



free会計

# 決算書作成 はじめてガイド



決算を、  
乗りきろう！

# もくじ

## セクション1 初期設定 (P7~10)

- 1-1.初期設定の手順
- 1-2.やり方をハンドブックで確認

## セクション2 取引登録と残高合わせ (P11~36)

- 2-1.消費税の設定
- 2-2.売上・経費の登録をハンドブックで確認
- 2-3.口座残高を合わせる
  - ①freee会計上の残高の確認
  - ②誤りを見つけて修正
  - ③もう一度、freee会計上の残高の確認

## セクション3 期末処理と決算書作成 (P37~50)

- 3-1.固定資産の登録と減価償却
- 3-2.在庫棚卸
- 3-3.決算書作成

はじめての決算でも安心して乗り越えられるように、サポートしていきます！



# 法人の決算作業・申告の流れを把握する

## セクション1~3



free会計で行う

### ※セクション2の所要時間について

取引登録とは、日々のお金の出入りをfree会計上で入力することです

- 取引登録がすべて終わっている方：作業目安は2時間です
- これから1年分の取引登録をする方：取引量によって作業時間が前後します



決算月の2ヶ月後までに！

申告  
・  
納税



申告はお好みの方  
法で行う

# freee会計のプランを選びましょう

## ひとり法人

社員を増やさず  
事業をしたい方向け

**2,980円** 税抜/月

👤 **メンバー：1人無料**

2人目以降 1,000円/1人月（最大3人）

<機能例>

- ・決算書の作成
- ・請求書の作成、送付
- ・1人分の役員報酬、年末調整等

[始める](#)

## スターター

経理をラクにしたい  
小規模法人向け

**5,480円** 税抜/月

👤 **メンバー：3人無料**

4人目以降 300円/1人月

<機能例>

- ・ひとり法人プランのすべて
- ・入出金予定の確認
- ・複数取引先の振込効率化
- ・リアルタイムな経営レポート
- ・電話サポート

[始める](#)

## スタンダード

経営分析に力を入れたい  
中小企業向け

**8,980円** 税抜/月

👤 **メンバー：3人無料**

4人目以降 300円/1人月

<機能例>

- ・スタータープランのすべて
- ・部門ごとの事業分析
- ・クロス集計で柔軟な分析
- ・従業員や部署ごとのアクセス権のカスタマイズ

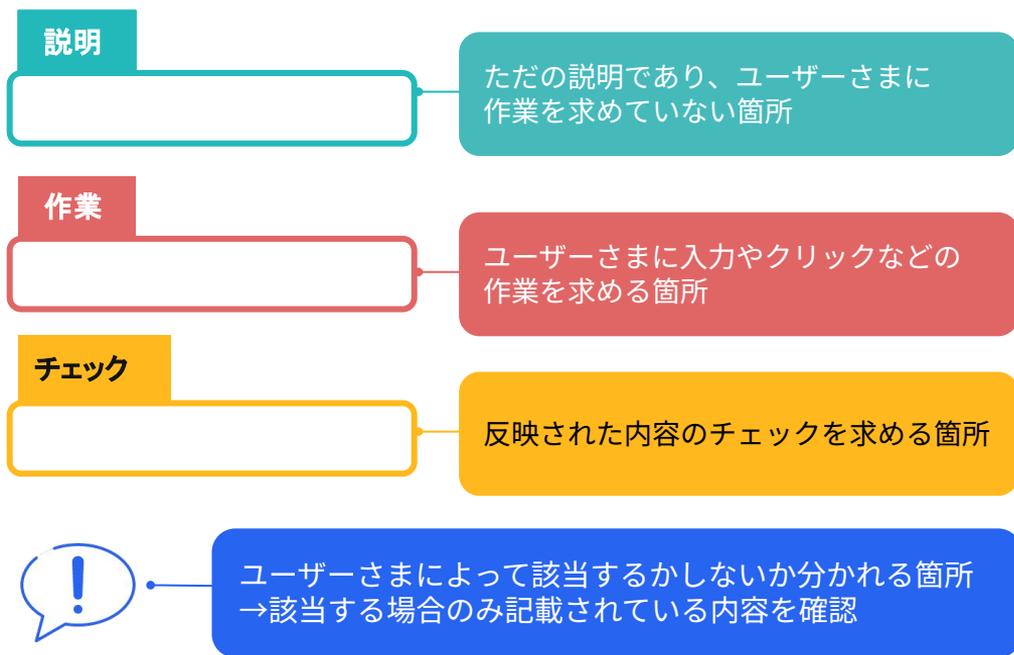
[始める](#)

表示価格は年払いご契約時の1ヶ月あたりの料金です

[無料お試しで始める](#)

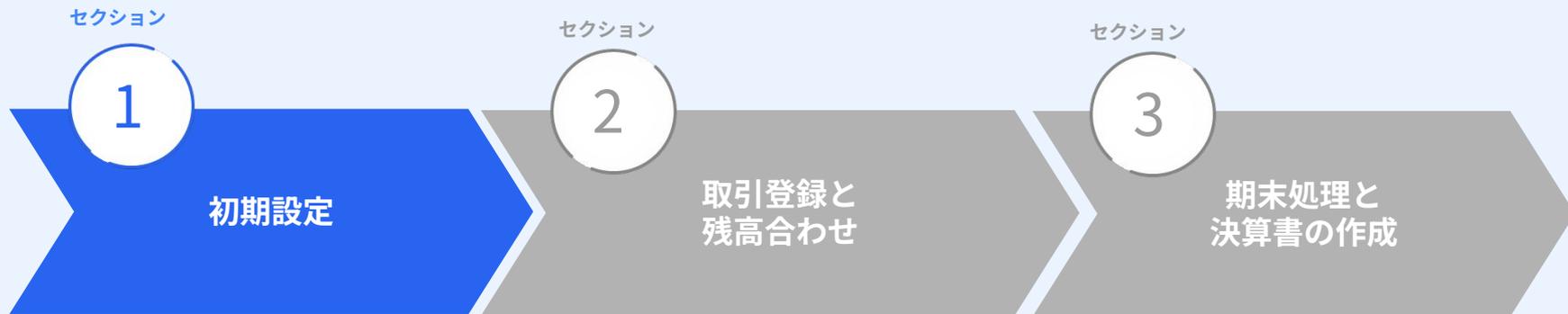
# 画面上にある吹き出しの見方について

ガイドブックでは用途によって吹き出しを使い分けています。それぞれの意味は以下の通りです。



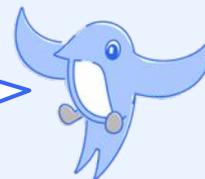
# セクション1 初期設定

ここからは、お手元にパソコンをご準備いただきfree会計上で操作を行なっていきます。



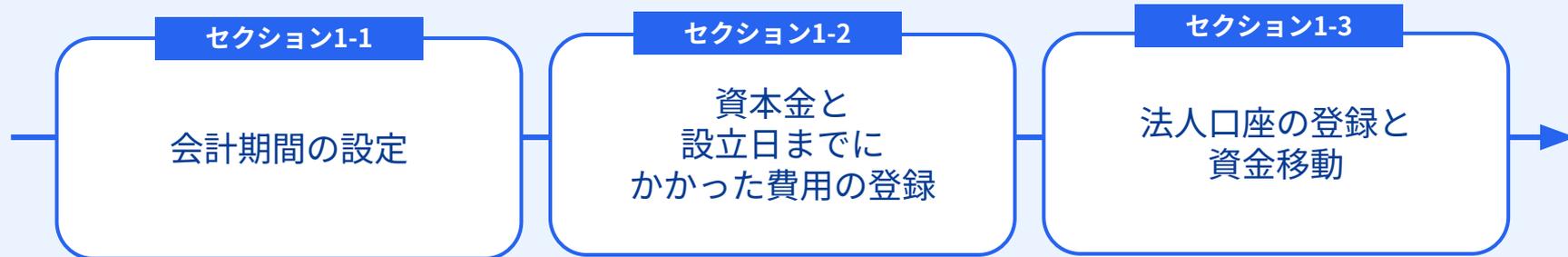
Q.初期設定って全員必要なの？

A.正しい決算書を作成するために必ず必要です。  
すぐ終わりますので、すでに初期設定が終わった人も、正しく設定できているか確認しましょう！



# セクション1 「初期設定」 の手順

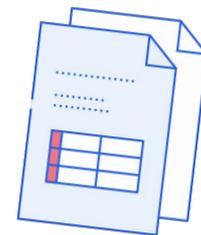
時間の目安：30分



## 準備するもの

- 定款
- 司法書士など専門家に依頼した際の請求書
- **設立前**に支払った経費の領収書
- 法人用の銀行口座やクレジットカード

領収書は、設立前／設立後で日付をわけて整理しておくとう管理がしやすいです。



# セクション1「初期設定」のやり方は 別冊ハンドブックで確認！



設立2期目以降向け(ヘルプページ)

# セクション1 初期設定完了！

定款や設立時の領収書を見ながらの登録、  
おつかれさまでした。  
次はいよいよ日々の取引入力です。



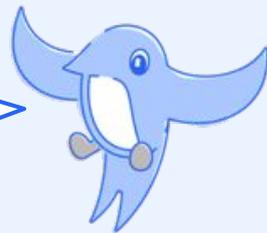
## セクション2 取引登録と残高合わせ

ここのセクションが決算手続きの中でいちばん作業量があるパートです。  
作業自体は難しくありませんので、ご安心ください。コツコツ入力していきましょう。

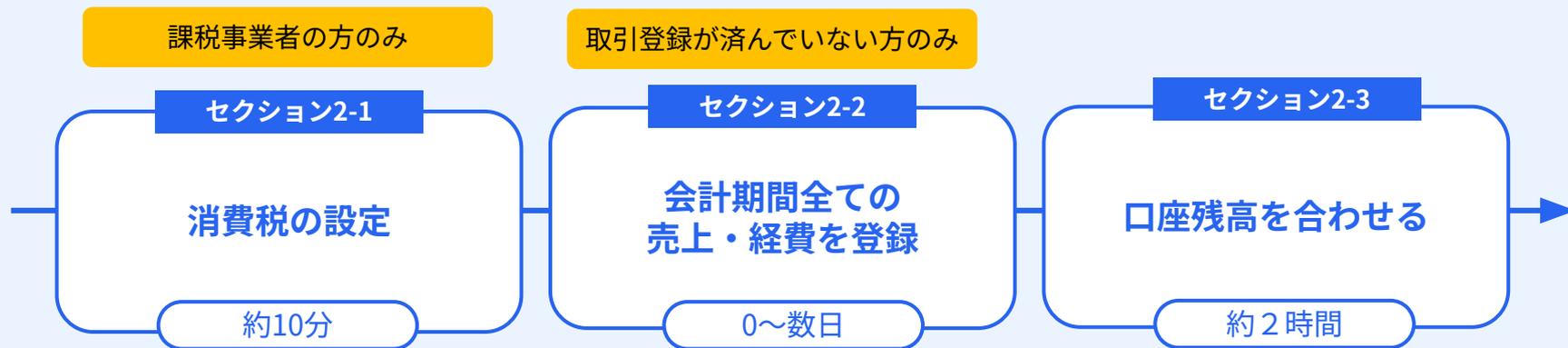


Q.取引登録って、売上の登録のこと？

A.ここでは、会社へのお金の出入りのことをすべて「取引」と呼んでいます。売上はもちろん、事業にかかった経費、つまり集めた領収書の会計登録も含めるスイ～



# セクション2 「取引登録と残高合わせ」 の手順



## 準備するもの

- 法人口座の通帳
- 取引先に送付した請求書
- 取引先から受け取った請求書や領収書
- レジやECサイトの売上データ ※該当する売上がある場合
- 支払った経費の領収書



## 2-1.消費税の設定

- ①自社が**免税事業者**か、**課税事業者**かを確認し、
- ②**課税事業者**だった場合は、**自社の課税方式**を確認し、設定を行いましょう。

1:作業  
マウスカーソルをあわせる

2:作業  
クリック

基本設定

- 事業所の設定
- ユーザー設定
- 税理士招待
- 税理士を探す
- メンバー招待
- freeeアカウント管理
- 紹介キャンペーン

初期設定

- 3ステップ初期設定
- 開始残高の設定
- リセット

データ設定

- 取引先の設定
- 品目の設定
- 部門の設定
- メモタグの設定
- 勘定科目の設定
- 税区分の設定
- 自動登録ルールの設定
- ファイルの登録ルールの設定
- 取引テンプレートの設定
- 振替伝票テンプレートの設定
- バックアップ
- 給与連携の設定

連携アプリ設定

- freeeアプリストア

履歴

- 優良電子帳簿に伴う操作履歴

①②がわからない場合は、以下のリンク先で確認しましょう。

- ①▶消費税課税対象の判定フローチャート
- ②▶課税方式の判定フローチャート

## 2-1.消費税の設定

設定 >> 事業所の詳細設定

基本情報設定 請求書設定 **詳細設定**

**1:作業**  
クリック

### 会計期間設定

会計期間 ⓘ 2023-07-01 2024-06-30 3 期

保存

### 消費税の設定

#### 会計処理の設定

消費税の経理処理 ⓘ 税込経理

消費税の端数処理 ⓘ 切り捨て

**2:作業**  
選択する、「税込経理」「税抜経理」どちらかを自社で選択

**3:作業**  
選択する、一般的には「切り捨て」を選択

次のページへ続く ↓

## 2-1.消費税の設定 ↑前のページから画面の続き

### 消費税の設定

#### 会計処理の設定

消費税の経理処理 ? 税込経理

消費税の端数処理 ? 切り捨て

#### 消費税申告の事前設定

課税事業者は、課税方式を選択しましょう。適格請求書発行事業者（インボイス）

#### 課税方式と事業区分

課税方式 ? 免税

+ 消費税課否判定メモを追加 ?

- 免税
- 簡易課税
- 一般課税（個別対応方式）
- 一般課税（一括比例配分方式）
- 一般課税（全額控除）

#### 簡易課税の事業区分 ?

#### 保存時に「課税方式」に従い実行する処理 ?

- 今年度中に登録した取引の税区分を一括更新 ?
- 勘定科目の税区分を一括更新 ?
- 税区分の「使用」を一括更新 ?

#### 消費税申告の計算方式

計算方式 ?  

保存

**1-作業**

課税事業者の方…  
自社の課税方式を選択

簡易課税を選択した方のみ  
税務署へ申請した際の事業区分を選択

課税方式を【簡易課税】に変更

【簡易課税】から別の課税方式に変更した場合は、すべてにチェックを入れる

**2-作業**

クリック

●課税事業者の方で税務署に「簡易課税の選択届出書」を出していない方は「一般課税」です。

●簡易課税を選択している方は、消費税の集計を正しくするために事業区分を必ず正しく設定してください。  
（簡易課税を選択するには税務署への届出が必要です）



## 2-1.消費税の設定

Q.簡易課税の事業者です。消費税の設定をしないまま取引登録（日々の取引の入力）をしてしまいました。

A.前ページの設定画面から以下の設定をすることで、一括で正しい集計に修正ができます。

課税方式 ② 簡易課税

⚠️ 簡易課税は、特定の期日までに税務署へ別途申請が必要な課税方式のため、未提出の方はご注意ください  
[消費税簡易課税制度選択届出手続 \(国税庁\)](#)

+ 消費税課否判定メモを追加 ②

簡易課税の事業区分 ② 第二種：小売業

保存時に「課税方式」に従い実行する処理 ②

- 今年度中に登録した取引の税区分を一括更新 ②
- 勘定科目の税区分を一括更新 ②
- 税区分の「使用」を一括更新 ②

消費税申告の計算方式

計算方式 ② 売上（割戻し）

保存

1:作業

3つの項目すべてをクリックし  
チェックを入れる

2:作業

クリック

セクション2-2「取引登録」のやり方は  
別冊ハンドブックで確認！



# 取引登録が終われば セクション2もあと少し！

1年分の取引登録、おつかれさまでした。  
あとは、次のステップで口座残高をぴったり合わせれば完了です！

次の、口座残高を合わせるステップは  
つまづく方が多い、いちばんの難所です。

ここを乗り越えれば、決算の山の頂上はすぐそこです！



## 2-3.口座残高を合わせる

ここでいう口座残高とは、「現金・預金」の残高のことを指しています。  
口座残高が合わないということは、正しい取引登録ができていないということ。  
修正していきながら、口座残高をぴったり合わせましょう。

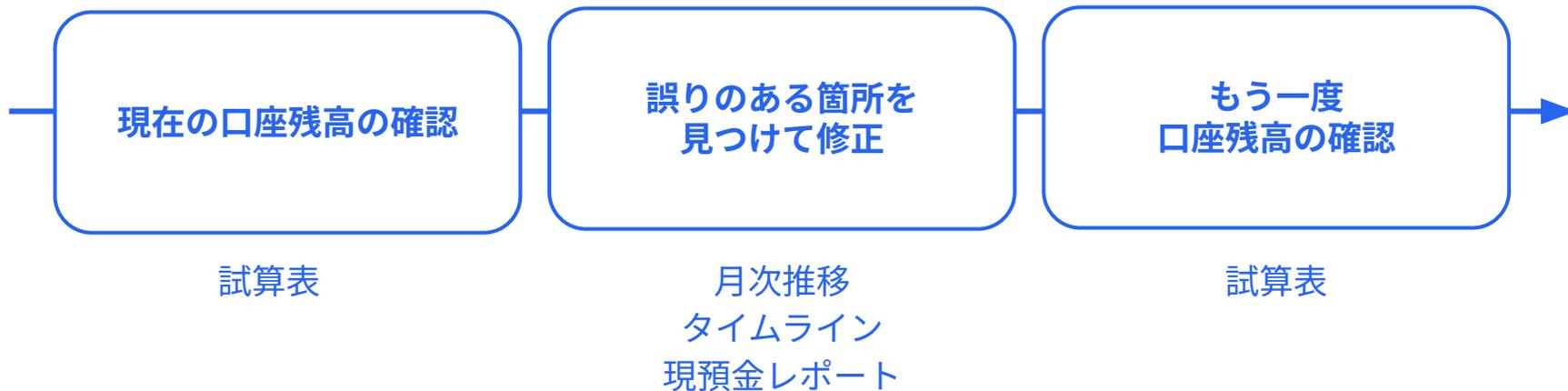
### 口座残高が合っていない状態とは…

実際の口座残高 =通帳上の残高		freee会計上の残高	
A銀行	100万円	A銀行	150万円
B銀行	50万円	B銀行	10万円
現金 <small>※会社の金庫等に ある現金</small>	10万円	現金 <small>※freee会計で 「現金」として 登録してある金額</small>	500万円

実際の通帳の、決算日時点の残高と、  
freee会計のホーム画面上の残高を見比べて  
みましょう！  
1円のズレもないようにするのが基本です。

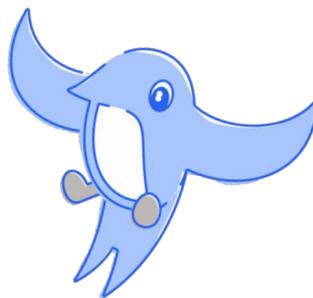


## 2-3.口座残高を合わせる：進め方



残高が一致すれば完了！  
誤りがあれば修正しましょう。

ここが多くの人がつまづく最後の難所です！一緒に乗り越えましょう！



## 2-3.口座残高を合わせる：free会計上の残高の確認

The screenshot displays the 'free' accounting software interface. At the top, a navigation bar includes 'ホーム' (Home), '取引' (Transactions), '受発注' (Orders), '申請' (Requests), 'レポート' (Reports), '給与' (Payroll), and '設定' (Settings). A red callout box labeled '1-作業' (Task 1) points to the 'レポート' menu with the text 'マウスカーソルをあわせる' (Move the mouse cursor). The 'レポート' dropdown menu is open, listing various report categories: 'レポート集約' (Report Summary), '経営ダッシュボード' (Business Dashboard), '入金・支払管理' (Income/Payment Management), '実績管理・資金繰り' (Performance Management/Cash Flow), '予実管理' (Forecast Management), and 'カスタム集計' (Custom Summary). Under '実績管理・資金繰り', the '試算表' (Trial Balance) option is highlighted with a red box and a red callout box labeled '2-作業' (Task 2) with the text '「試算表」をクリック' (Click 'Trial Balance'). The main content area shows a balance sheet for a bank account with a balance of 49,732,202 yen. A warning message at the bottom indicates that the account is not compatible with the current period setting.

## 2-3.口座残高を合わせる：free会計上の残高の確認

試算表 資金調達サービスを利用

検索条件 検索条件オプション ▾

勘定科目の表示 表示するタグ 比較 表示刻み

勘定科目 決算書表示名 (小カテゴリー) なし 取引先 品目 部門 なし 前年比較 3期間比較 月次 日次

表示年度 表示期間 決算整理仕訳

2021年度 (当年度) ▾ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 全期間

取引先 品目 部門 メモタグ

損益計算書 貸借対照表 出力した帳票一覧

**1-作業**

「貸借対照表」をクリック

	2021年-期首	借方金額	貸方金額	2021年-12月期末
資産の部				
▼ 流動資産				
▶ 現金	300,000	4,923,000	3,728,229	1,494,771
▶ freee銀行	4,700,000	109,013,000	105,456,710	8,256,290
▶ つぼめ銀行			200,000	-200,000
▶ 光証金		124,428,000	117,986,000	6,442,000
▶ 立替金		200,000	117,240	82,760
▶ 前払費用		450,000		
流動資産	5,000,000	239,014,000	227,488,179	

**説明**

freee会計上の期末の残高です。通帳の決算日時点の残高と一致していますか？  
ここがピッタリ合うことがゴールです。

次のページから誤りの特定・修正をしていきましょう

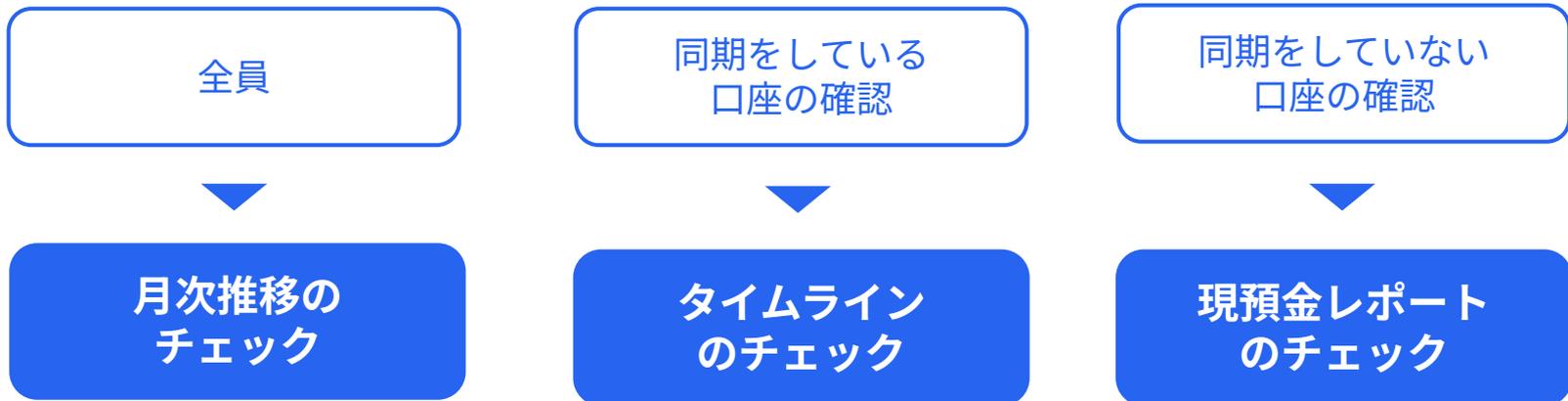
最初から残高が合っているケースはほとんどありません。

ひとつひとつ確認して合わせましょう。



## 2-3.口座残高を合わせる：誤りを見つけて修正

残高のズレがあった場合、どの登録が誤りであったかを特定し、修正していきます。  
誤りの探し方はいくつか方法があります。該当するものをチェックしましょう。



### <どんなとき？>

毎月の売上や、決まった額の支出が正しく登録できているかを確認するとき

(例) 役員報酬、地代家賃、保険料

### <どんなとき？>

「自動で経理」を利用して取引登録をしている口座の内容を確認するとき

### <どんなとき？>

手動で取引登録をしている口座の内容を確認するとき

※口座を同期していても、すべてのデータが自動連携できなかった場合は「現預金レポート」を使ってチェックをしましょう。

## 2-3.口座残高を合わせる：月次推移を確認して誤りを見つける

レポートで月毎のお金の動きを見て、固定費用の二重登録や登録漏れがないかを確認しましょう。

The screenshot shows the Freee accounting software interface. The top navigation bar includes 'ホーム' (Home), '取引' (Transactions), '受発注' (Orders), '申請' (Requests), 'レポート' (Reports), '給与' (Payroll), '設定' (Settings), and 'ヘルプ' (Help). The 'レポート' menu is open, displaying various report categories:

- レポート集約
- 経営ダッシュボード
- 入金・支払管理
  - 入金管理レポート
  - 支払管理レポート
- 実績管理・資金繰り
  - 収益レポート
  - 費用レポート
  - 損益レポート
  - 現預金レポート
  - 資金繰りレポート
- 予実管理
  - 予実管理
- カスタム集計
  - カスタムレポート
- 会計帳簿
  - 月次推移 (highlighted with a red box and labeled '2-作業 クリック')
  - 試算表
  - 総勘定元帳
  - 日次残高推移

On the left side of the interface, the '銀行口座' (Bank Account) section shows a balance of 49,732,202 円 for '三井住友 (契約者番号)'. A red box highlights the '月次推移' option in the '会計帳簿' menu, with a red callout box above it stating '1-作業 マウスカーソルをあわせる' (1-Operation: Move mouse cursor). Another red callout box below it states '2-作業 クリック' (2-Operation: Click). The background shows a warning message about login information and a '立替' (Transfer) button.

## 2-3.口座残高を合わせる：月次推移を確認して誤りを見つける

## 1-作業

毎月固定・定額でかかる費用の勘定科目にしぼって、月次推移を確認。  
例) 役員報酬、地代家賃、保険料

レポート 決算申告 口座 給与 設定 ヘルプ

表示単位 円

	2023-07	2023-08	2023-09	2023-10	2023-11	2023-12	2024-01	2024-02	2024-03
▼販売管理費									
▶役員報酬	470,000	0	940,000	470,000	470,000	470,000	470,000	470,000	470,000
▶給料手当	2,190,000			000	2,190,000	2,190,000	2,190,000	2,190,000	2,190,000
▶法定福利費	461,395			395	461,395	461,395	461,395	461,395	461,395
▶外注費	3,863,000			000	4,374,000	2,378,000	2,644,000	2,273,000	2,273,000
▶広告宣伝費	319,000	368,500	398,000	407,000	429,000	462,000	363,500	490,500	299,500
▶交際費	449,900	116,600	59,400	1,324,400	137,500	262,900	141,900	273,900	83,140
▶旅費交通費	64,850	72,750	134,500					131,900	239,790
▶通信費	0	0	0					198,000	348,000
▶消耗品費	0	0	0					0	68,000
▶水道光熱費	0	0	0	0	0	0	0	68,300	150,300
▶支払手数料	0	0	0	0	0	0	30,000	30,108	35,108
▶車両費	42,650	22,650	23,750	31,600	23,750	31,600	17,100	16,900	33,000
▶地代家賃	1,015,300	1,015,300	217,800	1,015,300	1,015,300	1,015,300	1,015,300	1,015,300	1,015,300
▶雑費	0	0				0	0	0	0
販売管理費計	8,876,095	9,068,195	10,920,050	8,760,105	11,122,055	11,718,605	6,072,205	10,054,197	8,083,967
営業利益	7,839,405	8,502,305	10,826,655	8,760,105	11,122,055	11,718,605	6,072,205	10,054,197	8,083,967
▼営業外収益	0	0	0	0	0	0	0	0	0
▶受取利息	0	0	0	0	0	0	0	0	0
営業外費用	0	0	0	0	0	0	0	0	0
経常利益	7,839,405	8,502,305	10,826,655	8,760,105	11,122,055	11,718,605	6,072,205	10,054,197	8,083,967
特別利益	0	0	0	0	0	0	0	0	0

間違っている可能性がある場合  
→数値をクリックし、次のページへ

役員報酬：8月が0円で9月が倍

交際費：明らかに額がおおすぎる

地代家賃：9月だけ少ない

## 2-3.口座残高を合わせる：月次推移を確認して誤りを見つける

月次推移の数字をクリックすると、詳細画面が開きます。そこから間違いを修正できます。

599,000円の内訳 総勘定元帳: 広告宣伝費

取引日	相手勘定科目 相手税区分	税区分	摘要	借方金額	貸方金額	発生額累計
2024-05-07	未払金 対象外	課対仕入10%	株式会社フリー インターネット 広告 マーケティング部	299,500		299,500
2024-05-07	未払金 対象外	課対仕入10%	株式会社フリー インターネット 広告 マーケティング部			

**1-作業**  
クリック

**2-作業**  
クリック

削除

保存 収入に変更 コピー 取引テンプレートとして登録

発生日 2024-05-07 取引先 株式会社フリー x 決済期日

支出 手動

勘定科目	適格	税区分	金額	品目・部門・メモタグ	備考
広告宣伝費	<input checked="" type="checkbox"/>	課対仕入10%	299,500	インターネット広告 x マーケティング部 x	削除

+ 行を追加 + 控除・マイナス行を追加

合計 299,500

決済 未決済

登録方法	日付	口座(勘定科目)	取引内容	決済金額
+ 決済を登録	+ 更新			決済残額 299,500

## 2-3.口座残高を合わせる：「タイムライン」を使って誤りを見つける

月次推移で大まかな確認をしたあとは、口座ごとに丁寧に確認をしていきましょう。  
各口座のタイムライン機能を使うと便利です。

The screenshot displays the freee accounting software interface. At the top, a navigation bar includes icons for Home, Transactions, Receipts, Applications, Reports, Settlement Statements, Accounts, Transfers, Settings, and Help. The Home icon is highlighted with a red box and labeled '1-作業' (Step 1: Click). Below the navigation bar, a red box labeled '1-作業' points to the 'ホーム' (Home) icon. The main content area shows a '銀行口座' (Bank Account) section with a balance of 37,659,896 yen. A red box labeled '2-作業' (Step 2: Click the displayed account name) points to the 'freee銀行' (freee Bank) account name. To the right, a '取引登録はじめてガイド' (Transaction Registration First-time Guide) is displayed, which includes instructions for beginners and four categories of transactions: '仕入・経費' (Purchases/Expenses), '立替' (Transfers), and 'その他' (Others). The '立替' category is highlighted with a red box.

ホーム 取引 受発注 申請 レポート 決算申告 口座 給与 設定 ヘルプ

クリック 1-作業

最終同期日時 2024-07-22 18:28 全口座を同期

取引登録はじめてガイド

会計・経理初心者への操作ガイドです。よくある事例に沿って、実際の登録まで行えます！

銀行口座 +

37,659,896 円

freee銀行

登録残高 1,086,876 円  
同期残高 4,336,876 円

2-作業

表示されている口座名をクリック

仕入・経費 立替 その他

## 2-3.口座残高を合わせる：「タイムライン」を使って誤りを見つける

**タイムラインの見方**

2021年1月～2021年12月

同期残高(明細)		登録残高
-	開始残高	0
386,909	1月末	-44,290
441,257	2月末	10,058
177,169	3月末	-258,580
202,720	4月末	-233,029
221,825	5月末	-213,924

1-作業  
クリック

口座同期で読み込んだ同期残高 (=通帳残高)

同期残高と登録残高がずれているときのアラート

freee会計上で登録した残高 (=登録残高)

アラートが出ている箇所を確認します。

## 2-3.口座残高を合わせる：「タイムライン」を使って誤りを見つける

アラートが出ている箇所を開いて、日毎の詳細をチェックしていきましょう。  
誤っている箇所は複数あるケースが多いです。**古い順**に開いてひとつずつ確認しましょう。

**1-作業**

クリックですでている月を古い順に開く

**2-作業**

日毎の入出金部分をクリックして詳細を開く

**3-作業**

誤りがある取引をクリックし詳細画面にて

- ・削除
- または
- ・正しい口座に変更

をして保存

▼	108,538			-258,580
▲	91,321	4日	▲ -435,749円不足しています	-322,661
出金	カ) ビ* ユーカード*	17,217	登録済	合計 17,217
			→	出金 VIEWカード
	-		合計	4,550
			出金	旅費交通費、タクシー
▼	338,587	15日	▲ -435,749円不足しています	-97,162
▼	302,837			

**説明**

左側（通帳残高）にないお金の出入りが右側（freee会計上）で登録してあることを確認  
＝ズレの原因を発見

## 2-3.口座残高を合わせる：「タイムライン」を使って誤りを見つける

アラートがゼロになったら完了です！これを同期している全ての口座で行いましょう

▼	980,184	7月末		980,184
▼	935,184	8月末	👉	935,184
▼	873,084	9月末		873,084
▼	720,084	10月末		720,084
▼	570,084	11月末		570,084
▼	517,876	12月末		517,876
▼	499,876	1月末		499,876
▼	346,876	2月末		346,876



## 2-3.口座残高を合わせる：「タイムライン」を使って誤りを見つける

自動連携をしていない口座は「現預金レポート」を確認しましょう。

※期間内すべてのデータが自動連携できなかった場合も、この現預金レポートを活用しましょう。

The screenshot shows the freee software interface. At the top, a navigation bar includes 'ホーム' (Home), '登録' (Registration), '申請' (Application), 'レポート' (Report), '決算申告' (Tax Return), '口座' (Account), '給与' (Salary), '設定' (Settings), and 'ヘルプ' (Help). A red box highlights the 'ホーム' icon with the text '1-作業 クリック' (1-Operation Click). Below the navigation bar, a section titled '1. ホームの並べ替え' (1. Home Reorder) shows the '最終同期日時' (Last Sync Date) as '2024-07-25 14:57' and a '全口座を同期' (Sync All Accounts) button. A '取引登録はじめてガイド' (Transaction Registration First-time Guide) pop-up is visible, with a close button (X) and text: '会計・経理初心者への操作ガイドです。よくある事例に沿って、実際の登録まで行えます！' (This is an operation guide for accounting and management beginners. It follows common cases and allows you to go all the way to actual registration!). Below the guide, there are four transaction type icons: '仕入・経費' (Purchase/Expense), '立替' (Transfer), and 'その他' (Others). A '銀行口座' (Bank Account) section shows a balance of '37,659,896 円' and a list of accounts, with 'スワロー信金' (Swallow Credit) highlighted by a red box. A red box with the text '2-作業 表示されている口座名をクリック' (2-Operation Click the account name displayed) points to the 'スワロー信金' entry. At the bottom left, the 'freee銀行' (freee Bank) logo is visible.

## 2-3.口座残高を合わせる：「現貯金レポート」を使って誤りを見つける

口座 » スワロー信金

口座設定 明細アップロード 口座を削除する 口座を非表示にする

口座名	口座種別	ステータス	同期方法
スワロー信金	freee銀行	まだ同期設定ができていません。IDとパスワードを入力ください。	未設定

同期残高 ?	登録残高 ?	未登録金額 ?	開始残高 ?
-	36,573,020円	0円	0円

お困りの際は、ヘルプセンター - 連携先別の注意点 も併せてご参照ください。

1-作業  
クリック

明細 取引 口座振替 現預金レポート タイムライン

検索条件

対象期間  
2023-07-01 ~ 2024-06-30 絞り込む

## 2-3.口座残高を合わせる：「現貯金レポート」を使って誤りを見つける

お手元に通帳を用意して、「通帳残高」と「free会計上の残高」を見比べましょう。最初の月から順番に、月末の残高を突き合わせて見ていきます。

検索条件					
対象期間	2023-07-01 ~ 2024-06-30 絞り込む				
日付	表示件数 50件				
決済日	口座名	取引区分	勘定科目	入金金額	登録残高
2023-07-01	スワロー信金	出金	地代家賃	-74,800	-74,800
2023-07-05	スワロー信金	出金	預り金、預り金	-313,670	-388,470
2023-07-08	スワロー信金	出金	地代家賃	-495,000	-883,470
2023-07-08	スワロー信金	出金	地代家賃	-143,000	-1,026,470
2023-07-08	スワロー信金	出金	地代家賃	-302,500	-1,328,970
2023-08-01	スワロー信金	出金	地代家賃	-74,800	-1,403,770
2023-08-02	スワロー信金	入金	売上高	2,400,000	996,230

free会計上での口座残高が、実際の通帳の残高とぴったり一致しているかを確認

通帳残高と見比べ、ズレがあった日にちを特定。

該当箇所の取引をクリックし、詳細を確認。削除や修正を行う。

## 2-3.口座残高を合わせる：もう一度、free会計上の残高を確認

修正が終わったら、もう一度、「レポート」→「試算表」から、free会計上の口座残高を確認してみましょう。

**試算表** 資金調達サービスを利用

検索条件 検索条件オプション ▾

勘定科目の表示 表示するタグ 比較 表示刻み

勘定科目  なし 取引先 品目 部門 なし 前年比較 3期間比較 月次 日次

表示年度  表示期間 決算整理仕訳

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 全期間

取引先  品目  部門  メモタグ

**絞り込む**

出力した帳票一覧

**1-作業  
クリック**

損益計算書 貸借対照表

表示単位  
円

	2021年-期首	借方金額	貸方金額	2021年-12月期末	構成比
資産の部					
▼ 流動資産					
▶ 現金	300,000	4,923,000	3,728,229	1,494,771	2.92
▶ free銀行	4,700,000	109,013,000	105,456,710	8,256,290	16.14
▶ つばめ銀行			200,000	-200,000	0.39
▶ 有価証券		124,428,000	117,986,000	6,442,000	12.60
▶ 立替金		200,000	117,240	82,760	0.16
▶ 前払費用		450,000		450,000	0.88
流動資産	5,000,000	239,014,000	227,488,179	16,525,821	32.31

一度で合わなくても大丈夫。ひとつずつ直していきましょう！



### 2-説明

ここがfree会計上の残高です。  
・実際の通帳の決算日時点の残高と一致しましたか？  
→ピッタリ合えば完了です！

## 2-3.口座残高を合わせる

Q.「現金」はどのように確認すればよいですか？

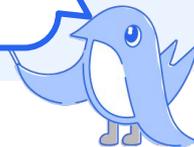
A.レジや金庫にある現金とfreee会計上の現金が一致しているかどうかを確認します。

特に、freee会計上の現金がマイナスになっていたり、実際の現金より多すぎたりする場合は、登録に誤りが無いか確認しましょう。  
会社に現金を置いていない場合は「0円」が正しいです。

(よくある誤り)

1. 「手元の現金を銀行口座に入金」「銀行口座から現金を出金」というお金の移動を「売上」や「経費」として登録した  
→現金と銀行口座の間の「口座振替」に変更
2. 実際には役員が自分のお金で支払っていたのに、「現金」からの支出取引として登録していた  
→取引の決済口座を「現金」から「役員資金」に変更
3. 実際には役員にお金を返していたのに、その取引を正しく登録していなかった  
→期末にまとめて返済する形で「現金」口座から「役員借入金」の支出取引を登録

決済口座の「現金」は会社にある現金です。  
役員のポケットマネーは現金を使ったとしても「役員資金」で登録しましょう。



## セクション2

# 取引登録と残高合わせ完了！

セクション2が完了したら  
いちばんの難所は超えました！  
本当に、おつかれさまです！



# セクション3 期末処理と決算書作成

このセクションは1年に1度、決算期にのみ行う処理です。

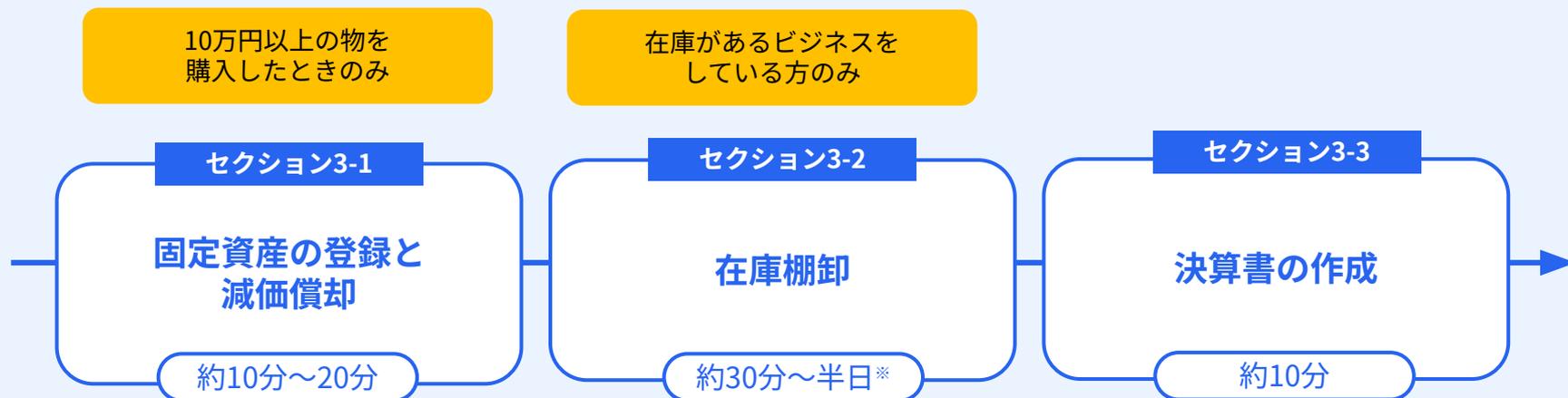


Q.決算書の作成って難しそう…

A.ここまで入力が終われば、書類の作成自体はボタンひとつでできるのでご安心ください。  
書類作成の前にあと少しだけ、1年に1度の期末処理をおこなしましょう。

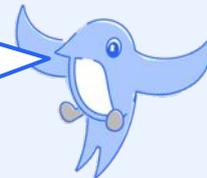


## セクション3の手順



※在庫の量によって作業時間が異なります。

ステップ1・2は該当する方のみです。  
10万円以上のものを購入していない方、  
在庫がない方はステップ3へ進みましょう。



### 3-1.固定資産の登録と減価償却

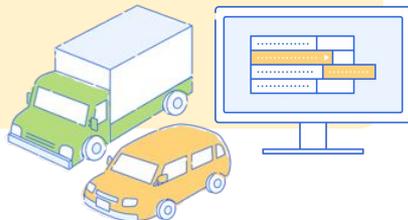
#### <減固定資産とは？>

「10万円以上で、1年以上使うもの」を購入したときは、全額をそのまま費用計上するのではなく、固定資産として扱います。パソコン、車、機械、建物などのほか、ソフトウェアのように形のないものも内容によっては固定資産となります。

#### <減価償却とは？>

長期間の使用により経年劣化が生じる固定資産は、台帳に登録して管理し、その耐用年数に応じて複数年度にわたり分割して計上します。

この処理のことを減価償却と呼びます。



#### 固定資産を購入したときの処理手順

##### 取引登録

「工具器具備品」「車両運搬具」「建物」「ソフトウェア」など、固定資産の種類に合った勘定科目で取引を登録します。

※すでに取引登録済の方も、勘定科目をいまいちどご確認ください。

##### 固定資産台帳へ登録

free会計では固定資産台帳へ登録を行うと、自動で減価償却の処理ができます。

10万円以上のものを買ったときは、取引登録だけでは処理が終わらないので気をつけてくださいね！  
忘れずに「固定資産台帳」へ登録しましょう。



### 3-1.固定資産の登録と減価償却

固定資産の購入についての取引登録が終わったら、固定資産台帳に登録をしましょう。

The screenshot shows the Freee software interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Transactions, Receipts, Applications, Reports, and Year-end Accounting (決算申告). The '決算申告' menu is open, displaying various options. A red box highlights the '決算申告' menu item, with a callout box labeled '1-作業' (Task 1) containing the text 'マウスカーソルをあわせる' (Move the mouse cursor). Another red box highlights the '固定資産台帳' (Fixed Asset Ledger) option within the menu, with a callout box labeled '2-作業' (Task 2) containing the text 'クリック' (Click). The background interface shows a dashboard with a warning message about login information, a balance sheet summary showing a balance of 49,732,202 yen, and a list of transactions.

1-作業  
マウスカーソルをあわせる

2-作業  
クリック

決算申告

決算整理

- 振替伝票
- 消費税込別表
- 在庫棚卸
- 決算書の作成

税務申告

- 法人税申告  freee申告
- 消費税込申告  freee申告
- 勘定科目内訳明細書の作成

固定資産台帳

- 消費税込集計表
- 配賦仕訳の作成

縮め作業

- 月締め
- 年度締め

固定資産台帳

## 3-1.固定資産の登録と減価償却

ホーム > 決算申告 > 固定資産台帳

## 固定資産台帳

固定資産を取得した場合、こちらに登録します。登録すると自動的に減価償却計算。

**+ 固定資産を登録** **1-作業 クリック**

固定資産

リアルタイムに減価償却費を把握

### 基本情報

資産の名前 **必須** PC (MacBookPro)

取得日 **必須** 2024-07-01

事業供用開始日 **必須** 2024-07-01  
利用を開始した日付を記入してください

取得価額 **必須** 398,800 円 (税込)  
免税事業者の方は税込金額を入力してください

勘定科目 **必須** 工具器具備品 **勘定科目を推測する**  
「資産の名前」を元に勘定科目を推測します

数量又は面積 **必須** 1 単位: 台  
例) 個

### 償却情報

償却方法 **必須** 選択してください **償却方法を推測する**  
「取得日、勘定科目」を元に償却方法を推測します

耐用年数 **必須** 年 **国税庁の耐用年数表を確認**   
1年~100年の間で入力してください

期首残高 0 円

改定取得価額 0 円  
定率法の場合、調整前償却額 < 償却保証額となる最初の年の期首残高を入れ

減価償却に使う勘定科目 **必須** 減価償却費  
製造業、不動産向けの勘定科目は設定できません **デフォルト(初期状態)**

特別(割増)償却費 0 円

**保存** キャンセル

2-作業

取引登録と同じ内容を入力

3-作業

クリックで自動選択

4-作業

リンク先の国税庁のサイトで該当物の耐用年数を調べて記入

5-作業

必須項目を入力したら画面下の「保存」をクリック

## 3-2.在庫棚卸

### <在庫棚卸とは？>

今期に仕入れた商品のうち、**期末に在庫として残った数を調べて仕入れ値ベースで合計金額を計算し、会計上で登録することを棚卸**といいます。

これは、自社にある資産（在庫）の数を正しく登録し、かつ、売上原価を計算する際にも必要な作業です。

freeでは〔在庫棚卸〕の画面で在庫の金額を入力するだけで、今期末と翌期首に棚卸仕訳が作成されます。

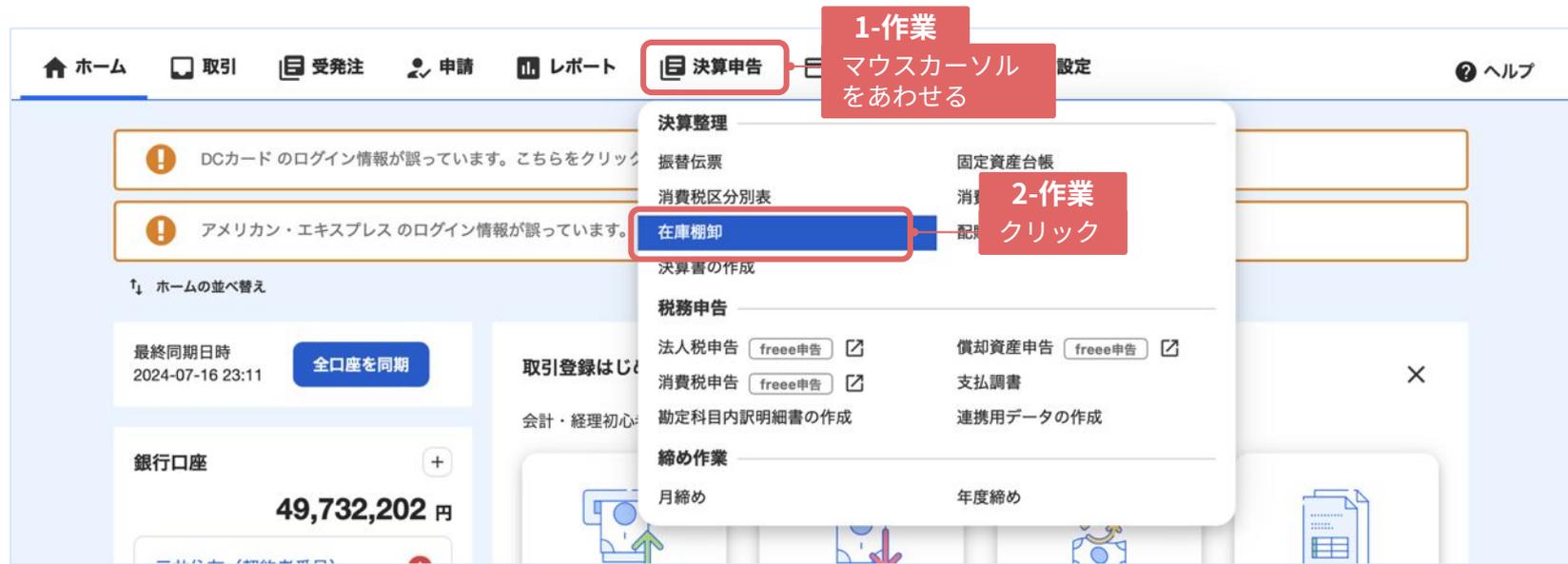


ふだんの取引では、手元で管理台帳などを使い、入出庫を管理しておけばOK。  
期末に実際に在庫数を確認しましょう。



## 3-2.在庫棚卸

在庫数を確認し、期末に残った商品（=資産）として登録しましょう。



## 3-2.在庫棚卸

ホーム 取引 受発注 申請 レポート

決算申告 > 在庫棚卸

**棚卸一覧**  
月末や年度末に未販売の商品がある場合、こちらに登録することで自動的に仕入勘定と商品勘定

期末時点で未使用の切手や収入印紙などが存在する場合、未使用分を貯蔵品とし

**+ 新しい期末処理を入力** 1-作業 クリック

棚卸月	棚卸高 (商品)

**棚卸の登録**

月末  決算時 2-作業 クリック

月次 2月

期末棚卸高 (商品) 400,000 3-作業 自社にある在庫の総額を入力

棚卸一覧へ 保存 4-作業 クリック

### 説明

この処理により、「仕入高」として計上していた金額の一部が「商品」として決算書に載り、今期ではなく翌期の原価に繰り入れられます。



### 3-3.決算書の作成

いよいよ最後の仕上げ。決算書を作成しましょう。

The screenshot shows the '決算申告' (Tax Return) menu in the Free accounting software. The menu is open, and the '決算書の作成' (Create Financial Statements) option is highlighted with a red box and labeled 'クリック' (Click). A red callout box labeled '1-作業' (1-Work) points to the '決算申告' menu item, and another red callout box labeled 'マウスカーソルをあわせる' (Align mouse cursor) points to the '決算書の作成' option. The background interface includes a navigation bar with 'ホーム' (Home), '取引' (Transactions), '受発注' (Orders), '申請' (Applications), 'レポート' (Reports), '決算申告' (Tax Return), and '設定' (Settings). The main content area displays a balance sheet with a total of 49,732,202 yen and a warning message about login information for DC cards and American Express.

1-作業

マウスカーソルをあわせる

クリック

決算申告

決算整理

振替伝票

消費税込別表

在庫棚卸

決算書の作成

税務申告

法人税申告 free申告

消費税申告 free申告

固定資産台帳

消費税集計表

配賦仕訳の作成

償却資産申告 free申告

支払調書

連携用データの作成

締め作業

月締め

年度締め

ホーム

取引

受発注

申請

レポート

決算申告

設定

ヘルプ

DCカードのログイン情報が誤っています。こちらをクリック

アメリカン・エクスプレスのログイン情報が誤っています。

ホームの並べ替え

最終同期日時  
2024-07-16 23:11

全口座を同期

取引登録はじ

銀行口座

49,732,202 円

三井住友 (契約者番号)

登録残高 49,732,202 円

## 3-3.決算書の作成

自社に合わせた書式の設定をしましょう。

**決算書の作成**

年度	ステータス
2022年01月01日～2022年12月31日	現在進行中

**1-作業**  
自社に合わせて選択

**2-作業**  
お好みに合わせて選択  
(そのまま変更なしでもOK)

**3-作業**  
「free形式(横)」を選択

**4-作業**  
クリック

すべての会社で作成する義務がある書類です!



株主(社員)資本等変動計算書の編集

決算書の出力設定 (2022)

出力基本設定	内容	説明
会社の形態	株式会社	合同会社の場合、「株主資本」を「社員資本」「株主資本等変動計算書」を「社員資本等個別注記表」の例文は、重要な会計方針に係

出力する決算書	出力形式	編集
表紙	free形式	決算書表紙タイトル 決算報告書 <input type="checkbox"/> 表紙に事業所名と住所を表示 住所 品川区西五反田2-8-1 五反田ファーストビル
貸借対照表	報告式(今期のみ)	
損益計算書	free形式	赤字の場合の表示方法 <input checked="" type="radio"/> 当期純利益のマイナス <input type="radio"/> 当期純損失 売上原価等の表示方法 ? <input type="radio"/> 小分類のみ

販売費および一般管理費明細書	出力形式
	free形式
株主(社員)資本等変動計算書	出力形式
	free形式(横)
個別注記表	出力形式
	自由記式形式

**出力オプション**

期間表示形式	内容
	年: 年度表示 日付: 西暦表示
改ページ	<input type="checkbox"/> 区分がページをまたぐ場合は次ページに表示する
ページ番号	<input type="checkbox"/> 区分がページをまたぐ場合は次ページに表示する

決算書の出力設定を保存する

### 3-3.決算書の作成

販売費および一般管理費明細書	free形式	
株主（社員）資本等変動計算書	free形式(横)	<b>株主（社員）資本等変動計算書の編集</b>
個別注記表	自由記述形式	個別注記表の編集

出力オプション	内容
期間表示形式	年：年度表示 日付：西暦表示
改ページ	<input type="checkbox"/> 区分がページをまたぐ場合は次ページに表示する
ページ番号	

**決算書の出力設定を保存する**

1-作業  
クリック

決算書は、何度でも作り直すことができますが、会計データを修正したときにはこの「編集」→「B/S残高取得」の反映を忘れずに行ってください。

3-作業  
クリック

**保存**

2-作業  
クリック

決算書作成 > 株主（社員）資本等変動計算書の編集

#### 株主（社員）資本等変動計算書の編集

**B/S残高取得** 当期首残高・当期末残高の前取得日:  
残高取得に関しては留意点がございまして、詳しくは [ヘルプページ](#) の「株主資本等変動計算書をfreeで作成する」をご参照ください。

当期変動額 内訳項目の編集

	株主資本 資本金	新株式申込証拠金			別途積立金	繰越利益剰余金
当期首残高	5,000,000	0	5,000,000	0	2,000,000	15,000,000
当 持 新株の発行						

説明  
残高を合わせた数値が反映される

### 3-3.決算書の作成

決算書の作成		
年度	2022年01月01日～2022年12月31日	
ステータス	現在進行中	

**1-作業**  
クリック

**この年度の決算書を作成**

決算書の出力設定 (2022年01月01日～2022年12月31日)		
出力基本設定	内容	説明
会社の形態	株式会社	合同会社の場合、「株主資本」を「社員資本」に変更します。 「株主資本等変動計算書」を「社員資本等変動計算書」に変更します。 個別注記表の例文は、重要な会計方針に
出力する決算書	出力形式	編集
表紙	freee形式	決算書表紙タイトル 決算報告書 <input type="checkbox"/> 表紙に事業所名と住所を表示 住所 品川区西五反田2-8-1 五反田ファーストビル
貸借対照表	報告式(今期のみ)	
損益計算書	freee形式	赤字の場合の表示方法 <input checked="" type="radio"/> 当期純利益のマイナス <input type="radio"/> 当期純損失 売上原価等の表示方法 <input type="radio"/> 小分類のみ <input type="radio"/> 決算書表示名のみ <input checked="" type="radio"/> 小分類 + 決算書表示名

**これで完成!**

**2-作業**  
クリックで  
PDFデータをダウンロード

**決算報告書**  
2022 年度

出力した決算書一覧

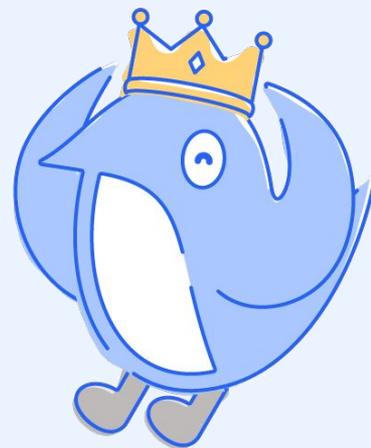
## セクション3

# 期末処理と決算書作成完了！

自力で決算書作成まで完了できましたね。

**あとは申告のみ。**

今期の業務、本当に、おつかれさまでした



# 決算書が作成できたら、申告へすすみましょう！



決算月の  
2ヶ月後までに！

申告・納税

TAX OFFICE

お好みの方法で行う

# freee会計のプランを選びましょう

## ひとり法人

社員を増やさず  
事業をしたい方向け

**2,980円** 税抜/月

👤 **メンバー：1人無料**

2人目以降 1,000円/1人月（最大3人）

<機能例>

- ・決算書の作成
- ・請求書の作成、送付
- ・1人分の役員報酬、年末調整等

[始める](#)

## スターター

経理をラクにしたい  
小規模法人向け

**5,480円** 税抜/月

👤 **メンバー：3人無料**

4人目以降 300円/1人月

<機能例>

- ・ひとり法人プランのすべて
- ・入出金予定の確認
- ・複数取引先の振込効率化
- ・リアルタイムな経営レポート
- ・電話サポート

[始める](#)

## スタンダード

経営分析に力を入れたい  
中小企業向け

**8,980円** 税抜/月

👤 **メンバー：3人無料**

4人目以降 300円/1人月

<機能例>

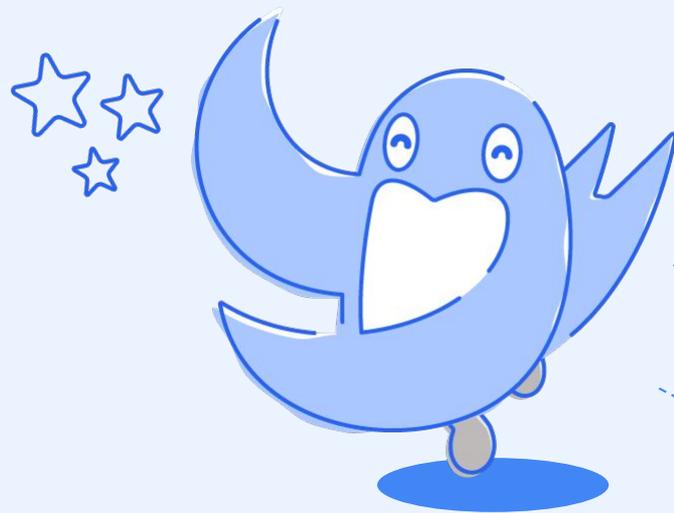
- ・スタータープランのすべて
- ・部門ごとの事業分析
- ・クロス集計で柔軟な分析
- ・従業員や部署ごとのアクセス権のカスタマイズ

[始める](#)

表示価格は年払いご契約時の1ヶ月あたりの料金です

[無料お試しで始める](#)

決算書作成、おつかれさまでした  
来期も一緒に、がんばりましょう！



わからないことがあるときは  
サポート窓口をぜひご利用ください。  
頼っていただけると嬉しいです！