固定長期適合率の目標値	評価基準値設定の固定長期適合率	
1人当たりの付加価値の目標値	評価基準値設定の1人当たりの付加価値の5点ラインの設定値	
労働分配率の目標値	評価基準値設定の労働分配率	
1人当たりの人件費の目標値	1人当たりの付加価値額の目標値×労働分配率の目標値	

12. 帳票の表示切替

● 年間／月平均の表示切替

生産性分析の「一人当たりの生産性付加価値分析」の表示を「年間合計」・「月額平均」に切り替えて表示することができます。



表示切替を選択し、「OK」ボタンをクリックします。

● 税引前／税引後の表示切替

キャッシュフロー計算書(間接法)の表示を税引前当期純利益から当期純利益へ表示切替ができます。表示時切替により「比較キャッシュフロー計算書」・「要約財務諸表」・「キャッシュフロー分析グラフ」・「業績コメント (P/L・CF)」が切り替えられて表示されます。



税引前当期純利益から当期純利益へ切り替えられます。

【通常のCF計算書 間接法】

キャッシュ・フロー項目	第1期
税引前当期純利益	12,521
減価償却費	3,948
非資金項目の増減額	
引当金増減額	
受取利息・受取配当金	△8
支払利息	1,052
有価証券売却損益	
固定資産売却損益	
固定資産除却損	
営業外	
その他非資金項目の増減	
売上債権の増減額	△5,358
棚卸資産の増減額	△253
その他資産の増減額	△4
運転資金等の増減	
仕入債務の増減額	41,162
割引手形・裏書手形の増減	800
未払金・未払費用の増減	
未払法人税等の増減	△4,200
未払消費税等の増減	△122
その他負債の増減額	493
役員賞与の支払額	
(小計)	54,230
営業外	
利息及び配当金の受取額	8
利息の支払額	△1,052
法人税等の支払額	△6,402
合計	46,785

【米国基準のCF計算書 間接法】

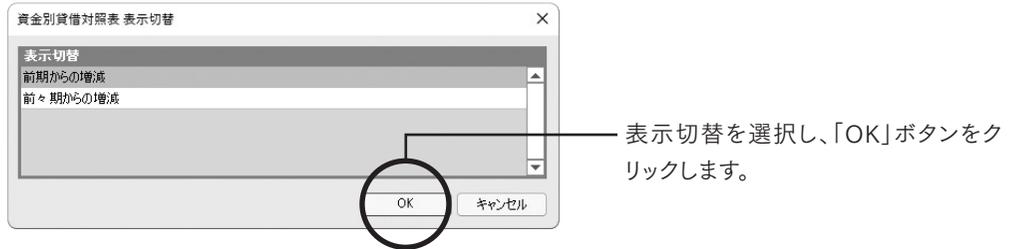
キャッシュ・フロー項目	第1期
当期純利益	10,319
減価償却費	3,948
非資金項目の増減額	
引当金増減額	
受取利息・受取配当金	△8
支払利息	1,052
有価証券売却損益	
固定資産売却損益	
固定資産除却損	
営業外	
その他非資金項目の増減	
売上債権の増減額	△5,358
棚卸資産の増減額	△253
その他資産の増減額	△4
運転資金等の増減	
仕入債務の増減額	41,162
割引手形・裏書手形の増減	800
未払金・未払費用の増減	
未払法人税等の増減	△4,200
未払消費税等の増減	△122
その他負債の増減額	493
役員賞与の支払額	
(小計)	47,829
営業外	
利息及び配当金の受取額	8
利息の支払額	△1,052
法人税等の支払額	
合計	46,785

未払法人税等の増減額を表示

法人税等の支払額を削除

●比較年度の設定

資金別貸借対照表(年度増減)を「前期からの増減」・「前々期からの増減」に切り替えて表示することができます。



【前期との増減】

現金預金			資金運用			資金調達				
第2期	増減	第3期	科目	第2期	増減	第3期	科目	第2期	増減	第3期
【 損 益 資 金 の 部 】										

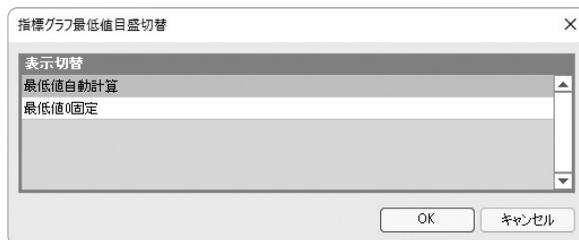
【前々期との増減】

現金預金			資金運用			資金調達				
第1期	増減	第3期	科目	第1期	増減	第3期	科目	第1期	増減	第3期
【 損 益 資 金 の 部 】										

●指標グラフ最低値目盛切替

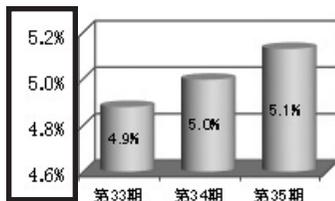
決算参謀ではExcelを使用してグラフを作成しています。初期値は軸の目盛りを「自動計算」に設定していますが、数値の差が極端に少ない場合など、Excelの仕様上目盛の最低値が0から始まらない場合があります。その際に「自動」と「0」を切り替えることができます。

※「最低値0固定」に切り替えた場合、マイナスを含む場合でも0までしか表示されません。



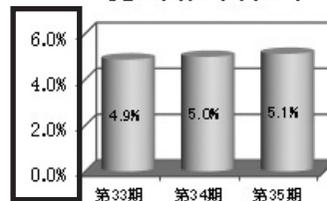
【最低値自動計算】

売上高経常利益率



【最低値0固定】

売上高経常利益率



13.シミュレーションの設定

●価格戦略による粗利益シミュレーションでの設定

帳票をそのまま印刷して顧問先と一緒に数値を手入力してシミュレーションが可能ですが、変動率を設定入力すると価格戦略による粗利益シミュレーションの変動率に数値が反映されます。ここでの数値は増減のみ数値で入力します。

※例えば2割増の場合、120%ではなく20%と入力し、1割減の場合、90%ではなくマイナス(-)10%と入力してください。

「粗利益率」・「粗利益額」は読み込んだ事業所データの数値が初期値に設定されます。

「変動率を入力する」にチェックを入れて増減の数値を入力します。数値の確認後「OK」ボタンをクリックします。元に戻る場合は「初期値に戻す」をクリックします。

■ 価格変動率から数量変動率、数量変動率から価格変動率へ換算



設定された数値が表示され計算されます。

●価格戦略による粗利益シミュレーション早見表での設定

シミュレーション表の表示範囲を設定することができます。ダイアログより表示範囲を選択し、「OK」ボタンをクリックします。「粗利益増減率を少数点第一位まで表示する」にチェックを入れると小数点第一位までの表示も可能です。元に戻す場合は「初期値に戻す」をクリックしてください。

選択された表示になります。

	-25%	-95%	-94%	-94%	-93%	-93%	-92%
	-24%	-91%	-90%	-89%	-89%	-88%	-87%
	-23%	-87%	-86%	-85%	-84%	-82%	-81%
	-22%	-84%	-82%	-80%	-79%	-77%	-75%
	-21%	-80%	-78%	-76%	-74%	-72%	-70%
	-20%	-76%	-74%	-71%	-69%	-66%	-64%
	-19%	-72%	-69%	-67%	-64%	-61%	-58%
	-18%	-68%	-65%	-62%	-59%	-56%	-53%
	-17%	-65%	-61%	-57%	-54%	-50%	-47%
	-16%	-61%	-57%	-53%	-49%	-45%	-41%
	-15%	-57%	-53%	-48%	-44%	-40%	-35%
	-14%	-53%	-49%	-44%	-39%	-34%	-30%
	-13%	-49%	-44%	-39%	-34%	-29%	-24%
	-12%	-46%	-40%	-35%	-29%	-24%	-18%
	-11%	-42%	-36%	-30%	-24%	-19%	-13%
	-10%	-38%	-32%	-26%	-19%	-13%	-7%
	-9%	-34%	-28%	-21%	-14%	-8%	-1%
	-8%	-30%	-23%	-16%	-10%	-3%	4%
	-7%	-27%	-19%	-12%	-5%	3%	10%
	-6%	-23%	-15%	-7%	0%	8%	16%
	-5%	-19%	-11%	-3%	5%	13%	22%
	-4%	-15%	-7%	2%	10%	19%	27%
	-3%	-11%	-3%	6%	15%	24%	33%
	-2%	-8%	2%	11%	20%	29%	39%
	-1%	-4%	6%	15%	25%	35%	44%
	0%	0%	10%	20%	30%	40%	50%
	0%	+10%	+20%	+30%	+40%	+50%	
			販売	数量			

●利益感度分析による利益シミュレーションでの設定

価格戦略による粗利益シミュレーションでの設定と同じく変動率を入力すると、空白部分に数値が表示されて、計算されます。「やさしい順を空白にする」にチェックを入れると画面の「やさしい順」が空白になります。元に戻す場合は「初期値に戻す」をクリックします。

要素	変	映	計算式	感度比率	感度順位	やさしい順
価格	価格が何%下がると利益がなくなるか?		経常利益 + 売上高	5.1%	1	4
数量	販売数量が何%減ると利益がなくなるか?		経常利益 + 粗利益	19.2%	3	3
原価	変動費が何%増えると利益がなくなるか?		経常利益 + 変動費	6.9%	2	2
経費	固定費が何%増えると利益がなくなるか?		経常利益 + 固定費	23.8%	4	1

14.表示単位の切替

帳票の表示単位切替が可能です。ツールバーより「表示単位の切替」をクリックするとダイアログが表示されます。

財務諸表全ての表示単位を切り替えます。

各帳票単位で表示単位を切り替えます。

設定完了後、「OK」ボタンをクリックします。

15.コメントの編集

財務諸表の数値から主要項目の現状を自動で文書化します。部分的に編集や削除することで概況を文書として残せます。コメントの編集は「コメント編集」・「コメント切替」から行います。

コメント編集

クリックするとコメント編集のダイアログが表示されます。

「再計算時にコメントを上書きしない。」にチェックを入れると、再計算をしても編集されたコメントは上書きされず、そのまま残すことが可能です。

コメント切替

クリックするとコメント切替のダイアログが表示されます。

「前期有り」「前期無し」を選択してください。「OK」ボタンをクリックします。

※「前期有り」を選択した場合は損益計算書・貸借対照表のコメント欄に、前期と比較した内容のコメントが表示されます。

第4章 帳票出力機能

1. 連続印刷の設定

帳票の連続印刷が可能です。また、ページ番号設定ダイアログでページ番号を設定すると帳票にページ番号を印刷することが可能です。

直接入力することも可能です。

「連続付番(全て)」全帳票にページ番号を作成します。「連続付番(チェックのみ)」チェックされている帳票のみページ番号を作成します。

ページ番号設定で設定された番号が表示されます。

印刷する帳票にチェックをします。「全てON」・「全てOFF」で全帳票の一括設定ができます。「ページ番号のみON」でページ番号がある項目のみ印刷ができます。

「ページ番号を大きくする」にチェックを入れるとフォントサイズが大きくなります。※フォントサイズの変更はできません。

印刷する帳票にチェックをします。

「全てON」・「全てOFF」で全帳票の一括設定ができます。「ページ番号のみON」でページ番号がある項目のみ印刷ができます。

「ページ番号を大きくする」にチェックを入れるとフォントサイズが大きくなります。※フォントサイズの変更はできません。

ページ番号が作成されます。設定後に「OK」ボタンをクリックします。※報告書表紙は番号を入力することができません。

2. Excelへコピー

表示中の帳票をExcelへコピーします。

「Excelへコピー」をクリックします。「Excelへの書き出し」のダイアログが表示されます。

保存場所を「参照」ボタンで指定します。「OK」ボタンをクリックします。「Excelへの書き出しを完了しました。」のメッセージがでてきたら完了です。

※次年度シミュレーション記入表は画面上で直接入力できないので、コピー機能を利用して、次年度の予測を入力することもできます。

3. 事業所データのExcelへの保存

『決算参謀』で作成した帳票は、Excelブックに保存できます。保護されたシート以外は自由に編集ができるほか、PDFへの加工も可能です。

注意  Excel保存後は決算参謀の事業所データとは切り離される為、Excel上で編集した内容は決算参謀のデータには反映されません。

《連続印刷の画面より》

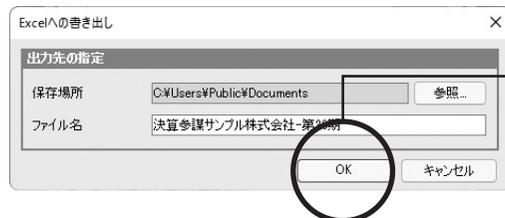


保存したい帳票をクリックし、「Excelへ保存」をクリックします。

《Excel保存の画面より》



終了時にExcel保存メッセージを表示させたくない場合は、「Excel保存メッセージを毎回表示しない」にチェックを入れてください。



保存場所を「参照」ボタンで設定し、「ファイル名」を入力し、「OK」ボタンをクリックします。

●保存されたExcelシートは、自由に編集できますが、グラフ等編集できない帳票もあります。
※『決算参謀』の表示画面で、「Excelへコピー(P24)」が使えない帳票は編集できません。

第5章 データの管理

1. ファイルの変更(弥生会計データファイル)

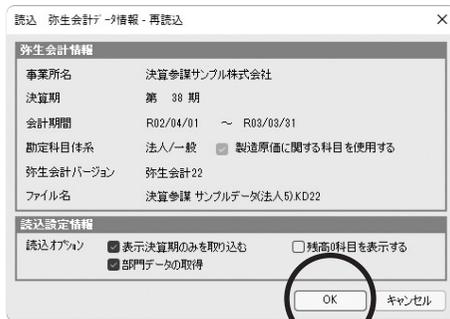
弥生会計のバージョンアップ時に「弥生会計データファイル」を新しいバージョンにデータコンバート後は、ファイルの場所と拡張子が変わる為、弥生会計データの再指定が必要となります。

「弥生会計の事業所データ読込」をクリックすると、ダイアログが表示されます。



1. 弥生会計データを選択します。
2. 「開く」ボタンをクリックします。

※弥生会計データが表示されない場合は「参照先」ボタンよりデータの場所を変更してください。



3. 読込オプションを設定して「OK」ボタンをクリックします。
4. 画面が終了したら完了です。

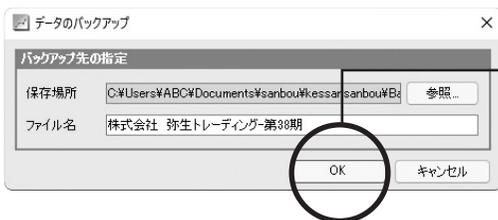
※弥生会計データファイルは会計期間・決算期が同一のものにしか再指定できません。

2. データファイルとデータバックアップファイルの場所

1. 初期状態のデータファイルの保存場所
パブリックのドキュメント(Documents)¥sanbou¥kessansanbou25
2. 初期状態のバックアップファイルの保存場所
現在ログオンしているユーザーのドキュメント(Documents)¥sanbou¥kessansanbou25¥Backup

3. バックアップファイルの作成

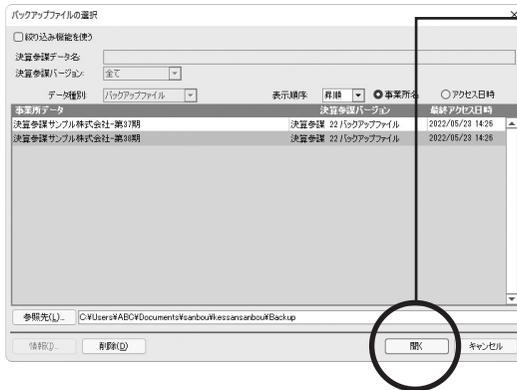
事業所データファイルごとにバックアップファイルを作成します。「ファイル」より「バックアップ」をクリックします。「データのバックアップ」のダイアログが表示されます。



「参照」ボタンで保存場所を選択します。「OK」ボタンをクリックします。「データのバックアップは正常に終了しました。」で完了です。

4. バックアップファイルの復元

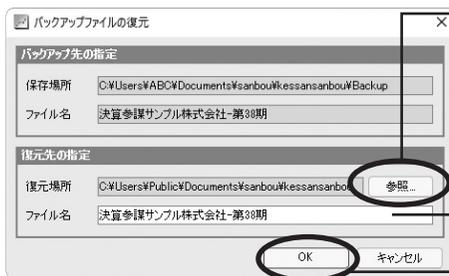
「ファイル」より「バックアップファイルの復元」をクリックします。「ファイル」メニューの「開く」で表示する「事業所データの選択」画面で、「データ種別」で「バックアップファイル」を選択しても同様です。



バックアップファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックします。

※目的のバックアップファイルが表示されない場合は、「参照先」ボタンでファイルの保存場所を選択してください。

※旧バージョンのバックアップファイルを決算参謀25のデータファイルに、コンバートして復元することができます。（詳細はP.10 旧製品のデータを開くを参照してください。）



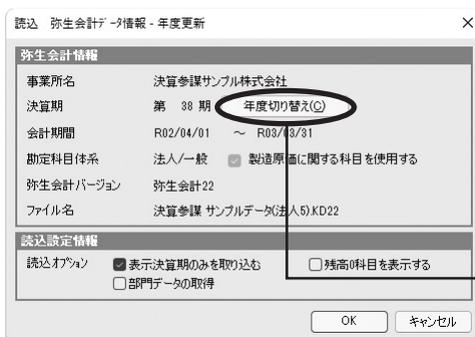
復元後のデータファイル保存場所を確認します。復元場所を変更する場合は、「参照」ボタンをクリックして復元場所を指定してください。

バックアップファイルと同じファイル名になりますので、必要に応じてファイル名を変更します。

復元先の情報を確認し、「OK」ボタンをクリックします。

5. 年度更新

年度更新をすることにより過去データの入力などの初期設定の手間が省けます。



1. 「ファイル」より「年度更新」をクリックします。「年度更新を行います。よろしいですか?」のメッセージが表示されますので、「OK」をクリックしてください。

2. バックアップを行います。

3. 読み込む弥生会計データを選択します。

4. 年度切り替えにより新しい事業年度を指定します。

年度切り替えボタンで次年度を選択してください。※初期値は弥生会計データを最後に開いた期になります。



5. 弥生会計データ情報を確認します。

6. 事業所設定を行います。

※期末従業員数を人員設定で入力します。

7. 事業所データの保存場所を確認し、「OK」ボタンをクリックします。

8. 弥生会計の事業所データの読み込みが終了したら完了です。

中小企業実態調査項目

●日本標準産業分類一覧

大分類	中分類	
建設業	総合工事業	
	職別工事業(設備工事業を除く)	
	設備工事業	
製造業	食料品製造業	
	飲料・たばこ・飼料製造業	
	繊維工業	
	木材・木製品 製造業(家具を除く)	
	家具・装備品製造業	
	パルプ・紙・紙加工品製造業	
	印刷・同関連業	
	化学工業	
	石油製品・石炭製品製造業	
	プラスチック製品製造業(別掲を除く)	
	ゴム製品製造業	
	なめし革・同製品・毛皮製造業	
	窯業・土石製品製造業	
	鉄鋼業	
	非鉄金属製造業	
	金属製品製造業	
	はん用機械器具製造業	
	生産用機械器具製造業	
	業務用機械器具製造業	
	電子部品・デバイス・電子回路製造業	
	電気機械器具製造業	
	情報通信機械器具製造業	
	輸送用機械器具製造業	
	その他の製造業	
	情報通信業	通信業
		放送業
情報サービス業		
インターネット付随サービス業		
映像・音声・文字情報制作業		

大分類	中分類
運輸業・郵便業	道路旅客運送業
	道路貨物運送業
	水運業
	倉庫業
	運輸に附帯するサービス業
	郵便業(信書便事業を含む)
卸売業	各種商品卸売業
	繊維・衣服等卸売業
	飲食品卸売業
	建築材料、鉱物金属材料等卸売業
	機械器具卸売業
	その他の卸売業
小売業	各種商品小売業
	織物・衣服・身の回り品小売業
	飲食品小売業
	機械器具小売業
	その他の小売業
	無店舗小売業
不動産業・物品賃貸業	不動産取引業
	不動産賃貸業・管理業
	物品賃貸業
学術研究・専門・技術サービス業	専門サービス(他に分類されないもの)
	広告業
	技術サービス業(他に分類されないもの)
宿泊業・飲食サービス業	宿泊業
	飲食店
	持ち帰り・配達飲食サービス業
生活関連サービス業・娯楽業	洗濯・理容・美容・浴場業
	その他の生活関連サービス業
	娯楽業
サービス業	廃棄物処理業
	自動車整備業
	機械等修理業(別掲を除く)
	職業紹介・労働者派遣業
	その他の事業サービス業

●産業別・従業者規模、資本金階級、売上高階級、設立年別

従業者規模	資本金階級	売上高階級	設立年別
5人以下	1千万円以下	500万円以下	令和元年以降
6~20人	1千万円超~3千万円	500万円~1千万円	平成30年
21~50人	3千万円~5千万円	1千万円~3千万円	平成29年
51人以上	5千万円~1億円	3千万円~5千万円	平成28年
	1億円超~3億円	5千万円~1億円	平成18年~平成27年
	3億円超	1億円~5億円	平成8年~平成17年
		5億円~10億円	昭和61年~平成7年
		10億円超	昭和60年以前

※項目に関しては、下記アドレスの中小企業庁ホームページをご覧ください。

<http://www.chusho.meti.go.jp/koukai/chousa/kihon/index.html>「令和5年中小企業実態基本調査報告書」

※中小企業実態基本調査の従業者数について

1人当たりの計算式分母である従業者数中パート・アルバイト数は、3人で1人と換算して計算している。

注意：中小企業実態基本調査の中分類産業別と売上高規模別については、法人のパート・アルバイト数が取得できない為、下記按分により概算で算出している。

$$\frac{\text{母集団パート・アルバイト数} \times \text{法人従業員数}}{\text{母集団従業者数}} = \text{法人パート・アルバイト数}$$

科目設定集計項目リスト

弥生会計の勘定科目に設定する各種帳票の集計項目は下記の内容となっています。
データ作成時に自動で設定されますが、事業所の内容により設定を変更してください。

キャッシュフロー計算書	資金別貸借対照表	変動損益計算書	分析基礎集計項目
[現金・預金] 区分以外での設定項目	貸借対照表科目での設定項目	変動損益区分	貸借対照表科目の設定項目
-	-	-	-
— 営業活動によるキャッシュ・フロー —	差引現金預金	売上	受取手形
減価償却費	固定性預金	費用	売掛金
引当金増減額	受取手形		商品・製品
受取利息・受取配当金	売掛金		原材料
支払利息	前払費用		仕掛品
有価証券売却損益	有価証券		機械装置・船舶・車両
固定資産売却損益	棚卸資産		その他設備資産
固定資産除却損	前受金		土地・その他(非償却資産)
その他非資金項目の増減	立替金		建設仮勘定
売上債権の増減額	未収入金		投資等
棚卸資産の増減額	短期貸付金		支払手形
その他資産の増減額	仮払金		買掛金
仕入債務の増減額	仮払税金		短期借入金
割引手形・裏書手形の増減	仮払消費税		割引手形
未払金・未払費用の増減	その他流動資産		裏書譲渡手形
未払法人税等の増減	建物・構築物		社債
未払消費税等の増減	機械装置等		長期借入金
その他負債の増減額	減価償却累計額等		損益計算書科目の設定項目
役員賞与の支払額	土地		-
利息及び配当金の受取額	無形固定資産		減価償却実施額
利息の支払額	投資等		人件費
法人税等の支払額	長期前払費用		賃借料
— 投資活動によるキャッシュ・フロー —	繰延資産		租税公課
定期預金等の払戻	未成工事支出金		受取利息配当金
固定資産等の売却	支払手形		支払利息割引料
有価証券売却による収入	買掛金		法人税・住民税及び事業税
保険積立金による収入	設備支払手形		労務費
貸付金の回収による収入	短期借入金		
その他投資等の収入	未払金		
定期預金等の預入	未払法人税等		
固定資産等の取得	未払消費税		
有価証券取得による支出	未払費用		
保険積立金による支出	預り金		
貸付金による支出	仮受金		
その他投資等の支出	前渡金		
— 財務活動によるキャッシュ・フロー —	前受収益		
短期借入れによる収入	割引手形		
長期借入れによる収入	裏書手形		
株式発行による収入	引当金		
その他財務活動による収入	その他流動負債		
短期借入金の返済による支出	長期借入金		
長期借入金の返済による支出	役員借入金		
配当金の支払額	社債		
その他財務活動による支出	その他固定資産		
[現金・預金] 区分での設定項目	資本金		
-	資本剰余金		
現金及び現金同等物	その他資本等		
定期預金等の預入	利益準備金		
定期預金等の払戻	任意積立金		
	その他損益資金		
	前期繰越利益		

計算基礎項目一覽表

	NO	計算基礎項目	データの集計方法	
貸借対照表	1	事業年度月数	事業所設定ダイアログ入力値	
	2	期末従業員数	〃	
	3	割引手形注記分	〃	
	4	裏書譲渡手形注記分	〃	
	5	現金預金	弥生会計の集計項目	
	6	売上債権	〃	
	7	売上債権(割引・裏書譲渡控除後)	=6-(53+54)	
	8	有価証券	弥生会計の集計項目	
	9	棚卸資産	〃	
	10	他流動資産	〃	
	11	流動資産計	=5+7+8+9+10	
	12	有形固定資産	弥生会計の集計項目	
	13	無形固定資産	〃	
	14	投資その他の資産	〃	
	15	固定資産計	=12+13+14	
	16	繰延資産	弥生会計の集計項目	
	17	総資産合計	=11+15+16	
	18	仕入債務	弥生会計の集計項目	
	19	他流動負債	〃	
	20	他流動負債(割引・裏書譲渡控除後)	=19-(53+54)	
	21	流動負債計	=18+20	
	22	固定負債	弥生会計の集計項目	
	23	自己資本	〃	
	24	総資本合計	=21+22+23	
損益計算	25	売上高	弥生会計の集計項目	
	26	売上原価	〃	
	27	売上総利益	〃	
	28	人件費	=58	
	29	一般管理費	=30-28	
	30	経費合計	弥生会計の集計項目	
	31	営業利益	〃	
	32	営業外収益	〃	
	33	営業外費用	〃	
	34	経常利益	〃	
	35	特別利益	〃	
	36	特別損失	〃	
	37	税引前当期純利益	〃	
	38	法人税等	=37-39	
	39	税引後当期純利益	弥生会計の集計項目	
	分析基礎集計項目	40	受取手形	分析基礎集計項目より
41		売掛金	〃	
42		商品・製品	〃	
43		原材料	〃	
44		仕掛品	〃	
45		機械装置・船舶・車両	〃	
46		その他設備資産	〃	
47		土地・その他(非減価償却資産)	〃	
48		建設仮勘定	〃	
49		投資等	〃	
50		支払手形	〃	
51		買掛金	〃	
52		短期借入金	〃	
53		割引手形	〃	
54		裏書譲渡手形	〃	
55		社債	〃	
56		長期借入金	〃	
57		減価償却実施額	〃	
58		人件費	〃	
59		賃借料	〃	
60		租税公課	〃	
61		受取利息配当金	〃	
62		支払利息割引料	〃	
63		法人税・住民税及び事業税(税金)	〃	
64		労務費	〃	
65		有利子負債	=3+52+53+55+56	
66		人件費(労務費+管理費人件費)	=58+64	
67		付加価値	=68-69	
変動損益		68	売上高	変動損益項目より
		69	変動費	〃
		70	粗利益	=68-69
		71	人件費	変動損益項目より
		72	その他経費	〃
		73	金利	〃
		74	戦略費	〃
		75	固定費計	=71+72+73+74
76	経常利益	=70-75		
CF計算	77	営業キャッシュフロー	キャッシュフロー計算書の集計行より	
	78	投資キャッシュフロー	〃	
	79	フリーキャッシュフロー	〃	
	80	財務キャッシュフロー	〃	

※11、17、21、24は割引裏書手形控除後の数字です。

分析項目計算式一覧

※(数字)は、計算基礎項目一覧表Noとなります。

分析項目	計 算 式
損益計算構成図	
売上高総利益率	売上高総利益(27) ÷ 売上高(25) × 100
売上高営業利益率	営業利益(31) ÷ 売上高(25) × 100
売上高経常利益率	経常利益(34) ÷ 売上高(25) × 100
売上高当期純利益率	税引後当期純利益(39) ÷ 売上高(25) × 100
売上高対販売管理費率	経費合計(30) ÷ 売上高(25) × 100
売上高対人件費率	人件費(28) ÷ 売上高(25) × 100
財務諸表比較図	
総資本営業利益率	営業利益(31) ÷ 事業年度月数(1) × 12 ÷ 総資本合計(24) × 100
総資本経常利益率	経常利益(34) ÷ 事業年度月数(1) × 12 ÷ 総資本合計(24) × 100
総資本当期純利益率(ROA)	税引後当期純利益(39) ÷ 事業年度月数(1) × 12 ÷ 総資本合計(24) × 100
自己資本当期純利益率(ROE)	税引後当期純利益(39) ÷ 事業年度月数(1) × 12 ÷ 自己資本(23) × 100
総資本回転率	売上高(25) ÷ 事業年度月数(1) × 12 ÷ 総資本合計(24)
固定資産回転率	売上高(25) ÷ 事業年度月数(1) × 12 ÷ 固定資産計(15)
貸借対照表構成図	
現預金比率	現金預金(5) ÷ 総資産合計(17) × 100
流動比率	流動資産計(11) ÷ 流動負債計(21) × 100
当座比率	(現金預金(5) + 売上債権(割引・裏書譲渡控除後)(7) + 有価証券(8)) ÷ 流動負債計(21) × 100
固定比率	固定資産計(15) ÷ 自己資本(23) × 100
固定長期適合率	固定資産計(15) ÷ (自己資本(23) + 固定負債(22)) × 100
自己資本比率	自己資本(23) ÷ 総資本合計(24) × 100
生産性分析	
1人当り売上高(月平均)	売上高(68) ÷ 期末従業員数(2) ÷ 事業年度月数(1)
1人当り粗利益(月平均)	粗利益(70) ÷ 期末従業員数(2) ÷ 事業年度月数(1)
1人当り設備投資(労働装備率)	(有形固定資産(12) - 建設仮勘定(48)) ÷ 期末従業員数(2)
1人当り人件費(月平均)	人件費(71) ÷ 期末従業員数(2) ÷ 事業年度月数(1)
1人当り経常利益(月平均)	経常利益(76) ÷ 期末従業員数(2) ÷ 事業年度月数(1)
粗利益率(限界利益率)	粗利益(70) ÷ 売上高(68) × 100
資本生産性	粗利益(70) ÷ 事業年度月数(1) × 12 ÷ 総資本合計(24)
設備生産性	粗利益(70) ÷ 事業年度月数(1) × 12 ÷ (有形固定資産(12) - 建設仮勘定(48))
労働分配率	人件費(71) ÷ 粗利益(70) × 100
従業員数	期末従業員数(2)
1人当りの粗利益(年間)	粗利益(70) ÷ 期末従業員数(2)
1人当りの人件費(年間)	人件費(71) ÷ 期末従業員数(2)
1人当りの経費(年間)	(粗利益(70) - 人件費(71) - 経常利益(76)) ÷ 期末従業員数(2)
1人当りの経常利益(年間)	経常利益(76) ÷ 期末従業員数(2)
平均人件費(A)	人件費(71) ÷ 期末従業員数(2)
労働生産性(B)	粗利益(70) ÷ 人件費(71)
労働装備率(A)	(有形固定資産(12) - 建設仮勘定) ÷ 期末従業員数
設備投資効率(B)	粗利益(70) ÷ 事業年度月数(1) × 12 ÷ (有形固定資産(12) - 建設仮勘定(48))
資本集約度(A)	総資本合計(24) ÷ 期末従業員数(2)
資本投資効率(B)	粗利益(70) ÷ 事業年度月数(1) × 12 ÷ 総資本合計(24)
損益分岐点分析	
損益分岐点売上高	固定費計(75) ÷ (粗利益(70) ÷ 売上高(68))
実績売上高	売上高(68)
変動費	変動費(69)
変動費率	変動費(69) ÷ 売上高(68) × 100
限界利益	粗利益(70)
限界利益率	粗利益(70) ÷ 売上高(68) × 100
固定費	固定費計(75)
経常利益	経常利益(76)
売上高経常利益率	経常利益(76) ÷ 売上高(68) × 100
損益分岐点比率	固定費計(75) ÷ 粗利益(70) × 100
安全余裕率	経常利益(76) ÷ 粗利益(70) × 100

分析項目計算式一覧

※(数字)は、計算基礎項目一覧表Noとなります。

分析項目	計 算 式
変動損益計算図	
変動比率	変動費(69) ÷ 売上高(68) × 100
粗利益率	粗利益(70) ÷ 売上高(68) × 100
売上高経常利益率	経常利益(76) ÷ 売上高(68) × 100
損益分岐点売上	固定費計(75) ÷ (粗利益(70) ÷ 売上高(68))
損益分岐点比率	固定費計(75) ÷ 粗利益(70) × 100
労働分配率	人件費(71) ÷ 粗利益(70) × 100
安全余裕率	経常利益(76) ÷ 粗利益(70) × 100
社員数	期末従業員数(2)
1人当り売上高	売上高(68) ÷ 期末従業員数(2)
1人当り粗利益	粗利益(70) ÷ 期末従業員数(2)
1人当り固定費用	固定費計(75) ÷ 期末従業員数(2)
1人当り経常利益	経常利益(76) ÷ 期末従業員数(2)
1人当り人件費	人件費(71) ÷ 期末従業員数(2)
比率分析レーダーチャート	
売上総利益率	売上総利益(27) ÷ 売上高(25) × 100
売上高経常利益率	経常利益(34) ÷ 売上高(25) × 100
総資本経常利益率	経常利益(34) ÷ 事業年度月数(1) × 12 ÷ 総資本合計(24) × 100
自己資本当期純利益率	税引後当期純利益(39) ÷ 事業年度月数(1) × 12 ÷ 自己資本(23) × 100
総資本回転率	売上高(25) ÷ 事業年度月数(1) × 12 ÷ 総資本合計(24)
売上総利益経常利益率	経常利益(34) ÷ 売上総利益(27) × 100
1人当り月平均売上高	売上高(68) ÷ 期末従業員数(2) ÷ 事業年度月数(1)
1人当り月平均経常利益	経常利益(76) ÷ 期末従業員数(2) ÷ 事業年度月数(1)
1人当り月平均粗利益	粗利益(70) ÷ 期末従業員数(2) ÷ 事業年度月数(1)
1人当り月平均人件費	人件費(71) ÷ 期末従業員数(2) ÷ 事業年度月数(1)
労働分配率	人件費(71) ÷ 粗利益(70) × 100
設備生産性	粗利益(70) ÷ 事業年度月数(1) × 12 ÷ (有形固定資産(12) - 建設仮勘定(48))
現預金比率	現金預金(5) ÷ 総資産合計(17) × 100
流動比率	流動資産計(11) ÷ 流動負債計(21) × 100
当座比率	(現金預金(5) + 売上債権(割引・裏書譲渡控除後)(7) + 有価証券(8)) ÷ 流動負債計(21) × 100
固定比率	固定資産計(15) ÷ 自己資本(23) × 100
固定長期適合率	固定資産計(15) ÷ (固定負債(22) + 自己資本(23)) × 100
自己資本比率	自己資本(23) ÷ 総資本合計(24) × 100
運転資金回転期間分析	
売上債権回転期間A	(受取手形(40) + 売掛金(41) - 割引手形(53) - 裏書譲渡手形(54)) ÷ 売上高(25) ÷ 事業年度月数(1) × 12 × 365
売上債権回転期間B	(受取手形(40) + 売掛金(41) + 割引手形注記分(3) + 裏書譲渡手形注記分(4)) ÷ 売上高(25) ÷ 事業年度月数(1) × 12 × 365
受取手形回転期間A	(受取手形(40) - 割引手形(53) - 裏書譲渡手形(54)) ÷ 売上高(25) ÷ 事業年度月数(1) × 12 × 365
受取手形回転期間B	(受取手形(40) + 割引手形注記分(3) + 裏書譲渡手形注記分(4)) ÷ 売上高(25) ÷ 事業年度月数(1) × 12 × 365
売掛金回転期間	売掛金(41) ÷ 売上高(25) ÷ 事業年度月数(1) × 12 × 365
棚卸資産回転期間	(商品・製品(42) + 原材料(43) + 仕掛品(44)) ÷ 売上高(25) ÷ 事業年度月数(1) × 12 × 365
製品(商品)回転期間	商品・製品(42) ÷ 売上高(25) ÷ 事業年度月数(1) × 12 × 365
原材料回転期間	原材料(43) ÷ 売上高(25) ÷ 事業年度月数(1) × 12 × 365
仕掛品回転期間	仕掛品(44) ÷ 売上高(25) ÷ 事業年度月数(1) × 12 × 365
仕入債務回転期間	(支払手形(50) + 買掛金(51)) ÷ 売上高(25) ÷ 事業年度月数(1) × 12 × 365
買掛金回転期間	買掛金(51) ÷ 売上高(25) ÷ 事業年度月数(1) × 12 × 365
支払手形回転期間	支払手形(50) ÷ 売上高(25) ÷ 事業年度月数(1) × 12 × 365
運転資金回転期間	売上債権回転期間A + 棚卸資産回転期間
必要運転資金回転期間	運転資金回転期間 - 仕入債務回転期間
必要運転資本	受取手形(40) + 売掛金(41) - 割引手形(53) - 裏書譲渡手形(54) + 商品・製品(42) + 原材料(43) + 仕掛品(44) - 支払手形(50) - 買掛金(51)

分析項目計算式一覧

※(数字)は、計算基礎項目一覧表Noとなります。

分析項目	計 算 式
中小企業実態基本調査による同業種比較分析・財務分析体系図・同業種比較財務諸表構成図	
① 総合収益性分析	
1 総資本営業利益率	営業利益(31)÷事業年度月数(1)×12÷総資本合計(24)×100
2 総資本経常利益率	経常利益(34)÷事業年度月数(1)×12÷総資本合計(24)×100
3 総資本当期純利益率	税引後当期純利益(39)÷事業年度月数(1)×12÷総資本合計(24)×100
② 売上高利益分析	
4 売上高総利益率	売上総利益(27)÷売上高(25)×100
5 売上高営業利益率	営業利益(31)÷売上高(25)×100
6 売上高経常利益率	経常利益(34)÷売上高(25)×100
7 売上高当期純利益率	税引後当期純利益(39)÷売上高(25)×100
8 売上高対労務費比率	労務費(64)÷売上高(25)×100
9 売上高対販売管理費比率	経費合計(30)÷売上高(25)×100
10 売上高対人件費比率	人件費(58)÷売上高(25)×100
11 売上高対支払利息比率	支払利息割引料(62)÷売上高(25)×100
③ 回転率・回転期間分析	
12 総資本回転率	売上高(25)÷事業年度月数(1)×12÷総資本合計(24)
13 固定資産回転率	売上高(25)÷事業年度月数(1)×12÷固定資産計(15)
14 有形固定資産回転率	売上高(25)÷事業年度月数(1)×12÷有形固定資産(12)
15 売上債権回転期間	(受取手形(40)+売掛金(41)-(割引手形(53)+裏書譲渡手形(54))÷売上高(25)÷事業年度月数(1)×12×365
16 棚卸資産回転期間	棚卸資産(9)÷売上高(25)÷事業年度月数(1)×12×365
17 仕入債務回転期間	(支払手形(50)+買掛金(51))÷売上高(25)÷事業年度月数(1)×12×365
④ 財務レバレッジ分析	
18 財務レバレッジ	総資本合計(24)÷自己資本(23)
19 自己資本当期純利益率	税引後当期純利益(39)÷事業年度月数(1)×12÷自己資本(23)×100
⑤ 資本の安定性分析	
20 自己資本比率	自己資本(23)÷総資本合計(24)×100
21 負債比率	(流動負債計(21)+(固定負債(22))÷自己資本(23)×100
22 借入金依存度	(短期借入金(52)+長期借入金(56))÷総資産合計(17)×100
⑥ 短期支払能力分析	
23 流動比率	流動資産計(11)÷流動負債計(21)×100
24 当座比率	(現金預金(5)+売上債権(割引・裏書譲渡控除後)(7)+有価証券(8))÷流動負債計(21)×100
⑦ 調達と運用の適合性分析	
25 固定長期適合率	固定資産計(15)÷(自己資本(23)+固定負債(22))×100
26 固定比率	固定資産計(15)÷自己資本(23)×100
⑧ 生産性分析	
27 1人当たりの売上高	売上高(25)÷事業年度月数(1)×12÷期末従業員数(2)
28 1人当たりの付加価値額	付加価値(67)÷事業年度月数(1)×12÷期末従業員数(2)
29 付加価値比率	付加価値(67)÷売上高(25)×100
30 1人当たりの経常利益	経常利益(34)÷事業年度月数(1)×12÷期末従業員数(2)
31 1人当たりの人件費	人件費(労務費+管理費人件費)(66)÷事業年度月数(1)×12÷期末従業員数(2)
32 労働分配率	人件費(労務費+管理費人件費)(66)÷付加価値(67)×100
33 労働装備率	(有形固定資産(12)-建設仮勘定(48))÷期末従業員数(2)
34 設備投資効率	付加価値(67)÷事業年度月数(1)×12÷(有形固定資産(12)-建設仮勘定(48))×100
35 資本集約度	総資本合計(24)÷期末従業員数(2)
36 資本投資効率	付加価値(67)÷事業年度月数(1)×12÷総資本合計(24)×100
⑨ 損益分岐点分析	
37 安全余裕率	経常利益(34)÷付加価値(67)×100
38 損益分岐点比率	1-経常利益(34)÷付加価値(67)×100
中小企業実態基本調査による生産性比較分析	
売上高経常利益率	1人当たり経常利益 ÷ 1人当たり売上高 × 100
付加価値比率	1人当たり付加価値額 ÷ 1人当たり売上高 × 100
付加価値対経常利益率	1人当たり経常利益 ÷ 1人当たり付加価値額 × 100
労働分配率	1人当たり人件費 ÷ 1人当たり付加価値額 × 100
設備投資効率	付加価値(67)÷事業年度月数(1)×12÷(有形固定資産(12)-建設仮勘定(48))×100
資本投資効率	付加価値(67)÷事業年度月数(1)×12÷総資本合計(24)×100

計算基礎データ出所：中小企業庁「令和5年中小企業実態基本調査報告書」

※付加価値計算式 = 【同業種データ】付加価値 = 売上高 - (商品仕入原価 + 材料費 + 外注費) 【自社実績】付加価値 = 売上高 - 変動費

PRO.VISION

決算参謀 for 弥生会計 25 ユーザーズマニュアル

初版 2024年 10月
発行所 プロ・ビジョン株式会社
〒810-0013 福岡市中央区大宮1-5-30 3F
TEL 0120-937-389 FAX 092-525-6867
<https://www.p-vision.net>

ご注意 ①本書の内容の一部または全部を無断転載することは禁止されています。
②本書の内容に関しては訂正・改善のため、将来予告無しに変更することがあります。

Copyright © 2024 Provision Co., Ltd. All rights reserved
弥生会計は、弥生株式会社の登録商標です。
決算参謀は、プロ・ビジョン株式会社の登録商標です。
Microsoft®、Windows®、Windows NT®は、米国 Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標です。
その他、記載されている会社名、製品名は各社の商標または登録商標です。