まるごと経理代行

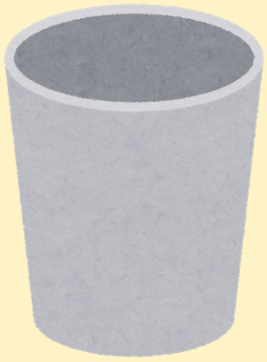
無料の資料

経理の効率化 はじめの一歩

個人事業主・小さな会社向け
10問のセルフチェックつき



1



まず、なくす
手入力・二重の入力

2



手順に直す
誰が・いつ・どこへ

3



線でつなぐ
一歩ずつ、ゴールまで

ツールを足す前に、作業を「なくす」ところから。

マネーフォワード クラウド公認メンバー　まるごと経理代行　2026年11月版

0 楽にならないのは、順番のせい



「ツールを入れたのに、手作業が減らない…」



× よくある順番

ツールを入れる ▶ 今の作業をそのまま ▶ 手作業が残る

要らない作業まで、速くなるだけ

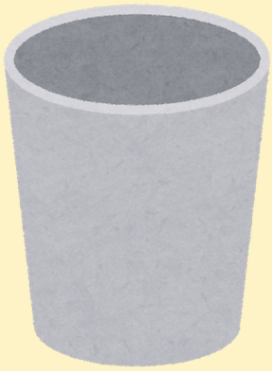


○ この資料の順番

まず、なくす ▶ 手順に直す ▶ 線でつなぐ

残った作業にだけ、ツールを当てる

1



まず、なくす

無くても困らない
作業を探す

2



手順に直す

「こうしたい」を、
毎日の動きに

3



線でつなぐ

次の一歩は、
いつも１つだけ



今の状態を先に知りたい方は、６ページの**10問のセルフチェック**へ。

1 まず、なくす 最初に

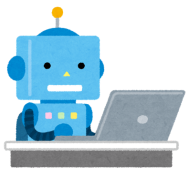


なくす 無くても困らない？ ▶ **まとめる** 1回にできない？ ▶ **入れ替える** 順番・担当を変えられない？ ▶ **簡単にする** 項目・往復を減らせない？ ▶ **ツール** 残った作業にだけ

	今の作業	見直した形
 なくす	明細を見ながら、手で入力	**明細を自動で取り込む**
 なくす	請求書を作って、帳簿に打ち直す	**請求書の発行と帳簿をつなぐ**
 まとめる	領収書が、箱・メール・チャットに	**置き場所を１か所に**
 まとめる	請求書が届くたびに振り込む	**支払日を月１～２回に**
 入れ替える	月末に、まとめて整理	**受け取った日に入れる**
 簡単にする	文章のやり取りが何度も往復	**番号を付けて一度に送る**

「なくす」が最初の理由：なくした作業には、手間も、ツールの費用も、覚える時間もかかりません。

今日からできる「なくす」３つ



口座・カードを会計ソフトにつなぐ



現金払いをカード・口座振替に



届いた請求書（PDF）は印刷しない

2 「こうしたい」を、手順に直す





社長の「こうしたい」

▶ **誰が・いつ・どこへ**
の３つに直す ▶



毎日の動きになる



月の半ばには、先月の数字を見たい

誰が	いつ	どこへ
受け取った人が	その日のうちに	決めた１か所へ



入金の遅れに、早く気づきたい

誰が	いつ	どこへ
請求書を出す人が	発行のとき期日を入れ、 週１回、遅れを見る	入金の口座を 会計ソフトにつなぐ



経理に時間を取られたくない

誰が	いつ	どこへ
支払う人が	その場で、領収書を スマホで撮る	決めた置き場所へ （支払いはカード１枚に）

３行で書いて残すと、人が替わっても回ります。いちばん手間な作業１つから。

書いてみましょう

やりたいこと

誰が・いつ・どこへ

3 点ではなく、線でつなぐ



今いる段を知って、次の一歩を１つだけ。



段階１

紙と手入力

見ながら打ち込む

次：口座・カードをつなぐ



段階２

明細がつながる

明細が自動で入る

次：請求書の発行をつなぐ



段階３

業務がつながる

請求・経費・給与も

次：いつもと違う取引だけを見る



段階４・ゴール

例外だけを見る

人は確認と気づきに

次の一歩は、１つだけ。同時にいくつも始めると、途中で止まりがちです。

書いてみましょう：わたしの「線」

ゴール（経理が片づいたら、どうなっていたいか）

すでにできていること

次の一歩（１つだけ）

✓ 10問のセルフチェック



当てはまるものに✓を。付かなかった項目が、見直しの候補です。

A 明細の取り込み 

- [ ] 1. 通帳とカードの明細が、会計ソフトに自動で取り込まれている
- [ ] 2. 事業用の口座・カードを、私用と分けている
- [ ] 3. 現金での支払いは、月に数回までだ

B 証憑の置き場所 

- [ ] 4. 領収書・請求書の置き場所が、１か所に決まっている
- [ ] 5. 受け取った請求書を、データ（PDFなど）のまま保存している

C 請求・経費・給与 

- [ ] 6. 請求書の発行を、会計ソフトとつながるサービスで行っている
- [ ] 7. 経費の精算・給与の計算を、表計算でなくサービスの上で行っている
  従業員がいない場合は、経費の精算だけで✓

D 締めと引き継ぎ 

- [ ] 8. 先月の試算表を、今月の半ばまでに見られる
- [ ] 9. まだ処理していない明細が、１か月分以上たまっていない
- [ ] 10. 経理のやり方を、自分以外の人が見ても分かる形で残している

✓ 8〜10個
仕組みができています。
次は、例外だけを見る形へ。

✓ 4〜7個
つながっていない所が、
手作業の出どころです。

✓ 0〜3個
まずは、A（明細の
取り込み）から一歩ずつ。

見直しのきっかけのためのもので、良し悪しを判定するものではありません。画面で✓を付けられる版：
https://www.marugotokeiri.jp/keiricheck.html

次の一歩：無料の経理効率診断



「うちは、どこから手を付ければ？」を一緒に確かめます。



無料・30分
オンラインで、普段の
流れをお聞きします



画面を一緒に見る
試算表・未仕訳の件数・
連携エラー・残高だけ



１枚でお渡し
今の作業と、
次の一歩をまとめます

録画・保存はしません　**データはお預かりしません**　**診断だけで終わっても大丈夫**

マネーフォワード クラウドが未導入でもOK



お申し込みは、無料相談フォームから

「経理効率診断」をお選びください。

https://www.marugotokeiri.jp/

お客さま
経理が自走・自動で回る



まるごと経理代行
**確認と、数字の変化に
先に気づくことへ時間を回せる**

弊サービスが目指すのは、そんな WIN-WIN の関係です。月額は定額です。

税務の判断・申告は税理士の業務のため、弊サービスでは行いません。顧問の税理士さんや税務の相談先へご確認ください。

マネーフォワード クラウドの公認メンバーである経理代行「まるごと経理代行」が作りました。効果は事業の内容や今の状態によって変わります。どうぞご自由にお使いください。イラスト：いらすとや