

**宗教法人向け会計ソフト
STAT（スタッツ）
決算マニュアル**



マニュアル一覧

宗教法人向け会計ソフトSTAT（statt）へようこそ！

このマニュアルはSTATの使い方について詳しく解説しています。

初期設定や決算についてはHPに掲載している他マニュアルをご参照ください。

初期セットアップマニュアル

STATの初期セットアップ方法について詳しく解説しています。

（解説内容：PC/スマホアプリインストール、勘定科目設定、口座設定 等）

使い方マニュアル

日々の記帳やSTATの各種機能について詳しく解説しています。

（解説内容：宗教法人会計の考え方、レシート撮影機能、出納帳検索機能 等）

決算マニュアル

STATにおける決算の方法を詳しく解説しています。

（解説内容：決算準備、決算の方法、決算書印刷機能 等）



はじめに

ご不明点はお気軽に公式サイトのお問い合わせページからお尋ねください！

▼お問い合わせはこちら (<https://terakaikeistat.com/contact/>)



お問い合わせ

お問い合わせ

ご質問やご意見などございましたら、どんな些細なことでも結構ですので以下お問い合わせフォームよりお気軽にご連絡ください。皆様の貴重なご意見をもとにSTATは日々改善を積み重ねてまいります。

また資料をご請求の場合はお問い合わせ内容にその旨ご記載ください。

お問い合わせいただいた内容については1週間以内に担当者よりご連絡差し上げます。

メールアドレス **(必須)**
xxx@xxxxx.xxx

寺院名 **(必須)**
OO宗 OO派 OO山 OO寺

公式サイトにお問い合わせページがあります！
ご不明点やご質問はこちよりお問い合わせください。



はじめに ~STATの仕組みと会計帳簿の関係~

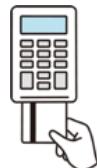
- 会計には大きく分けて「発生主義」と「現金主義」という2つの考え方があります。
- STATはこのうち「現金主義」を採用しています。

例) カードで買い物をした時

発生主義

取引が発生した日に計上

取引日は4/15で記帳



① 4/15 カードで決済



② 5/25 口座から引落



STAT採用方式

現金主義

お金が動いた日に計上



① 4/15 カードで決済

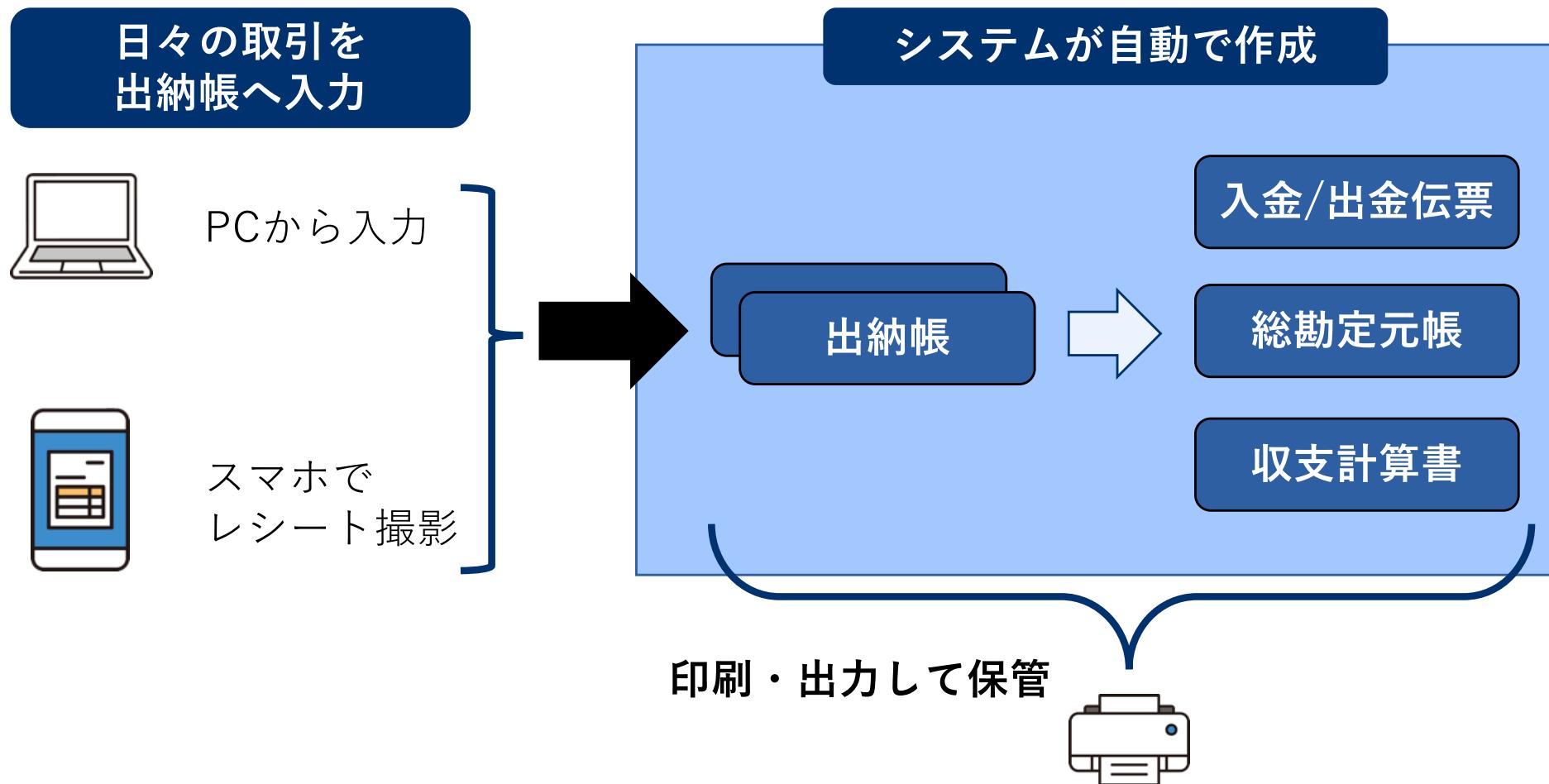
取引日は5/25で記帳



② 5/25 口座から引落

はじめに ~STATの仕組みと会計帳簿の関係~

- STATでは出納帳を入力するだけで、決算書（収支計算書）が作成できます。
- 現金主義に基づいて、家計簿のように記帳していきます。



はじめに ~STATの仕組みと会計帳簿の関係~

- 出納帳に記入する際は「収入」「支出」「口座間取引」の3つのカテゴリーに分けて記帳します。
- 法人の収入/支出と、個人の収入/支出を混同せず、法人の収入/支出のみを記帳します。

収入

お布施や護持会費などが該当します。財産目録の普通財産に分類される収入のみ計上し、基本財産や特別財産に分類される寄附などは含みません。

支出

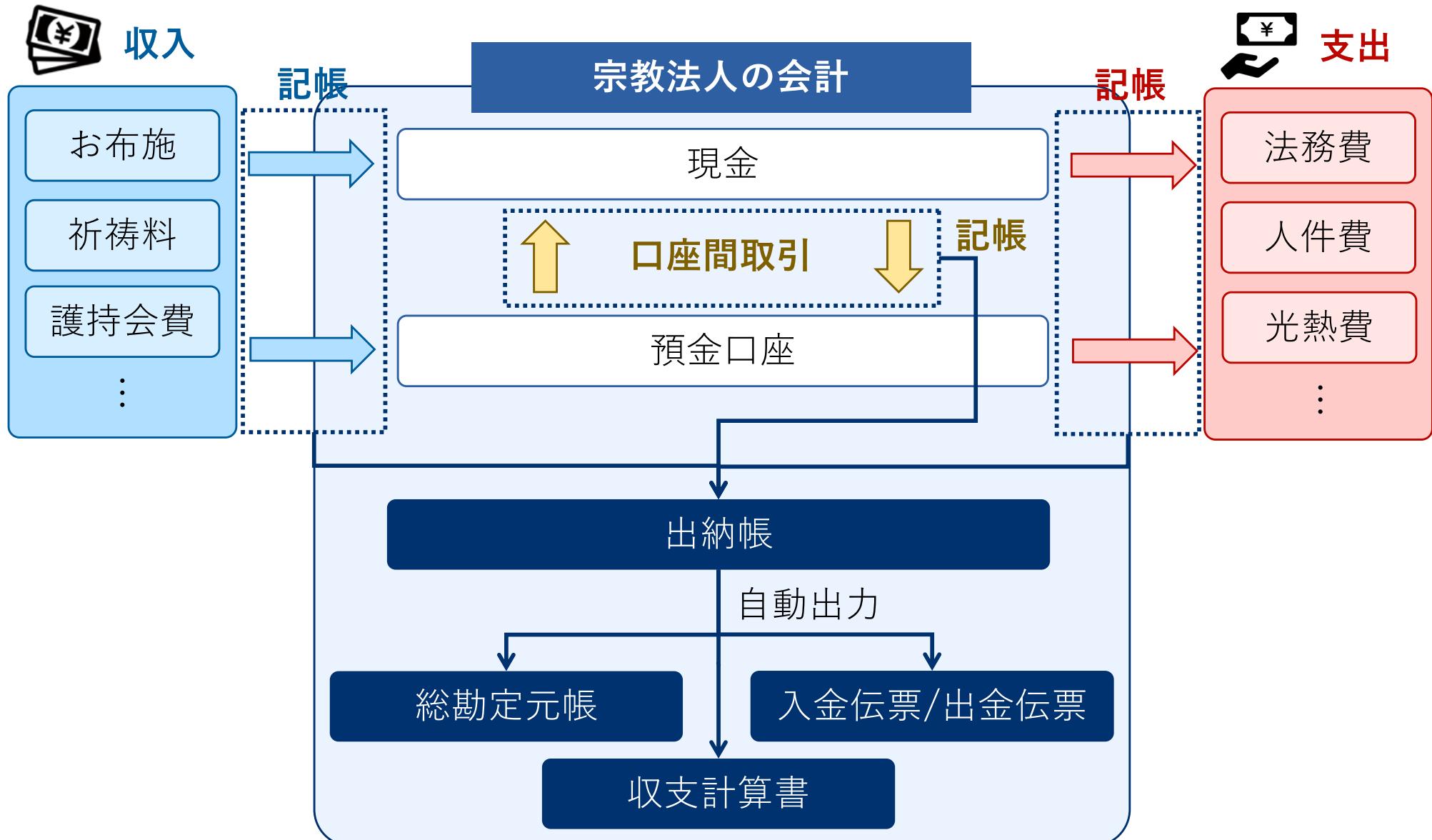
法務費など宗教法人からの支出のみ計上し、個人の支出は計上しません。水道光熱費やガソリン代は個人と法人で按分計算をして計上します。

口座間取引

現金から銀行口座への預け入れや、口座間の資金移動の際に使用します。宗教法人の中で資金が移動するだけですので、収入/支出には含まれません。

はじめに ~STATの仕組みと会計帳簿の関係~

- 取引の記帳区分と帳簿の関係を分かりやすく図式化しました



利用開始から決算までの流れ

マニュアル
初期セットアップ

使い方マニュアル

マニュアル
決算

アカウント
登録

- アカウント登録

初期設定

- 口座登録、勘定科目の編集
- デスクトップへのショートカット作成、スマホアプリダウンロード

予算入力

- 年度予算の編成

日々の作業

- 出納帳入力
- ダッシュボード確認、帳簿出力

決算

- 期末残高の確認
- 決算処理

- 決算は1年間の法人の会計を確定させる作業です。
- 予算に対して実績はどうだったか、収入に対して支出はどうだったかをチェックすることで宗教法人の状態を把握できます。
- STATでは手順に沿って処理を進めることで、誰でも簡単に決算を行うことが出来ます。

メニュー > 決算から
決算の流れを確認す
ることが出来ます。

流れに沿って必要な
処理を進めていきま
しょう。

決算とは

決算とは、1年間の会計記録を締めくくり、収支を確定させる手続きです。

決算で行うこと

- 1 帳簿上の残高と実際の口座残高が一致しているか確認します
- 2 差異がある場合は原因を特定して解消します
- 3 収支計算書を作成して1年間の活動を報告します
- 4 次年度への繰越処理を行います

決算が必要な理由

- 1年間の法人活動を正確に報告するため
- 会計の透明性を確保するため
- 宗教法人法により義務付けられているため

決算の流れ

- 1 **はじめに**
決算の概要を確認します
- 2 **準備**
事前準備が整っているか確認します
- 3 **仮締め**
残高差異を解消し、帳簿を一時固定します
- 4 **本締め**
収支計算書を確認し、決算を確定します
- 5 **次年度開始**
繰越処理を行い、次年度を開始します

目次



Step 1

Step 1

- 事前準備

Step 2

- 個人立替金の精算

Step 3

- 口座残高確認

Step 4

- 口座残高差異の解消

Step 5

- 収支計算書の確認・印刷



事前準備

- 決算処理を行う際は、実際の口座残高（現金も含む）とSTATの帳簿残高を一致させる必要があります。
- まずは以下のチェックリストを確認し、必要な対応と準備を進めてください。
- 完了したら、チェックボックスにチェックを入れてください。

1 2 3 4 5

はじめに 準備 仮締め 本締め 次年度開始

決算を始める前に

以下の準備が整っていることを確認してください。

- 全ての取引が入力済みである
今年度のすべての収入・支出を入力しましたか？
- 領収書などの証憑書類が整理されている
各取引に対応する領収書や明細書がありますか？
- 実際の口座残高が確認できる状態である
通帳や銀行アプリで期末時点の残高を確認できますか？

Step 1

Step 2

Step 3

Step 4

Step 5



事前準備

- ▶ 準備が完了したら、決算書を確定させるため、以下の作業を行います。

2025年度の決算

—

はじめに — 準備 — 仮締め — 本締め — 次年度開始

やること ②

- 1 個人立替金の精算（任意） ②
年度末で精算することを推奨します
- 2 各口座の残高確認 ②
すべての口座の帳簿残高と実際の残高が一致しているか確認してください
- 3 帳簿残高と実残高の差異の解消 ②
差異を解消してください

— 仮締め後 —

- 4 決算書をプレビュー ②
仮締め後に実行できます

[決算準備に戻る](#) [仮締めを実行](#)

Step 1

Step 2

Step 3

Step 4

Step 5

Step 2



- 事前準備



- 個人立替金の精算



- 口座残高確認



- 口座残高差異の解消



- 収支計算書の確認・印刷



個人立替金の精算

- ▶ 期末の正しい口座残高を確認し、STATに入力します。

2025年度の決算

① ② ③ ④ ⑤

はじめに 準備 仮締め 本締め 次年度開始

やること ②

- ① 個人立替金の精算（任意） ②
年度末で精算することを推奨します
- ② 各口座の残高確認 ②
すべての口座の帳簿残高と実際の残高が一致しているか確認してください
- ③ 帳簿残高と実残高の差異の解消 ②
差異を解消してください
- ④ 決算書をプレビュー ②
仮締め後に実行できます

仮締め後

決算準備に戻る 仮締めを実行

Step 1

Step 2

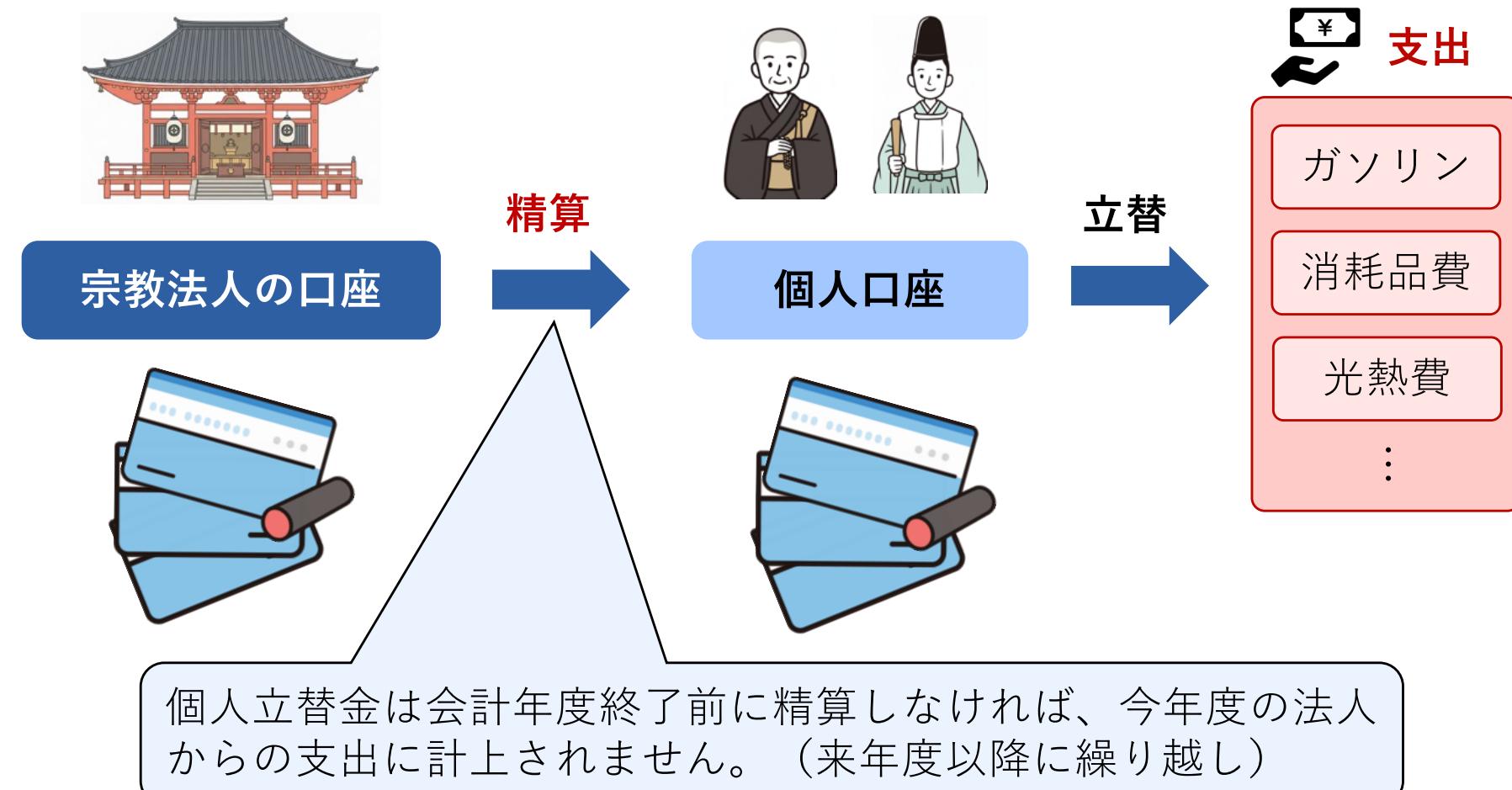
Step 3

Step 4

Step 5

個人立替金の精算

- 会計年度が締まる前に今年度の個人立替金を精算しておきます。
- 今年度中に精算が完了していない場合は、未精算取引を次年度に繰り越します。



Step 1

Step 2

Step 3

Step 4

Step 5



個人立替金の精算

- ▶ 精算したタイミングで、①取引入力の備考欄の未精算の文字を消し、②備考欄には立替日を記載します。③取引日を精算日に変更します。（使い方マニュアルの「月次確認」を参照）

表示口座
全ての口座 ▼ 編集中 C

収入 支出 口座間取引

取引日 * 2025年09月30日

科目 * 会議費

口座 * SMBC

相手先 セシヨップ上野浅草通り店

摘要 アイスコーヒー2個

備考 立替日 9/1

金額 * 660

キャンセル 更新

【日付】

精算日に変更します。

【口座】

精算時に法人のどの口座から出金したか選択します。

【備考】

立替日（領収書の日付）を記載します。

Step 1

Step 2

Step 3

Step 4

Step 5

参考：立替精算時の対応

(使い方マニュアルより抜粋)

- ▶ 未精算が残っている場合は、一旦来年度の年度初めの日付に変更し、後ほど正しい精算日を記載します。

表示口座
全ての口座 ▾ 編集中

取引日 *
2025年09月30日

科目 *
会議費

口座 *
SMBC

相手先
...ーション 上野浅草通り店

摘要
アイスコーヒー2個

備考
立替日 9/1

金額 *
660

キャンセル 更新

【日付】

来年度の年度初めに変更します。

【口座】

精算時に法人のどの口座から出金したか選択します。

【備考】

立替日（領収書の日付）を記載します。

Step 1

Step 2

Step 3

Step 4

Step 5

Step 3



- 事前準備



- 個人立替金の精算



- 口座残高確認



- 口座残高差異の解消



- 収支計算書の確認・印刷



口座残高確認

▶ 期末の正しい口座残高を確認し、STATに入力します。

2025年度の決算

1. はじめに 2. 準備 3. 仮締め 4. 本締め 5. 次年度開始

やること ②

- 個人立替金の精算（任意） ②
個人立替金の精算が完了しました >
- 各口座の残高確認 ②**
すべての口座の帳簿残高と実際の残高が一致しているか確認してください >
- 帳簿残高と実残高の差異の解消 ②
差異を解消してください >
- 決算書をプレビュー ②
仮締め後に実行できます >

決算準備に戻る 仮締めを実行

Step 1

Step 2

Step 3

Step 4

Step 5



口座残高確認

現金なら…



会計年度の期末日に全て数え上げる必要があります。

銀行口座なら…



通帳を見て期末残高を確認します。

口座残高の確認

各口座の通帳や残高証明書を確認し、実際の残高を入力してください。全ての口座について実際の残高を入力し、保存してください。

口座残高一覧

現金	帳簿残高 ¥95,640	実際の残高（必須） <input type="text"/>
SMBC	帳簿残高 ¥999,979	実際の残高（必須） <input type="text"/>
MUFG	帳簿残高 ¥10,000	実際の残高（必須） <input type="text"/>

確認した正しい実際の期末残高をSTATに入力してください。

Step 1

Step 2

Step 3

Step 4

Step 5

Step 4



Step 1

- 事前準備



Step 2

- 個人立替金の精算



Step 3

- 口座残高確認



Step 4

- 口座残高差異の解消



Step 5

- 収支計算書の確認・印刷



口座残高差異の解消

- ▶ 先ほど入力した実残高と帳簿残高の差異を解消します。

2025年度の決算



やること ②

個人立替金の精算 (任意) ②
個人立替金の精算が完了しました

各口座の残高確認 ②
すべての口座が確認済みです

3 帳簿残高と実残高の差異の解消 ②
差異を解消してください

仮締め後

4 決算書をプレビュー ②
仮締め後に実行できます

決算準備に戻る

仮締めを実行

Step 1

Step 2

Step 3

Step 4

Step 5

口座残高差異の解消

- 差異はいくつかの要因が絡みあって発生している場合があります。
- 以下のような手順で記帳漏れや間違いがないか確認を進めてください。
- 次ページ以降に詳細な差異解消方法を記載しますので参考にしてください。





口座残高差異の解消

➤ 差異には以下の3通りがあります。

1. 帳簿残高が実残高より多い場合

MUFG

帳簿の残高と実際の残高の差異

1,000円多い

使途不明金

なし

2. 帳簿残高が実残高より少ない場合

SMBC

帳簿の残高と実際の残高の差異

21円少ない

使途不明金

なし

3. 実残高と帳簿残高は一致しているが使途不明金が発生している場合

現金

帳簿の残高と実際の残高の差異

差異なし

使途不明金

1件

Step 1

Step 2

Step 3

Step 4

Step 5



口座残高差異の解消

1. 帳簿残高が実残高より多い場合

MUFG

帳簿の残高と実際の残高の差異

1,000円多い

使途不明金

なし

- 以下の可能性が考えられます。
 - 支出の記帳が漏れている。
 - 支出取引を別の口座で記帳してしまっている。
 - 記帳した取引の金額が間違っている。
 - 他の口座へ資金移動した際の取引を記帳していない。
- 場合によっては複数の取引の記帳が漏れて、差異金額が積み上がっている可能性もあります。



1000円のお布施の記帳
が漏れていた！



2000円の領収書の記帳
も漏れていた！



Step 1

Step 2

Step 3

Step 4

Step 5



口座残高差異の解消

2. 帳簿残高が実残高より少ない場合

SMBC

帳簿の残高と実際の残高の差異

21円少ない

使途不明金

なし

- 以下の可能性が考えられます。
 - 収入の記帳が漏れている。
 - 収入取引を別の口座で記帳してしまっている。
 - 記帳した取引の金額が間違っている。
 - 他の口座から資金移動した際の取引を記帳していない。
- 場合によっては複数の取引の記帳が漏れて、差異金額が積み上がっている可能性もあります。



3000円のお布施の記帳
が漏れていた！



2979円の領収書の記帳
が漏れていた！



Step 1

Step 2

Step 3

Step 4

Step 5



口座残高差異の解消

3. 残高は一致しているが使途不明金が発生している場合

現金

帳簿の残高と実際の残高の差異

差異なし

使途不明金

1件

➤ 以下の可能性が考えられます。

- 過去に口座残高を修正したことで発生した使途不明金が解消されていない。

使途不明金は取引日以前に発生した収入or支出が記帳されていないことを示します。
取引日以前の取引で記帳漏れがないか確認してください。

現金				(単位:円)
収入・支出の内訳（使途不明金を除く）				
収入合計				100,001
支出合計				4,361
口座間取引（入金）				0
口座間取引（出金）				0
帳簿残高（使途不明金を除く）				95,640
使途不明金一覧 ②				
確認	取引日	科目	摘要	
確認	12/31	使途不明収入	期末残高調整	360
帳簿残高（A）				96,000
実際の期末残高（B）				96,000
期末残高の差異（A） - （B）				0

Step 1

Step 2

Step 3

Step 4

Step 5



口座残高差異の解消

3. 残高は一致しているが使途不明金が発生している場合

現金

帳簿の残高と実際の残高の差異

差異なし

使途不明金

1件

➤ 以下の可能性が考えられます。

- 過去に口座残高を修正したことで発生した使途不明金が解消されていない。

使途不明金は取引日以前に発生した収入or支出が記帳されていないことを示します。
取引日以前の取引で記帳漏れがないか確認してください。

現金				(単位:円)
収入・支出の内訳（使途不明金を除く）				
収入合計				100,001
支出合計				4,361
口座間取引（入金）				0
口座間取引（出金）				0
帳簿残高（使途不明金を除く）				95,640
使途不明金一覧 ②				
確認	取引日	科目	摘要	
確認	12/31	使途不明収入	期末残高調整	360
帳簿残高（A）				96,000
実際の期末残高（B）				96,000
期末残高の差異（A） - （B）				0

Step 1

Step 2

Step 3

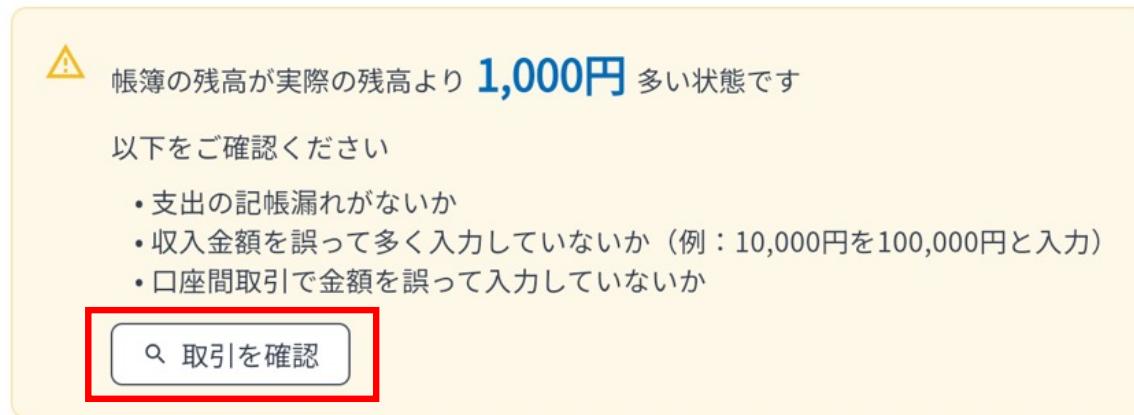
Step 4

Step 5



口座残高差異の解消

- 「取引を確認」から取引入力画面に移動することができます。



- 日付や摘要、備考欄の「立替金」「クレジットカード」などの記載でフィルターをして、漏れが発生していないか確認します。

出納帳

表示列 フィルター インポート 編集 削除

□	取引日	取引区分	科目	口座	相手先	摘要	備考	入金額	出金額	残高
□	2026/05/25	支出	什器備品費	三井住友銀行	印刷タカハシ	研修費	クレジットカード	0	16,000	61,000
□	2026/05/25	支出	法要費	三井住友銀行	花材タナカ	線香代	クレジットカード	0	23,000	38,000
□	2026/05/25	支出	教師養成費	三井住友銀行	本山	研修費	クレジットカード	0	39,000	-1,000

Step 1

Step 2

Step 3

Step 4

Step 5



Step 5

Step 1

- 事前準備

Step 2

- 個人立替金の精算

Step 3

- 口座残高確認

Step 4

- 口座残高差異の解消

Step 5

- 収支計算書の確認・印刷



収支計算書の確認・印刷

- 決算書の内容を確認し、決算を確定させます。

2025年度の決算

—

はじめ 準備 仮締め ④ 本締め 5 次年度開始

やること ②

- 個人立替金の精算（任意） ②
個人立替金の精算が完了しました >
- 各口座の残高確認 ②
すべての口座が確認済みです >
- 帳簿残高と実残高の差異の解消 ②
差異が解消されました >

仮締め後

④ 決算書をプレビュー ②
決算書の内容を確認してください >

仮締めを解除する 本締めを実行

Step 1

Step 2

Step 3

Step 4

Step 5



収支計算書の確認・印刷

- 繰越金は次年度の期首残高となります。各口座の金額を確認し、チェックボックスにチェックを入れてください。

繰越金一覧 ②	
現金	期末残高 ¥96,000
SMBC	期末残高 ¥1,000,000
MUFG	期末残高 ¥9,000
合計繰越金	¥1,105,000
<input type="checkbox"/> 繰越金額を確認しました	

Step 1

Step 2

Step 3

Step 4

Step 5



収支計算書の確認・印刷

- ▶ プレビュー画面で収支計算書を確認してください。
- ▶ 予算や勘定科目ごとの金額に間違いがないか確認の上で本締めを行います。

算)

自 2025年04月01日
至 2026年03月31日

総収入 2,974,730円也
総支出 4,657,480円也
差引 1,682,750円也 (不足金)

収入の部

科目	予算額(A)	決算額(B)	予実差異 (A) - (B)
席賃収入	1,200,000	200,000	1,000,000
駐車場収入	300,000	161,000	139,000
雑収入	300,000	64,000	236,000
借入金	600,000	90,000	510,000
檀信徒施設収入	4,500,000	2,108,730	2,391,270
資産収入	300,000	196,000	104,000
会費収入	900,000	10,000	890,000
特別会計繰入金	1,200,000	145,000	1,055,000
小計	9,300,000	2,974,730	6,325,270
前年度繰越金	0	10,200,000	-10,200,000
合計	9,300,000	13,174,730	-3,874,730

支出の部

科目	予算額(A)	決算額(B)	予実差異 (A) - (B)
諸会費	300,000	11,000	289,000
教化費	400,000	362,000	38,000
雑費	400,000	39,000	361,000
什器備品費	600,000	282,000	318,000
宗派課金	800,000	111,430	688,570
人件費	2,200,000	1,082,500	1,117,500
檀信徒接待費	400,000	202,000	198,000
修繕費	2,000,000	354,300	1,645,700
積立金	700,000	161,000	539,000
法要費	600,000	68,000	532,000
返済金	600,000	124,000	476,000
車両運搬具費	900,000	176,000	724,000
寺務費	400,000	100,000	300,000
退職積立金	300,000	50,000	250,000
公課	1,200,000	255,000	945,000
教師養成費	800,000	239,000	561,000
火災保険費	1,300,000	318,000	982,000
会議費	1,100,000	171,000	929,000
福利厚生費	500,000	185,250	314,750
寄付金	1,100,000	202,000	898,000
予備費	900,000	164,000	736,000
小計	17,500,000	4,657,480	12,842,520
次年度繰越金		-8,200,000	8,517,250
合計	9,300,000	13,174,730	-3,874,730

収支計算書の内容を確認しました

Step 1

Step 2

Step 3

Step 4

Step 5



収支計算書の確認・印刷

- 確認完了後、本締めを行います。
- **本締め後は原則として取引の修正や決算のやり直しは行えません。**

—

はじめに — 準備 — 仮締め — 4 本締め — 5 次年度開始

やること ②

- 個人立替金の精算 (任意) ②
個人立替金の精算が完了しました >
- 各口座の残高確認 ②
すべての口座が確認済みです >
- 帳簿残高と実残高の差異の解消 ②
差異が解消されました >

仮締め後

- 決算書をプレビュー ②
決算書の確認が完了しました >

仮締めを解除する

本締めを実行

Step 1

Step 2

Step 3

Step 4

Step 5

収支計算書の確認・印刷

- 本締め後、収支計算書の印刷・保存を行います。
- 印刷・保存時は未使用勘定科目の表示/非表示を選ぶことが可能です。

表示年度 2025年度 様式 寺院標準様式 未使用科目を表示 印刷 保存

収支計算書

総収入 2,974,730円也

総支出 4,657,480円也

差引 1,682,750円也 (不足金)

支出の部

科目	予算額(A)	決算額(B)	予実差異(A) - (B)
諸会費	300,000	11,000	289,000
教化費	400,000	362,000	38,000
雑費	400,000	39,000	361,000
什器備品費	600,000	282,000	318,000
宗派課金	800,000	111,430	688,570
人件費	2,200,000	1,082,500	1,117,500
檀信徒接待費	400,000	202,000	198,000
修繕費	2,000,000	354,300	1,645,700
積立金	700,000	161,000	539,000
法要費	600,000	68,000	532,000
返済金	600,000	124,000	476,000
車両運搬具費	900,000	176,000	724,000
寺務費	400,000	100,000	300,000
退職積立金	300,000	50,000	250,000
公課	1,200,000	255,000	945,000
教師養成費	800,000	239,000	561,000
火災保険費	1,300,000	318,000	982,000
会議費	1,100,000	171,000	929,000
福利厚生費	500,000	185,250	314,750
寄付金	1,100,000	202,000	898,000
予備費	900,000	164,000	736,000
小計	17,500,000	4,657,480	12,842,520
次年度繰越金	-8,200,000	8,517,250	-16,717,250
合計	9,300,000	13,174,730	-3,874,730

収入の部

科目	予算額(A)	決算額(B)	予実差異(A) - (B)
席貸収入	1,200,000	200,000	1,000,000
駐車場収入	300,000	161,000	139,000
雑収入	300,000	64,000	236,000
借入金	600,000	90,000	510,000
檀信徒施収入	4,500,000	2,108,730	2,391,270
資産収入	300,000	196,000	104,000
会費収入	900,000	10,000	890,000
特別会計繰入金	1,200,000	145,000	1,055,000
小計	9,300,000	2,974,730	6,325,270
前年度繰越金	0	10,200,000	-10,200,000
合計	9,300,000	13,174,730	-3,874,730

Step 1

Step 2

Step 3

Step 4

Step 5



収支計算書の確認・印刷

- 繰越金を再度確認し、次年度を開始します。



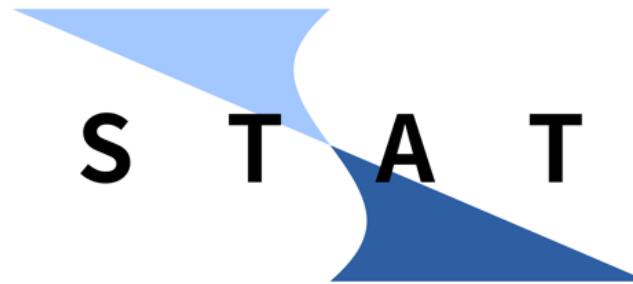
Step 1

Step 2

Step 3

Step 4

Step 5



**ご不明点はサポートまで
お問い合わせください**

お問い合わせ先：support@terakaikeistat.com