

試算表の 読み方・作り方

完全ガイド



※ 本資料は参考情報であり、法令等への適合性や内容の正確性・完全性について、一切保証するものではありません。
制度の適用にあたっては、必ず公的資料等をご確認ください。

※ 本資料の情報は、2026年6月作成時点のものであり、変更される可能性があります。ご利用の際は、必ず最新情報を公的機関にてご確認ください。

試算表とは？ — 帳簿の“健康診断”

試算表（T/B：Trial Balance）は、総勘定元帳の全勘定科目を一覧にまとめた表です。借方と貸方の合計が必ず一致する性質を利用し、仕訳や転記のミスを発見します。

※ 作成頻度は月末・期末が一般的。取引量が多い企業では週次で作成するケースもあります。

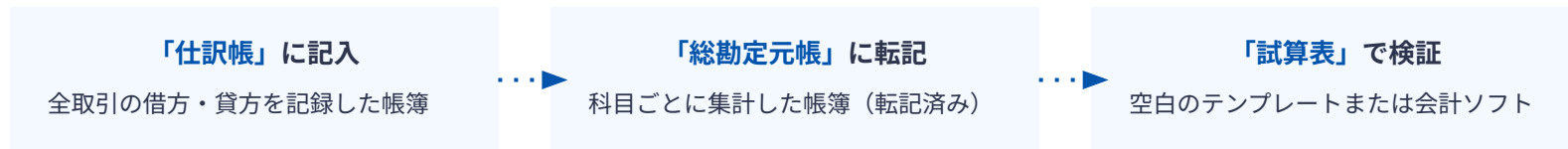
試算表の活用シーン

シーン	内容
決算書作成	1年間のデータからB/S・P/Lを作成
経営改善	月次推移で売上・経費の変化を把握
融資審査	金融機関への提出資料として求められる

試算表を作成する前の準備 — 必要な書類と流れ

試算表を作るには、以下の書類を手元に揃えます。

試算表作成の基本フロー



※ 会計ソフトを使えば、仕訳入力から試算表まで自動生成されます。

3種類の試算表 — 特長と作り方 1

試算表には「合計試算表」「残高試算表」「合計残高試算表」の3種類があります。いずれも借方・貸方の合計が一致する点は共通ですが、作り方と見えてくる情報が異なります。

種類	特長	向いている場面
合計試算表	借方合計・貸方合計をそのまま集計	取引ボリュームの把握
残高試算表	差引残高のみですっきり	B/S・P/Lへの転記
合計残高試算表	上2つをまとめた一覧表	合計と残高の同時確認

合計試算表 — 取引ボリュームを把握

各勘定科目の借方合計と貸方合計をそのまま並べた表です。一定期間の取引量を一覧で確認できます。

STEP1	STEP2
総勘定元帳から各科目の借方合計・貸方合計を計算する	算出した合計額を合計試算表に転記する

※ 表の最下行で借方合計と貸方合計が一致すれば、集計・転記にミスがなかったことを確認できます。

3種類の試算表 — 特長と作り方 2

残高試算表 — 決算書へそのまま転記できる

各勘定科目の差引残高だけを並べた表で、見た目がすっきりしているのが特長です。残高をそのまま貸借対照表（B/S）や損益計算書（P/L）へ転記できるため、決算作業に直結します。

STEP1

勘定科目ごとに借方合計・貸方合計を計算する

STEP2

借方合計 - 貸方合計（またはその逆）で残高を求める

STEP3

残高を残高試算表に転記する

※ 借方残高の合計と貸方残高の合計が一致すればOKです。

合計残高試算表 — 2つの表を1枚に

合計試算表と残高試算表を1つにまとめた表です。取引ボリュームと残高を同時に確認できる反面、表が大きくなる点がデメリットです。

STEP1

勘定科目ごとに借方合計・貸方合計を計算する

STEP2

差引残高を求める

STEP3

合計と残高をそれぞれの欄に転記する

※ 借方合計 = 貸方合計、かつ借方残高 = 貸方残高がそれぞれ一致していれば正しい状態です。

合わないときのチェックポイント

借方・貸方が一致しない場合、順に確認します。

1

数字の入力ミス・二重記入・記入漏れがないか

2

借方または貸方の合計計算に誤りがないか

3

仕訳帳から総勘定元帳への転記にミスがないか

4

勘定科目の分類を誤っていないか（費用と資産の取り違え等）

5

決算整理仕訳（減価償却・前払費用の調整など）が漏れていないか

※ 会計ソフトなら転記・集計が自動化され、手作業のミスを大幅に減らせます。

決算書への橋渡し — 試算表・B/S・P/Lの関係

試算表から資産・負債・純資産の科目を抜き出したものがB/S、収益・費用の科目を抜き出したものがP/Lです。

試算表

全科目一覧

B/S

資産・負債・純資産

P/L

収益・費用

決算の流れは次のとおりです。

決算整理前
残高試算表



決算整理仕訳



決算整理後
残高試算表



B/S・P/L作成

決算整理後残高試算表が正しく完成すれば、そのまま決算書に転記できます。試算表は、日常の記帳から決算書作成までをつなぐ「橋渡し役」です。