



2026 年 9 月 18 日(金)

小栗キャップの News Letter

税理士法人STR 代表社員・税理士 小栗 悟

名古屋本部 〒450-0001 名古屋市中村区那古野 1-47-1 名古屋国際センタービル 17F

TEL : 052-526-8858 FAX : 052-526-8860

岐阜本部 〒500-8833 岐阜県岐阜市神田町 6-11-1 協和第二ビル 3・4 階

TEL : 058-264-8858 FAX : 058-264-8708

Email: info@str-tax.jp <http://www.str-tax.jp>

「申告用」と「総会承認用」を作成？ 解散・清算中に作成する計算書類

会社は、「解散」すると、その営業活動を停止し、所有する財産の「清算」（財産を現金化し、債務を弁済すること）を行い、最終的に法人格を消滅させる手続に入ります。

解散・清算中は、継続企業を前提とした通常事業年度とは作成する書類などが変わってきます。ポイントを整理しましょう。

会社が解散したときの「事業年度」

会社が解散した場合には、「事業年度開始の日～解散の日」までを 1 事業年度とします（解散事業年度）。また、株式会社は、清算が終わるまで、解散の日から 1 年ごと決算を行います（清算事務年度）。協同組合や持分会社（合同会社など）は、解散後も定款に記載した事業年度のままになります。

「解散後」に作成する計算書類

解散後には、会社の財産状況を確定させるために次の計算書類を作成します。

- ・（解散日現在の）財産目録
- ・（解散日現在の）貸借対照表

これらは、清算価額（処分価額）ベースで作成したものであり、臨時株主総会（又は清算人会）の承認を得る書類になります。ただ、法人税の申告は、解散事業年度以後も「損益法」で計算するため、実務では、①通常事業年度（継続企業）の貸借対照表・損益計算書と勘定科目内訳書を「申告用」（税

務）として作成し、②「総会承認用」（会社法）に清算価額ベースに組み替えるという手順を踏むことが通例です。また、解散以後は、会社は通常の配当ができないため、純資産の部の表示は、剰余金の内訳を示す必要はないと解されています（1 本の「純資産の部」で表示）。また、財産の換価処分の過程にあるため、資産・負債の部の流動・固定の区分表示も必要ないとされています。

「清算中」に作成する計算書類

清算中は次の書類の作成が必要です。

- ・貸借対照表（清算価額ベース）
- ・事務報告書
- ・附属明細書（重要なものがある場合）

清算事務年度中は、営業活動の報告のための「事業報告書」ではなく、その年度の清算事務の状況、損益（財産処分損益と清算費用）、清算事務の今後の見通しを記載するので「事務報告書」となります（内容は、事業報告書と損益計算書を合わせたようなものです）。ここでも「申告用」に、損益計算書や株主資本等変動計算書を作成し、申告書に添付することも実務では行われます。



税務と会社法の違いを意識しながら、慎重に進めていきましょう