


STAT

宗教法人向け会計ソフト
STAT（スタット）
操作方法マニュアル

アカウント登録（STATの始め方）

STATへようこそ！

本マニュアルではSTATの始め方から決算まで、順を追って解説します。
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

☛ 宗教法人・寺院向けクラウド型会計ソフト | STAT (スタット) / 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)

〇〇宗 〇〇派 〇〇山 〇〇寺

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らよりお問い合わせください。

アカウント登録

初期設定

予算入力

日々の作業

決算

はじめに ～STATの仕組みと会計帳簿の関係～

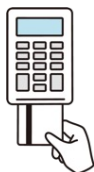
- 会計には大きく分けて「発生主義」と「現金主義」という2つの考え方があります。
- STATはこのうち「現金主義」を採用しています。

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

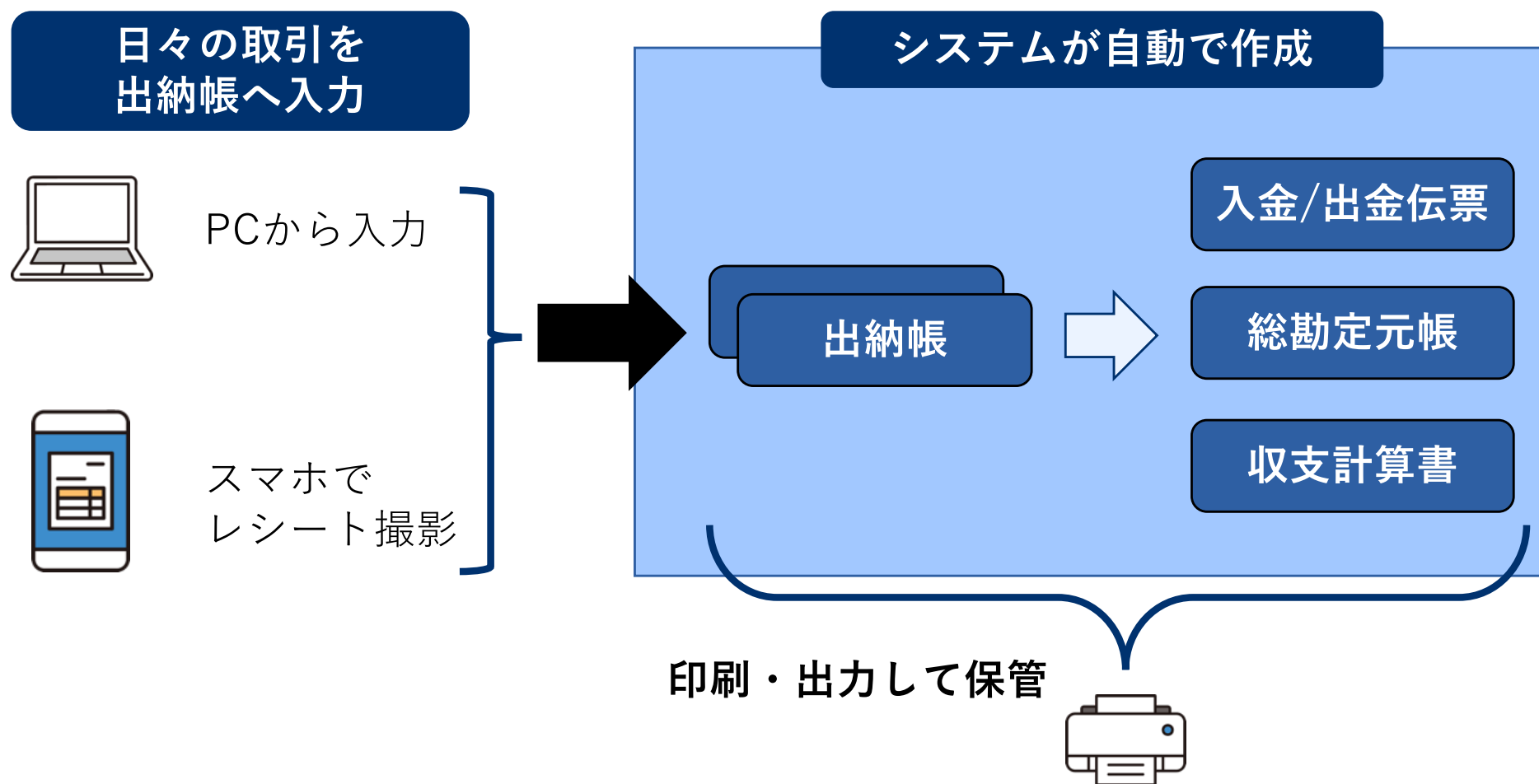
取引日は5/25で記帳



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

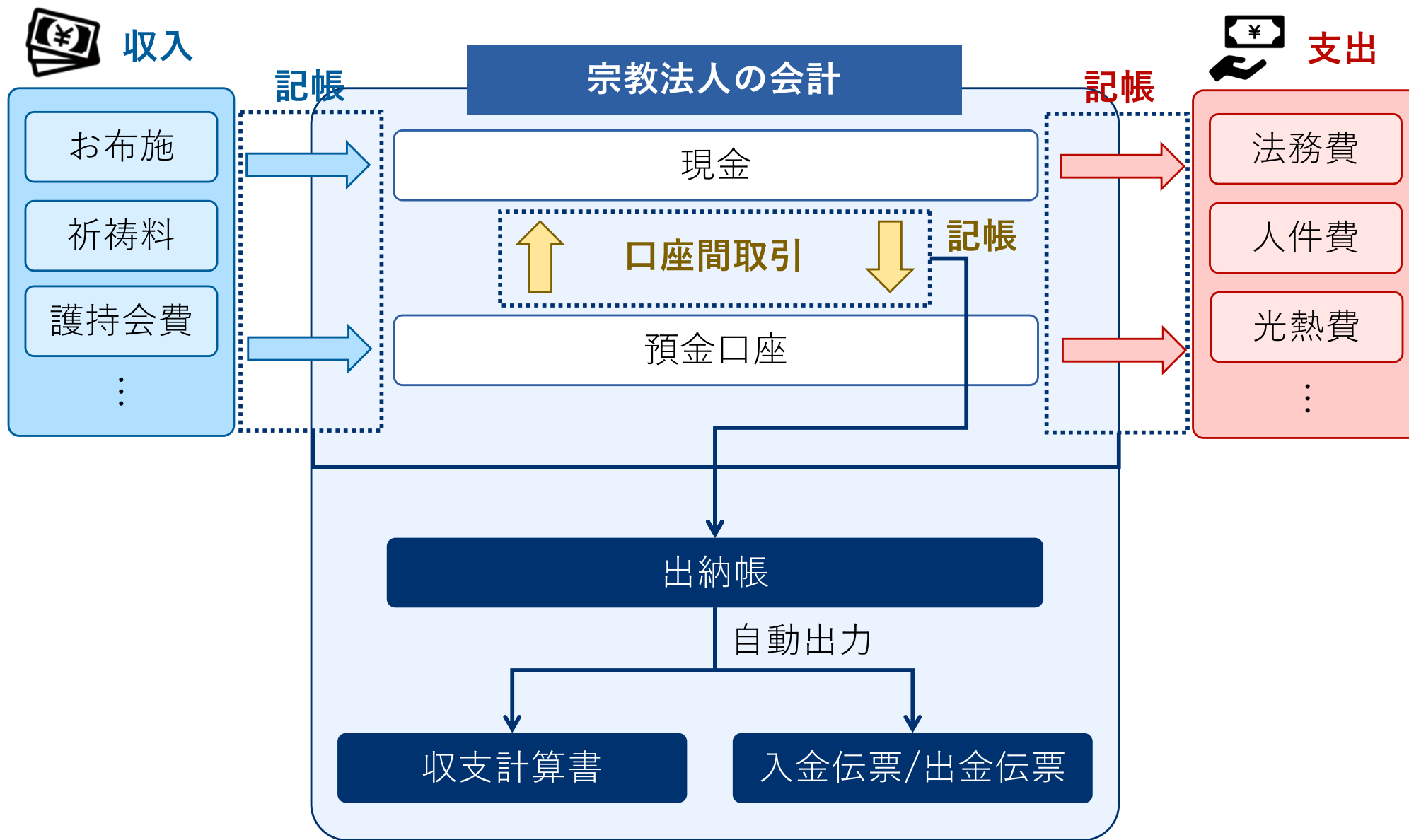
法務費など宗教法人からの支出のみ計上し、個人の支出は計上しません。水道光熱費やガソリン代は個人と法人で按分計算をして計上します。

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

初回のみ行う作業

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

毎年行う作業

アカウント登録

初回のみ行う作業

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

毎年行う作業



アカウント登録（STATの始め方）

- お手元にパソコンをご用意の上で、STAT公式サイト「ログイン/新規登録」から新規登録を行います。



アカウント登録

初期設定

予算入力

日々の作業

決算



アカウント登録（STATの始め方）

- ログインページより「新しくアカウントを作成する」をクリックします。

STAT

メールアドレス*

パスワード*

ログイン

パスワードを忘れた場合はこちらをクリック

新規登録

新しくアカウントを作成する

バージョン: 1.0.23

アカウント登録（STATの始め方）

➤ 必要情報を入力し、「確認メールを送信」ボタンを押してください。

※ボタン押下後も本画面は閉じないようにしてください

メールアドレス

support@terakaikeistat.com

パスワード

.....

👁

パスワード（確認）

.....

👁

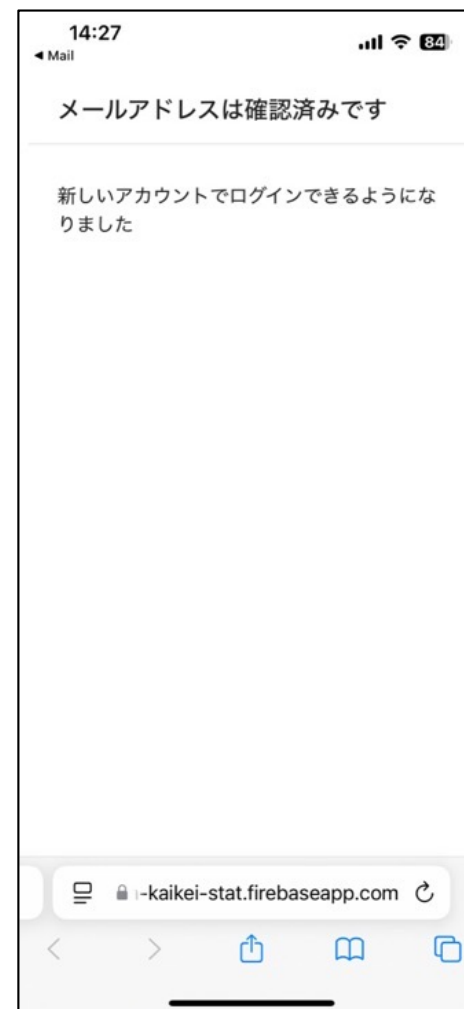
☒ [利用規約](#) と [プライバシーポリシー](#) に同意します。

確認メールを送信

確認メールが届かない時は

アカウント登録（STATの始め方）

- システムから入力したメールアドレス宛に確認メールが届きますので、リンクをタップしてください（スマホからでもPCからでも問題ありません）





アカウント登録（STATの始め方）

- 再度PC画面に戻るとスタート画面が表示されます。

STAT

寺会計STATへようこそ

宗教法人の会計を、スマートに

法人名を入力してください

宗教法人 例：〇〇寺、△△神社

会計年度を選択してください

4月～3月
(一般的)

1月～12月
(暦年)

詳細設定オプション▼

始める

アカウント登録

初期設定

予算入力

日々の作業

決算



アカウント登録（STATの始め方）

- 必要情報を入力し「始める」ボタンを押します。
- 法人名は入出金伝票や収支計算書に使用されます。
- 勘定科目のカスタマイズや現金の期首残高を先に設定する場合は「詳細設定を行う」を押してください。（後からでも設定ができます。）

アカウント登録

初期設定

予算入力

日々の作業

決算

アカウント登録（STATの始め方）

- ホーム画面が表示されます。
- 初期設定に従って設定を進めましょう。
- 勘定科目をカスタマイズする場合は予算設定の前に行なってください。

メニュー

ホーム

ダッシュボード

出納帳

予算管理

口座管理

設定

初期設定

1/7 完了

6

基本設定を完了して、便利に会計を始めましょう。

現金残高設定

現金の期首残高を設定

設定

口座設定

現金以外の銀行口座を設定

設定

予算設定

年次予算の設定

設定

収入記録

出納帳に収入を1件以上記録

設定

支出記録

出納帳に支出を1件以上記録

設定

スマホアプリインストール

App Storeアプリをダウンロード

設定

アカウント登録

初期設定

予算入力

日々の作業

決算

初期設定

初回のみ行う作業

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

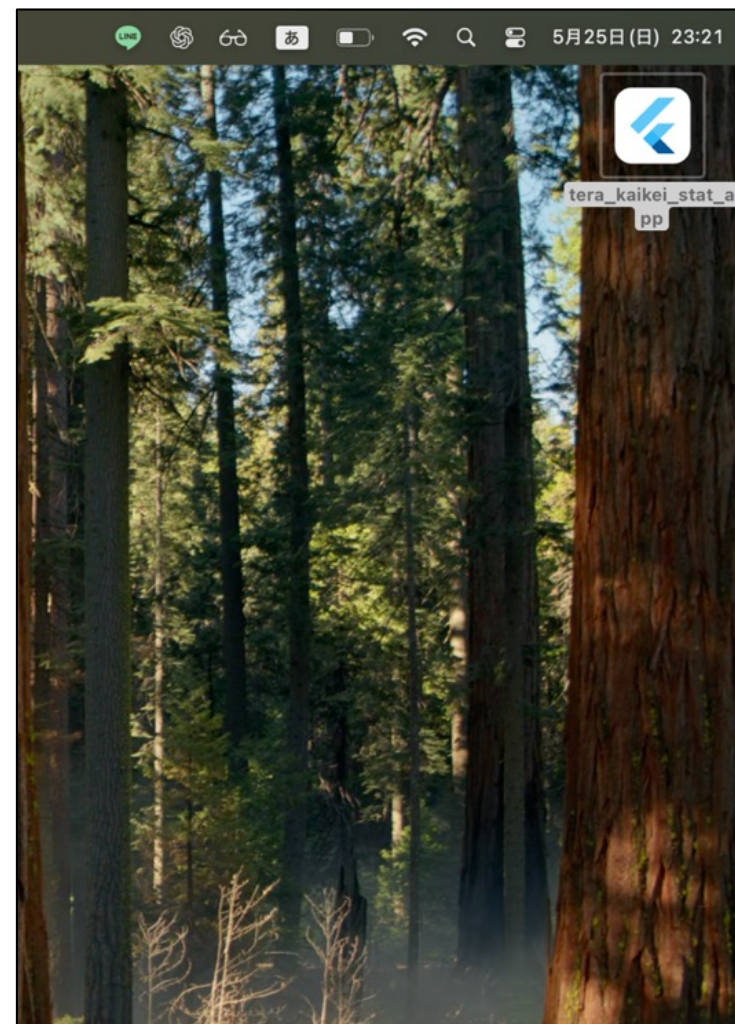
- 期末残高の確認
- 決算処理

毎年行う作業

初期設定 (デスクトップへのショートカット作成)

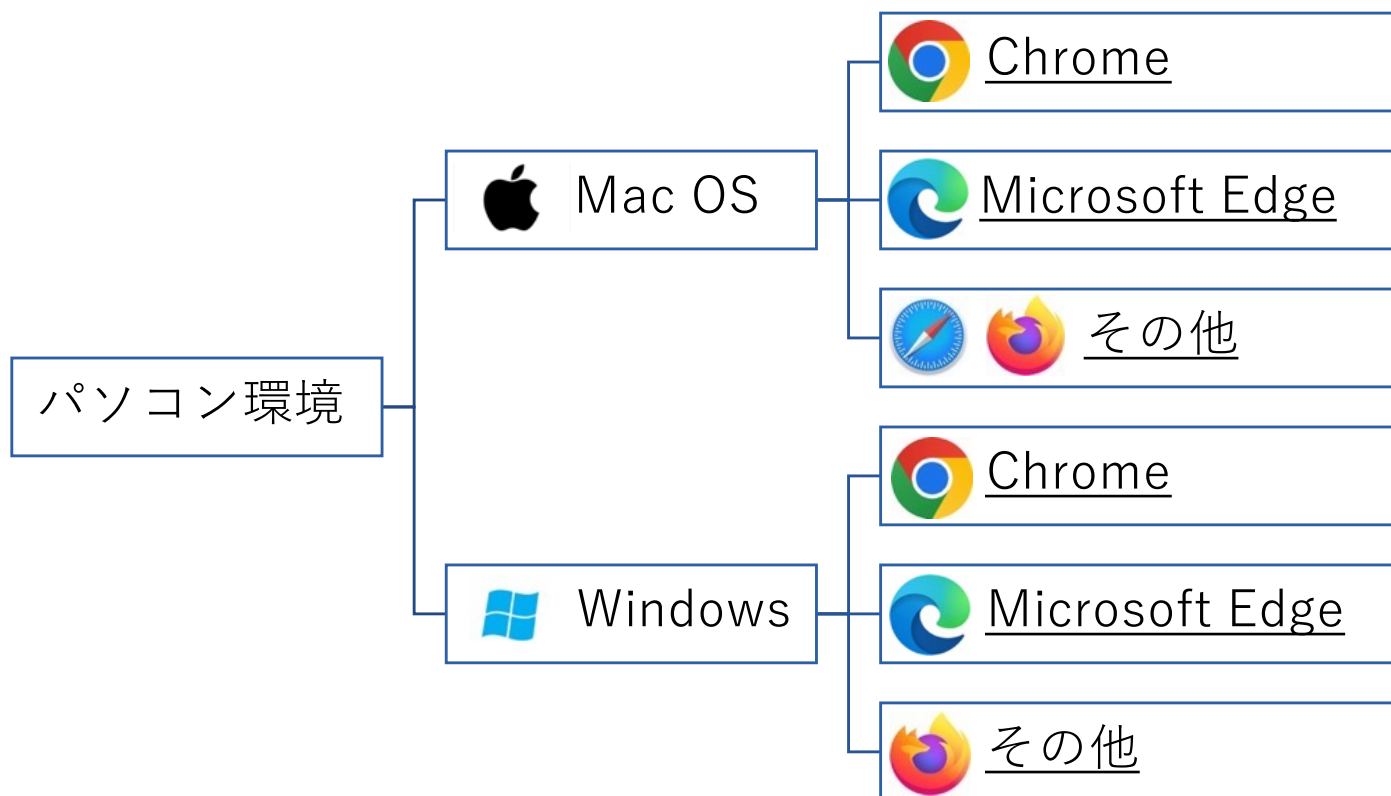
- まず始めに、PCのデスクトップにSTATのショートカットを作成します。
- この設定を行うことで、素早く簡単にSTATにログインできるようになります。
- お使いのパソコン・ブラウザによって若干設定方法が異なりますので、次のページでご確認ください。

<ショートカット作成のイメージ>



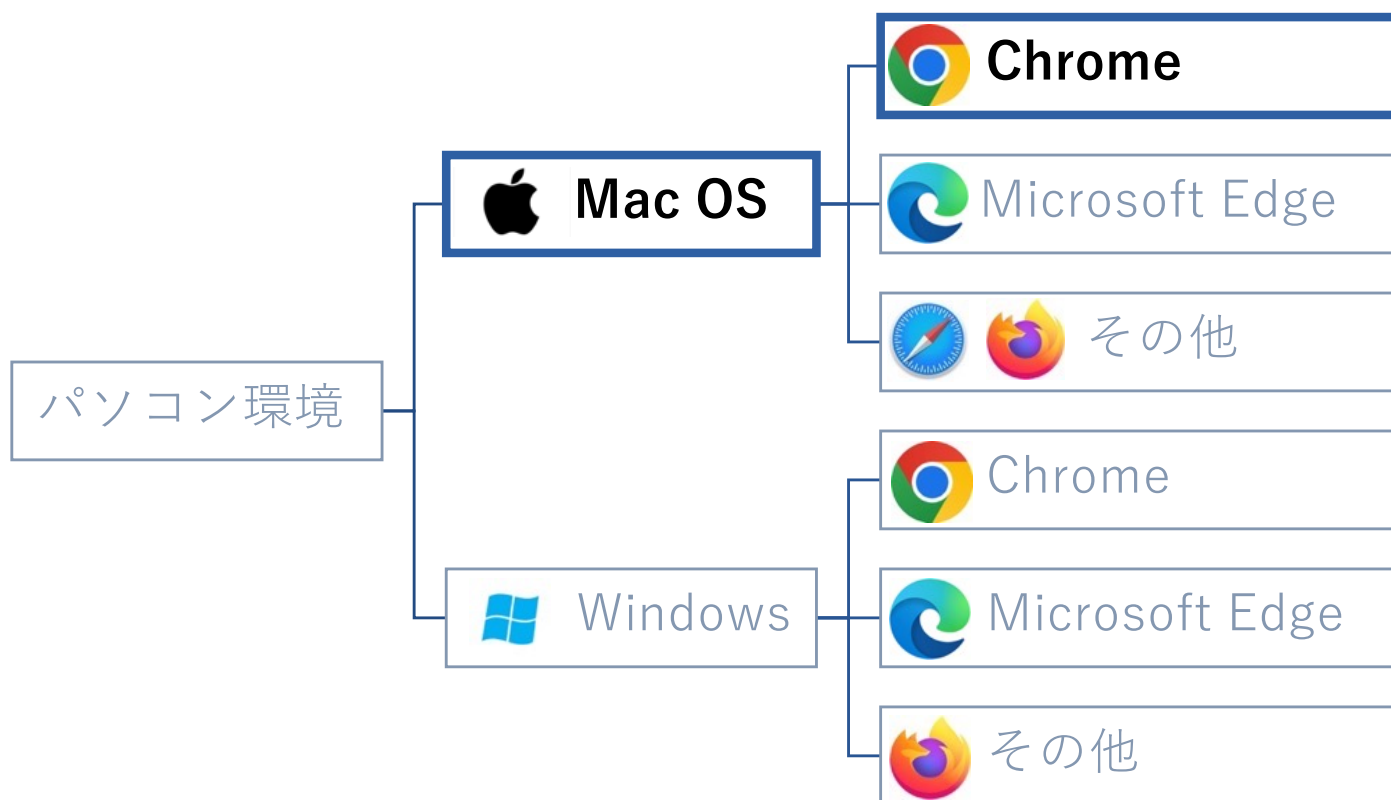
初期設定 (デスクトップへのショートカット作成)

お使いのパソコンのOSと普段ご使用されるブラウザをご確認ください
最右列の各ブラウザをクリックすると、該当するページにジャンプします



初期設定 (デスクトップへのショートカット作成)

Mac OSをご使用でMicrosoft Edgeをメインブラウザとしてご利用の場合



初期設定 (デスクトップへのショートカット作成)

Mac OSでChromeをご利用の場合



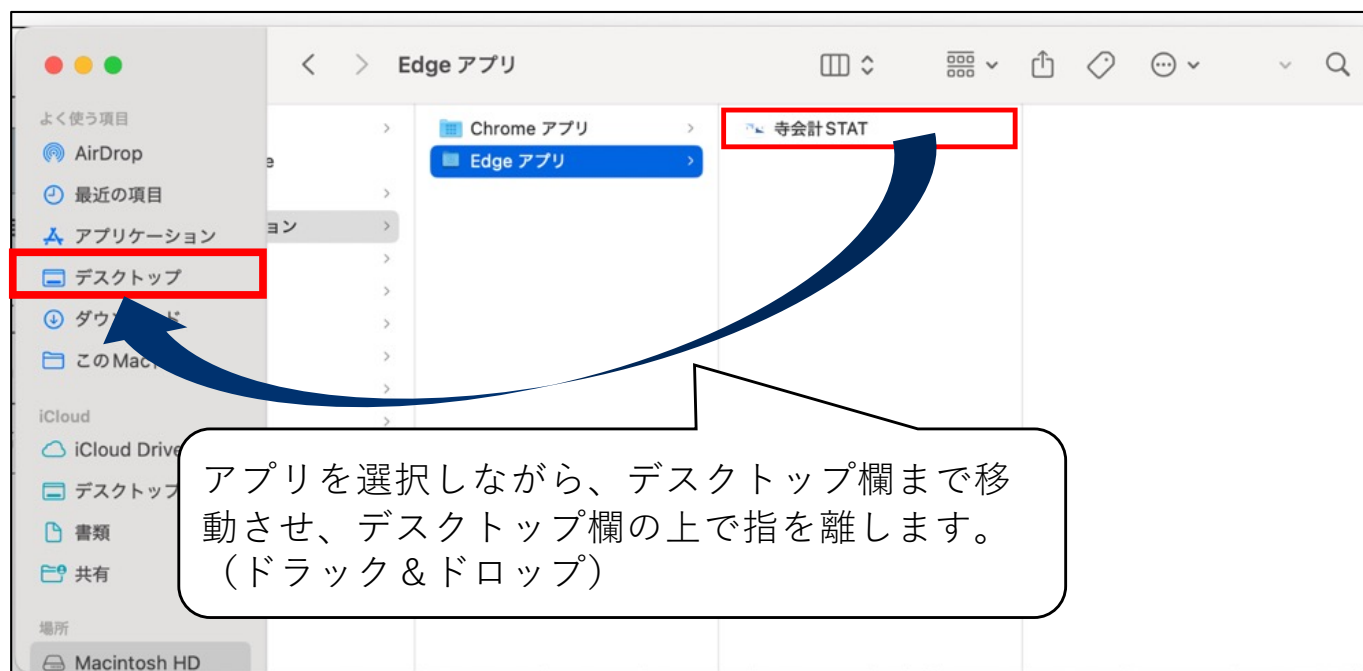
初期設定 (デスクトップへのショートカット作成)

Mac OSでChromeをご利用の場合



初期設定 (デスクトップへのショートカット作成)

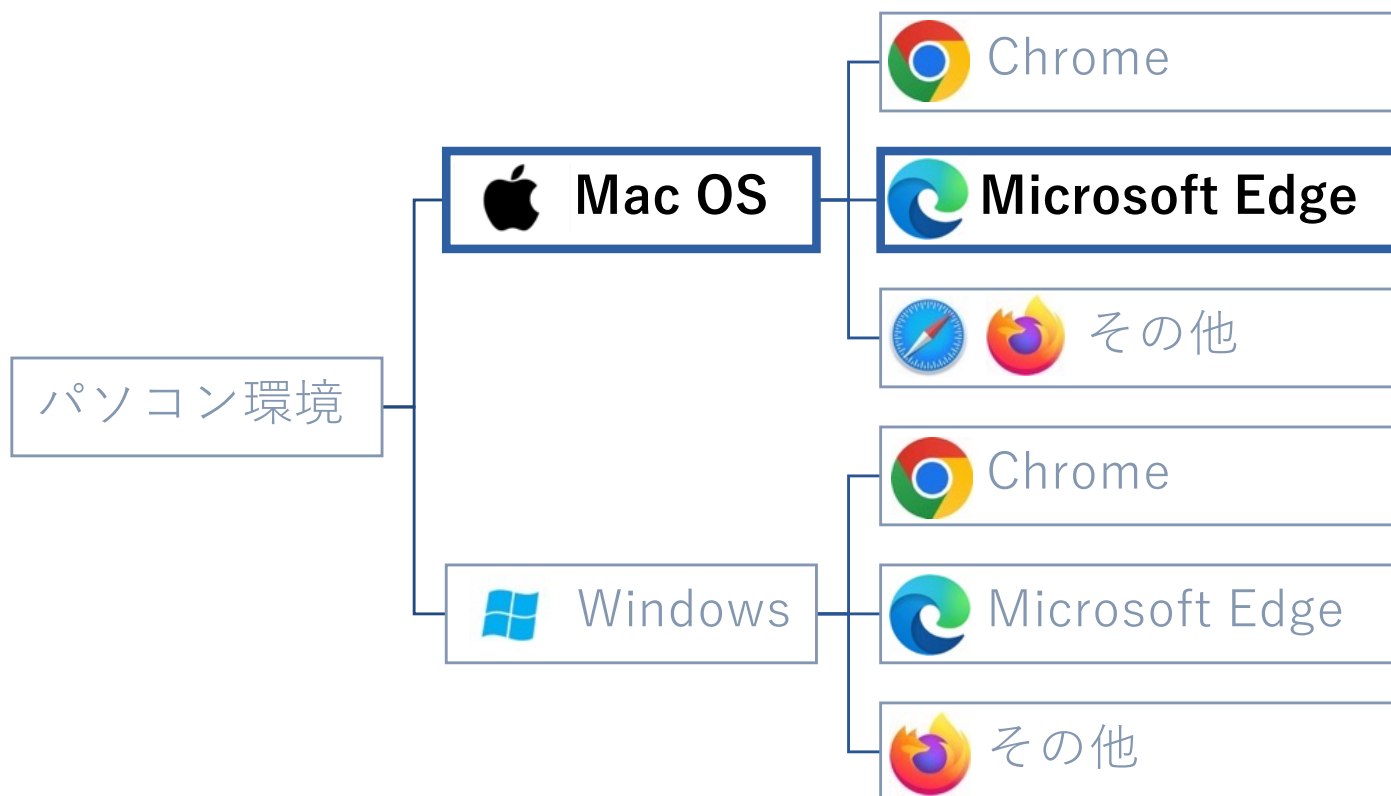
Mac OSでChromeをご利用の場合



これで設定は完了です。デスクトップにSTATが表示されていることを確認してください。

初期設定 (デスクトップへのショートカット作成)

Mac OSをご使用でMicrosoft Edgeをメインブラウザとしてご利用の場合



初期設定 (デスクトップへのショートカット作成)

Mac OSでMicrosoft Edgeをご利用の場合



アカウント登録

初期設定

予算入力

日々の作業

決算

初期設定 (デスクトップへのショートカット作成)

Mac OSでMicrosoft Edgeをご利用の場合

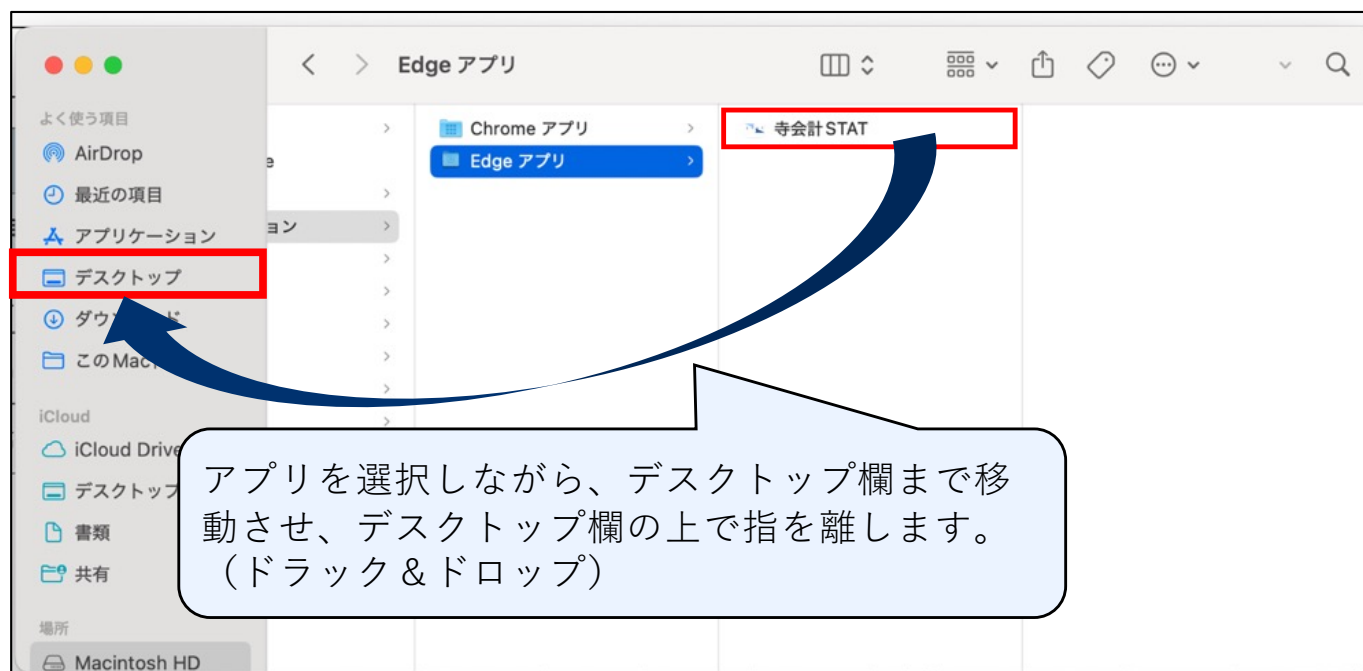


② オプション > Finderに表示の順にクリックします。

① インストールしたアプリを、二本指でクリック（マウスの場合は右クリック）します。

初期設定 (デスクトップへのショートカット作成)

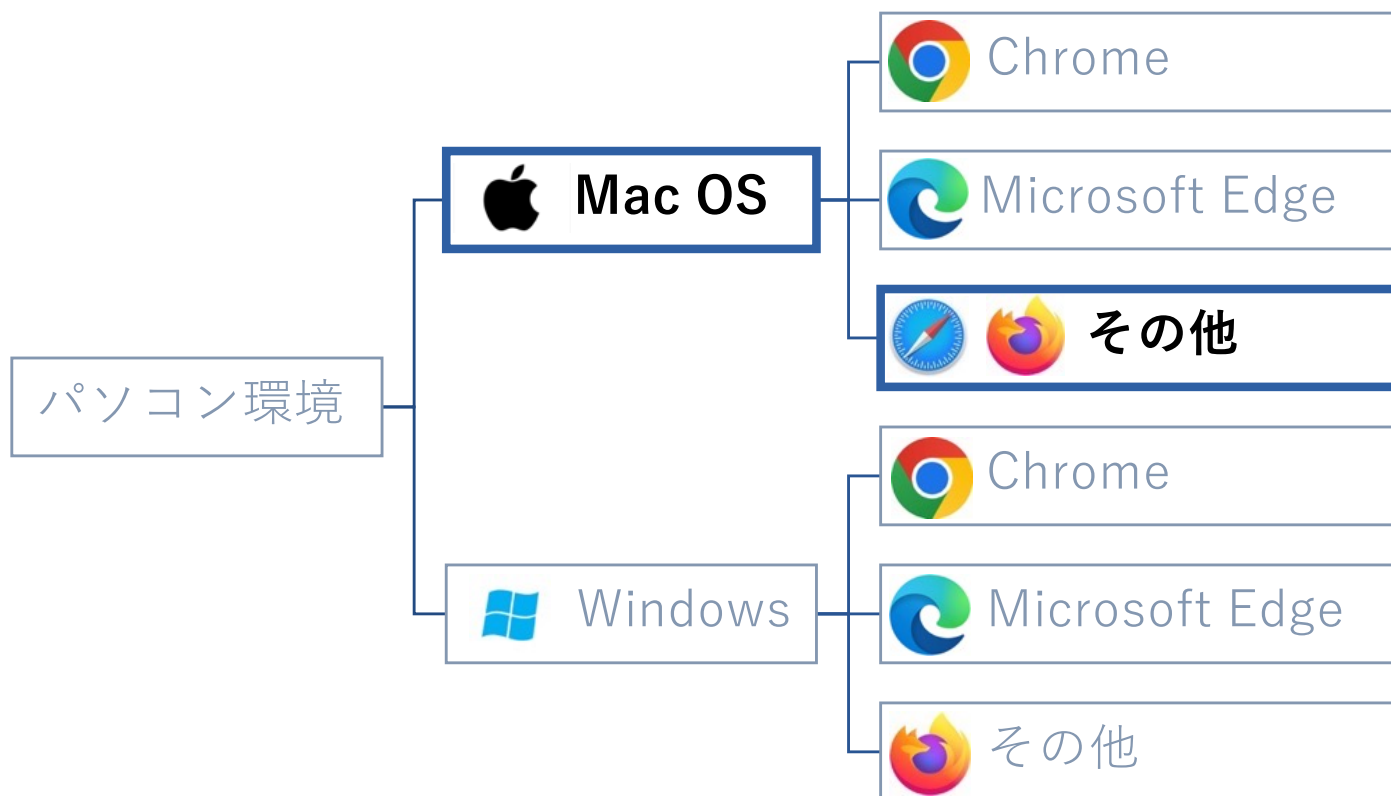
Mac OSでMicrosoft Edgeをご利用の場合



これで設定は完了です。デスクトップにSTATが表示されていることを確認してください。

初期設定 (デスクトップへのショートカット作成)

Mac OSをご使用で、その他のブラウザをメインでご利用の場合



初期設定 (デスクトップへのショートカット作成)

Mac OSでその他のブラウザをご利用の場合 (Safariの例)





初期設定 (デスクトップへのショートカット作成)

Mac OSでその他のブラウザをご利用の場合 (Safariの例)



これで設定は完了です。

Chrome、Microsoft Edge以外のブラウザではデスクトップにSTATを表示出来ないため、ブラウザに「お気に入り」を作成することで、簡単にSTATへログイン出来るようになります。

[アカウント登録](#)

[初期設定](#)

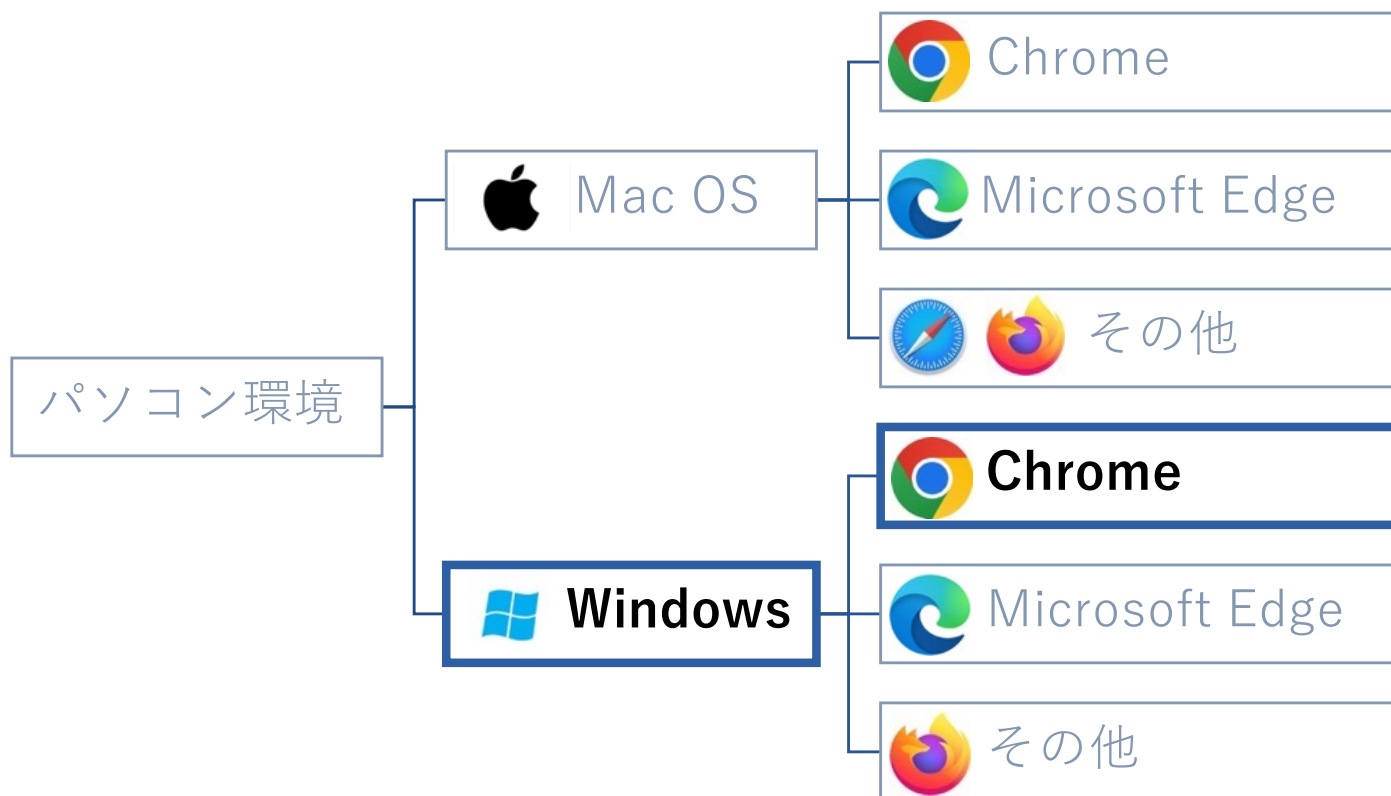
[予算入力](#)

[日々の作業](#)

[決算](#)

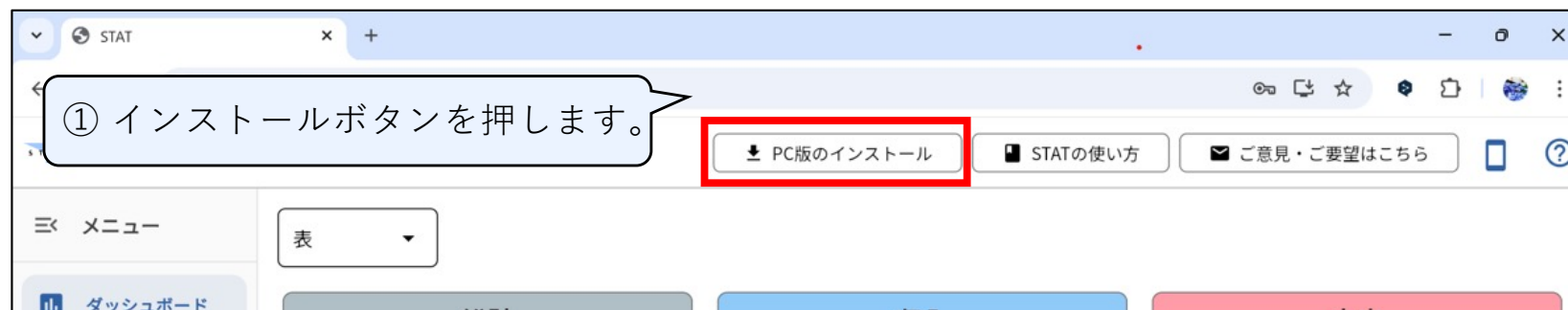
初期設定 (デスクトップへのショートカット作成)

Windowsをご使用でChromeをメインブラウザとしてご利用の場合



初期設定 (デスクトップへのショートカット作成)

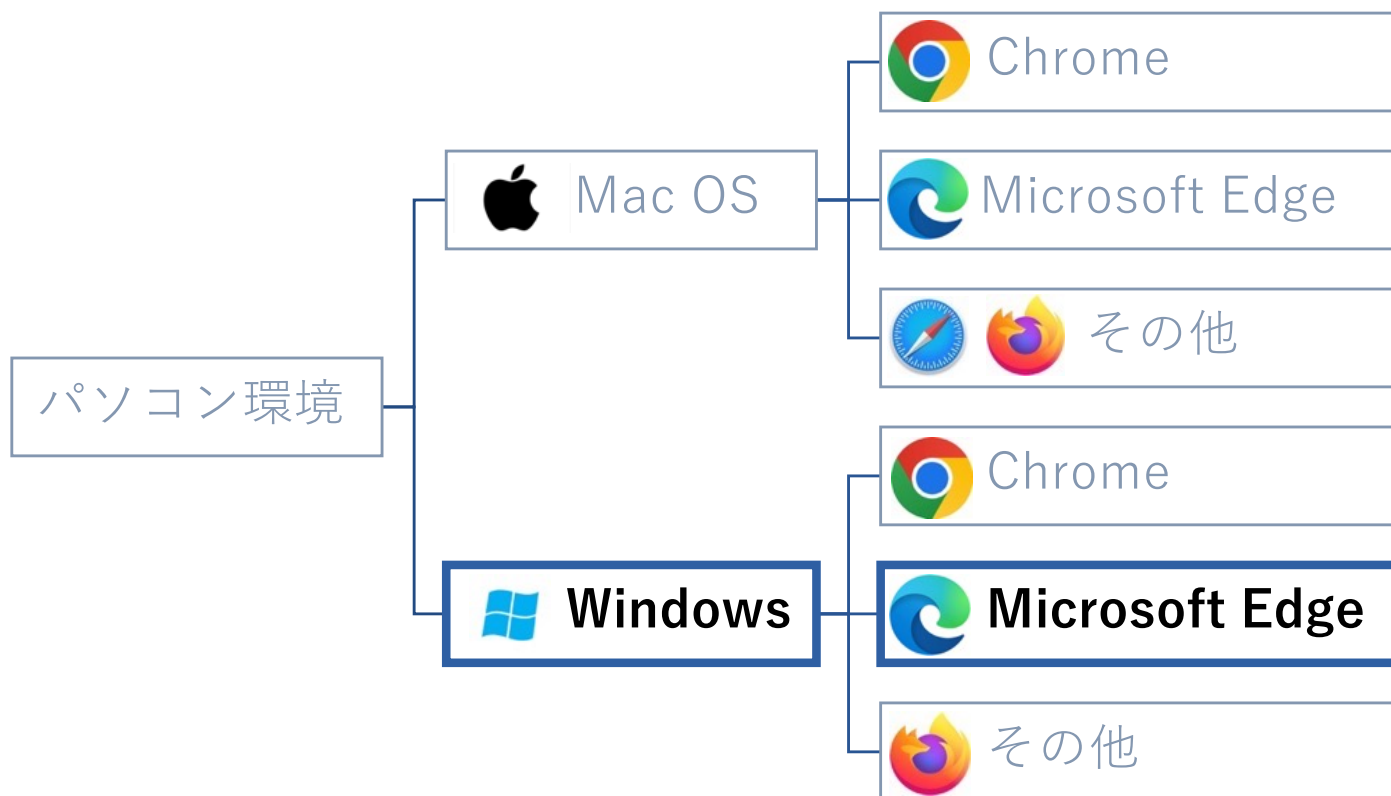
WindowsでChromeをご利用の場合



これで設定は完了です。デスクトップにSTATが表示されていることを確認してください。

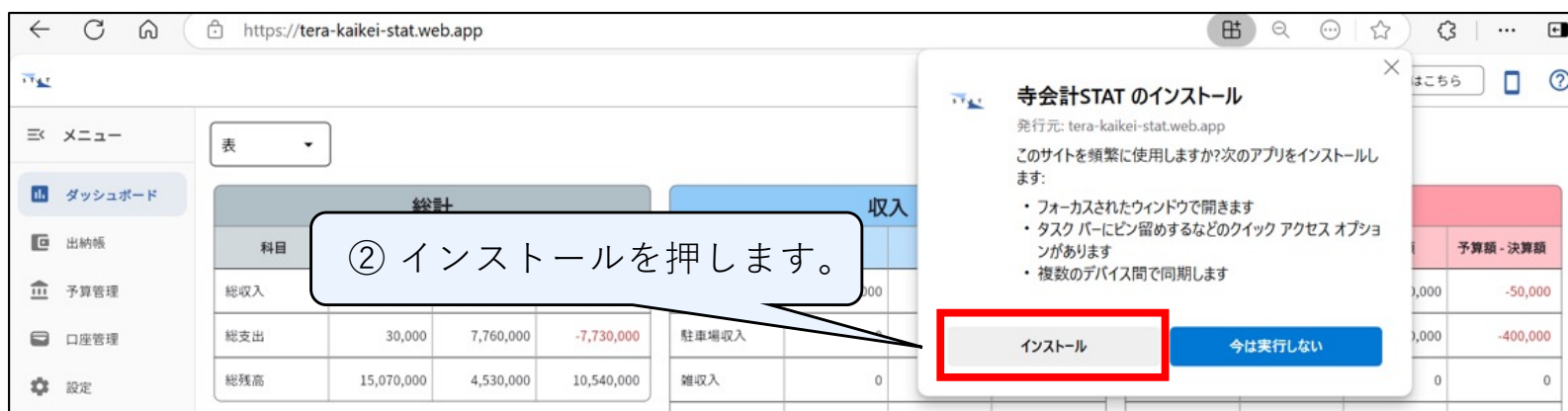
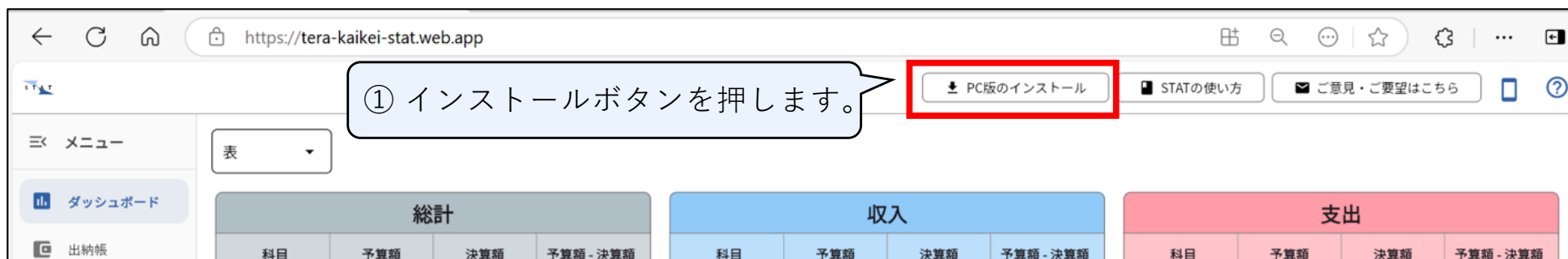
初期設定 (デスクトップへのショートカット作成)

Windowsをご使用でMicrosoft Edgeをメインブラウザとしてご利用の場合



初期設定 (デスクトップへのショートカット作成)

WindowsでMicrosoft Edgeをご利用の場合



アカウント登録

初期設定

予算入力

日々の作業

決算

初期設定 (デスクトップへのショートカット作成)

WindowsでMicrosoft Edgeをご利用の場合

寺会計STAT - STAT

インストールされているアプリ

発行元: tera-kaikai-stat.web.app

寺会計STAT がお使いのデバイスにアプリとしてインストールされており、独自のウィンドウで安全に実行されます。[スタート] メニュー、Windows タスク バー、またはデスクトップから起動します。

このアプリを許可する

- ☒ タスク バーにピン留めする
- ☒ スタートにピン留めする
- ☒ デスクトップ ショートカットを作成する
- ☐ デバイス ログイン時の自動開始

許可 許可しない

① 「デスクトップショートカットを作成する」を押します。

② 許可を押します。

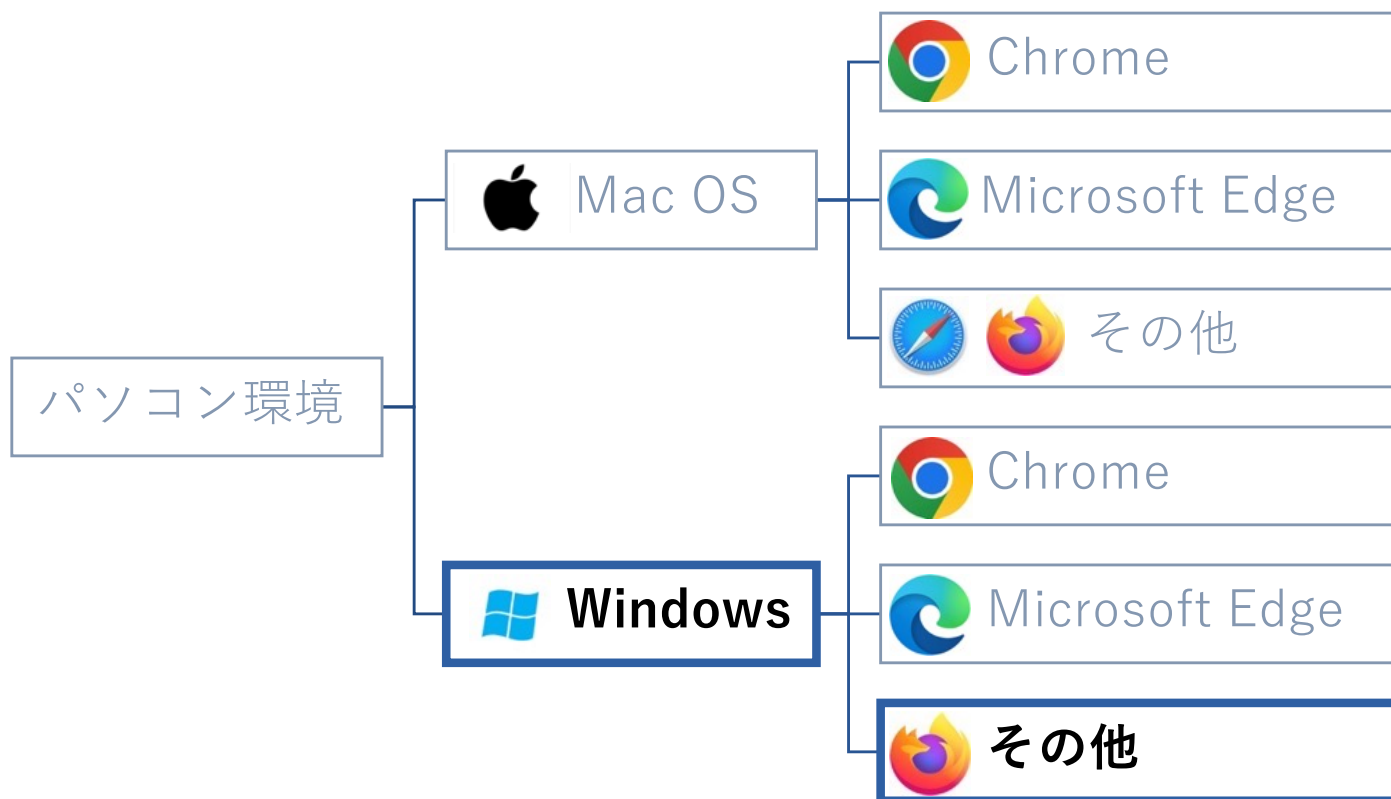
総計			
科目	予算額	決算額	予算額 - 決算額
総残高	15,070,000	4,530,000	10,540,000
借入金			
檀信徒施収入	15,000,0		
資産収入			

決算額	予算額 - 決算額
50,000	-50,000
400,000	-400,000
0	0
50,000	-20,000
1,500,000	-1,500,000
1,300,000	-1,300,000
3,000,000	-3,000,000
0	0

これで設定は完了です。デスクトップにSTATが表示されていることを確認してください。

初期設定 (デスクトップへのショートカット作成)

Windowsをご使用で、その他のブラウザをメインでご利用の場合

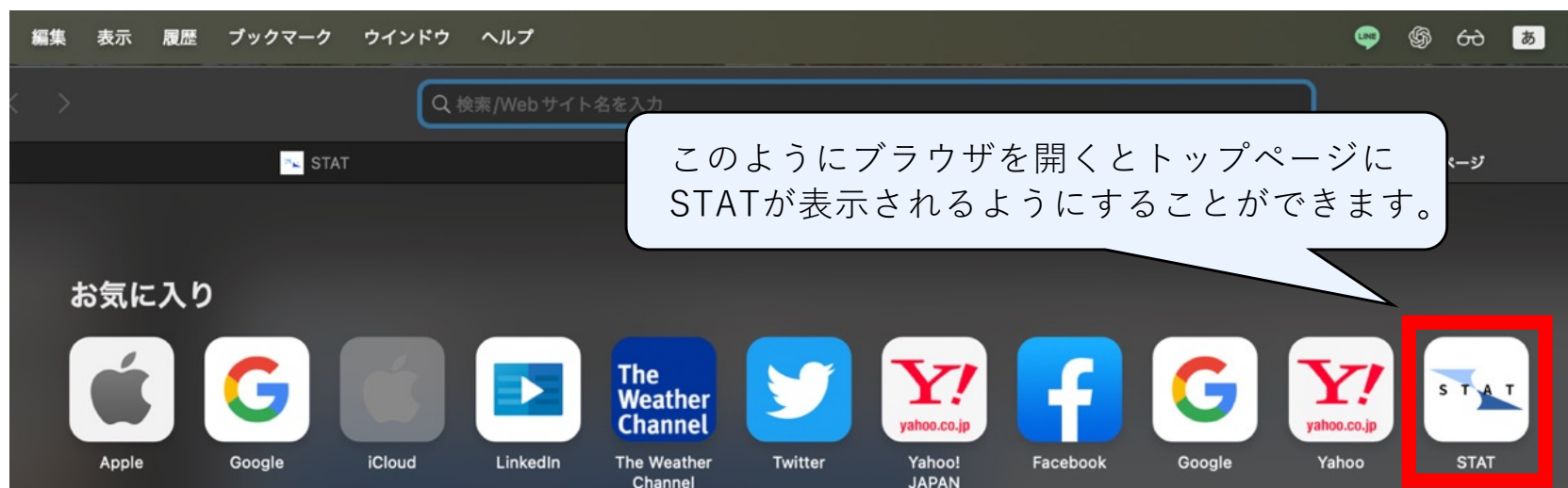




初期設定 (デスクトップへのショートカット作成)

Windowsでその他のブラウザをご利用の場合

Chrome、Microsoft Edge以外のブラウザではデスクトップにSTATを表示出来ないため、ブラウザに「お気に入り」を作成することで、簡単にSTATへログイン出来るようになります。各ブラウザのショートカット作成方法はそれぞれのブラウザの公式サイトをご覧ください。Firefoxの場合は[こちら](#)



[アカウント登録](#)

初期設定

[予算入力](#)

[日々の作業](#)

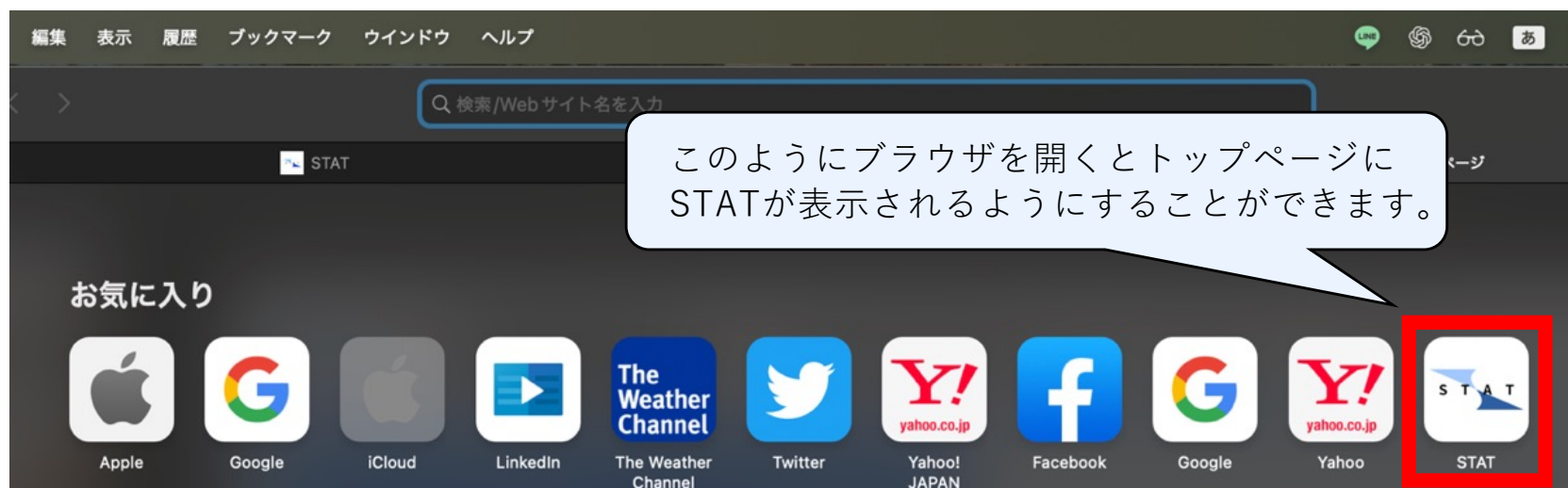
[決算](#)



初期設定 (デスクトップへのショートカット作成)

Windowsでその他のブラウザをご利用の場合

Chrome、Microsoft Edge以外のブラウザではデスクトップにSTATを表示出来ないため、ブラウザに「お気に入り」を作成することで、簡単にSTATへログイン出来るようになります。各ブラウザのショートカット作成方法はそれぞれのブラウザの公式サイトをご覧ください。Firefoxの場合は[こちら](#)



[アカウント登録](#)

初期設定

[予算入力](#)

[日々の作業](#)

[決算](#)

初期設定 (スマホアプリのダウンロード)

- スマホアプリはAppストア (iPhone) またはPlayストア (Android) で検索するか、STATのPCソフトからQRコードを読み込んでスマホにダウンロードができます



初期設定（口座登録の考え方）

- 次に口座の期首残高を入力します。現金も1口座と考えて登録します。
- 口座ごとに出納帳が作成されます。

お寺のお財布の出納



現金出納帳

日付	科目	金額
4月3日	檀信徒施収入	10,000
5月22日	諸会費	-20,000
6月5日	雑費	-1,200
9月18日	檀信徒施収入	40,000
12月25日	火災保険費	-4,000
1月4日	会費収入	20,000

銀行口座の出納



預金出納帳

日付	科目	金額
4月3日	檀信徒施収入	10,000
5月22日	諸会費	-20,000
6月5日	雑費	-1,200
9月18日	檀信徒施収入	40,000
12月25日	火災保険費	-4,000
1月4日	会費収入	20,000

初期設定（現金期首残高入力）

➤ まずは現金の期首残高を入力します。

STATの使い方 | ご意見・ご要望はこちら

メニュー

- ホーム
- ダッシュボード
- 出納帳
- 予算管理
- 口座管理
- 設定

口座 *

期首残高 *

追加

1件のアイテムを選択中

②「編集」を押します。

☒	口座	期首残高	期中残高
☒	現金	0	0
☐			
☐			
☐			
☐			
☐			
☐			
☐			
☐			
☐			

①「現金」のチェックボックスを選択します。

編集

選択した口座を編集

初期設定（現金期首残高入力）

- 期首残高を選択します。
- 前年度の決算書や出納帳を参考に、現金の期首時点の残高を入力します。
- 「保存」と「確認」を順に押して登録します。

編集する項目を選択: 現金

期首残高

期中残高



期首残高の編集: 現金

旧期首残高: 0

新しい期首残高

キャンセル **保存**

初期設定（銀行口座登録）

- 現金期首残高の入力が完了したら、続いて銀行口座の登録をします。
- こちらも必ず期首残高を入力してください。

[PC版のインストール](#) [STATの使い方](#) [ご意見・ご要望はこちら](#)

口座一覧

口座名と期首残高を入力し、「追加」を押します。

	期首残高	期中残高
☐	0	0
☐ 現金	1	5,201,431
☐ みずほ	20,000,000	20,400,000
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		

初期設定（銀行口座登録）

- 「追加」を押した後、保存ボタンを押すことで登録されます。
（追加ボタンを押しても、「保存」を押さなければ登録されません。）
- 一度登録した口座は年度末まで削除できません。

PC版のインストール

STATの使い方

ご意見・ご要望はこちら

口座*

残高*

追加

保存

キャンセル

口座一覧

編集

☐	口座	期首残高	期中残高
☐	ゆうちょ（納骨堂会計）	0	0
☐	現金	1	5,201,431
☐	みずほ	20,000,000	20,400,000
☐	三井住友銀行	20,000	20,000
☐			
☐			
☐			

②「保存」を押します。

①口座一覧に表示されます。残高に間違いがないか確認ください。

初期設定（銀行口座登録）

➤ 登録が完了すると欄の色が黄→白に変化します。

[PC版のインストール](#) [STATの使い方](#) [ご意見・ご要望はこちら](#)  

追加

口座一覧 

☐	口座	期首残高	期中残高
☐	ゆうちょ（納骨堂会計）	0	0
☐	現金	1	5,201,431
☐	みずほ	20,000,000	20,400,000
☐	三井住友銀行	20,000	20,000
☐			
☐			
☐			
☐			
☐			
☐			

初期設定（銀行口座登録）

- 金額を修正したい時は修正する口座にチェックを入れて右上の編集ボタンより修正をします。

口座 *

残高 *

追加

1 件のアイテムを選択中

編集

	口座	期首残高	期中残高
☐	ゆうちょ（納骨堂会計）	0	0
☐	現金	1	5,
☒	みずほ	20,000,000	20
☐	三井住友銀行	20,000	
☐			
☐			
☐			
☐			

①修正する口座に
チェックを入れます。

②編集を押します。

初期設定（銀行口座登録）

- 期首残高を選択し、正しい金額に修正します。
- なお、期中で残高が合わなくなった場合は、期中残高を選択して数字の更新をします。
- 修正後は保存を押します。

編集する項目を選択: みずほ

期首残高

期中残高



期首残高の編集: みずほ

旧期首残高: 20,000,000

新しい期首残高

15,000,000

キャンセル 保存

初期設定（勘定科目の編集）

- 続いて「科目」タブより勘定科目のカスタマイズを行います。
- 初期は寺院標準様式がデフォルトになっています。
- 文化庁様式への変更は「他の様式を見る」から行います。また、独自の科目を追加する場合は追加ボタンから、科目名の編集と削除は「科目を編集・削除」から行います。

STATの使い方 | ご意見・ご要望はこちら | ？

科目管理

収入科目と支出科目を管理します。寺院標準様式、文化庁様式、またはカスタム様式から選択したり、科目を追加・削除・編集ができます。

収入科目

寺院標準様式 | ② 他の様式を見る

⊕ 収入科目を追加 | ✎ 科目を編集・削除

席貸収入	
駐車場収入	
雑収入	使用中
借入金	
檀信徒施収入	使用中
資産収入	
会費収入	使用中
特別会計繰入金	

支出科目

寺院標準様式 | ② 他の様式を見る

⊕ 支出科目を追加 | ✎ 科目を編集・削除

諸会費	使用中
教化費	使用中
雑費	使用中
什器備品費	使用中
宗派課金	使用中
人件費	使用中
檀信徒接待費	使用中
修繕費	使用中
積立金	
法事費	未使用

初期設定（勘定科目の編集）

- 様式の変更は出納帳に取引があるとは行うことが出来ません。口座の初期残高以外は取引が存在しないことを確認してから様式を変更してください。

収入科目の様式選択

出納帳にデータが存在するため、様式の変更はできません。参考としてご覧ください。

🔒 様式を変更するには、まず出納帳のデータをすべて削除してください。

寺院標準様式 現在の設定

科目一覧 (8項目)

檀信徒施収入 会費収入 資産収入 駐車場収入 席貸収入 雑収入 特別会計繰入金 借入金

文化庁様式 この様式に変更

科目一覧 (13項目)

宗教活動収入 会費収入 寄付金収入 補助金収入 資産運用収入 土地売却収入 雑収入

特別会計繰入金収入 貸付金回収収入 借入金収入 基本財産預金取崩収入 修繕積立預金取崩収入

預り金収入

初期設定（勘定科目の編集）

- 「科目を編集・削除」を押すと編集ボタンと削除ボタンが現れます。
- 既に出納帳に取引が存在する科目は「使用中」と表示され、削除ができません。削除したい場合は出納帳に当該科目の取引が存在しないことを確認してください。
- 「表示モードに戻す」で編集ボタンと削除ボタンが非表示になります。

STATの使い方 | ご意見・ご要望はこちら | ?

メニュー

- ホーム
- 取引入力
- ダッシュボード
- 予算
- 口座
- 科目
- 設定

科目管理

収入科目と支出科目を管理します。寺院標準様式、文化庁様式、またはカスタム様式から選択したり、科目を追加・削除・編集ができます。

収入科目 寺院標準様式 他の様式を見る

収入科目を追加 表示モードに戻す

科目名	編集	削除	使用中
席貸収入	編集	削除	
駐車場収入	編集	削除	
雑収入	編集	削除	使用中
借入金	編集	削除	
檀信徒施収入	編集	削除	使用中
資産収入	編集	削除	
会費収入	編集	削除	使用中
特別会計繰入金	編集	削除	

支出科目 寺院標準様式 他の様式を見る

支出科目を追加 科目を編集・削除

科目名	使用中
諸会費	使用中
教化費	使用中
雑費	使用中
什器備品費	使用中
宗派課金	使用中
人件費	使用中
檀信徒接待費	使用中
修繕費	使用中
積立金	
法要費	使用中

初期設定（勘定科目の編集）

【参考：寺院標準様式科目一覧】

収入科目

檀信徒施収入
会費収入
資産収入
駐車場収入
席貸収入
雑収入
特別会計繰入金
借入金

支出科目

公課	什器備品費
宗派課金	車両運搬具費
諸会費	教師養成費
修繕費	雑費
火災保険費	人件費
会議費	退職積立金
法要費	福利厚生費
教化費	返済金
檀信徒接待費	予備費
寺務費	積立金
寄付金	

初期設定（勘定科目の編集）

【参考：文化庁様式科目一覧】

収入科目

宗教活動収入
会費収入
寄附金収入
補助金収入
資産運用収入
土地売却収入
雑収入
特別会計繰入金収入
貸付金回収収入
借入金収入
基本財産預金取崩収入
修繕積立預金取崩収入
預り金収入

支出科目

儀式行事費
教化布教費
信者接待費
会議費
事務費
旅費交通費
火災保険料
公租公課
雑費
給与手当
福利厚生費
特別会計繰入金支出
建物取得支出
借入金返済支出
支払利息支出
基本財産預金繰入
預り金支出
予備費

予算入力

初回のみ行う作業

アカウント登録

- アカウント登録
- 期首現金残高の入力、科目様式を選択

初期設定

- 銀行口座登録、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

毎年行う作業

- 初期設定が完了したら次は予算を策定します。過去実績を元に収入と支出の各科目について予算を立てましょう。
- 金額欄に予算を直接入力します。
- 修正する場合も新たな金額を直接打ち込んでください。

収入		🔄 リセット	支出		🔄 リセット
科目	金額		科目	金額	
席貸収入	100,000		諸会費	0	
駐車場収入	0		教化費	0	
雑収入	0		使途不明支出	0	
借入金	0		雑費	30,000	
檀信徒施収入	15,000,000		什器備品費	0	
資産収入	0		宗派課金	0	
会費収入	0		人件費	0	
特別会計繰入金	0		檀信徒接待費	0	
使途不明収入	0		修繕費	0	
			振込手数料	0	

日々の作業

初回のみ行う作業

アカウント登録

- アカウント登録
- 期首現金残高の入力、科目様式を選択

初期設定

- 銀行口座登録、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

毎年行う作業

日々の作業（出納帳入力）

- 日々の入出金の取引を出納帳に記入していきます。
（次ページより詳細解説）
- 「口座を選択」タブで取引を入力する（=画面に表示される）出納帳を切り替えます。
- 画面左側が取引入力欄です。「*」マークがついている項目は必須入力欄です。入力しなければ出納帳に追加が出来ません。

表示口座
全ての口座

口座別に出納帳を切り替えられます。

収入 支出 口座間取引

取引日 *
年 月 日

科目 *

取引入力欄です

摘要

備考

金額 *

追加

☐	取引日	取引区分	科目	口座	取引先	摘要	備考	入金額	出金額	残高
☐	2026/02/21	収入	檀信徒施収入	現金				100,000	0	25,741,431
☐	2026/02/27	支出	諸会費	現金				0	50,000	25,691,431
☐	2026/03/06	収入	檀信徒施収入	現金				40,000	0	25,731,431
☐	2026/03/18	収入	檀信徒施収入	現金				200,000	0	25,931,431
☐	2026/03/25	支出	人件費	現金				0	300,000	25,631,431
☐	2026/03/28	支出	車両運搬具費	現金				0	10,000	25,621,431
☐										
☐										
☐										
☐										

日々の作業（出納帳入力）

- 取引を入力する際はまず「口座を選択」で口座を決め、その後取引入力欄上部のタブで収入/支出/口座間取引の切り替えをします。
- 口座間取引とは現金を銀行口座へ入出金した場合や口座から口座へお金を移した場合などを指します。

①取引を入力する口座（出納帳）を決めます。

②取引内容を選びます。

③情報を入力していきます。

④「追加」を押して出納帳に追加します。

	取引日	取引内容	科目	相手先	摘要	備考	入金額	出金額	残高
☐	2025/04/01	現金					3,000,000	0	3,000,000
☐	2025/04/01	現金					0	300,000	2,700,000
☐	2025/04/01	現金			ろうそく代		0	49,000	2,651,000
☐	2025/04/04	収入	檀信徒施収入	現金	清水十五	春季彼岸法要	95,000	0	2,746,000
☐	2025/04/17	収入	檀信徒施収入	現金	伊藤五郎	月例法要	5,000	0	2,751,000
☐	2025/04/21	支出	積立金	現金	警備スズキ	会議費	0	36,000	2,715,000
☐	2025/04/21	支出	人件費	現金	機器ナカムラ	清掃用品	0	180,000	2,535,000
☐	2025/04/23	支出	福利厚生費	現金	花材タナカ	研修費	0	14,000	2,521,000
☐	2025/04/23	支出					0	6,000	2,515,000
☐	2025/05/02	支出	公課	現金	警備スズキ	文房具	0	38,000	2,477,000

日々の作業（出納帳入力）

- 相手先欄は収入であればどこから受け取ったか、支出であればどこへ支払ったかを記載します。
例）檀信徒施収入の場合：「佐藤家」「山田太郎」など
檀信徒接待費の場合：「和菓子万年堂」「大山商店」など
- 欄右側の検索アイコンから過去の入力履歴を確認できます。同一の相手先はここから選ぶようにし、表記揺れを防ぐことをオススメします。

表示口座
現金

収入 支出 口座間取引

取引日 *
年 月 日

科目 *

相手先

摘要

備考

金額 *

追加

出納帳

表示列 フィルター 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
☐	2025/04/01	調整	前年度繰越金	現金	調整			3,000,000	0	3,000,000
☐	2025/04/01	口座間取引	引出	現金	漁協			0	300,000	2,700,000
☐	2025/04/03	支出	火災保険費	現金	事務用品サ トウ	ろうそく代		0	49,000	2,651,000
☐	2025/04/04	収入	檀信徒施収入	現金	清水十五	春季彼岸法 要		95,000	0	2,746,000
☐	2025/04/17	収入	檀信徒施収入	現金	伊藤五郎	月例法要		5,000	0	2,751,000
☐	2025/04/21	支出	積立金	現金	警備スズキ	会議費		0	36,000	2,715,000
☐	2025/04/21	支出	人件費	現金	機器ナカム ラ	清掃用品		0	180,000	2,535,000
☐	2025/04/23	支出	福利厚生費	現金	花材タナカ	研修費		0	14,000	2,521,000
☐	2025/04/28	支出	教師養成費	現金	文具イトウ	交通費		0	6,000	2,515,000
☐	2025/05/02	支出	公課	現金	警備スズキ	文房具		0	38,000	2,477,000

日々の作業（出納帳入力）

- 摘要欄には取引の概要を記します。こちら取引先欄と同じように同一内容の取引は同じ文言とします。
例）檀信徒施収入の場合：「葬儀」「法事」「初穂料」など
- 過去に入力した摘要は検索アイコンから履歴を確認できますので、こちらを活用して文言を揃えます。

表示口座
現金

収入 支出 口座間取引

取引日 *
年 月 日

科目 *

相手先

摘要

備考

金額 *

追加

出納帳

表示列 フィルター 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
☐	2025/04/01	調整	前年度繰越金	現金	調整			3,000,000	0	3,000,000
☐	2025/04/01	口座間取引	引出	現金	漁協			0	300,000	2,700,000
☐	2025/04/03	支出	火災保険費	現金	事務用品サトウ	ろうそく代		0	49,000	2,651,000
☐	2025/04/04	収入	檀信徒施収入	現金	清水十五	春季彼岸法要		95,000	0	2,746,000
☐	2025/04/17	収入	檀信徒施収入	現金	伊藤五郎	月例法要		5,000	0	2,751,000
☐	2025/04/21	支出	積立金	現金	警備スズキ	会議費		0	36,000	2,715,000
☐	2025/04/21	支出	人件費	現金	機器ナカムラ	清掃用品		0	180,000	2,535,000
☐	2025/04/23	支出	福利厚生費	現金	花材タナカ	研修費		0	14,000	2,521,000
☐	2025/04/28	支出	教師養成費	現金	文具イトウ	交通費		0	6,000	2,515,000
☐	2025/05/02	支出	公課	現金	警備スズキ	文房具		0	38,000	2,477,000

日々の作業（出納帳入力）

- 備考欄には摘要欄に書ききれない、より細かい内容を記載します。
例）タクシーの利用区間、住職個人とお寺の経費の按分計算など
- 詳しく書いておくことで決算や税務調査の際に取引内容をすぐに思い出すことができます。

表示口座
現金

収入 支出 口座間取引

取引日 *
年 月 日

科目 *

相手先

摘要

備考

金額 *

追加

出納帳

表示列 フィルター 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
☐	2025/04/01	調整	前年度繰越金	現金	調整			3,000,000	0	3,000,000
☐	2025/04/01	口座間取引	引出	現金	漁協			0	300,000	2,700,000
☐	2025/04/03	支出	火災保険費	現金	事務用品サトウ	ろうそく代		0	49,000	2,651,000
☐	2025/04/04	収入	檀信徒施収入	現金	清水十五	春季彼岸法要		95,000	0	2,746,000
☐	2025/04/17	収入	檀信徒施収入	現金	伊藤五郎	月例法要		5,000	0	2,751,000
☐	2025/04/21	支出	積立金	現金	警備スズキ	会議費		0	36,000	2,715,000
☐	2025/04/21	支出	人件費	現金	機器ナカムラ	清掃用品		0	180,000	2,535,000
☐	2025/04/23	支出	福利厚生費	現金	花材タナカ	研修費		0	14,000	2,521,000
☐	2025/04/28	支出	教師養成費	現金	文具イトウ	交通費		0	6,000	2,515,000
☐	2025/05/02	支出	公課	現金	警備スズキ	文房具		0	38,000	2,477,000

日々の作業（出納帳入力）

- 続いて口座取引について解説します。
- 口座取引は口座間の送金の際に使用します。
- 「口座を選択」タブで選んだ口座が「出金口座」に自動で設定されます。
その他の入力欄を埋めて「追加」を押しましょう。

表示口座
現金

収入 支出 口座間取引

取引日 *
年 月 日

出金口座 *
現金

入金口座 *

摘要

金額 *

追加

日々の作業（出納帳入力）

- 「追加」ボタンを押すと、出金した口座と入金された口座の二つの取引が自動で反映されます。

1 件のアイテムを選択中

↓ 出力

👁 表示列の選択

≡ フィルター

✎ 編集

🗑 削除

☐	取引日	取引区分	科目	口座	取引先	摘要	備考	入金額	出金額	残高
☐	2025/12/15	口座間取引	預入	みずほ	現金			300,000	0	24,141,431
☐	2025/12/15	口座間取引	引出	現金	みずほ			0	300,000	23,841,431

日々の作業（出納帳入力）

- 取引内容を修正したいときは、該当取引左側のチェックボックスを選択し「編集」ボタンを押すと、左側の取引欄に選択した取引内容が出てきますので、修正の上、「更新」ボタンを押してください。

③必要箇所を修正してください

②「編集」を押します。

①修正したい取引を選択します。

③必要箇所を修正してください。

④「更新」ボタンを押してください。

	取引日	取引区分	科目	口座	取引先	摘要	備考	入金額	残高
☐	2025/05/03	支出	什器備品費	現金					01
☐	2025/05/15	支出	法要費	現金				0 150,000	21,845,001
☒	2025/05/25	支出	雑費	現金	ドトールコーヒー	Mサイズホットドリンク		0 570	21,844,431
☐	2025/06/01	収入	檀信徒施収入	現金	佐竹家	法事	三回忌	100,000 0	21,944,431
☐	2025/06/05	支出	雑費	現金		交通費	タクシー代	0 3,000	21,941,431
☐	2025/06/05	支出	雑費	現金				0 50,000	21,891,431
☐	2025/06/05	支出	雑費	現金				0 300,000	21,591,431
☐	2025/06/28	収入	檀信徒施収入	現金				400,000 0	21,991,431
☐	2025/07/01	収入	檀信徒施収入	現金				2,000,000 0	23,991,431
☐	2025/07/25	支出	人件費	現金				0 300,000	23,691,431

表示口座
全ての口座

収入 支出 口座間取引

取引日 *
年 月 日

科目 *
現金

口座 *
現金

取引先
ドトールコーヒー

摘要
Mサイズホットドリンク

備考

金額 *
570

更新

出力 表示列の選択 フィルター 編集 削除

日々の作業（出納帳入力）

- 取引内容を修正したいときは、該当取引左側のチェックボックスを選択し「編集」ボタンを押すと、左側の取引欄に選択した取引内容が出てきますので、修正の上、「更新」ボタンを押してください。

③必要箇所を修正してください

②「編集」を押します。

①修正したい取引を選択します。

③必要箇所を修正してください。

④「更新」ボタンを押してください。

	取引日	取引区分	科目	口座	取引先	摘要	備考	入金額	残高
☐	2025/05/03	支出	什器備品費	現金					01
☐	2025/05/15	支出	法要費	現金				0 150,000	21,845,001
☒	2025/05/25	支出	雑費	現金	ドトールコーヒー	Mサイズホットドリンク		0 570	21,844,431
☐	2025/06/01	収入	檀信徒施収入	現金	佐竹家	法事	三回忌	100,000 0	21,944,431
☐	2025/06/05	支出	雑費	現金		交通費	タクシー代	0 3,000	21,941,431
☐	2025/06/05	支出	雑費	現金				0 50,000	21,891,431
☐	2025/06/05	支出	雑費	現金				0 300,000	21,591,431
☐	2025/06/28	収入	檀信徒施収入	現金				400,000 0	21,991,431
☐	2025/07/01	収入	檀信徒施収入	現金				2,000,000 0	23,991,431
☐	2025/07/25	支出	人件費	現金				0 300,000	23,691,431

表示口座
全ての口座

収入 支出 口座間取引

取引日 *
年 月 日

科目 *
現金

口座 *
現金

取引先
ドトールコーヒー

摘要
Mサイズホットドリンク

備考

金額 *
570

更新

出力 表示列の選択 フィルター 編集 削除

日々の作業（出納帳入力）

The screenshot shows the S T A T mobile app interface. At the top, the status bar displays the time 10:40, signal strength, Wi-Fi, and battery level at 94%. The app header includes the S T A T logo, a '使い方' (Usage) button, a 'ご要望' (Request) button, and a help icon. Below the header, there are three tabs: '支出' (Expense) in red, '収入' (Income), and '口座間取引' (Inter-account transaction). The main content area contains several input fields: '口座' (Account) with a dropdown arrow, '取引日*' (Transaction date) with a calendar icon, '科目*' (Category) with a dropdown arrow and the text '科目を選択してください' (Please select a category), '相手先' (Counterparty) with a dropdown arrow and the text '相手先を選択してください' (Please select a counterparty), '摘要' (Summary) with a dropdown arrow and the text '摘要を選択してください' (Please select a summary), and '備考' (Remarks). At the bottom, there is a '金額*' (Amount) field with a currency symbol and a camera icon for photo capture. The bottom navigation bar has five icons: 'ホーム' (Home), '入力' (Input) which is highlighted with a red square, '取引' (Transaction), '予算' (Budget), '口座' (Account), and '設定' (Settings).

- 出納帳入力はPCからよりも、スマホアプリから行っていただく方が、手早く簡単に入力出来るため、おすすめです。
- スマホから取引を入力する際は、「入力」タブを押します。

日々の作業（出納帳入力）

- スマホアプリの特徴的な機能はレシート読み取りです。
- レシートを読み取ると自動で取引内容を読み取り、出納帳の入力欄に反映します。
- レシート読み取りを行うときは、入力タブにあるカメラアイコンをタップします。
- 既に撮影したレシートを写真フォルダから選んで読み取る際もカメラアイコンをタップしてください。

日々の作業（出納帳入力）



- これからレシートを撮影する場合はカメラで撮影を押してください。
- 既に撮影したレシートを写真フォルダから選択する場合は写真から選択を押してください。

日々の作業（出納帳入力）



カメラボタンで撮影します。



「使用する」で写真を決めます。

- カメラボタンで撮影し、「使用する」で使用する写真を決定します。

日々の作業（出納帳入力）

The screenshot shows the S T A T mobile app interface for entering a transaction. At the top, the status bar shows the time 10:57, signal strength, Wi-Fi, and 95% battery. The app header includes the S T A T logo, a '使い方' (How to use) button, a 'ご要望' (Request) button, and a help icon. Below the header, there are three tabs: '支出' (Expense) in red, '収入' (Income), and '口座間取引' (Inter-account transaction). The '支出' tab is selected. The main form contains several input fields: '口座' (Account) with a dropdown arrow, '取引日*' (Transaction date) with a calendar icon and the date 2025/09/20, '科目*' (Category) with a dropdown arrow and the text '寺務費' (Religious expenses), '相手先' (Counterparty) with a dropdown arrow and the text 'EXCELSIOR CAFFÉ 南池袋一丁目店', '摘要' (Summary) with a dropdown arrow and the text 'R・アイス 2個', and '備考' (Remarks). At the bottom of the form, there is a '金額*' (Amount) field showing '¥ 760' and a camera icon for photo capture. The bottom navigation bar includes icons for 'ホーム' (Home), '入力' (Input), '取引' (Transaction), '予算' (Budget), '口座' (Account), and '設定' (Settings).

- 読み取った内容が入力欄に反映されます。
- 足りない情報や修正が必要な箇所を確認して追記・修正してください。

日々の作業（出納帳入力）

- 入力内容の確認が済んだら、追加ボタンを押して追加します。
- 追加内容は出納帳に反映されます（取引タブが出納帳になります）

日々の作業（出納帳入力）

The screenshot shows the S T A T mobile app interface. At the top, the status bar displays the time 11:00, signal strength, Wi-Fi, and battery level at 95%. The app header includes the S T A T logo, a '使い方' (How to Use) button, a 'ご要望' (Request) button, and a help icon. Below the header, there are three tabs: '支出' (Expense) in red, '収入' (Income), and '口座間取引' (Inter-account Transaction). The '支出' tab is selected. The main form area contains several sections: a '相手先' (Counterparty) field with 'EXCELSIOR CAFFÉ 南池袋一丁目店' and a right arrow; a '摘要' (Summary) field with 'R・アイス2個' and a right arrow; a '備考' (Remarks) field; a '金額' (Amount) field with a yen symbol and the value '760'; a blue '+ 追加' (Add) button; and a 'リセット' (Reset) button. At the bottom, there is a camera icon for receipt scanning. The bottom navigation bar includes icons for 'ホーム' (Home), '入力' (Input), '取引' (Transaction), '予算' (Budget), '口座' (Account), and '設定' (Settings).

- レシート撮影機能を使わずに手動で入力することも可能です。外出先などで忘れないうちに記帳したいという方は手動入力もご活用ください。
- 入力したデータはPCソフトと連携して出納帳に反映されるため、PCから後々確認することも可能です。

日々の作業（出納帳入力）

- 期中で口座残高のズレに気づいた場合は口座欄から口座残高の修正ができます。詳しくは「初期設定（銀行口座登録）」の章をご覧ください。
- 期中残高を修正した場合、修正前との差額は使途不明収入/支出として出納帳に記載されます。内容を精査して、差額の解消に努めましょう。差額の原因が判明した際は取引入力タブで正しい科目に編集してください。

表示口座
全ての口座

収入 支出 口座間取引

取引日 *
年 月 日

科目 *
現金

口座 *
現金

取引先
調整

摘要
期中残高調整

備考

金額 *
569

更新

1件のアイテムを選択中

出力 表示列の選択 フィルター 編集 削除

	取引日	取引区分	科目	口座	取引先	摘要	備考	入金額	出金額	残高
☐	2025/05/03	支出	什器備品費	現金				0	25,000	21,995,001
☐	2025/05/15	支出	法要費	現金				0	150,000	21,845,001
☐	2025/05/25	支出	雑費	現金	ドトールコーヒー	Mサイズホットドリンク		0	570	21,844,431
☐	2025/05/29	収入	檀信徒施収入	現金	佐竹家	法事	三回忌	100,000	0	21,944,431
☐	2025/05/29	支出	法要費	現金	東京タクシー	交通費	タクシー代	0	3,000	21,941,431
☒	2025/06/03	収入	使途不明収入	現金	調整	期中残高調整		569	0	21,942,000
☐	2025/06/05	支出	雑費	現金				0	50,000	21,892,000
☐	2025/06/05	支出	人件費	現金				0	300,000	21,592,000
☐	2025/06/28	収入	檀信徒施収入	現金				400,000	0	21,992,000
☐	2025/07/01	収入	檀信徒施収入	現金				2,000,000	0	23,992,000

日々の作業（出納帳入力）

➤ 出納帳の内容を確認する際はフィルターを活用すると便利です。

<日付範囲を選択>

日付の範囲を指定して、その範囲の取引のみ出納帳に表示します。

<取引区分>

収入のみ、支出のみといった形で取引を表示させることができます。

<科目>

特定の科目のみ抽出して表示します。

<取引先>

特定の取引先のみ抽出して表示します。

<摘要>

特定の摘要のみ抽出して表示します。

取引日	取引区分	科目	口座	取引先	摘要	備考	入金額
2026/02/21	収入	檀信徒施収入	現金				100,000
2026/02/27	支出	諸会費	現金				
2026/03/06	収入	檀信徒施収入	現金				40,000

フィルター設定

日付範囲を選択 | 取引区分 選択中: 4/4 | 科目 選択中: 14/14 | 口座 選択中: 4/4 | 取引先 選択中: 8/8 | 摘要 選択中: 6/6 | 備考 選択中: 3/3

キャンセル | フィルター解除 | 適用

日々の作業（ダッシュボード確認、帳簿出力）

- STATでは各種帳簿が自動で作成されます。
- 会計帳簿タブで帳簿の閲覧・保存・印刷を行うことができます。



- 以下のボタンから各帳簿の保存方法へジャンプできます。

[収支計算書](#)

[総勘定元帳](#)

[出納帳](#)

[伝票](#)

[アカウント登録](#)

[初期設定](#)

[予算入力](#)

[日々の作業](#)

[決算](#)

日々の作業（ダッシュボード確認、帳簿出力）

- 収支計算書は宗教法人の決算書です。決算処理前はタイトルに「未決算」と自動で入力されます。
- 寺院標準様式と文化庁様式の2つから出力の様式を選ぶことができます。お好みの様式で印刷やPCへの保存をしてください。

収支計算書

様式: 寺院標準様式 印刷 保存

2025年度「テスト」収支計算書（未決算）

自 2025年04月01日
至 2026年03月31日

2025年10月15日09:41

総収入 16,121,000円也
総支出 15,562,000円也
差引 559,000円也 (剰余金)

収入の部

科目	予算額(A)	決算額(B)	予実差異(A) - (B)
席貸収入	800,000	591,000	209,000
駐車場収入	1,300,000	1,182,000	118,000
雑収入	100,000	0	100,000
借入金	500,000	923,000	-423,000
檀信徒施設収入	3,200,000	12,149,000	-8,949,000
資産収入	1,200,000	600,000	600,000
会費収入	200,000	126,000	74,000

支出の部

科目	予算額(A)	決算額(B)	予実差異(A) - (B)
諸会費	800,000	90,000	710,000
教化費	1,200,000	746,000	454,000
雑費	200,000	156,000	44,000
什器備品費	700,000	811,000	-111,000
宗派課金	500,000	399,000	101,000
人件費	3,300,000	4,680,000	-1,380,000
檀信徒接待費	600,000	744,000	-144,000
修繕費	9,000,000	0	9,000,000
積立金	300,000	688,000	-388,000
法要費	300,000	320,000	-20,000
返済金	1,400,000	340,000	1,060,000
車両運搬具費	800,000	395,000	405,000
寺務費	900,000	494,000	406,000
退職積立金	400,000	751,000	-351,000
公課	300,000	678,000	-378,000
教師養成費	300,000	742,000	-442,000
火災保険費	500,000	763,000	-263,000
会議費	1,300,000	653,000	647,000
福利厚生費	400,000	597,000	-197,000
寄付金	2,200,000	834,000	1,366,000

日々の作業（ダッシュボード確認、帳簿出力）

- 総勘定元帳は科目別取引の一覧を表示する会計帳簿です。
- 科目タブで選んだ科目の総勘定元帳を表示させることができます。

総勘定元帳

科目： 檀信徒施収入

印刷 まとめて保存 保存

檀信徒施収入元帳

日付	摘要	相手先	口座名	出金額	残高
2025/04/02	宗祖忌	田中太郎	みずほ銀行		¥58,000
2025/04/04	涅槃会	井上十二	りそな銀行		¥135,000
2025/04/04	春季彼岸法要	清水十五	信用金庫		¥230,000
2025/04/08	生花代	山崎十六	りそな銀行		¥287,000
2025/04/14	青年会費	佐藤花子	信用金庫		¥302,000
2025/04/16	年会費	観光協会	みずほ銀行		¥389,000
2025/04/16	盆法要	山本十郎	りそな銀行		¥467,000
2025/04/17	月例法要	伊藤五郎	りそな銀行		¥472,000
2025/04/17	春季彼岸法要	老人会	みずほ銀行	¥80,000	¥552,000
2025/04/18	月例法要	清水十五	農協	¥92,000	¥644,000
2025/04/21	ろうそく代	高橋三郎	三井住友銀行	¥76,000	¥720,000
2025/04/23	降誕会	吉田九郎	みずほ銀行	¥91,000	¥811,000
2025/04/23	役員会費	山崎十六	農協	¥28,000	¥839,000
2025/04/28	施餓鬼会	地域振興会	信用金庫	¥54,000	¥893,000
2025/04/29	法話会	高橋三郎	信用金庫	¥5,000	¥898,000
2025/05/01	動物供養	中村六郎	農協	¥58,000	¥956,000
2025/05/01	年忌法要	中村六郎	りそな銀行	¥57,000	¥1,013,000
2025/05/05	座禅会	青年会	漁協	¥51,000	¥1,064,000

収入科目

- 収入 会費収入
- 収入 借入金
- 収入 席貸収入
- 収入 檀信徒施収入
- 収入 特別会計繰入金
- 収入 資産収入
- 収入 雑収入
- 収入 駐車場収入

支出科目

日々の作業（ダッシュボード確認、帳簿出力）

- まとめて保存（前ページ画像参照）を選択すると、チェックを入れた複数の科目の総勘定元帳をまとめて保存することができます。

← 総勘定元帳 - まとめて保存

選択した帳簿を保存 ×

出力対象の科目

保存するファイルをチェックしてください（3/27個選択中）

☐ 全選択

☒

PDF

総勘定元帳_席貸収入_20251015.pdf

▲ 席貸収入 ▢ 21件の取引

PDFを見る

☒

PDF

総勘定元帳_駐車場収入_20251015.pdf

▲ 駐車場収入 ▢ 38件の取引

PDFを見る

☐

PDF

総勘定元帳_借入金_20251015.pdf

▲ 借入金 ▢ 33件の取引

PDFを見る

☒

PDF

総勘定元帳_権信徒施収入_20251015.pdf

▲ 権信徒施収入 ▢ 221件の取引

PDFを見る

☐

PDF

総勘定元帳_資産収入_20251015.pdf

▲ 資産収入 ▢ 23件の取引

PDFを見る

☐

PDF

総勘定元帳_会費収入_20251015.pdf

▲ 会費収入 ▢ 21件の取引

PDFを見る

日々の作業（ダッシュボード確認、帳簿出力）

- 出納帳は口座タブで各口座の出納帳を切り替えることができます。全ての口座を選ぶと、全ての口座の取引が統合された出納帳が表示されます。

出納帳

口座： みずほ銀行 期間： 全期間 保存形式： PDF形式 印刷 まとめて保存 保存

みずほ銀行出納帳

No.	日付	区分	科目	口座	相手先	摘要	備考	入金額	出金額	残高
1	2025/04/01	調整	前年度繰越	みずほ銀行		期首残高	前年度（2024年度）からの繰越	4,000,000	-	4,000,000
2	2025/04/02	収入	檀信徒施収	みずほ銀行	田中太郎	宗祖忌	-	58,000	-	4,058,000
3	2025/04/02	支出	法要費	三井住友銀行	花材タナカ	花まつり	-	-	7,000	4,051,000
4	2025/04/02	収入	会費収入	三菱UFJ銀行	松本十一	役員会費	-	3,000	-	4,054,000
5	2025/04/07	収入	借入金	信用金庫	文化協会	研修費	-	8,000	-	4,062,000
6	2025/04/15	支出	福利厚生費	地方銀行	機器ナカムラ	事務用品購入	-	-	37,000	4,025,000
7	2025/04/15	支出	什器備品費	漁協	清掃ヤマダ	線香代	-	-	5,000	4,020,000
8	2025/04/16	収入	檀信徒施収	現金	観光協会	年会費	-	87,000	-	4,107,000
9	2025/04/17	収入	檀信徒施収	農協	老人会	春季彼岸法要	-	80,000	-	4,187,000
10	2025/04/18	収入	資産収入	みずほ銀行	文化協会	生花代	-	9,000	-	4,196,000
11	2025/04/21	支出	寄付金	みずほ銀行	食材ワタナベ	境内整備寄付	-	-	56,000	4,140,000
12	2025/04/22	支出	退職積立金	みずほ銀行	清掃ヤマダ	生花代	-	-	45,000	4,095,000
13	2025/04/23	収入	檀信徒施収	みずほ銀行	吉田九郎	降誕会	-	91,000	-	4,186,000
14	2025/04/25	支出	檀信徒接待費	みずほ銀行	警備スズキ	交通費	-	-	23,000	4,163,000
15	2025/04/25	収入	席貸収入	みずほ銀行	老人会	生花代	-	42,000	-	4,205,000
16	2025/04/29	支出	福利厚生費	みずほ銀行	印刷タカハシ	清掃用品	-	-	38,000	4,167,000
17	2025/05/01	支出	会議費	みずほ銀行	印刷タカハシ	線香代	-	-	26,000	4,141,000

日々の作業（ダッシュボード確認、帳簿出力）

- 期間では全期間の他に月別の出納帳を表示させることができます。

出納帳

口座： みずほ銀行

期間： 2025年10月

保存形式： PDF形式

印刷

まとめて保存

保存

みずほ銀行出納帳

No.	日付	区分	科目	口座	摘要	備考	入金額	出金額	残高
1	2025/10/01	調整	前月繰越金	みずほ銀行	-	前月（2025年9月）からの繰越	4,337,000	-	4,337,000
2	2025/10/02	収入	檀信徒施収入	みずほ銀行	伊藤五郎	維持会費	77,000	-	4,414,000
3	2025/10/03	収入	駐車場収入	みずほ銀行	婦人会	主花代	17,000	-	4,431,000
4	2025/10/07	支出	公課	みずほ銀行	事務用品	ろうそく代	-	42,000	4,389,000
5	2025/10/09	支出	退職積立金	みずほ銀行	食材ワタ	事務用品購入	-	38,000	4,351,000
6	2025/10/10	支出	宗派課金	みずほ銀行	花材タナ	ろうそく代	-	11,000	4,340,000
7	2025/10/13	支出	教師養成費	みずほ銀行	花材タナ	郵送費	-	33,000	4,307,000
8	2025/10/27	収入	駐車場収入	みずほ銀行	体育協会	郵送費	48,000	-	4,355,000
9	2025/10/30	収入	席貸収入	みずほ銀行	体育協会	研修費	8,000	-	4,363,000
10	2025/10/31	調整	次月繰越金	みずほ銀行	-	翌月（2025年11月）への繰越	-	4,363,000	0

日々の作業（ダッシュボード確認、帳簿出力）

- 保存形式ではPDFもしくはExcelを選択できます。
- 帳簿として保管する場合はPDFを、出納データの編集や加工の際はExcel形式をご活用ください。

出納帳

口座：みずほ銀行 期間：2025年10月

保存形式：PDF形式
PDF形式
Excel形式

印刷 まとめて保存 保存

みずほ銀行出納帳

No.	日付	区分	科目	口座	相手先	摘要	備考	入金額	出金額	残高
1	2025/10/01	調整	前月繰越金	みずほ銀行	-	-	前月（2025年9月）からの繰越	4,337,000	-	4,337,000
2	2025/10/02	収入	檀信徒施収入	みずほ銀行	伊藤五郎	維持会費	-	77,000	-	4,414,000
3	2025/10/03	収入	駐車場収入	みずほ銀行	婦人会	生花代	-	17,000	-	4,431,000
4	2025/10/07	支出	公課	みずほ銀行	事務用品サトウ	ろうそく代	-	-	42,000	4,389,000
5	2025/10/09	支出	退職積立金	みずほ銀行	食材ワタナベ	事務用品購入	-	-	38,000	4,351,000
6	2025/10/10	支出	宗派課金	みずほ銀行	花材タナカ	ろうそく代	-	-	11,000	4,340,000
7	2025/10/13	支出	教師養成費	みずほ銀行	花材タナカ	郵送費	-	-	33,000	4,307,000
8	2025/10/27	収入	駐車場収入	みずほ銀行	体育協会	郵送費	-	48,000	-	4,355,000
9	2025/10/30	収入	席貸収入	みずほ銀行	体育協会	研修費	-	8,000	-	4,363,000
10	2025/10/31	調整	次月繰越金	みずほ銀行	-	-	翌月（2025年11月）への繰越	-	4,363,000	0

日々の作業（ダッシュボード確認、帳簿出力）

- まとめて保存(前ページ画像参照)を選択すると、複数の口座別出納帳を一括で保存できます。

日々の作業（ダッシュボード確認、帳簿出力）

- 伝票では入金/出金伝票を出力することができます。
- 左側の取引明細から出力したい取引を選択し、「プレビューを生成」を押してください。右側に伝票が生成されます。

伝票（20 / 805 件選択） プレビューを生成 印刷 保存 ×

20 件のアイテムを選択中 フィルター

☒	取引日	取引区	科目	口座	相手先	摘要	備考	入金額	出金額	残高
☒	2025/04/01	収入	資産収入	三井住友銀行	婦人会	研修費		41,000	0	41,000
☒	2025/04/01	支出	教化費	三菱UFJ銀行	印刷タカハシ	交通費		0	44,000	-3,000
☒	2025/04/02	収入	会費収入	みずほ銀行	松本十一	役員会費		3,000	0	0
☒	2025/04/02	収入	資産収入	りそな銀行	体育協会	交通費		45,000	0	45,000
☒	2025/04/02	収入	席貸収入	農協	文化協会	ろうそく代		8,000	0	53,000
☒	2025/04/02	収入	檀信徒収入	みずほ銀行	田中太郎	宗祖忌		58,000	0	111,000
☒	2025/04/02	支出	退職積立金	信用金庫	文具イトウ	研修費		0	31,000	80,000
☒	2025/04/02	支出	法要費	みずほ銀行	花材タナカ	花まつり		0	7,000	73,000
☒	2025/04/03	支出	火災保険費	現金	事務用品サト	ろうそく代		0	49,000	24,000
☒	2025/04/03	支出	什器備品費	漁協	警備スズキ	清掃用品		0	15,000	9,000
☒	2025/04/03	支出	火災保険費	三井住友銀行	文具イトウ	文房具		0	30,000	-21,000

1 - 20 行 (合計 805 行) ◀ > ▶

入金伝票

2025 年 4 月 1 日 No.

入金元: 婦人会	金額 ¥ 41,000		
☐ 席貸収入	備考		
☐ 駐車場収入			
☐ 雑収入			
☐ 借入金			
☐ 横付け振込収入			
☒ 資産収入			
☐ 会費収入			
☐ 特別会計繰入金			
宗教法人 テスト	仕訳	日記	記帳者

出金伝票

2025 年 4 月 1 日 No.

支払先: 印刷タカハシ	金額 ¥ 44,000
☐ 諸会費	備考
☒ 教化費	
☐ 雑費	
☐ 什器備品費	
☐ 宗教資金	
☐ 人件費	
☐ 返済金	
☐ 車両運搬具費	
☐ 守務費	
☐ 退職積立金	
☐ 公費	
☐ 教頭費成績	

日々の作業（ダッシュボード確認、帳簿出力）

- ダッシュボードは上部のタブで収支に関する様々な情報を確認することができます。



初回のみ行う作業

アカウント登録

- アカウント登録
- 期首現金残高の入力、科目様式の選択

初期設定

- 銀行口座登録、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

毎年行う作業

- 決算のタイミングで口座タブの期中残高と実際の口座残高が合っているかを確認し、ダッシュボードで収入/支出を確認しましょう。
- 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お寺の状態を把握できます。

概要 予算と実績 月ごとの詳細 科目ごとの取引明細 帳簿の出力 (近日公開予定)			
総計			
収入			
支出			

口座一覧			
☐	口座	期首残高	期中残高
☐	ゆうちょ (納骨堂会計)	0	0
☐	現金	1	5,202,000
☐	みずほ	20,000,000	20,400,000
☐	三井住友銀行	20,000	20,000
☐			
☐			
☐			
☐			

科目	予算額	決算額	差額
席貸収入	100,000	0	+100,000
駐車場収入	300,000	0	+300,000
雑収入	30,000	110,569	-80,569
借入金	400,000	0	+400,000
檀信徒施収入	15,000,000	12,565,000	+2,435,000
資産収入	30,000	0	+30,000
会費収入	4,444	1,000,000	-995,556
特別会計繰入金	0	0	+0

科目	予算額	決算額	差額
諸会費	200	50,000	-49,800
教化費	0	422,000	-422,000
雑費	30,000	53,530	-23,530
什器備品費	0	1,538,000	-1,538,000
宗派課金	0	1,400,000	-1,400,000
人件費	0	3,510,000	-3,510,000
檀信徒接待費	0	970	-970
修繕費	0	1	-1

- 決算時は設定画面から決算ボタンを押します。（年度末日の到来前は決算ボタンは押せません）
- ボタンを押すと次年度繰越金の記帳、データの過去フォルダへの移動、収支計算書の出力などが行われ、次年度の会計が始まります。

