

資金繰り表

2026年度（2026年4月～2027年3月）

会社名		作成日	
対象期間		作成者	

行＝月、列＝項目。前月繰越は4月だけ入力し、以降は自動で引き継ぎます

月	前月繰越	経常収入	経常支出	経常収支	経常外収支	借入金の調達	借入金の返済	当月収支	翌月繰越	備考
2026年4月										
2026年5月										
2026年6月										
2026年7月										
2026年8月										
2026年9月										
2026年10月										
2026年11月										
2026年12月										
2027年1月										
2027年2月										
2027年3月										
年間合計										

経常収支は本業の入出金（売上入金・仕入・人件費・家賃・諸経費）、経常外収支は臨時の入出金（固定資産の売買・法人税等の納付・保険金など）、財務収支は資金調達と返済です。経常収支がマイナスの月が続くときは、借入で穴埋めしている状態なので、収入の前倒し・支出の見直しを先に検討します。

前月繰越は先頭の月（1行目）にだけ期首の現預金残高を入れてください。2行目からは空欄のままで、1つ上の行の翌月繰越を自動で引き継ぎます（各月の繰越を明示したいときは入力してもかまいません）。

金額は発生した日ではなく「実際に入金・支払する日」の月に入れます（売上の計上日ではなく入金日、仕入の計上日ではなく支払日）。借入金の返済元本は費用になりませんが現金は出ていくため、必ず支出に入れます。