

**平成 22 年度中小企業の会計に関する実態調査事業  
集計・分析結果  
【報告書】**

# 目次

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| I 調査の概要                                        | 1  |
| 1. 調査の目的                                       | 1  |
| 2. 調査の概要                                       | 1  |
| 3. 集計上の留意点                                     | 2  |
| II 調査結果の分析（中小企業経営者）                            | 3  |
| 1. 会社の経理体制について                                 | 3  |
| （1） 経理財務担当の人員（代表者以外）について                       | 3  |
| （2） 経理財務担当者について                                | 3  |
| （3） 経理財務に関する事務を依頼している会計専門家について                 | 4  |
| （4） 会計専門家（税理士・公認会計士等）への支払い報酬（年間）について           | 5  |
| （5） 経理財務担当者が実施している経理業務について                     | 6  |
| 2. 記帳について                                      | 7  |
| （1） 経理財務に関する事務の状況について                          | 7  |
| （2） 社内及び会計専門家へ依頼している帳簿について                     | 8  |
| （3） 帳簿を作成しない理由について                             | 9  |
| （4） 記帳を担っている担当者について                            | 13 |
| （5） 経理財務担当者が受けている記帳指導について                      | 13 |
| （6） 経理財務担当者に対する指導主体について                        | 14 |
| （7） 記帳頻度について                                   | 14 |
| （8） 会計帳簿の締め処理の頻度について                           | 15 |
| （9） パソコンの利用状況について                              | 15 |
| （10） パソコンを利用し作成する帳簿について                        | 16 |
| （11） 会計ソフトの利用について                              | 17 |
| （12） 会計ソフトの利用状況について                            | 17 |
| 3. 会計処理の方法について                                 | 18 |
| （1） 参考としている主な会計方法について                          | 18 |
| （2） 勘定科目ごとの会計処理について                            | 19 |
| 4. 「中小企業の会計」について                               | 37 |
| （1） 「中小企業の会計」に関する認知事項について                      | 37 |
| （2） 「中小企業の会計」に準拠した計算書類の作成状況について                | 42 |
| （3） 「中小企業の会計のチェックリスト」の認知状況について                 | 42 |
| （4） 「中小企業の会計のチェックリスト」の利用状況について                 | 43 |
| （5） 信用保証協会が実施している保証料率の割引制度の利用状況について            | 43 |
| （6） 信用保証協会が実施している保証料率の割引制度を利用しない理由について         | 44 |
| （7） 金融機関が実施している「融資条件を優遇する商品」の利用経験について          | 45 |
| （8） 融資商品を利用する動機付けとして重要視している事項について              | 46 |
| 5. 「会計参与制度」について                                | 47 |
| （1） 「会計参与制度」の導入状況について                          | 47 |
| （2） 会計参与を依頼している会計専門家について                       | 47 |
| （3） 会計参与制度を利用するにあたり要した費用について                   | 48 |
| （4） 会計参与を設置した理由〈設置予定の理由〉について                   | 48 |
| （5） 信用保証協会が実施する、会計参与設置会社に対する保証料率の割引制度の利用状況について | 49 |
| （6） 金融機関が実施する、会計参与設置会社に対する融資条件を優遇する商品の利用状況について | 49 |
| （7） 融資商品を利用する動機付けとして重要視する事項について                | 50 |
| 6. 管理会計について                                    | 51 |
| （1） 決算書以外で作成している会計関連書類について                     | 51 |
| （2） 会計関連書類の作成頻度について                            | 52 |
| （3） 財務情報の利用用途について                              | 52 |
| （4） 会計専門家による管理会計の指導状況について                      | 59 |
| 7. 決算書等の情報開示について                               | 60 |
| （1） 財務情報を開示している書類について                          | 60 |
| （2） 書類の開示効果について                                | 66 |

|                                        |           |
|----------------------------------------|-----------|
| (3) 書類の開示を求めた主体について .....              | 67        |
| 8. 貴社の概要について .....                     | 68        |
| ◆ 所在地 .....                            | 68        |
| ◆ 本社立地 .....                           | 68        |
| ◆ 業種 .....                             | 68        |
| ◆ 銀行借入総額／総資産額×100(%)の数値 .....          | 72        |
| ◆ 主要取引金融機関 .....                       | 72        |
| ◆ 資本金 .....                            | 73        |
| <b>III 調査結果の分析（個人事業主） .....</b>        | <b>74</b> |
| 1. 経理の体制について .....                     | 74        |
| (1) 記帳や経理を担当する人員について .....             | 74        |
| (2) 経理財務担当者の資格保有状況について .....           | 74        |
| (3) 経理財務事務を依頼している会計専門家について .....       | 75        |
| (4) 会計専門家への支払い報酬について .....             | 76        |
| (5) 経理財務担当者が実施している経理業務について .....       | 76        |
| 2. 記帳について .....                        | 78        |
| (1) 経理財務に関する事務の状況について .....            | 78        |
| (2) 社内及び会計専門家へ依頼している帳簿について .....       | 78        |
| (3) 帳簿を作成しない理由について .....               | 79        |
| (4) 記帳を担っている担当者について .....              | 81        |
| (5) 経理財務担当者が受ける記帳指導について .....          | 82        |
| (6) 記帳指導の実施主体について .....                | 82        |
| (7) 記帳の作成頻度について .....                  | 83        |
| (8) 記帳の締めの頻度について .....                 | 83        |
| (9) 税務申告時に活用する制度について .....             | 84        |
| (10) 平成22年度分の申告で適用した青色申告特別控除について ..... | 84        |
| (11) 消費税の経理処理について .....                | 85        |
| (12) パソコンの利用状況について .....               | 85        |
| (13) パソコンを使用して作成する帳簿について .....         | 86        |
| (14) 会計ソフトの利用について .....                | 86        |
| (15) 決算書を作成する際の会計ソフトの利用状況について .....    | 87        |
| 3. 管理会計について .....                      | 88        |
| (1) 決算書以外で作成している会計関連書類について .....       | 88        |
| (2) 会計関連書類の作成頻度について .....              | 88        |
| (3) 財務情報の利用用途について .....                | 89        |
| (4) 会計専門家による管理会計の指導状況について .....        | 91        |
| 4. 会計帳簿等の情報開示について .....                | 92        |
| (1) 財務情報の開示している先及び開示してる書類について .....    | 92        |
| (2) 税務申告書等の開示理由について .....              | 97        |
| (3) 会計帳簿等の財務情報の開示効果について .....          | 98        |
| (4) 財務情報の開示を求めた主体について .....            | 99        |
| 5. 事業の概要について .....                     | 100       |
| ◆ 所在地 .....                            | 100       |
| ◆ 主たる事業所 .....                         | 100       |
| ◆ 業種 .....                             | 100       |
| ◆ 事業歴 .....                            | 101       |
| ◆ 直近の収入 .....                          | 101       |
| ◆ 直近3年の損益の状況 .....                     | 102       |
| ◆ 損益額 .....                            | 102       |
| ◆ 総資産 .....                            | 102       |
| ◆ 有形固定資産 .....                         | 103       |
| ◆ 純資産の部 .....                          | 103       |
| ◆ 減価償却費 .....                          | 103       |

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| ◆ 銀行借入総額／総資産額×100(%)の数値..... | 104 |
| ◆ 主要取引金融機関 .....             | 104 |
| ◆ 申告方法 .....                 | 104 |
| ◆ 申告所得 .....                 | 105 |
| ◆ 個人事業の形態を選んだ理由 .....        | 105 |

# I 調査の概要

## 1. 調査の目的

リーマンショックに端を発した世界的な金融危機以降、中小企業をめぐる金融環境は大きく変化しております。公開会社及び会計監査人による監査を受ける企業は、「企業会計基準」に則って会計を実施している一方で、金融機関は、中小企業に対する融資の可否を、担保・保証に依存した従来型の固定的な融資関係に基づくものではなく、企業の財務状況のみならず、経営計画等の各種情報に基づき判断する傾向にあり、中小企業は、金融機関及び取引先等のステークホルダーに対して、企業情報を開示し、自社の経営状況及び将来性に対して理解を求める、といった積極的な取組が求められています。

そこで中小企業庁では、平成14年3月に「中小企業の会計に関する研究会」を設置し、中小企業が「信用力のある決算書の作成」を実施することで、適正な経営の見極め及び金融機関・取引先の信用を獲得した円滑な資金調達を行えるよう、中小企業にとって望ましい会計のあり方として、商法特例法上の小会社（資本金の額が1億円以下の株式会社）を対象と想定した「中小企業の会計に関する研究会報告書」を策定しました。また、平成17年4月には、中小企業政策審議会企業制度部会を開催し、「中小企業の会計の質の向上に向けた推進計画」を策定しています。同計画にて明記されている目標値としては、平成17年度時点で2割程度だった「中小企業の会計」の認知度を、調査期間の3年間で5割に引き上げるとされており、「中小企業の会計」に対する認知度が着実に進むよう、様々な取組を実施しております。

このような背景から、各種取組を実施してきた結果、中小企業の経営者が、「中小企業の会計」に関する認知度が向上したか、「中小企業の会計」への取組の実態及び「中小企業の会計」の活用による効果等についての状況把握及び分析を実施することが急務となっております。

本調査は、法人形態をとっている中小企業の経営者（以下「中小企業経営者」という）、個人事業主、公認会計士及び税理士等に対して、「中小企業の会計」に関するアンケート調査等を実施し、中小企業の経理体制等の実態や「中小企業の会計」の認知度・理解度・取組状況・取組効果等の実態を把握すること等を目的として実施するものです。

## 2. 調査の概要

### ◆会計処理・財務情報開示に関する中小企業経営者の意識アンケート

- 抽出標本数 : 8,000 件
- 調査対象 : 建設業、製造業、情報通信業、運輸業、卸売・小売業、飲食業・宿泊業、不動産業、サービス業の中小企業
- 調査方法 : 郵送法
- 調査実施期間 : 平成22年11月15日（月）～12月10日（金）
- 回収標本数 : 1,808 件
- 回収率 : 22.6%

◆会計処理・財務情報開示に関する個人事業主の意識アンケート

- 抽出標本数 : 2,000 件
- 調査対象 : 製造業、卸売業、小売業、飲食店、宿泊業、サービス業の個人事業主
- 調査方法 : 郵送法
- 調査実施期間 : 平成 22 年 11 月 15 日 (月) ~ 12 月 10 日 (金)
- 回収標本数 : 368 件
- 回収率 : 18.4%

◆中小企業の会計処理・財務情報開示に関する税理士意識調査 (アンケート)

- 調査対象 : 税理士
- 調査方法 : 日本税理士会連合会による配布・依頼
- 調査実施期間 : 平成 22 年 12 月 ~ 平成 23 年 2 月
- 実施件数 : 217 件

◆中小企業の会計処理・財務情報開示に関する公認会計士意識調査 (アンケート)

- 調査対象 : 公認会計士
- 調査方法 : 日本公認会計士協会による配布・依頼
- 調査実施期間 : 平成 22 年 12 月 ~ 平成 23 年 2 月
- 実施件数 : 18 件

3. 集計上の留意点

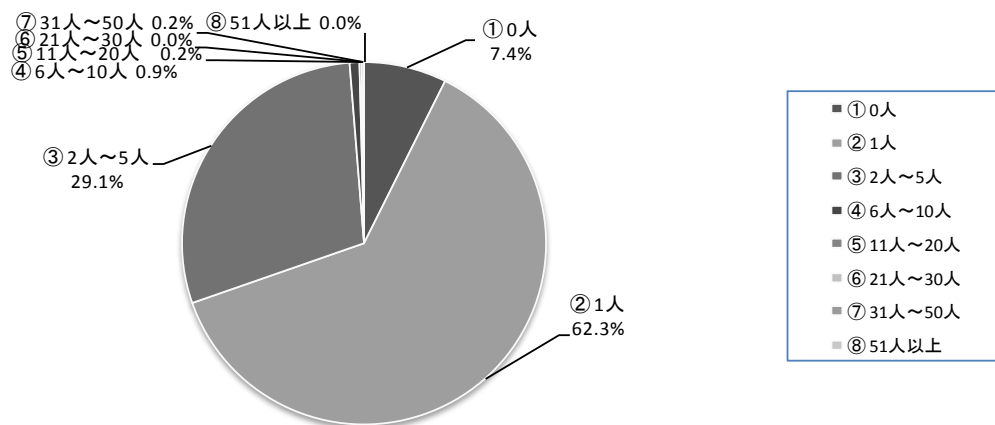
- ※ 集計は、少数点第 2 位を四捨五入してある。従って、数値の合計が 100% ちょうどにならない場合がある。
- ※ 回答の比率 (%) は、その設問の有効回答数を基数 (N) として算出している。
- ※ 本文や図表中の選択肢表記は、語句を短縮・簡略化している場合がある。
- ※ 自由記述は、回答者が記載した内容をそのまま表記している。

## Ⅱ 調査結果の分析（中小企業経営者）

### 1. 会社の経理体制について

#### （1） 経理財務担当の人員（代表者以外）について

図表1－1

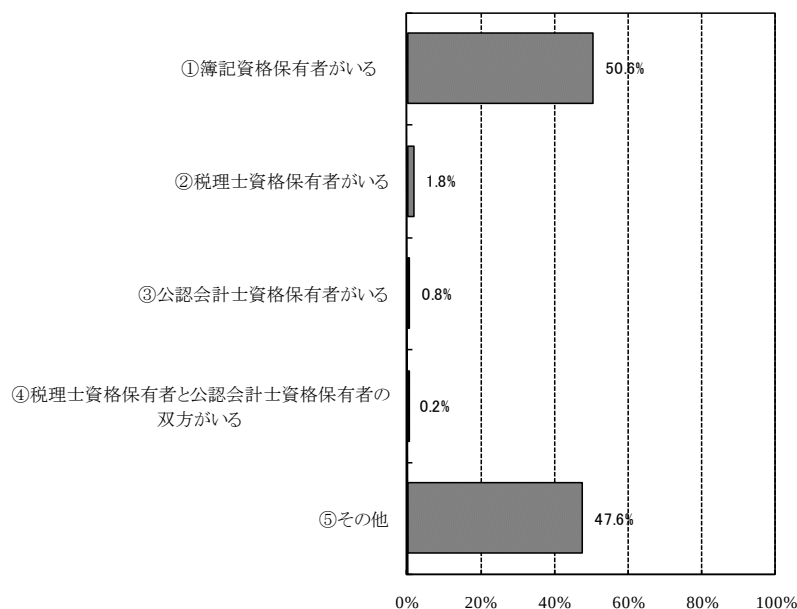


(N<sup>1</sup>=1496)

- 経理財務担当の人員（事業主以外）は、「1人」が62.3%で最も多く、次いで、「2人～5人」が29.1%の順になっている。
- 「1人以下」として回答した企業は、69.7%を占めている。

#### （2） 経理財務担当者について

図表1－2



(N=1361)

- 経理財務担当者の資格保有状況をみると、「簿記資格保有者がいる」が50.6%と最も多く、次いで、「税理士資格保有者がいる」が1.8%、「公認会計士資格保有者がいる」が0.8%の順になっている。

<sup>1</sup> N=有効回答数（無回答を除く）。以下、同様。

### 《⑤. その他》

#### 設問以外の資格保有者を活用

- ・建設業経理事務士。(30)<sup>2</sup>
- ・中小企業診断士。

#### 経験者を活用

- ・資格はないが経験により従事している。(14)
- ・会計事務所、税理士事務所勤務経験保有者。(2)
- ・資格はないが、税理士並みの力量者がいる。
- ・銀行出向者。
- ・金融機関 退職者。
- ・商業高校出身の経理経験者。

#### 会計専門家へ外注

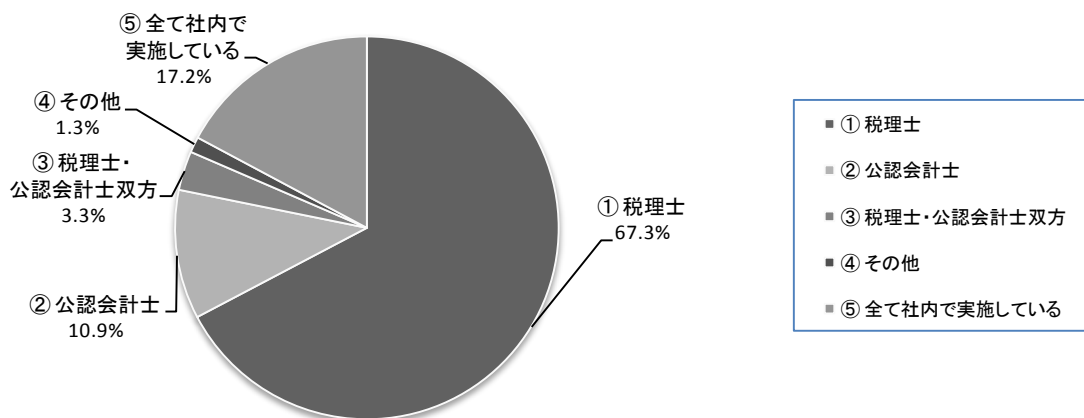
- ・税理士に依頼。(20)
- ・会計事務所へ依頼。(7)
- ・アウトソーシング。(6)
- ・公認会計士に依頼。(5)
- ・税理士事務所へ依頼。(4)
- ・建設業経理事務所。

#### その他

- ・税理士試験科目合格。(2)
- ・経済学部卒業者。(2)
- ・休眠中の為、親会社が経理業務を代行している。
- ・大学で会計学を専攻。
- ・信頼出来る人。
- ・税理士資格保有者に準ずるものがある。
- ・損保資格。

### (3) 経理財務に関する事務を依頼している会計専門家について

図表1-3



(N=1513)

- 経理財務に関する事務を依頼している会計専門家を見ると、「税理士」が67.3%と最も多く、次いで「公認会計士」が10.9%となっている。
- 一方、「全て社内実施している」は17.2%となっている。

<sup>2</sup> ( ) 内は、回答数。回答数(1)は省略。以下、同様。

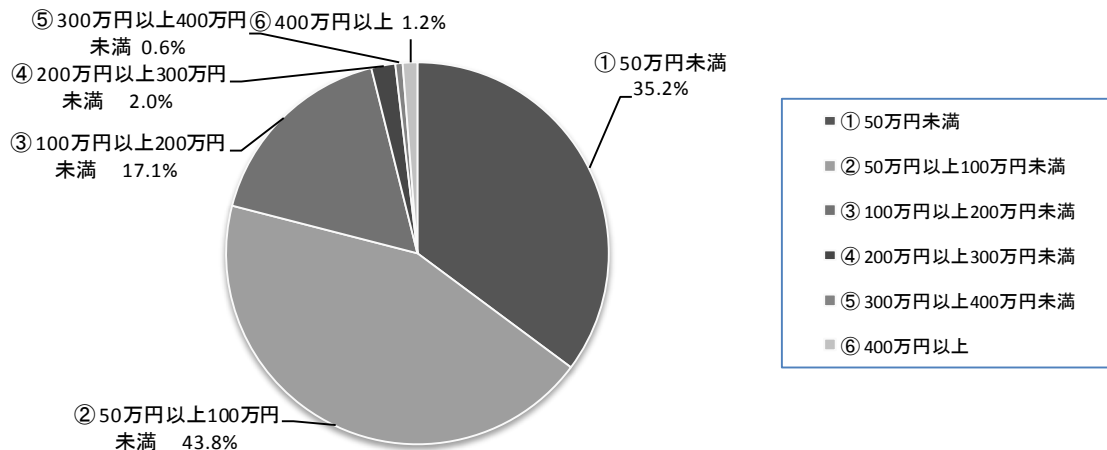


#### 《④. その他》

- ・アウトソーシング会社。
- ・記帳代行サービス、税理士は最終確認を行っている。
- ・決算書・試算表の作成を民主商工会に依頼。
- ・税理事務所へ依頼しているが、担当者は税理士ではない。
- ・会計事務所の経験者に依頼。
- ・商工会指導員。
- ・中小企業診断士。

#### (4) 会計専門家（税理士・公認会計士等）への支払い報酬（年間）について

図表1－4

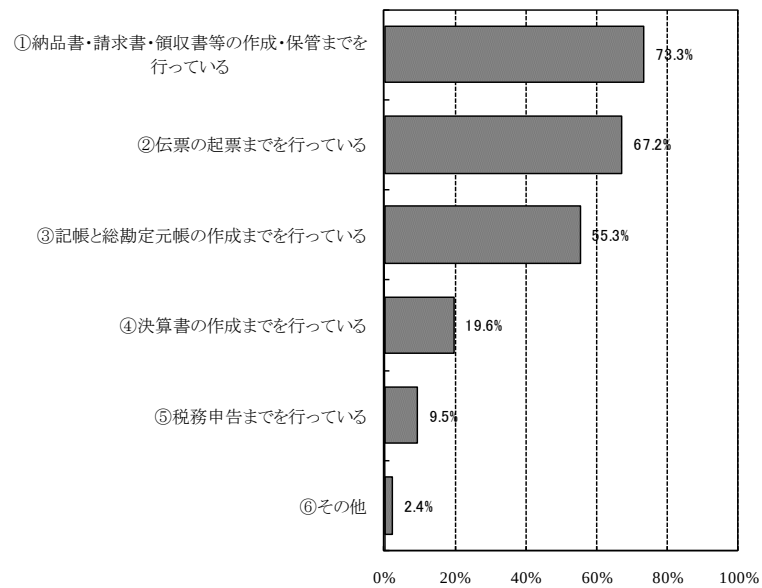


(N=1134)

- 会計専門家への支払い報酬を見ると、「50 万円以上 100 万円未満」が 43.8%と最も多く、次いで「50 万円未満」が 35.2%となっている。
- 「100 万円未満」と回答した企業は、79.0%を占めている。

## (5) 経理財務担当者が実施している経理業務について

図表1－5



(N=1495)

- 経理財務に関する事務をみると、「納品書・請求書・領収書等の作成・保管までを行っている」が73.3%と最も多く、次いで、「伝票の起票までを行っている」が67.2%、「記帳と総勘定元帳の作成までを行っている」が55.3%の順になっている。

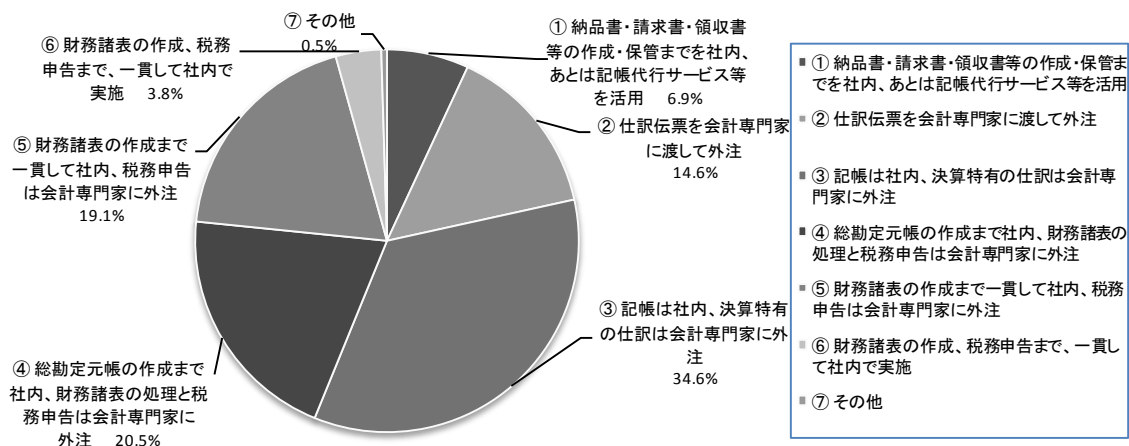
### 《⑥. その他》

- ・総勘定元帳を除いて記帳作成を行っている。
- ・休眠中の為、親会社が経理業務を代行している。

## 2. 記帳について

### (1) 経理財務に関する事務の状況について

図表2-1



(N=1462)

- 中小企業における経理財務に関する事務の状況をみると、「記帳は社内、決算特有の仕訳は会計専門家へ外注」が34.6%と最も多く、次いで、「総勘定元帳の作成まで社内、財務諸表の処理と税務申告は会計専門家に外注」が20.5%、「財務諸表の作成まで一貫して社内、税務申告は会計専門家に外注」が19.1%の順になっている。

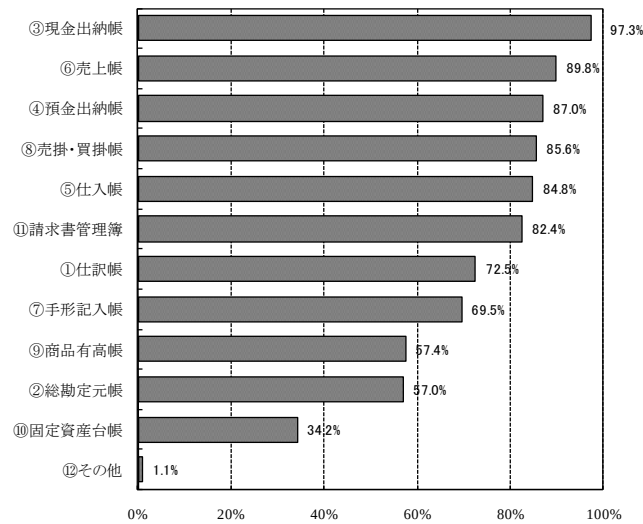
#### 《⑦. その他》

- ・ 仕訳伝票を作成しPC入力し月次決算を税理士に依頼している。
- ・ 税務申告のみ税理士に依頼。
- ・ 税務申告の一部を税理士に作成してもらっている。
- ・ 現金、売掛、買掛、仕訳までは社内で行い、月に一度税理士に見てもらっている。

## (2) 社内及び会計専門家へ依頼している帳簿について

### 1. 社内で作成している帳簿

図表2-2-1



(N=1304)

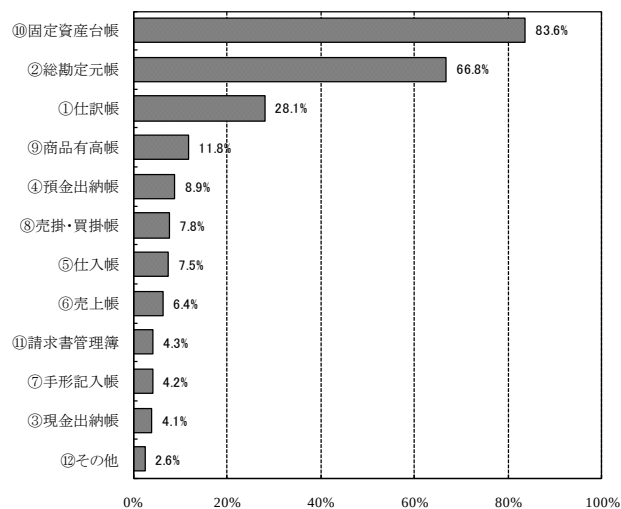
- 社内で作成している帳簿の種類をみると、「現金出納帳」が97.3%と最も多く、次いで、「売上帳」が89.8%、「預金出納帳」が87.0%の順になっている。

#### 《⑫. その他》

- ・工事台帳 (4)
- ・間接キャッシュフロー計算費
- ・試算表
- ・備忘帳
- ・工事原価管理台帳
- ・社内売上台帳

### 2. 会計専門家へ依頼している帳簿

図表2-2-2



(N=861)

- 会計専門家へ依頼している帳簿の種類をみると、「固定資産台帳」が83.6%と最も多く、次いで、「総勘定元帳」が66.8%、「仕訳帳」が28.1%の順になっている。

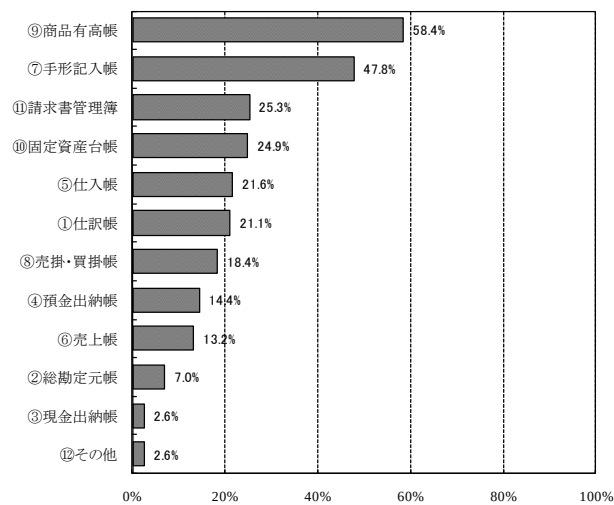
《⑫. その他》

- ・税務申告（4）
- ・決算手続（2）
- ・決算申告
- ・決算仕訳
- ・申告書
- ・源泉徴収簿
- ・決算表
- ・損益計算書貸借対照表
- ・財務諸表の作成

（3） 帳簿を作成しない理由について

1. 作成する必要がある

図表2-3-1



(N=582)

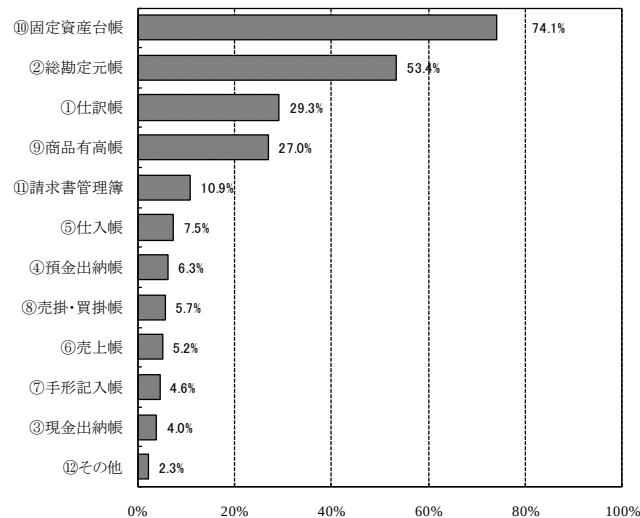
- 帳簿を作成しない理由のうち、作成する必要があると回答した帳簿の種類をみると、「商品有高帳」が58.4%と最も多く、次いで、「手形記入帳」が47.8%、「請求書管理簿」が25.3%の順になっている。
- 一方、「総勘定元帳」は7.0%、「現金出納帳」は2.6%となっており、いずれも10%以下に留まっている。

《⑫. その他》

- ・損益計算書貸借対照表

## 2. 作成方法が分からない

図表2-3-2



(N=174)

- 帳簿を作成しない理由のうち、作成方法が分からないと回答した帳簿の種類をみると、「固定資産台帳」が74.1%と最も多く、次いで、「総勘定元帳」が53.4%、「仕訳帳」が29.3%の順になっている。

### 《⑫. その他》

- ・決算仕訳
- ・税務申告

## 3. その他

### 《①. 仕訳帳》

- ・伝票会計 (4)
- ・手が回らない、人手不足。 (2)
- ・会計規模が小さい。
- ・以前から作成していない。

### 《②. 総勘定元帳》

- ・会計規模が小さく手が回らない。 (2)
- ・何十年前からそうしてるので。 (2)
- ・最終仕訳の正確性に100%自信が無いので。
- ・大変だから。
- ・ある程度伝票で把握できるため。
- ・振替伝票を入力すると税理事務所が年度末に作成してくれる。
- ・完成基準を取っているから。
- ・時間がない。

### 《③. 現金出納帳》

- ・会計規模が小さい。
- ・伝票会計。

《④. 預金出納帳》

- ・通帳保管で管理。当座照合表で確認。(2)
- ・伝票会計の為。(2)
- ・会計規模が小さい。
- ・取引明細表を利用。
- ・人手不足。

《⑤. 仕入帳》

- ・伝票会計の為。(2)
- ・会計規模が小さい。
- ・売掛、買掛帳がこの帳簿を兼ねている。
- ・現金出納帳にすべて、金の動きを書いてあとは、税理士委す。
- ・以前から作成していない。
- ・納品書を代用。
- ・経理を含む事務全搬を1人でしています。時間がなくてムリです。
- ・在庫を置かない。
- ・仕入台帳で管理。
- ・人手不足。
- ・仕入れ先、商品の数が少量のため、特に作成していない。

《⑥. 売上帳》

- ・会計規模が小さい。
- ・売掛、買掛帳がこの帳簿を兼ねている。
- ・現金出納帳にすべて、金の動きを書いてあとは、税理士委す
- ・以前から作成していない。
- ・伝票会計の為。
- ・件数が少ない。
- ・売上台帳で管理。

《⑦. 手形記入帳》

- ・人手不足。

《⑧. 売掛・買掛帳》

- ・元帳で管理。(2)
- ・会計規模が小さい。
- ・伝票会計の為。
- ・件数が少ない。
- ・人手不足。

《⑨. 商品有高帳》

- ・受注生産方式。(2)
- ・品目数少。(2)
- ・以前から作成していない。(2)
- ・伝票会計の為。
- ・生産管理にて在庫管理している。
- ・決算時実地棚卸し。(2)
- ・困難な為。
- ・多品目の為煩雑。(3)
- ・仕入金額の高い商品のみ。
- ・人手不足。
- ・言葉の意味が不明。

《⑩. 固定資産台帳》

- ・人手不足。(3)
- ・何十年前からそうしてるので。(2)
- ・少ないから。
- ・減価償却との兼合い。
- ・伝票会計の為。
- ・手間がかかるため。

《⑪. 請求書管理簿》

- ・会計規模が小さい。
- ・伝票会計の為。
- ・この帳簿自体わからない。
- ・人手不足。
- ・請求書にて保管・管理。

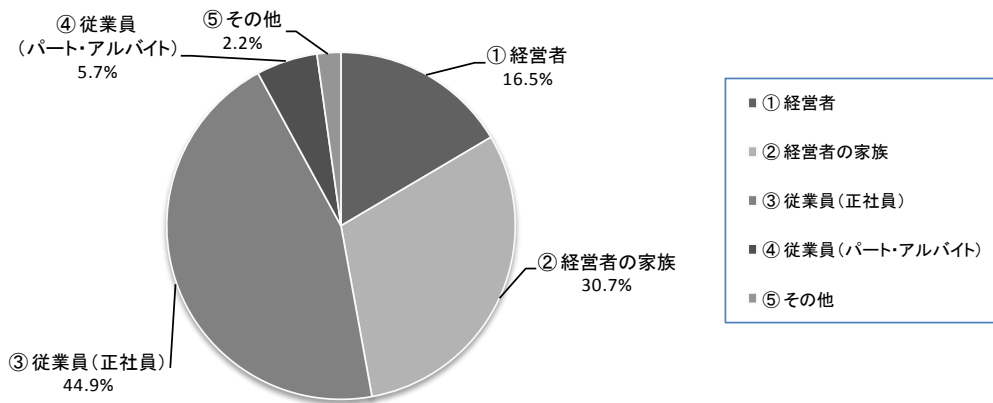
《⑫. その他》

- ・毎年変更するため、詳細まで知らない。



#### (4) 記帳を担っている担当者について

図表2-4



(N=1493)

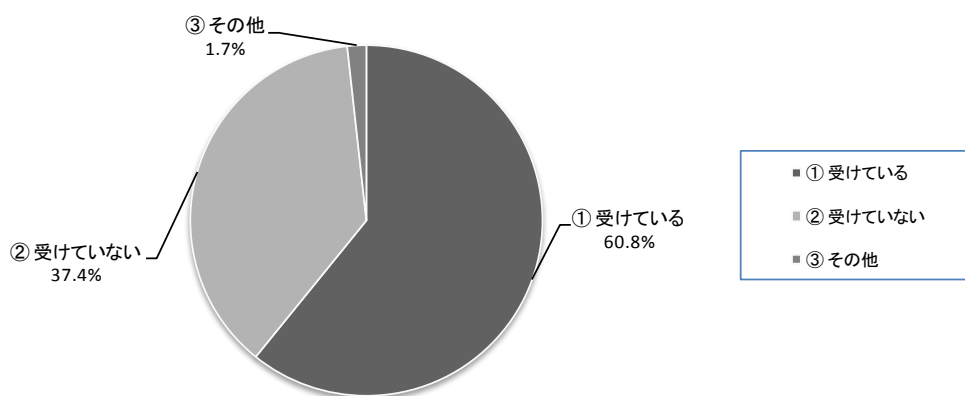
- 記帳を担っている担当者をみると、「従業員（正社員）」が 44.9%と最も多く、次いで、「経営者の家族」が 30.7%、「経営者」が 16.5%の順になっている。
- 一方、「従業員（パート・アルバイト）」と回答した企業は、5.7%に留まっている。

##### 《⑤. その他》

- ・役員 (9)
- ・親会社の担当者 (4)
- ・税理士の依頼 (3)
- ・関係会社の従業員 (2)
- ・経営者＋社員
- ・税理事務所
- ・外注
- ・税理士事務所
- ・会計事務所

#### (5) 経理財務担当者が受けている記帳指導について

図表2-5



(N=1493)

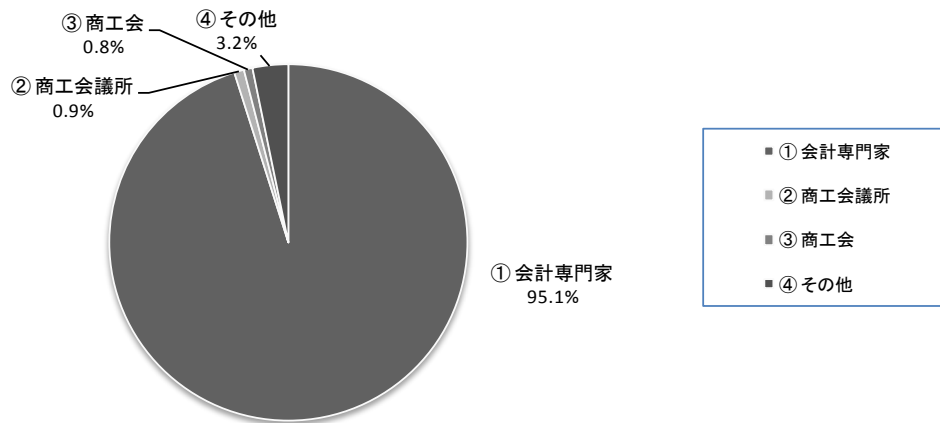
- 経理財務担当者が受けている記帳指導の有無をみると、「受けている」が 60.8%、「受けていない」が 37.4%となっており、過半数以上の中小企業では、経理財務担当者に対して何らかの記帳指導が実施されている。

##### 《③. その他》

- ・わからない時だけ。(5)
- ・必要ない。
- ・時々民商に記帳の相談に行く。

(6) 経理財務担当者に対する指導主体について

図表2-6



(N=901)

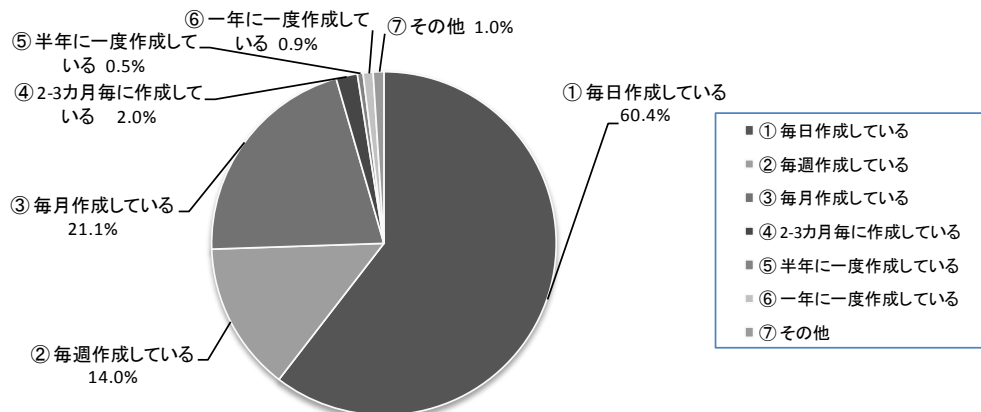
- 経理財務担当者への記帳指導の実施主体をみると、「会計専門家」が 95.1%と最も多く、次いで、「商工会議所」が 0.9%、「商工会」が 0.8%の順になっている。

《④. その他》

- ・ 前任者 (7)
- ・ 社内の会計経験者 (5)
- ・ 独学 (2)
- ・ 法人会決算月別講習会 (2)
- ・ 青色申告会 (2)
- ・ グループ親会社 (2)
- ・ 学校・経理専門学校で教育を受けた (2)
- ・ 社内の税務研修会 (2)
- ・ T K C
- ・ 社長
- ・ 民商
- ・ 税務署、インターネット

(7) 記帳頻度について

図表2-7



(N=1496)

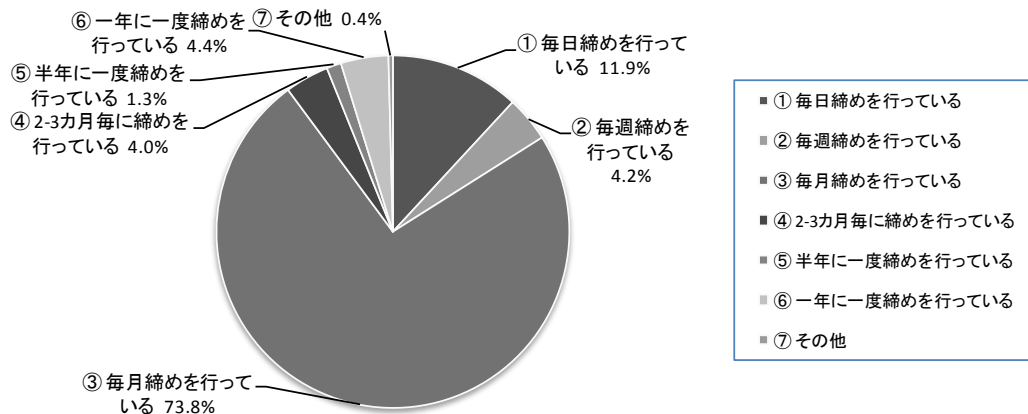
- 記帳の頻度をみると、「毎日作成している」が 60.4%と最も多く、次いで、「毎月作成している」が 21.1%、「毎週作成している」が 14.0%の順になっている。

《⑦. その他》

- ・ 2～3日に一度。(5)
- ・ 現金の出入、取引の成立があった時。(5)
- ・ 記帳必要の度。
- ・ 記帳の種類による。その時の優先順。
- ・ 売上・仕入は毎日。他は年2回。
- ・ 現金は毎日、その他は毎月。

(8) 会計帳簿の締め処理の頻度について

図表2-8



(N=1491)

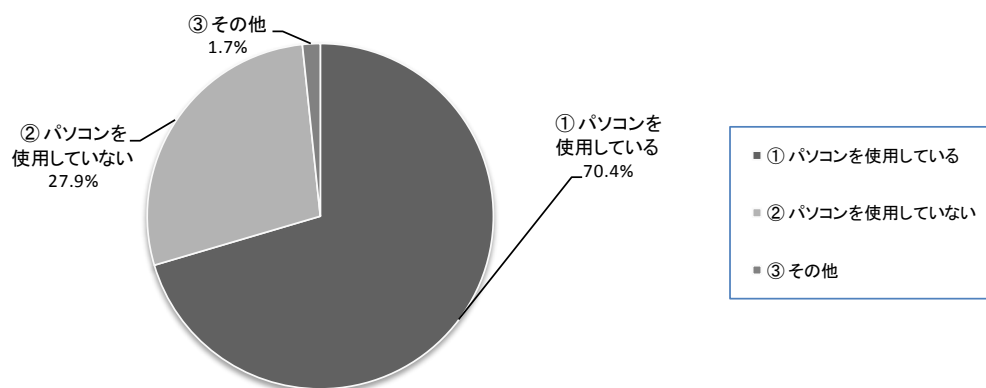
- 会計帳簿の締め処理の頻度をみると、「毎月締めを行っている」が73.8%と最も多く、次いで、「毎日締めを行っている」が11.9%、「一年に一度締めを行っている」が4.4%の順になっている。

《⑦. その他》

- ・ 毎日の出入は行っています。
- ・ 毎月15日と末。

(9) パソコンの利用状況について

図表2-9



(N=1508)

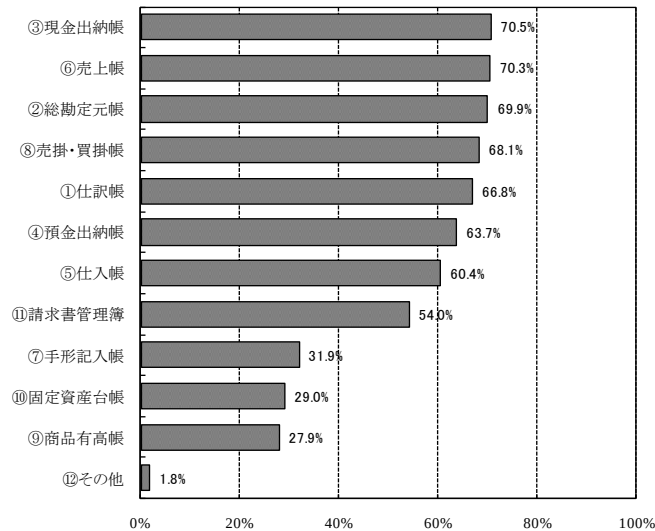
- 会計帳簿を作成するときのパソコンの利用状況をみると、「パソコンを使用している」が70.4%、「パソコンを使用していない」が27.9%の順になっている。

### 《③. その他》

- ・ 楽一使用。
- ・ 東芝テックの専用機を使用している。
- ・ 現金出納帳のみ手書き。
- ・ 一部分はパソコンを使用。(2)
- ・ 売上、仕入等のみパソコン使用。
- ・ 基本となる台帳は手書き 他は会計事務所がパソコン記帳。

## (10) パソコンを利用し作成する帳簿について

図表2-10



(N=1051)

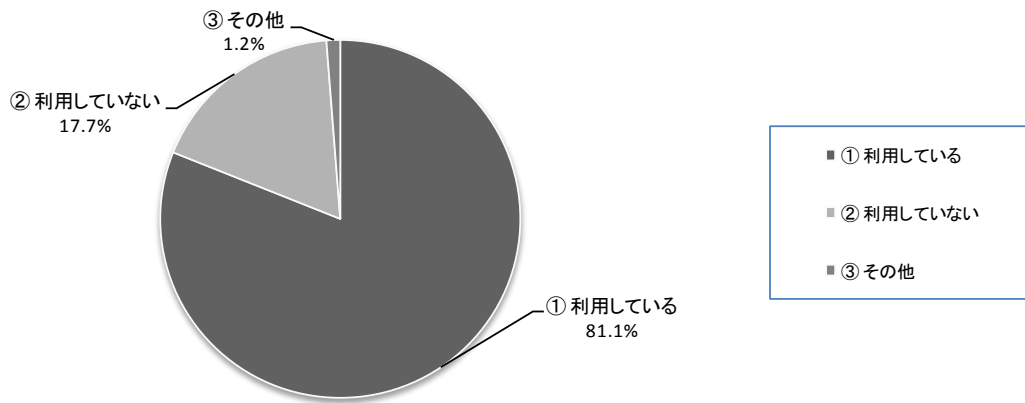
- パソコンを使用して作成する帳簿をみると、「現金出納帳」が 70.5%と最も多く、次いで、「売上帳」が 70.3%、「総勘定元帳」が 69.9%の順になっている。

### 《⑫. その他》

- ・ 財務諸表 (2)
- ・ 精算表 (Working Sheet)
- ・ 原価計算資料
- ・ 試算表
- ・ 決算書
- ・ 給与計算

## (11) 会計ソフトの利用について

図表2-11



(N=1056)

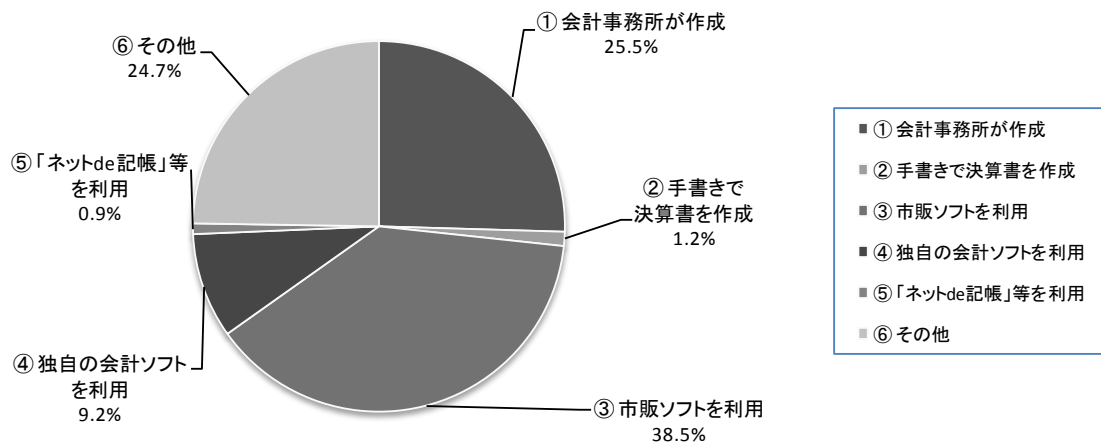
- 会計ソフトの利用状況を見ると、「利用している」が81.1%、「利用していない」が17.7%の順になっている。

### 《③. その他》

- ・専門の会計ソフトでなく、マイクロソフト、エクセルを使用している。
- ・専門業者のOA機器。

## (12) 会計ソフトの利用状況について

図表2-12



(N=970)

- 会計ソフトの利用状況を見ると、「市販ソフトを利用」が38.5%と最も多く、次いで、「会計事務所が作成」が25.5%、「独自の会計ソフトを利用」が9.2%の順になっている。

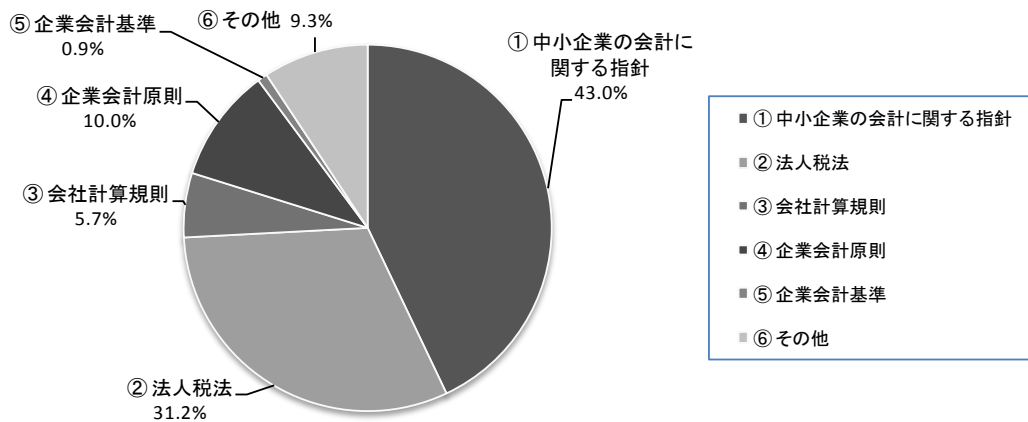
### 《⑥. その他》

- ・会計ソフトを利用し帳簿を作成し、決算書は会計事務所が作成する。(64)
- ・税理士さんが会計ソフトを使用 社内はEXCELを使用。(3)
- ・TKC会計ソフトを利用。(25)
- ・建設業の経理ソフトは高額で、導入は当社では無利だと思ふ。
- ・会計ソフトは分りにくいし、金もかかるので自分で作っている。
- ・売上帳のみ会計ソフトを使用している。
- ・会計事務所と同じ会社のソフトを使い、ネット接続で会計事務所とつないでいる。(3)
- ・MS-A c c e s s で必要なアプリケーションを作っている。
- ・会計ソフト利用しているが、決算書はエクセルで作成。

### 3. 会計処理の方法について

#### (1) 参考としている主な会計方法について

図表3-1



(N=1285)

- 会計処理を行う際に参考としている会計方法をみると、「中小企業の会計に関する指針」が 43.0%と最も多く、次いで、「法人税法」が 31.2%、「企業会計原則」10.0%の順になっている。

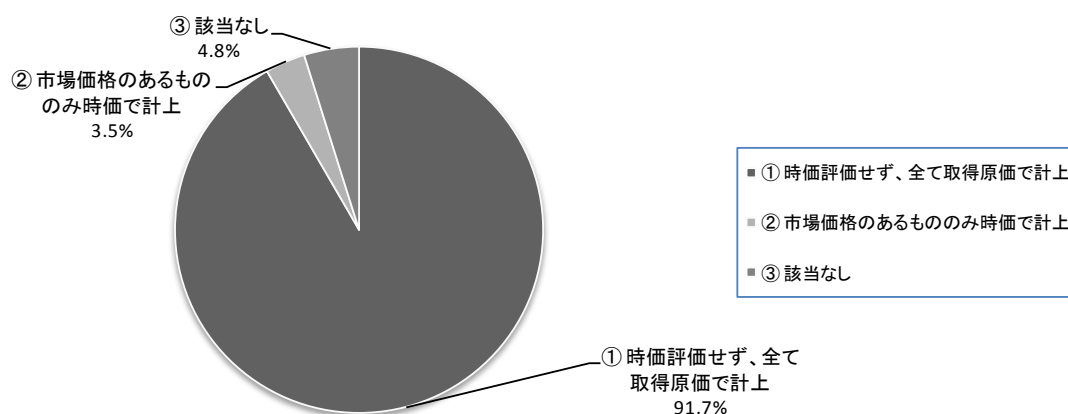
#### 《⑥. その他》

- ・税理士事務所に任せています。(35)
- ・公認会計士の指導にまかせている。(17)
- ・TKCを利用している。(4)
- ・青色申告会の指導。(2)
- ・特に意識していないが、市販ソフトで法改正の都度バージョンアップしたものを使用している。(2)
- ・会計士の助言、指導による1～5の違いがどのようなものか不明。
- ・ソフトのヘルプと電話によるヘルプサービス。
- ・入金と支出の記帳レベルである。
- ・会社指定のものでなければ取引契約が成立せず、会計処理は何も参考に出ない。
- ・よくわかりません。難しい事は民商に任せていますので。
- ・建設業会計。

## (2) 勘定科目ごとの会計処理について

### 1. 金銭債権について

図表3-2-1



(N=1451)

- 金銭債権の会計処理をみると、「時価評価せず、全て取得原価で計上」が 91.7%となっていることから、中小企業は、金銭債権の会計処理について、「時価評価せず、全て取得原価で計上」としている企業が多い。

#### 《②. 金銭債権において、時価計上する勘定科目》

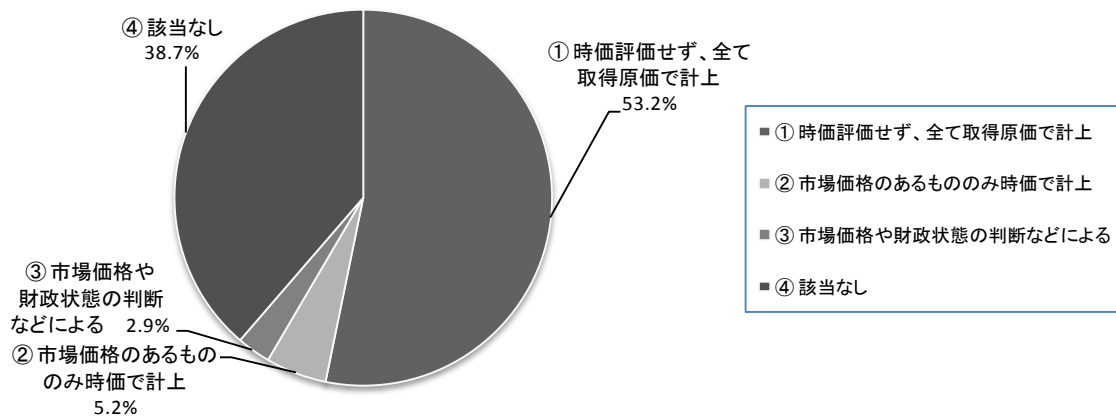
- ・外貨建て預金 (6)
- ・売掛金 (5)
- ・預金 (3)
- ・債権
- ・売上
- ・出資金策
- ・保証金
- ・貸付金

#### 《③. 金銭債権において、未計上の勘定科目》

- ・貸付金 (2)
- ・受取手形 (2)
- ・預金 (2)
- ・売掛金

## 2. 有価証券について

図表3-2-2

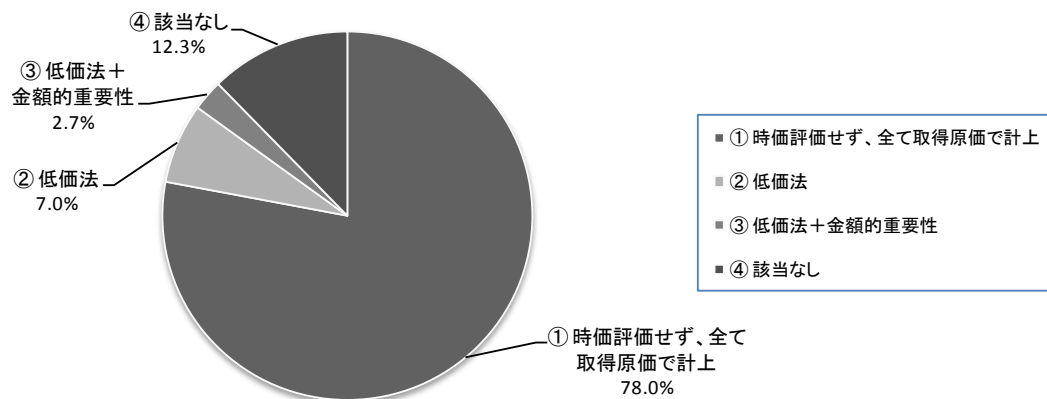


(N=1419)

- 有価証券の会計処理をみると、「時価評価せず、全て取得原価で計上」が 53.2% となっていることから、中小企業は、有価証券の会計処理について、「時価評価せず、全て取得原価で計上する」としている企業が多い。

## 3. 棚卸資産について

図表3-2-3



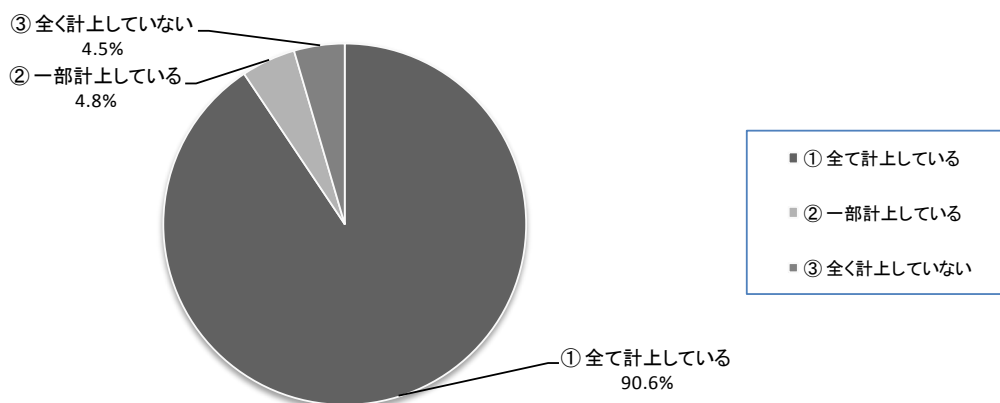
(N=1438)

- 棚卸資産の会計処理をみると、「時価評価せず、全て取得原価で計上する」が 78.0% となっていることから、中小企業は、棚卸資産の会計処理について、「時価評価せず、全て取得原価で計上する」としている企業が多い。



#### 4. 経過勘定について

図表3-2-4



(N=1464)

- 経過勘定の会計処理をみると、「全て計上している」が90.6%となっていることから、中小企業は、経過勘定の会計処理について、「全て計上している」としている企業が多い。

#### 《②. 経過勘定において、一部計上していない勘定科目》

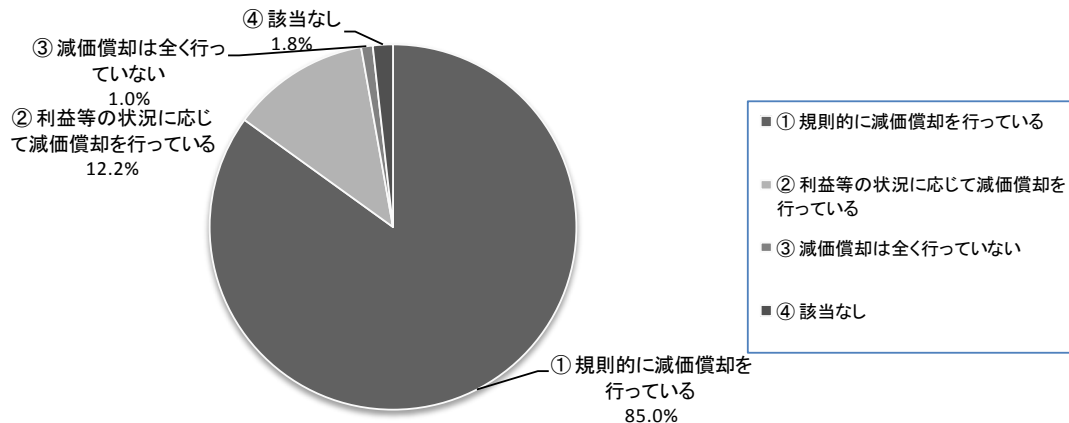
- ・ 前払費用 (20)
- ・ 前受収益 (18)
- ・ 未払費用 (17)
- ・ 未収収益 (14)
- ・ 受取利息 (2)
- ・ 未払金 (2)
- ・ 地代家賃
- ・ 前貸収益
- ・ 運賃等毎月必ず発生するもの
- ・ 日常費用 (切手、収入印紙等)
- ・ 支出利息
- ・ 支払家賃
- ・ 未収入金
- ・ 仕入
- ・ 光熱費

#### 《②. 経過勘定において、一部計上していない理由》

- ・ 重要性が乏しい。必要がないから。(3)
- ・ 1年以内に継続的に役務を受ける。
- ・ 受入、支払時に計上。
- ・ 期末一括処理。
- ・ 慣習 (支払時経費計上)
- ・ 〆日、支払日が決まっているので計上は決算月のみ。
- ・ 前受収益、未払費用、未収収益 不安だから。
- ・ 金額に重要性がない。
- ・ 少額で、ない期も多いので計上しない。
- ・ 決済日計上としているため。
- ・ 赤字が多くなる等、また決算処理がはん雑になる。
- ・ 重要性の原則、継続性の原則。
- ・ 期間が短い (翌月支払など)。

## 5. 減価償却について

図表3-2-5

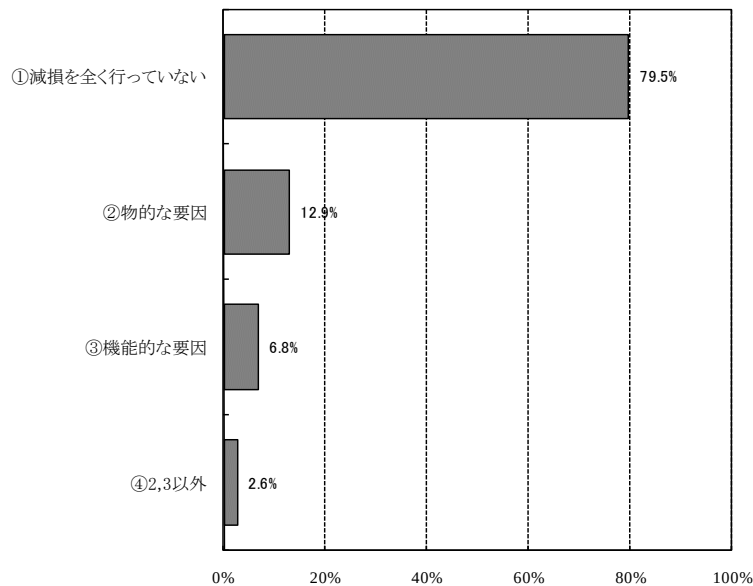


(N=1471)

- 減価償却の会計処理をみると、「定期的に減価償却を行っている」が 85.0%と多くなっていることから、中小企業は、減価償却の会計処理について、中小企業の会計に関する指針及び企業会計基準に定められている、「定期的に減価償却を行っている」としている企業が多い。

## 6. 減損について

図表3-2-6



(N=1376)

- 減損の会計処理をみると、「減損を全く行っていない」が 79.5%となっていることから、中小企業は、減損の会計処理について、基本的に法人税法で認められていないことから、「減損を全く行っていない」としている企業が多い。

《②. 物的な要因（災害、事故など）があった場合、減損を行う勘定科目》

- ・ 車輛等 (3)
- ・ 商品 (2)
- ・ 特別損失 (2)
- ・ 在庫
- ・ 仕事で物損、スーパー系ワックスでの汚染等
- ・ 固定資産
- ・ 雑損 (2)
- ・ 材料費
- ・ 除却損 a / c
- ・ 商品有高帳
- ・ 製品、貯蔵品
- ・ 有形固定資産
- ・ 投資有価証券

《③. 機能的な要因（新製品、新技術による陳腐化など）があった場合、減損を行う勘定科目》

- ・ 商品 (13)
- ・ 棚卸資産 (3)
- ・ 原料資材仕入 (2)
- ・ 固定資産除却損 (2)
- ・ 機械、製置
- ・ 棚卸帳
- ・ 売掛金
- ・ 雑損
- ・ 商品評価損

《④. ②、③以外で減損を行う勘定科目》

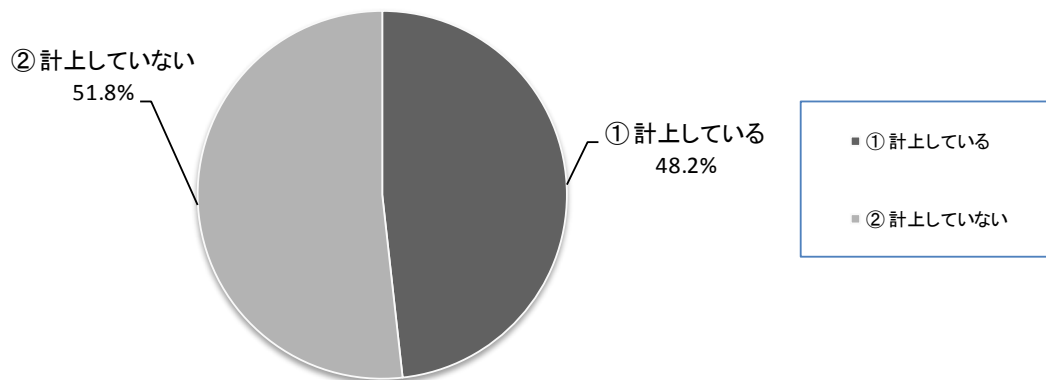
- ・ 有形固定資産 (2)
- ・ 無形固定資産
- ・ 固定資産
- ・ 固定資産除去損
- ・ 売掛金 (2)
- ・ 商品 (3)
- ・ 商品のマイナス勘定
- ・ 棚卸資産 (2)
- ・ 機械、備品他
- ・ 有価証券 (2)
- ・ 投資有価証券 (3)
- ・ 投資有価証券評価損
- ・ 投資資産
- ・ 貸倒引当金繰入
- ・ 減損損失
- ・ ゴルフ会員権
- ・ はそん品 万引き
- ・ 中古車

《④. ②、③以外で減損を行う理由》

- ・製品が廃止になる。(3)
- ・陳腐化、減耗、事故等。(2)
- ・減税の兆候により回収可能性を判定。
- ・備品のハイキ処分。(2)
- ・賞味期限経過後。
- ・回収する見込がなくなった。
- ・時価が著しく下落した場合。(3)
- ・収益性の悪化および継続的な地下の下落のため。
- ・不良品。
- ・時間経過し、売却の見込がない。
- ・売却時に損失が出ればそのまま計上。
- ・資産の現在価値と帳簿価格との適正化。
- ・建物(自社所有)。
- ・強制評価減のため。
- ・民事再生手続きのため。
- ・清算を併う処理のあった時処理をしている。
- ・売先の倒産等回収不可の備考。

7. 繰延資産について

図表3-2-7



(N=1335)

- 繰延資産の会計処理をみると、「計上していない」が 51.8%となっている。

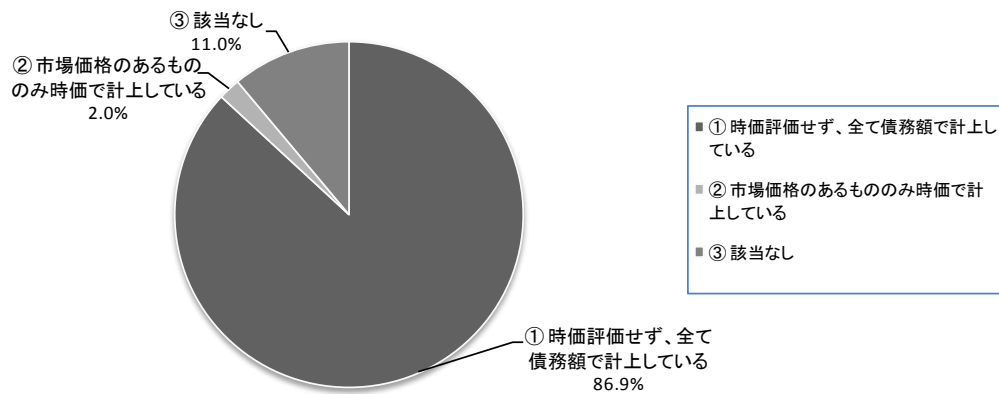
《①. 繰延資産として計上している勘定科目》

- ・繰延資産 (17)
- ・繰延税金資産 (6)
- ・長期繰延税金資産 (4)
- ・繰延勘定 (2)
- ・繰延資産償却費 (2)
- ・繰越利益剰余金
- ・前期繰越利益
- ・法定準備金
- ・長期前払費用 (11)
- ・入会金・加入金 (4)
- ・権利金繰延勘定 (3)

- ・施設利用権利金 (2)
- ・登録手数料
- ・ソフトウェア (9)
- ・積立資産 (2)
- ・負債
- ・退職金
- ・役員退職慰労金
- ・製品評価損
- ・商品仕入
- ・欠損金
- ・減価償却費
- ・地代家賃
- ・創立費・開業費※償却済残なし。 (5)
- ・その他の繰延資産（開発費） (5)
- ・リース資産
- ・貸借保証金
- ・礼金
- ・敷金 (2)
- ・資産
- ・社債発行費 (6)
- ・資投したが稼働するに至っていない資産
- ・前払費用〔不水道受益者負担金〕・前払保証料・電話加入権 (9)
- ・研究開発費 (9)
- ・仮払金（差入保証金）
- ・負担金
- ・建物建設協力金
- ・建物建築費
- ・受益者負担金 (2)
- ・倉庫礼金
- ・売掛金
- ・商品有高帳
- ・特許権
- ・負担金
- ・無形固定資産

## 8. 金銭債務について

図表3-2-8



(N=1422)

- 金銭債務の会計処理をみると、「時価評価せず、全て債務額で計上している」が 86.9% となっていることから、中小企業は、金銭債務の会計処理について、「時価評価せず、全て債務額で計上している」としている企業が多い。

### 《②. 市場価格のあるもののみ、時価で計上している勘定科目》

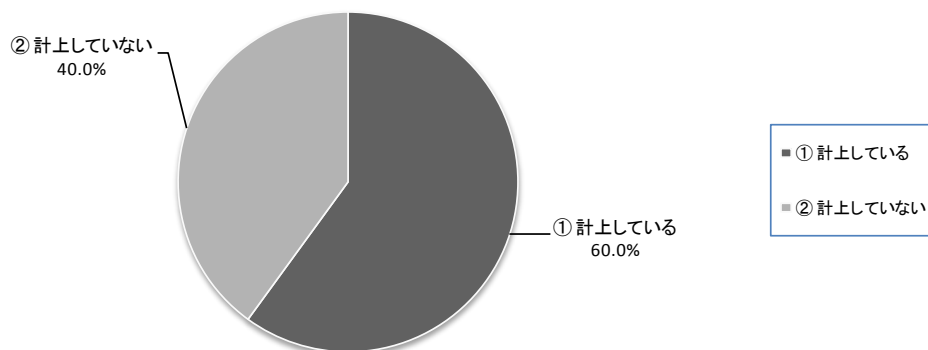
- ・買掛金 (5)
- ・有価証券 (3)
- ・投資信託
- ・外貨普通預金
- ・支払手形

### 《③. 未計上の勘定科目》

- ・社債 (3)
- ・デリバティブ (3)
- ・支払手形 (2)
- ・買掛金
- ・売掛金・(買掛金)は仕入金額にて処理

## 9. 貸倒引当金について

図表3-2-9

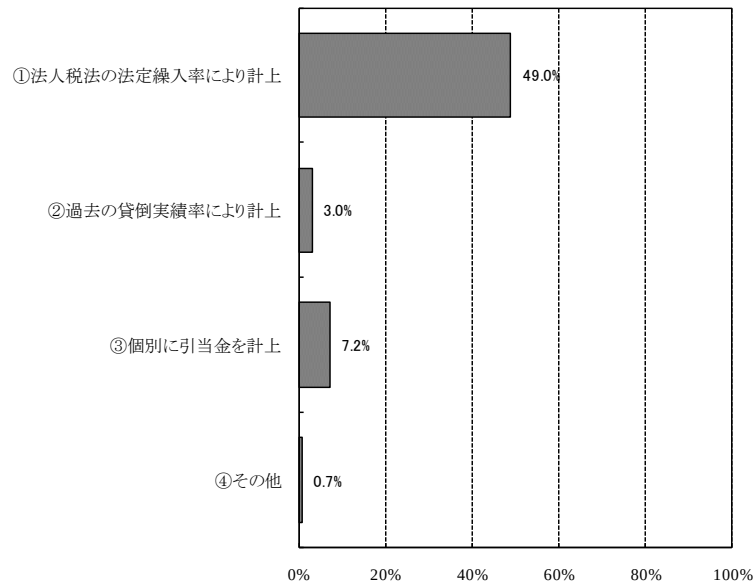


(N=1083)

- 貸倒引当金の会計処理をみると、「計上している」が 60.0%となっている。

## ① 計上している

図表3-2-9-1



(N=650)

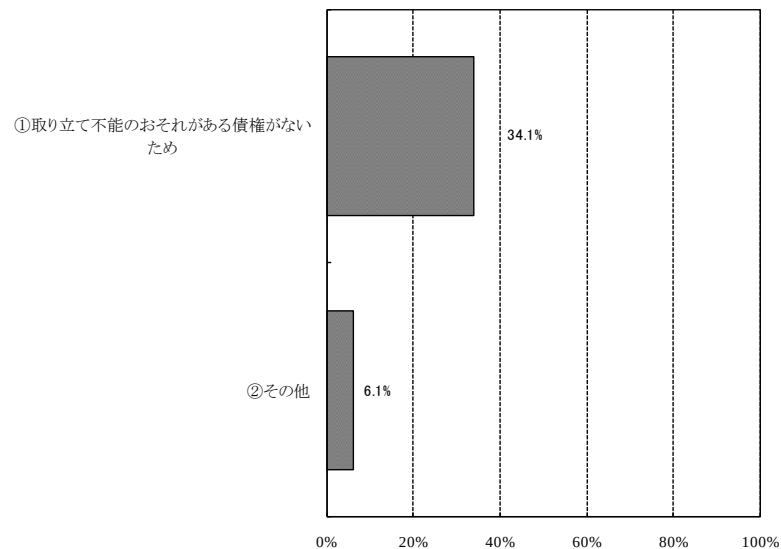
- 貸倒引当金の会計処理において「計上している」と回答した企業が行った具体的な処理をみると、「法人税法の法定繰入率により計上」が49.0%となっていることから、中小企業は、貸倒引当金の会計処理について、法人税法に定められている、「法人税法の法定繰入率により計上」としている企業が多い。

### 《④. その他の計上方法について、》

- ・年間決算時に会計事務所の指導で行なっています。(5)
- ・税理士に算出を一任している。(2)

## ② 計上していない

図表3-2-9-2



(N=433)

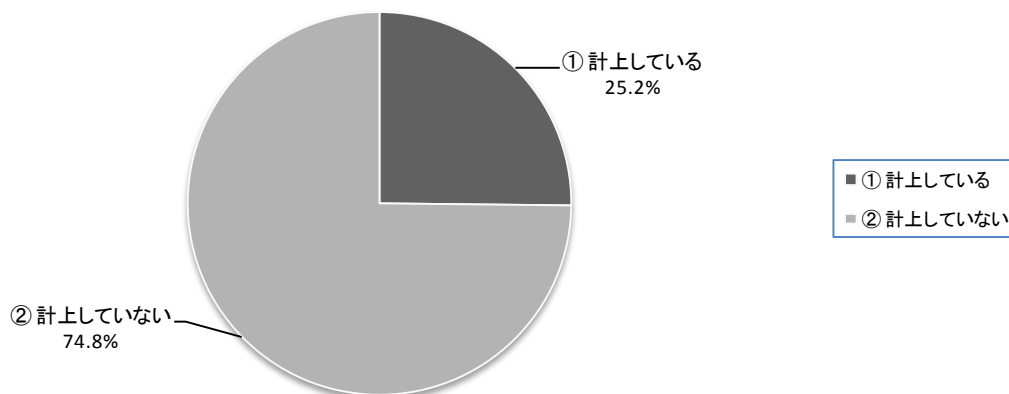
- 貸倒引当金の会計処理において「計上していない」と回答した企業の理由をみると、「取り立て不能のおそれがある債権がないため」が34.1%となっている。

《②. その他の計上していない理由について、》

- ・税法基準による繰入額が少額であるため。(12)
- ・営業利益低迷により。(5)
- ・手間ひまかけるメリットが感じられない(利益を減らす)。(6)
- ・事案に応じて実施しているため。(3)
- ・現金回収の為。
- ・決算において余裕がないため。
- ・貸倒時損金計上(一定期間後)。
- ・関連倒産防止資金の積立を行なっている為。
- ・繰越欠損金が多く残っている為。
- ・不渡りは10年に1度位である。
- ・貸倒引当金繰入勘定を計上することによる利益減を防ぐため。
- ・頻度が少なく合理的な金額の見積りができない為。
- ・取り立不能債権有。
- ・処理方法がわからない為。
- ・決定繰入率により計上していたが、税制改正により貸倒実績率による計上に変更となり、貸倒実績ないため引当金を取崩した。
- ・計上しても投資導入できないため。

10. 賞与引当金について

図表3-2-10



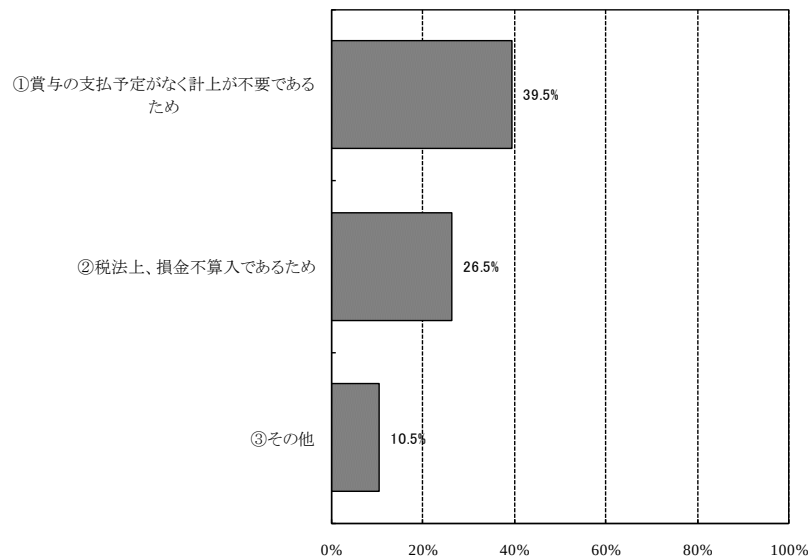
(N=1160)

- 賞与引当金の会計処理をみると、「計上していない」が74.8%となっていることから、中小企業は、賞与引当金の会計処理について、法人税法に定められている、「計上していない」としている企業が多い。



## ① 計上していない

図表3-2-10-1



(N=868)

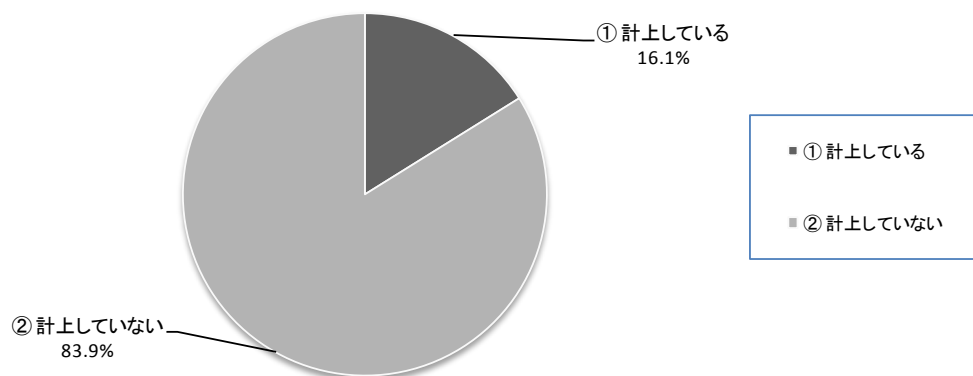
- 賞与引当金の会計処理において「計上していない」と回答した企業の理由をみると、「賞与の支払予定がなく計上が不要であるため」が39.5%となっている。

### 《③. その他の計上していない理由について》

- ・売上げに応じて支払う為め。(利益が出た場合のみ)。(35)
- ・決算期直前(決算月)に賞与支払がある為。(11)
- ・常に出せないなので、計上せず。(3)
- ・賞与支給額が少ないため。(3)
- ・役員以外の人員がいない。役員賞与は支給しないため。
- ・過去に計上していないので。
- ・当座からその都度支払いを行うため。
- ・引当金を計上する必要がある。
- ・計上しないが積立(1年物)を行なっている為。
- ・未払金。
- ・特に必要がないため。
- ・年二回の売上金にて支払う
- ・金額的重要性が高くないため。
- ・賞与の支払にて処理
- ・税理士さんの指導のもと。
- ・損金に算入している。

## 1 1. 退職給付引当金について

図表3-2-11

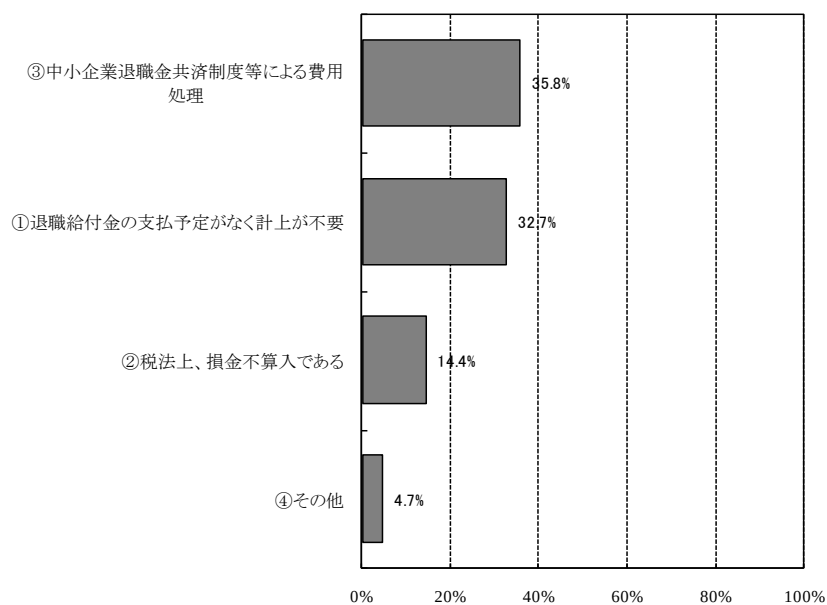


(N=1267)

- 退職給付引当金の会計処理をみると、「計上していない」が83.9%となっていることから、中小企業は、退職給付引当金の会計処理について、法人税法に定められている、「計上していない」としている企業が多い。

### ① 計上していない

図表3-2-11-1



(N=1063)

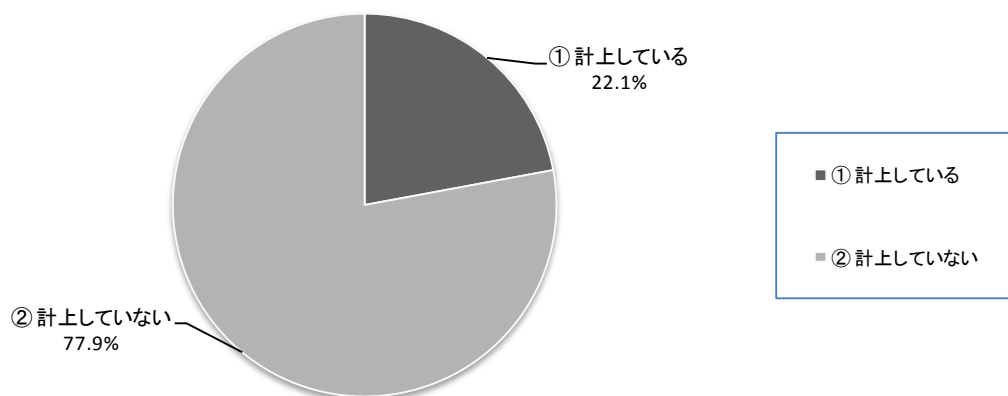
- 退職給付引当金の会計処理において「計上していない」と回答した企業の理由をみると、「中小企業退職金共済制度等による費用処理を行っているため」が35.8%、次いで、「退職給付金の支払予定がなく計上が不要」が32.7%となっている。

《④. その他の計上していない理由について》

- ・退職金規定がないため。(7)
- ・建設業退職金共済を採用の為。(7)
- ・確定拠出型年金制度を採用している為。(4)
- ・退職金を支払うまでの余力がない。(3)
- ・現状退職予定者ゼロ。(3)
- ・生命保険会社で一部計上している。(3)
- ・会社の創立が新しい為。(2)
- ・退職金が少額のため。(2)
- ・家族で運営している為。
- ・過去に適法で積立てていたものあり→現在取崩し中。
- ・民事再生中の会社の為。
- ・預金を積立。
- ・会計事務所にて処理。
- ・税理士さんの指導のもと。

1 2. その他引当金（貸倒引当金、賞与引当金、退職給付引当金以外の引当金）  
について

図表3-2-12



(N=1155)

- その他引当金の会計処理をみると、「計上していない」が77.9%となっていることから、中小企業は、その他引当金の会計処理について、法人税法に定められている、「計上していない」処理を行っている企業が多い。

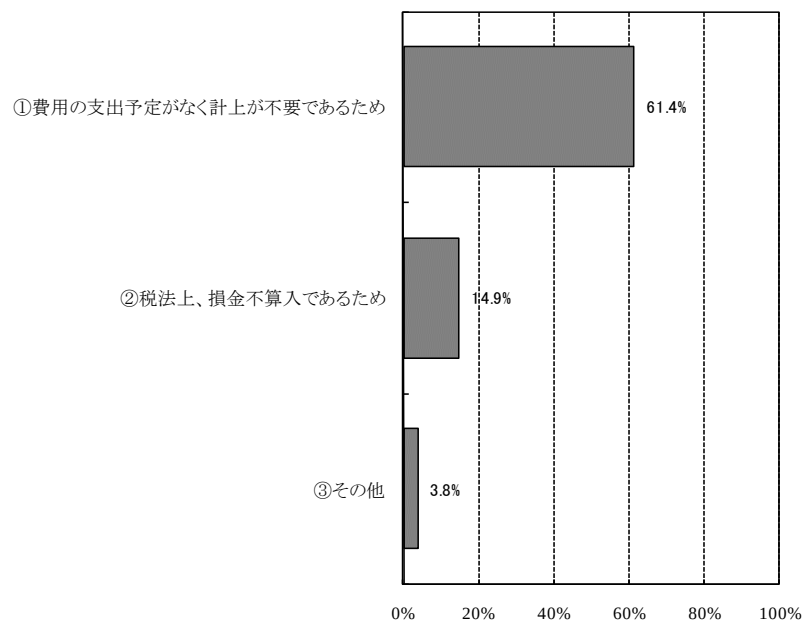
《①. その他引当金を計上している勘定科目について、》

- ・貸倒引当金 (73)
- ・賞与引当金 (19)
- ・退職給与引当金（均等取崩し中） (6)
- ・納税引当金 (4)
- ・減価償却引当金 (4)
- ・役員退職慰労引当金 (4)
- ・役員賞与引当金
- ・役員退職金引当金
- ・役員退職給与引当
- ・受取手形

- ・特損
- ・返品調整引当金
- ・福利厚生費
- ・賞品引当金
- ・災害準備金
- ・内部引当金
- ・支払利息
- ・租税公課
- ・売掛金
- ・他一括評価金銭債権
- ・返品調整引当金
- ・未収入金
- ・短期貸付金
- ・立替金
- ・仮払金
- ・貸値引当金
- ・工事未収金
- ・完成工事補償引当金
- ・法人税等引当金
- ・工事品質保証引当金
- ・流動資産
- ・税理士に任せてある

#### ① 計上していない

図表3-2-12-1



(N=900)

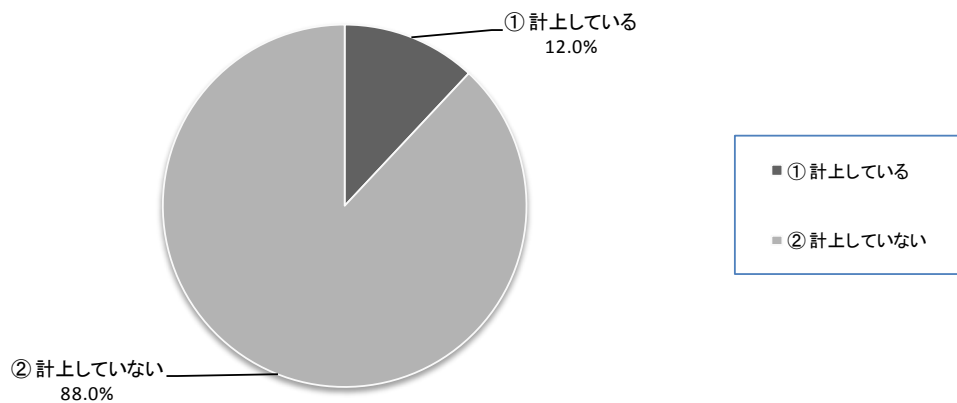
- その他引当金の会計処理において「計上していない」と回答した企業の理由をみると、「費用の支出予定がなく計上が不要であるため」が 61.4%となっている。

《③. その他引当金を計上していない理由について》

- ・経費が出ない。
- ・資金不足につき出来ず。
- ・その都度対応。(3)
- ・余裕なし。
- ・営業利益低迷により。(4)
- ・特に必要がないため。(3)
- ・会計事務所にて処理。

1 3. 退職給付債務について

図表3-2-13

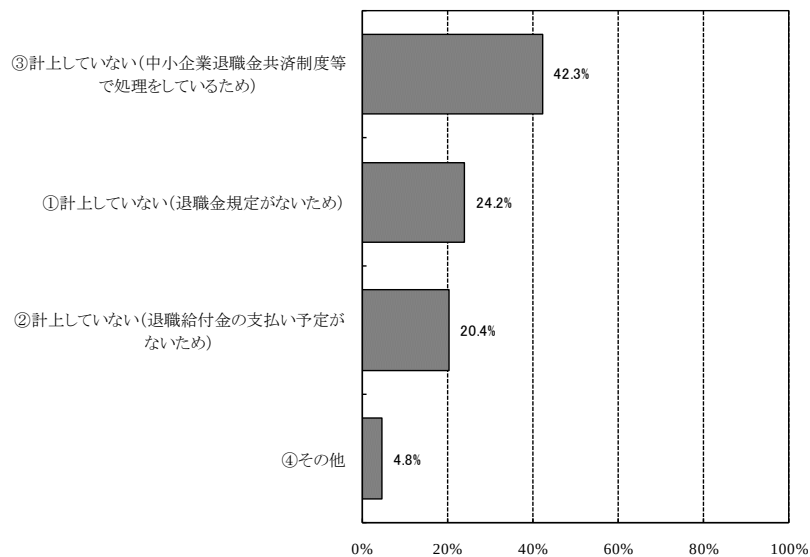


(N=1238)

- 退職給付債務の会計処理をみると、「計上していない」が88.0%となっていることから、中小企業は、退職給付債務の会計処理について、「計上していない」としている企業が多い。

① 計上していない

図表3-2-13-1



(N=1090)

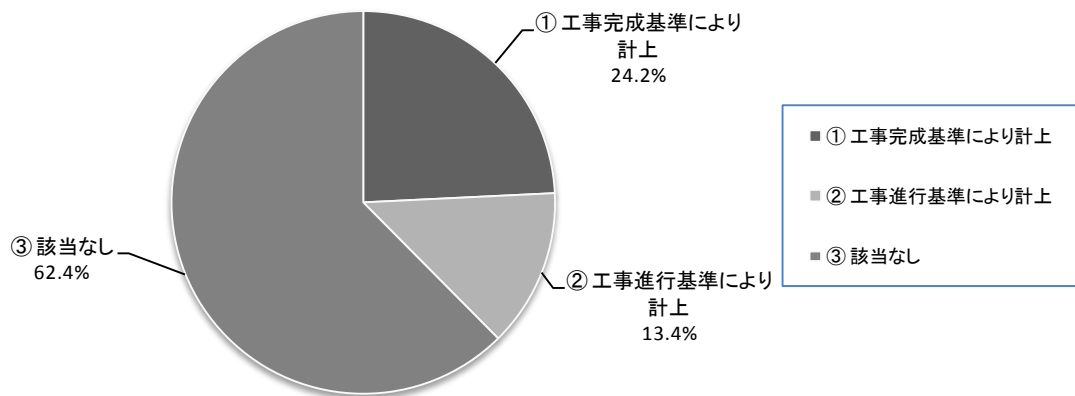
- 退職給付債務の会計処理において「計上していない」と回答した企業の理由をみると、「中小企業退職金共済制度等で処理を行っているため」が42.3%となっている。

《④. 退職給付債務を計上していない理由について、》

- ・建設業退職金共済制度等により費用処理している。(5)
- ・今後計上予定。(2)
- ・計上の必要がない。(2)
- ・プロパー社員ゼロ。
- ・支給原資として養老保険に加入している。
- ・損金にならないため。
- ・生命保険会社で一部計上している。
- ・税法上認められていないため。
- ・適格年金で費用処理している。
- ・過去に計上していないため。
- ・余裕なし。
- ・民事再生中の会社の為。
- ・401K導入のため。
- ・外部拠出による企業年金制度で対応。
- ・退職金については別枠（定積）をしているため。
- ・税法上損金不算入のため。
- ・利益金処分により。
- ・当座から都度支払いを行うため。
- ・退職金支給の都度計上している。
- ・確定が出来ない。
- ・金額的重要性が高くないため。
- ・死ぬまで現役 零細企業。
- ・退職金が少額のため。
- ・退職給付債務を計上するなど退職金の額が多額でない。
- ・制度未加入の為。

1 4. 工事契約について

図表3-2-14

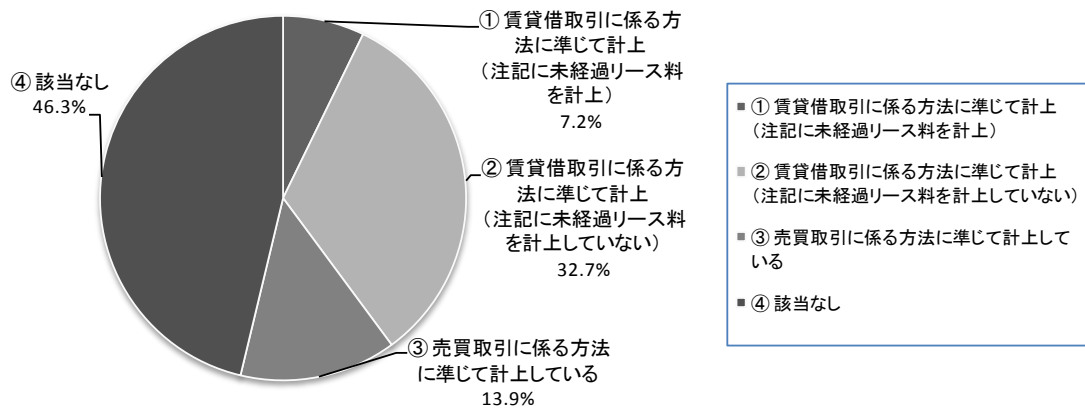


(N=1333)

- 工事契約の会計処理をみると、「該当なし」が62.4%と最も多く、次いで、「工事完成基準により計上」が24.2%の順になっている。

## 15. リース取引について

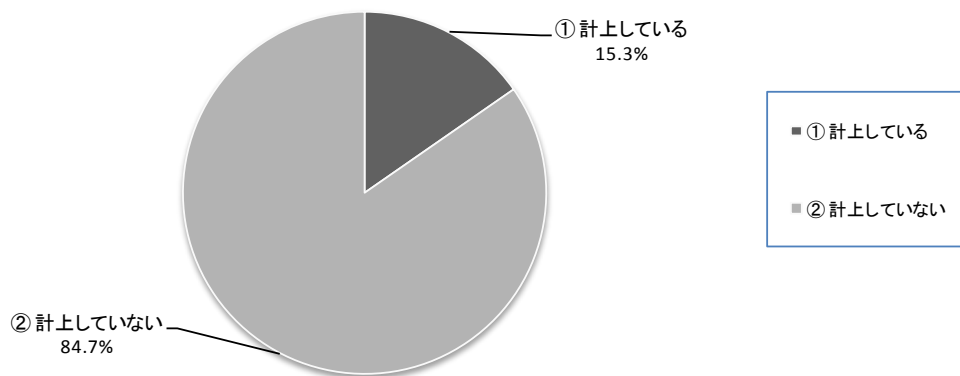
図表3-2-15



- リース取引の会計処理をみると、「該当なし」が46.3%と最も多く、次いで、「賃貸借取引に係る方法に準じて計上している（注記に未経過リース料を計上していない）」が32.7%の順になっている。

## 16. 税効果会計について

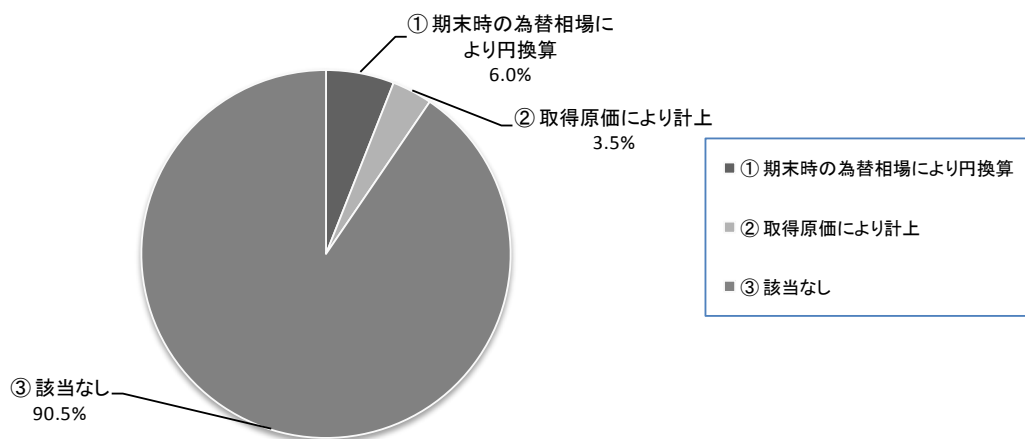
図表3-2-16



- 税効果会計の会計処理をみると、「計上していない」が84.7%となっている。「計上していない」としている中小企業が多いことから、多くの中小企業では、法人税法に準じた処理を行っていると考えられる。

## 17. 外貨建取引について

図表3-2-17



(N=1390)

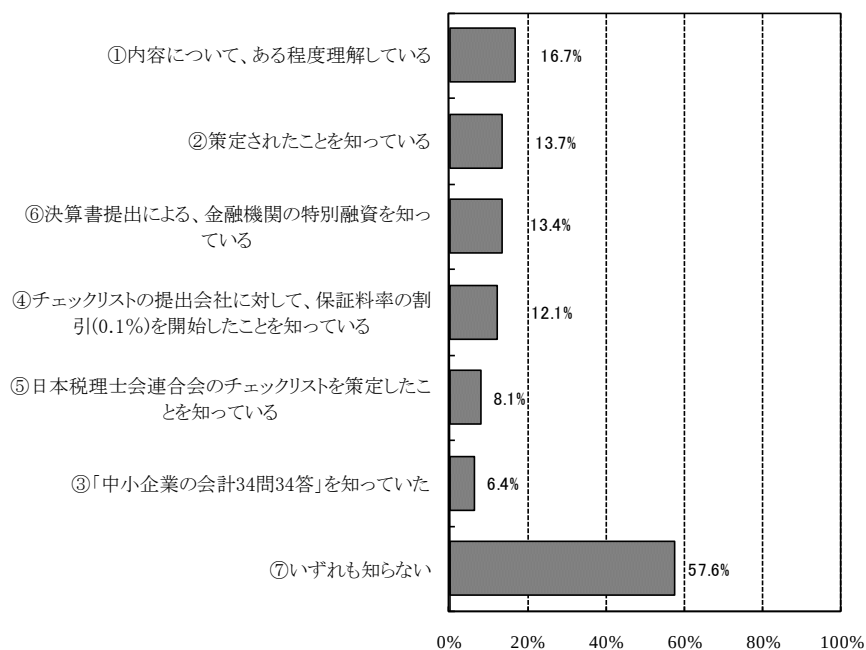
- 外貨建取引の会計処理をみると、「該当なし」が90.3%と最も多く、次いで、「期末時の為替相場により円換算」が6.0%の順になっている。



## 4. 「中小企業の会計」について

### (1) 「中小企業の会計」に関する認知事項について

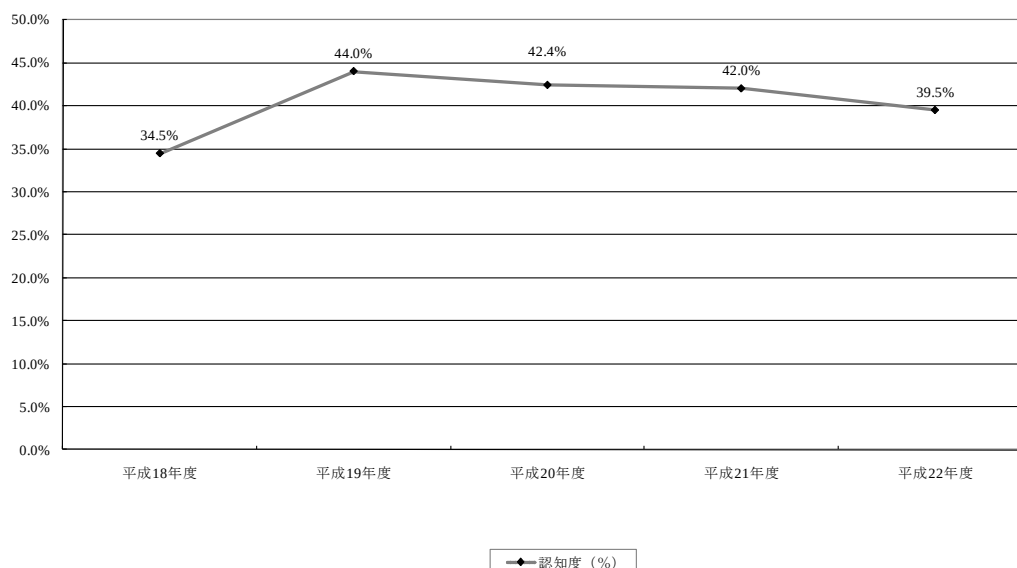
図表4-1



(N=1470)

- 中小企業の会計の認知事項をみると、「内容について、ある程度理解している」が16.7%と最も多く、次いで、「策定されたことを知っている」が13.7%の順になっている。

【参考】中小企業の会計の認知度(経年比較、補正後)

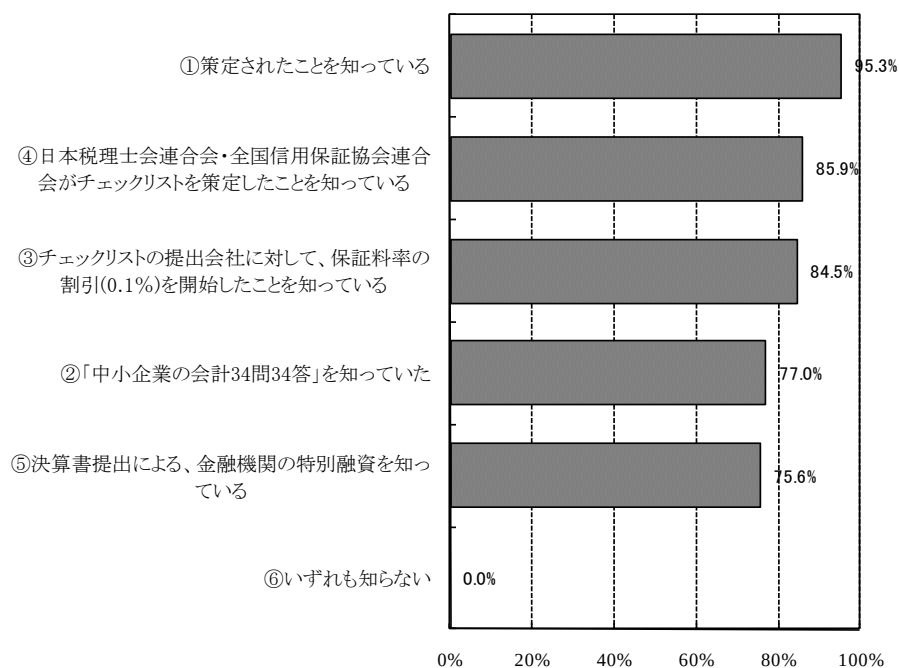


- 中小企業の会計について、「知っている」と回答した企業は平成22年度が39.5%となっている。過去5年間における中小企業の会計に関する認知度は、平成19年度の44.0%が最も高く、以降、横ばいの状況が続いていると見られる。

## 「中小企業の会計」に関する認知事項について

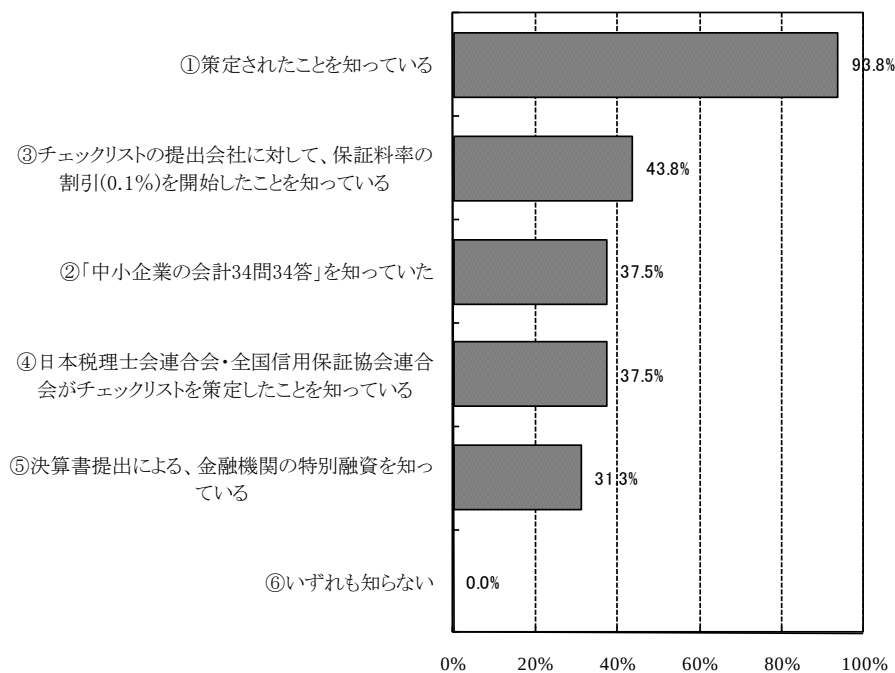
<税理士意識アンケートより>

図表4-1-1



<公認会計士意識アンケートより>

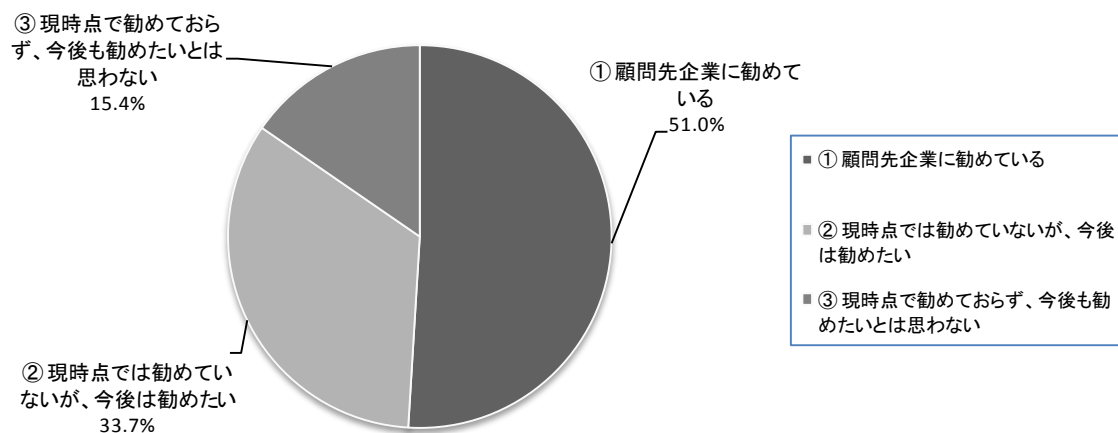
図表4-1-2



## 「中小企業の会計」をクライアントに勧めるか

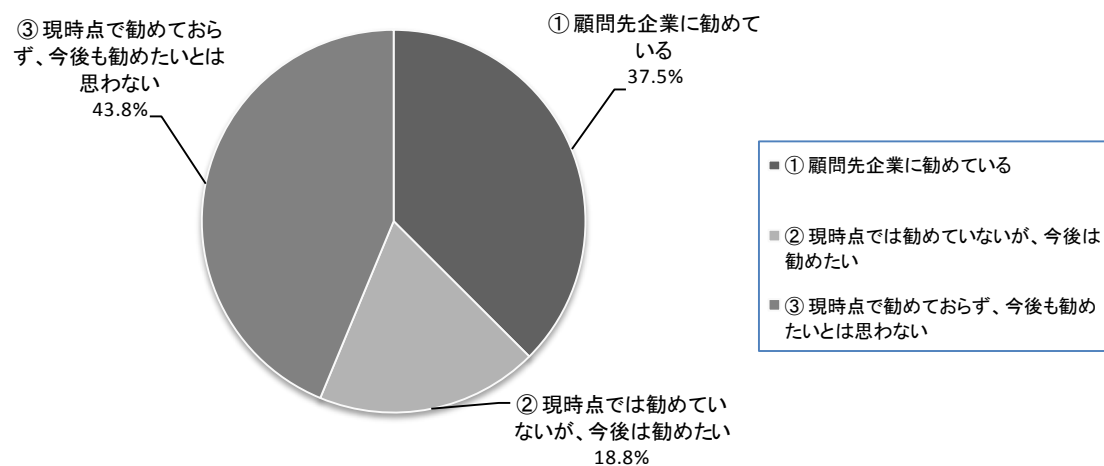
< 税理士意識アンケートより >

図表4-1-3



< 公認会計士意識アンケートより >

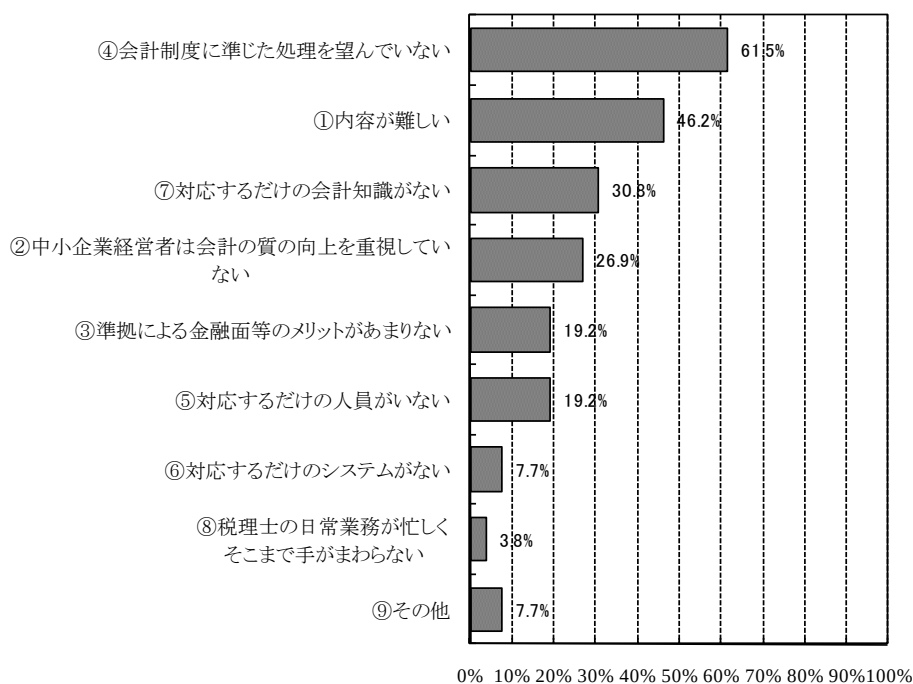
図表4-1-4



## 「中小企業の会計」をクライアントに勧めない理由

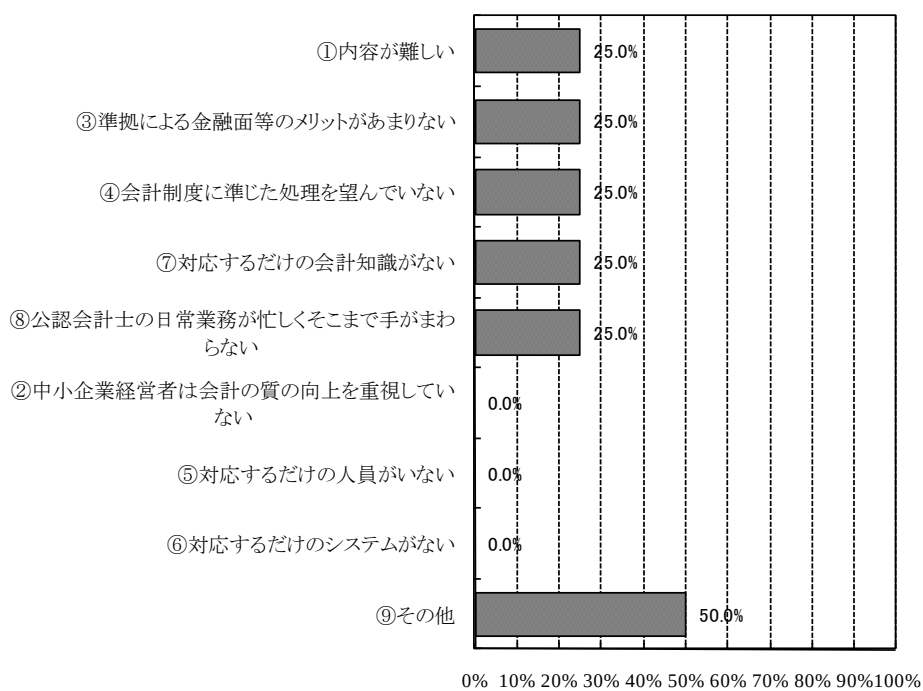
< 税理士意識アンケートより >

図表4-1-5



< 公認会計士意識アンケートより >

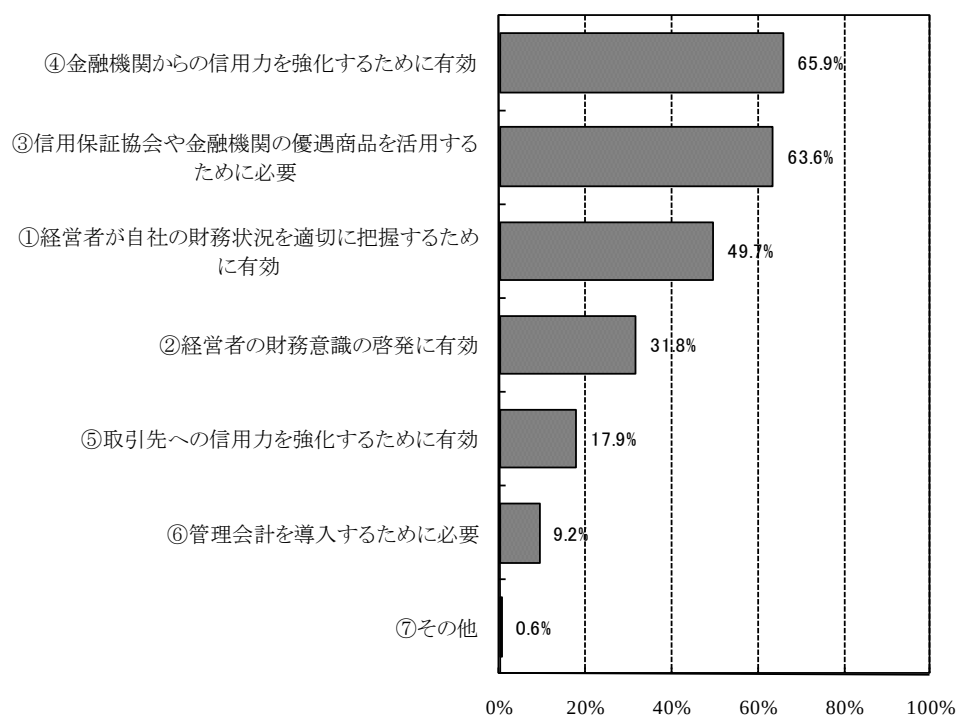
図表4-1-6



## 「中小企業の会計」をクライアントに勧める理由

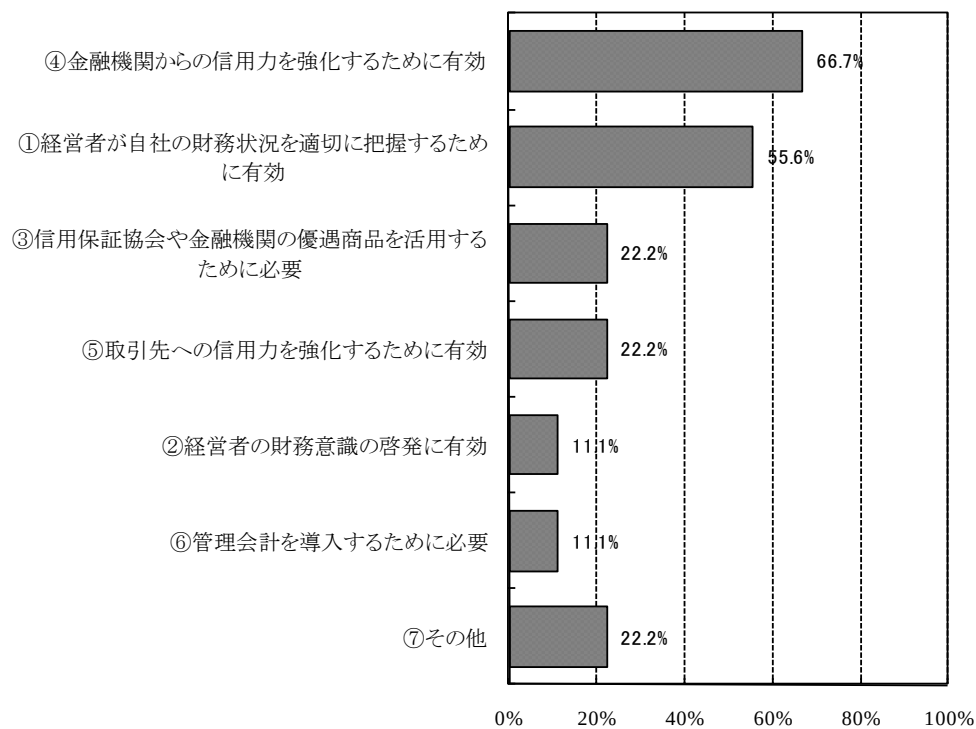
< 税理士意識アンケートより >

図表4-1-7



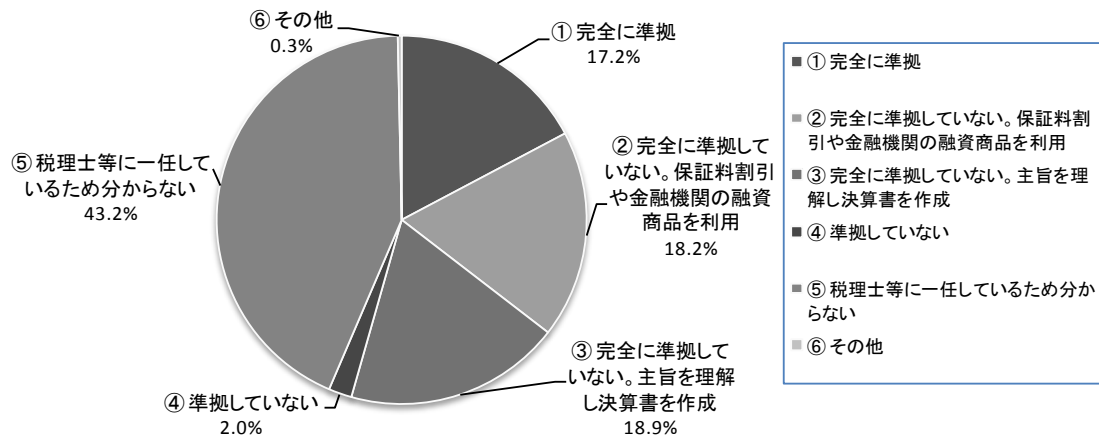
< 公認会計士意識アンケートより >

図表4-1-8



## (2) 「中小企業の会計」に準拠した計算書類の作成状況について

図表4-2



(N=592)

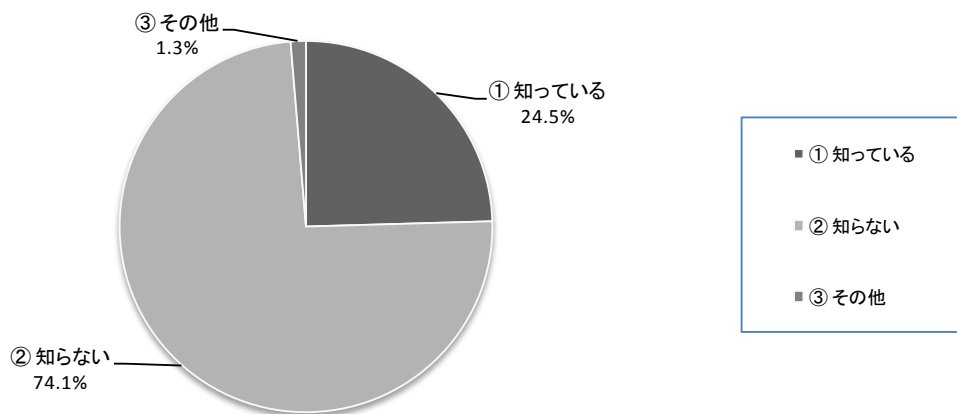
- 中小企業の会計への準拠状況をみると、「完全に準拠していない。主旨を理解し決算書を作成」が18.9%と多く、次いで、「完全に準拠していない。保証料割引や金融機関の融資商品を利用」が18.2%、「完全に準拠」が17.2%の順になっている。
- 中小指針へ「完全に準拠」と「一部準拠」の合計は、54.3%となっている。
- 一方、「準拠していない」と「税理士等に一任しているため分からない」と回答した企業の合計は、45.2%となっている。

### 《⑥. その他について、》

- ・親会社が採用している会計処理方法を使用している。(2)
- ・会社法の計算規則に準じて。
- ・決算書計算書類の作成は税理士に一任している。

## (3) 「中小企業の会計のチェックリスト」の認知状況について

図表4-3



(N=1438)

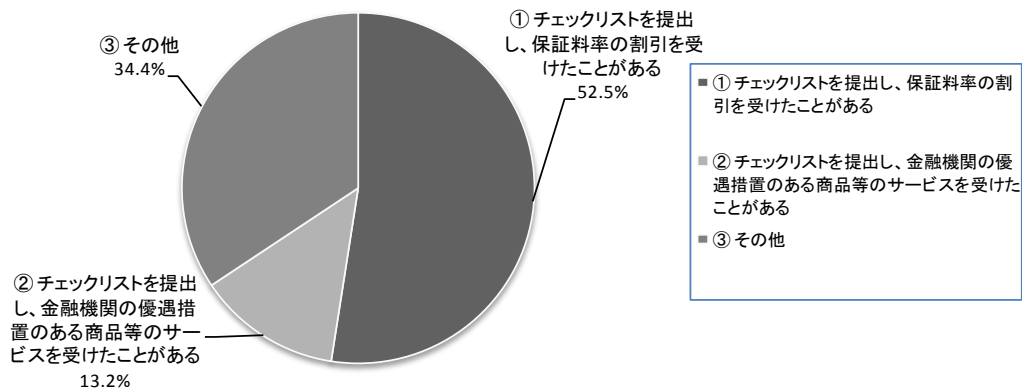
- 中小企業の会計のチェックリストの認知状況をみると、「知らない」が74.1%となっている。

### 《③. その他について、》

- ・税理士に一任している。(3)
- ・聞いているが、忘れている所がある。
- ・必要ない。

#### (4) 「中小企業の会計のチェックリスト」の利用状況について

図表4-4



(N=326)

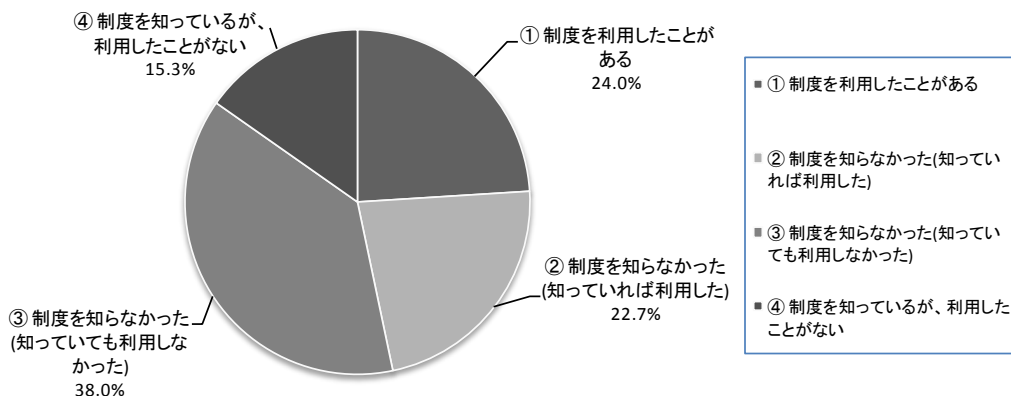
- 中小企業の会計のチェックリストを「知っている」と回答した企業のチェックリストの利用状況をみると、「保証料率の割引を受けたことがある」が 52.5%と多く、次いで、「チェックリストを提出し、金融機関の優遇措置のある商品等のサービスを受けたことがある」が 13.2%の順になっている。

##### 《③. その他について、》

- ・チェックリストの存在は知っているが使用した事がない。(4)
- ・チェックリストは決算書提出の時に出しているが、現在サービスは受けてはいない。
- ・税理士から説明を受けたか利用はしていない。
- ・信用保証協会の割引があることを知らず、活用したことはなかった。
- ・今後の借入時に利用する。
- ・許可更新の際、3期平均赤字決算の為求められた。
- ・保証料率の割引は受けていない。
- ・知っているが会計指針に準拠していない為、割引を受けていない。
- ・保証料を払わなくても借入が可能のためチェックリストを作成したことがない。
- ・話だけ聞き、検討したが受けていない。

#### (5) 信用保証協会が実施している保証料率の割引制度の利用状況について

図表4-5



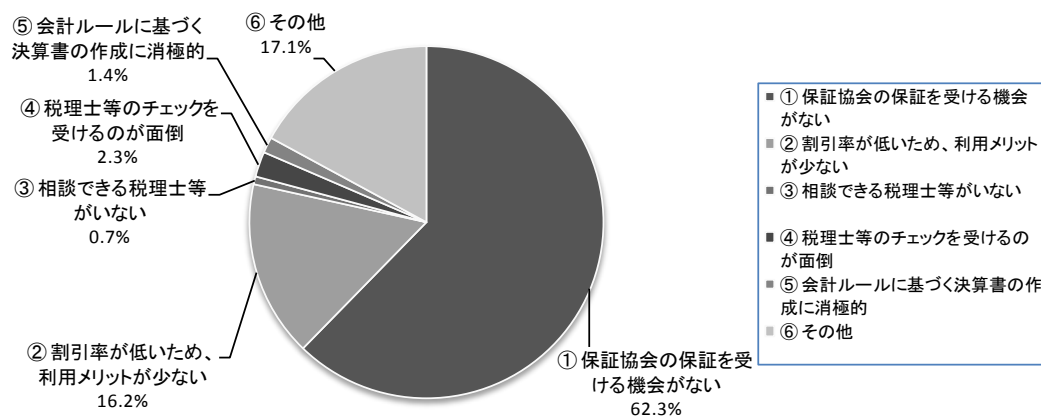
(N=1383)

- 信用保証協会が実施している保証料率割引制度の利用状況をみると、「制度を利用したことがある」「制度を知らなかった(知っていれば利用した)」と回答した企業の合計は、46.7%の順になっている。

- 一方、「制度を知らなかった（知っていても利用しなかった）」「制度を知っているが利用したことがない」と回答した企業の合計は、53.3%となっている。

#### （６） 信用保証協会が実施している保証料率の割引制度を利用しない理由について

図表４－６



(N=692)

- 保証協会の割引制度を利用しない理由をみると、「保証協会の保証を受ける機会がない」が62.3%と最も多く、次いで、「割引率が低いため、利用メリットが少ない」が16.2%、「税理士等のチェックを受けるのが面倒」が2.3%の順になっている。

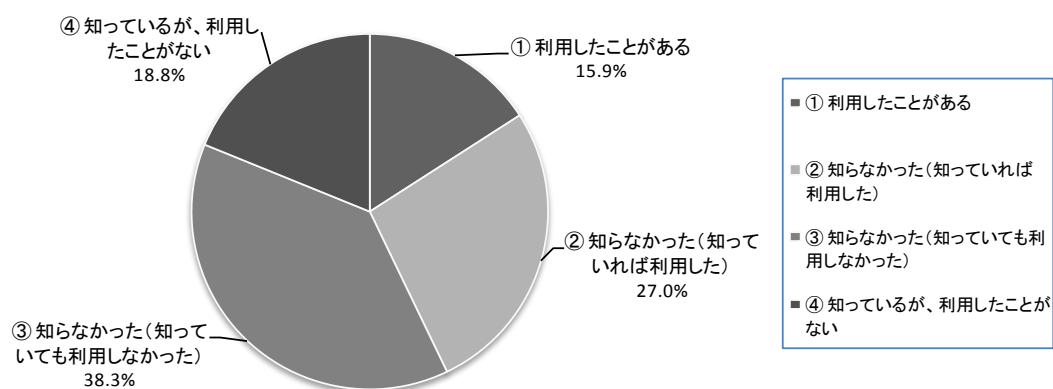
#### 《⑥. その他について、》

- ・特に必要ではない。(35)
- ・知らなかった。(4)
- ・全て税理士、会計参与等に任せている。(3)
- ・銀行に相談（銀行からの指導がない）。(2)
- ・保証協会付の融資を受けない。
- ・100%子会社の為。
- ・税理士が押印しなかった。
- ・企業規模・業種において利用条件をこえている。
- ・有利子負債が存在しない。
- ・借入残あり。
- ・民事再生中の会社の為。
- ・銀行がめんどくさがっていたので。
- ・保証を受ける資格がない
- ・グループ会社より調達できるため。
- ・今後の借入時に利用する。
- ・赤字なので借入ができない。
- ・ここ20年余り、信用保証協会による借入をしていない。
- ・金融機関と直接交渉。
- ・会計指針に基づく決算書上、利益がでない。
- ・中小企業緊急融資（新宿区）を受けた。
- ・税理士に聞いた事はあるが、利用したかどうかは覚えていません。
- ・銀行間で貸付に対し競争して貸付けしてくれるので必要なし。
- ・都度銀行に相談している。
- ・新規借入不能。
- ・保証されない。



- ・制度の内容がよくわからない。手続きに経費がかかる（取引銀行と会社が遠距離）。
- ・会社の方針。
- ・保証協会による借入れの書き替を毎年行なっている　新しい申請は不可。
- ・保証を受ける状態なら廃業。
- ・制度を知らなかった。何かあればお願いしている会計士に相談する。
- ・事務（私）１人で初めての経理のため税理士さんにおまかせしていてあまり情報を、チェックリストを見たことがないのでわからない。
- ・保証協会さんには色々お世話になっていますが、金融機関にすべておまかせなので。

(7) 金融機関が実施している「融資条件を優遇する商品」の利用経験について  
図表4-7

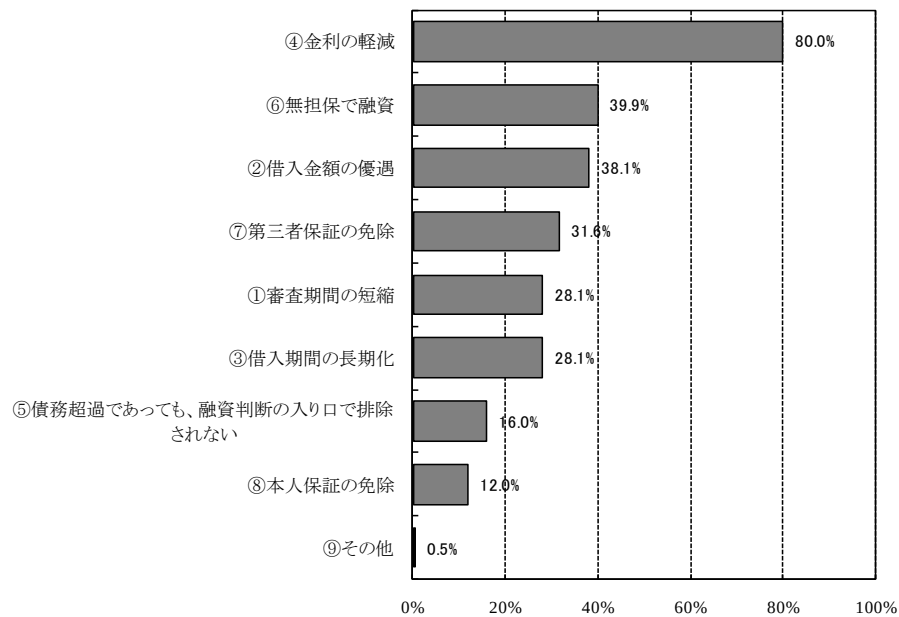


(N=1353)

- 金融機関が実施する、中小企業の会計指針へ準拠した決算書作成による「融資条件の優遇する商品」の利用経験をみると、「知らなかった（知っていても利用しなかった）」が 38.3%と最も多く、次いで、「知らなかった（知っていれば利用した）」が 27.0%、「知っているが、利用したことがない」が 18.8%の順になっている。

(8) 融資商品を利用する動機付けとして重要視している事項について

図表4-8



(N=569)

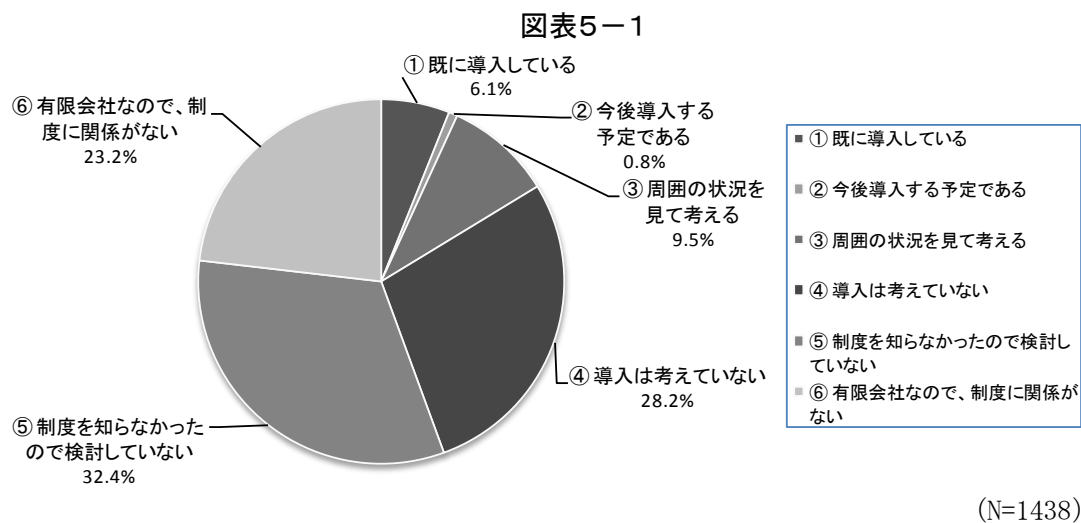
- 融資商品を利用する動機付けとして重要視している事項をみると、「金利の軽減」が80.0%と最も多く、次いで、「無担保で融資」が39.9%、「借入金額の優遇」が38.1%の順になっている。

《⑨. その他について、》

- ・融資は必要ない、健全経営している。(5)
- ・金融機関の優先的すすめ。
- ・その時期が来ないとわからない。
- ・貴男らは実情を知らなさ過ぎる！今銀行の態度がどうなのか全然わかってない！余程立派な担保があれば「しっぽ」を振って金を貸すがなければ「歯牙」もかけない状況ですよ！
- ・使わない。
- ・借入予定なし。
- ・利用する気持なし。
- ・利便性。

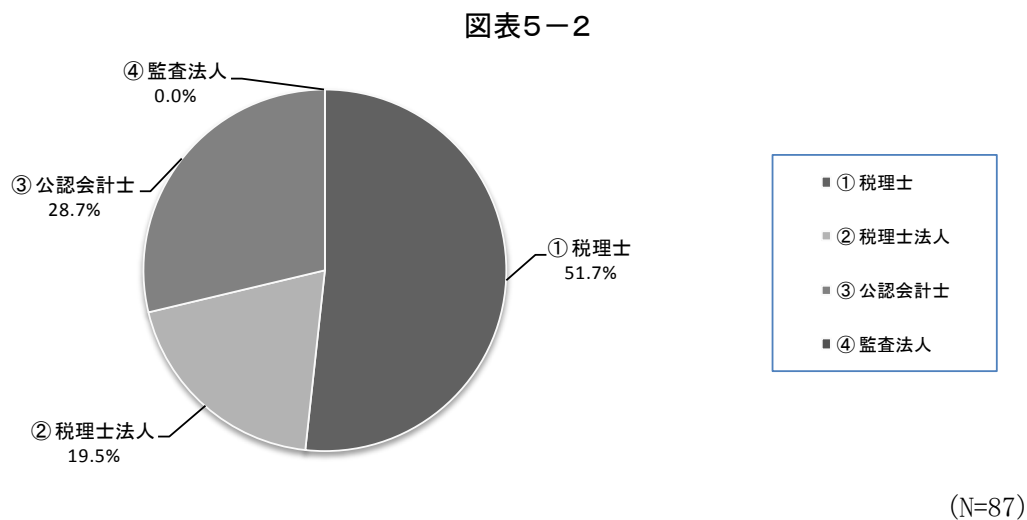
## 5. 「会計参与制度」について

### (1) 「会計参与制度」の導入状況について



- 会計参与の導入状況をみると、「制度を知らなかったため検討していない」が32.4%と最も多く、次いで、「導入は考えていない」が28.2%、「有限会社なので、制度に関係がない」が23.2%の順になっている。
- 「既に導入している」と「今後導入する予定である」の合計は、6.9%に留まっている。

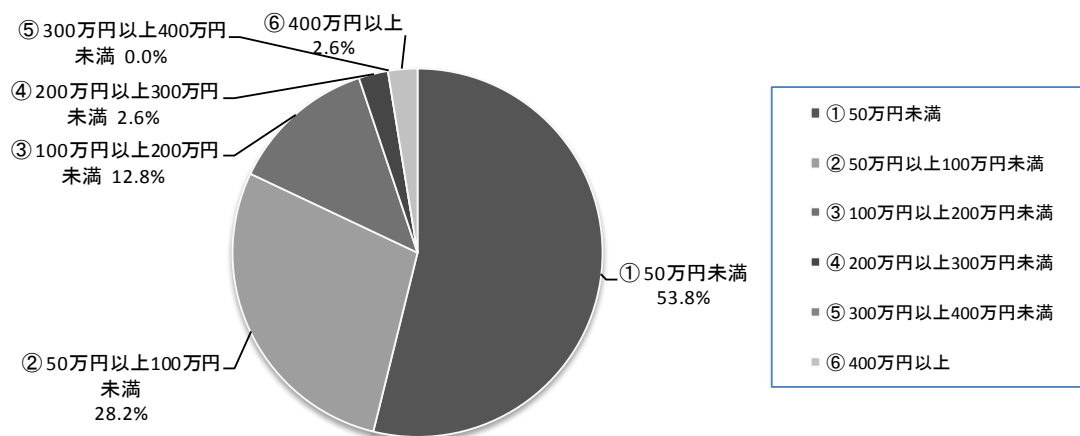
### (2) 会計参与を依頼している会計専門家について



- 会計参与を導入していると回答した企業が依頼している会計専門家をみると、「税理士」が51.7%と最も多く、次いで、「公認会計士」が28.7%、「税理士法人」が19.5%の順になっている。

### (3) 会計参与制度を利用するにあたり要した費用について

図表5-3

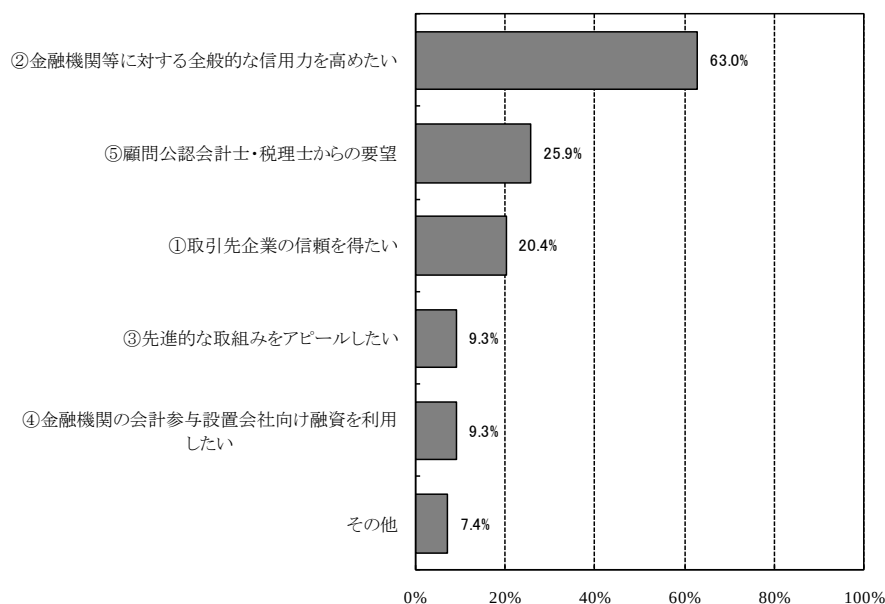


(N=39)

- 会計参与制度を利用する際に要した費用について、「100 万円未満」が 82.0%となっている。

### (4) 会計参与を設置した理由〈設置予定の理由〉について

図表5-4



(N=54)

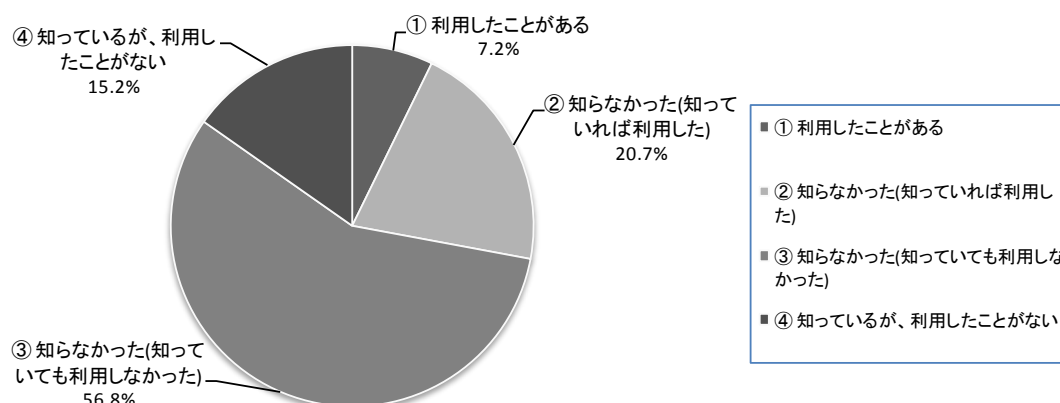
- 設置した（予定含む）理由としては、「金融機関等に対する全般的な信用力を高めたい」が 63.0%と最も多く、次いで、「顧問公認会計士・税理士からの要望」が 25.9%、「取引先企業の信頼を得たい」が 20.4%の順になっていることから 中小企業が会計参与制度を利用する主な理由としては、「金融機関等に対する全般的な信用力を高めたい」など、資金調達を円滑に進めることを目的とする企業が多い。

#### 《⑥. その他について》

- ・決算上必要。
- ・顧問公認会計士へ相談してから要望された。

(5) 信用保証協会が実施する、会計参与設置会社に対する保証料率の割引制度の利用状況について

図表5-5

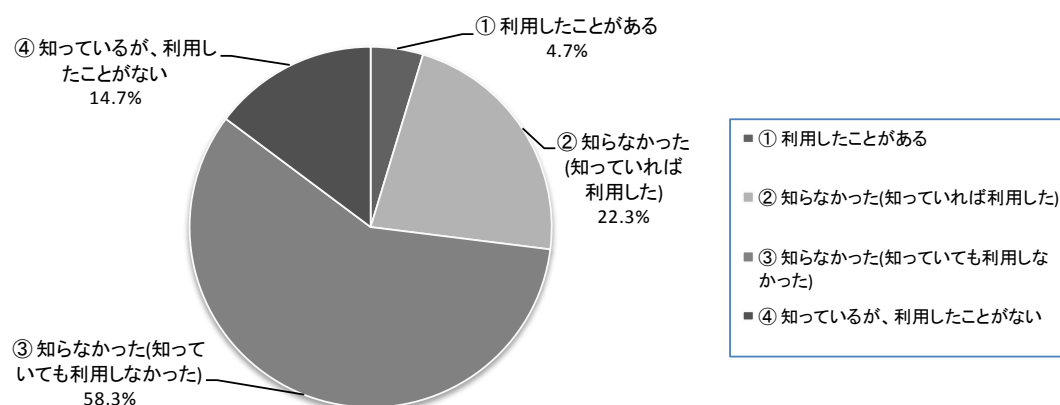


(N=1149)

- 会計参与設置会社のうち、信用保証協会が実施する会計参与設置企業に対する割引制度利用状況をみると、「知らなかった（知っていても利用しなかった）」が 56.8%と最も多く、次いで、「知らなかった（知っていれば利用した）」が 20.7%、「知っているが、利用したことがない」が 15.2%の順になっている。
- また、「知らなかった（知っていても利用しなかった）」と「知っているが、利用したことがない」の合計は、72.0%となっている。

(6) 金融機関が実施する、会計参与設置会社に対する融資条件を優遇する商品の利用状況について

図表5-6

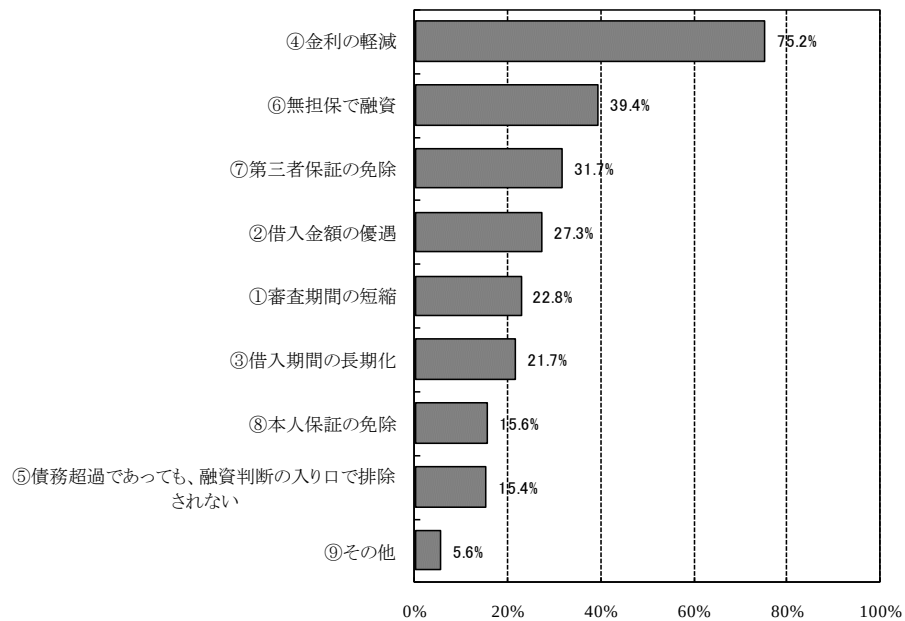


(N=1112)

- 会計参与設置会社のうち、金融機関が実施する会計参与設置企業に対する融資条件優遇商品の利用状況をみると、「知らなかった（知っていても利用しなかった）」が 58.3%と最も多く、次いで、「知らなかった（知っていれば利用した）」が 22.3%、「知っているが、利用したことがない」が 14.7%の順になっている。
- また、「知らなかった（知っていても利用しなかった）」と「知っているが、利用したことがない」の合計は、73.0%となっている。

(7) 融資商品を利用する動機付けとして重要視する事項について

図表5-7



(N=988)

- 中小企業が融資商品を利用する動機付けとして重視している内容をみると、「金利の軽減」が75.2%と最も多く、次いで、「無担保で融資」が39.4%、「第三者保証の免除」が31.7%の順になっている。

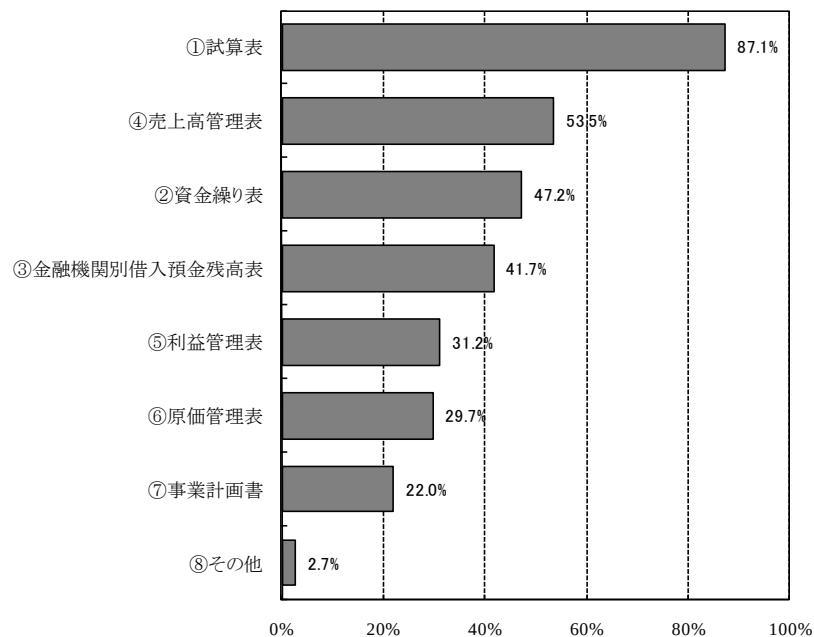
《⑨. その他について》

- ・現在のところ、融資の必要がない（無借金経営が会社方針）。（24）
- ・借入するつもりがない、先行きが暗く借りるくらいなら、会社を清算する。
- ・今は、もはや動きがとれない。
- ・取引銀行の斡旋。
- ・借入は銀行から頼まれた時しかしない、お付き合い。
- ・多少の利率の差より、日常の取引親密度を重視。
- ・経営者の判断。
- ・融資を受けるに値する事業計画が策定される事。
- ・資金が回転すれば（返済の予定が立って）上記は問題でない。
- ・関心ない。

## 6. 管理会計について

### (1) 決算書以外で作成している会計関連書類について

図表6-1



(N=1325)

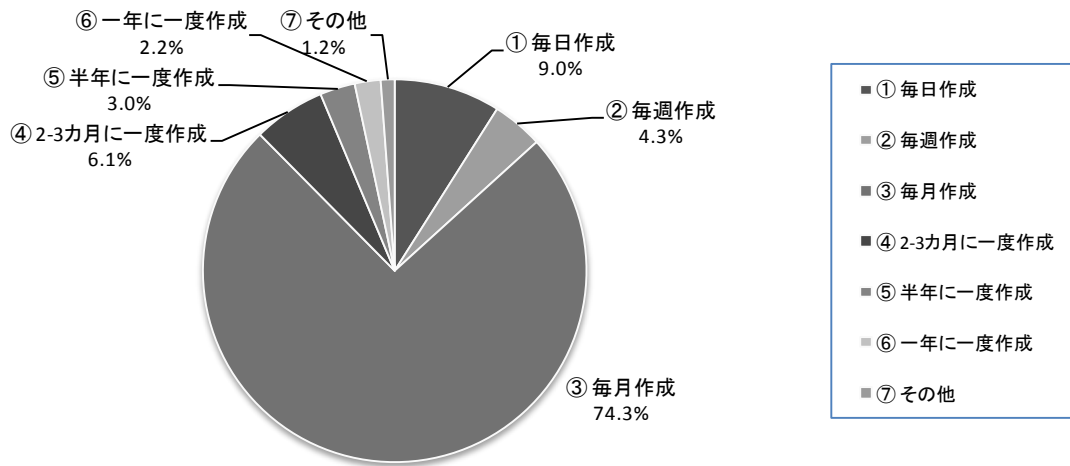
- 決算書以外で作成している会計関連書類をみると、「試算表」が87.1%と最も多く、次いで、「売上高管理表」が53.5%、「資金繰り表」が47.2%の順になっている。
- 一方、「原価管理表」は29.7%、「事業計画書」は22.0%に留まっており、中小企業は、現在の経営状況や資金状況を把握するため、「試算表」「売上高管理表」「資金繰り表」の会計関連書類作成を優先して取り組む傾向にある。

#### 《⑧. その他について》

- ・ 売掛金管理表
- ・ 仮払金、未払金などの残高表
- ・ 事業別月次収支予算管理表
- ・ 損益計算書
- ・ 月次財産目録
- ・ 予算対比
- ・ マクロ・キャッシュフローグラフ（オリジナル）
- ・ 経営・分析表
- ・ 経営方針
- ・ 品質方針

## (2) 会計関連書類の作成頻度について

図表6-2



(N=1282)

- 会計関連書類の作成頻度をみると、「毎月作成している」が74.3%と最も多く、次いで、「毎日作成している」が9.0%、「2～3カ月に一度作成している」が6.1%の順になっている。

### 《⑦. その他について》

- ・必要都度作成している。(5)
- ・売上高管理表のみ毎日作成している。
- ・最近滞っています。
- ・毎月作成したいが時間がなくできない時が多い。
- ・経営者 現在の経営状況把握のため、毎日する事もあれば毎月ごともあり。
- ・融資の際の銀行提出時。

## (3) 財務情報の利用用途について

(N=892)

### 《①. 試算表》

#### 経営者

- ・経営者及び担当者が経営状況を適切に把握・業績の推移のチェックを行い、有効な手段を講じるため。(559)
- ・経営者が金融機関より、融資を受ける際に金融機関より提出を求められるため。(43)
- ・経営者が、多大な設備投資と、投資に対する売上や利益のバランスを適切に把握し、企業の経営状況を適切に把握するため。(21)
- ・経営者がキャッシュフローの管理をするため。(11)
- ・経営者が前年度との比較及び売上等の推移を見る為。(5)
- ・毎月1回税理士事務所がチェックし、コンピューターより取出し試算表(B/S、P/L)を作成し、経営者が売上・仕入・利益・資金管理をしている。(2)
- ・経営者が設備投資の判断及び役員社員等の給与賞与の支給額の決定。(2)
- ・株主に報告するため。(2)
- ・経営者の経営の指針と、全社の利益マインドを上げる為。



#### 経理財務担当者

- ・経理担当者が毎月収支、利益のバランスを把握し企業役員にアドバイスを送るため（月次決算を作成・報告する為）。（52）
- ・経理担当者が経営者に企業の経営状況を把握・説明する為に使用。（30）
- ・経理担当者が、金融機関への経営状況の提示するため。（26）
- ・経理部門が決算を確定する前に、仕訳から総勘定元帳の各勘定口座への転記が正確に行われているかを検証するもの。（16）
- ・TKC、税理士、公認会計士へ提出し、経営経過について把握して頂くため。（15）
- ・各勘定科目におかしな点がないか把握するため。バランス的におかしくないか、点検する。（9）
- ・経理担当者が財務及び収益性を検討するため。（5）
- ・担当者が残高、バランスを確認し金融機関との交渉等行うため。（2）
- ・地方銀行より借入の際、会社経営の診断及び銀行への説明のため。（夏期ローン、年末ローンの短期借入の為）。
- ・各勘定科目の残高チェックのため。

#### 社員

- ・社員全員が経営状況を把握するため。（3）
- ・全社員に公開し、自分達が何をすべきか判断させる為。
- ・会計処理の基本である。
- ・中小企業経営に必要な為。
- ・経営者及び経理担当者が、売上、一般管理費の数字の把握と当月の利益を確認し、見直したりする為。（20）

### 《②．資金繰り表》

#### 経営者

- ・経営者が、資金状況（資金の流れと過不足）を把握するため、金融機関に会社の経営状況を報告し資金調達に役立てるため。（236）
- ・経営者が、多大な設備投資と、投資に対する売上や利益のバランスを適切に把握し、企業の経営状況を適切に把握するため。（165）
- ・売上と仕入との関係を把握するため。（9）
- ・経営者及び経理担当が会社の業務結果状況を把握し、次への業務展開上の礎（作戦上のひとつの手段）としている。（2）
- ・目標管理対策。
- ・経営上の問題点を早急に把握し関連部署と連携をとり対策を立てる為に活用。
- ・各部課長、経営者、親会社、グループ会社等の経営状況を適切に把握し、今後の経営戦略を見直す為。
- ・経営者が、こういった項目にどの程度経費がかかっているのかを実際の出費を見て把握するため。
- ・経営者が設備投資をした時、利益と損益が出る違い（工法）を知るため。
- ・経営者及び経理担当が経営状況を適切に把握し、合理的な経営を営んでいくため。
- ・経営者及び財務責任者が、売上計画の達成の為の資金のバランスを確認し、事前に借入及び返済計画を立案するため。

#### 経理財務担当者

- ・財務責任者が、手形期日、月末支払等の金額を把握し、資金運用を適切にできているか確認する為。（7）
- ・経理担当が借入の際に、銀行の依頼により作成している。（6）
- ・経理担当者が作成し、経営者と会計士に報告し、経営状況を把握している。（6）

- ・ 経理担当者が、入金、出金のバランスを見ながら銀行借入のタイミングを計るため。 (4)
- ・ 設備投資のタイミングや、返済計画、資金調達計画に主に利用している。 (4)
- ・ 経理担当者が、経営会議への説明資料として作成。 (4)
- ・ 給料及び支払及び借入返済を速やかに行うため。 (2)
- ・ 会計専門家に指導を受ける為。
- ・ 経理担当者が業務遂行上作成、利用している。
- ・ 経理担当者が今は、勉強のために利用。
- ・ 小切手、手形労務費の準備。

#### 社員

- ・ 社員全体で利用。
- ・ 中小企業経営に必要な為。
- ・ 用途は考えた事がない。全て来月の為に必要であります。

#### 会計専門家

- ・ 税理士が月々の流れを見るために。

### 《③．金融機関別借入預金残高表》

#### 経営者

- ・ 経営者が、資金繰り管理のため、各金融機関の残高を把握し、スムーズな資金繰りをするため。 (115)
- ・ 経営者が、多大な設備投資と、投資に対する売上や利益のバランスを適切に把握し、企業の経営状況を適切に把握するため。 (83)
- ・ 経営者が、各行の借入、預金の返済計画及び預け入れ額の把握をするため。 (20)
- ・ 金融関係へ提出するため。 (12)
- ・ 経営者が借入金残を確認して、設備投資などの計画をたてたりするため。 (2)
- ・ 当座借入を申し込む為常に残高を把握。
- ・ 目標管理対策。
- ・ 経営上の問題点を早急に把握し関連部署と連携をとり対策をたてる為に活用。
- ・ 月次決算書の付表として。
- ・ 経営者が、返済状況を見極め、健全な経営環境を保てるかを把握するため。
- ・ 完済までに希望をおこさせるため。
- ・ 各部課長、経営者、親会社、グループ会社等の経営状況を適切に把握し、今後の経営戦略を見直す為。

#### 経理財務担当者

- ・ 経理責任者が資金計画を立てるため(残高の確認をするため)。 (61)
- ・ 毎月作成。経営指標として必要の為代表を始め役員会、及び総務・経理で資料を確認している。 (11)
- ・ 経理担当者が、金融機関より提出を求められるため。 (4)
- ・ 経理責任者の対銀行の折衝のため。 (3)
- ・ 経理担当者が業務遂行上作成、利用している。 (2)
- ・ 会計担当者が、財務状況を把握する為。
- ・ 経理財務責任者が、メインバンク・サブバンクその他の銀行のシェアをチェック調整するため。
- ・ 仕入、販売、月別の違いにより、事務員が毎月の返済額及び利息額を経営者に把握してもらうため。
- ・ 次期の借入先選定のため。
- ・ 親会社への報告のため。

- ・税務のため。
- ・総務で、財政管理が正しいかチェックするため。

#### 社員

- ・月次作成。企業経営において、最低必要なものと考えており、経営指針としている。小人数の為、役員・社員全員が目を通してしている。
- ・全員がどれぐらいの借入があつて、あとどれだけ残っているのか把握する為。(3)
- ・中小企業経営に必要な為。

### 《④．売上高管理表》

#### 経営者

- ・経営者が、多大な設備投資と、投資に対する売上や利益のバランスを適切に把握し、企業の経営状況を適切に把握するため。(180)
- ・経営者が、営業担当者の売上げ状況を把握し、売上に関わる課題を把握し戦略や活動修正の指針とするため。(129)
- ・経営者が、お金の流れ（主に現金）と売掛金の入金状況を把握する為。資金繰りのために役立てている。(18)
- ・経営者、経理担当者が取引先別売上高の把握、前年度比の把握するため。(8)
- ・経営上の問題点を早急に把握し関連部署と連携をとり対策をたてる為に活用。
- ・経営者、幹部が業績等を把握し、営業活動を行うため。
- ・財務担当者が作成し、経営者、銀行、経営幹部によるモニタリング会議で検討している。

#### 経理財務担当者

- ・経理、営業、担当者が得意先別売上及び売掛金回収のため。回収遅延をなくし早期回収により、資金残高を安定させるため。(39)
- ・財務責任者が、事前計画、収支予測利益計画を立案する為の資料として活用するため。(15)
- ・営業会議資料の一部として活用するため。月次の会計報告書を作成し経営判断の材料としている。(3)
- ・試算表に取り込むため。(2)
- ・経営者へ会計担当者が説明する為。
- ・前年対比を見て昇給、賞与の算定又経費の節減等。

#### 営業担当者

- ・営業担当が状況を把握し営業展開に活用するため。(9)
- ・営業担当役員・部長が、対計画比の確認、分析するため。(4)
- ・営業部が各得意先に対する売上状況や債権回収状況を適切に把握し、取引する上での参考にしてしている。(2)
- ・事業責任者（マネジャー）が、自ら計画した当月の売上を達成するための管理資料としている。

#### 社員

- ・全社員が自社の現状を把握し営業戦略の為の資料として。(9)
- ・月次作成。企業経営において、最低必要なものと考えており、経営指針としている。小人数の為、役員・社員全員が目を通してしている。
- ・担当者が作成し、経営者に報告するとともに経営の指針とするため。
- ・担当責任者が各自の売上と集金業務を見て向上に努力する。

## 《⑤．利益管理表》

### 経営者

- ・経営者が、多大な設備投資と、投資に対する売上や利益のバランスを適切に把握し、企業の経営状況を適切に把握するため。（168）
- ・経営者が資金繰りの際や既売上に対する状況把握、今後の目標参考例として。（16）
- ・経営者、経理担当者が取引先別売上高の把握、経営者が、工事ごとの経費を知るため。（2）
- ・目標管理対策・経営上の問題点を早急に把握し関連部署と連携をとり対策を立てる為に活用。
- ・経営者が収支の把握と部下（社員）に対する指導のため。
- ・従業員に対する賞与の査定及び設備投資の判断資料として。
- ・商品群ごとの利益を把握するため。
- ・金融機関より情報開示を求められたため。
- ・投資判断材料とするため。
- ・当社では、事業別収支予算管理表を使っており、収益管理として、マネジャー・経営層が利用している。

### 経理財務担当者

- ・ホスト電算機による販売管理の資料として毎日、アウトプットしている。（17）
- ・経理担当者が、月次の会計報告書を作成し経営判断の材料として、各部課長、経営者、親会社、グループ会社等の経営状況を適切に把握し、今後の経営戦略を見直す為。（15）
- ・経理担当が、従業員の賞与（予算）、経費支出の管理、支給額を検討するデータ等を管理するため。（7）
- ・工事一つ一つに対しての利益管理を毎月おこない担当監督にも把握させている。（3）
- ・会計担当者が財務状況を把握する為。

### 営業担当者

- ・営業担当者が、得意先の予算・前年同月差異把握の為、利用している。（2）
- ・営業担当者が売上実績、前年度比の把握。
- ・事業部長が利益管理のため。
- ・実績管理及び将来の販売戦略に活用。

### 工事担当者

- ・工事部門が部門別及び工事別管理を行うことで、損益分岐点を把握し、利益管理を図るもの。

### 社員

- ・社員全員が会社の経営状況を把握し、利益向上に努力するため。（11）
- ・月次作成。企業経営において、最低必要なものと考えており、経営指針としている。小人数の為、役員・社員全員が目を通して。（2）
- ・内容等は、試算表を参照 個別に問題が生じた時のみそれぞれの項目で確認。（2）

## 《⑥．原価管理表》

### 経営者

- ・経営者が、多大な設備投資と、投資に対する売上や利益のバランスを適切に把握し、企業の経営状況を適切に把握するため。（92）
- ・経営者が原材料の価額を知ること、景気の動向などを把握し、自社のコストパフォーマンスに生かすため。利益環元評価、現状分析を行うため。（32）
- ・経営者が資金繰りの際や既売上に対する状況把握、今後の目標参考例として。（5）
- ・金融機関より情報開示を求められたため。銀行への返済をスムーズにする為。（2）
- ・代表取締役、役員、経理が現在のキャッシュの流れを把握する為。
- ・経営者や購買担当者が売上げに対しての原価を把握し利益を向上させる為。
- ・価格変動による損益を敏速に察知するため。
- ・今月、どこからどれだけの仕入があったか経営者、経理担当者が把握するため。
- ・経営者、正確な原価を把握して商談に臨む為。
- ・経営者、経理担当者が取引先別売上高の把握のため。
- ・経営者及び担当者が取引先の状況を把握するため。
- ・製造部長が新商品の開発の予算計画を立てたり、現行商品の原価の推移を把握するため。
- ・製品価格の決定の為。
- ・中小企業経営に必要な為。
- ・適切な仕入原価になっているかチェックするため。
- ・内容等は、試算表を参照 個別に問題が生じた時のみそれぞれの項目で確認。

### 経理財務担当者

- ・経理担当者が、月の売上高・買掛金などチェックし、営業との今後の見通しを把握するため。（25）
- ・原価は常に把握して製造しなければ、仕入れにも影響していくため。（20）
- ・工事部門が受注した工事を適時に工事毎に収益と原価を算出し、適切に原価管理をして利益を生む経営に取り組むもの。（10）
- ・各部課長、経営者、親会社、グループ会社等 経営状況を適切に把握し、今後の経営戦略を見直す為。（6）
- ・資金繰りに基づく3ヵ月をペースに原価管理の徹底を計る。（4）
- ・役員会議及び幹部社員に対する報告書として作成している。（3）
- ・経理担当が各現場の工事原価を計算する。利益がいくらだったとか工事期間なども含め今後の参考にする。
- ・社員のムダ使いをチェックするため。
- ・工事別の売上高及売上（工事）原価を把握して、経営管理に即役立たせる必要がある為。
- ・現状把握及び売価決定。
- ・商品数が多い為、商品毎の限界利益率を把握し収益率の向上をすすめている。（2）

### 社員

- ・社員1人1人が原価管理を行いお金の計算ができる様に。（4）
- ・社員全員が会社の経営状況を把握し、利益向上に努力するため。（2）

### 工事担当者

- ・現場ごとに予算と実績の管理し、原価率の管理をするため。（8）
- ・現場別原価管理により1人1人の認識向上するため。
- ・現場毎の進捗状況をつかみ、完成時の業績を把握する為。

## 《⑦．事業計画書》

### 経営者

- ・経営者が、多大な設備投資と、投資に対する売上や利益のバランスを適切に把握し、企業の経営状況を適切に把握するため。（145）
- ・経営者、中期・長期計画と銀行借入の計画の為。（9）
- ・経営会議時や、取引銀行への決算説明他に利用。（9）
- ・経営者が事業の利益とキャッシュフローの予測を行い、実態とのズレをチェックし、修正を行うため。（4）
- ・各部課長、経営者、親会社、グループ会社等の経営状況を適切に把握し、今後の経営戦略を見直す為。（3）
- ・資金調達を円滑に進めるため。（2）
- ・目標管理対策・経営上の問題点を早急に把握し関連部署と連携をとり対策を立てる為に活用。（2）
- ・経営者、担当者が新規事業を計画し、企業に必要であるかを判断する為。
- ・経営者が、会社の事業継続を実現する為に、主要な経営数値を設定し、その施策を明確化することで目的を確実に達成する手段とする為。
- ・経営者が短期・中期・長期の売上、利益予測の計画により、市場と販売戦略、人事戦略等、将来の企業経営の軸となるものとして利用。
- ・外部や他人に見せるような物ではないが、設備や事業の力点部、資金計画等を記して実績と照合し、経営者が次のステップに活用している。
- ・業界の動行と自社の立場を勘案し、常に収益率を向上させるための目標設定を行っている。
- ・財務担当者が作成し、経営者、銀行、経営幹部によるモニタリング会議で検討している。
- ・新規の事業立ち上げ時に、経営層の承認を得るために、事業責任者が作成している。

### 経理財務担当者

- ・今後の売上げ、返済などに1ヶ月ごとに計画をし、結果などの話し合いのために経理担当者が利用するため。（6）
- ・経営者および親会社が予算を把握するため、経理担当者が各部門の損益計上ルールを把握するため。
- ・許可更新の際に行政から求められた。
- ・協会等に提出を依頼された時。
- ・次の計画を模索するためと償却物件の補充の計画のため。
- ・税理士が会社の目標設定として。
- ・毎月の工事实績にもとづき四半期または来年度の計画の基いとする。（注文書等の把握）

### 社員

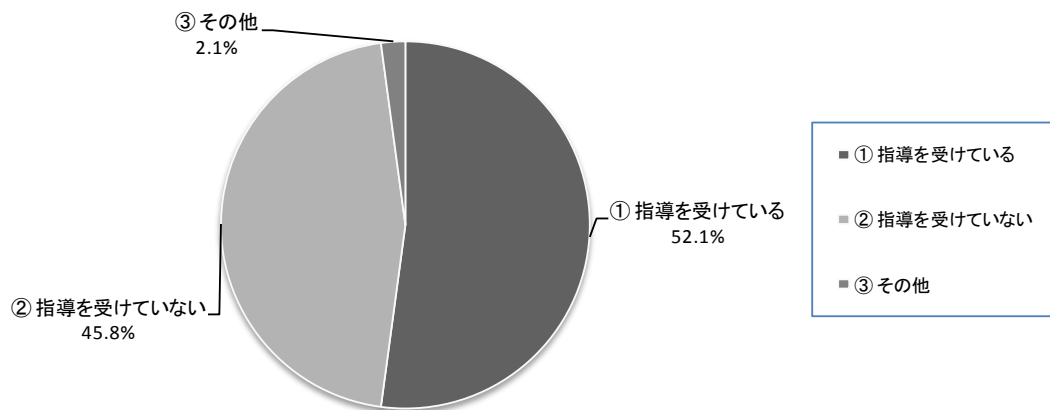
- ・経営者、従業員が年間の目標を共有するため。（10）
- ・経営者が従業員に対し希望を与えるため。全社員の認識を高めるため。（2）
- ・経営者の経営方針が盛りこまれ、株主、従業員に周知徹底できるため。
- ・全員が事業計画の推移を適切に把握するため。

#### 《⑧. その他》

- ・目標管理対策。
- ・経営上の問題点を早急に把握し関連部署と連携をとり対策をたてる為に活用。
- ・マクロキャッシュフローグラフにより借入金の必要なタイミングが予測出来、無駄な借入や、資金不足を起す確立が減らせる。金融機関への説得力も向上し、ひいては無駄金経営が目指せる。
- ・金融機関から提出を求められることが多いことと、計上処理を忘れない為に毎月作成している。
- ・今のところ設備投資の予定もなく、売上高上のみ頑張っていてあまりみない。
- ・社員全体で利用。
- ・所有と支配の分離を目指し、全社員に財務状況を公開。

#### (4) 会計専門家による管理会計の指導状況について

図表6-4



(N=1366)

- 会計専門家から管理会計の指導状況を見ると、「指導を受けている」が 52.1%となっており、「指導を受けていない」が 45.8%となっている。

#### 《③. その他》

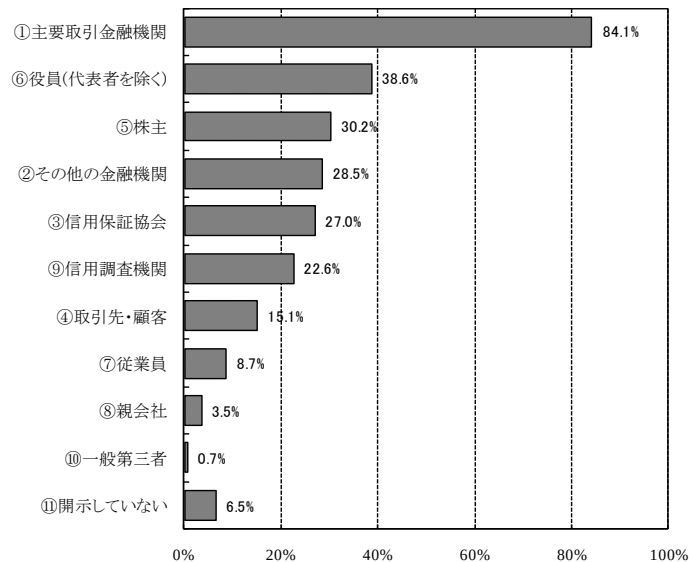
- ・年1回の決算書作成の時に指導を受けています。
- ・指導が必要な時。(11)
- ・すべて税理士依頼。(3)
- ・自社に管理会計に精通した者が数名いる。
- ・コンサルの活用。
- ・借入金の利用がないので必要なし。
- ・必要ない 日々勉強している。
- ・TKC。
- ・必要ある時のみ、主に会計処理について。
- ・会長の子息が公認会計士なので無給でアドバイスを受けてる。
- ・税理士を願っているが指導に消極的でこまっている。
- ・税務署。
- ・資料等をもらっているが指導は受けていない。
- ・前年比較等を通じて自社の経営状態を検討している。
- ・グループ親会社より指導を受けている。
- ・状況把握の為、及びB. K資料。

## 7. 決算書等の情報開示について

### (1) 財務情報を開示している書類について

#### 1. 決算書について

図表7-1-1

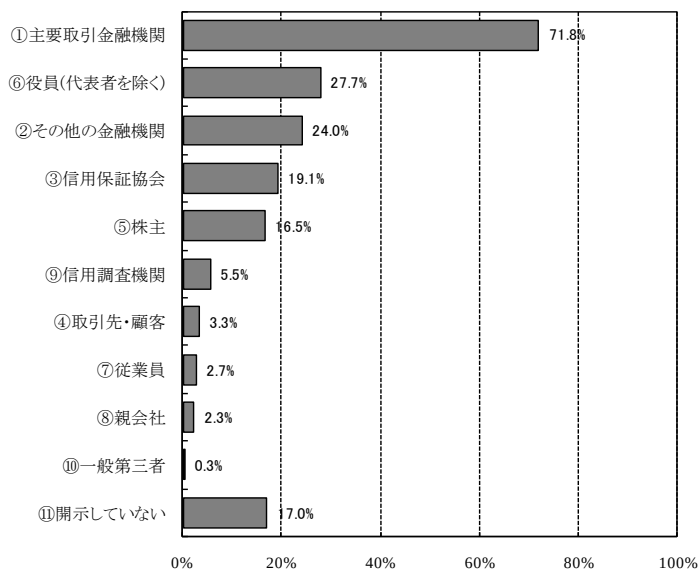


(N=1409)

- 決算書の開示先を見ると、「主要取引金融機関」が84.1%と最も多く、次いで、「役員（代表者を除く）」が38.6%、「株主」が30.2%の順になっている。

#### 2. 税務申告書一式について

図表7-1-2



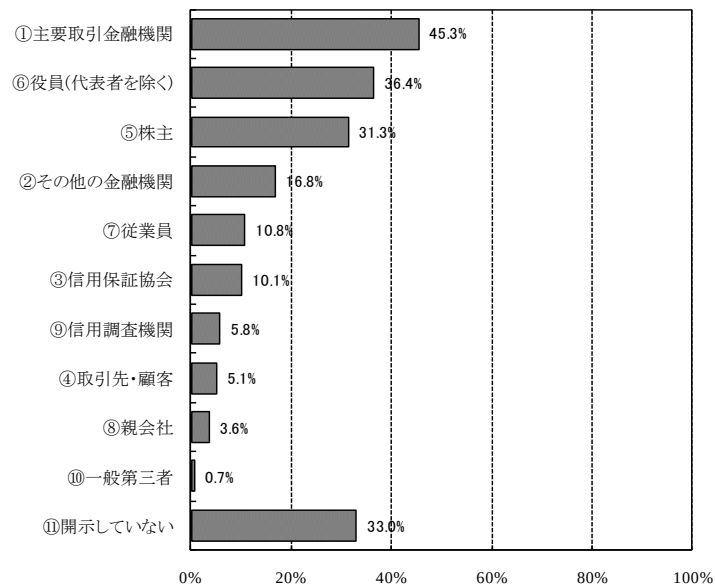
(N=999)

- 税務申告書一式の開示先を見ると、「主要取引金融機関」が71.8%と最も多く、次いで、「役員（代表者を除く）」が27.7%、「その他の金融機関」が24.0%の順になっている。



### 3. 事業報告書について

図表7-1-3

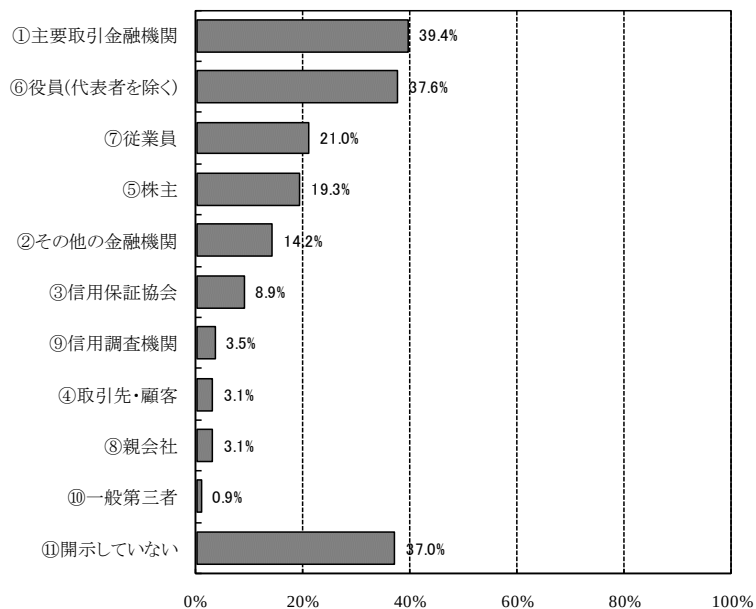


(N=585)

- 事業報告書の開示先を見ると、「主要取引金融機関」が45.3%と最も多く、次いで、「役員（代表者を除く）」が36.4%、「株主」が31.3%の順になっている。

### 4. 事業計画について

図表7-1-4

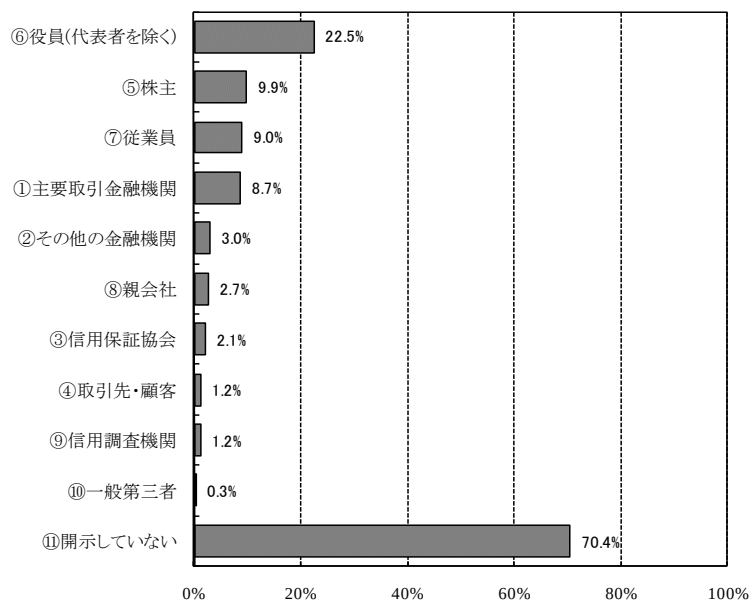


(N=548)

- 事業計画の開示先を見ると、「主要取引金融機関」が39.4%と最も多く、次いで、「役員（代表者を除く）」が37.6%、「従業員」が21.0%の順になっている。

## 5. リスク（不正、係争等）情報について

図表7-1-5

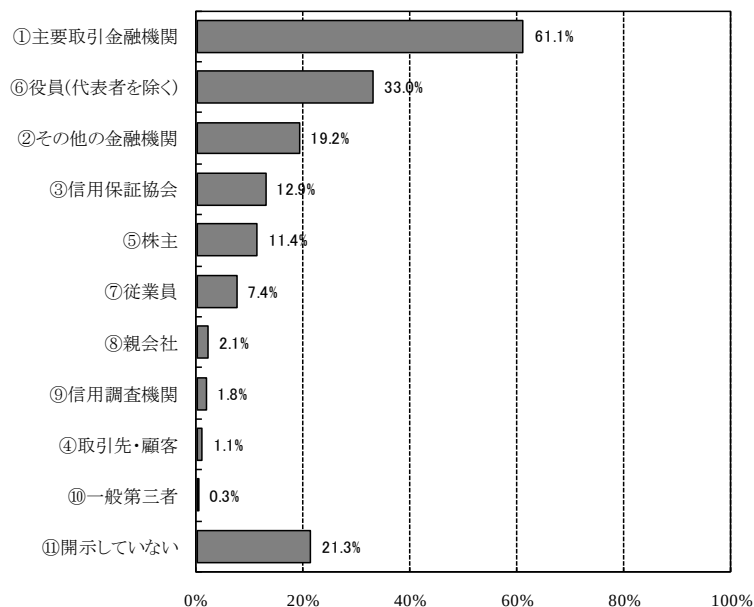


(N=334)

- リスク（不正、係争等）情報の開示先を見ると、「役員（代表者を除く）」が22.5%と最も多く、次いで、「株主」が9.9%、「従業員」が9.0%の順になっている。

## 6. 試算表等について

図表7-1-6

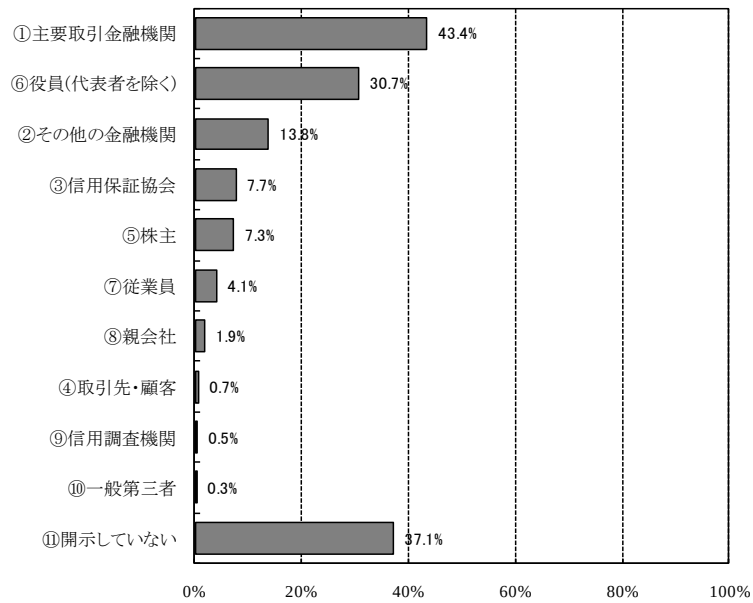


(N=886)

- 試算表等の開示先を見ると、「主要取引金融機関」が61.1%と最も多く、次いで、「役員（代表者を除く）」が33.0%、「その他の金融機関」が19.2%の順になっている。

## 7. 資金繰り表について

図表7-1-7

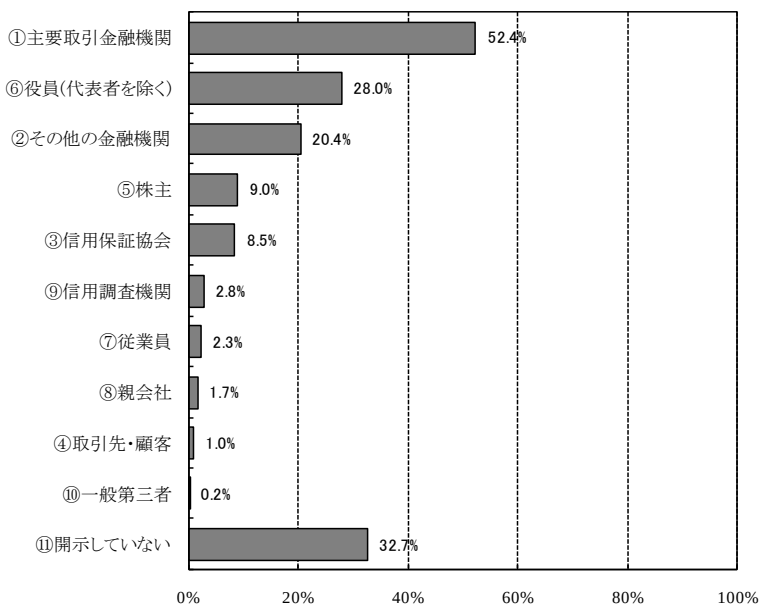


(N=587)

- 資金繰り表の開示先を見ると、「主要取引金融機関」が43.4%と最も多く、次いで、「役員（代表者を除く）」が30.7%、「その他の金融機関」が13.8%の順になっている。

## 8. 金融機関別借入預金残高表について

図表7-1-8

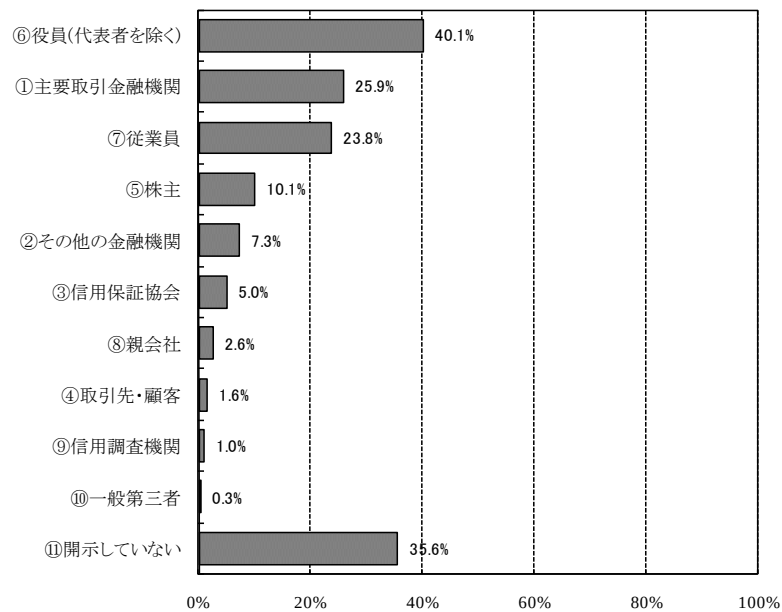


(N=597)

- 金融機関別借入預金残高表の開示先を見ると、「主要取引金融機関」が52.4%と最も多く、次いで、「役員（代表者を除く）」が28.0%、「その他の金融機関」が20.4%の順になっている。

## 9. 売上高管理表について

図表7-1-9

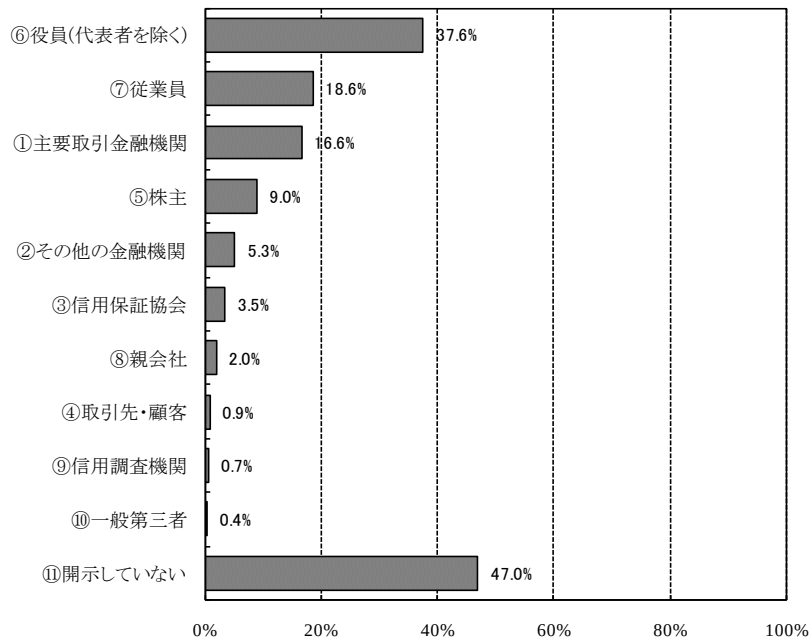


(N=576)

- 売上高管理表の開示先を見ると、「役員（代表者を除く）」が40.1%と最も多く、次いで、「主要取引金融機関」が25.9%、「従業員」が23.8%の順になっている。

## 10. 利益管理表について

図表7-1-10

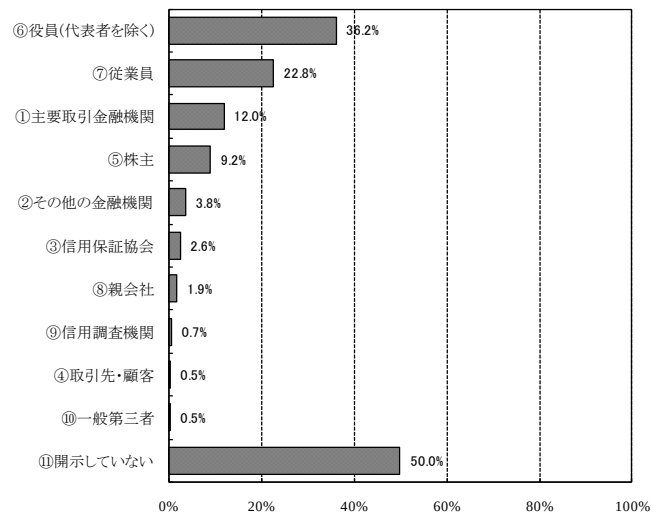


(N=457)

- 利益管理表の開示先を見ると、「役員（代表者を除く）」が37.6%と最も多く、次いで、「従業員」が18.6%、「主要取引金融機関」が16.6%の順になっている。

## 1 1. 原価管理表について

図表7-1-11



(N=426)

- 原価管理表の開示先を見ると、「役員（代表者を除く）」が 36.2%と最も多く、次いで、「従業員」が 22.8%、「主要取引金融機関」が 12.0%の順になっている。

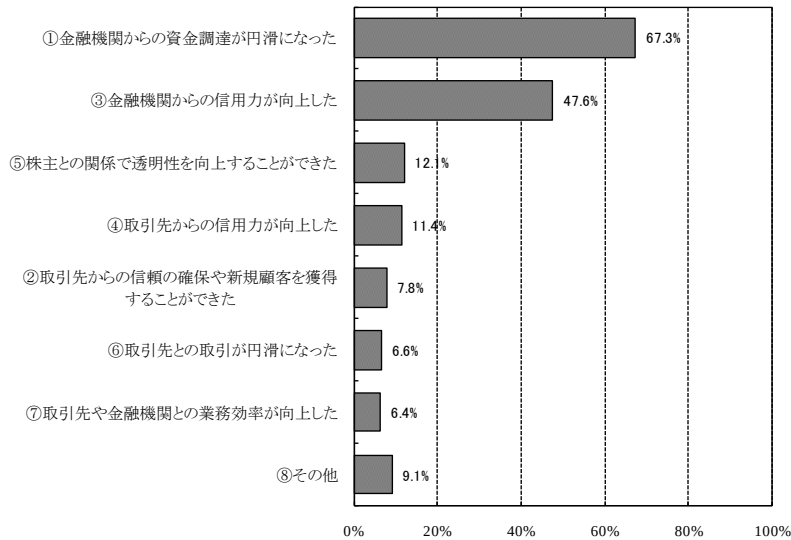
## ⑫. その他について

(N=84)

- ・簡易財務諸表
- ・アンケート調査表
- ・マクロキャッシュフローグラフ

## (2) 書類の開示効果について

図表7-2



(N=1160)

- 財務情報の開示効果をみると、「金融機関からの資金調達が円滑になった」が 67.3%と最も多く、次いで、「金融機関からの信用力が向上した」が 47.6%、「株主との関係で透明性を向上することができた」が 12.1%の順になっている。
- 中小企業は、財務情報の開示効果として、「金融機関からの資金調達が円滑になった」「金融機関からの信用力が向上した」が上位に挙がっていることから、資金調達時に金融機関からの要請で財務情報を開示する企業が多い。

### 《⑧. その他》

#### 効果あり

- ・従業員とのコミュニケーションが向上。一体化。(3)
- ・内部での現状把握(経営実態)。(2)
- ・従業員全員による、売上低下のはあくにより、やる気のアップ。
- ・自己管理。
- ・従業員との協力関係が強力と成った。
- ・社内会議の資料として利用している。
- ・指名のランクがわかる。
- ・売上状況が良くないと金融機関との関係は良くならない。

#### 変化なし

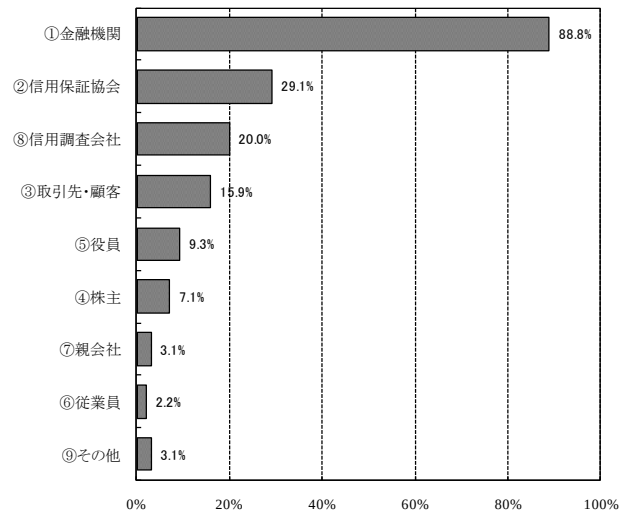
- ・開示効果は感じられない。義務に基づき行っている(25)
- ・数10年以上前から提出開方しているので変化なし。
- ・当初よりの会社経営方針につき特になし。
- ・開示することは、経営理念としている「誠儀」「信頼」「個人の尊重」。
- ・金融機関からの請求で開示したもので、効果があったとは思わない。
- ・向上したり、円滑になったりしない。あまりかわらない。

#### その他

- ・金融機関より融資が断われた。
- ・資金調達の判断材料のみに使われていると感じる。
- ・後継者問題から従来の流れで進んでいる。
- ・取引先に、経営審査を見られ、利益が出てるので、請負金額を半分にしろと言われた。
- ・業界不況の為、向上よりむしろ低下した。
- ・取引先や金融機関から信用を無くした。

### (3) 書類の開示を求めた主体について

図表7-3



(N=1207)

- 財務情報書類の開示を求めた主体をみると、「金融機関」が88.8%と最も多く、次いで、「信用保証協会」が29.1%、「信用調査会社」が20.0%の順になっている。
- 本調査結果から、中小企業は、財務書類の開示を求めた主体として、「金融機関」「信用保証協会」が上位にあることから、資金調達を目的とした主体からの要請で財務情報を開示する企業が多いと読み取れる。

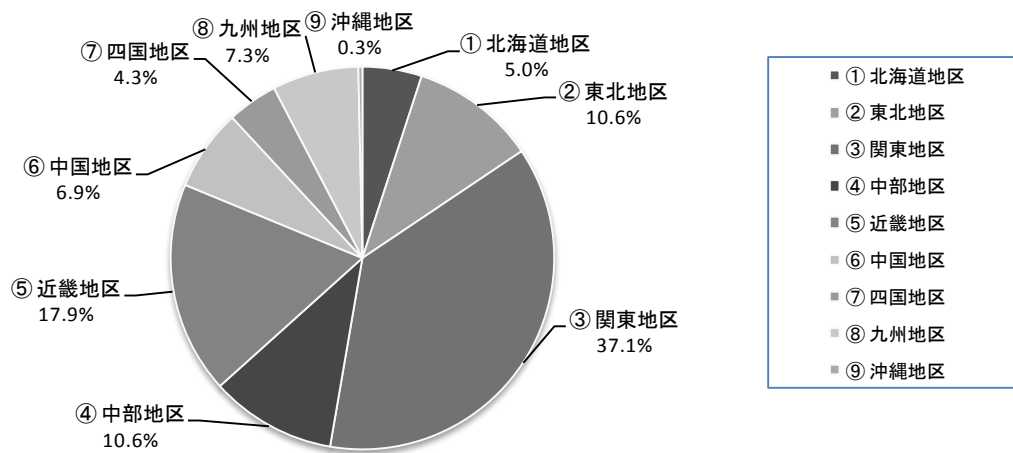
#### 《⑨. その他》

- ・ 保険会社、建設業許可のために行政書士に。(3)
- ・ 建設業許可。(3)
- ・ 従来より開示して来た。(2)
- ・ 官公庁の入札参加資格取得の為。(2)
- ・ 経営事項審査を受けたため。(2)
- ・ 請求があれば、特段の事情がない限り全ての方に開放している。
- ・ 許可申請登録先。
- ・ 県、市、許可申請。
- ・ 雇用調整助成制度受けるに当たりハローワークより情報開示を求められた。
- ・ リサーチ会社。

## 8. 貴社の概要について

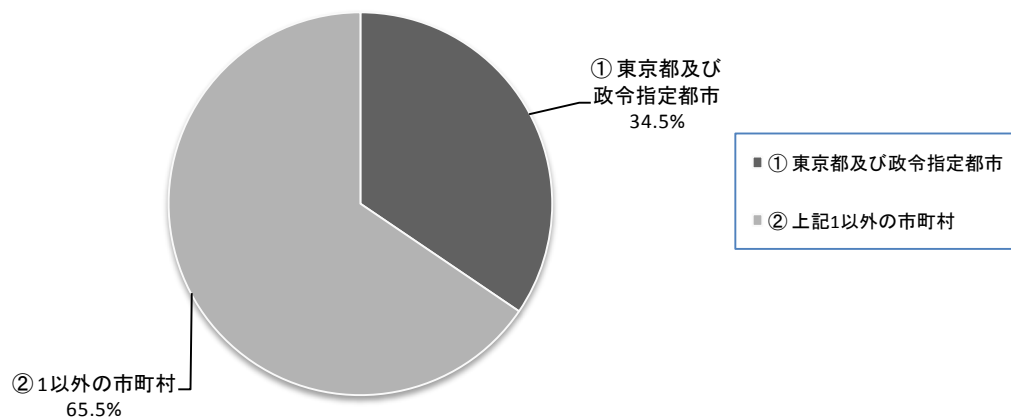
### ◆ 所在地

図表a



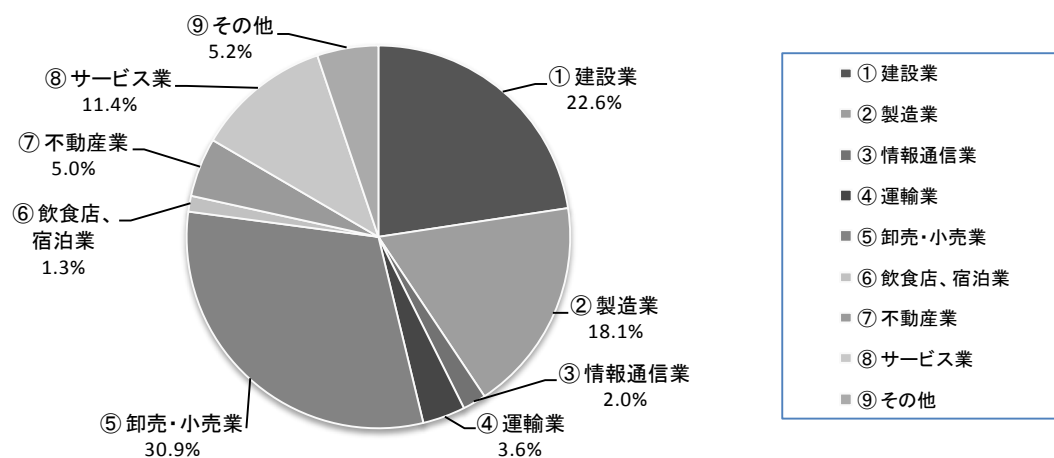
### ◆ 本社立地

図表b



### ◆ 業種

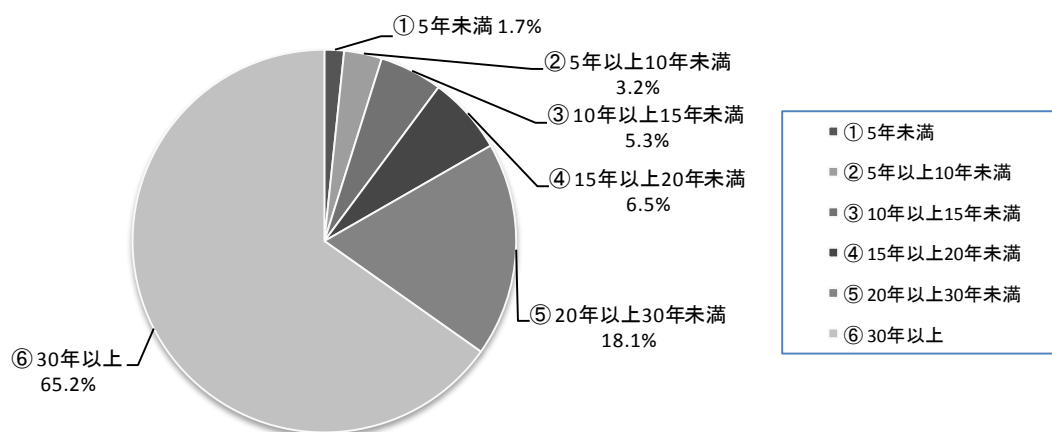
図表c





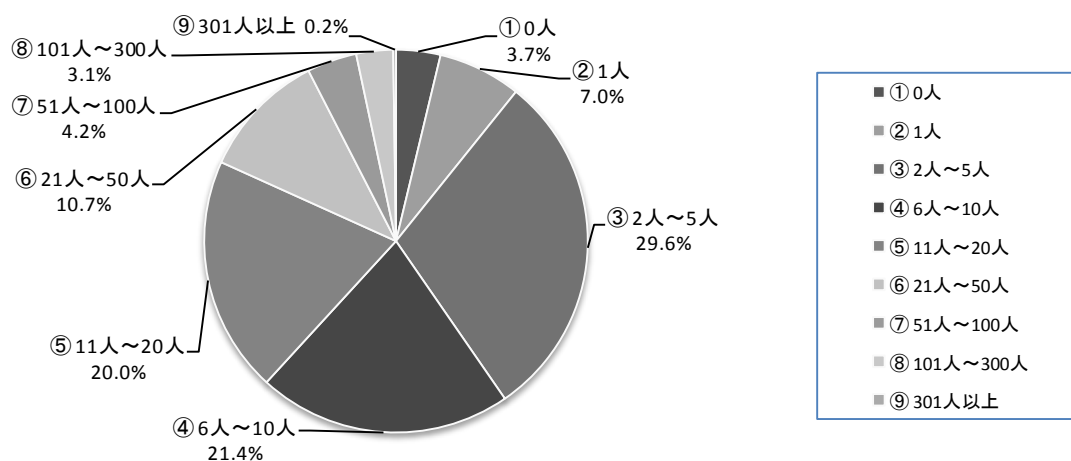
◆ 業歴 ※合併や名称変更などがあった場合には実質的な年数でお答えください。

図表d



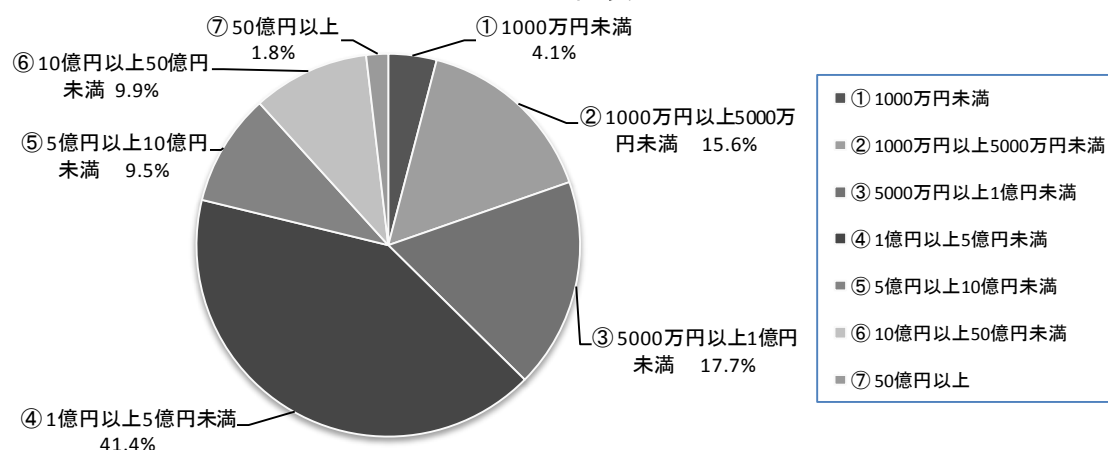
◆ 従業員数（代表者本人や役員を除く）

図表e



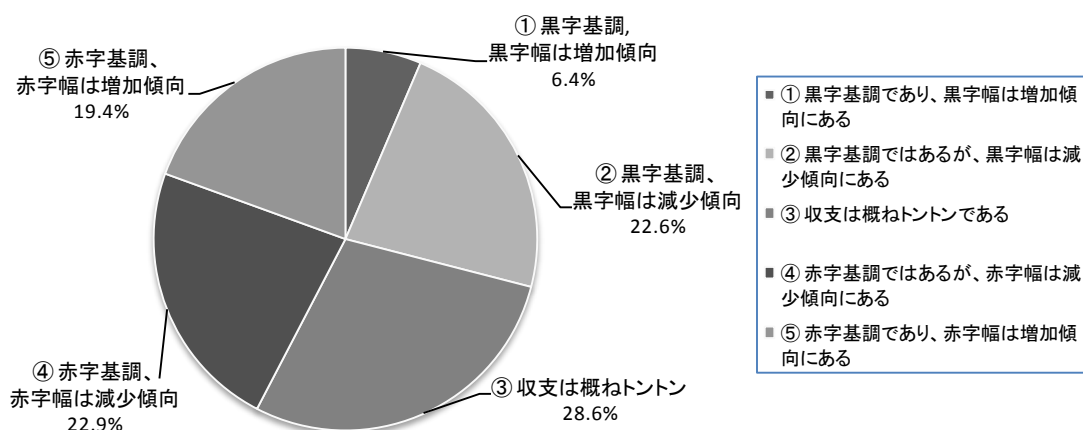
◆ 直近決算時の年間売上高

図表f



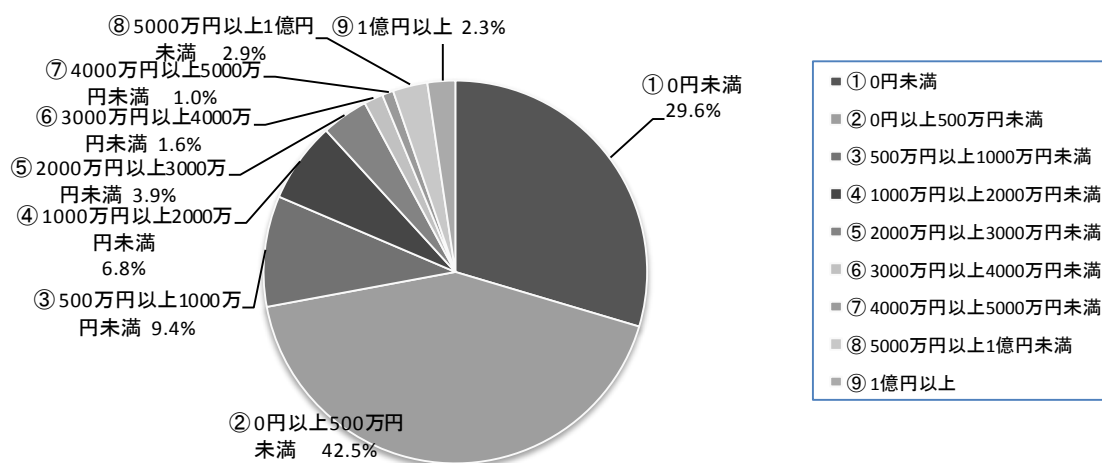
## ◆ 直近3年の損益の状況

図表g



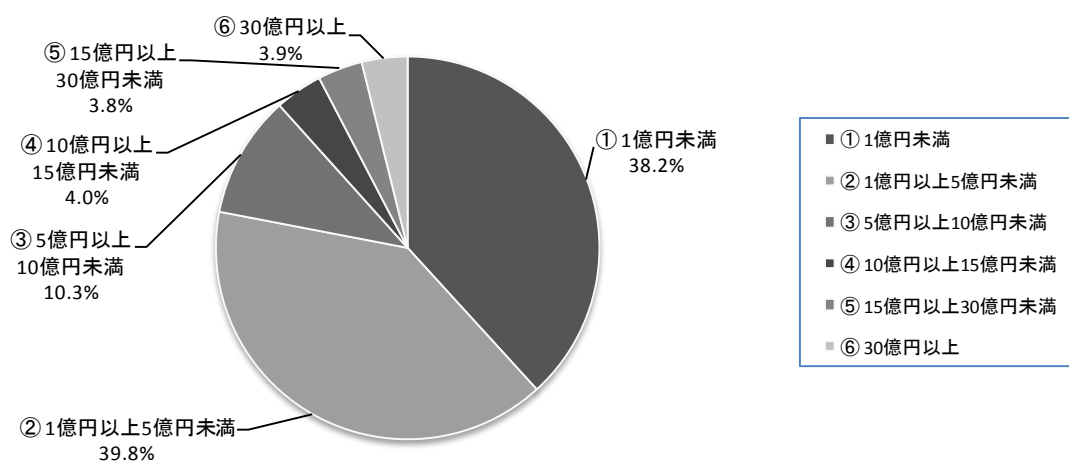
## ◆ 税引後当期純利益

図表h



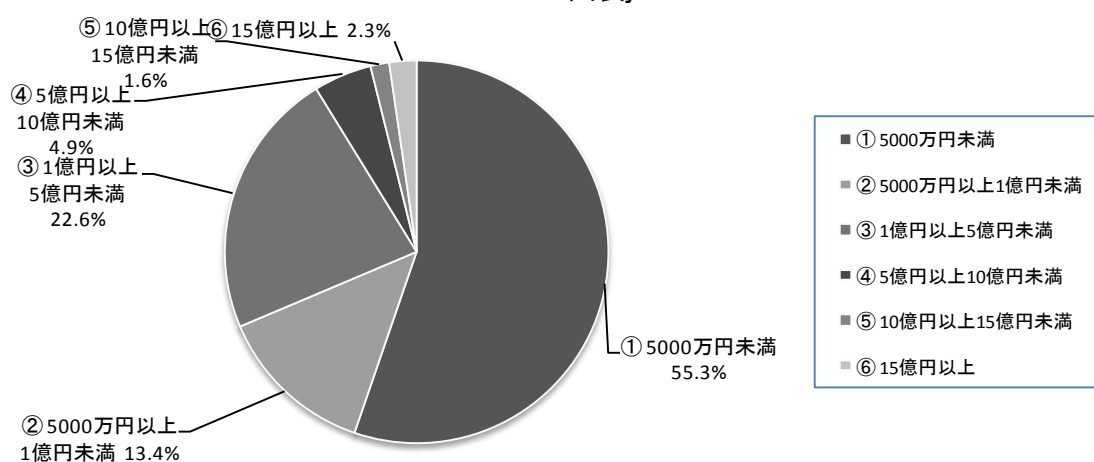
## ◆ 総資産

図表i



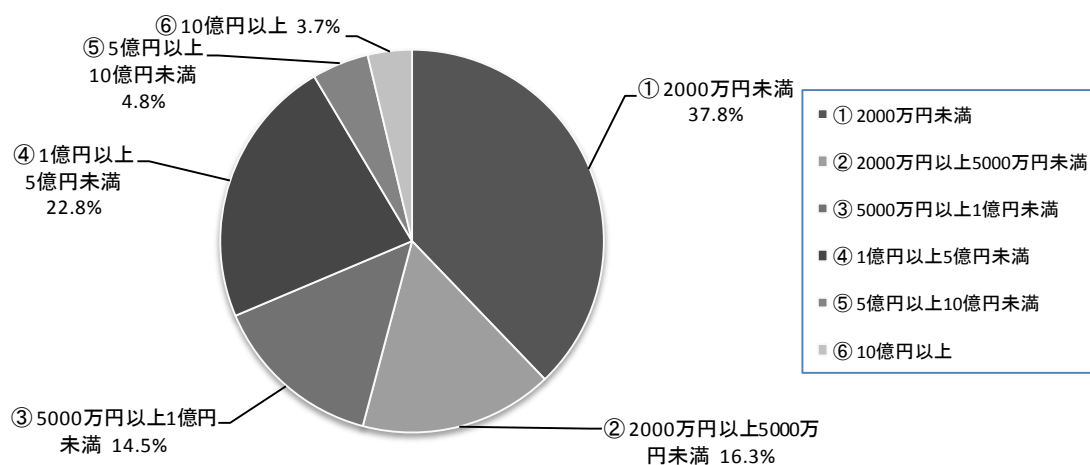
## ◆ 有形固定資産

図表j



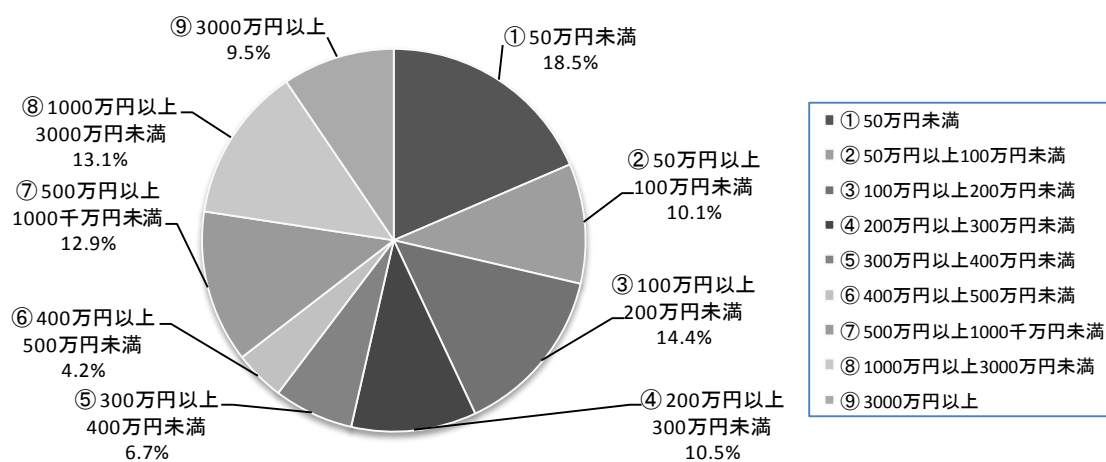
## ◆ 純資産の部

図表k



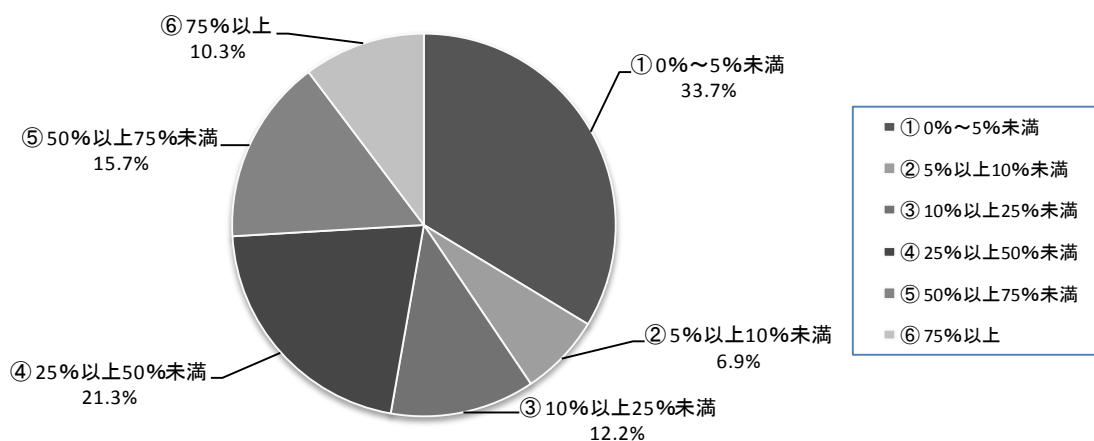
## ◆ 減価償却費

図表l



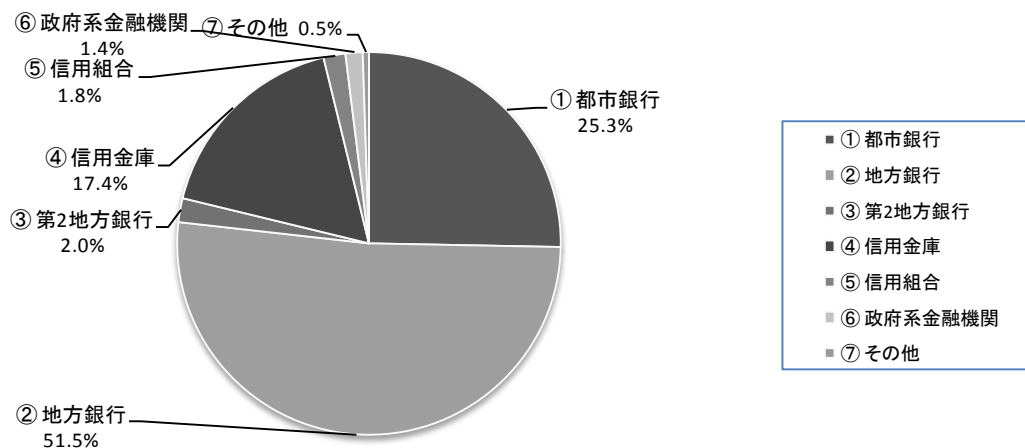
◆ 銀行借入総額／総資産額×100(%)の数値

図表m



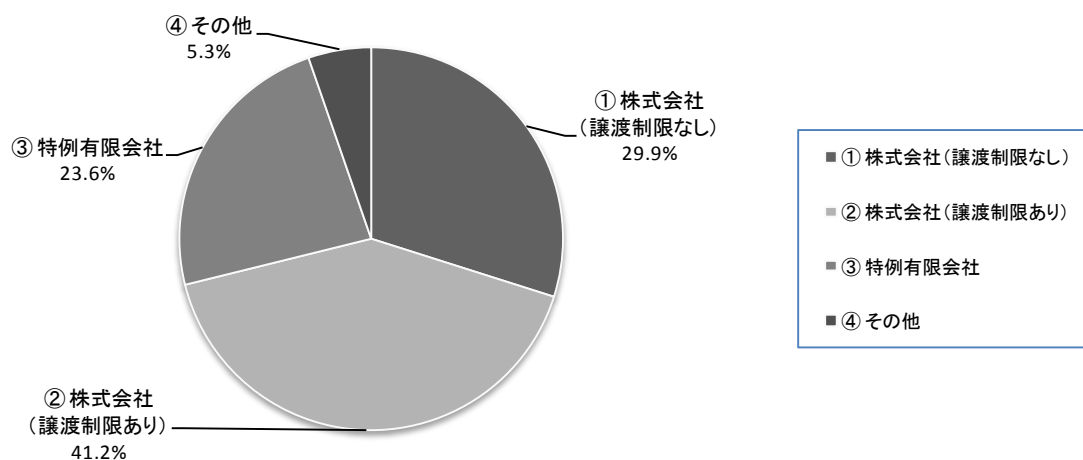
◆ 主要取引金融機関

図表n

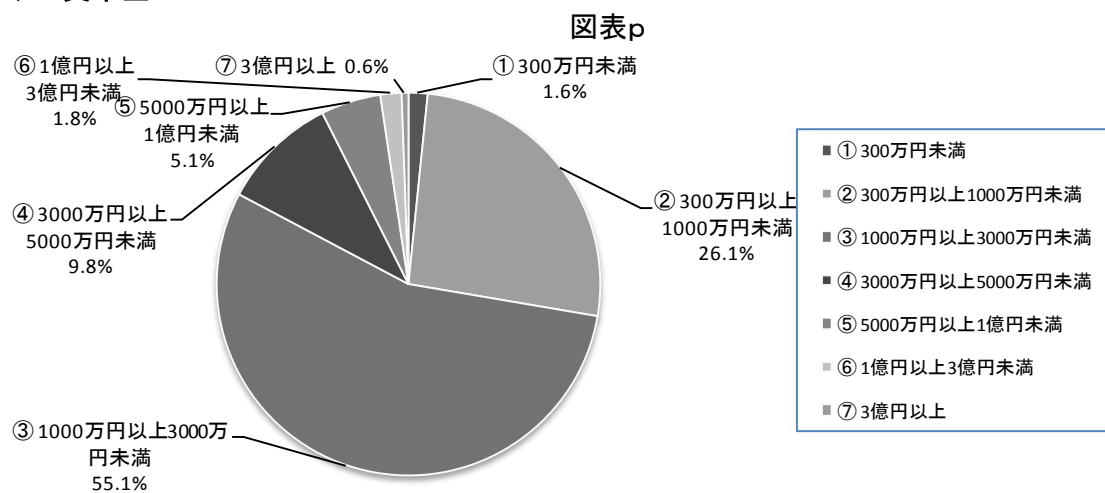


◆ 会社形態

図表o



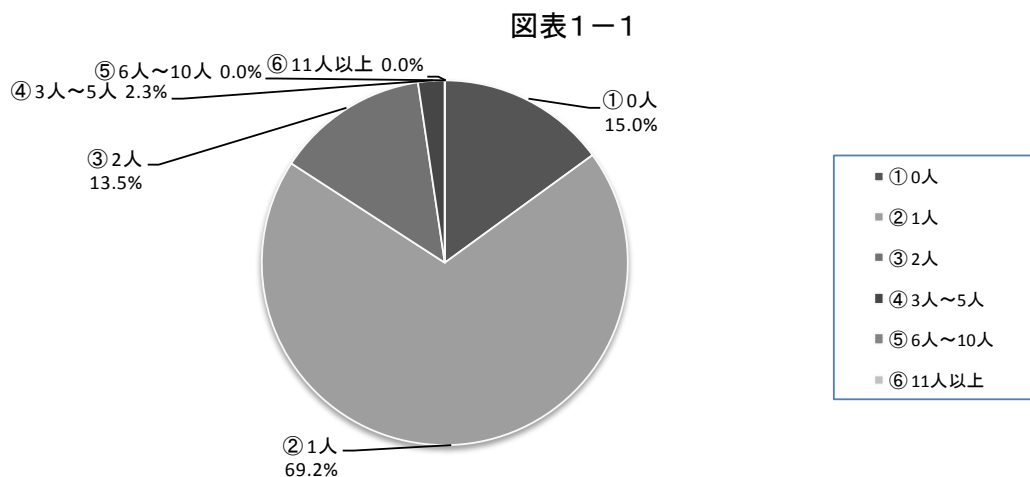
# ◆ 資本金



## Ⅲ 調査結果の分析（個人事業主）

### 1. 経理の体制について

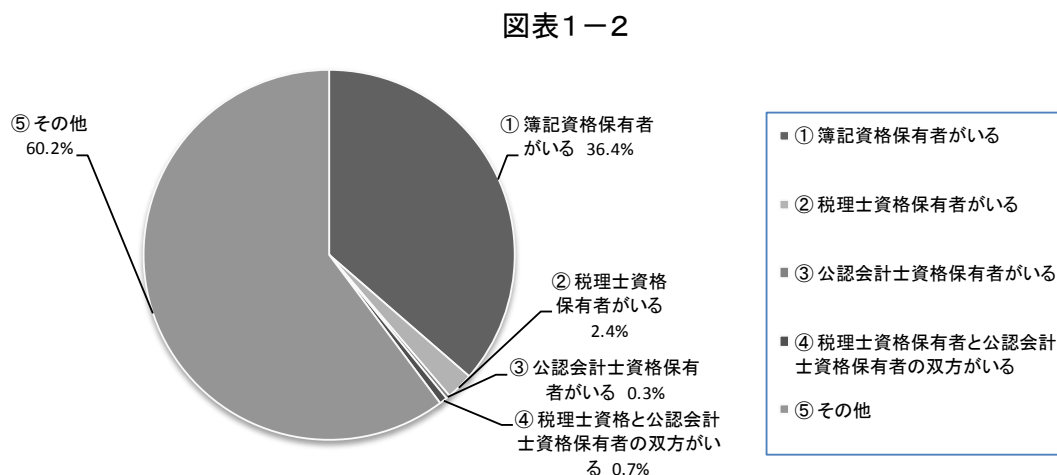
#### （1） 記帳や経理を担当する人員について



(N=341)

○ 記帳や経理を担当する人員をみると、「1人以下」が84.2%となっている。

#### （2） 経理財務担当者の資格保有状況について



(N=294)

○ 経理財務担当者の資格保有状況をみると、「簿記資格保有者がいる」が36.4%と最も多く、次いで、「税理士資格保有者がいる」が2.4%、「税理士資格保有者と公認会計士資格保有者の双方がいる」が0.7%の順になっている。

#### 《①. 取得級》

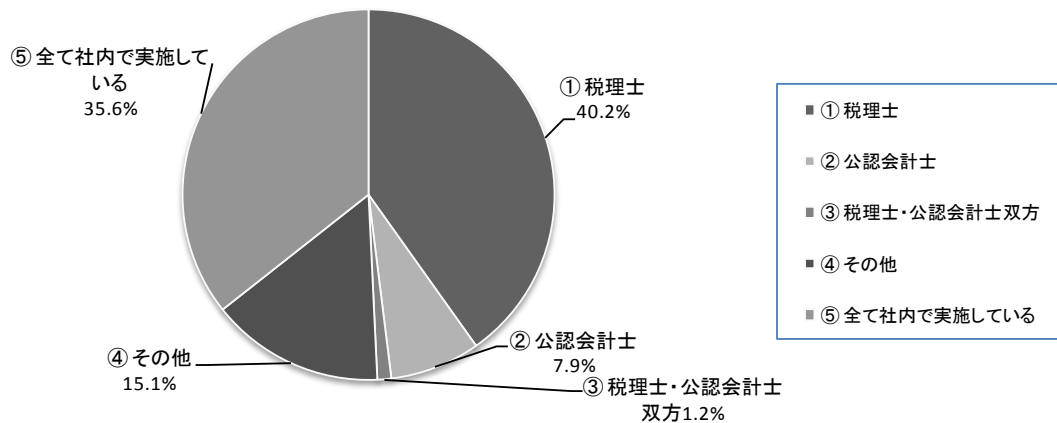
- ・日商3級 (30)
- ・日商2級 (32)
- ・日商1級 (21)

#### 《⑤. その他》

- ・代表者・事業主（24）
- ・商工会（11）
- ・経理経験者（10）
- ・税理士（6）
- ・青色申告会（5）
- ・事業主の妻（5）
- ・会計士に依頼している（3）
- ・銀行退職者
- ・民商に依頼
- ・メーカー指導により
- ・業務委託先で担当者が記帳後、毎月税理士が確認
- ・給料払うだけの収入がなく、ボランティア

### （３） 経理財務事務を依頼している会計専門家について

図表１－３



(N=331)

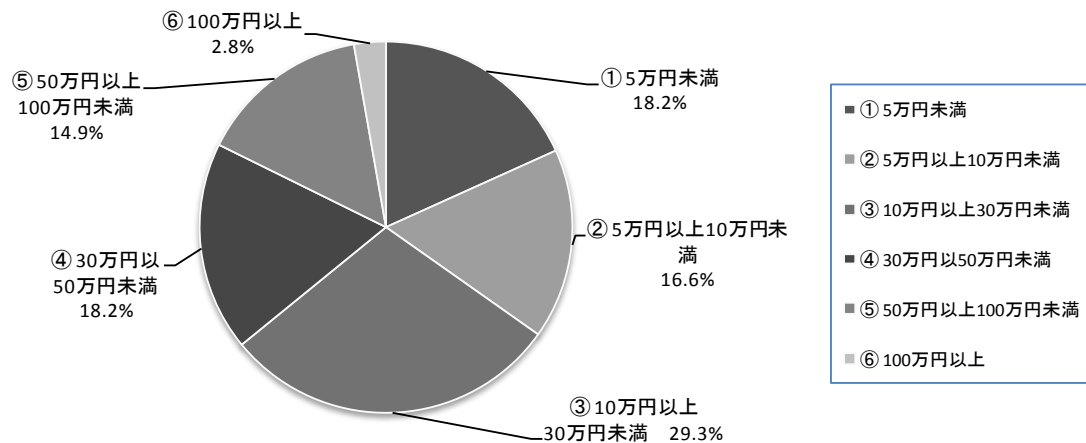
- 経理財務に関する事務を依頼している会計専門家をみると、「税理士」が 40.2%と最も多く、次いで、「全て社内では実施している」が 35.6%、「公認会計士」が 7.9%の順になっている。

#### 《④. その他》

- ・商工会（22）
- ・青色申告（6）
- ・業務委託先（バックオフィスサービス）（2）
- ・派遣税理士
- ・親族
- ・人材センターより派遣
- ・出資会社
- ・民商
- ・2～3年前までは税務所の方にたずねて申告していました。2～3年前より前年度の申告のし方をつきあわせて申告しています。税理士、公認会計士へ依頼すると食べていけません。

#### (4) 会計専門家への支払い報酬について

図表1-4

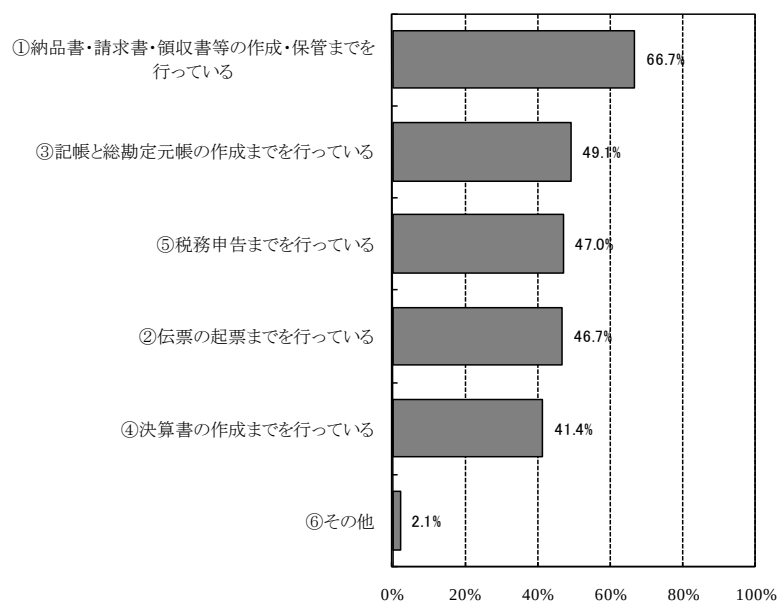


(N=181)

- 会計専門家への支払い報酬をみると、「10万円以上30万円未満」が29.3%と最も多く、次いで、「5万円未満」と「30万円以上50万円未満」が18.2%、「5万円以上10万円未満」が16.6%の順になっている。

#### (5) 経理財務担当者が実施している経理業務について

図表1-5



(N=336)

- 経理財務担当者が実施している経理業務をみると、「納品書・請求書・領収書等の作成・保管までを行っている」が66.7%と最も多く、次いで、「記帳と総勘定元帳の作成までを行っている」が49.1%、「税務申告までを行っている」が47.0%の順になっている。



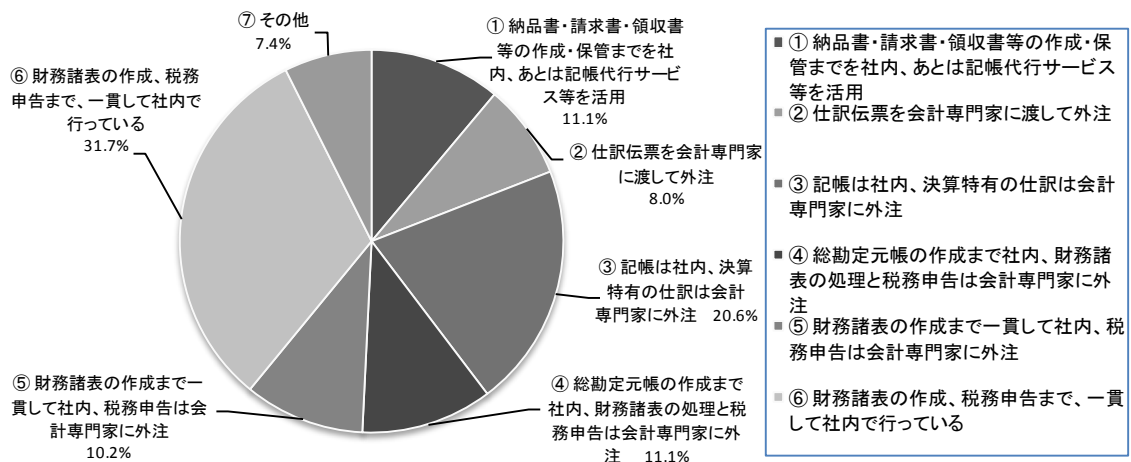
《⑥. その他》

- ・商工会の記帳代行を利用。
- ・現金出納のみ
- ・決算書の作成をしてもらっています。
- ・記帳のみ。

## 2. 記帳について

### (1) 経理財務に関する事務の状況について

図表2-1



(N=325)

- 経理財務に関する事務の状況をみると、「財務諸表の作成、税務申告まで、一貫して社内で行っている」が31.7%で最も多く、次いで、「記帳は社内、決算特有の仕訳は会計専門家に外注」が20.6%、「納品書・請求書・領収書等の作成・保管までを社内、あとは記帳代行サービス等を活用」「総勘定元帳の作成までを社内、財務諸表の作成の処理と税務申告は会計専門家に外注」が11.1%の順になっている。

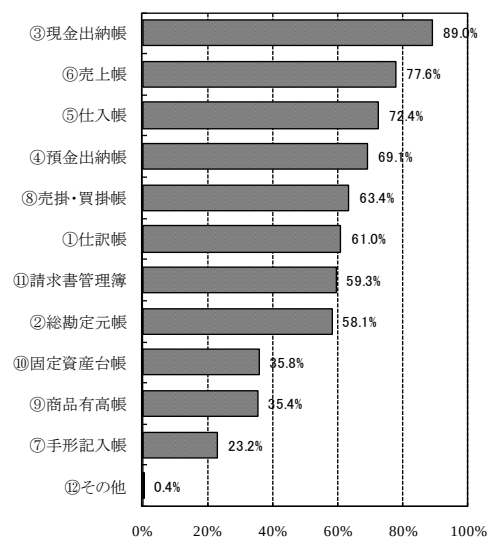
#### 《⑦. その他》

- ・青色申告会 (4)
- ・商工会議所 (4)

### (2) 社内及び会計専門家へ依頼している帳簿について

#### 1. 社内で作成している

図表2-2-1

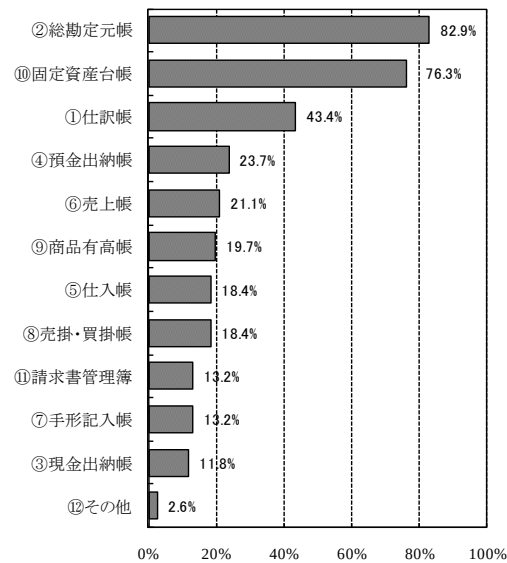


(N=246)

- 社内で作成している帳簿をみると、「現金出納帳」が89.0%と最も多く、次いで、「売上帳」が77.6%、「仕入帳」が72.4%の順になっている。

## 2. 会計専門家へ依頼している

図表2-2-2



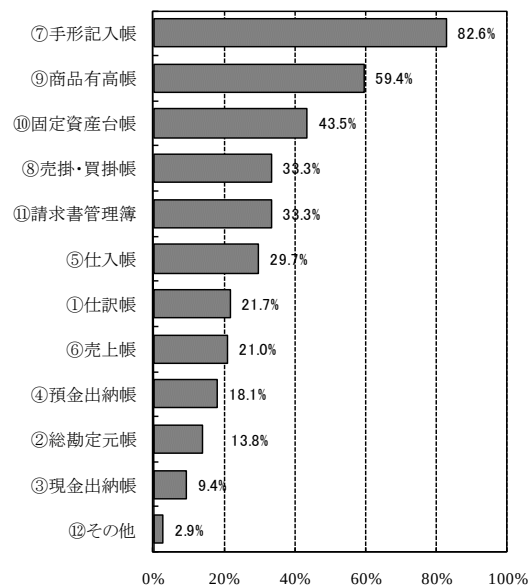
(N=76)

- 会計専門家へ依頼している帳簿をみると、「総勘定元帳」が82.9%と最も多く、次いで、「固定資産台帳」が76.3%、「仕訳帳」が43.4%の順になっている。

### (3) 帳簿を作成しない理由について

#### 1. 作成する必要があるから

図表2-3-1

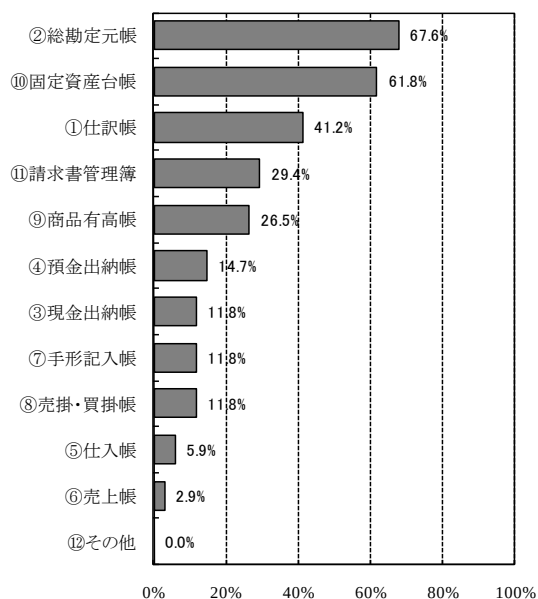


(N=138)

- 帳簿を作成しない理由について、中小企業が作成する必要があると回答した帳簿をみると、「手形記入帳」が82.6%と最も多く、次いで、「商品有高帳」が59.4%、「固定資産台帳」が43.5%の順になっている。

## 2. 作成方法が分からないから

図表2-3-2



(N=34)

- 帳簿を作成しない理由について、中小企業が作成方法が分からないと回答した帳簿をみると、「総勘定元帳」が67.6%と最も多く、次いで、「固定資産台帳」が61.8%、「仕訳帳」が41.2%の順になっている。

### ② . その他

#### 《①. 仕訳帳》

仕訳帳を作成しないその他の理由について、記載すべき回答は特になし。

#### 《②. 総勘定元帳》

総勘定元帳を作成しないその他の理由について、記載すべき回答は特になし。

#### 《③. 現金出納帳》

現金出納帳を作成しないその他の理由について、記載すべき回答は特になし。

#### 《④. 預金出納帳》

預金出納帳を作成しないその他の理由について、記載すべき回答は特になし。

#### 《⑤. 仕入帳》

仕入帳を作成しないその他の理由について、記載すべき回答は特になし。

#### 《⑥. 売上帳》

売上帳を作成しないその他の理由について、記載すべき回答は特になし。

#### 《⑦. 手形記入帳》

手形記入帳を作成しないその他の理由について、記載すべき回答は特になし。

#### 《⑧. 売掛・買掛帳》

売掛・買掛帳を作成しないその他の理由について、記載すべき回答は特になし。

《⑨. 商品有高帳》

商品有高帳を作成しないその他の理由について、記載すべき回答は特になし。

《⑩. 固定資産台帳》

固定資産台帳を作成しないその他の理由について、記載すべき回答は特になし。

《⑪. 請求書管理簿》

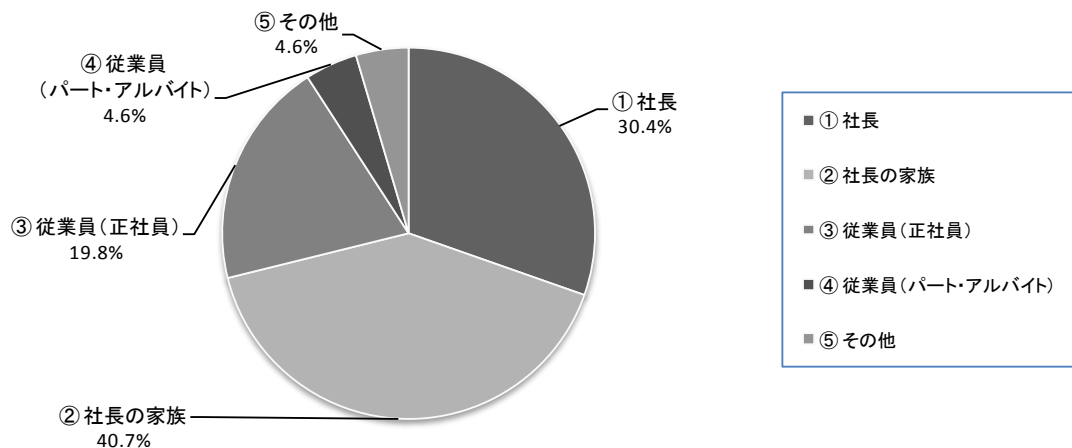
請求書管理簿を作成しないその他の理由について、記載すべき回答は特になし。

《⑫. その他》

その他の帳簿を作成しないその他の理由について、記載すべき回答は特になし。

(4) 記帳を担っている担当者について

図表2-4



(N=329)

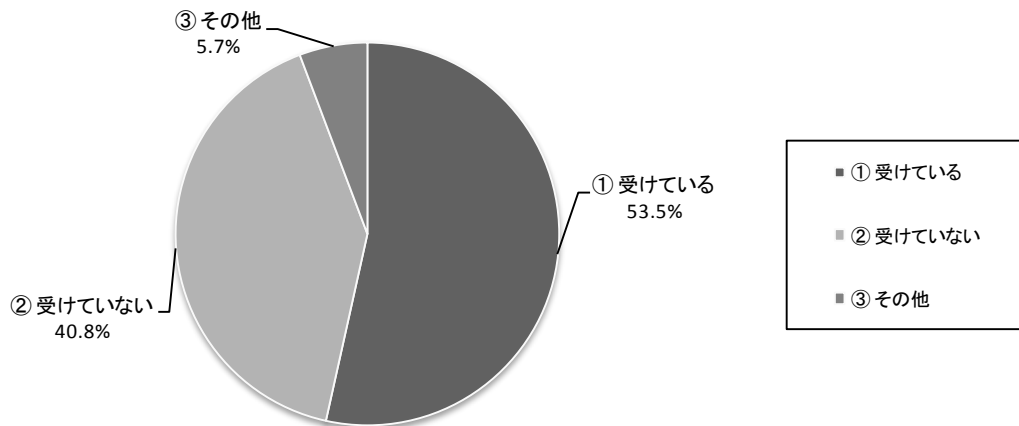
- 記帳を担っている担当者をみると、「社長の家族」が 40.7%と最も多く、次いで、「社長」が 30.4%、「従業員（正社員）」が 19.8%の順になっている。

《⑤. その他》

- ・ 常務理事
- ・ 事務局管理職
- ・ 会計専門家

(5) 経理財務担当者が受ける記帳指導について

図表2-5



(N=331)

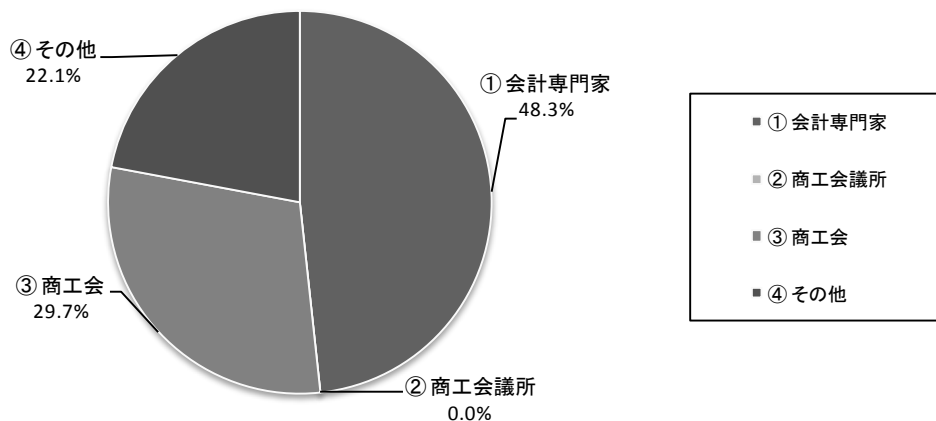
- 経理財務担当者が受けている記帳指導をみると、「（記帳指導を）受けている」が 53.5%、「（記帳指導を）受けていない」が 40.8%の順になっている。

《⑤. その他》

経理財務担当者へその他の記帳指導状況について、記載すべき回答は特になし。

(6) 記帳指導の実施主体について

図表2-6



(N=263)

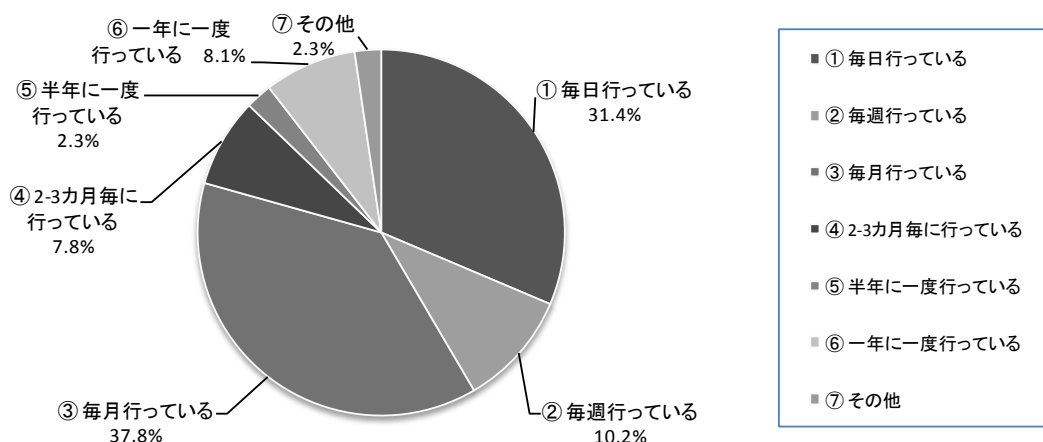
- 経理財務担当者が受けている記帳指導の実施主体をみると、「会計専門家」が 48.3%と最も多く、次いで、「商工会」が 29.7%の順になっている。

《④. その他》

経理財務担当者の記帳指導の主体について、記載すべき回答は特になし。

## (7) 記帳の作成頻度について

図表2-7



(N=344)

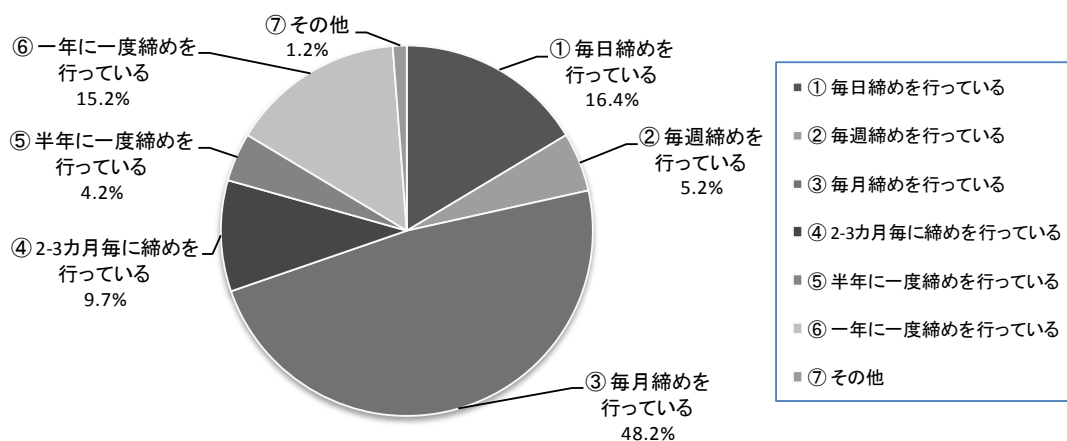
- 記帳の作成頻度をみると、「毎月行っている」が37.8%と最も多く、次いで、「毎日行っている」が31.4%、「毎週行っている」が10.2%の順になっている。

### 《⑦. その他》

記帳の頻度について、記載すべき回答は特になし。

## (8) 記帳の締めの頻度について

図表2-8



(N=330)

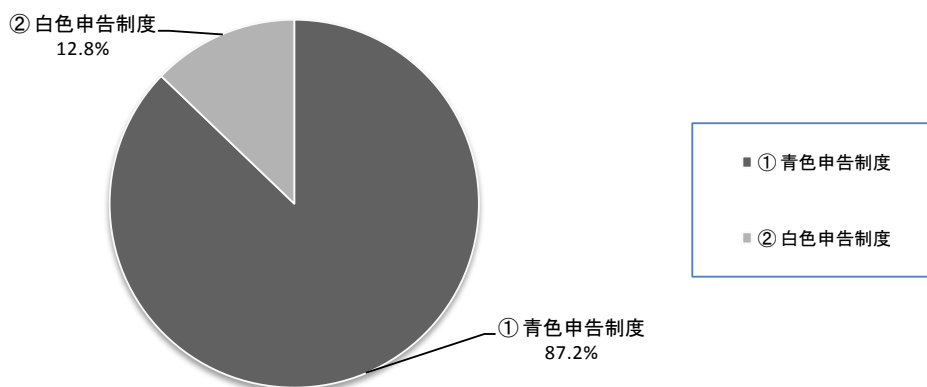
- 記帳の締めの頻度をみると、「毎月締めを行っている」が48.2%と最も多く、次いで、「毎日締めを行っている」が16.4%、「一年に一度締めを行っている」が15.2%の順になっている。

### 《⑦. その他》

記帳の締めの頻度について、記載すべき回答は特になし。

## (9) 税務申告時に活用する制度について

図表2-9

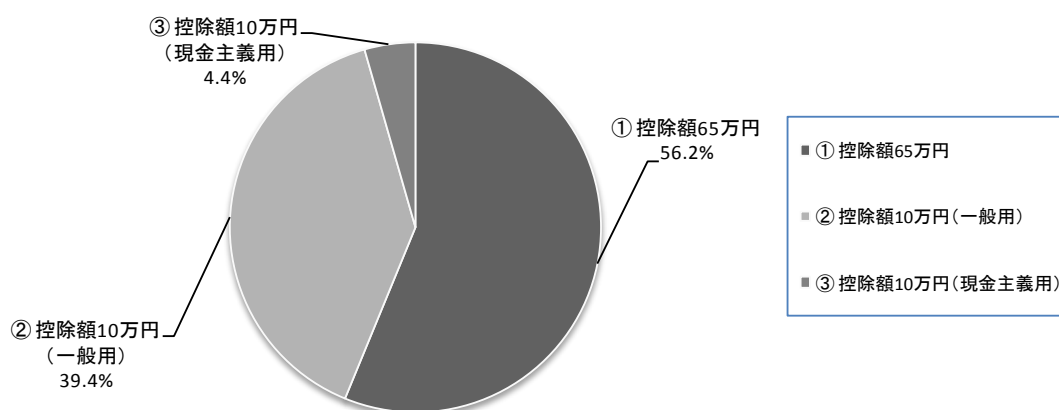


(N=328)

○ 税務申告時に活用する制度をみると、「青色申告制度」が87.2%となっている。

## (10) 平成22年度分の申告で適用した青色申告特別控除について

図表2-10



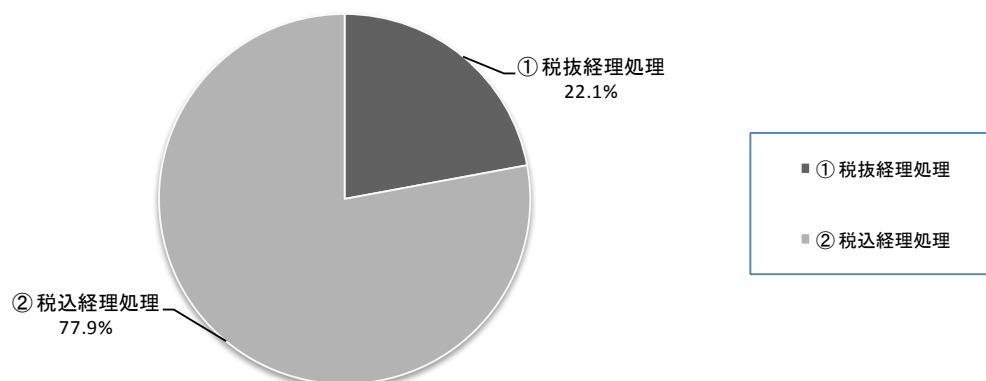
(N=226)

○ 平成22年度分で適用した青色申告特別控除をみると、「控除額65万円」が56.2%となっている。



## (11) 消費税の経理処理について

図表2-11

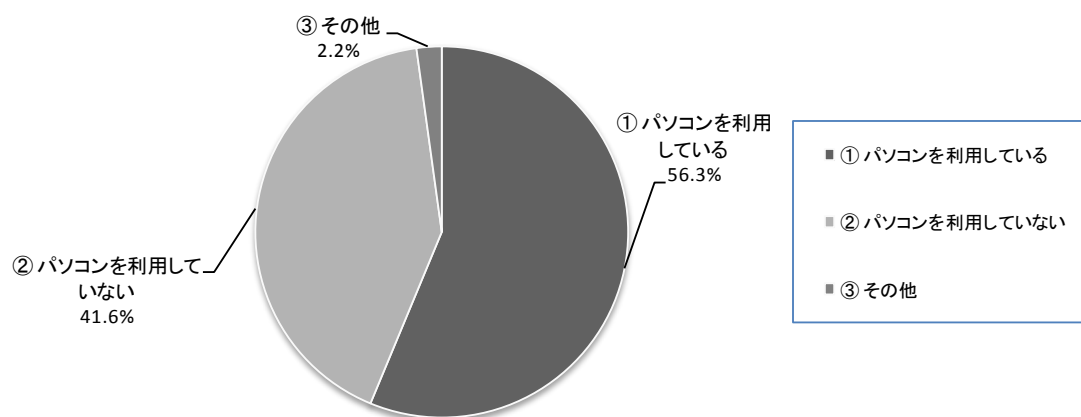


(N=317)

- 消費税の経理処理をみると、「税込経理処理」が 77.9%となっている。

## (12) パソコンの利用状況について

図表2-12



(N=368)

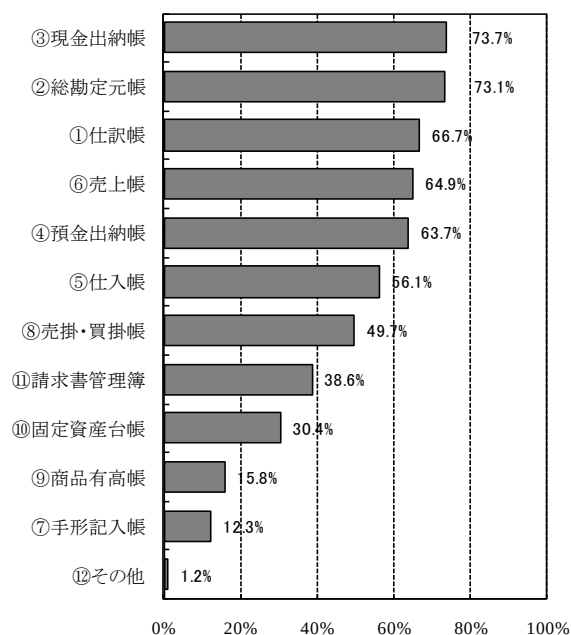
- 記帳を行う際のパソコンの利用状況をみると、「パソコンを利用している」が 56.3%となっている。

### 《③. その他》

パソコンのその他の利用状況について、記載すべき回答は特になし。

### (13) パソコンを使用して作成する帳簿について

図表2-13



(N=171)

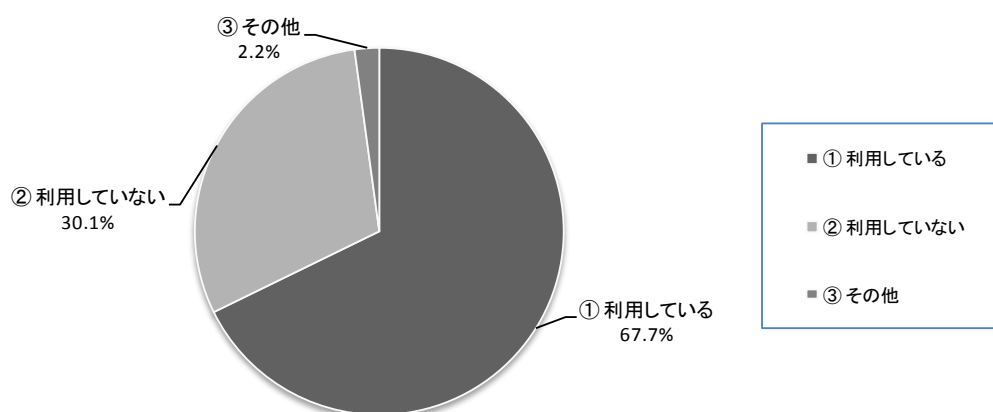
- パソコンを使用して作成する帳簿をみると、「現金出納帳」が 73.7%と最も多く、次いで、「総勘定元帳」が 73.1%、「仕訳帳」が 66.7%の順になっている。

#### 《⑫. その他》

- ・ 予算計画
- ・ 年間事業計画に基づいた収支予算策定の為他
- ・ 次年度の事業計画により事業の推進計画の把握

### (14) 会計ソフトの利用について

図表2-14



(N=186)

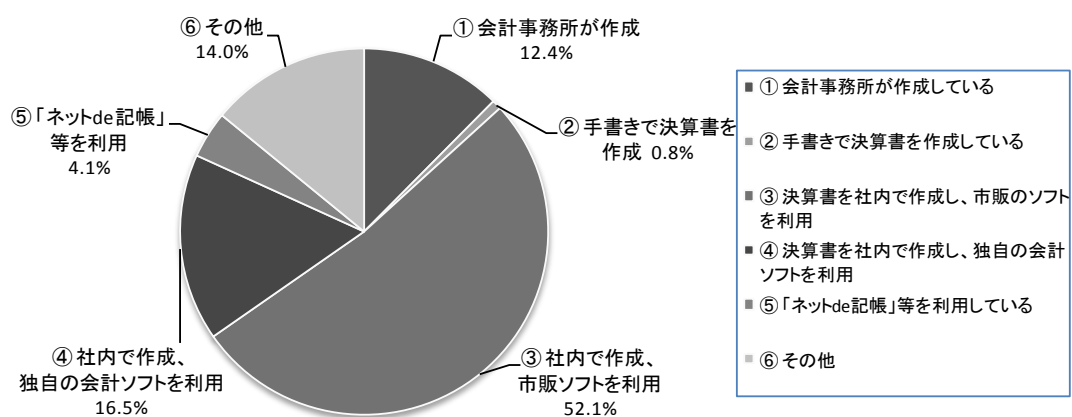
- 会計ソフトの利用状況をみると、「(会計ソフトを)利用している」が 67.7%となっている。

#### 《③. その他》

記帳時の会計ソフトの利用に関するその他について、記載すべき回答は特になし。

# (15) 決算書を作成する際の会計ソフトの利用状況について

図表2-15



(N=121)

- 使用している会計ソフトの内訳をみると、「決算書を社内で作成し、市販のソフトを利用」が52.1%と最も多く、次いで、「決算書を社内で作成し、独自の会計ソフトを利用」が16.5%、「会計事務所が作成している」が12.4%の順になっている。

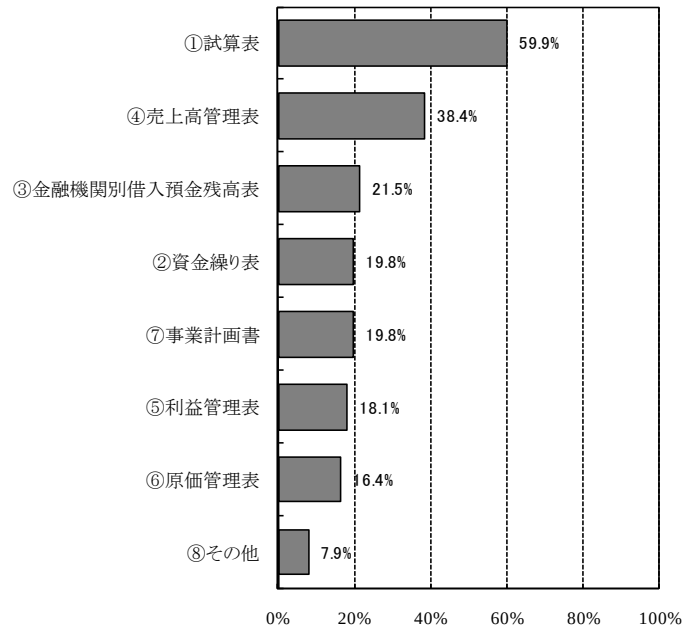
## 《⑥. その他》

会計ソフトのその他の利用状況について、記載すべき回答は特になし。

### 3. 管理会計について

#### (1) 決算書以外で作成している会計関連書類について

図表3-1



(N=177)

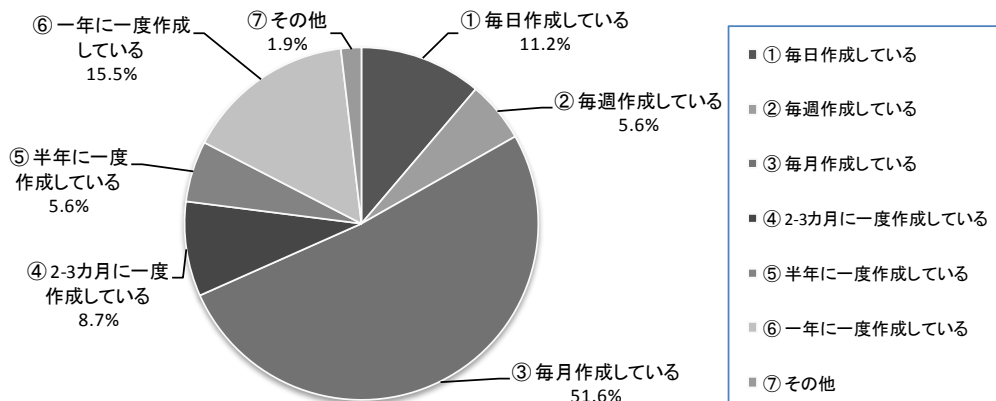
- 決算書以外で作成している会計関連書類をみると、「試算表」が 59.9%と最も多く、次いで、「売上高管理表」が 38.4%、「金融機関別借入預金残高表」が 21.5%の順になっている。

#### 《⑧. その他》

決算書以外で作成しているその他の会計関連書類について、記載すべき回答は特になし。

#### (2) 会計関連書類の作成頻度について

図表3-2



(N=161)

- 会計関連書類の作成頻度をみると、「毎月作成している」が 51.6%と最も多く、次いで、「一年に一度作成している」が 15.5%、「毎日作成している」が 11.2%の順になっている。

## 《⑦. その他》

会計関連書類のその他の作成頻度について、記載すべき回答は特になし。

## (3) 財務情報の利用用途について

(N=91)

### 《①. 試算表》

- ・ 経営者が、多大な設備投資と、投資に対する売上や利益のバランスを適切に把握し、企業の経営状況を適切に把握するため。(45)
- ・ 経営者が収支の状況を把握し資金管理などの対策をするために活用している。(5)
- ・ 金融機関に提出するため。(5)
- ・ 仕訳の正確性を確認するために事務局長と経理担当者が内容チェック。(3)
- ・ 予算の執行状況を確認するため。(2)
- ・ 金融機関からの資金借り入れの際に提出を求められるため。
- ・ 補助団体であり、厳格な会計処理基準があり、それに則って職員が処理している。
- ・ 会計事務所が現在の状態の説明指導を行うため。
- ・ 年度予算に沿って事業運営ができているかどうか、財団事務局がタイムリーに把握するため。
- ・ 中小企業診断士への報告のため。

### 《②. 資金繰り表》

- ・ 事務局長、総務部長が資金状況を把握し、運用計画に資するため。(7)
- ・ 経営者及び出向元となる会社の経理担当者へ、当社の経営状況を適切に把握させるため。(4)
- ・ 金融機関からの信用力、経営状況確認。(2)
- ・ 全て事業主が、多大な設備投資と、投資に対する売上や利益のバランスを適切に把握し、企業の経営状況を適切に把握するため。
- ・ 補助団体であり、厳格な会計処理基準があり、それにのっとり職員が処理している。
- ・ 会計事務所が現在の状態の説明指導を行うため。
- ・ 余資運用を行うに際し、数年間の主要な入出金を把握し、適切な運用計画を立案するため。
- ・ 担当及びクラブ代表が日々の残高を把握して収支計画に生かす為。
- ・ 倒産予防のため。
- ・ 決算書作成のため。

### 《③. 金融機関別借入預金残高表》

- ・ 経営者及び出向元となる会社の経理担当者へ、当社の経営状況を適切に把握させるため。(7)
- ・ 各銀行の貸入残高を見て返済するため。(5)
- ・ 事務局長、総務部長が資金状況を把握し、運用計画に資するため。
- ・ 月末に銀行から1ヶ月分の明細表をもらう。(経理方)
- ・ 補助団体であり、厳格な会計処理基準があり、それに則って職員が処理している。
- ・ 会計事務所が現在の状態の説明指導を行うため。

#### 《④. 売上高管理表》

- ・ 全て事業主が、多大な設備投資と、投資に対する売上や利益のバランスを適切に把握し、企業の経営状況を適切に把握するため。毎日、会計ソフトで売上の状況を常に見ている。(20)
- ・ 資金繰りを予定するため。(2)
- ・ 経営者が売上の増大と資金回収をはかる為の金額を把握するため。(2)
- ・ 月一回はやらないと年度末の計算が大変なので月末に計算している。
- ・ 補助団体であり、厳格な会計処理基準があり、それに則って職員が処理している。
- ・ 会計事務所が現在の状態の説明指導を行うため。
- ・ 売掛金の管理。賃金もれがないかの確認。
- ・ 決算書類作成のあたり売上や利益のバランスの把握。
- ・ 個人レベルで入出金がわかるので。

#### 《⑤. 利益管理表》

- ・ 経営者及び出向元となる会社の経理担当者へ、当社の経営状況を適切に把握させるため。(15)
- ・ 補助団体であり、厳格な会計処理基準があり、それに則って職員が処理している。
- ・ 会計事務所が現在の状態と説明指導を行うため。

#### 《⑥. 原価管理表》

- ・ 経営者及び出向元となる会社の経理担当者へ、当社の経営状況を適切に把握させるため。(10)
- ・ 月次で科目毎の実際原価（事業費と管理費）を把握し、年次予算と比較するため事務局長と経理担当者が活用。(3)
- ・ 経営者が販売価格を決定する為。
- ・ 補助団体であり、厳格な会計処理基準があり、それに則って職員が処理している。
- ・ 会計事務所が現在の状態の説明指導を行うため。

#### 《⑦. 事業計画書》

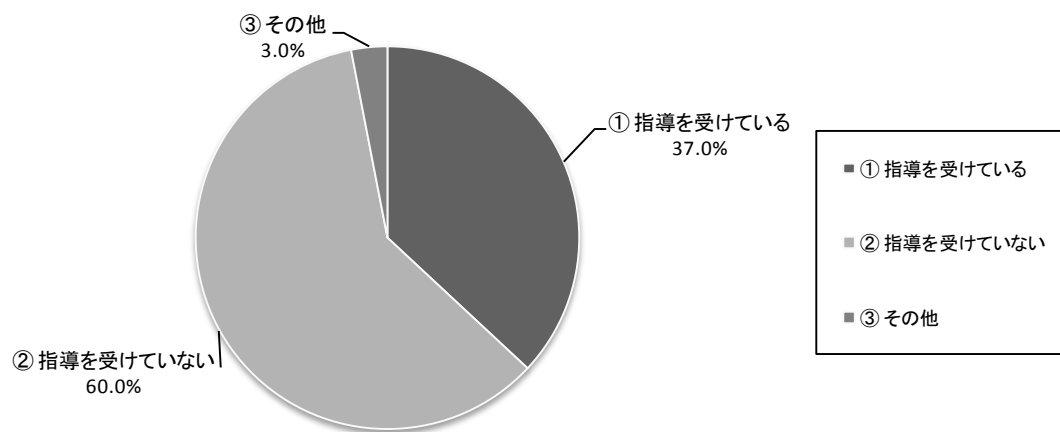
- ・ 経営者及び出向元となる会社の経理担当者へ、当社の経営状況を適切に把握させるため。(14)
- ・ 役所の指定管理者として事業を行っているため、毎年役所へ報告する必要があるため。
- ・ 会員（会社）が年間スケジュールを把握するため。
- ・ 商工会員へ事業計画及び収支予算を周知するため。
- ・ 補助団体であり、厳格な会計処理基準があり、それに則って職員が処理している。
- ・ 会計事務所が現在の状態の説明指導を行うため。
- ・ 理事会で年次事業計画の承認を得るために事務局長と経理担当者が協力して年1回作成。
- ・ 経営者 経営状況を適切に把握するため。金融機関、取引先からの信用力等。
- ・ 法令の定めによる。
- ・ 経営の改善と、各方面への資料及び、銀行への報告。
- ・ 総会にて事業計画案と予算書案を承認してもらい、役員が適正に運営していく。

#### 《⑧. その他》

- ・ 会計事務所が現在の状態の説明指導を行うため。

#### (4) 会計専門家による管理会計の指導状況について

図表3-4



(N=230)

- 会計専門家による管理会計の指導状況を見ると、「指導を受けていない」が60.0%となっている。

##### 《③. その他》

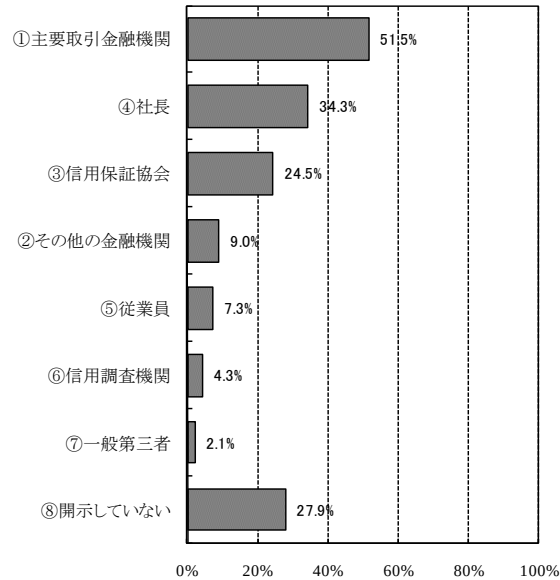
- ・青色申告会 (3)
- ・商工会 (2)

#### 4. 会計帳簿等の情報開示について

##### (1) 財務情報の開示している先及び開示してる書類について

###### 1. 税務申告書一式の開示先について

図表4-1-1

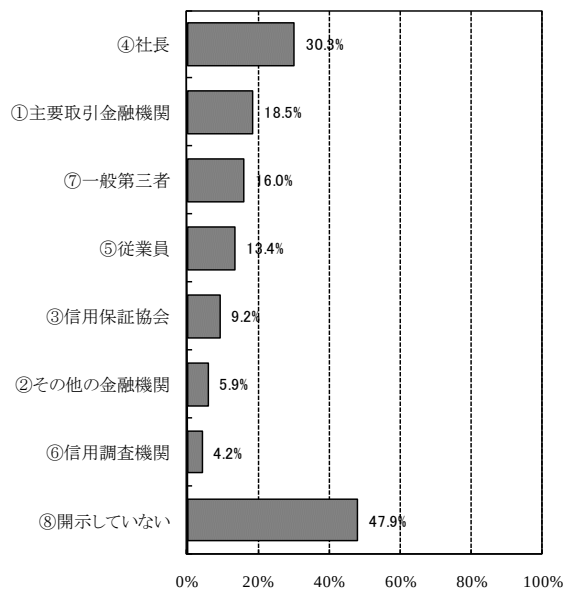


(N=233)

- 税務申告書一式の開示先を見ると、「主要取引金融機関」が51.5%と最も多く、次いで、「社長」が34.3%、「信用保証協会」が24.5%の順になっている。

###### 2. 事業報告書の開示先について

図表4-1-2



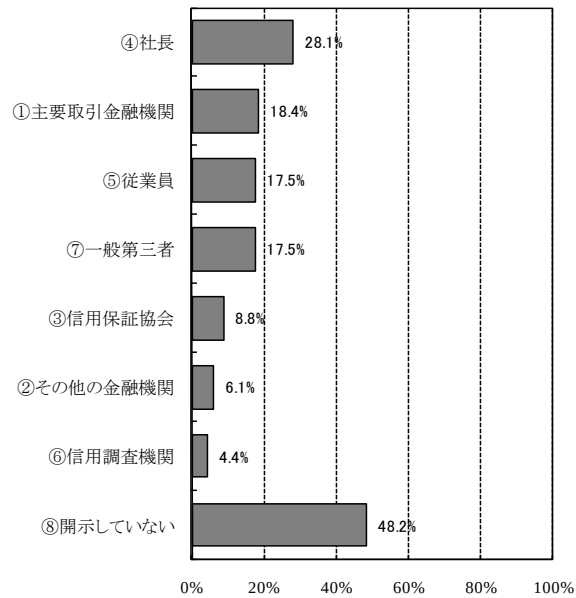
(N=119)

- 事業報告書の開示先をみると、「社長」が30.3%と最も多く、次いで、「主要取引金融機関」が18.5%、「一般第三者」が16.0%の順になっている。



### 3. 事業計画書の開示先について

図表4-1-3

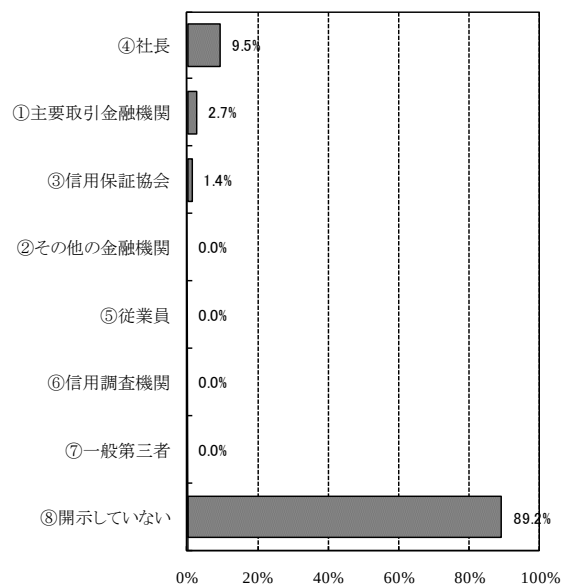


(N=114)

- 事業計画書の開示先を見ると、「社長」が28.1%と最も多く、次いで、「主要取引金融機関」が18.4%、「従業員」が17.5%の順になっている。

### 4. リスク（不正、係争）情報の開示先について

図表4-1-4

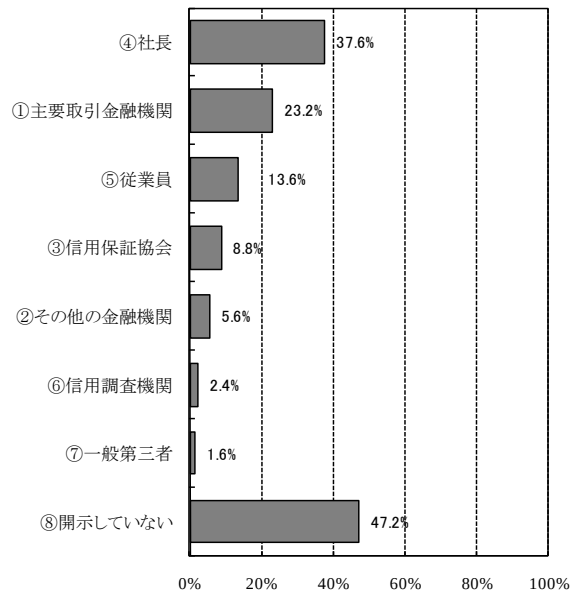


(N=74)

- リスク（不正、係争）情報の開示先を見ると、「社長」が9.5%と最も多く、次いで、「主要取引金融機関」が2.7%、「信用保証協会」が1.4%の順になっている。

## 5. 試算表の開示先について

図表4-1-5

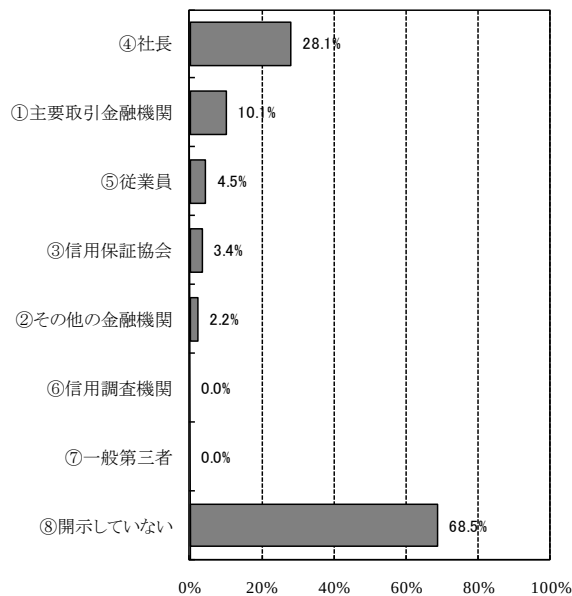


(N=125)

- 試算表の開示先を見ると、「社長」が37.6%と最も多く、次いで、「主要取引金融機関」が23.2%、「従業員」が13.6%の順になっている。

## 6. 資金繰り表の開示先について

図表4-1-6

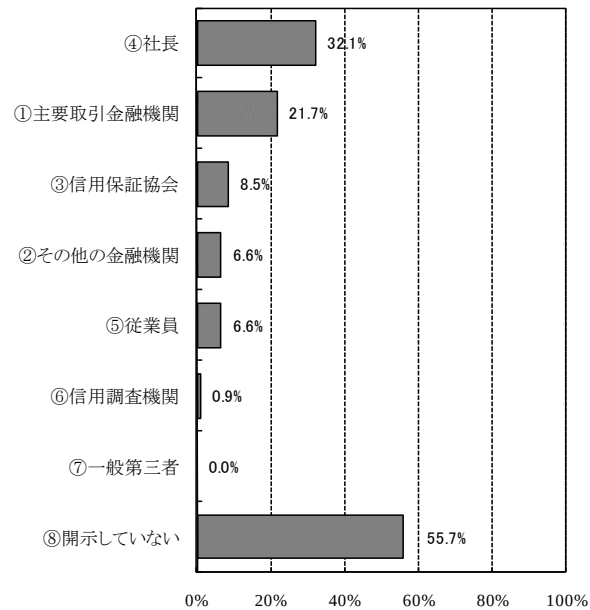


(N=89)

- 資金繰り表の開示先を見ると、「社長」が28.1%と最も多く、次いで、「主要取引金融機関」が10.1%、「従業員」が4.5%の順になっている。

## 7. 金融機関別借入預金残高表の開示先について

図表4-1-7

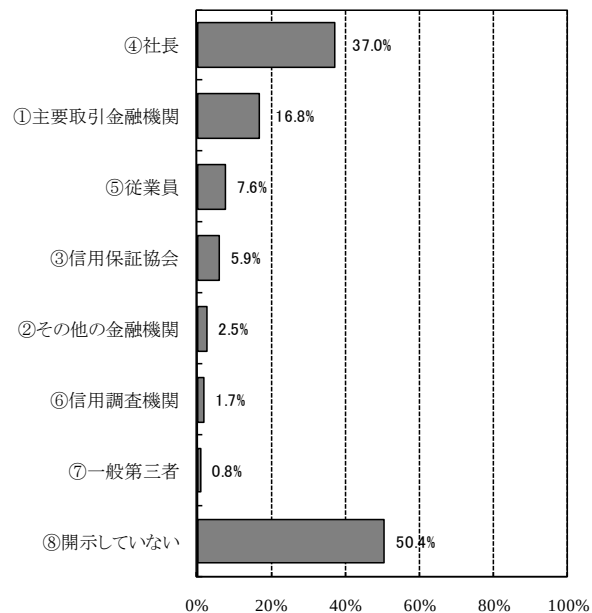


(N=106)

- 金融機関別借入預金残高表の開示先を見ると、「社長」が32.1%と最も多く、次いで、「主要取引金融機関」が21.7%、「信用保証協会」が8.5%の順になっている。

## 8. 売上高管理表の開示先について

図表4-1-8

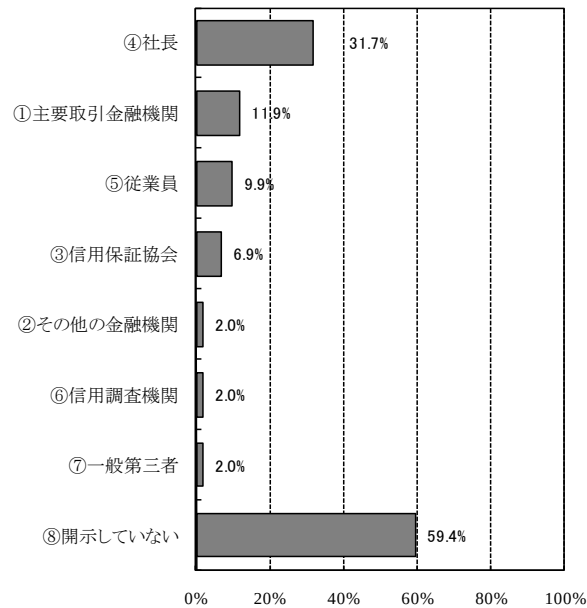


(N=119)

- 売上高管理表の開示先を見ると、「社長」が37.0%と最も多く、次いで、「主要取引金融機関」が16.8%、「従業員」が7.6%の順になっている。

## 9. 利益管理表の開示先について

図表4-1-9

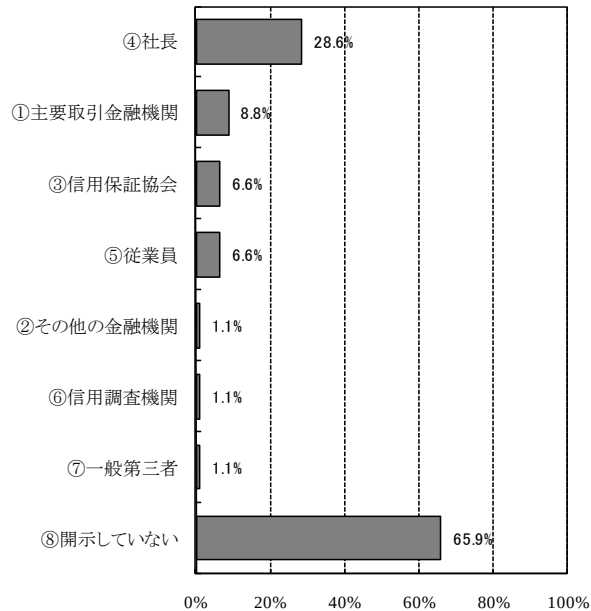


(N=101)

- 利益管理表の開示先を見ると、「社長」が31.7%と最も多く、次いで、「主要取引金融機関」が11.9%、「従業員」が9.9%の順になっている。

## 10. 原価管理表の開示先について

図表4-1-10



(N=91)

- 原価管理表の開示先を見ると、「社長」が28.6%と最も多く、次いで、「主要取引金融機関」が8.8%、「信用保証協会」6.6%の順になっている。

## 1 1. その他の開示先について

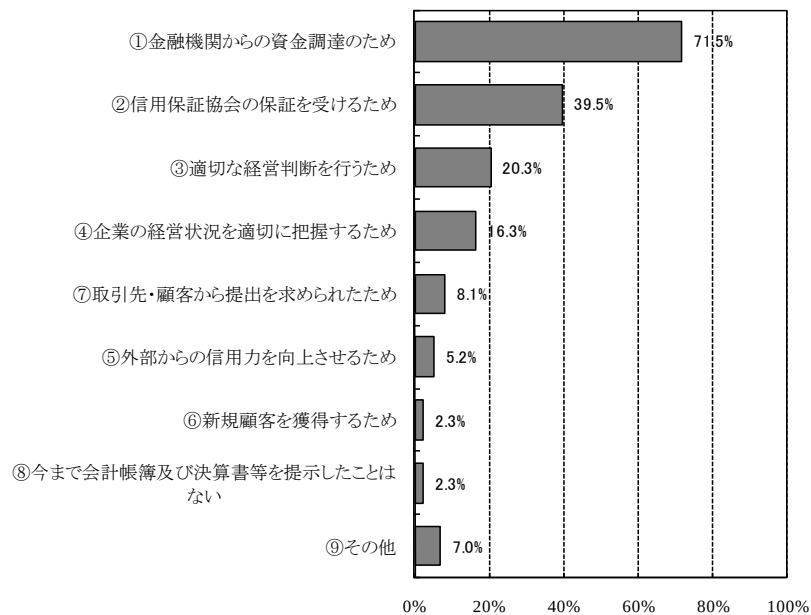
(N=30)

### 《開示書類》

- ・ 予算書 (3)
- ・ 決算書 (3)

## (2) 税務申告書等の開示理由について

図表4-2



(N=172)

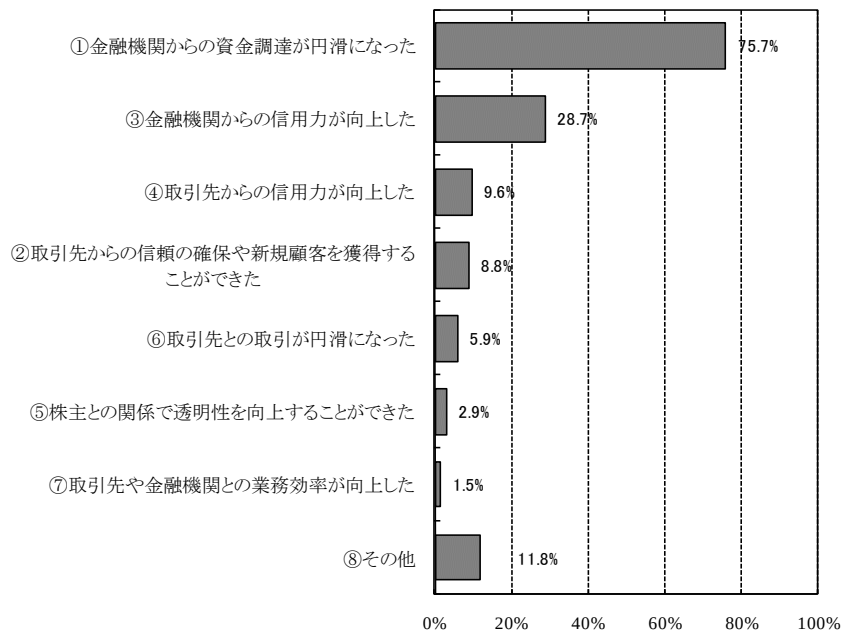
- 税務申告書等の開示理由をみると、「金融機関からの資金調達のため」が 71.5%と最も多く、次いで、「信用保証協会の保証を受けるため」とが 39.5%、「適切な経営判断を行うため」が 20.3%の順になっている。

### 《⑨. その他》

- ・ 総会時に商工会員へ提示。(2)
- ・ 子供のアパート(部屋)をかりる時。
- ・ 会員への報告義務があるため。
- ・ 公益事業実施につく公開。
- ・ 損害保険加入時。
- ・ 青色申告をしている自営業者として夫婦での経営のため。

### (3) 会計帳簿等の財務情報の開示効果について

図表4-3



(N=136)

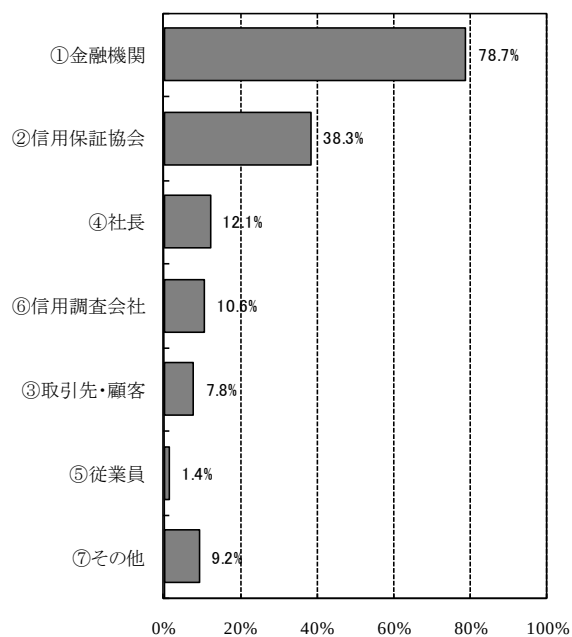
- 会計帳簿等の財務情報の開示効果をみると、「金融機関からの資金調達が円滑になった」が75.7%と最も多く、次いで、「金融機関からの信用力が向上した」が28.7%、「取引先からの信用力が向上した」が9.6%の順になっている。

#### 《⑧. その他》

- ・ 経営、業務内容がわかる。(3)
- ・ 取引銀への定期的な開示。
- ・ 商工会員へ事業報告、事業計画、決算及び予算内容を周知できる。
- ・ 公益財団法人として開示が義務付けられているため。
- ・ 組合員からの信用。
- ・ 年々の不景気の影響が顕著に現われている。ボケ防止?!
- ・ 経営に対する判断材料として役立った。

#### (4) 財務情報の開示を求めた主体について

図表4-4



(N=141)

- 財務情報の開示を求めた主体をみると、「金融機関」が78.7%と最も多く、次いで、「信用保証協会」が38.3%、「社長」が12.1%の順になっている。

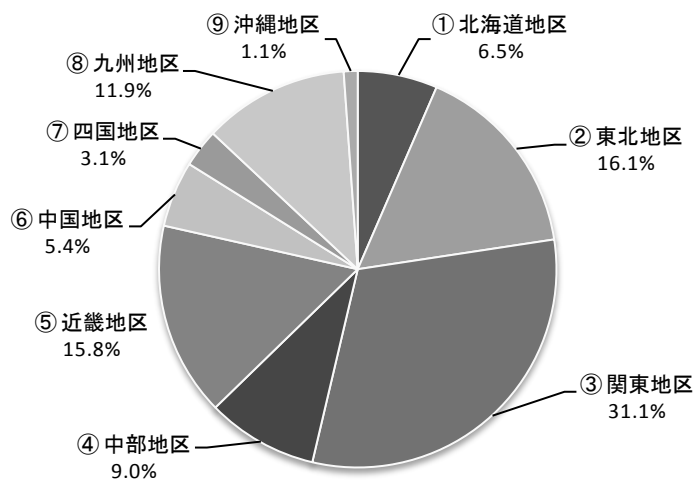
##### 《⑦. その他》

- ・ 県知事から
- ・ 法務局から
- ・ 商店街高度化資金借入先（県庁産業経済部）
- ・ 県、商工会連合会
- ・ 公益財団法人として開示
- ・ 国（内閣府）

## 5. 事業の概要について

### ◆ 所在地

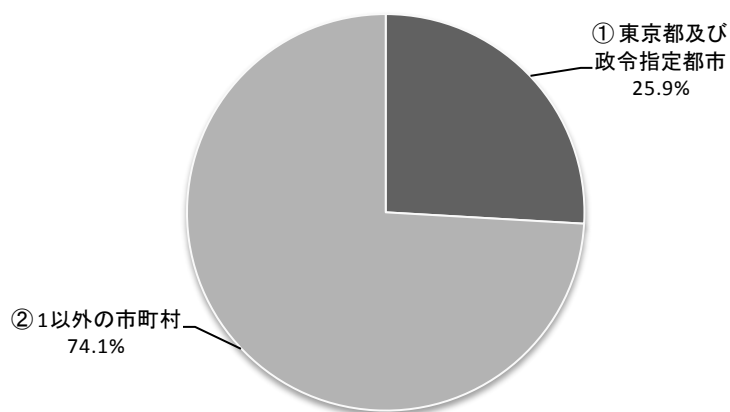
図表a



- ① 北海道地区
- ② 東北地区
- ③ 関東地区
- ④ 中部地区
- ⑤ 近畿地区
- ⑥ 中国地区
- ⑦ 四国地区
- ⑧ 九州地区
- ⑨ 沖縄地区

### ◆ 主たる事業所

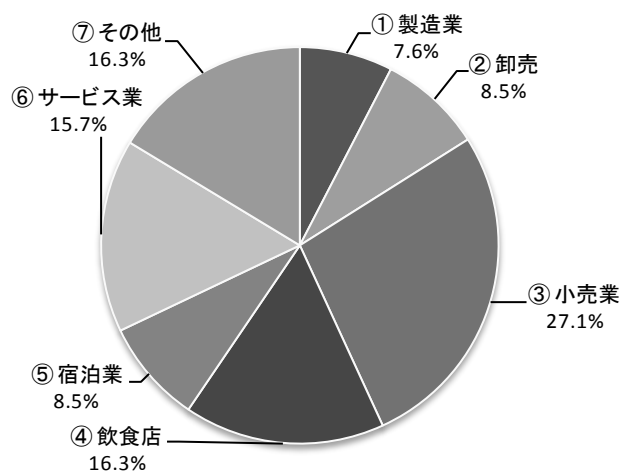
図表b



- ① 東京都及び政令指定都市
- ② 1以外の市町村

### ◆ 業種

図表c

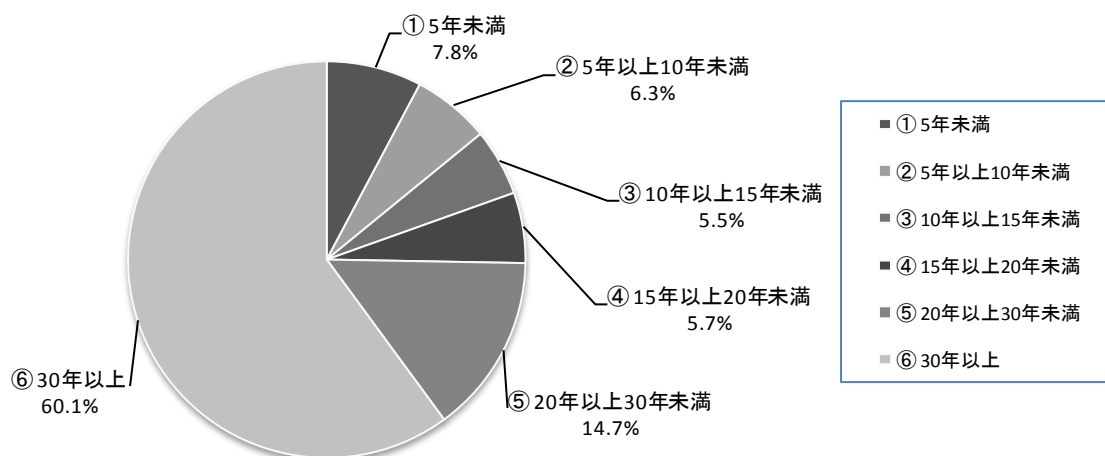


- ① 製造業
- ② 卸売
- ③ 小売業
- ④ 飲食店
- ⑤ 宿泊業
- ⑥ サービス業
- ⑦ その他



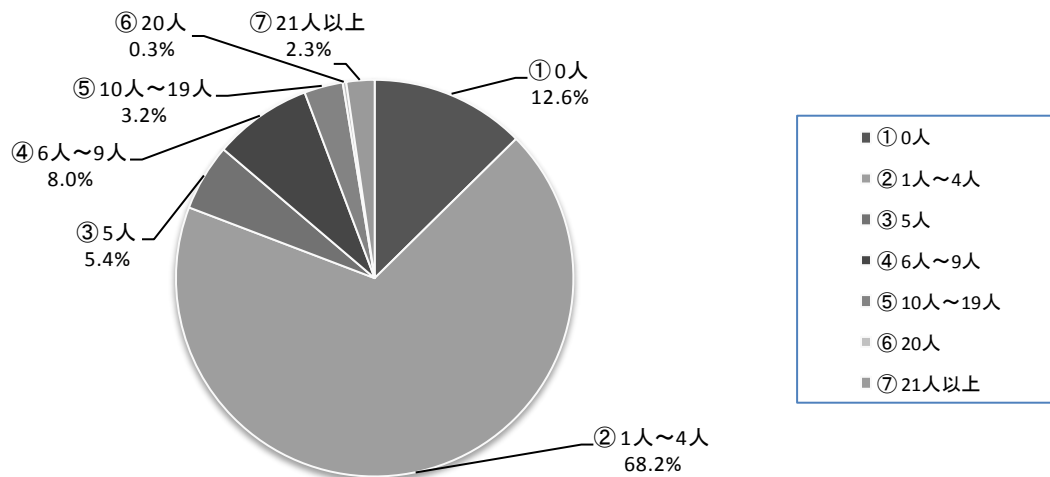
◆ 事業歴

図表 d



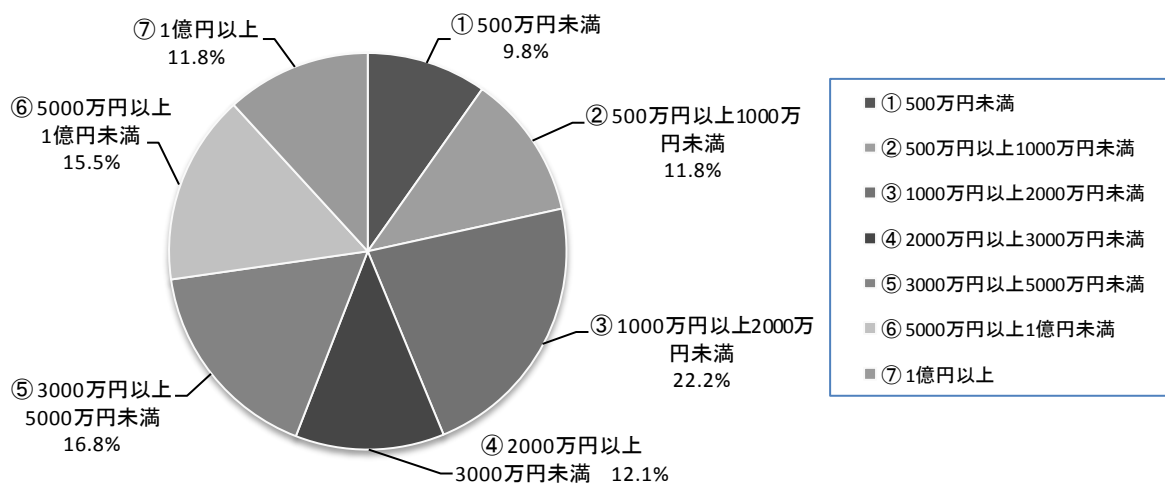
◆ 従業員数（代表者本人や役員を除く）

図表 e



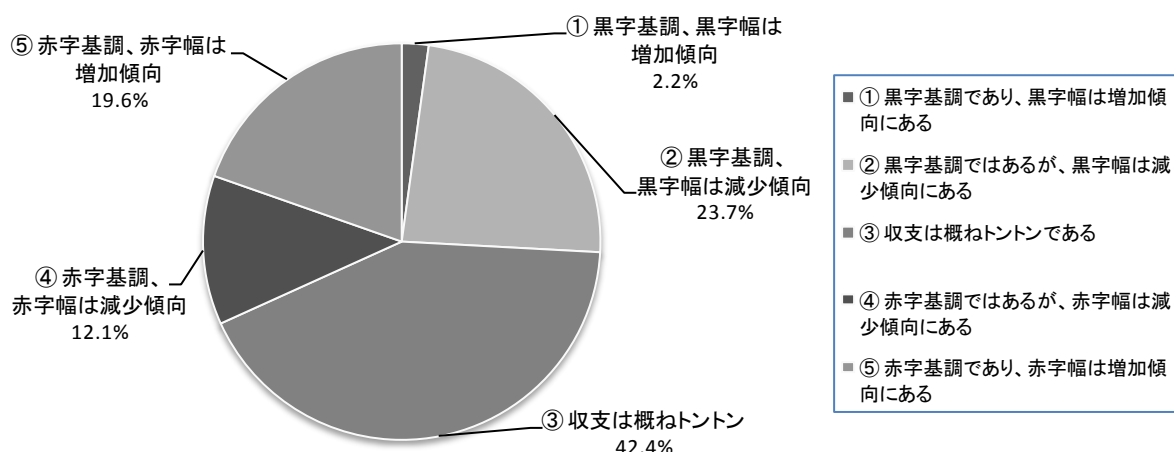
◆ 直近の収入

図表f



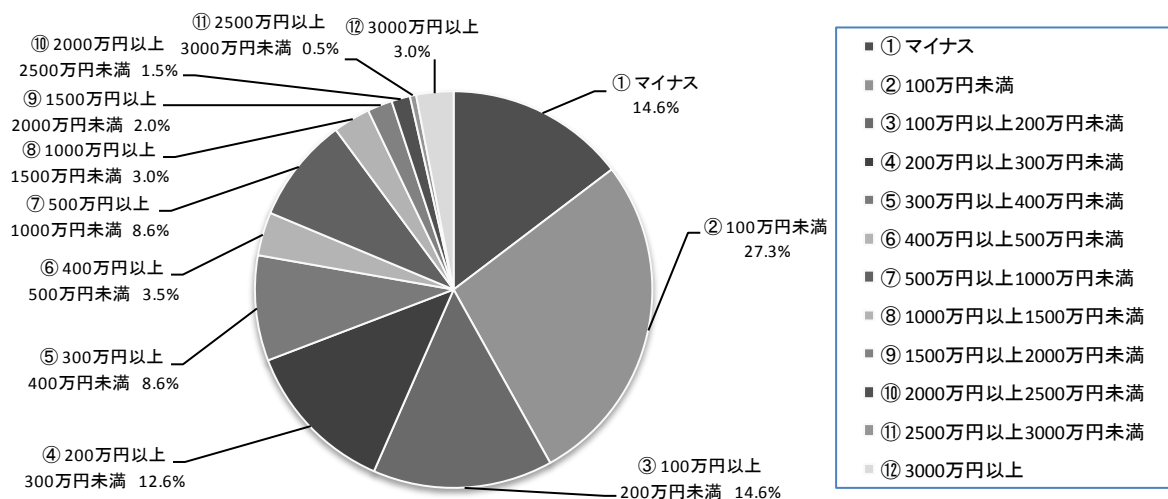
## ◆ 直近3年の損益の状況

図表g



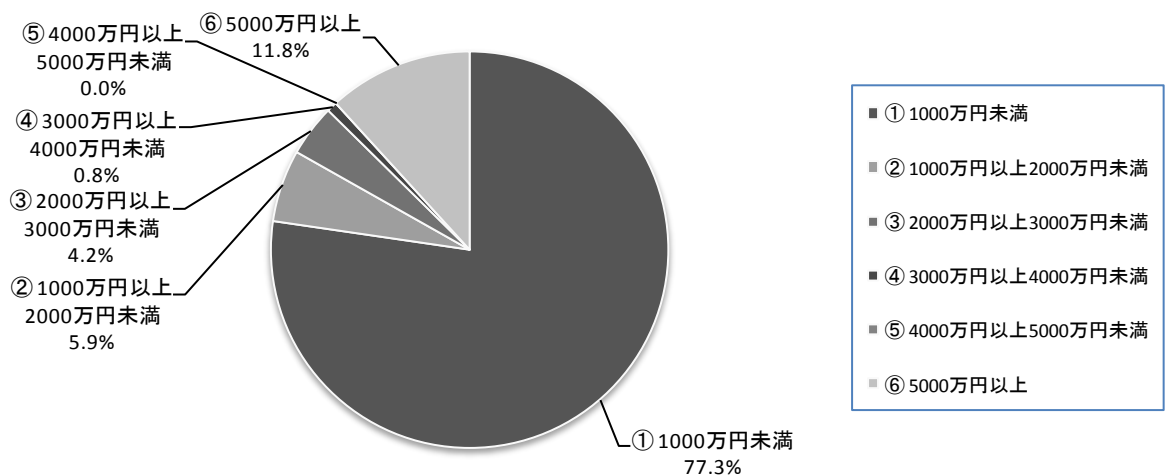
## ◆ 損益額

図表h



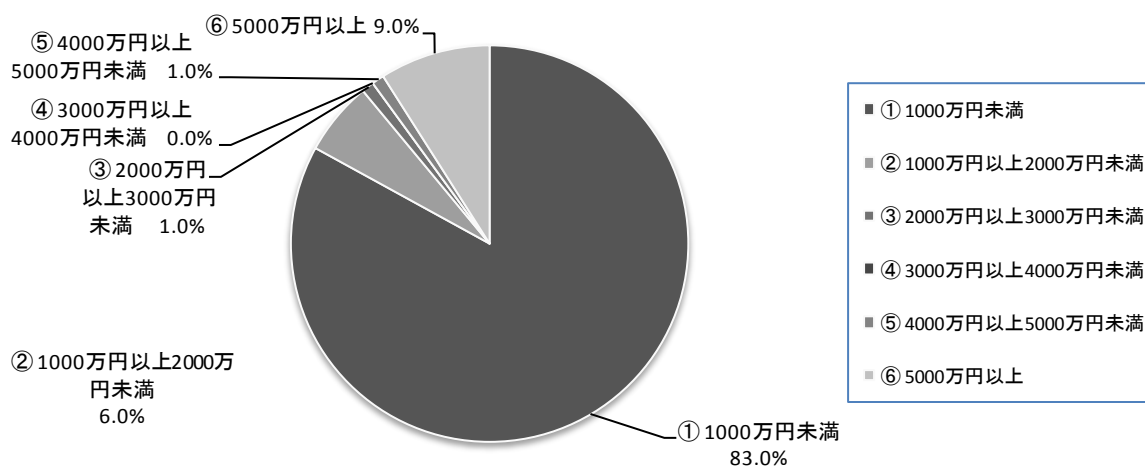
## ◆ 総資産

図表i



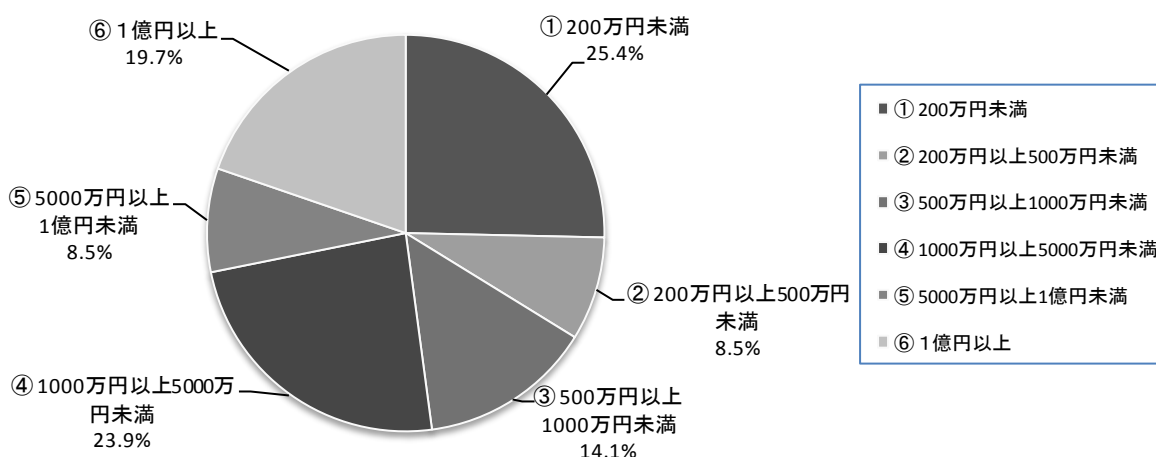
# ◆ 有形固定資産

図表j



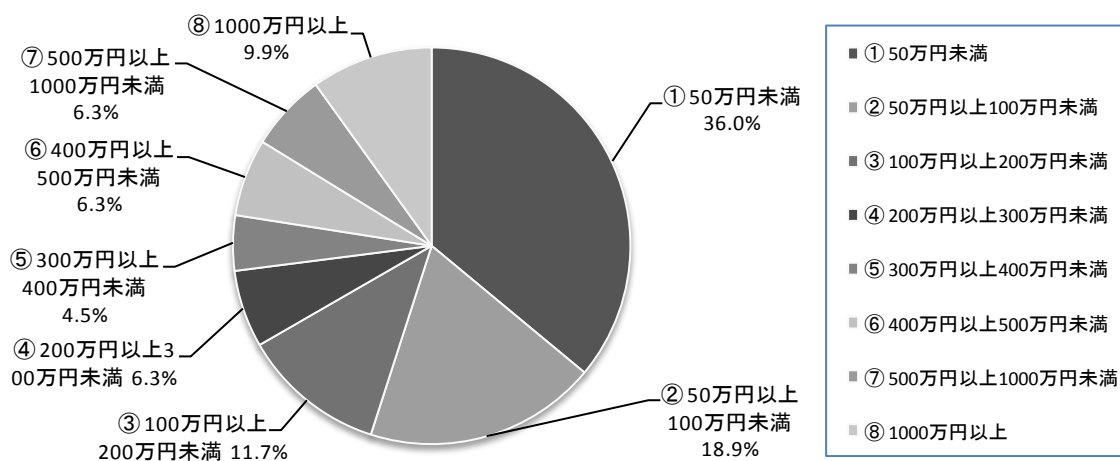
# ◆ 純資産の部

図表k



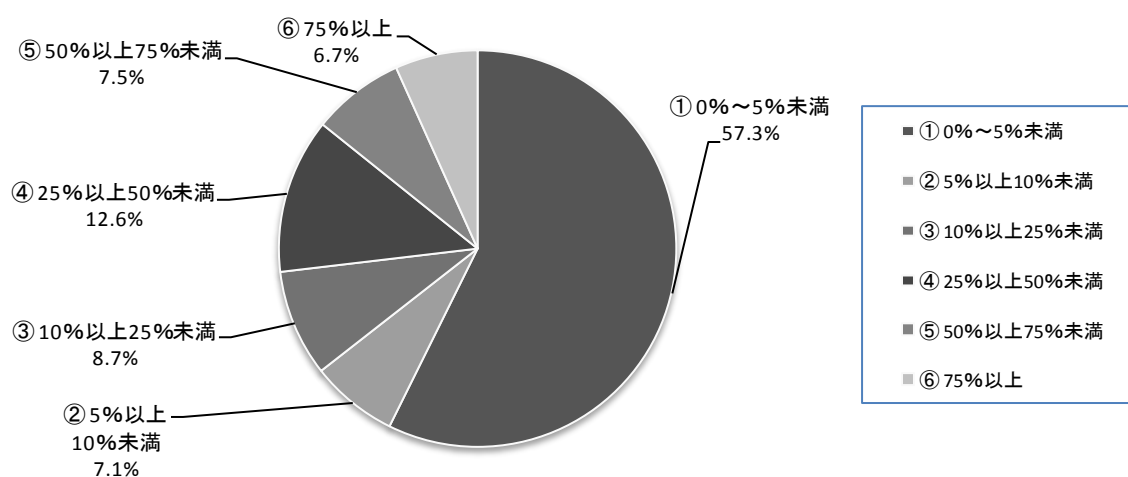
# ◆ 減価償却費

図表l



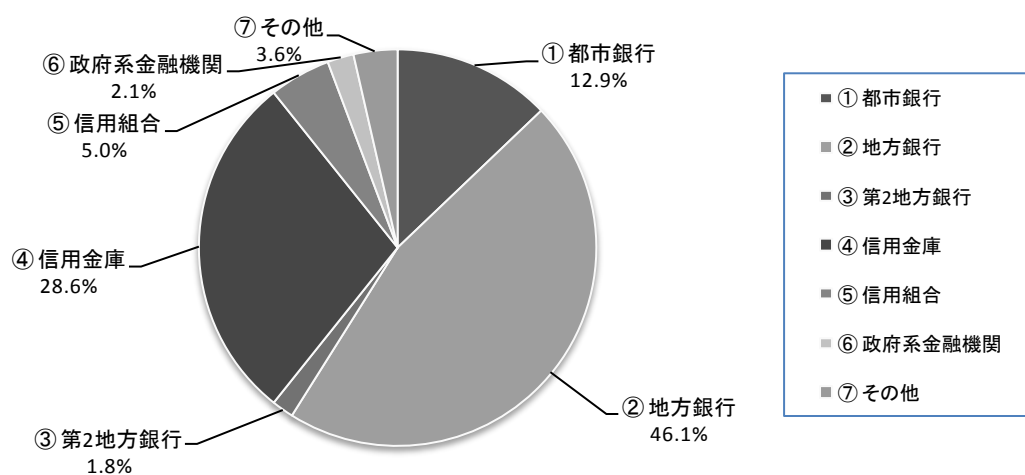
◆ 銀行借入総額／総資産額×100(%)の数値

図表m



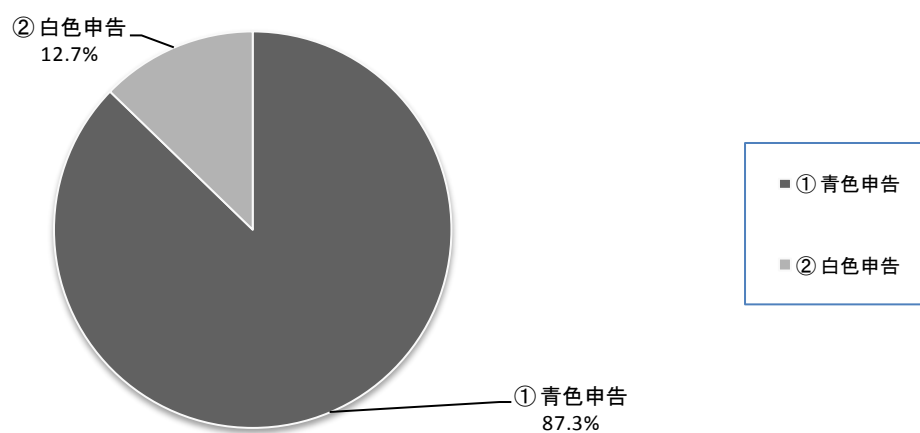
◆ 主要取引金融機関

図表n



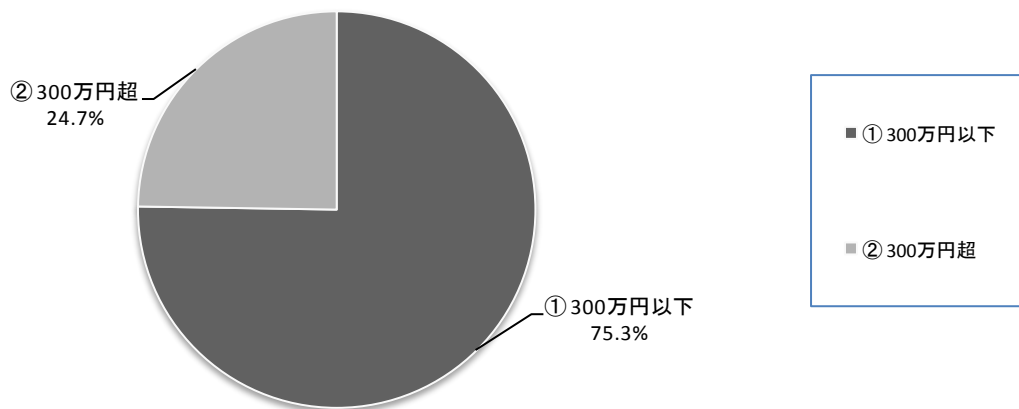
◆ 申告方法

図表o



## ◆ 申告所得

図表p



## ◆ 個人事業の形態を選んだ理由

図表q

