

CFOzine

会員特典 WHITEPAPER | CFOZINE.JP

決算を5営業日で締める 実務ガイド

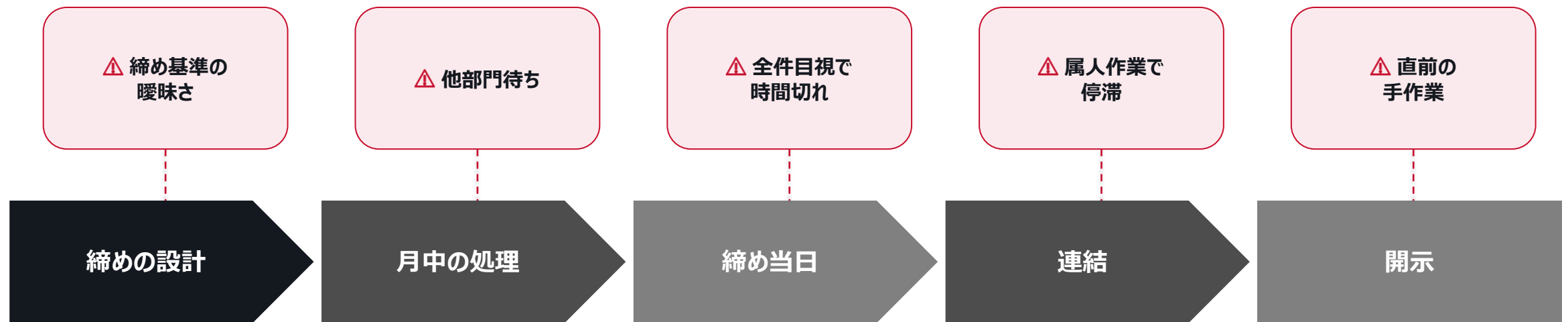
詰まり所を1つずつ、図解で構造化して潰す

本ガイドの構成

- 01 決算が遅れる5つの詰まり所（地図）
- 02 詰まり#1 締め基準の曖昧さ
- 03 詰まり#2 他部門待ち
- 04 詰まり#3 Excelの属人化
- 05 詰まり#4 当日の全件目視
- 06 詰まり#5 連結の遅れ
- 07 定着 — 毎月ひとつ改善を回す
- 08 最初の30日プラン

■ 本ガイドの地図

決算の遅れは、工程に散らばる「5つの詰まり所」に集まる



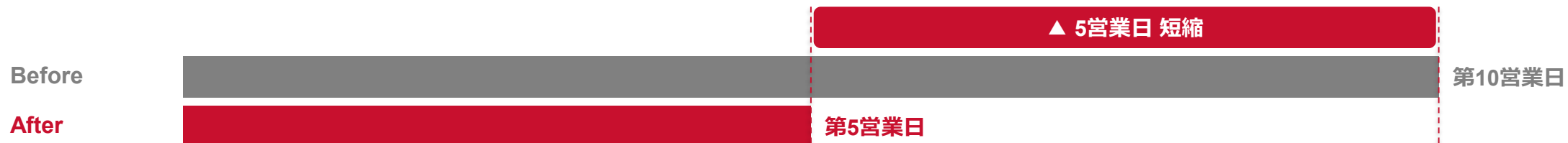
本ガイドは、この5つの詰まり所を **1つずつ図解で構造化し、Before / After で解決** していく。

① 締め設計 | 詰まり #1

締め基準が曖昧だと、最も遅い科目に決算全体が引きずられる



決算完了までの営業日（イメージ）



① 締め設計 | 詰まり #2

期限と様式を決めないと、他部門待ちで締めが止まる

Before | 期限・様式なし → 催促と差し戻し



結果： 期限・様式・責任者が不明 → 催促と差し戻しで手戻り

After | クローズ・カレンダーで期限を固定

クローズ・カレンダー

誰が・いつ・何を提出するかを1枚に

様式・科目を統一

出てきた瞬間に取り込める形に

システムで提出を受ける

催促・差し戻しをなくす

仕組み： 提出が期限内に揃い、経理は受け取った順に処理できる

決算完了までの営業日（イメージ）



② 月中の前倒し | 詰まり #3

Excelが属人化していると、担当の不在で締めが止まる

Before | 属人化 → 1人に依存 (Bus factor 1)



× 担当が不在だと、誰も締められない

結果：手順が頭の中。属人化が早期化の最大の壁になる

After | 仕組み化 → 誰でも回る

手順書化

誰でも回せる手順に落とす

転記を自動化

RPA・マクロで定型を巻き取る

チェックも仕組みに

属人の目視をなくす

仕組み：不在でも締まる。改善も引き継げる状態になる

決算完了までの営業日 (イメージ)

Before



After



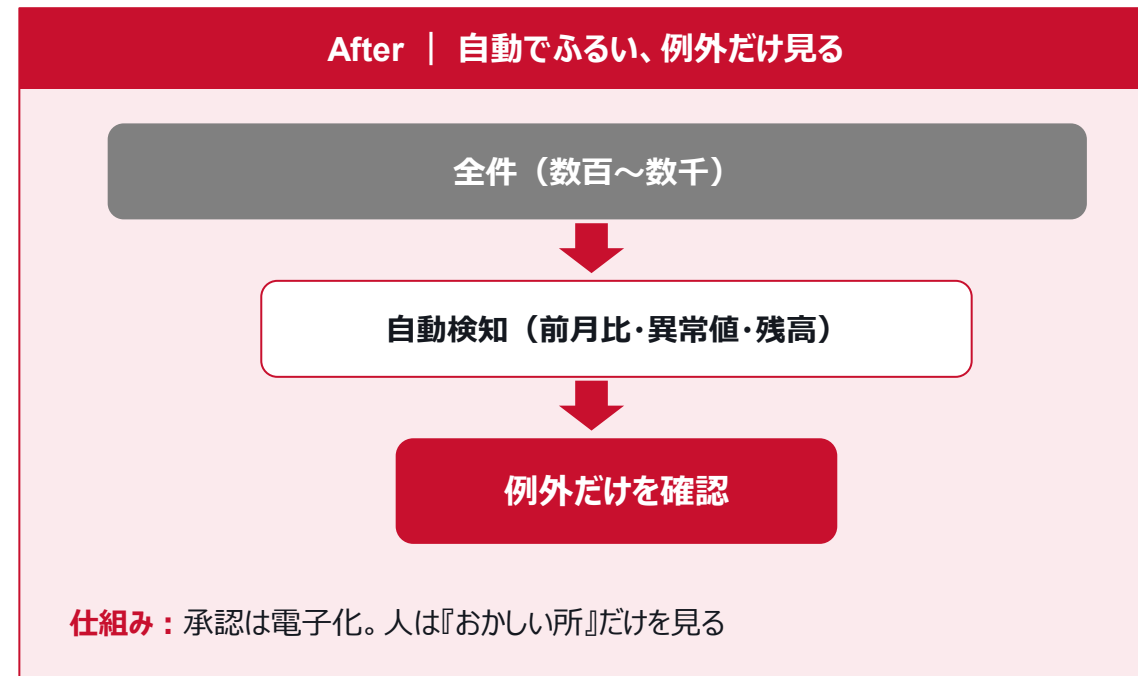
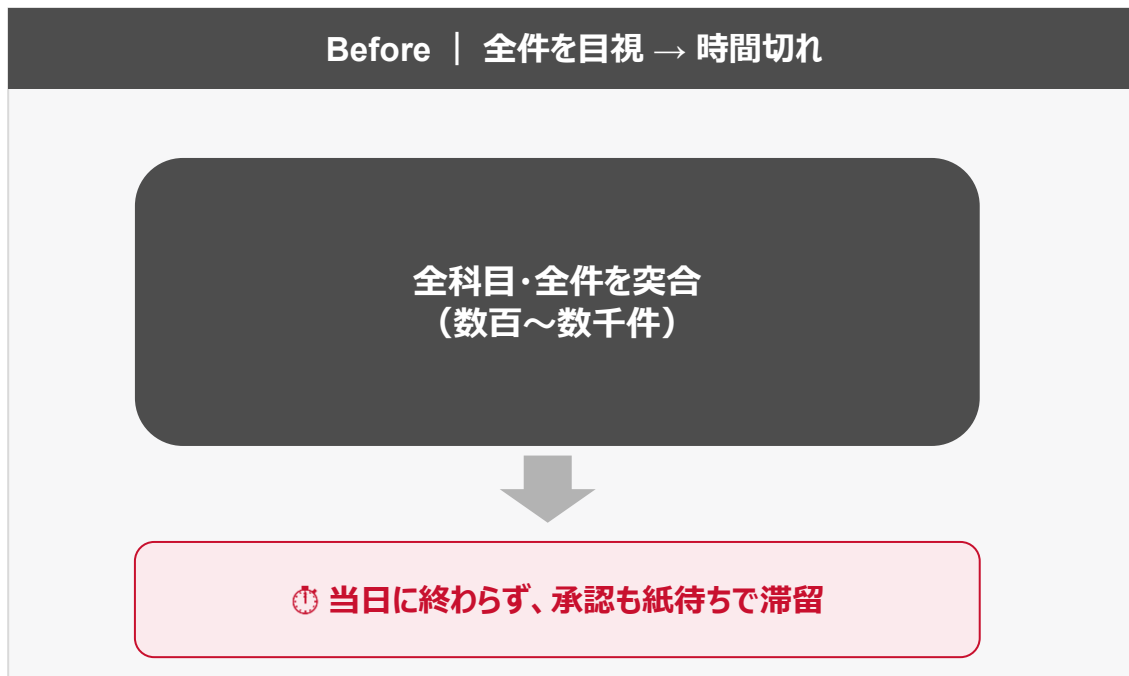
▲ 3営業日 短縮

第8営業日

第5営業日

③ 締め当日 | 詰まり #4

全件を目で見るのをやめ、「例外」だけに絞ると当日が空く



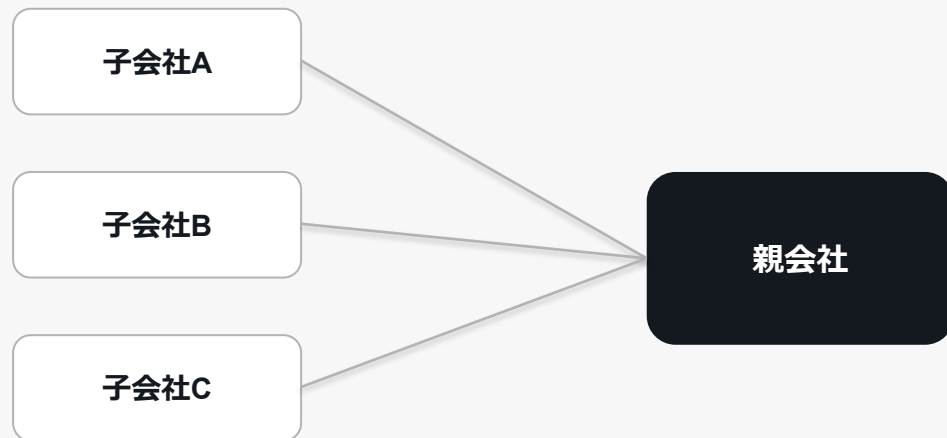
決算完了までの営業日 (イメージ)



④ 連結・開示 | 詰まり #5

連結は「様式統一」と「消去の自動化」で、属人作業から仕組みへ

Before | バラバラの報告 → 手作業で消去



⚠ 締め遅れ・科目不一致・内部取引消去が属人作業

After | 報告パッケージ統一 + 消去を自動化

報告パッケージを統一 様式・科目・締切を標準化

内部取引消去を自動化 名寄せ・突合を仕組みで

連結カレンダーを共有 監査・開示依頼も前倒し

仕組み： 子会社から早く・正しく集まり、開示まで直結する

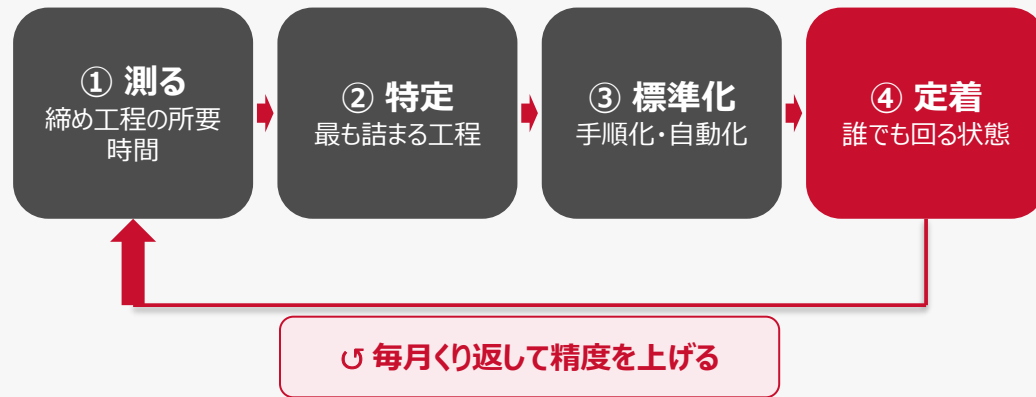
決算完了までの営業日（イメージ）



⑤ 標準化・定着

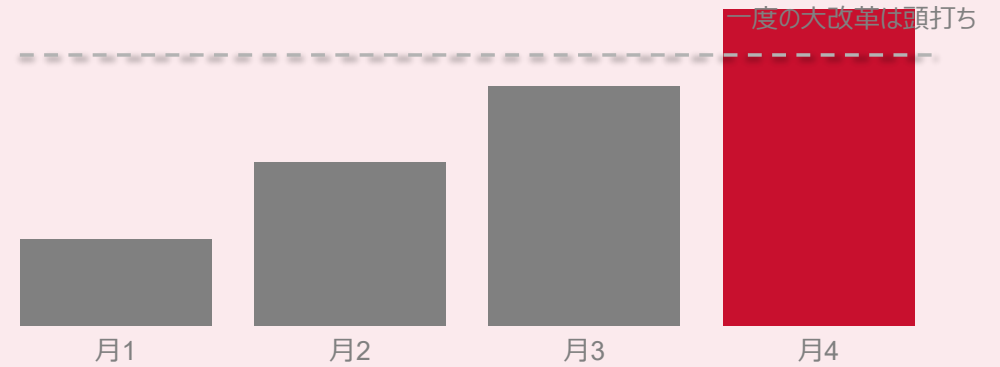
早期化は一度の大改革でなく、毎月ひとつの前倒しの積み上げ

回し方 | 毎月、改善を1つ回す



効果 | 小さな前倒しを積み上げる

毎月ひとつ前倒し → 着実に短縮



次の一手

最初の30日 — 1工程だけを選び、前倒して試す



ポイント：全部を一度に変えない。効果の大きい1点に絞り、毎月ひとつ積み上げる。