

## 決算書チェック項目

項目		定義	注意点	保険募集人として特に注意すべき事
流動資産項目	1 現金および現金同等物	会社が保有する即時に利用可能な現金や、短期投資の資産	現金および現金同等物は、会社の流動性を直接反映する重要な項目です。残高が適切な範囲にあるかどうかを確認し、異常な増減がないか注意します。	多額の現金がある場合はそもそも存在しない事も十分にあり得るので、純資産が減少する可能性があります
	2 預金	銀行などに預け入れた現金	預金の額が適切か、複数口座の管理コストや集中リスクに留意し、適切な分散を図る必要があります。	販売管理費の3ヶ月分を超える現預金は余裕資金なので、資金運用を提案できる機会があります。
	3 売掛金	商品やサービスを販売したが、まだ受け取っていない代金	売掛金の回収期間や取引先の依存度、貸倒引当金の設定が適切かを確認し、回収リスクに備える必要があります。	月商の何ヶ月分になっているかを確認しましょう。3ヶ月以上になっている場合は回収遅延になっている可能性があります。
	4 貸倒引当金	回収困難な売掛金に備えて設定される引当金	貸倒引当金は、過去の実績や取引先の信用状況に基づいて設定されているかを確認し、適切な引当を行うことが重要です。	
	5 未収入金	取引や業務以外で発生した、まだ回収していない代金や債権	未収入金の回収見込みが現実的か、遅延が発生していないか、またその発生原因が恒常的な問題でないかを確認します。	
	6 債却資産	企業が保有する販売目的の商品や原材料	棚卸資産の過剰在庫や不良在庫の有無、在庫回転率の低下に注意し、効率的な在庫管理を行うことが重要です。	
	7 未成工事支出金	工事が未完了で、まだ収益化されていないコスト	未成工事支出金の進捗状況とコスト管理が適切に行われているかを確認し、過剰支出がないかチェックします。	
	8 仕掛品	製造途中の未完成品	仕掛品の量と生産サイクルが適切か、過剰在庫リスクに留意し、効率的な生産を行う必要があります。	
	9 原材料	製品の生産に使用される基本的な材料	原材料の在庫量が適正か、回転率が適切であるかを確認し、過剰在庫リスクを避ける必要があります。	
	10 仮払金	一時的に支払われた金額で、最終的な精算がまだ行われていないもの	仮払金の適切な管理が行われているか、未解決の仮払金が長期間放置されていないかを確認します。	仮払金は期中を超えて計上されるときは粉飾決算を疑う必要があります。（内容を精査してください）
	11 前払費用	既に支払ったが、まだ費用として計上されていないコスト	前払費用が適切に計上されているか、将来の費用発生に対する計画性を確認し、適切な費用配分を行います。	
	12 短期貸付金	短期間に返済が見込まれる貸付金	短期貸付金の貸付先の信用リスクと返済計画の現実性を確認し、貸倒リスクを避ける必要があります。	経営者への貸付は金融機関には資産性がないものと評価されます。経営者保証に関するガイドラインについても触れておきましょう。
	13 繰延税金資産	将来の税金軽減のために計上された資産	繰延税金資産が将来の利益で実現できるか確認し、過剰な計上がないか注意します。	
	14 未収利息	既に発生しているが、まだ受け取っていない利息	未収利息の回収可能性を確認し、発生頻度に留意し、貸倒リスクを回避します。	
	15 有価証券	株式や債券などの金融資産	有価証券の評価額変動リスクと売却タイミングを慎重に検討し、投資の適切性を確認します。	長期的な目標で運用している場合は一時払いの生命保険を提案する機会があります。
固定資産+繰延資産項目	16 建物及び構築物	企業が所有する建物や構築物	建物及び構築物の耐用年数と減価償却の状況を確認し、適切なメンテナンスを行います。	事業用不動産が個人名義となっていないかを確認しましょう。相続の際に揉める可能性があります。
	17 建設仮勘定	建設中のプロジェクトにかかるコスト	建設仮勘定の進行中のプロジェクトの進捗と予算管理を確認し、コスト超過に注意します。	
	18 土地	企業が所有する土地	土地の評価額が適正か、資産の効果的な利用が行われているか確認し、資産運用の効率性を高めます。	事業用不動産が個人名義となっていないかを確認しましょう。相続の際に揉める可能性があります。
	19 機械装置	生産設備や工業用機械	機械装置の稼働率とメンテナンスの状況を確認し、適切に減価償却が行われているかチェックします。	
	20 車両運搬具	企業が保有する車両や運搬用具	車両運搬具の利用状況、減価償却、維持費の管理が適切に行われているか確認し、コスト管理を徹底します。	事業用不動産が個人名義となっていないかを確認しましょう。相続の際に揉める可能性があります。
	21 工具、器具及び備品	生産や業務で使用する工具や器具	工具、器具及び備品の利用頻度、管理状況、減価償却の適切性を確認し、効率的な運用を行います。	
	22 減価償却累計額	固定資産の減価償却費の累計額	減価償却累計額が適切に計上されているか、固定資産の実際の価値を反映しているか確認します。	別表16を確認して、未償却がないか確認しましょう。
	23 無形固定資産	商標権や特許などの物理的な形を持たない資産	無形固定資産の評価額が適正か、特に商標権やのれんの評価が過大でないかを確認します。	
	24 商標権	商標の使用に関する権利	商標権の価値が適切に評価されているか、減価償却が適切に行われているかを確認します。	
	25 のれん	企業買収時に発生する超過支払い額	のれんの減損リスクを評価し、定期的にその価値を見直すことが重要です。	
	26 開発費	新製品や新技術の開発にかかる費用	開発費の費用計上が適切か、成果物の実現性が高いか確認し、適切な資源配分を行います。	
	27 ソフトウェア	企業が保有するソフトウェアの価値	ソフトウェアの開発費用やライセンス費用が適切に計上されているか、費用対効果を確認します。	
	28 繰延資産	長期にわたって費用として計上される資産	繰延資産が過大でないか、適切に償却が行われているかを確認します。	
	29 長期貸付金	長期間にわたる返済が見込まれる貸付金	長期貸付金の貸付先の信用リスクと返済計画の現実性を確認し、貸倒リスクを避ける必要があります。	経営者への貸付は金融機関には資産性がないものと評価されます。経営者保証に関するガイドラインについても触れておきましょう。
	30 投資有価証券	長期的な投資目的で保有される有価証券	投資有価証券の評価額が適正か、リスク分散が行われているかを確認し、投資ポートフォリオの適切性を評価します。	長期的な目標で運用している場合は一時払いの生命保険を提案する機会があります。
	31 関係会社株式	関連会社に対する投資として保有される株式	関係会社株式の評価が適切か、またその会社の財務状況が良好であるかを確認します。	関係会社の決算書は確認しておきましょう。関係会社の決算内容が悪ければ、評価損となります。
	32 投資不動産	賃貸収入や値上がりを期待して保有する不動産	投資不動産の収益性とリスクを評価し、適切な管理が行われているか確認します。	
	33 保険積立金	保険契約に基づく積立金	保険積立金が適切に計上されているか、積立金の目的が明確であるか確認します。	加入している保険の一覧を作成し、過不足がないかを確認しましょう。
流動負債項目	34 買掛金	商品やサービスを購入したが、まだ支払っていない代金	買掛金の支払い能力を確認し、過剰な買掛金が発生していないか注意します。	
	35 支払手形	将来の特定日に支払いを約束する手形	支払手形の発行額が適切か、期限内に処理されているか確認します。	
	36 短期借入金	1年内に返済が必要な借入金	短期借入金の返済計画が現実的か確認し、返済負担が過度に重くなっているか注意します。	団体信用生命保険加入の有無・経営者保証に関するガイドラインの有無・役員借入金の有無について確認しておきましょう。
	37 未払金	既に提供された商品やサービスの代金で、まだ支払っていない金額	未払金が適切に計上されているか、過去の未払金が積み残されていないか確認します。	
	38 未払費用	既に発生したが、まだ支払っていない費用	未払費用が適切に計上されているか、適切なタイミングで処理されているか確認します。	
	39 未払法人税等	まだ支払っていない法人税などの税金	未払法人税等が適切に計上されているか、納税計画が現実的であるか確認します。	
	40 未払消費税	既に発生しているが、まだ支払っていない消費税	未払消費税が適切に計上されているか、納税スケジュールが守られているか確認します。	
	41 未払配当金	株主に対してまだ支払っていない配当金	未払配当金が適切に計上されているか、株主に対する支払いが遅れていないか確認します。	
	42 社会保険料等預り金	社会保険料など、従業員から預かっている金額	社会保険料等の預り金が適切に管理されているか、正確な金額が徴収されているか確認します。	未払社会保険料がある場合は差し押さえリスクがあります。
	43 預り金	一時的に保管されている他人の資産や金額	預り金が適切に管理されているか、特に社内処理が適切に行われているか確認します。	
	44 前受金	商品やサービスの提供前に受け取った代金	前受金が適切に計上されているか、将来の収益認識に問題がないか確認します。	
	45 賞与引当金	将来支払われるボーナスに備えて積み立てられた金額	賞与引当金が適切に計上されているか、実際の支払いと一致しているか確認します。	

## 決算書チェック項目

項目	定義	注意点	保険募集人として特に注意すべき事
固定負債項目	46 社債	企業が発行する借入手段の一つで、将来の特定日に元本と利息を支払うもの	社債の発行額と償還計画が適切に管理されているか、社債の評価額が適切であるか確認します。
	47 長期借入金	1年以上の返済期間を持つ借入金	長期借入金の返済計画が適切に策定されているか、企業の長期的な財務状況に与える影響を確認します。
	48 長期未払金	1年以上にわたって支払いが延ばされている金額	長期未払金が適切に計上されているか、返済計画が現実的であるか確認します。
	49 リース債務	リース契約に基づく支払い義務	リース債務の契約内容と返済計画が適切か、過剰なリース負担がないか確認します。
純資産項目	50 資本金	企業設立時に株主から出資された元本	資本金が適切に計上されているか、資本構成が健全であるか確認します。
	51 資本剰余金	資本以外の株主からの出資や利益の一部	資本剰余金が適切に計上されているか、資本構成が健全であるか確認します。
	52 利益剰余金	過去の利益のうち、配当や役員報酬を除いた部分	利益剰余金が適切に蓄積されているか、将来の投資や分配に備えているか確認します。
	53 自己株式	企業が自社株式を買い戻したもの	自己株式の評価が適切か、企業の財務状況に悪影響を及ぼしていないか確認します。
損益計算書+営業外収支項目	54 役員報酬	役員に支払われる報酬	役員報酬が適切に計上されているか、役員への支払いが適正であるか確認します。
	55 給与手当	従業員に支払われる給与や手当	給与手当が適切に計上されているか、従業員への支払いが適正であるか確認します。
	56 法定福利費	法律で定められた福利厚生費用	法定福利費が適切に計上されているか、法的義務が遵守されているか確認します。
	57 福利厚生費	従業員の福利厚生のために支出される費用	福利厚生費が適切に計上されているか、従業員への福利厚生が十分であるか確認します。
	58 通勤交通費	従業員の通勤にかかる交通費	通勤交通費が適切に計上されているか、過剰な支払いがないか確認します。
	59 交際費	企業のビジネス関係のために支出される費用	交際費が適切に計上されているか、企業の利益に貢献しているか確認します。
	60 広告宣伝費	商品やサービスの広告や宣伝にかかる費用	広告宣伝費が適切に計上されているか、広告の効果が企業の目標に見合っているか確認します。
	61 販売促進費	商品やサービスの販売を促進するための費用	販売促進費が適切に計上されているか、プロモーション活動が効果的か確認します。
	62 リース料	リース契約に基づく支払い費用	リース料が適切に計上されているか、リース契約が過剰でないか確認します。
	63 借地借家料	借地や借家にかかる費用	借地借家料が適切に計上されているか、契約内容が公正であるか確認します。
	64 水道光熱費	水道、電気、ガスなどの光熱費用	水道光熱費が適切に計上されているか、コスト管理が適切に行われているか確認します。
	65 電話通信費	電話やインターネットなどの通信費用	電話通信費が適切に計上されているか、通信コストが過剰でないか確認します。
	66 事務用品費	事務作業で使用する消耗品や備品の費用	事務用品費が適切に計上されているか、無駄な消耗品が発生していないか確認します。
	67 修繕費	建物や設備の修理にかかる費用	修繕費が適切に計上されているか、過剰な修繕費が発生していないか確認します。
	68 研究開発費	新技術や新製品の研究開発にかかる費用	研究開発費が適切に計上されているか、研究の成果が期待通りに進んでいるか確認します。
損益計算書+営業外収支項目	69 減価償却費	固定資産の価値が時間と共に減少する費用	減価償却費が適切に計上されているか、資産の耐用年数が正しく評価されているか確認します。
	70 支払手数料	各種取引にかかる手数料	支払手数料が適切に計上されているか、過剰な手数料が発生していないか確認します。
	71 保険料	保険契約に基づく定期的な支払い費用	保険料が適切に計上されているか、保険契約が企業にとって最適であるか確認します。
	72 外注費	外部委託業者に支払う費用	外注費が適切に計上されているか、外注先の選定が適切であるか確認します。
	73 支払報酬	サービス提供者に支払われる報酬	士業に対する費用が適切に計上されているかを確認します。
	74 コンサルタント費用	コンサルティングサービスに対する支払い	コンサルタント費用が適切に計上されているか、コンサルティングの効果が期待通りであるか確認します。
	75 教育訓練費	従業員の教育や訓練にかかる費用	教育訓練費が適切に計上されているか、従業員のスキルアップが企業の利益に繋がっているか確認します。
	76 会議費	会議の開催にかかる費用	会議費が適切に計上されているか、会議の目的が明確で成果が出ているか確認します。
	77 雜費	その他の細かい経費	雑費が適切に計上されているか、無駄な支出がないか確認します。
	78 通信費	電話、インターネットなどの通信にかかる費用	通信費が適切に計上されているか、通信コストが最適化されているか確認します。
	79 交通費	従業員や役員の出張や通勤にかかる交通費	交通費が適切に計上されているか、必要最小限の出費に抑えられているか確認します。
	80 修繕費	建物や設備の修理にかかる費用	修繕費が適切に計上されているか、適切なメンテナンスが行われているか確認します。
	81 広告費	商品やサービスの広告にかかる費用	広告費が適切に計上されているか、広告の効果が期待通りであるか確認します。
	82 販売手数料	商品やサービスの販売にかかる手数料	販売手数料が適切に計上されているか、適正な手数料率が適用されているか確認します。
	83 運賃	商品や材料の輸送にかかる運賃	運賃が適切に計上されているか、運輸契約が最適化されているか確認します。
	84 支払利息	借入金に対する利息の支払い費用	支払利息が適切に計上されているか、過剰な支払利息が発生していないか確認します。
	85 リース料	リース契約に基づく支払い費用	リース料が適切に計上されているか、リース契約が企業にとって最適であるか確認します。
特別損益	86 退職金共済	中小企業退職金共済（退職共）などがこれに該当	共済の内容を定期的に見直し、会社の負担が過度にならないよう管理することが重要です。
	87 雑収入	本業以外で発生する収入を指す。具体的には、利息収入、配当金、為替差益、売掛金の消滅、受取保険金など	雑収入が過度に多い場合は、本業での利益が薄いことを示す可能性があります。安定した経営には本業収入の確保が重要です。
	88 雑損失	本業以外で発生する損失を指します。例として、為替差損、延滞利息、売掛金の貸倒れ、支払保険金など	雑損失が頻繁に発生する場合は、予期しないリスク管理が不十分である可能性があるため、経営戦略の見直しが必要です。
	89 特別利益	通常の営業活動とは直接関係がない、一時的で特殊な利益。具体的には固定資産の売却益、過年度の損益修正など	特別利益は継続的な収益とは異なるため、これに依存しない健全な経営を心がける必要があります。また、特別利益が大きい場合は、その要因を詳細に分析することが求められます。
	90 特別損失	通常の営業活動とは直接関係がない、一時的で特殊な損失。具体的には、固定資産の売却損、災害損失、減損損失など	特別損失が発生した場合は、その原因をしっかりと把握し、将来に向けたリスク管理策を講じることが重要です。また、特別損失が過度に多いと、経営の安定性に影響を及ぼす可能性があるため、慎重な対策が必要です。