

簿記論

計算テキスト 1

は じ め に

1946年（昭和21年）11月3日に公布され、翌年5月3日（憲法記念日）に施行された日本国憲法には、国民の義務として【納税の義務】が、そして財政に関して【租税法律主義】が規定されています。文章を眺めてみると法律によって定められた租税を納める義務が規定され、この租税収入によって国や都道府県、市区町村という地方団体が運営されることになりますので、租税は我々の生活の根幹をなす一つの重要な要素になっているといえます。

この租税に関する様々な税務（税金を賦課したり徴収したりする行政事務）に関して、徴収サイド及び納税サイド両面からの要請により生まれたのが税理士制度であり、これを定めた税理士法の第一条には【税理士の使命】として、以下の規定がなされています。

みなさんが目指す『税理士』とは、非常に高いレベルの知識と良識（倫理観）が必要とされ、その責任も非常に重いものとなります。しかし逆を返せば、やり甲斐のある職業といえます。日本の経済状況に関しては様々な見方や考え方があると思いますが、税理士が多く関与する中小企業は全企業の99%を超えており、これらの健全な成長が日本経済の発展に不可欠であることは疑う余地がないと私達は考えています。

私達 資格の大原 税理士講座教職員一同は、みなさんが目指している税理士という職業の重要性を忘れることなく、税理士試験合格を目指すみなさんを全力でサポートして参りますので、みなさんも『必ず合格する！』という初心を忘れることなく、税理士試験合格を目指して今日からの一日一日を大切に過ごしてください。

日本国憲法（抜粋）

第三章 国民の権利及び義務

第三十条 【納税の義務】

国民は、法律の定めるところにより、納税の義務を負ふ。

第七章 財政

第八十四条 【租税法律主義】

あらたに租税を課し、又は現行の租税を変更する場合には、法律又は法律の定める条件によることを必要とする。

税理士法（抜粋）

第一章 総則

第一条 【税理士の使命】

税理士は、税務に関する専門家として、独立した公正な立場において、申告納税制度の理念にそつて、納税義務者の信頼にこたえ、租税に関する法令に規定された納税義務の適正な実現を図ることを使命とする。

資格の大原
税理士講座教職員一同

目 次

ガイダンス

第 1 章 簿記の概要 I

① 簿記の目的	2
② 貸借対照表及び損益計算書	3
③ 簿記の仕組み	5
④ 決 算	10
⑤ 決算振替	14
⑥ 精 算 表	24
⑦ 損益の見越・繰延（経過勘定）	26
⑧ 開始手続	30
⑨ 主要簿及び補助簿	40

第 2 章 現金預金 I

① 現金の範囲	44
② 現金過不足	46
③ 当座預金（小切手の振出）	54
④ 当座預金の期末修正（銀行勘定調整）	55
⑤ 当座借越	65
⑥ 当座勘定照合表	69

第 3 章 債権債務 I

① 債権債務	74
② 手 形	78
③ 手形の譲渡（裏書・割引）	82
④ 仕入割引の処理	92
⑤ 電子記録債権・債務	94
⑥ クレジット売掛金	96

第4章 商品売買Ⅰ

① 商品売買	98
② 商品有高帳	100
③ 三分法（三分割法）	105
④ 評価損等	112
⑤ 売上原価計上法（売上原価対立法）	118
⑥ 分記法	121
⑦ 総記法	124
⑧ 財務諸表の作成	130
⑨ 原価率・利益率	133
⑩ 返品・値引・割戻の処理	137
⑪ 仕入・売上の計上基準	143
⑫ 金額推定（仕入・売上グループ）	150

第5章 固定資産Ⅰ

① 有形固定資産	158
② 減価償却	163
③ 除却・売却・買換 1	170
④ 収益的支出と資本的支出	178
⑤ 無形固定資産	182
⑥ 除却・売却・買換 2	185

第6章 ソフトウェアⅠ

① ソフトウェア	198
② 自社利用目的のソフトウェア	199

第7章 貸倒れⅠ

① 貸倒損失	204
② 貸倒引当金	205
③ 償却債権の回収	220

第8章 給料等Ⅰ

① 給料等	222
② 賞与	228

第9章 税金 I

① 法人税等	234
② 租税公課	240
③ 消費税等	244

第10章 純資産 I

① 概 要	250
② 資本金・資本準備金	252
③ 利益剰余金（利益準備金・その他利益剰余金）	254
④ 自己株式（取得）	262
⑤ その他資本剰余金	265
⑥ 新株予約権	280
⑦ 株主資本等変動計算書	288

第11章 退職給付会計 I

① 退職給付	294
② 簡 便 法	296

第12章 社 債 I

① 社 債	306
② 償却原価法（定額法）	308
③ 償却原価法（利息法）	313
④ 買入償還	316

第13章 有価証券 I

① 概 要	328
② 売買目的有価証券	334
③ 子会社株式及び関連会社株式	338
④ 満期保有目的の債券	339
⑤ その他有価証券	348
⑥ 減損処理	361

第14章 税効果会計 I

① 概 要	366
② 税効果会計の対象となる差異	368
③ 将来減算一時差異	370

第15章 割引現在価値計算 I

- ① 将来キャッシュ・フローの見積額の算定…………… 380
- ② 割引現在価値の算定…………… 381

第16章 保険金 I

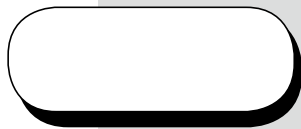
- ① 保険金の取扱い…………… 388

第17章 減損会計 I

- ① 概 要…………… 392
- ② 減損の兆候・認識の判定及び測定…………… 393
- ③ 資産のグルーピング…………… 404

第18章 新株予約権付社債 I

- ① 新株予約権付社債…………… 408



ガイドンス

1

簿記論の試験概要

① 試験形式及び合格基準

(1) 試験形式

簿記論は三問構成になっており近年の本試験は第一、二問は個別計算問題、第三問は総合計算問題の試験形式になっています。

	形式
第一問	個別計算問題
第二問	個別計算問題
第三問	総合計算問題

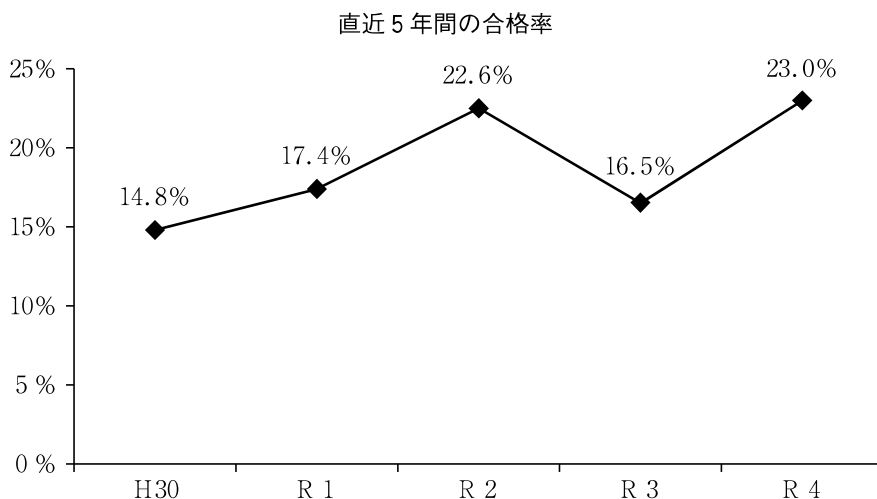
(2) 試験時間

試験時間は2時間になります。

(3) 合格基準

合格基準点は満点の60%以上になります。

② 簿記論の合格率



※直近5年間の受験者・合格者

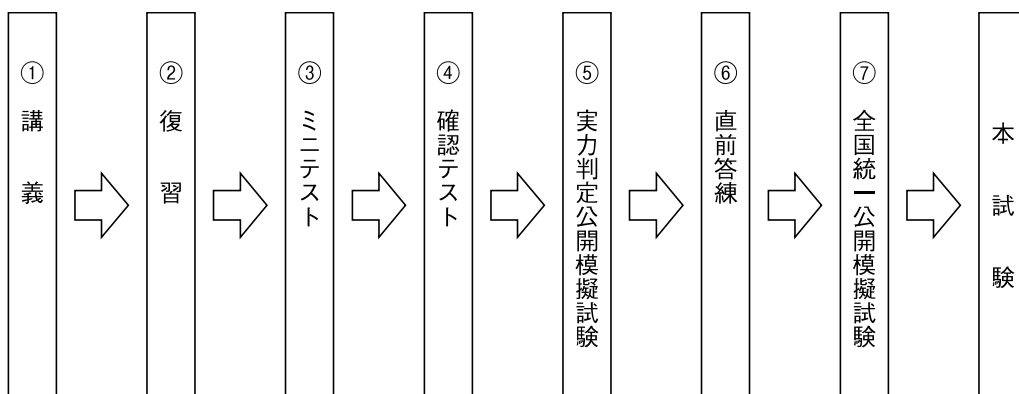
	平成30年度 (第68回)	令和元年度 (第69回)	令和2年度 (第70回)	令和3年度 (第71回)	令和4年度 (第72回)
受験者数	11,941人	11,784人	10,757人	11,166人	12,888人
合格者数	1,770人	2,052人	2,429人	1,841人	2,965人
合格率	14.8%	17.4%	22.6%	16.5%	23.0%

(出典：国税庁HP)

2

学習方法

① 本試験までの流れ



(1) ミニテスト

ミニテストは前回以前の学習項目が定着できているかを確認するものになります。ミニテストでは満点を目指しましょう。

(2) 確認テスト

確認テストは一定期間学習した内容が定着できているかを確認するものになります。ミニテストより出題範囲が広がりますので、計画的な準備が必要になります。

(3) 実力判定公開模擬試験

実力判定公開模擬試験は基本項目を確認するための模擬試験になります。万全な状態で直前答練を迎えていただくため、これまでの学習項目を総復習した上で受験する必要があります。

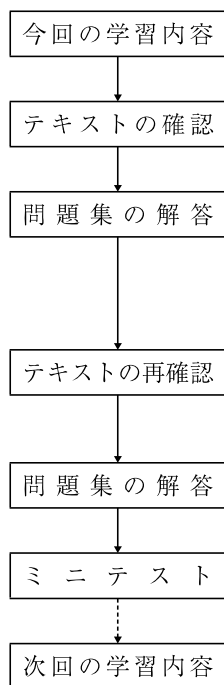
(4) 直前答練

直前答練は基本項目の総復習を終えた上で、合格答案作成能力を養うために実施する模擬試験になります。

(5) 全国統一公開模擬試験

全国統一公開模擬試験は仮想本試験の位置付けとなる模擬試験になります。

② 1 講義ごとの学習スケジュール



各項目の内容や考え方、設例等で問題の解答方法・注意点を確認します。

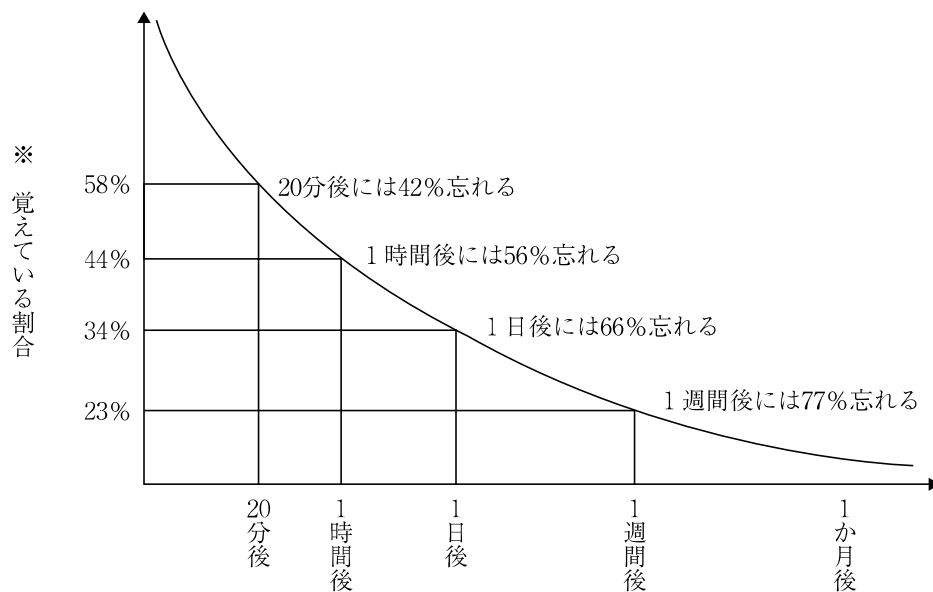
問題集に記載されている標準時間内でミスなく解答できるようになることが目標になります。そのためには、間違えた箇所の確認・原因分析が不可欠です。標準時間内でミスなく解答できるまで繰り返し解答を行いましょう。

原因分析した結果、項目の再インプットの必要があれば、もう一度テキストで各項目の確認をしましょう。

③ 効率的・効果的な学習法

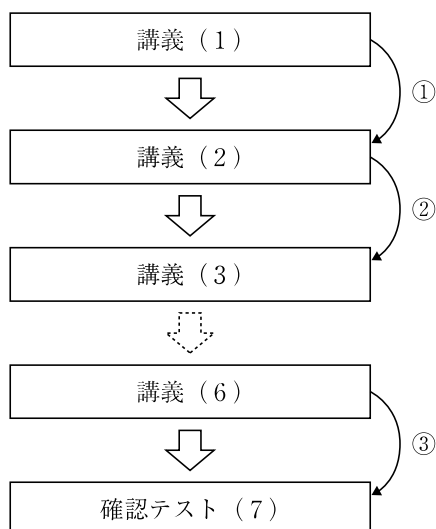
(1) 忘却曲線

講義後20分で42%、1時間で56%のことを忘れてしまいます。時間を空けて復習を行うと忘れたことを思い出すところから始まりますので非効率といえます。覚えている割合が大きいとき(講義後すぐ)に復習を行うようにしましょう。結果として、復習時間の短縮につながります。

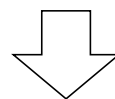


(2) 確認テスト、各種模擬試験までの学習の流れ

① 確認テストまでの学習の流れ

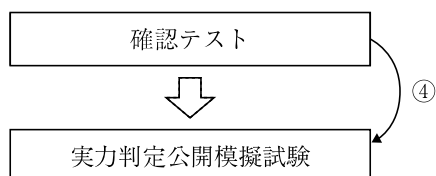


①講義 (1) の復習
②講義 (2) の復習 + 講義 (1) の復習
③講義 (6) の復習 + 全体の復習

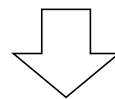


短期間の反復学習で
学習項目の長期記憶化!!

② 実力判定公開模擬試験までの学習の流れ

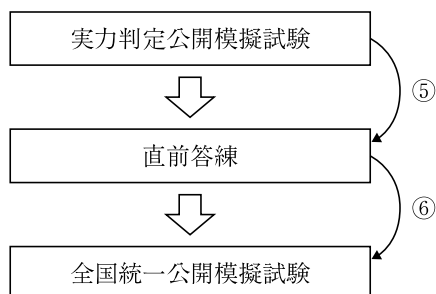


④基本項目の総復習

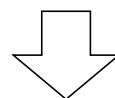


総復習を行うことにより
学習項目の完全定着!!

③ 全国統一公開模擬試験までの学習の流れ



⑤苦手項目の復習
⑥合格答案作成能力の習得



本試験レベルの問題を解答することにより
合格答案の作成に必要な知識・技能を習得!!

④ 学習管理表

学習計画を立てることで、効果的・効率的な学習を行うことができます。下記の作成手順を参考にして、1週間の学習計画を立てましょう。(次ページの学習管理表をコピーの上、使用してください。)

(1) 学習計画を立てる

- ① 学習が出来ない時間を以下の手順に倣って記入します

手順1 お仕事、学校などの時間を記入

手順2 移動時間等を記入

手順3 起床時間、就寝時間を記入

- ② 空いた時間でテキストの確認や問題演習の予定を組みます

・解答する問題を具体的に記入(問題1～5など)

・予定学習時間を記入

※ 複数科目を学習している場合には、すべての科目の予定を記入します。

(2) 学習計画を遂行する

計画通りに遂行するためには、次にどのように行動すべきかを考える必要があります。1週間の予定をあらかじめ可視化して計画的に行動しましょう。

(3) 学習計画の振り返り

- ① 毎日、計画した問題が解答できたかを確認しましょう

できなかった場合には翌日以降の学習計画に組み込むようにしましょう

- ② どのくらい学習したか(日ごと)

実際の学習時間を記入

- ③ 1週間の振り返りを記入

税理士試験合格のための学習管理表

作成日： 年 月 日

登録番号：

氏 名：

使用方法：① 黒字で予定の記入 ⇒ ② 赤字で実際に修正 ⇒ ③ 1週間の振返りを記入

日付	／	／	／	／	／	／	／
曜日	月	火	水	木	金	土	日
早朝							
6時	00分						
	30分						
7時	00分						
	30分						
8時	00分						
	30分						
9時	00分						
	30分						
10時	00分						
	30分						
11時	00分						
	30分						
12時	00分						
	30分						
13時	00分						
	30分						
14時	00分						
	30分						
15時	00分						
	30分						
16時	00分						
	30分						
17時	00分						
	30分						
18時	00分						
	30分						
19時	00分						
	30分						
20時	00分						
	30分						
21時	00分						
	30分						
22時	00分						
	30分						
23時	00分						
	30分						
夜間							
学習時間	予定	h	h	h	h	h	h
	結果	h	h	h	h	h	h

【1週間振返り】

予定学習時間： h 学習時間結果： h

3

本書の利用方法

本書は税理士試験簿記論の合格に必要な項目が記載されていますので、できる限り全ての項目を理解し、覚えていただきたいところです。ただ、学習に専念できる方や、仕事と学習を両立されている方など、個々の学習環境は様々ですので、復習に際し、強弱をつけ、効率の良い復習をしていただきたいと思います。なお、テキストの表記については、以下を参照して下さい。

本文 …合格の上で、必要な内容を記載しています。

設 例 …解答テクニックや項目の理解度を確認することができます。

注意点 …本文の内容や問題解答上の注意点です。

参 考 …各項目の補足説明になります。

テキストの本文は概要を示すものになりますので、中身を熟読し、内容を理解して下さい。概要の確認ができたのであれば、設例にチャレンジしてみましょう。このような学習をすることにより、効率的な学習をすることができます。

4

答案用紙記入上の注意

① 記入及び修正方法

答案の作成には、必ず黒又は青のインキ(ボールペン含む。)を用いて下さい。修正液又は修正テープの使用は認められています。鉛筆、赤のインキ、消せるボールペン等の修正可能な筆記具は使用することはできません。

訂正は訂正部分に修正液又は修正テープを使用するか、二重線を引くことにより行います。二重線で訂正を行う場合には、文字は誤った文字だけを訂正し、数字はたとえ一字の誤りでもその数字全部を訂正します。

借 方	金 額	貸 方	金 額
売 掛 金	10,000	売 上	10,000 100,000

② 金額の単位

(1) 仕訳帳・総勘定元帳

仕訳帳・総勘定元帳といった主要簿については、原則として金額の単位は「円」で解答します。ただし問題文に千円単位等の指示がある場合には指示に従います。また、解答欄に指示がある場合もありますので注意しましょう。

(単位：千円)

借 方	金 額	貸 方	金 額
売 掛 金	10	売 上	10

(2) 試算表、損益計算書、貸借対照表等

金額の単位は問題文の指示に従います。また、解答欄に間接的な指示がある場合もありますので注意しましょう。

決算整理前残高試算表

(単位：円)

売 掛 金 (10,000)	売 上 (10,000)
-----------------	---------------

5

電卓の使用方法

① 電卓の諸機能

(1) クリアー機能

機種、メーカーにより多少の機能の違いがあります。(下表参照)

	カシオ製	シャープ製
メモリー以外のディスプレイ上のすべての数値を消去	AC	C
ディスプレイ上の最後に入力した数値のみを消去	C	CE

※ **C/CE** のように2つの機能を兼ねている機種もあります。この場合、2度押すことにより **C** と同じ役割となります。

(2) メモリー機能

① 各キーの説明

- (イ) **M+** …数値をメモリー機能に足す。
- (ロ) **M-** …数値をメモリー機能から引く。
- (ハ) **MR** 又は **RM** (※) …メモリー機能に記憶した数値を呼び出す。
- (ニ) **MC** 又は **CM** (※) …メモリー機能に記憶した数値を消去する。

※ **MR/MC** のように2つの機能を兼ねている機種もあります。この場合、1回押すことによりメモリー機能に記憶した数値を呼び出し、2回押すことによりメモリー機能に記憶した数値を消去することとなります。

② 具体例

- (イ) $100 \times 2 + 50 \times 5 = 450$ を計算する場合

- ① 100×2 **M+** → 200 がメモリー機能に記憶されます。
- ② 50×5 **M+** → 250 がメモリー機能に記憶されます。
- ③ **MR** → ① と ② の合計 450 がディスプレイ上に表示されます。

- (ロ) (イ) の数値を利用して、 $900 \div 450 = 2$ を計算する場合

- $900 \div$ **MR** **=** → 2 がディスプレイ上に表示されます。

(3) グランドトータル機能

① 各キーの説明

- (イ) [=] …ディスプレイ上の数値がグランドトータル機能に記憶されます。

※ 一部の機種の場合は、グランドトータルスイッチを入れることで、その機能が活用されます。

- (ロ) [GT] …グランドトータル機能に記憶した数値を呼び出す。

- (ハ) グランドトータル機能に記憶した数値を消去する方法

機種、メーカーにより多少の機能の違いがあります。(下表参照)

	カシオ製	シャープ製
グランドトータルを消去	[AC] (※)	[GT] × 2 回 又は [CA] (※)

(※) これらの場合、ディスプレイ上表示されている数値も同時に消去することとなるので注意して下さい。

② 具体的な計算方法

$100 \times 2 + 50 \times 5 = 450$ を計算する場合

- (イ) 100×2 [=] → 200がグランドトータル機能に記憶されます。

- (ロ) 50×5 [=] → 250がグランドトータル機能に記憶されます。

- (ハ) [GT] → (イ)と(ロ)の合計450がディスプレイ上に表示されます。

② 定数計算

定数計算とは、同じ数(定数)を足したり、引いたり、掛けたり、割ったりする計算をいい、電卓で効率良く計算することができます。

(1) カシオ製の場合

- ① @200の商品を100個、350個払い出したとき、それぞれの払出原価を計算する場合

- (イ) 200→定数を入力します。
(ロ) $\boxed{\times} \boxed{\times} \rightarrow \boxed{\times}$ を2回入力します。
(ハ) $100 \boxed{=} \rightarrow 20,000$ がディスプレイ上に表示されます。
(ニ) $350 \boxed{=} \rightarrow 70,000$ がディスプレイ上に表示されます。

メモリー機能又はグランドトータル機能を組み合わせることで、計算結果の合計を算出することができます。

- ② 今後2年間で各10,000の収入、割引率年2%のとき、割引現在価値を計算する場合

- (イ) 1.02→定数を入力します。
(ロ) $\boxed{\div} \boxed{\div} \rightarrow \boxed{\div}$ を2回入力します。
・メモリー機能を使用する場合
① $10,000 \boxed{M+} \rightarrow 9,803.9\cdots$ がメモリー機能に記憶されます。
② $\boxed{M+} \rightarrow 9,611.6\cdots$ がメモリー機能に記憶されます。
(10,000を2%で2回割引いた金額)
③ $\boxed{MR} \rightarrow$ ①と②の合計19,415.6…がディスプレイ上に表示されます。
・グランドトータル機能を使用する場合
① $10,000 \boxed{=} \rightarrow 9,803.9\cdots$ がディスプレイ上に表示されます。
② $\boxed{=} \rightarrow 9,611.6\cdots$ がディスプレイ上に表示されます。
(10,000を2%で2回割引いた金額)
③ $\boxed{GT} \rightarrow$ ①と②の合計19,415.6…がディスプレイ上に表示されます。

(2) シャープ製の場合

- ① @200の商品を100個、350個払い出したとき、それぞれの払出原価を計算する場合

- (イ) 200→定数を入力します。
(ロ) $\boxed{\times} \rightarrow \boxed{\times}$ を入力します。
(ハ) $100 \boxed{=} \rightarrow 20,000$ がディスプレイ上に表示されます。
(ニ) $350 \boxed{=} \rightarrow 70,000$ がディスプレイ上に表示されます。

メモリー機能又はグランドトータル機能を組み合わせることで、計算結果の合計を算出することができます。

- ② 今後2年間で各10,000の収入、割引率年2%のとき、割引現在価値を計算する場合

- (イ) メモリー機能を使用する場合

- ① $10,000 \boxed{\div} 1.02 \boxed{=}$ その後 $\boxed{M+} \rightarrow 9,803.9\cdots$ がディスプレイ上に表示され、メモリー機能に記憶されます。
② $\boxed{=}$ その後 $\boxed{M+} \rightarrow 9,611.6\cdots$ がディスプレイ上に表示され、メモリー機能に記憶されます。
(10,000を2%で2回割引いた金額)

- ③ $\boxed{MR} \rightarrow \text{①と②の合計} 19,415.6\cdots$ がディスプレイ上に表示されます。

- (ロ) グランドトータル機能を使用する場合

- ① $10,000 \boxed{\div} 1.02 \boxed{=}$ $\rightarrow 9,803.9\cdots$ がディスプレイ上に表示されます。
② $\boxed{=}$ $\rightarrow 9,611.6\cdots$ がディスプレイ上に表示されます。
(10,000を2%で2回割引いた金額)
③ $\boxed{GT} \rightarrow \text{①と②の合計} 19,415.6\cdots$ がディスプレイ上に表示されます。

第 1 章

簿記の概要 I

1

簿記の目的

① 簿記とは

企業では、商品の購入・販売、給料の支払いなど、様々な経営活動が行われている。

これらの経営活動を一定のルールに基づいて、分類・整理した上で帳簿に記入する技術が簿記である。

② 簿記の目的

日々の経営活動を帳簿に記録し、一定時点の財政状態と一定期間の経営成績を明らかにすることが簿記の目的である。

③ 財政状態・経営成績

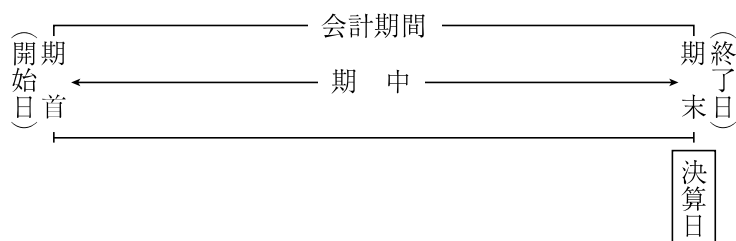
財政状態は、貸借対照表という書類に示される。

経営成績は、損益計算書という書類に示される。

参 考

会計期間

財政状態や経営成績を明らかにするためには、計算の基礎となる期日や期間があいまいでは有用な資料を得ることができない。そこで人為的に一定の期間を定め、計算することとしている。その一定期間を会計期間といい、会計期間は通常1年である。また、会計期間は任意に定めることができる。



2

貸借対照表及び損益計算書

① 貸借対照表

貸借対照表には、資産、負債及び純資産が表示される。資産は、企業が調達した資金の運用形態（元手をどのように使ったか）を示すものであり、負債及び純資産は、資金の調達源泉（元手をどこから集めたか）を示すものである。

貸 借 対 照 表

××年×月×日現在

資 産	負 債
現 金	支 払 手 形
当 座 預 金	買 掛 金
売 掛 金	借 入 金
有 価 証 券	未 払 金
商 品	未 払 費 用
貯 蔵 品	預 り 金
前 払 費 用	社 債
建 物	退職給付引当金
機 械 装 置	
車 両	
備 品	
土 地	
投資有価証券	
関係会社株式	
	純 資 産
	資 本 金
	資 本 準 備 金
	利 益 準 備 金
	繰越利益剰余金

運用形態

調達源泉

一定時点の財政状態を示す

② 損益計算書

損益計算書には、収益と費用が表示され、さらにそれらの差し引きにより利益が表示される。収益は、企業の経営活動の結果としての成果を示すものであり、費用は、その成果を得るための努力を示すものである。そして、利益は、成果と努力を対比した儲けを示すものである。

損 益 計 算 書	
自××年×月×日 至××年×月×日	
費用 売上原価 給料手当 賞与手当 法定福利費 退職給付費用 支払手数料 減価償却費 租税公課 貸倒引当金繰入 支払利息 固定資産売却損 法人税等 当期純利益	収 益 売上高 受取手数料 受取利息 受取配当金 有価証券利息 固定資産売却益
努力	成果
一定期間における経営成績を示す	

3

簿記の仕組み

① 勘定科目

5

簿記の目的を達成するために、日々の取引を記録し、貸借対照表と損益計算書を作成する。

取引が発生したら、資産、負債、純資産、収益、費用の増減額を把握する必要がある。

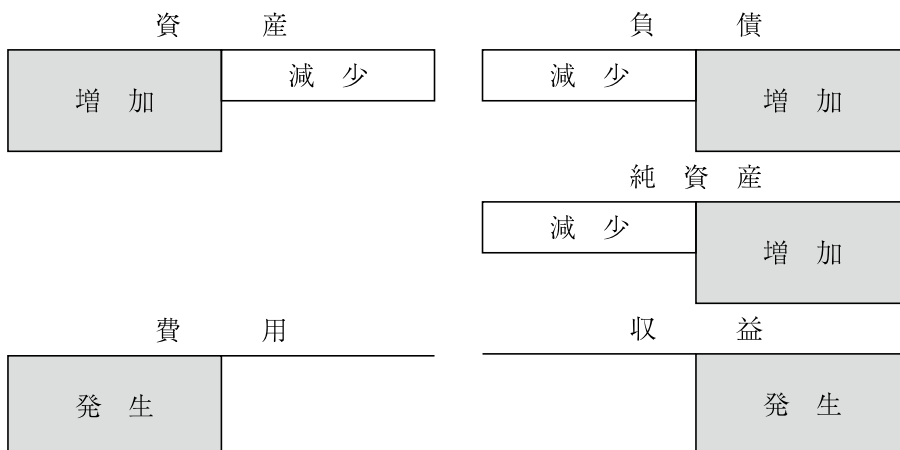
その際、使用するのが勘定科目になり、貸借対照表における資産、負債及び純資産と損益計算書における収益、費用を、具体的な名称で示す。

10

② 勘定科目の増減

- (1) 資産の勘定科目：増加は借方、減少は貸方に記入
- (2) 負債の勘定科目：増加は貸方、減少は借方に記入
- (3) 純資産（資本金など）の勘定科目：増加は貸方、減少は借方に記入
- (4) 費用の勘定科目：発生は借方に記入
- (5) 収益の勘定科目：発生は貸方に記入

15



20

25

30

③ 仕 訳

企業活動により生じた一つの事象を、原因と結果の二つの側面から記録を行うのが複式簿記である。簿記上の取引が生じたら、どの勘定に、いくら記録するかを決め、帳簿に記入することが仕訳であり、個々の取引については借方の金額と貸方の金額は等しくなる。

④ 轉 記

取引が発生すると仕訳を行う。この仕訳に基づいて総勘定元帳に記入する。この記入のことを転記という。総勘定元帳に転記を行う際には、各勘定口座に日付、相手勘定科目、金額を記入する。

注意点

仕訳を行った際、相手科目が複数の場合には、総勘定元帳の相手科目欄に諸口と記入する。

〈前提〉

取引：3月4日に商品100円を売上げ、30円を現金で受取り、残りは掛けとした。

↓

仕訳： 3 / 4 (現 金) 30 (売 上) 100
 -資産-
 掛 金) 70
 -資産-

↓

元帳：

現	金	売	上
3/4 売 上 30			3/4 諸 口 100
売 掛 金			
3/4 売 上 70			

⑤ 集 計

仕訳に基づいて総勘定元帳に記入された勘定を一覧表に集計する。この一覧表のことを**試算表**という。なお、ここでは残高試算表を確認する。残高試算表とは、各勘定口座の借方残高と貸方残高を集計し、一覧表にまとめたものをいう。



すべての取引は、借方の金額と貸方の金額が等しくなるように仕訳がされ、勘定に転記される。

したがって、正しく記帳が行われていれば、すべての勘定の借方金額の合計額と貸方金額の合計額は一致する。試算表は、仕訳から勘定への転記が正しく行われているかどうかを検証するために作成される。

また、作成時期は、決算整理の前後に作成されるケースが多い。

設例 1

次の資料に基づき、仕訳、総勘定元帳及び残高試算表を答えなさい。

<資料>

- 5月1日に現金30,000円を借り入れた。
- 8月31日に受取手数料15,000円を現金にて受取った。
- 11月25日に給料4,000円を現金にて支払った。

解 答

5/1 (現	金)	30,000	(借	入	金)	30,000
	-資産-			-負債-		
8/31 (現	金)	15,000	(受	取	手 数 料)	15,000
	-資産-			-収益-		
11/25 (給	料)	4,000	(現	金)	4,000	
	-費用-			-資産-		

現		金	
	50,000	11/25 給	料 4,000
5/1 借	入 金	30,000	
8/31 受	取 手 数 料	15,000	
借		入 金	
		5/1 現	金 30,000
資		本 金	
			50,000
受		取 手 数 料	
		8/31 現	金 15,000
給		料	
11/25 現	金	4,000	

残 高 試 算 表 (単位：円)

借 方	勘 定 科 目	貸 方
91,000	現 金	
	借 入 金	30,000
	資 本 金	50,000
	受 取 手 数 料	15,000
4,000	給 料	
95,000		95,000

解 説

1. 借 方 ← 現金（資産）が30,000円増加（結果）
借入金（負債）が30,000円増加（原因） → 貸 方
2. 借 方 ← 現金（資産）が15,000円増加（結果）
受取手数料（収益）が15,000円発生（原因） → 貸 方
3. 借 方 ← 給料（費用）が4,000円発生（原因）
現金（資産）が4,000円減少（結果） → 貸 方

注 意 点

残高試算表について、問題上は下記のように示されることが多い。

残 高 試 算 表				(単位：円)
現 金	91,000	借 入 金	30,000	
給 料	4,000	資 本 金	50,000	
		受 取 手 数 料	15,000	
	95,000		95,000	

参 考 勘定科目の分類

(現 金) 30,000

(資産)



勘定科目が資産、負債、純資産、収益、費用のどの項目に該当するかを示すものであるため、仕訳の解答を行う際には記載しなくて良い。

設例 2

次の総勘定元帳に基づき、それぞれの日付における仕訳を答えなさい。

<資料>

現				金				
5 / 1	借	入	金	30,000	11/25	給	料	4,000
8 / 31	受	取	手 数 料	15,000				
借				入				金
					5 / 1	現	金	30,000
受				取				手 数 料
					8 / 31	現	金	15,000
給				料				
11/25	現	金	4,000					

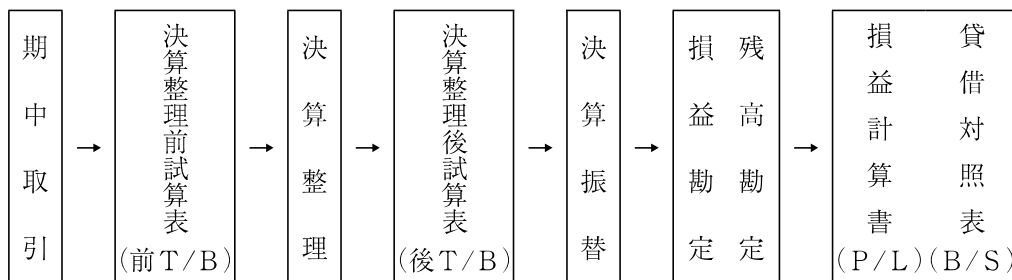
解 答

5 / 1 (現	-資産-	金)	30,000	(借	入	金)	30,000
8 / 31 (現	-資産-	金)	15,000	(受	取	手	数
11/25 (給	-費用-	料)	4,000	(現	金)	4,000	

4 決算

① 概 要

決算とは、期末に一会計期間の帳簿記録を整理して、その期間の経営成績と期末の財政状態を明らかにするための手続きをいう。



② 決算整理前試算表

決算整理前試算表とは、決算整理の前の段階で総勘定元帳におけるすべての勘定を集計した一覧表をいう。

③ 決算整理

決算整理とは、期中の取引が記帳されている総勘定元帳の各勘定の残高に、一定の修正を加える手続きをいう。決算において単に総勘定元帳を集計して試算表を作成するだけでは、企業の適正な経営成績及び財政状態を示す資料にはならない。そこで決算日時点で資産、負債及び純資産、収益や費用の金額を修正する決算整理が必要になる。

具体的には以下の事項を処理する。

(1) 未処理の修正

期中に取引の事実が生じているが、仕訳が行われていない場合、決算整理前試算表には適正な金額が計上されていない。そのため、決算整理によって正しい仕訳を行う必要がある。

(2) 誤処理の修正

期中取引において誤った処理が行われている場合、決算整理前試算表には適正な金額が計上されていない。そのため、決算整理によって修正の仕訳を行うことが必要となる。

(3) 決算整理事項

決算整理事項は決算において決算整理を必要とする事項をいう。

決算整理事項として、有形固定資産の決算整理（減価償却）等がある。

④ 決算整理後試算表

決算整理後試算表とは、決算整理の後の段階で、総勘定元帳におけるすべての勘定を集計した一覧表をいう。

5

⑤ 決算振替

決算振替とは、損益振替、利益振替及び残高振替の3つの振替手続のことをいう。

⑥ 損益計算書及び貸借対照表

損益計算書及び貸借対照表とは、決算の結果である経営成績や財政状態を報告するための正式な報告書をいう。

10

15

20

25

30

設 例

下記に示す＜資料１＞決算整理前残高試算表及び＜資料２＞決算整理事項に基づき、仕訳、総勘定元帳、決算整理後残高試算表を答えなさい。なお、決算日は3月31日である。

＜資料１＞ 決算整理前残高試算表

決算整理前残高試算表 (単位：円)

借 方	勘 定 科 目	貸 方
91,000	現 金	
	借 入 金	30,000
	資 本 金	50,000
	受 取 手 数 料	15,000
4,000	給 料	
95,000		95,000

＜資料２＞ 決算整理事項

1. 備品10,000円を購入し、現金を支払ったが未処理であった。
2. 給料1,000円を現金で支払ったが、100円で記帳を行っていた。
3. 受取手数料500円を現金で受取った際に、下記のように仕訳を行っていた。

(受 取 手 数 料) 500 (現 金) 500

解 答

- | | | | |
|----------|--------|-------------|--------|
| 1. (備 品) | 10,000 | (現 金) | 10,000 |
| -資産- | | -資産- | |
| 2. (給 料) | 900 | (現 金) | 900 |
| -費用- | | -資産- | |
| 3. (現 金) | 1,000 | (受 取 手 数 料) | 1,000 |
| -資産- | | -収益- | |
| 現 金 | | 借 入 金 | |

91,000	3/31 備 品 10,000		30,000
3/31 受 取 手 数 料 1,000	〃 給 料 900		
備 品		資 本 金	
3/31 現 金 10,000			50,000
給 料		受取手数料	
4,000			15,000
3/31 現 金 900		3/31 現 金 1,000	

決算整理後残高試算表 (単位：円)

借 方	勘 定 科 目	貸 方
81,100	現 金	
10,000	備 品	
	借 入 金	30,000
	資 本 金	50,000
	受 取 手 数 料	16,000
4,900	給 料	
96,000		96,000

解 説

修正仕訳の考え方は以下のとおりである。

- (1) 会社が行った仕訳を考える。
- (2) 正しい仕訳を考える。
- (3) (1)、(2)をもとに修正仕訳を考える。

2. 給料支払い時の修正

- (1) 会社仕訳

(給 料) 100 (現 金) 100

- (2) 正しい仕訳

(給 料) 1,000 (現 金) 1,000

- (3) 修正仕訳

(給 料) 900 (現 金) 900

3. 受取手数料の修正

- (1) 会社仕訳

(受 取 手 数 料) 500 (現 金) 500

- (2) 正しい仕訳

(現 金) 500 (受 取 手 数 料) 500

- (3) 修正仕訳

(現 金) 1,000 (受 取 手 数 料) 1,000

5

決算振替

① 概 要

決算振替とは損益振替、利益振替、残高振替をいい、総勘定元帳の勘定記録に基づいて財務諸表を作成するにあたり、帳簿を締め切るための手続きをいう。

具体的な流れは以下のとおりである。

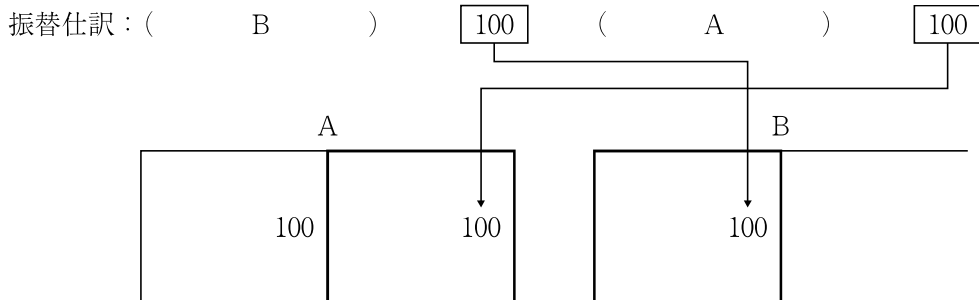
- (1) 損益振替
- ↓
- (2) 利益振替
- ↓
- (3) 残高振替

② 振替仕訳

振替仕訳とは、ある勘定から他の勘定へ金額を移すための仕訳をいう。なお、振替仕訳は実際の取引を記録する目的で行うものではない。

<前提>

Aの金額100をBに移す。(Aの金額が減少し、Bの金額が増加。)



③ 総勘定元帳の締め切り

総勘定元帳の締め切りとは、総勘定元帳の各勘定の記録について当期の取引と翌期の取引を区切るための作業をいう。

総勘定元帳を締め切るときは、各勘定の借方の合計額と貸方の合計額を一致させる。

現		金	
前 期 繰 越	500	仕 入	400
売 上	450	販 売 費	128
		残 高	422
	950		950
		貸借が一致	

参 考 締め切りの手順

締め切り方は次の手順で行う。

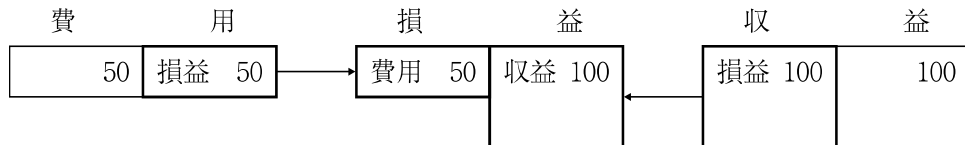
1. 借方及び貸方ともに合計線（単線）を引いて、その下に合計額を記入する。
2. 合計額は貸借同じ行に記入するため片方に余白がでる場合には、余白部分に余白線（斜線）を入れる。
3. 合計額が貸借で一致することを確認したうえで締切線（二重線）を引いて締め切る。

現		金	
前 期 繰 越	500	仕 入	400
売 上	450	販 売 費	128
余白線		残 高	422
	950		950
		合計線	
		締切線	

④ 損益振替

損益振替とは、決算整理後の収益・費用の各勘定の金額を損益勘定に振替集計すること
をいう。これにより、収益・費用の各勘定は貸借が一致し、締め切られる。

なお、損益勘定に転記をするときは、相手科目が複数の場合であっても諸口は使用しない。



収益の勘定は貸方残高となり、費用の勘定は借方残高となる。決算に際して、収益勘定
の貸方残高を損益勘定の貸方に移し替え、費用勘定の借方残高を損益勘定の借方に移し替
える。

仕訳パターン

・収益の振替

(収 益) × × × (損 益) × × ×

・費用の振替

(損 益) × × × (費 用) × × ×

設 例

次の資料に基づき、損益振替仕訳及び損益勘定を答えなさい。なお、決算日は
3月31日である。

<資料>

決算整理後残高試算表				(単位：円)	
現 金	150,000	買 掛 金	35,000		
売 掛 金	70,000	借 入 金	10,000		
繰 越 商 品	30,000	未 払 金	5,000		
建 物	100,000	資 本 金	250,000		
土 地	80,000	繰越利益剰余金	116,000		
仕 入	45,000	売 上	70,000		
給 料	12,000	受 取 手 数 料	3,000		
減価償却費	1,500				
支払利息	500				
	489,000				489,000

解 答

1. 損益振替仕訳

収益振替	(売	上)	70,000	(損	益)	73,000
	(受取手数料)	3,000				
費用振替	(損	益)	59,000	(仕	入)	45,000
				(給	料)	12,000
				(減価償却費)	1,500	
				(支払利息)	500	

2. 損益勘定

損				益			
3/31	仕	入	45,000	3/31	売	上	70,000
〃	給	料	12,000	〃	受取手数料		3,000
〃	減価償却費		1,500				
〃	支払利息		500				

注意点

損益勘定は、損益振替により収益・費用を集めるために設けられる勘定であるため、収益・費用・資産・負債・純資産のいずれにも該当しない。このような勘定のことを集合勘定という。

⑤ 利益振替

利益振替とは、損益勘定で算出された当期の利益を繰越利益剰余金勘定に振替えることをいう。これにより、損益勘定は貸借が一致し、締め切られる。

繰越利益剰余金		損	益
	10	費用 50	収益 100
損 益	50	繰越利益剰余金	
		50	

利益が計上される場合、損益勘定は貸方残高となる。決算に際して、損益勘定の貸方残高を繰越利益剰余金勘定の貸方に移し替える。

仕訳パターン

・ 利益振替

(損 益) × × × (繰越利益剰余金) × × ×
－純資産－

設 例

次の資料に基づき、利益振替仕訳及び繰越利益剰余金勘定を答えなさい。なお、決算日は3月31日である。

<資料> 損益振替後の損益勘定

損				益			
3/31	仕	入	45,000	3/31	売	上	70,000
〃	給	料	12,000	〃	受	取	手
〃	減	価	償	〃	数	料	3,000
〃	却	費	1,500				
〃	支	払	利				
	息		500				

解 答

利益振替 (損 益) 14,000 (繰越利益剰余金) 14,000

繰越利益剰余金			
			116,000
3/31	損	益	14,000

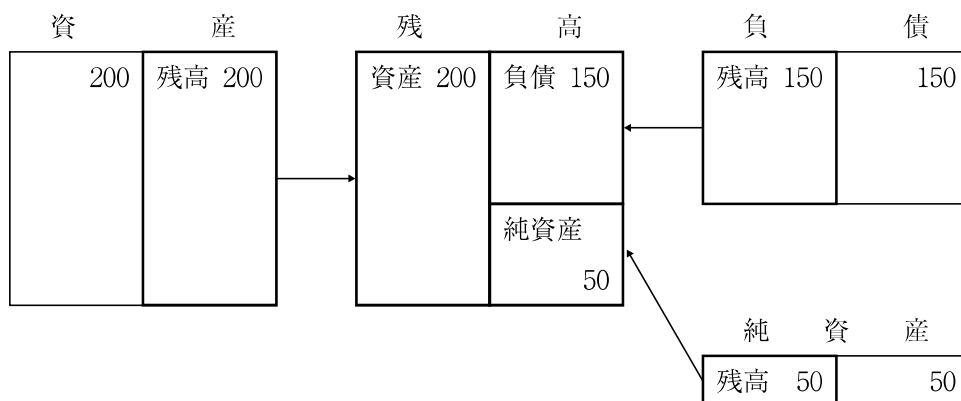
注意点

利益振替後の損益勘定は以下のとおりである。

損				益			
3/31	仕	入	45,000	3/31	売	上	70,000
〃	給	料	12,000	〃	受	取	手
〃	減	価	償	〃	数	料	3,000
〃	却	費	1,500				
〃	支	払	利				
〃	息		500				
〃	繰	越	利				
	益	剰	余				
	金		14,000				
			73,000				73,000

⑥ 残高振替（準大陸式決算法）

残高振替とは、決算整理後の資産・負債・純資産（繰越利益剰余金勘定は利益振替後）の各勘定の金額を残高勘定に振替集計することをいう。これにより、資産・負債・純資産の各勘定は貸借が一致し、締め切られる。また、残高勘定も貸借が一致し、締め切られる。なお、残高勘定に転記するときは、相手科目が複数の場合であっても諸口は使用しない。



資産の勘定は借方残高となり、負債及び純資産の勘定は貸方残高となる。決算に際して、資産勘定の借方残高を残高勘定の借方に振り替え、負債及び純資産の各勘定の貸方残高を残高勘定の貸方に振り替える。

仕訳パターン

- 資産の振替
(残 高) × × × (資 産) × × ×
- 負債の振替
(負 債) × × × (残 高) × × ×
- 純資産の振替
(純 資 産) × × × (残 高) × × ×

設例 1

次の資料に基づき、残高振替仕訳及び残高勘定を答えなさい。なお、決算日は3月31日である。

<資料>

1. 決算整理後残高試算表

決算整理後残高試算表					(単位：円)					
現	金	150,000	買	掛	金	35,000				
売	掛	金	70,000	借	入	金	10,000			
繰	越	商	品	30,000	未	払	金	5,000		
建	物	100,000	資	本	金	250,000				
土	地	80,000	繰	越	利	益	剰	余	金	116,000
仕	入	45,000	売	上	70,000					
給	料	12,000	受	取	手	数	料	3,000		
減	価	償	却	費	1,500					
支	払	利	息	500						
		489,000								489,000

2. 利益振替後の繰越利益剰余金の金額は130,000円である。

解 答

資産の振替	(残	高)	430,000	(現	金)	150,000		
				-資産-				
				(売	掛	金)	70,000	
				-資産-				
				(繰	越	商	品)	30,000
				-資産-				
				(建		物)	100,000	
				-資産-				
				(土		地)	80,000	
				-資産-				
負債の振替	(買	掛	金)	35,000	(残	高)	50,000	
		-負債-						
	(借	入	金)	10,000				
		-負債-						
	(未	払	金)	5,000				
		-負債-						
純資産の振替	(資	本	金)	250,000	(残	高)	380,000	
		-純資産-						
	(繰	越	利益剰余金)	130,000				
		-純資産-						

残				高						
3 / 31	現	金	150,000	3 / 31	買	掛	金	35,000		
〃	売	掛	金	70,000	〃	借	入	金	10,000	
〃	繰	越	商	品	30,000	〃	未	払	金	5,000
〃	建		物	100,000	〃	資	本	金	250,000	
〃	土		地	80,000	〃	繰越利益剰余金		130,000		

設例 2

次の資料に基づき、損益計算書及び貸借対照表を作成しなさい。

＜資料＞ 損益勘定、残高勘定

損				益			
3 / 31	仕	入	45,000	3 / 31	売	上	70,000
〃	給	料	12,000	〃	受	取	手
〃	減	価	償	〃	数	料	3,000
〃	却	費	1,500				
〃	支	払	利				
〃	息		500				
〃	繰	越	利				
	益	剰	余				
	金		14,000				
			73,000				73,000
残				高			
3 / 31	現	金	150,000	3 / 31	買	掛	金
〃	売	掛	金	〃	借	入	金
〃	繰	越	商	〃	未	払	金
〃	品		30,000	〃	資	本	金
〃	建	物	100,000	〃	金		250,000
〃	土	地	80,000	〃	繰	越	利
			430,000				益
							剰
							余
							金
							130,000
							430,000

解 答

損 益 計 算 書				(単位：円)	
売 上 原 価	45,000	売 上 高	70,000		
給 料	12,000	受 取 手 数 料	3,000		
減 価 償 却 費	1,500				
支 払 利 息	500				
当 期 純 利 益	14,000				
	73,000				

貸 借 対 照 表				(単位：円)	
現	金	150,000	買 掛 金	35,000	
売 掛 金		70,000	借 入 金	10,000	
商 品		30,000	未 払 金	5,000	
建 物		100,000	資 本 金	250,000	
土 地		80,000	繰越利益剰余金	130,000	
		430,000			430,000

注意点

英米式決算法は、損益勘定を設け損益振替仕訳及び利益振替仕訳を行うと同時に収益勘定、費用勘定、損益勘定を締め切る。

しかし、準大陸式決算法のように残高振替仕訳は行わないため、残高勘定は存在しない。よって、総勘定元帳における資産勘定、負債勘定及び純資産勘定については、差額を「次期繰越」として金額が少ない側に記入し、貸借を一致させ、締め切る。

また、「次期繰越」の記入と同時に、「前期繰越」の記入を行う。

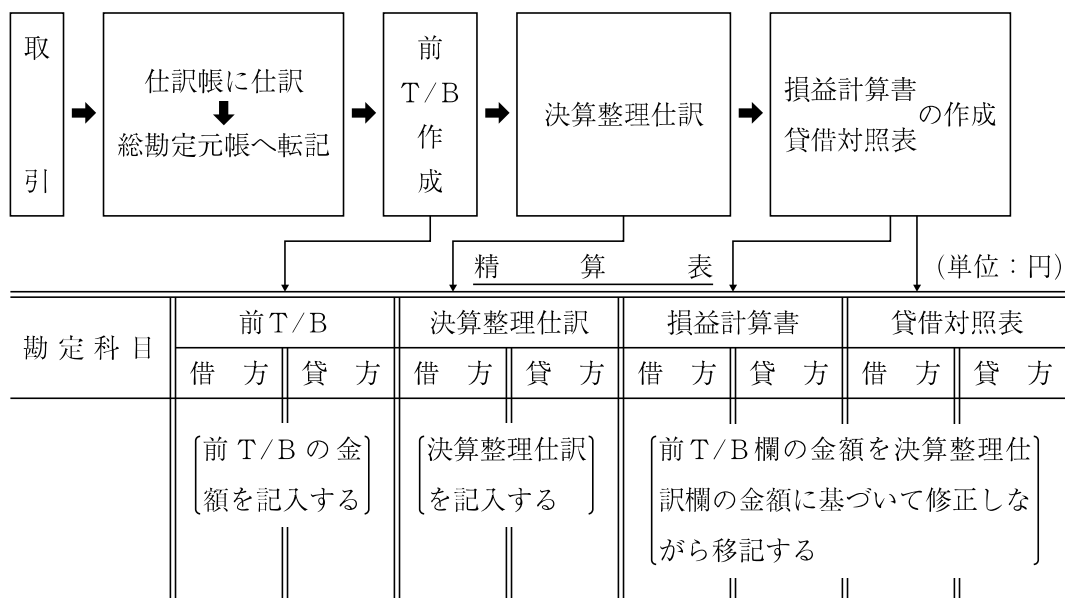
現		金	
4 / 1 前 期 繰 越	120,000	6 / 10 買 掛 金	15,000
7 / 20 売 掛 金	30,000	2 / 20 販 売 費	5,000
11 / 5 売 上	20,000	3 / 31 次 期 繰 越	150,000
	<u>170,000</u>		<u>170,000</u>
4 / 1 前 期 繰 越	150,000		

期 末 に
同時に記入

6 精 算 表

① 概 要

精算表とは、帳簿外で試算的に決算を行うために作成される決算一覧表であり、企業内部で利用される。



前 T/B 欄の金額に決算整理仕訳欄の金額を考慮して修正された金額を、損益計算書欄または貸借対照表欄に記入する。

精 算 表						
勘 定 科 目	前 T/B		決算整理仕訳		損 表	
	借 方	貸 方	借 方	貸 方	借	方
①		(⊕)				→
②		(⊖)			→	
③			(⊕)		→	
④			(⊖)		→	

損益計算書欄と貸借対照表欄に移記される金額は、次のようにして求められる。

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| ① 前 T/B 欄の借方と決算整理仕訳欄の借方は⊕され | } 損益計算書欄または貸借対照表
欄に移記する。 |
| ② 前 T/B 欄の借方と決算整理仕訳欄の貸方は⊖され | |
| ③ 前 T/B 欄の貸方と決算整理仕訳欄の貸方は⊕され | |
| ④ 前 T/B 欄の貸方と決算整理仕訳欄の借方は⊖され | |

設 例

下記に示す＜資料＞決算整理事項に基づいて精算表の（ ）を埋めなさい。

＜資料＞ 決算整理事項

1. 備品10,000円を購入し、現金を支払ったが未処理であった。
2. 給料1,000円を現金で支払ったが、100円で記帳を行っていた。
3. 受取手数料500円を現金で受取った際に、下記のように仕訳を行っていた。

(受 取 手 数 料) 500 (現 金) 500

解 答

精 算 表 (単位：円)

勘定科目	決算整理前残高試算表		決算整理仕訳		損益計算書		貸借対照表	
	借 方	貸 方	借 方	貸 方	借 方	貸 方	借 方	貸 方
現 金	91,000		(1,000)	(10,900)			(81,100)	
備 品			(10,000)				(10,000)	
借 入 金		30,000						(30,000)
資 本 金		40,000						(40,000)
繰越利益剰余金		10,000						(10,000)
受取手数料		15,000		(1,000)		(16,000)		
給 料	4,000		(900)		(4,900)			
	95,000	95,000						
当期純利益					(11,100)	(注) →		(11,100)
			(11,900)	(11,900)	(16,000)	(16,000)	(91,100)	(91,100)

(注) P/L当期純利益は、B/S当期純利益の貸方へ移す。

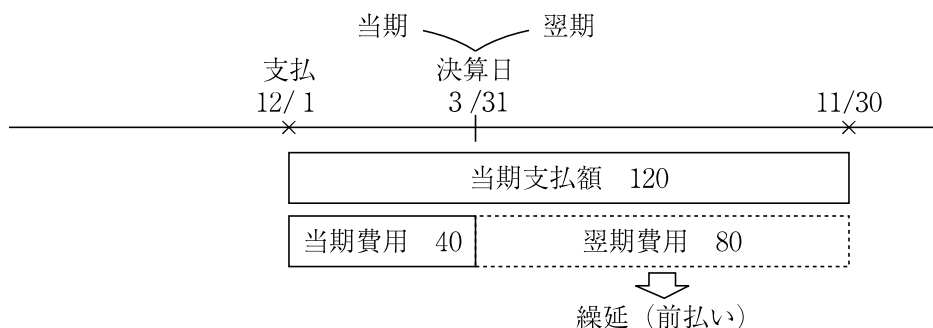
解 説

1. (備 品) 10,000 (現 金) 10,000
2. (給 料) 900 (現 金) 900
3. (現 金) 1,000 (受 取 手 数 料) 1,000

7 損益の見越・繰延（経過勘定）

① 概 要

費用及び収益のうち、利息・保険料・家賃などは、当期に支払った金額又は受け取った金額がそのまま当期の費用又は収益とならない場合もある。例えば、すでに支払った金額のうち翌期以降の費用とすべき分が含まれている場合は、その金額を翌期以降に繰り延べる必要がある。



② 繰延（前払い・前受け）

当期になされた現金収支のうち翌期以降に対応する金額が含まれているときには、繰延（前払い・前受け）の処理が行われる。

仕訳パターン

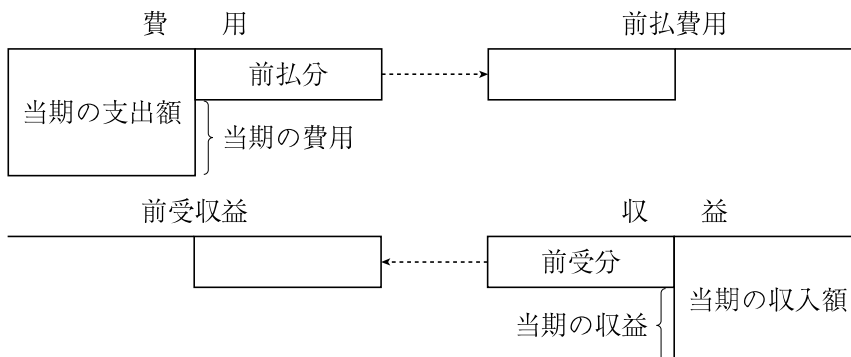
・ 繰延

(1) 費用の繰延（前払い）

(前 払 費 用) × × × (費 用) × × ×
- 資産 -

(2) 収益の繰延（前受け）

(収 益) × × × (前 受 収 益) × × ×
- 負債 -



注 意 点

前払費用及び前受収益については、前払利息、前受利息等の具体的な内容を明示した勘定科目を使用する。

設 例

5

次の資料を基に決算整理仕訳を答えなさい。

(会計期間：X1年4月1日～X2年3月31日)

<資料1> 決算整理前残高試算表 (一部)

決算整理前残高試算表		(単位：円)
支 払 利 息	120	

10

<資料2> 決算整理事項

支払利息120円は、X1年12月1日に借入金に係る利息を1年分支払った際に計上したものである。

15

解 答

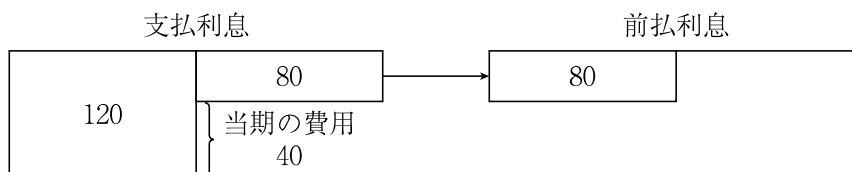
決算整理仕訳

(前 払 利 息) 80※ (支 払 利 息) 80

$$\text{※ } 120\text{円} \times \frac{8\text{ヶ月}}{12\text{ヶ月}} = 80\text{円}$$

20

解 説



25

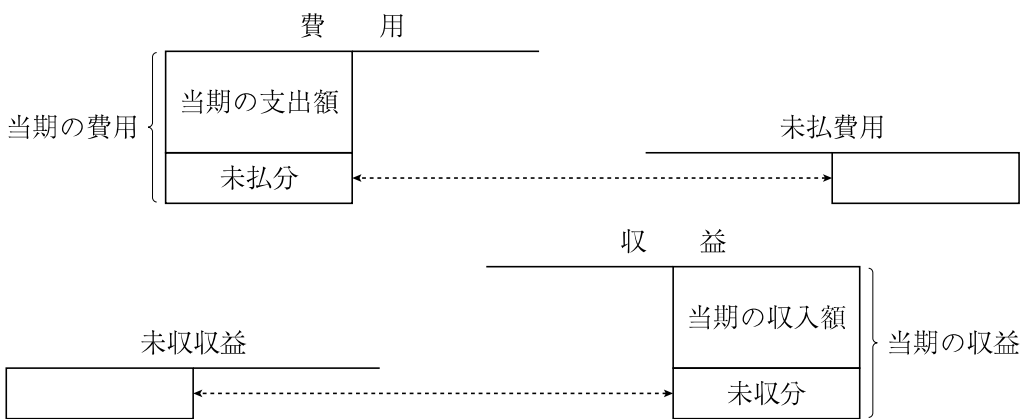
30

③ 見越（未払い・未収）

翌期以降に行われる現金収支のうち、当期の期間に対応する金額に対して、見越（未払い・未収）の処理が行われる。

仕訳パターン

- ・ 見越
- (1) 費用の見越（未払い）
- | | | | | |
|----|----|-------|---------------------|-------|
| (費 | 用) | × × × | (未 払 費 用) | × × × |
| | | | <small>-負債-</small> | |
- (2) 収益の見越（未収）
- | | | | | |
|---------------------|-------|----|----|-------|
| (未 収 収 益) | × × × | (収 | 益) | × × × |
| <small>-資産-</small> | | | | |



注意点

未払費用及び未収収益については、未払利息、未収利息等の具体的な内容を明示した勘定科目を使用する。

設 例

次の資料を基に決算整理仕訳を答えなさい。

(会計期間：X1年4月1日～X2年3月31日)

<資料>

X1年12月1日に現金を借入れた。当該借入金に係る1年分の利息120円は、X2年11月30日に支払う契約である。

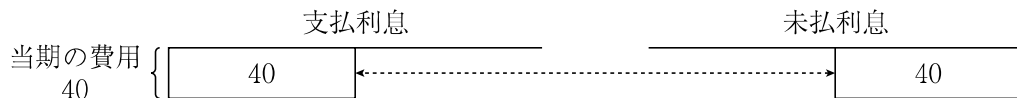
解 答

決算整理仕訳

(支 払 利 息) 40 (未 払 利 息) 40※

$$\text{※ } 120\text{円} \times \frac{4\text{ヶ月}}{12\text{ヶ月}} = 40\text{円}$$

解 説

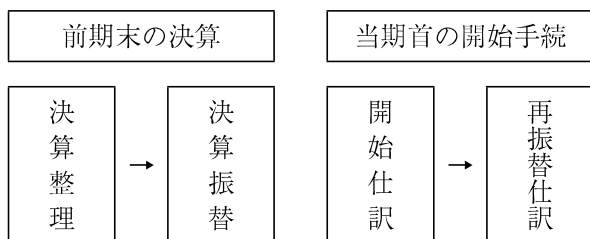


8

開始手続

① 概 要

開始手続とは、期首において開始仕訳と再振替仕訳を行うことをいう。



② 開始仕訳（準大陸式決算法）

開始仕訳とは、前期における決算振替（締め切り）が終了している総勘定元帳の各勘定を当期の記帳に備えて前期からの繰越額にするために行う仕訳である。具体的には、前期において残高勘定に振り替えられた資産・負債及び純資産の各勘定の残高を相互に相手勘定として仕訳を行う。なお、総勘定元帳に転記する際の相手科目は「前期繰越」として記入を行う。

資 産		負 債		純 資 産	
200	残高 200	残高 150	150	残高 50	50
			前期繰越 150		前期繰越 50
前期繰越 200					

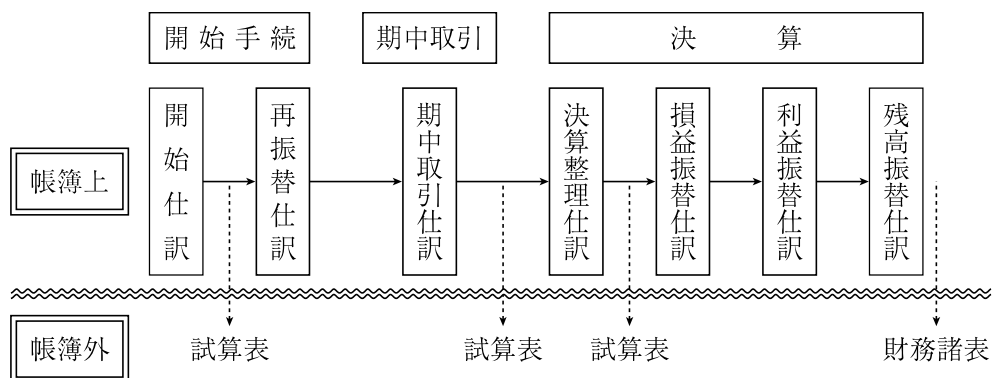
仕訳パターン

・ 開始仕訳

(資	産)	× × ×	(負	債)	× × ×
			(純	資	産)
					× × ×

注意点

1. 費用・収益の各勘定は、期中における費用・収益の発生額を示すだけであり、これらの勘定は期末にその残高が損益勘定に振り替えられて、当期純利益が計算されるため次期に繰り越されることはない。よって、費用・収益の開始仕訳は行わない。
2. 簿記一巡の流れは以下のとおりとなる。



設 例

次の資料に基づき、準大陸式決算法による開始仕訳を示し、総勘定元帳に転記するとともに、期首試算表を作成しなさい。(会計期間：4/1～3/31)

＜資料＞ 資産・負債及び純資産の前期繰越高

資 産：現	金	422円	負 債：借	入	金	100円
繰 越 商 品	150円	純資産：資	本	金	350円	
				繰越利益剰余金	122円	

解 答

開始仕訳

(現	金)	422	(借	入	金)	100		
(繰	越	商	品)	150	(資	本	金)	350
			(繰越利益剰余金)	122				

総勘定元帳

現 金	
4 / 1 前 期 繰 越	422
繰 越 商 品	
4 / 1 前 期 繰 越	150
借 入 金	
4 / 1 前 期 繰 越	100
資 本 金	
4 / 1 前 期 繰 越	350
繰越利益剰余金	
4 / 1 前 期 繰 越	122

期首試算表

期 首 試 算 表				(単位：円)
現	金	422	借 入 金	100
繰 越 商 品		150	資 本 金	350
			繰越利益剰余金	122
		572		572

MEMO

③ 再振替仕訳

再振替仕訳とは、前期末の決算整理で行った損益の見越・繰延の仕訳の貸借が逆になる仕訳のことをいう。

仕訳パターン

・再振替仕訳

(1) 費用の繰延 (前払い)

(費 用) × × × (前 払 費 用) × × ×
-資産-

(2) 収益の繰延 (前受け)

(前 受 収 益) × × × (収 益) × × ×
-負債-

(3) 費用の見越 (未払い)

(未 払 費 用) × × × (費 用) × × ×
-負債-

(4) 収益の見越 (未収)

(収 益) × × × (未 収 収 益) × × ×
-資産-

設例 1

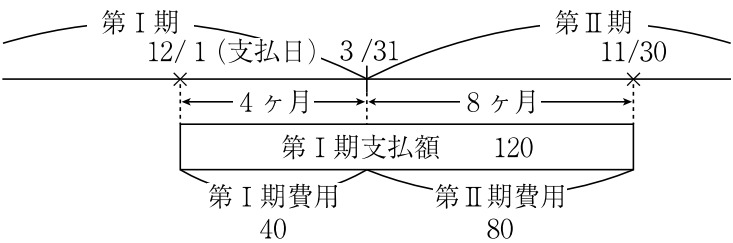
次の取引の仕訳を答えなさい。(会計期間：4/1～3/31)

- 12月1日：1年分の利息120円を現金で支払った。
- 3月31日：第Ⅰ期の決算において翌期8ヶ月分の80円について繰延処理を行う。
- 4月1日：第Ⅱ期の期首において再振替仕訳を行う。

解 答

- | | | | |
|--------------|-----|-----------|-----|
| 1. (支 払 利 息) | 120 | (現 金) | 120 |
| 2. (前 払 利 息) | 80 | (支 払 利 息) | 80 |
| 3. (支 払 利 息) | 80 | (前 払 利 息) | 80 |

解 説



5

第Ⅰ期：

支払利息		支払利息	
12/ 1 (12ヶ月分)	前T/B (12ヶ月分) 120	12/ 1 (12ヶ月分)	3 /31 (8 ヶ月分) 80
120		120	後T/B (4 ヶ月分) 40

10

第Ⅱ期：

支払利息		支払利息	
	再振替 仕 込 ⇒	4 / 1 (8 ヶ月分)	8 ヶ月分 80
		80	

15

20

25

30

設例 2

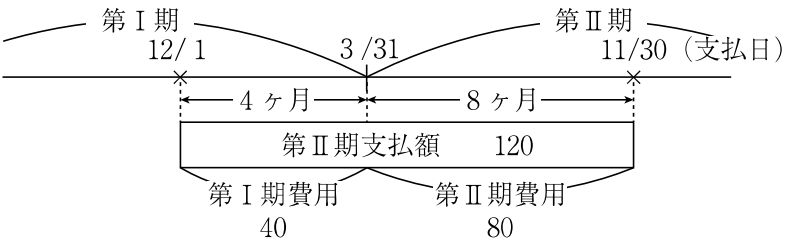
次の取引の仕訳を答えなさい。(会計期間：4/1～3/31)

1. 3月31日：第Ⅰ期の決算において、当期12月1日から翌期11月30日にかかる
支払利息120円のうち、当期4ヶ月分の40円について見越処理を
行う。
2. 4月1日：第Ⅱ期の期首において再振替仕訳を行う。
3. 11月30日：1年分の利息120円を現金で支払った。

解 答

1. (支 払 利 息)	40	(未 払 利 息)	40
2. (未 払 利 息)	40	(支 払 利 息)	40
3. (支 払 利 息)	120	(現 金)	120

解 説



5

第Ⅰ期：

支払利息		支払利息
	決算整理仕	3/31(4ヶ月分)
	⇒	後T/B(4ヶ月分)
		40

10

第Ⅱ期：

支払利息		支払利息
	再振替	4/1(4ヶ月分)
	⇒	40

15

利払日 ↓

支払利息	
11/30(12ヶ月分)	4/1(4ヶ月分)
	40
	8ヶ月分
120	80

20

25

30

設例 3

下記に掲げる資料により、販売費及び給料の当期支払高及び決算整理前残高試算表の金額を求めなさい。

<資料 1>

期 首 試 算 表		(単位：円)
前 払 販 売 費	110	未 払 給 料 30

<資料 2>

決算整理後残高試算表		(単位：円)
前 払 販 売 費	80	未 払 給 料 20
販 売 費	320	
給 料	230	

解 答

販売費支払額 290 円

給料支払額 240 円

決算整理前残高試算表		(単位：円)
販 売 費	400	
給 料	210	

解 説

1. 販売費

(1) 再振替仕訳

(販 売 費) 110 (前 払 販 売 費) 110

(2) 期中支払時

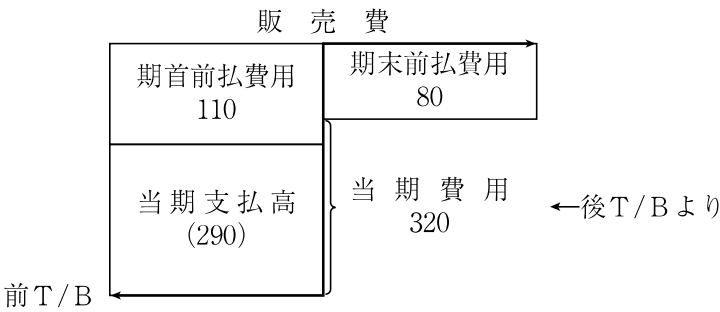
(販 売 費) 290※ (現 金 預 金) 290

※ 下記(4)参照

(3) 決算整理仕訳

(前 払 販 売 費) 80 (販 売 費) 80

(4) 販売費勘定



5

2. 給料

(1) 再振替仕訳

(未 払 給 料) 30 (給 料) 30

10

(2) 期中支払時

(給 料) 240※ (現 金 預 金) 240

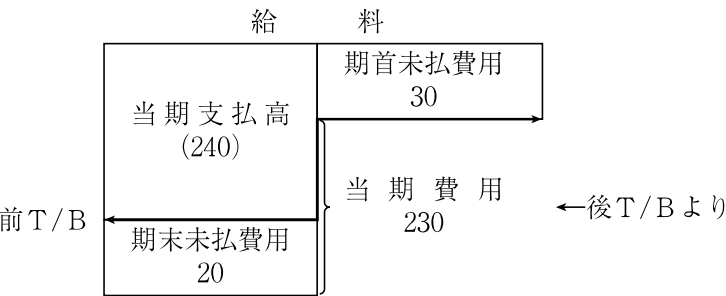
※ 下記(4)参照

(3) 決算整理仕訳

(給 料) 20 (未 払 給 料) 20

15

(4) 給料勘定



20

25

30

9 主要簿及び補助簿

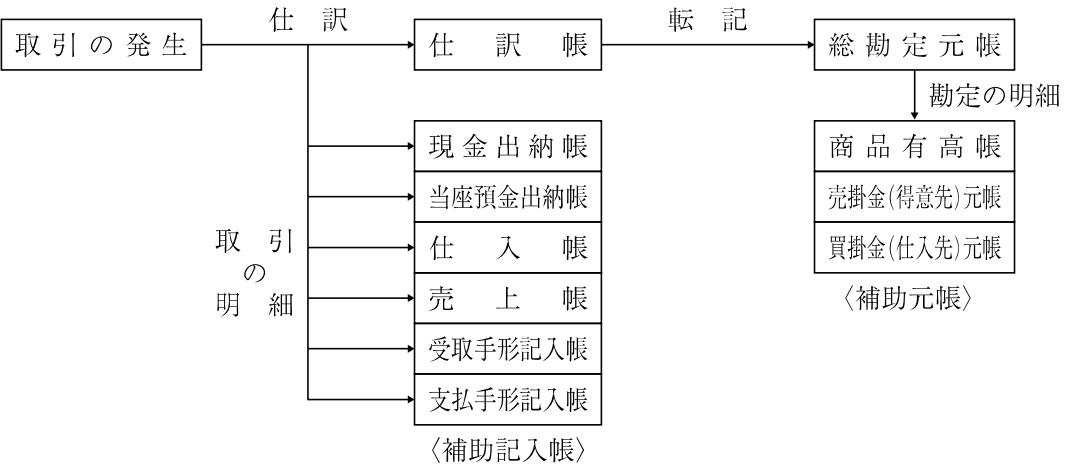
① 主 要 簿

主要簿は取引のすべてを記録する帳簿で仕訳帳と総勘定元帳からなり、損益計算書及び貸借対照表を作成するのに不可欠な帳簿である。

② 補 助 簿

(1) 概 要

補助簿は、特定の取引の明細または特定の勘定の明細を記録する帳簿であり、主要簿の記録を補助する役割を果たしている。補助簿はさらに補助記入帳と補助元帳に分かれる。



また、補助簿の相関関係は以下のとおりである。

勘定科目	補助記入帳	補 助 元 帳
現 金	現金出納帳	
当 座 預 金	当座預金出納帳	
小 口 現 金	小口現金出納帳	
受 取 手 形	受取手形記入帳	
支 払 手 形	支払手形記入帳	
売 掛 金		売掛金元帳（得意先元帳）
買 掛 金		買掛金元帳（仕入先元帳）
売 上	売上帳	商品有高帳
仕 入	仕入帳	商品有高帳
繰 越 商 品		商品有高帳

(2) 補助記入帳

補助記入帳とは、特定の取引について、取引が生じた順に明細な記録を行う帳簿をいう。

補助記入帳の種類	記録される内容
現金出納帳	現金の収支明細
当座預金出納帳	当座預金口座の収支明細
受取手形記入帳・支払手形記入帳	手形に関する明細
仕入帳・売上帳	商品の購入、販売に関する明細

5

(3) 補助元帳

補助元帳とは、特定の勘定または事柄について、内容を項目別に分けて記録を行う帳簿をいう。

10

補助元帳の種類	記録される内容
売掛金（得意先）元帳	得意先別の売掛金の明細
買掛金（仕入先）元帳	仕入先別の買掛金の明細
商品有高帳	商品の入庫・出庫に関する明細

15

20

25

30

設 例

次の取引がどの補助簿に記入されるか、該当する補助簿の欄に○を付しなさい。

<取引>

1. 商品を50,000円で仕入れ、代金は掛とした。
2. 商品を80,000円で売上げ、代金のうち20,000円は得意先振出しの手形を受取り、残額は掛とした。
3. 買掛金30,000円について小切手を振出して支払った。
4. 売掛金40,000円を現金で受け取った。
5. 買掛金10,000円について約束手形を振出して支払った。

	現金 出納帳	当座預金 出納帳	受取手形 記入帳	支払手形 記入帳	売掛金 元帳	買掛金 元帳	仕入帳	売上帳	商品 有高帳
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

解 答

	現金 出納帳	当座預金 出納帳	受取手形 記入帳	支払手形 記入帳	売掛金 元帳	買掛金 元帳	仕入帳	売上帳	商品 有高帳
1.						○	○		○
2.			○		○			○	○
3.		○				○			
4.	○				○				
5.				○		○			