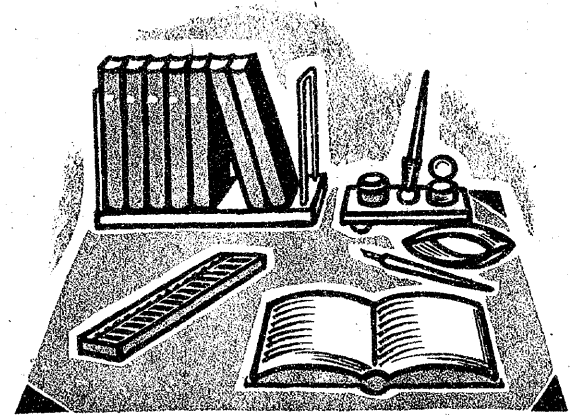


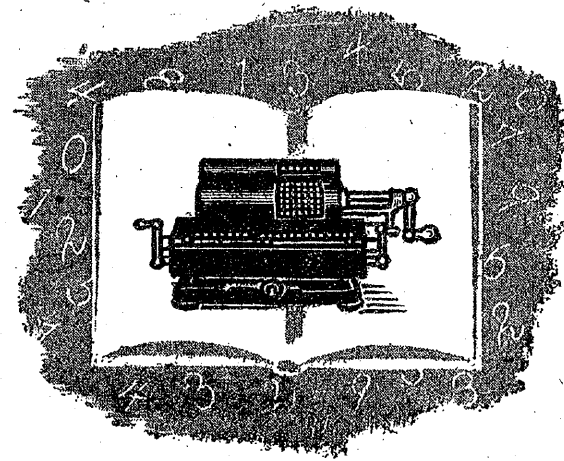
K250.63

1

中學簿記



中学簿記



目 録

ま え が き	1
1. 収支計算のやり方	2
1. 現金の計算はどうするか	2
2. 簿記とはどんなことか	7
3. 記帳上の注意のいろいろ	8
4. 企業の計算はどんなにして行われるか	10
2. 資本計算のやり方	15
1. 資本や資産はどんなものか	15
2. 貸借対照表や損益計算書はどんなものか	16
3. 簿記の取引とはどんなことか	21
1. 取引ではどんなことをするか	21
2. 取引にはどんな種類があるか	22
3. 取引の対立関係とはどんなことか	23
4. 勘定について	25
1. 勘定ではどんなことをするか	25
2. 仕訳ではどんなことをするか	27
3. 資産勘定はどう細分されるか(その一)	29
4. 資産勘定はどう細分されるか(その二)	33
5. 負債勘定はどう分類されるか	35
6. 資本勘定はどう分類されるか	36
7. 損失勘定及び利益勘定はどう分類されるか	38
5. 帳簿について	42
1. 帳簿にはどんなものがあるか	42
2. 仕訳帳とはどんな帳簿か	46

3. 元帳とはどんな帳簿か	49
6. 決算のやり方	52
1. 決算手続き(その一)	52
2. 決算手続き(その二)	55
3. 決算手続き(その三)	56
4. 決算手続き(その四)	61
記帳練習例題(その一)	63
7. その他の特殊事項にはどんなことがあるか	68
1. 手形取引の記帳はどうするか	68
2. 現金出納帳の特殊仕訳帳としての用い方	72
3. 單式簿記とはどんな簿記か	74
4. 傳票とはどんなものか	78
記帳練習例題(その二)	82

まえがき

この教科書は新制中学校の生徒に商業簿記の基礎知識を興え、記帳整理の方法を習得させるために作ったものである。

簿記は技術的な学科であるから、まず実際に記帳をして、しかる後法則を理解させる方が効果的である。それ故、本書でも簡単な金銭収支を記帳して、現金収支計算・帳簿記入法・締切法を実習させた後で、簿記の意義、複式簿記の原理、勘定科目、決算方法などを学ぶ方法をとった。

簿記は実際の学科であるから実地について研究し、実際に應用すると知識を一層正確にすることができる。たとえば、小遣帳や家計簿を実際に記帳し、あるいは商店・会社などの会計事務を見学することなどによって、教室で学んだ知識を確実にし、かつ活用することができる。

指導方法に関してはコースオブスタデーに、その目的・方法が掲げられているから指導者はこれを参照して、指導に当たらなければならない。

1. 収支計算のやり方

1. 現金の計算はどうするか

1. 現金の収支とはどんなことか

個人の家計も、企業の会計も、国の財政も、現金の収支がその大きな部分を占めているものであるが、この現金の収入によって支出を制することはたいせつなことである。このためには現金収支計算が必要である。現金収支の計算というのは、どうして現金を収入し、これをどういう目的のために支出し、その残りが幾らあるかを明らかにする手続きであって、収支の計算を正確に行うには簿記によらなければならない。

2. 現金出納帳とはどんなものか

現金収支の計算をするには、収入・支出のあるたびにこれを記録しておかなければならない。この帳簿を現金出納帳という。小遣帳や家計簿も現金出納帳の一種である。現金出納帳には収支した金額だけでなく、その事由を摘要として記入する。また収支の事由を区別するために科目を設ける。科目は、いろいろな事由による収入及び支出を分類した区分の名称である。

3. どんなにして記入するか

現金の収支をその発生した順序にしたがってその日附を日附欄に、収支の原因となる科目を科目欄に、収支の金額を金額欄に記入し、残高を残高欄に記入する。毎日の最終残高が算出されたとき、これと現金の手許在高とが一致するかどうかを調べなければならない。

4. 締め切りはどんなにして行うか

こうして一期間、たとえば毎月末に締め切りをする。締め切りに当たっては、まずその日の帳簿上の残高と現金の実際在高とを照らし合わせた上で、摘要欄に「本日残高」または「残高」と記し、その金額を支出欄にいずれも赤インキで記入する。次に収入欄及び支出欄に赤の単線を引き、その下に収支の各合計額を記入し、次に摘要欄を除き、その他には赤の二重線を引く。締め切りが終わったならば、赤の二重線の次の行に、次期の第一日の日附で、摘要欄に「前月繰越」または「繰越」などと書き、繰り越された金額を収入欄と残高欄とに記入する。そして引き続き発生する収支を記入する。次に現金出納帳のひな形を示そう。

現金出納帳

昭和 年	科 目	摘 要	収 入	支 出	残 高
4	1	学 費	4 月分学費受ケ入レ	50.00	50.00
7	2	授 業 料	4 月分支拂イ	4.00	46.00
7	4	図 書 費	教科書代國語何々	15.50	30.50
7	7	文 房 具 費	ノート何冊ホカ何々	6.50	22.00
7	8	被 服 費	帽子一箇買イ入レ	4.00	18.00
7	10	文 房 具 費	万年筆・鉛筆何々	9.80	8.20
7	16	文 房 具 費	繪具・画用紙何々	4.50	3.70
7	20	小 遣 イ	オバヨリイタダク	10.00	13.70
7	24	被 服 費	クツ一足買イ入レ	8.00	5.70
7	25	交 通 費	遠足片道電車賃	60	5.10
7	28	貯 金	郵便貯金＝預ケ入レ	2.00	3.10
		本日 残 高		3.10	
			40.00	60.00	
5	1	前月繰越	3.10		3.10

- 出納帳を記帳したことがあるか。
- 大福帳はどんなものか調べてみよう
- 家ではどんなふうに現金収支をつけているか調べてみよう。
- 5. 家計簿はどんなものか

一家の生活を営むに当たって、あらかじめ一箇月または一箇一年の収入と支出とを考へ合わせて生活の計画を立て、これに基づいて正しい経済生活を行うことがたいせつである。この収支の見積りに最も重要な資料となるものは家計簿の数字である。

家計簿は家庭における日々の現金の収入及び支出を記入する帳簿である。

家計簿では次のような科目が用いられる。

(1) 収入科目

(イ) 給料手当及び賞與

(ロ) 地代・家賃

(ハ) 利 子

(ニ) 営業収入

(ホ) 雑収入 (以上の各種に属しない収入)

収入のうち、給料・地代・家賃などのように規則正しく継続的にはいつて来るものを経常収入といい、一時的のものを臨時収入という。

(2) 支出科目

(イ) 食物費

米・みそ・しょうゆ・塩・油・魚・肉・野菜などの

買入代金

(ロ) 住居費

家賃・地代・家屋修繕・家具類の買入代金など

(ハ) 被服費

衣料の買入代金・仕立代・染代など

(ニ) 光熱費

電燈料・ガス代・水道料・燃料買入代など

(ホ) 医料・衛生費

医師の診察料・薬代・入院料など

(ヘ) 教育修養費

図書買入代金・新聞代・雑誌費・学費・学用品代・

講習会費など

(ト) 交際費

慶弔贈答の費用、來客接待費など

(チ) 租税公課

所得税・家屋税・寄附金など

(リ) 雇い人の給料手当

(ス) 小遣い

(ル) 雑 費

以上に属しない費用

(セ) 貯 蓄

郵便貯金・銀行預金・公債買入代金など

(ツ) 保険料

生命保険料・火災保険料など

その他臨時の収入や支出には、適当な科目を設けて記入する。

[illegible]

○ 次の收支により家計簿を記入してみよう。

10 日 副食物 至 6.40 質 5。

1. 債権・債務の計算

現金を貸したり、貯金をしたときには債権が生じ、現金を借り入れたときには債務が生ずる。自分の眞の身代を知るためには、現金のほかにこれらの債権・債務の收支、すなわちその発生・消滅、または増減などを記録、計算しなければならない。

2. 物品の計算

企業は商品の賣買や製造を営み、物の價值を増すことにより、それだけ利益を得るのである。それ故、企業の計算では現金や債権・債務だけでなく、商品や原料などの物品についてもその價值を金額であらわし、現金とおなじように増減を記録、計算しなければならない。

3. 簿記とはどんなことが

財産は現金の收支、債権・債務の発生・消滅、物品の賣買あるいは消費などによって絶えず変動するから、財産の所有者はそれに変動が生じたときこれらの記録を作り、營業の成績や財産の状態を容易に知ることができるようにしておく必要がある。簿記は現金その他の財産の收入・支出または増減を記録し、計算し、整理して損益や財産状態を明らかにするために工夫されたものである。

4. 簿記はどんな効用をもっているか

小遣帳を記入して月末にその支出を調べてみると、むだな支出をしたことなどが明らかとなるから、翌月には、いっそう有

益な支出をなし得るような予算を立てることができる。商工業その他の事業を經營する場合、その会計記録は取引きの証拠となり、また經營の経過を知る材料となるばかりでなく、營業成績や財産状態を明らかにし、將來の方針を決定する重要な資料となるから、事業の經營には簿記は欠くことができないものである。簿記は經營者ばかりでなく、事業の債権者・出資者などにとっても同様に必要であるし、さらに國家が經濟に係した取りきめをするのに、各企業の会計記録から得た資料を利用することが少なくない。

3. 記帳上の注意のいろいろ

記帳をする際には、次の諸事項を心得ていなければならない。

1. 帳簿には順を追って毎ページに丁数を書き入れること。その位置は上部の欄外、紙のとじ口の反対側とすること。ただし、つづりこみ帳簿には、通常丁数が印刷されている。
2. かなは かな かたかな を用いること。文字はかい書または行書とし、はっきり記入すること。
3. 文字や数字の大きさは、行線間の二分の一ぐらゐとし、必要に應じて三分の二ぐらゐとする。そうして文字も数字も必ず下の行線に接して記入し、上部に余白を残すこと。
4. 数字は円以上三けたごとにコンマ (・) で区切ること。また円位・十位・百位などの数が上から下へまっすぐに並ぶように書き、その合計・差し引きをするのに便利ようにする。
5. 誤字や誤記を訂正するには、赤の二重線を引いてこれを

消し、その上部に正しい記入をする。文字は誤字だけを訂正するが、数字で数をあらわしたものは、たとえ一字の誤りがあるときでも全部を消して訂正する。

なお、訂正者はその場所に認印をおすのが普通である。ゴムまたは薬品で消したり、小刀で削り取り、もしくははり紙などをしてはならない。

店 2,856.00
太田商店 ~~2,856.00~~

6. 一ページ全部を消すには、赤でページ全体にかけて×を記し、決してそのページを裂き捨てないこと。

7. 記入を簡略にするため次のような符号を用いる。

¥ (円) @ (替……単價を示す) # (第……号,

Number……) „ (同上) a/c (勘定 Account)

$\% \left(\frac{1}{100} \cdot \text{Percent} \right)$ √ (記帳すみまたは照合すみ印)

8. 一取引きを二ページにまたがって記入しないこと。そうして最後の行で繰り越しの手續きをし、そのため余白が生じた場合は、斜線を引いて記入のできないようにしておくこと。

次にその例を掲げる。

15	(上村商店)	掛買		
	オモチャ A	100 箇 @ ¥ 4.50	450.00	
	〃 B	150 〃 〃 4.00	600.00	1,050.00
		次へ		4,520.00

昭和年	摘要	内訳	金額
	前ヨリ		4,520.00
4 16	(福田商店) 現金		
	オモチャ 200 箇 @ ¥ 3.50		700.00

9. 帳簿などに金額欄その他の欄を設けるためのけい線(罫線)は普通赤とすること。金額欄と他の欄との界には縦の二重線を用いること。

10. 証書類に金額を書くとき、一・二・三・十・万の数字は壹・貳・參・拾・萬を用いること。

4. 企業の計算はどんなに行われるか

1. 企業の計算はどんな目的をもっているか

今まで学んだところによって、簿記の基礎となる現金の収支計算はわかった。これから企業の計算について学ぼう。

企業は、商品の賣買や製造による価値の増加に相当する利益を得るのを目的とする。企業の成績は純損益の額で判断される。したがって、それを決定する損益の計算は企業計算の第一の目的である。これと共に企業の財産状態を明らかにするために財産の計算をする。

2. 企業計算の例

ある商店の現金の収支が次のようであった。

この現金出納帳から、同じ科目の金額を合計し、これを収入

現金出納帳

昭和年	科目	摘要	収入	支出	残高	
×	×	企業主出資	現金元入営業開始	10,000.00		10,000.00
〃	×	借入金	現金借入れ	5,000.00		15,000.00
〃	×	ジュウ器(什器)	営業用諸器具買入れ		500.00	14,500.00
〃	×	商品仕入れ	商品現金仕入れ		8,000.00	6,500.00
〃	×	商品賣上	商品現金賣リ	5,200.00		11,700.00
〃	×	営業費	給料ソノ他現金拂イ		500.00	11,200.00
〃	×	商品仕入れ	商品現金仕入れ		4,000.00	7,200.00
〃	×	支拂利息	借入金利息現金拂イ		50.00	7,150.00
〃	×	商品賣上	商品現金賣リ	4,500.00		11,650.00
〃	×	営業費	家賃ソノ他現金拂イ		150.00	11,500.00
		本日残高			115,000.00	
			24,700.00	24,700.00		
		前月繰越	11,500.00			11,500.00

事由科目と支出事由科目とに分けて示すと現金の収支計算ができる。これを収支集計表という。この表は現金収支の事由を示すのであるから、現金出納帳と反対に左側を支出事由科目とし、右側を収入事由科目とする。

収支集計表

科目(支出事由)	金額	科目(収入事由)	金額
ジュウ器	500.00	企業主出資	10,000.00
商品仕入れ	12,000.00	借入金	5,000.00
営業費	650.00	商品賣上	9,700.00
支拂利息	50.00		
	13,200.00		
現金現在高	11,500.00		
	24,700.00		24,700.00

3. 損益の計算はどんなに行われるか

11ページの収支集計表によって損益の計算をしてみよう。

損益は次の二つの方法で見出すことができる。

(1)現金や商品またはじゅう器などのように、企業にとって価値のあるものを資産というが、一期間営業をした後で、この資産の増減状態を調べて損益を見出す。すなわち、期末に企業の持っている現金やものまたは権利などの総額を元手の金額と比較して、増加していればそれだけ純益が生じたことになり、もし減っていれば欠損が生じたことになる。11ページの例では、元手の金額は事業主が出資した ¥10,000.00 と借入金 ¥5,000.00 で合計 ¥15,000.00 である。

これは収入ではあるが、この金額だけのものは企業が所有していなければならないので利益ではない。

一期間営業した後、期末に資産の状態を調べてみたら、現金 ¥11,500.00 賣残商品 ¥3,500.00 じゅう器 ¥500.00 があつたとする。賣残商品は将来賣却されれば現金となるものであり、じゅう器は引き続き役立つものであるから、企業にとって価値のあるものである。それ故、これらのもののための支出は損失ではない。

このように一期間営業した後、企業が持っているこれら資産の合計額 ¥15,500.00 と元手 ¥15,000.00 との差額 ¥500.00 が純益である。

これを表で示せば次のようになる。

資 産	金 額	元 手	金 額
現 金	11,500.00	借 入 金	5,000.00
商 品	3,500.00	企 業 主 出 資	10,000.00
じゅう器	500.00	(純 益)	500.00
	15,500.00		15,500.00

(2)12ページに述べた方法とは別に、企業の損益は、利益の科目の金額と損失の科目の金額とを、直接比較しても計算することができる。元手でない収入事由は利益であり、資産とならない支出事由は損失である。まず、商品の賣上利益は次の方法で計算する。

$$\text{商品仕入高} - \text{賣残商品高} = \text{賣上原價}$$

$$\text{商品賣上高} - \text{賣上原價} = \text{商品賣上利益}$$

上の例では商品仕入高 ¥12,000.00 賣残商品高 ¥3,500.00 商品賣上高 ¥9,700.00 であるから、商品の賣上原價は ¥12,000.00 - ¥3,500.00 = ¥8,500.00 であつて、商品賣上利益は ¥9,700.00 - ¥8,500.00 = ¥1,200.00 である。損失は営業費 ¥650.00 と支拂利息 ¥50.00 である。それ故純益は

$$¥1,200.00 - (¥650.00 + ¥50.00) = ¥500.00 \text{ である。}$$

この比較は次の表で行われる。

損 失	金 額	利 益	金 額
賣 上 原 價	8,500.00	商 品 賣 上 高	9,700.00
營 業 費	650.00		
支 拂 利 息	50.00		
(純 益)	500.00		
	9,700.00		9,700.00

○ 残高集計表は次の通りであり、商品の買残高が ¥1,550.00 である。二つの方法で純損益の計算をしてみよう。

科 目(支出事由)	金 額	科 目(収入事由)	金 額
商 品 仕 入 高	7,500.00	企 業 主 出 資	5,000.00
ジ ュ ウ 器	380.00	借 入 金	3,500.00
営 業 費	450.00	商 品 賣 上 高	6,800.00
支 拂 利 息	32.00		
預 金 預 入 高	2,800.00		
	11,162.00		
現 金 現 在 高	4,138.00		
	15,300.00		15,300.00

2. 資本計算のやり方

1. 資本や資産はどんなものか

1. 資本とはどんなものか

資本及び資産は簿記計算の基本的な科目であるから、資本とはどういうものか、資産とはどういうものか、両者はどういう関係にあるかをはっきり知っておかなければならない。どんな企業を営むにも、まず元手が必要である。それ故企業の計算では、第一に元手の金額を定めなければならない。この元手を資本という。

企業を始める場合には、事業主みずからがいくらかの出資をしなければならないが、これを自己資本という。企業は自己資本のほかに借入金やいろいろの債務を負うことが多い。債務も経営に必要な資産を得る手段であることは自己資本と同様であって、これも元手の一種である。ただ自己資本と区別してこれを借入資本または他人資本という。借入資本は債務であって簿記ではこれを負債という。すなわち、資本は自己資本と他人資本である負債から成っており、資本の金額は両者の合計である。

資 本 ———— { 自己資本(狭義の資本)
 { 借入資本(負債……借入金・買掛金など)

2. 資産とはどんなものか

企業が所有し運用している種々の資産は、形の有無によって次のように分類される。

資 産 — { 有形資産(現金・商品・じゅう器・建物など)
無形資産(償金・買掛金・貸付金など)

3. 資本と資産とはどんな関係があるか

企業の所有する資産の総額は資本の額と同じである。資産も資本も経営に利用されている価値をあらわすものであって、ただ資産はそれを形の上から区別したものであり、資本はそれをだれが出資したか、だれの所有に属しているかを示すものである。すなわち、資産があれば必ずそれと同じ価値の資本がある。この関係を式で示せば次のようになる。

$$\text{資産} = \text{資本} \quad \text{または} \quad \text{資産} = \text{自己資本} + \text{負債}$$

上の式から次のようにして自己資本を計算することができる。

$$\text{資産} - \text{負債} = \text{自己資本}$$

○ 次の項目を資産と資本の立場から分類してみよう。

建物 ￥5,000.00 じゅう器 ￥400.00 商品 ￥2,500.00 買掛金 ￥1,300.00 賣掛金 ￥1,500.00 現金 ￥1,800.00

○ 上の例で自己資本は幾らか。また資の総額は幾らになるか調べてみよう。

2. 貸借対照表や損益計算書はどんなものか

1. 貸借対照表と損益計算書

純損益を確かめ、財産の状態を明らかにすることが簿記の究極の目的である。このために作られる表を損益計算書及び貸借対照表といって、簿記で最も重要な表である。

2. 貸借対照表はどんなものか

資産=資本 の関係を表で示したものが貸借対照表である。

この表は一方に資本、他方に資産の現在高を記載して双方の合計を平均させたものであって、どの方面から資本を調達し、どういふふうにこれを運用しているかを示している。貸借対照表は資産と資本とを記入するために左右両側に分け、左側を借方、右側を貸方と名づける。それで通常借方に資産の各科目と金額を、貸方に資本の各科目と金額を掲げる。資本と資産とは平均するから、両側の合計は一致する。

貸 借 対 照 表

昭和 年 月 日		何々商店	
借 方	金 額	貸 方	金 額
現 金	1,500.00	借 入 金	3,000.00
商 品	2,500.00	資 本 金	5,000.00
建 物・ジ ュ ウ 器	4,000.00	(自 己 資 本)	
	8,000.00		8,000.00

3. 純益と欠損は貸借対照表へどんなにして記入するか

一期間営業した後で貸借対照表を作れば、資産の額と資本の額とは通常一致しない。これは企業に純益または欠損が生じたためである。貸方の金額が少なければ貸方へ純益、借方の金額が少なければ借方へ欠損という科目を設けその額を記入する。

上に示した貸借対照表の状態で開業して、一期間営業した後で調べてみると、現金 ￥1,800.00 商品 ￥2,300.00 借入金 ￥2,000.00 で、新たに、賣掛金 ￥700.00 買掛金 ￥1,500.00 が生じた。資本金(自己資本)と建物・じゅう器などには変化がなかった。それ故資産合計 ￥8,800.00 で資本総額 ￥8,500.

00 であって、この差額 ¥300.00 は純益が生じたのである。

貸借対照表は次のようになる。

貸 借 対 照 表				
昭和 年 月 日 何々商店				
借 方	金 額	貸 方	金 額	
現 金	1,800.00	買 掛 金	1,500.00	
貸 掛 金	700.00	借 入 金	2,000.00	
商 品	2,300.00	資 本 金	5,000.00	
建 物・ジ ュ ュ 器	4,000.00	純 益	300.00	
	8,800.00		8,800.00	

4. 損益はどんな場合に発生するか

期末に貸借対照表を作れば、純益または欠損の総額はわかるが、その内訳内容はくわしくわからない。経営の成績を批判し、将来の方針をたてるためにはその内容を分析して、損益発生の原因を明らかにしなければならない。

利益が生ずるのは次のような場合である。

(1)他に失うものなく資産が増したか、負債が減った場合 たとえば、利息として現金 ¥80.00 を受け取る。借入金 ¥500.00 を免除してもらうときなど。

(2)失ったものより得たものの方が多い場合 たとえば原価 ¥600.00 の商品を ¥650.00 で売り現金で受け取る。

損失が生ずるのは次のような場合である。

(1)他に得るものなく資産が減ったか、負債が増した場合 たとえば営業費 ¥250.00 を現金で支拂う。現金 ¥50.00 を寄附する。利息 ¥80.00 を借入金に繰り入れるなど。

(2)失ったものより得たものの方が少ない場合 たとえば、原価 ¥500.00 の商品を現金 ¥480.00 で賣る。

5. 損益計算書とはどんなものか

利益合計 - 損失合計 = 純益 (または欠損)

の関係を表で示したものを損益計算書という。その形式は貸借対照表と同様に左右両側に分け、左側に損失の科目と金額をあげ、右側に利益の科目と金額をあげ、損失合計金額の方が少なければ損失の側へその差額を純益として、利益合計金額の方が少なければ利益の側へその差額を欠損として記入する。たとえば商品賣上利益 ¥588.00 営業費 ¥220.00 支拂利息 ¥68.00 であれば、損益計算は次のようである。これによって、貸借対照表に一箇の金額で示されている純損益発生の原因と純損益の額が明らかになる。

損 益 計 算 書				
昭和 年 月 日カラ 昭和 年 月 日マデ 何々商店				
損 失	金 額	利 益	金 額	
営 業 費	220.00	商 品 賣 上 利 益	588.00	
支 拂 利 息	68.00			
純 益	300.00			
	588.00		588.00	

○ 営業を始めたときの資産と負債とは次のようである。営業開始のときの貸借対照表を作ってみよう。

現金 ¥450.00 商品 ¥2,500.00 建物・じゅう器 ¥2,500.00 借入金 ¥1,500.00

○ 19ページの企業が一期間営業を行った後、資産・負債が次のようになった。貸借対照表を作り純損益を計算してみよう。

現金 ￥2,150.00 賣掛金 ￥1,650.00 商品 ￥2,850.00 建物
じゅう器 ￥2,500.00 借入金 ￥1,000.00 買掛金 ￥500.00
自己資本には変化がなかった。

○ 次の各場合について損益発生の有無を調べてみよう。

(1) 商品 ￥2,500.00 を現金で買い入れる。

(2) じゅう器 ￥500.00 を現金で買い入れる。

(3) 商品 ￥2,500.00 を現金で買い入れる。

(4) 商品 ￥3,600.00 を掛で買い入れる。

(5) 営業費 ￥300.00 を現金で支拂う。

(6) 商品 (原価 ￥3,250.00) を現金 ￥3,600.00 で賣る。

(7) 現金 ￥500.00 を借り入れる。

(8) 商品 (原価 ￥1,200.00) を ￥1,500.00 で掛賣する。

(9) 借入金 ￥500.00 を利息 ￥30.00 と共に現金で支拂う。

○ 上の場合について損益計算書を作ってみよう。

3. 簿記の取引とはどんなことか

1. 取引ではどんなことをするか

簿記では資産・資本に増減変化をひき起した事から取引という。日々生ずるこれらの取引を帳簿に記録し、計算し整理するのが簿記の仕事である。たとえば、じゅう器を買い入れ、代金として現金を支拂えば、現金(資産)の減少とじゅう器(資産)の増加とが同時に起り、また買掛金を現金で支拂えば現金(資産)の減少と買掛金(資本)の減少が同時に起るのであって、これらはいずれも取引である。

このように取引においては、資産の増加はこれに伴って他の資産が減少するか、負債・資本が増加するものであって、もし資産・資本に変動がないと、利益が生じたのである。また資産の減少はこれに伴って、他の資産が増加するか、または資本が減少するものであって、もし資産・資本に変動がないと損失が生じたのである。

したがって、普通にいう取引とは必ずしも同じでない。たとえば、家屋の貸借契約は一般には取引といわれるが、資産・資本になんらの変動もひき起さないから簿記では取引と認めない。これに反し、物品の盗難、家屋の焼失などは普通の意味では取引ではないが、資産が減少したのだから簿記では取引となる。ただこのような場合は外部との関係から生じたのではないから、これを内部取引という。

2. 取引にはどんな種類があるか

取引は現金の収支を伴うかどうかによって、現金取引と振替取引とに分けることができる。また外部との関係の有無により、外部取引と内部取引とに分けることもできる。しかし最も重要なのは次の分類である。

1. 交換取引とはどんな取引か

資産相互間、資本相互間に入れ替わりがあるか、または資産と資本とに同じ変化の生ずる取引を交換取引という。

(1) 資本金として現金 ¥5,000.00 を元入れする。

現金 (資産) 増加——資本金 (自己資本) 増加

(2) じゅう器 ¥500.00 を現金で買い入れる。

じゅう器 (資産) 増加——現金 (資産) 減少

(3) 商品 ¥3,500.00 を掛で買い入れる。

商品 (資産) 増加——買掛金 (負債) 増加

(4) 商品 ¥2,800.00 を掛で賣る。

賣掛金 (資産) 増加——商品 (資産) 減少

(5) 買掛金 ¥2,000.00 を現金で支拂う。

買掛金 (負債) 減少——現金 (資産) 減少

(6) 借入金 ¥5,000.00 を資本金に繰り入れる。

借入金 (負債) 減少——資本金 (自己資本) 増加

2. 損益取引とはどんな取引か

損失または利益を生ずる取引をいう。

(1) 手数料 ¥80.00 を現金で受け取る。

現金 (資産) 増加——手数料 (利益) 発生

(2) 給料 ¥200.00 を現金で支拂う。

給料 (損失) 発生——現金 (資産) 減少

3. 混合取引とはどんな取引か

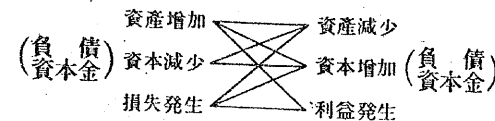
交換取引と損益取引との混合した取引をいう。

借入金 ¥1,000.00 を利息 ¥65.00 と共に現金で支拂う。

借入金 (負債) 減少
支拂利息 (損失) 発生 } ——現金 (資産) 減少

3. 取引の対立関係とはどんなことか

上の例によりすべての取引は、たがいに原因・結果となっているものの対立関係から成るものであって、必ず二つの方面に同額の変化をひき起すことがわかる。これを取引の対立関係という。各種類の取引の対立関係を総合して示すと次のようになる。



○ 次の取引はどういう種類の取引か。また、その対立関係はどういうものか調べてみよう。

(1) 現金 ¥5,000.00 を出資して営業を始める。

(2) 店用器具一式を買い入れこの代金 ¥650.00 を現金で支拂う。

(3) 現金 ¥2,000.00 を借り入れる。

(4) 商品 ¥5,000.00 を買い入れ、代金のうち半額は現金で支

拂い、残額は掛とする。

(5)商品 ￥3,000.00 を現金で賣り渡す。原價 ￥2,700.00

(6)商品 ￥2,000.00 を掛で仕入れる。

(7)商品 ￥3,500.00 を賣り渡し、代金のうち ￥1,500.00 は現金で受け取り、残額を掛とする。この原價 ￥3,150.00

(8)借入金利息 ￥50.00 を現金で支拂う。

(9)賣掛金 ￥2,000.00 を現金で受け取る。

(10)買掛金 ￥4,500.00 を現金で支拂う。

(11)給料 ￥150.00 を現金で支拂う。

(12)営業経費、家賃 ￥100.00 及び雑費 ￥50.00 を現金で支拂う。

4. 勘定について

1. 勘定ではどんなことをするのか

1. 勘定とはどんなことか

前の節で現金出納帳から科目別に金額を合計して収支集計表を作った。こうすると収支の原因がいつそう明らかになるばかりでなく、整理するのに便利である。企業の計算でも資産・資本に生じた増減変化を記録計算する場合、これを同種類・同性質の部分に分けて、各区分ごとにその増減を計算する。この計算単位を勘定という。現金ばかりでなく、商品・賣掛金・じゅう器・買掛金・資本金などいずれも勘定である。また勘定につけた名称を勘定科目といい、帳簿に設けられた勘定記入の場所を勘定口座という。

2. 勘定はどんなに分類されるのか

勘定はまず、資産勘定・負債勘定(借入資本)・資本勘定(自己資本)・利益勘定・損失勘定に分け、各勘定は企業の種類や規模によって、さらに、多数の勘定科目に細分することができる。

現金勘定・賣掛金勘定・商品勘定・じゅう器勘定などは資産に属する勘定科目であり、買掛金・借入金などは負債に属する勘定科目である。資本金勘定は資本勘定の一種であり、賣上利益勘定・受取手数料勘定などは利益勘定に属し、営業費勘定・支拂利息勘定などは損失勘定である。

3. 勘定口座にはどんな形式があるか

勘定口座では一方の側に増加・発生を記入し、他方の側に減少・消滅を記入して、両側の差額により現在高を計算する。そのために少なくとも2箇の金額欄を設け、左側を借方、右側を貸方と呼んでいる。借方・貸方ということばは本来は他人との貸借関係をあらわしたものであるが、現在簿記の用語としては、単に左側・右側を示す符号にすぎない。次に勘定口座の形式を示す。

(標準式)

× × 勘 定									
昭和 年	欄	要	仕 入	借 方	月日	欄	要	仕 入	貸 方

(残高式)

× × 勘 定									
昭和 年	欄	要	仕 入	借 方	貸 方	月日	欄	要	仕 入

4. 勘定口座への記入はどんなに行われるか

勘定口座にその増減を記入する方法は勘定科目の性質により異なり、これには一定の法則がある。貸借対照表は資産＝資本を表で示したもので、借方に資産・欠損を、貸方に資本・純益

を記載する。しかるに貸借対照表は勘定の残高を集めて作るものであるから、勘定口座の記入法は貸借対照表の記載法にしたがって定められる。それ故勘定口座の記入は次のようになる。

- (1) 資産勘定；増加を借方へ、減少を貸方へ
- (2) 負債勘定；増加を貸方へ、減少を借方へ
- (3) 資本勘定；増加を貸方へ、減少を借方へ
- (4) 利益勘定；発生を貸方へ、消滅を借方へ
- (5) 損失勘定；発生を借方へ、消滅を貸方へ

(借方) 資産勘定 (貸方)		(借方) 負債勘定 (貸方)	
増	加	減	少
		減	少
		増	加

(借方) 資本勘定 (貸方)		(借方) 利益勘定 (貸方)	
減	少	消	滅
		消	滅
		発	生

(借方) 損失勘定 (貸方)	
発	生
	消
	滅

○ 23ページの問題につき、勘定口座を設けて記入してみよう。

2. 仕訳ではどんなことをするのか

1. 仕訳とはどんなことか

取引を帳簿に記録するには勘定別に一定の方法で、その口座に記入するのであるが、勘定口座へ記入する前にあらかじめ、どの勘定のどちら側に記入すべきかを定めておくこと記入違いを

防ぐことができる。このように各取引について、それがどの勘定の、どちらの側に記入すべきであることを定めることを仕訳という。それ故仕訳においては次のようなことをする。

(1) 簿記上の取引であるかどうかを確かめる。

(2) 勘定科目を定める。

(3) どの勘定の借方と、どの勘定の貸方に記入すべきかを考える。

2. 仕訳の法則とはどんなことか

仕訳をするにはまず取引をよく観察し、その対立関係によって、原因・結果となっている勘定科目に分解し、次に勘定記入方法にしたがい、借方・貸方のどちらに記入するかを定める。たとえば商品 ¥2,500.00 を現金で買った取引は、商品（資産）増加——現金（資産）減少に分解される。そして資産増加は借方で、資産減少は貸方であるから、この仕訳は次のようになる。

(借) 商 品 ¥2,500.00 (貸) 現 金 ¥2,500.00

3. 貸借平均の原則とはどんなことか

すべての取引がその対立関係によって、必ずある勘定の借方と、他のいずれかの勘定の貸方に同一金額で記入されることがわかる。したがって、すべての勘定の借方金額合計と貸方金額合計とは一致する。これを貸借平均の原則という。

○ 次の取引を仕訳してみよう。

(1) 現金 ¥5,000.00 を出資して営業を始めた。

(2) じゅう器 ¥1,500.00 を現金で買い入れる。

(3) 現金 ¥3,000.00 を借り入れる。

(4) 商品 ¥4,000.00 を現金で買い入れる。

(5) 商品 ¥5,000.00 を掛で買い入れる。

(6) 商品 ¥6,000.00 を現金で売り渡す。この原価 ¥5,700.00

(7) 営業諸経費 ¥250.00 を現金で支拂う。

(8) 買掛金 ¥2,000.00 を現金で支拂う。

(9) 手数料として現金 ¥50.00 を受け取る。

(10) 借入金 ¥1,000.00 利息 ¥30.00 を現金で支拂う。

(11) 商品 ¥5,000.00 を買い入れ、代金の一部 ¥2,000.00 は現金で支拂い残額は掛とする。

3. 資産勘定はどう細分されるか(その一)

勘定を資産勘定・負債勘定・資本勘定・利益勘定及び損失勘定に分類することはすでに学んだ。これから最も普通に用いられる勘定科目について学ぼう。

資産勘定は普通次のような勘定科目に分類される。

1. 現金勘定とはどんな勘定か

通貨及び他人から受け取った小切手・送金手形・郵便爲替証書・振替貯金拂出証書など現金と同様にみることができものの収支を処理する勘定である。これらの収入高を借方に、支出高を貸方に記入する。したがって、残高は借方に生じて、現金の手許在高を示す。

(借)	現 金	(貸)
収 入 高		支 出 高

2. 当座預金勘定とはどんな勘定か

銀行との当座取引を処理する勘定であって、預け入れたとき借方に、小切手を振り出したとき貸方に記入する。残高は通常借方に生じて預金残高を示す。

(借)	当座預金	(貸)
預入高		引出高

(例) 1. 帝都銀行に当座勘定を開き、現金 ¥2,500.00 を預け入れる。

(借) 当座預金 ¥2,500.00 (貸) 現金 ¥2,500.00

2. 商品を買入れ、代金 ¥1,000.00 は帝都銀行あて小切手を振り出し、支拂う。

(借) 商品 ¥1,000.00 (貸) 当座預金 ¥1,000.00

3. 得意先人名勘定とはどんな勘定か

得意先に対する賣掛金を処理する勘定であって、得意先の氏名または商号を科目としたものである。商品を掛で賣ったとき借方に記入し、その掛金を取り立てたとき貸方に記入する。借方残高はその得意先に対する賣掛金の未收高を示す。

(借)	××商店	(貸)
掛賣高		入金高

(例) 1. 山本商店へ商品 ¥800.00 を掛で賣り渡す。

(借) 山本商店 ¥800.00 (貸) 商品 ¥800.00

2. 山本商店より賣掛金のうち ¥500.00 を小切手で

受け取る。

(借) 現金 ¥500.00 (貸) 山本商店 ¥500.00

4. 賣掛金勘定とはどんな勘定か

上述のように、得意先ごとに人名勘定を起すと、その数が多いときは、元帳の口座を著しく増加させて種々の不便を生ずる。故にこのような場合には、全得意先を賣掛金勘定にまとめて処理することが行われる。すなわち賣掛金勘定にはすべての得意先に対する掛賣高が借方に、その回收高が貸方に記入され、借方残高は賣掛金の未收高を示す。ただ全得意先を一まとめに記入するので、個々の得意先に対する貸借関係はこの勘定では不明であるから、別に得意先元帳(賣掛金元帳ともいう)を設けて、得意先ごとに口座を設けて記入する。上の例をこの勘定で仕訳すれば次の通りである。

(1) (借) 賣掛金 ¥800.00 (貸) 商品 ¥800.00

(2) (借) 現金 ¥500.00 (貸) 山本商店 ¥500.00

5. 貸付金勘定とはどんな勘定か

普通の貸金を処理する勘定であって、他人に金銭を貸し付けたとき借方に、返済を受けたとき貸方に記入する。借方残高は貸金の未回收高を示す。

(借)	貸付金	(貸)
貸付金		回收高

6. 商品勘定とはどんな勘定か

商品の賣買を処理する勘定であって、商品を仕入れたときそ

の仕入原価で借方に記入し、売却したとき賣渡價格で貸方に記入する。前の例では売却のたびごとにその賣上原価を貸方に記入したが、賣ったたびごとに賣上原価を計算するのは手数がかり、殊に小賣商などではほとんど実行できない。それ故、上述のように記入して、期末決算の際に整理して賣買損益を計算する。

(借)	商 品	(貸)
仕 入 高	賣 上 高	

(例) 1. 商品を買入れ、この代金 ¥1,500.00 を現金で支拂う。

(借) 商 品 ¥1,500.00 (貸) 現 金 ¥1,500.00

2. 商品を賣り渡し、この代金 ¥1,000.00 のうち半額は現金で受け取り、残額は掛とする。

(借) 現 金 ¥500.00 (貸) 商 品 ¥1,000.00
賣掛金 ¥500.00

○ 次の取引を仕訳してみよう。

(1) 商品を買入れ、この代金 ¥2,200.00 を現金で支拂う。

(2) 大山商店へ商品 ¥1,000.00 を掛で賣り渡す。

(3) 青木茂に現金 ¥500.00 を貸す。

(4) 木村商店へ商品 ¥1,200.00 を賣り渡して、代金のうち、¥500.00 は関東銀行あて小切手で受け取り、残額は掛とする。

(5) 大山商店より賣掛金 ¥1,000.00 を取り立て当座預金とする。

る。

(6) 木村商店より受け取った関東銀行あて小切手 ¥500.00 及び現金 ¥300.00 を当座預金に預け入れる。

4. 資産勘定はどう細分されるか(その二)

1. 有價証券勘定とはどんな勘定か

公債・社債・株券の賣買を処理する勘定である。買入れたとき買入價格で借方に記入し、賣却したとき原價で貸方に記入し、実際の賣價との差額は別に有價証券賣買損益勘定を起して記入する。

(例) 1. あさひ株式会社社債額面 ¥10,000.00 を @¥95.00 で買入れ現金で支拂う。

(借) 有價証券 ¥9,500.00 (貸) 現金 ¥9,500.00

2. 上記社債額面 ¥5,000.00 を @ ¥97.00 で賣却し現金で受け取る。

(借) 現金 ¥4,850.00 (貸) 有價証券 ¥4,750.00
有價証券 賣買損益 " 100.00

2. じゅう器勘定とはどんな勘定か

机・いす・金銭登録器・タイプライター・電話・金庫・自轉車・時計など、すべて營業上用いられる諸備品を総括してじゅう器といい、その買入額をこの勘定の借方に記入する。

(借)	じゅう 器	(貸)
買 入 高		

(例) 営業用じゅう器 ¥700.00 を現金で買う。

(借) じゅう器 ¥700.00 (貸) 現金 ¥700.00

3. 土地建物勘定とはどんな勘定か

営業用として所有する土地や建物を処理する勘定であって、その取扱い方はじゅう器勘定と同じである。土地と建物とをそれぞれ別個の勘定とすることもある。

4. 仮拂金勘定とはどんな勘定か

勘定科目が未定であるか、または勘定科目はきまっているが金額が確定しない支拂を仮拂といい、この勘定の借方に記入する。勘定科目または金額が決定したとき適当な勘定へ振り替える。

(例) 1. 店員出張につき旅費概算 ¥100.00 を前渡する。

(借) 仮拂金 ¥100.00 (貸) 現金 ¥100.00

2. 店員帰店し旅費残金 ¥20.00 の返金を受ける。

(借) 現金 ¥20.00 (貸) 仮拂金 ¥100.00

旅費 ¥80.00

○ 次の取引を仕訳してみよう。

(1) 金銭登録器を買い入れ、この代金 ¥500.00 を現金で支拂う。

(2) 甲号五分利公債額面 ¥2,000.00 を @ ¥104.00 で買い入れ現金を支拂う。

(3) 営業用として家屋一むねを買い入れ、この代金 ¥5,000.00 を現金で支拂う。

(4) 甲号五分利公債額面 ¥1,000.00 を @ ¥104.50 で売却し、

現金を受け取る。

(5) 商品買い入れの契約をし手附金として ¥1,000.00 を現金で支拂う。

(6) 商品 ¥2,500.00 を引き取り、手附金を差し引き、代金を現金で支拂う。

5. 負債勘定はどう分類されるか

1. 仕入先人名勘定とはどんな勘定か

仕入先に対する買掛金を処理する勘定であって、得意先人名勘定の場合と同様に、仕入先の氏名または商号を勘定科目とする。この勘定には商品を買ったとき貸方に、買掛金を支拂ったとき借方に記入する。貸方残高は仕入先に対する買掛金の未拂高を示す。

(借)	× × 商店	(貸)
支 拂 高		掛 買 高

(例) 1. 鶴屋より商品 ¥1,000.00 を買い入れ、代金のうち半額は現金で支拂い、半額は掛とする。

(借) 商品 ¥1,000.00 (貸) 現金 ¥500.00

鶴屋 ¥500.00

2. 買掛金勘定とはどんな勘定か

買掛金と同様に、仕入先全体との貸借関係を一まとめに処理する勘定であって、買掛金が生じたとき貸方に、これを支拂ったとき借方に記入する。残高は貸方に生じて全仕入先に対する

買掛金の未拂高を示す。したがって、個々の仕入先に対する貸借関係は、仕入先元帳（買掛金元帳ともいう）を設けて記入する。

8. 借入金勘定とはどんな勘定か

普通の借金を処理する勘定であって、他人から金銭を借り入れたとき貸方に、返済したとき借方に記入する。貸方残高は借金の未拂高を示す。

(借)	借 入 金	(貸)
返 済 高	借 入 金	

(例) 1. 山本茂より現金 ¥1,000.00 を借り入れる。

(借) 現 金 ¥1,000.00 (貸) 借入金 ¥1,000.00

4. 仮受金勘定とはどんな勘定か

勘定科目または金額の未定な受入高を仮受けといい、仮受金勘定の貸方へ記入してあり、確定したとき借方に記入して適当な科目へ振り替える。

○ 次の取引を仕訳してみよう。

(1) 青木商店より商品 ¥1,000.00 を掛で買い入れる。

(2) 國債を担保として、大和銀行より現金 ¥2,000.00 を借り入れる。

(3) 青木商店の買掛金のうち ¥500.00 を小切手を振り出して支拂う。

6. 資本勘定はどう分類されるか

1. 資本金勘定とはどんな勘定か

企業主が営業に出している元手、すなわち自己資本を処理する勘定であって、元入れ及び増資高を貸方に、引出高を借方に記入する。期末決算の結果純益が生じたときは、それだけ企業主の持分が増加したことになるから、個人企業の場合はこれを資本金勘定の貸方に記入する。これに反し、欠損が生じたときは借方に記入する。

(借)	資 本 金	(貸)
引 出 高	元 入 高	
	増 資 高	
(欠 損 高)	純 益 高	

(例) 1. 現金 ¥5,000.00 を元入れして営業を始めた。

(借) 現 金 ¥5,000.00 (貸) 資本金 ¥5,000.00

2. 店主私用のため現金 ¥100.00 を引き出す。

(借) 資本金 ¥100.00 (貸) 現 金 ¥100.00

2. 引出金勘定とはどんな勘定か

店主がしばしば資本の引き出しを行う場合には、これをそのたびごとに資本金勘定の借方に記入する代わりに、引出金勘定を設けて、その借方に記入してあり、期末に引出高の合計を求め、一度に資本金勘定の借方に振り替える方が便利である。

(例) 1. 家事費として現金 ¥150.00 を店主に渡す。

(借) 引出金 ¥150.00 (貸) 現 金 ¥150.00

2. 期末に引出金勘定残高 ¥900.00 を資本金勘定に振り替える。

(借) 資本金 ¥900.00 (貸) 引出金 ¥900.00

○ 次の取引を仕訳してみよう。

(1) 現金 ¥5,000.00 及び商品 ¥3,000.00 を元入れして営業を始めた。

(2) 店主の生命保険料 ¥100.00 を現金で引き出し、支拂う。

(3) 国債時價 ¥1,500.00 をもって増資をする。

7. 損失勘定及び利益勘定はどう分類されるか

1. 営業費勘定とはどんな勘定か

営業に必要な諸経費を営業費といい、これらを支拂ったとき、この勘定の借方に記入する。営業費には次のような費用が含まれる。

- (イ) 給料手当て (ロ) 貯費 (ハ) 被服費 (ニ) 厚生費(従業員の医療・衛生・保健・慰安・修養などに要した費用) (ホ) 地代 (ヘ) 家賃
- (ト) 保険料(建物や商品に火災保険をつけたとき支拂う保険料)
- (チ) 倉敷料(倉庫業者に支拂う商品の保管料) (リ) 修繕費 (ス) 光熱費(ガス料・電燈料など) (ル) 通信費 (セ) 旅費 (ク) 交際費 (ケ) 広告費 (コ) 運送費(賣渡商品を発送する場合に支拂った運賃を運送費勘定として処理し、商品を引き取る場合に支拂った運賃は商品原價の一部として、通常商品勘定の借方に記入する) (ク) 消耗品費(文房具・用紙など直ちに消費されるものの買入代金)
- (レ) 税金

2. 雑費勘定とはどんな勘定か

大規模の企業では、営業費のあもな項目、たとえば給料手当

て・広告費・税金・運送費などをそれぞれ独立の勘定とし、その他の小額な経費は一括して雑費勘定で処理する場合が多い。

(借)	営業費	(貸)
支拂高		

(例) 本月分給料その他諸費用 ¥167.00 を現金で支拂う。

(借) 営業費 ¥167.00 (貸) 現金 ¥167.00

3. 利息勘定とはどんな勘定か

借入金の利息を支拂ったり、預金の利息を受け取ったりしたとき、それらを処理する勘定である。支拂ったとき借方に記入し、受け取ったとき貸方に記入する。利息の収支が相当多い場合は、受取利息勘定と支拂利息勘定とに分け、利息の受入高は受取利息勘定貸方に、支拂高は支拂利息勘定借方に記入する。

(借)	利息	(貸)
支拂高	受取高	

4. 手数料勘定とはどんな勘定か

手数料を受け取ったり、支拂ったりしたとき、これを処理する勘定である。利息勘定と同様に受取手数料勘定と支拂手数料勘定とに分けることがある。

(借)	手数料	(貸)
支拂高	受取高	

5. 雑損益勘定とはどんな勘定か

以上述べたような諸勘定に属しない損失や利益を、まとめて処理する勘定である。雑損勘定と雑収入勘定とに分けることがある。

(借)	雑 損 益	(貸)
支 拂 高		受 取 高

(例) 1. 町内祭礼に現金 ¥10.00 を寄附する。

(借) 雑損益 ¥10.00 (貸) 現 金 ¥10.00

2. 古新聞紙を賣り、代金 ¥1.50 を現金で受け取る。

(借) 現 金 ¥1.50 (貸) 雑損益 ¥1.50

6. 損益勘定とはどんな勘定か

損益に属する諸勘定の残高を集めて、純損益を見出すために、期末決算の際設ける勘定である。損失勘定の借方残高を損益勘定の借方へ、利益勘定の貸方残高を貸方へ振り替える。そうしてこの勘定の残高が貸方に生ずれば純益を、借方に生ずれば欠損を示す。個人企業では純損益は資本金勘定へ振り替える。

(借)	損 益	(貸)
損失諸勘定借方残高		利益諸勘定貸方残高

○ 次の取引を仕訳してみよう。

(1) 商品発送費 ¥72.00 を現金で支拂う。

(2) 國債利子 ¥120.00 を現金で受け取る。

(3) 本月分給料 ¥250.00 を現金で支拂う。

(4) 所有家屋に火災保険をつけ、保険料 ¥180.00 を小切手

を振り出して支拂う。

(5) 倉敷料 ¥85.00 を現金で支拂う。

(6) 貸付金利息 ¥120.00 を現金で受け取る。

(7) 商品賣上手数料 ¥182.00 を現金で支拂う。

(8) 廣告料 ¥100.00 を現金で支拂う。

(9) 文房具代 ¥35.00 を現金で買う。

(10) 税金 ¥320.00 を現金で支拂う。

(11) 運搬用自動車を修繕し、この費用 ¥118.00 を現金で支拂う。

(12) 不用じゅう器を賣却し、この代金 ¥26.00 を現金で受け取る。

5. 帳簿について

1. 帳簿にはどんなものがあるか

1. 帳簿とはどんなものか

取引を記録するためには、帳簿を備えなければならない。帳簿は普通つづり合わせてあり、あらかじめ各葉にページ数をつけて、切り取ったり、はり合わせたりすることができないようにする。これをつづり合わせ式帳簿という。このほか、カード式帳簿や、ルーズリーフ式帳簿を用いることがある。カード式はカードを一定の容器に配列して帳簿の代わりとしたものである。通常紙片の散逸を防ぐためにカードの下端に小孔をあけ、これに容器の底に取り付けた金属棒を通してカードを支えておく、記入するとき、この棒をまわしてカードを抜き差しするようになっている。またルーズリーフ式は紙片をバインダーではさみ、必要に應じこれを開閉して抜き差しできる帳簿である。

2. 主要簿や補助簿はどんな帳簿か

複式簿記の帳簿は主要簿と補助簿とから成っている。主要簿は取引をもれなく記録し、企業全体の計算を総括するものであって、取引をその発生順に仕訳、記録する仕訳帳と勘定別に増減を記入する元帳とからなっている。補助簿は特殊な取引または勘定に関する詳細な記録をして、主要簿の不十分な所を補い、また主要簿の記録と対照して、その正否を検査するために設けられる帳簿である。補助簿は企業の種類や、規模の大小によってさまざまなものが使用されるが、商業簿記で普通に使用され

るものは、現金出納帳・仕入帳・売上帳・受取手形記入帳・支拂手形記入帳などの補助記入帳と、仕入先元帳・得意先元帳・商品在高帳（商品元帳ともいう）などの補助元帳である。帳簿の記入は補助簿のある場合はまずそれに記入し、次に仕訳帳に記入して、最後に元帳へ轉記する。

3. 使用済みの帳簿は何年間保存しなければならないか

商人が日々の取引を記録するために備える帳簿はたいせつなものであるから、法律は帳簿を、事業を閉鎖した時から十年間これを保存すべき旨を規定している。

4. おもな補助簿にはどんなものがあるか

(1)現金出納帳とはどんな帳簿か まえに学んだところを復習する。当座預金の収支を記録するために当座預金出納帳を用いることがある。その形式も記入法も現金出納帳と同様である。

(2)仕入帳とはどんな帳簿か 仕入商品の詳細を記入して、商品の仕入高を明らかにする帳簿である。仕入先ごとに、(イ)日付 (ロ)仕入先 (ハ)代金支拂条件 (ニ)品名・数量・単価 (ホ)金額などを、仕入先から受け入れる送状などを材料として仕入係が記入

仕 入 帳

昭和年	摘要	内 訳	金 額
9 4	山田商店 現金		
	銘セン シマモノ 100ピキ (①¥ 39.40)	3,840.00	
	〃 縮切カスリ 50 〃 〃 39.80	1,990.00	5,830.00
〃 8	福富商會 一部現金残掛		
	銘セン 夜具地シマモノ 50ピキ (②¥ 41.40)	2,070.00	
	〃 夜具地解模様 30 〃 〃 48.00	1,440.00	3,510.00
			9,340.00

する。品違いやその他の理由で仕入先へもどしたときは、これをもどし品といい、仕入帳へ赤インキで記入し、仕入帳を締め切るとき、総仕入高から差し引いて純仕入高を算出する。

(3) 賣掛帳はどんな目的に使われるか 賣上商品の詳細を記入して、賣上高を明らかにする帳簿である。その内容及び記入方法は仕入帳とだいたい同じである。販賣係が賣上送状またはその控えを材料として記入する。

賣 上 帳

昭和年	摘要	数量	単 價	内 訳	金額
9 5	太田商店 現金				
	銘セン シマモノ 20 ピキ @¥41.50			830.00	
	〃 縮切カスリ 30 〃 〃 43.80			1,314.00	2,144.00
〃 10	鈴木商店 掛				
	銘セン シマモノ 50 ピキ @¥41.80			2,090.00	
	〃 縮切カスリ 20 〃 〃 44.10			882.00	2,972.00
〃 15	二宮商店 一部現金残掛				
	銘セン 夜具地シマモノ 30 ピキ @¥46.00			1,380.00	
	〃 〃 解模様 20 〃 〃 55.00			1,100.00	2,480.00
					7,596.00

買 掛 金 元 帳

福 宮 商 会

昭和年	摘要	数量	単 價	内 訳	買掛金	支拂高	残 高
9 8	銘セン夜具地シマモノ	50	41.40	2,070.00			
	〃 解 模 様	30	48.00	1,440.00	3,510.00		3,510.00
	現 金 拂					1,510.00	2,000.00
〃 27	〃					1,000.00	1,000.00
〃 30	繰 越					1,000.00	
					3,510.00	3,510.00	
10 1	繰 越				1,000.00		1,000.00

(4) 買掛金元帳はどんな目的に使われるか 買掛金勘定の内訳を示す帳簿であって、仕入先ごとに口座を設けて記入する。

(5) 賣掛金元帳はどんな目的に使われるか 賣掛金勘定の内訳帳であって、得意先ごとに口座を設けて記入する。

賣 掛 金 元 帳

二 宮 商 店

昭和年	摘要	数量	単 價	内 訳	賣掛金	回収高	残 高
9 15	銘セン夜具地シマモノ	30	46.00	1,380.00			
	〃 解 模 様	20	55.00	1,100.00	2,480.00		2,480.00
	現金受取					1,000.00	1,480.00
〃 27	〃					1,480.00	
					2,480.00	2,480.00	

(6) 商品在高帳はどんな目的に使われるか 倉庫係が商品の受渡を記録し、その現在高を明らかにするために設ける帳簿である。商品の種類・品質別に口座を設けて、仕入のとき受入欄に、賣渡のとき引渡欄に記入して、その都度残高を出しておく。引渡金額は仕入原價で記入する。

商 品 在 高 帳

銘 セン シ マ モ ノ

昭和年	摘要	受 入 高			引 渡 高			残 高		
		数量	単 價	金 額	数量	単 價	金 額	数量	単 價	金 額
9 4	山田商店	100	38.40	3,840.00				100	38.40	3,840.00
〃 5	太田商店				20	38.40	768.00	80	〃 〃	3,072.00
〃 10	鈴木商店				50	〃 〃	1,920.00	30	〃 〃	1,152.00
〃 30	繰 越				30	〃 〃	1,152.00			
		100		3,840.00	100		3,840.00			
10 1	繰 越	30	38.40	1,152.00				30	38.40	1,152.00

○ 補助簿と主要簿のどの勘定と照らし合わせるのかを考えてみよう。

2. 仕訳帳とはどんな帳簿か

1. 仕訳帳はどんな目的に使われるか

取引をその発生順に仕訳、記入する帳簿を仕訳帳という。各取引を元帳口座に直接記入すると誤りが生じやすいばかりでなく、取引の順を追った記録を欠くので、仕訳帳を設けて各取引を発生順にまず仕訳、記入し、次に元帳勘定口座へ転記する。

2. 仕訳帳にはどんな形式があるか、またその記入にはどんな心得が必要か

普通に用いられる仕訳帳の形式は次の通りである。

(1)日附欄 取引の行われた月日を記入する。

(2)摘要欄 勘定科目を記入する。借方科目を左側に、貸方科目を次の行の右側に書き、同じ側に2箇以上の科目がある場合にはその上に諸口と記入する。そして仕訳の下に、やや小文字で取引の簡単な説明を附記する。これを小書きという。

(3)元丁欄 元帳口座へ転記したとき、そのページ数を記入してあき、転記ずみの印とすると共に後日の照合に役立たせる。

(4)金額欄 借方勘定の金額を借方欄へ、貸方勘定の金額を貸方欄へ記入する。両側の金額は必ず一致する。

次に仕訳帳を例示しよう。

9月 1日 現金 ¥10,000.00 を出資して営業を始める。

2日 机・いすその他店用器具一式を買い入れ、代金 ¥1,260.00

を現金で支拂う。

2日 帳簿・文房具など ¥65.50 を現金で買い入れる。

4日 山田商店より次の通り現金で買い入れる。

銘せん しまもの 100 びき @¥38.40 ¥3,840.00

銘せん 締切かすり 50 " " 39.80 ¥1,990.00

9月 5日 太田商店へ次の通り現金で賣り渡す。

銘せん しまもの 20 びき @¥41.50 ¥830.00

銘せん 締切かすり 30 " " 43.80 ¥1,314.00

8日 福富商会より次の通り買い入れ、代金のうち ¥1,510.00 は現金で支拂い、残額は掛とする。

銘せん 夜具地しまもの 50 びき @¥41.40 ¥2,070.00

銘せん 夜具地解模様 30 " " 48.00 ¥1,440.00

10日 鈴木商店へ次の通り掛で賣り渡す。

銘せん しまもの 50 びき @¥41.80 ¥2,090.00

銘せん 締切かすり 20 " " 44.10 ¥882.00

9月 12日 旅費・接待費・運賃など ¥82.00 を現金で支拂う。

15日 二宮商店へ次の通り賣り渡し、代金のうち ¥1,000.00 は現金で受け取り、残額は掛とする。

銘せん 夜具地しまもの 30 びき @¥46.00 ¥1,380.00

銘せん 夜具地解模様 20 " " 55.00 ¥1,100.00

18日 店主家事費用として現金 ¥120.00 を渡す。

20日 商品賣買の仲介をし、手数料として現金 ¥80.00 を受け取る。

25日 鈴木商店より賣掛金 ¥2,000.00 を現金で受け取る。

9月 27日 福富商会へ買掛金の一部 ¥1,000.00 を現金で支拂う。

29日 二宮商店より賣掛金 ¥1,480.00 を現金で受け取る。

30日 家賃 ¥60.00 給料 ¥120.00 その他今月分諸経費 ¥53.50 を現金で支拂う。

30日 本日決算を行う。たな卸し次の通り。

(商品)銘せん しまもの 30びき @¥38.40 ¥1,152.00

" 夜具地しまもの 20 " " 41.40 " 828.00

" " 解模様 10 " " 48.00 " 480.00

(じゅう器)店用器具は ¥15.00 を減価として差し引く。

仕 訳 帳

昭 和 年	摘 要	元 丁	借 方	貸 方
9	1 (現金) (資本金)	1	10,000.00	
	現金出資開業	7		10,000.00
"	2 (ジュウ器) (現金)	5	1,260.00	
	店用器具一式現金買入れ	1		1,260.00
"	" (営業費) (現金)	9	65.50	
	帳簿及ビ文房具代現金支拂イ	1		65.50
"	4 (商 品) (現金)	4	5,830.00	
	山田商店ヨリ商品現金買入れ	1		5,830.00
"	5 (現金) (商 品)	1	2,144.00	
	太田商店へ商品現金買リ	4		2,144.00
"	8 (商 品) 諸 口 (現金) (福 富 商 会)	4	3,510.00	
	商品買入代金一部現金支拂イ残額掛	1		1,510.00
		6		2,000.00
"	10 (鈴 木 商 店) (商 品)	2	2,972.00	
	鈴木商店へ商品掛買リ	4		2,972.00
"	12 (営 業 費) (現金)	9	82.00	
	旅費・接待費・運賃ナド現金支拂イ	1		82.00
"	15 諸 口 (商 品) (現金) (二 宮 商 店)	4	1,000.00	
	商品買上代金一部現金受ケ取り残額掛	1		1,480.00
		3		
	次 へ		28,343.50	28,343.50

昭 和 年	摘 要	元 丁	借 方	貸 方
9	18 前ヨリ (資 本 金) (現金)	7	28,343.50	28,343.50
	店主へ家事費用現金渡シ	1	120.00	
"	20 (現金) (受取手数料) 商品買買ノ仲介ヲシ手数料受ケ入レ	1	80.00	
		8		80.00
"	25 (現金) (鈴 木 商 店) 鈴木商店ヨリ買掛金受ケ取り	1	2,000.00	
		2		2,000.00
"	27 (福 富 商 会) (現金) 福富商会へ買掛金支拂イ	6	1,000.00	
		1		1,000.00
"	29 (現金) (二 宮 商 店) 二宮商店ヨリ買掛金受ケ取り	1	1,480.00	
		3		1,480.00
"	30 (営 業 費) (現金) 本月分家賃・給料・諸経費支拂イ	9	233.50	
		1		233.50
			33,257.00	33,257.00

○ 記帳練習例題(その一)の第一例題の各取引を仕訳帳に記入してみよう。

3. 元帳とはどんな帳簿か

1. 元帳はどんな目的に使われるか

元帳は勘定科目ごとに口座を設け、取引を勘定別に集めて記録、計算する帳簿である。この帳簿には企業の計算に必要なすべての勘定が含まれているから、これで企業の成績及び資産・資本の状態が明らかにされる。得意先元帳のような補助元帳と区別するために、主要簿である元帳を総勘定元帳ということが

ある。元帳へ口座を開くには資産・負債・資本・利益・損失の順にして、各勘定口座の記入量を予測して適当な余白を設ける。

2. 記入にはどんな心得が必要か

元帳へは仕訳帳から転記する。仕訳帳の借方科目の金額をその勘定口座の借方へ、また貸方科目の金額をその勘定口座の貸方へ転記する。日附欄には取引日を、摘要欄には仕訳の相手科目を記入する。仕丁とは仕訳帳のページで、転記の際に記入して後日の照合に役立たせる。

48～49ページの仕訳帳から転記した元帳を次に示す。

元 帳

1 現 金

昭和年	摘要	仕丁	金額	昭和年	摘要	仕丁	金額
9 1	資 本 金	1	10,000.00	9 2	ジ ュ ャ 器	1	1,200.00
" 5	商 品	"	2,144.00	" "	営 業 費	"	65.50
" 15	"	2	1,000.00	" 4	商 品	"	5,839.00
" 20	受 取 手 数 料	"	80.00	" 8	"	"	1,510.00
" 25	鈴 木 商 店	"	2,000.00	" 12	営 業 費	2	82.00
" 29	二 宮 商 店	3	1,480.00	" 18	資 本 金	"	120.00
				" 27	福 富 商 会	"	1,000.00
				" 30	営 業 費	3	233.50

2 鈴 木 商 店

9 10	商 品	2	2,972.00	9 25	現 金	2	2,000.00
------	-----	---	----------	------	-----	---	----------

3 二 宮 商 店

9 15	商 品	2	1,480.00	9 29	現 金	3	1,480.00
------	-----	---	----------	------	-----	---	----------

4 商 品

昭和年	摘要	仕丁	金額	昭和年	摘要	仕丁	金額
9 4	現 金	1	5,339.00	9 5	現 金	1	2,144.00
" 8	諸 口	"	3,510.00	" 10	鈴 木 商 店	2	2,972.00
				" 15	諸 口	"	2,480.00

5 ジ ュ ャ 器

9 2	現 金	1	1,200.00				
-----	-----	---	----------	--	--	--	--

6 福 富 商 会

9 27	現 金	2	1,000.00	9 8	商 品	1	2,000.00
------	-----	---	----------	-----	-----	---	----------

7 資 本 金

9 18	現 金	2	120.00	9 1	現 金	1	10,000.00
------	-----	---	--------	-----	-----	---	-----------

8 受 取 手 数 料

				9 20	現 金	2	80.00
--	--	--	--	------	-----	---	-------

9 営 業 費

9 2	現 金	1	65.50				
" 12	"	2	82.00				
" 30	"	3	233.50				

○ 記帳練習例題(その一)の第一例題を元帳へ転記してみよう。

6. 決算のやり方

1. 決算手続き (その一)

1. 決算はどんな目的に使用されるか

簿記では毎日の取引を正しく仕訳帳で仕訳し、元帳へ転記して、資産・負債・資本・損益などの諸勘定の増減を明らかにすることを学んだ。しかし、企業の計算はこれだけでは不十分であって、一つの期間を定めて勘定の整理をし、その期間に生じた損益を計算すると共に、期末の資産及び資本の状態を明らかにしなければならない。この手続きを決算という。

これから決算について学ぼう。

2. 会計期間とはどんなことか

簿記では一定の期間を定めて決算をする。この計算の区切りをつける期間を会計期間または事業年度という。個人企業では一箇年を一会計期間とするものが多いが、会社企業では一箇年を二期に分け、これを上半期・下半期と呼ぶのが普通である。

3. 決算の手続きはどんなにするか

決算の手続きは次の通りにする。

- (1) 試算表を作って、元帳記入の正否を確かめる。
- (2) たな卸しを行い、これによって元帳勘定口座を整理する。
- (3) 元帳口座及び補助簿を締め切る。
- (4) 決算諸表を作る。

4. 試算表とはどんなものか

試算表とは仕訳帳から元帳への転記が正しいかどうかを確か

めるため、元帳各口座の金額を集めて作る表である。複式簿記では貸借平均の原則によって、元帳全口座の借方金額合計と貸方金額合計とが一致しなければならない。それ故もし試算表の貸借双方の金額があい等しくなければ、記入の誤り、転記もれなどのあった証拠であるから、これを訂正した上でなければ、決算に取りかれない。試算表は元帳の検算に役立つばかりでなく、これを一覽して企業の財政状態を知ることでもある。

5. 試算表のいろいろ

試算表には元帳各口座の合計額で作られる合計試算表と、残高で作られる残高試算表と、合計及び残高の双方で作られる合計残高試算表の三種がある。次に 50~51 ページの元帳の例題から作った試算表を示す。

合 計 試 算 表

昭和 年 9 月 30 日

借 方	元 丁	勘 定 科 目	貸 方
16,704.00	1	現 金	10,101.00
2,972.00	2	鈴 木 商 店	2,000.00
1,480.00	3	二 宮 商 店	1,480.00
9,340.00	4	商 品	7,596.00
1,200.00	5	シ ャ ッ ク 器 具	
1,000.00	6	福 富 商 会	2,000.00
120.00	7	資 金	10,000.00
	8	受 取 手 料	80.00
381.00	9	営 業 費	
33,257.00			33,257.00

残高試算表

昭和 年 9 月 30 日

借 方	元 丁	勘 定 科 目	貸 方
6,603.00	1	現 金	金 店
972.00	2	鈴 木 商	品 器
1,744.00	4	商 店	会 社
1,260.00	5	シ ャ ツ	1,000.00
	6	福 富 商	9,880.00
	7	資 本	80.00
381.00	8	受 取 手 数	
10,960.00	9	営 業 費	10,960.00

合計残高試算表

昭和 年 9 月 30 日

借 方	元 丁	勘 定 科 目	貸 方
残 高	合 計		合 計 残 高
6,603.00	16,704.00	1 現 金	10,101.00
972.00	2,972.00	2 鈴 木 商	2,000.00
	1,480.00	3 二 宮 商	1,480.00
1,744.00	9,340.00	4 商 店	7,568.00
1,260.00	1,260.00	5 シ ャ ツ	
	1,000.00	6 福 富 商	2,000.00
	120.00	7 資 本	10,000.00
		8 受 取 手 数	80.00
381.00	381.00	9 営 業 費	
10,960.00	33,257.00		33,257.00

○ 記帳練習例題（その一）の第一例題の元帳につき試算表を作ってみよう。

2. 決算手続き（その二）

1. たな卸しはどんな目的で行われるか

元帳の勘定のうちには、商品や有価証券のように、その値段が絶えず変動しているものがあり、また建物やじゅう器のように、使って古くなるにつれて価値が減るものがある。したがってこれら勘定口座の残高は、その資産の正しい価値を示すとは限らない。故にこれらは実地に調査して正しい価格を定め、その口座の残高をこれと一致するように訂正しなければならない。このような手続きをたな卸しといい、たな卸しの結果を一表に記載したものを たな卸表 という。

2. たな卸評價はどんなにして行われるか

あもな資産の たな卸方法を次に述べよう。

(1)商品 商品はその数量を実際に調べ、仕入原価で評價する。もし時價（一般市場の相場）が原価より低ければ時價まで評價を引き下げる。

(2)減價償却 建物・じゅう器などは使うにつれて、ま損その他の原因で価値が減る。この減價を見積ってこれを損失に計上すると共に、帳簿価額をそれだけ減少させる。これを減價償却という。この減價は年何分というように歩合で定め、または

$$\frac{\text{買入原価} - \text{残存価格}}{\text{耐用年数}}$$
 の式で算出する。

(3)賣掛金 賣掛金の残高から回収不能になった額を差し引く。

(4)有価証券 有価証券は時價で評價する。しかし帳簿価額が時價より低ければ帳簿価額のままにしておく。次に仕訳帳の例題から作った たな卸表を示す。

タナ卸表

昭和 年 9 月 30 日

摘 要	内 訳	金 額
商 品 現 在 高		
銘シマモノ 30 ピヤ (6) ¥ 33.40	1,152.00	
〃 夜具地シマモノ 20 〃 〃 41.40	828.00	
〃 夜具地解模様 10 〃 〃 48.00	480.00	2,460.00
ジュウ器		
机・イス、ソノ他何々	1,260.00	
買入原価		
減価償却額	15.00	1,275.00
		3,735.00

○ 記帳練習例題 (その一) の第一例題につき たな卸表を作ってみよう。

3. 決算手続き (その三)

1. 元帳の締め切りとはどんな手続きか

たな卸しがすめば、次に元帳の締め切りが行われる。その手続きは次のようにする。

(1) 元帳にまだ損益勘定が開かれていなければ、これを新たに開設する。

(2) たな卸表に記載されている商品、じゅう器などの諸項目の金額を、それぞれ相当口座の貸方に「次期繰越」または「繰越」として赤で記入する。その結果、これら各口座の貸借差額は損益を示すことになる。

(例) たとえば商品勘定貸方に商品の たな卸額を記入すれ

ば、この勘定の貸方残高は売上利益を、借方残高は売上損失を示す。またじゅう器勘定貸方に たな卸額を記入すれば、借方残高は減価償却額を示す。

商 品	ジュウ器
仕入高 5,830.00	買入原価 1,260.00
〃 3,510.00	繰越 1,245.00
損益 716.00	繰越 2,460.00
	繰越 2,460.00

(3) 損益に属する各勘定口座の残高を損益勘定口座へ振り替えて集合する。すなわち、損益に属する各口座には、貸借差額を金額の小さい方へ摘要を「損益」と赤で記入し、損益勘定口座には、それと反対側に摘要をその科目として黒で記入する。これを勘定口座で示せば次の通りである。

営業費	損 益	商 品
65.50	損益 381.00 → 営業費	仕入高 9,340.00
82.00	381.00	売上高 7,596.00
233.50	→ ジュウ器	損益 716.00
	15.00	繰越 2,460.00
ジュウ器		手数料
1,260.00	繰越	損益 80.00
	1,245.00	80.00
	損益 15.00	

(4) 損益勘定の貸借残額を資本金勘定へ振り替える。次に、損益勘定口座の貸借各合計を対照して、その残高を求める。その貸方に残高があれば純益であり、その借方に残高があれば欠損であるから、資本金を増減するために、この残高を資本金勘定口座に振り替える。すなわち、純益の場合は損益勘定借方へ摘要を資本金として赤で記入し、同時に資本金勘定貸方へ摘要を

「損益」として黒で記入する。欠損の場合はこれと反対である。

資本金		損益	
120.00	10,000.00	営業費 391.00	商品 716.00
損益 400.00		ジュウ器 15.00	手数料 80.00
		資本金 400.00	

(5)上記の手続きが終わったときに残高のある口座は資産・負債及び資本金に属する各勘定である。これらの口座については貸借差額を、金額の小さい方へ摘要を「次期繰越」または「繰越」と赤で記入する。

(6)各口座の借方合計及び貸方合計を求め、これを貸借同行に記入し二重線をひいて締め切る。

(7)資産・負債及び資本金に属する勘定の口座では締め切り後の新口座へ、「次期繰越」と反対側へ、次期最初の日附で、摘要を「前期繰越」または「繰越」と黒で記入する。

59～60ページに50～51ページの元帳各口座に締め切り手続きを行ったひな形を示そう。

2. 補助簿の締め切りはどんなに行われるか

各補助簿の締め切りをし、関係のある元帳の勘定口座と照合する。

○決算の手続きを復習してみよう。

○商品買戻損益の計算法を復習してみよう。

○記帳練習例題(その一)の第一例題の元帳につき締め切りを試みよう。

元帳

昭和年	摘要	仕	金額	昭和年	摘要	仕	金額
9 1	資本金	1	10,000.00	9 2	ジュウ器	1	1,200.00
5	商品	"	2,144.00	" "	営業費	"	65.50
15	"	2	1,000.00	" 4	商品	"	5,830.00
20	受取手数料	1	80.00	" 8	"	"	1,510.00
25	鈴木商店	2	2,000.00	" 12	営業費	2	82.00
29	二宮商店	3	1,480.00	" 18	資本金	"	120.00
				" 27	和富商會	3	1,000.00
				" 30	営業費	"	233.50
				" "	次期繰越	✓	6,603.00
			16,704.00				16,704.00
10 1	前期繰越	✓	6,603.00				

2

鈴木商店

9 10	商品	2	2,972.00	9 25	現金	2	2,900.00
				" 30	次期繰越	✓	972.00
			2,972.00				2,972.00
	前期繰越	✓	972.00				

3

二宮商店

9 15	商品	2	1,480.00	9 20	現金	3	1,480.00
------	----	---	----------	------	----	---	----------

4

商品

9 4	現金	1	5,830.00	9 5	現金	1	2,144.00
" 8	諸口	"	3,510.00	" 10	鈴木商店	2	2,972.00
" 30	損益	元 10	716.00	" 15	諸口	"	2,480.00
			10,056.00	" 30	次期繰越	✓	2,480.00
	前期繰越	✓	2,480.00				10,056.00

5 ジュウ器

昭和年	摘要	仕入	金額	昭和年	摘要	仕入	金額
9 2	現金	1	1,200.00	9 30	次期繰越	✓	1,245.00
				7 7	損益	元10	15.00
			1,200.00				1,200.00
10 1	前期繰越	✓	1,245.00				

6 福富商会

9 29	現金	3	1,000.00	9 8	商品	1	2,000.00
7 30	次期繰越	✓	1,000.00				
			2,000.00				2,000.00
				10 1	前期繰越	✓	1,900.00

7 資本金

9 18	現金	2	120.00	9 1	現金	1	10,000.00
7 30	次期繰越	✓	10,280.00	7 30	損益	元10	400.00
			10,400.00				10,400.00
				10 1	前期繰越	✓	10,280.00

8 受取手数料

9 30	損益	元10	80.00	9 30	現金	2	80.00
------	----	-----	-------	------	----	---	-------

9 営業費

9 2	現金	1	65.50	9 30	損益	元10	381.00
7 12		2	82.00				
7 30		3	233.50				
			381.00				381.00

10 損益

昭和年	摘要	仕入	金額	昭和年	摘要	仕入	金額
9 30	ジュウ器	元5	15.00	9 30	商品	元4	710.00
7 7	営業費	元10	381.00	7 7	受取手数料	元3	80.00
7 7	資本金	元7	400.00				
			796.00				796.00

4. 決算手続き (その四)

1. 決算諸表にはどんなものがあるか

元帳の締め切りが終わったならば、決算の結果を明らかにするため、損益計算書・貸借対照表及び財産目録を作る。これらの三表を決算諸表という。

2. 損益計算書とはどんなものか

損益計算書は一営業期間の成績を明らかにする表であって、借方に損失、貸方に利益を詳細に示す。この表は損益勘定を基礎とし、ほかに仕入帳・賣上帳・営業費内訳帳などの補助簿を参照して作られる。

損益計算書

昭和 年 9 月 1 日カラ
昭和 年 9 月 30 日マデ 何々商店

損失	金額	利益	金額
(営業費)		(商品賣上利益)	
消耗品費	65.50	賣上高	〒7,596.00
給料	120.00	賣上原価	
家賃	60.00	当期仕入高	〒9,340.00
諸経費	135.50	期末タナ卸高	〒2,460.00
(ジュウ器減価償却費)	15.00		〒6,860.00
当期純益	400.00	(受取手数料)	80.00
	796.00		796.00

3. 貸借対照表とはどんな表か

貸借対照表は決算日における資産・負債及び資本の現在高を示すものであるから日附に決算日附をつける。この表は元帳各口座の次期繰越高を基礎として作るものであるが、資本金勘定は当期純損益を期始資本金・引出金と区別して記載する。

貸借対照表

昭和 年 9 月 30 日現在 何々商店

借方	金額	貸方	金額
現金	6,603.00	買掛金	1,000.00
買掛金	972.00	資本	10,280.00
商品	2,460.00	期始資本金	¥10,000.00
ジュウ器	1,245.00	引出金	120.00
			9,880.00
		当期純益	400.00
	11,280.00		11,280.00

4. 財産目録とはどんな表か

財産目録は期末における資産及び負債を明細に示す表である。貸借対照表には各勘定科目と金額が記入されているにすぎないから、別に財産目録を作って資産及び負債の内訳を明らかにするのである。したがってこの表を作るには主要簿の記録だけでは不十分であり、各種の補助簿も参考にしなければならない。また有形資産については、実際にその物品が手許にあるかどうか調査する必要がある。

財産目録

摘要	内訳	金額
資産ノ部		
現金 手許 在 高		6,603.00
買掛金 鈴木商店		972.00
商品 現 在 高		
銘セン シマモノ 30 ピキ @¥38.40	1,152.00	
〃 夜具地シマモノ 20 〃 〃 41.40	828.00	
〃 〃 解機様 10 〃 〃 48.00	480.00	2,460.00
ジュウ器 机・イス、ソノ他何々		
買入 原 價	1,260.00	
減價償却額	15.00	1,245.00
資産 合 計		11,280.00
負債ノ部		
買掛金 福富商会		1,000.00
負債 合 計		1,000.00

○ 記帳練習例題(その一)の第一例題につき決算諸表を作ってみよう。

○ 16ページの貸借対照表や損益計算書について復習しよう。

記帳練習例題(その一)

第一例題(第二例題へ続く)

- 9 月 1 日 現金 ¥15,000.00 を元入レシテ、営業ヲ始メル。
- 9 月 2 日 机・イス、ソノ他店用器具一式 ¥1,200.00 を現金で買入レル。
- 9 月 5 日 山本商店ヨリ次ノ通り買入レ、代金ノウチ ¥5,000.00 を現金で支拂イ、残額ハ掛トスル。
- オモチャ A (自動車) 480 箇 @¥8.50 ¥4,080.00
- 〃 B (汽 車) 600 〃 〃 5.80 〃 3,480.00
- 9 月 7 日 田中商店へ次ノ通り掛で賣リ渡ス。

- オモチャ A (自動車) 300 箇 @¥10.20 ¥3,060.00
- 9 月 10 日 高松商店へ次ノ通り現金デ賣リ渡ス。
- オモチャ B (汽 車) 150 箇 @¥6.50 ¥975.00
- 9 月 12 日 アサヒ商会ヨリ次ノ通り掛デ買イ入レル。
- オモチャ C (船) 1,200 箇 @¥4.30 ¥5,160.00
- 9 月 15 日 営業諸経費 ¥82.00 現金デ支拂ウ。
- 9 月 18 日 太田商店へ次ノ通り賣リ渡シ、代金ノウチ ¥1,000.00
ハ現金デ受ケ取り、残額ハ掛トスル。
- オモチャ B (汽 車) 144 箇 @¥6.50 ¥936.00
- " C (船) 150 " " 5.16 " 774.00
- 9 月 20 日 村田商店へ次ノ通り掛デ賣リ渡ス。
- オモチャ C (船) 480 箇 @¥5.18 ¥2,486.40
- 9 月 22 日 山本商店ヨリ次ノ通り掛デ買イ入レル。
- オモチャ D (人 形) 500 箇 @¥10.50 ¥5,025.00
- " E (犬) 780 " " 3.80 " 2,964.00
- 9 月 25 日 本月分ノ給料 ¥320.00ヲ 現金デ支拂ウ。
- 9 月 26 日 店主へ家事費用トシテ現金 ¥180.00 ヲ渡ス。
- 9 月 27 日 竹村商店へ次ノ通り現金デ賣リ渡ス。
- オモチャ A (自動車) 30 箇 @¥10.60 ¥318.00
- " B (汽 車) 40 " " 6.50 " 260.00
- " C (船) 60 " " 5.20 " 312.00
- " D (人 形) 50 " " 12.50 " 625.00
- 9 月 28 日 本月分ノ家賃 ¥120.00ヲ 現金デ支拂ウ。
- 9 月 29 日 賣掛金ヲ次ノ通り現金デ受ケ取ル。
- 田中商店 ¥3,060.00 村田商店 ¥1,500.00
- 太田商店 ¥730.00
- 9 月 30 日 山本商店へ買掛金ノウチ ¥7,000.00 ヲ現金デ支拂ウ。
- " 本月分ノ諸経費 ¥343.20 ヲ現金デ支拂ウ。
- " 本日決算ヲ行ウ。タナ卸シ次ノ通り。

(商 品)

- オモチャ A (自動車) 150 箇 @¥ 8.50 ¥1,275.00
- " B (汽 車) 266 " " 5.80 " 1,542.80
- " C (船) 510 " " 4.30 " 2,193.00
- " D (人 形) 450 " " 10.60 " 4,725.00
- " E (犬) 780 " " 3.80 " 2,964.00

(ジュウ器)

ジュウ器減價償却 ¥12.00

第二例題 (第一例題の続き)

- 10 月 1 日 公債 (額面 ¥5,000.00) 時價 ¥4,900.00 (@¥98.00) ヲ追加出資スル。
- 10 月 2 日 大和銀行ト当座取引契約ヲ結ビ、現金 ¥5,000.00 ヲ預ケ入レル。
- " 秋山商店へ次ノ通り賣リ渡シ代金ハ小切手デ受ケ取り、直チ=当座預金トスル。
- オモチャ D (人 形) 100 箇 @¥12.50 ¥1,250.00
- " E (犬) 350 " " 4.50 " 1,575.00
- 10 月 3 日 建物買イ入レノ契約ヲシ、現金 ¥2,000.00 ヲ仮拂イスル。
- 10 月 5 日 アサヒ商会へ買掛金 ¥5,160.00 ヲ小切手ヲ振り出シ支拂ウ。
- 10 月 6 日 旅費・通信費ナド ¥56.30 現金デ支拂ウ。
- 10 月 8 日 高松商店へ次ノ通り賣リ渡シ、代金ハ小切手デ受ケ取ル。
- オモチャ B (汽 車) 250 箇 @¥6.50 ¥1,625.00
- 10 月 9 日 高松商店ヨリ受ケ取ッ小切手及 ビ現金 ¥500.00 ヲ当座預金トスル。
- 10 月 10 日 山本商店ヨリ次ノ通り買イ入レ代金ノウチ ¥3,000.00 ハ小切手ヲ振り出シ支拂イ、残額ハ掛トスル。
- オモチャ A (自動車) 300 箇 @¥8.50 ¥2,550.00
- " B (汽 車) 500 " " 6.50 " 3,250.00

10月12日 田中商店へ次ノ通り掛デ貸リ渡ス。

オモチャ A (自動車) 150 箇 @¥10.20 ¥1,530.00

" C (船) 350 " " 5.20 " 1,820.00

10月14日 村田商店ヨリ賣掛金 ¥980.00 ラ取り立テ当座預金トスル。

10月15日 櫻井商店へ次ノ通り貸リ渡シ、代金ハ現金デ受ケ取り当座預金トスル。

オモチャ C (船) 160 箇 @¥5.15 ¥824.00

" D (人形) 240 " " 12.50 " 3,000.00

" E (犬) 120 " " 4.50 " 540.00

10月18日 建物ノ買入レ手續キヲ終ル。代金 ¥5,000.00 ノウチ仮拂金 ¥2,000.00 ラ差シ引キ残金 ¥3,000.00 ハ小切手ヲ振り出シテ交付スル。買入手数料・登記料ナド ¥350.00 ラ現金デ支拂ウ。(建物勘定)

10月20日 富士商会へ次ノ通り貸リ渡シ、代金ノウチ ¥2,000.00 ハ小切手デ受ケ取り、残額ハ掛トスル。小切手ハ直チニ当座預金ニ預ケ入レル。

オモチャ A (自動車) 200 箇 @¥10.20 ¥2,040.00

" B (汽車) 300 " " 6.50 " 1,950.00

10月23日 店主、家事費用 ¥200.00 ラ現金デ支拂ス。

10月25日 給料 ¥380.00 ラ現金デ支拂ウ。

10月28日 家賃 ¥120.00 ラ現金デ支拂ウ。

10月29日 賣掛金次ノ通り現金デ受ケ取り当座預金トスル。

田中商店 ¥2,500.00 富士商会 ¥1,690.00

10月30日 山本商店へ買掛金ノ内拂イトシテ、小切手 ¥8,000.00 ラ振り出シ交付スル。

10月31日 本月分ノ諸経費 ¥316.70 ラ現金デ支拂ウ。

" 本日決算ヲ行ウ。クナ卸シ次ノ通り。

(商品)

オモチャ A (自動車) 100 箇 @¥8.50 ¥850.00

オモチャ B (汽車) 216 箇 ¥5.80 ¥1,252.80

" C (人形) 110 " " 10.50 " 1,155.00

" D (犬) 310 " " 3.80 " 1,178.00

(建物) 減價償却 ¥15.00

(ジュウ器) 減價償却 ¥12.00

(公債) @¥97.00 ト評價スル。評價損 ¥50.00

7. その他の特殊事項にはどんなことがあるか

1. 手形取引の記帳はどうするか

1. 手形とはどんなものか

手形には約束手形と爲替手形とがあり、共に裏書によって自由に譲渡することができるので、代金支拂い的手段として広く用いられる。簿記では、手形取引を処理するため受取手形及び支拂手形という勘定科目を用いる。

2. 受取手形勘定とはどんな勘定か

これは、約束手形でも爲替手形でも、すべて手形代金を受け取る権利を記帳する勘定であって、手形を受け入れたとき借方に記入し、代金を取り立てたとき及び手形を裏書譲渡したとき貸方に記入する。借方残高は受取手形の未收高を示す。

(借)	受取手形	(貸)
受 入 高		取 立 高 裏 書 高

(例) 12月1日 林商店へ商品 ¥2,000.00 を賣渡し、本月31日満期の同店振り出し当店あて約束手形 #15 を受け取る。支拂場所 帝都銀行。

(借) 受取手形 ¥2,000.00 (貸) 商 品 ¥2,000.00

12月7日 森山商店より賣掛金に対し、本月3日附、來月13日満期の同店振り出し、三田商店引き受け、当店受け取りの爲替手形 #6 ¥3,000.00 を受け取る。
支拂場所 関東銀行。

(借) 受取手形 ¥3,000.00 (貸) 賣掛金 ¥3,000.00

12月16日 谷口商店より商品 ¥3,000.00 を買い入れ、この代金に対し森山商店より受け入れた爲替手形を裏書譲渡する。

(借) 商 品 ¥3,000.00 (貸) 受取手形 ¥3,000.00

12月31日 林商店振り出し、当店あて約束手形 #15 本日満期につき現金で受け取る。

(借) 現 金 ¥2,000.00 (貸) 受取手形 ¥2,000.00

3. 支拂手形勘定とはどんな勘定か

これは手形代金を支拂う義務を処理する勘定であって、約束手形を振り出し、または爲替手形を引き受けたとき貸方に記入し、手形代金の支拂いをしたとき借方に記入する。したがって、残高は貸方に生じて、支拂手形の未拂高を示す。

(借)	支 拂 手 形	(貸)
支 拂 高		約束手形の振出高 爲替手形の引受高

(例) 12月10日 田村商店より商品 ¥2,000.00 を買い入れ、この代金は本日附、來たる25日満期の同店あて、約束手形 #3 を振り出し支拂う。支拂場所 大和銀行。

(借) 商 品 ¥2,000.00 (貸) 支拂手形 ¥2,000.00

12月15日 南商店より買掛金 ¥3,500.00 に対し、本月12日附、來月10日満期、村上商店受け取りの爲替手形 #9 を振りあてられ、引き受けをする。

支拂場所 大和銀行。

(借) 買掛金 ¥3,500.00 (貸) 支拂手形 ¥3,500.00

12月25日 田村商店あて、約束手形 #3 本日満期支拂すの旨銀行より通知を受けた。よって小切手を振り出

し、同上支拂済手形を受け取る。

(借) 支拂手形 ¥2,000.00 (貸) 当座預金 ¥2,000.00

4. 手形の割り引きとはどんなことか

受取手形の満期以前に資金を必要とするとき、取引銀行でこれを割り引きして、金融を計ることは廣く行われる。手形の割り引きは一種の裏書譲渡でその場合には、割り引き当日から満期までの日数に應ずる利子が割引料として差し引かれる。これは割引料勘定の借方に記入する。

(例) 石川商店振り出し、当店あて約束手形 #7 ¥1,500.00 を割り引き、割引料 ¥6.00 を差し引かれ、手取金は当座預金とする。

(借) 当座預金 ¥1,494.00 (貸) 受取手形 ¥1,500.00

割引料 ¥ 6.00

5. 手形記入帳とはどんな帳簿か

これは手形取引につき記入する補助簿であって、受取手形記入帳と支拂手形記入帳とに分けられる。前者は受取手形の詳細を記入し、後者は支拂手形の詳細を記入するものである。すなわち、手形の種類・番号・関係者・振出地・支拂地・振出日・満期日・金額・てんまつなどを正確に記録しておくのである。

受取手形記入帳

昭和 年	摘要	手形 種類	手形 番号	支拂人 マタハ 裏書人	振出地	振出		満期		支拂地	支拂場所	金 額		テンマツ		
						年	月	日	年			月	日	月	日	摘要
12	商品 代	約手	15	林商店	林商店	東京都	×	12	1	×	12	31	2,000	12	31	取立 済
7	買掛 金	爲手	6	三田商店	三田商店	大阪市	7	3	△	1	13	7	3,000	7	16	裏書 譲渡
													5,000			

支拂手形記入帳

昭和 年	摘要	手形 種類	手形 番号	受取人	振出人 マタハ 裏書人	振出地	振出		満期		支拂地	支拂場所	金 額	テンマツ		
							年	月	日	年				月	日	月
12	10	商品 代	約手	3	田村商店	東京都	×	12	10	×	12	25	東京 都銀行	2,000	12	25
7	15	買掛 金	爲手	9	村店 南商店	静岡市	7	12	△	1	10	〃	3,500			
												〃	5,500			

○ 次の諸取引を仕訳し、なお手形記入帳に記入してみよう。

12月1日 小川商店から商品を買入れ、この代金 ¥1,500.00 に対し、來たる 25 日満期の約束手形 #2 を振り出す。

12月3日 大山商店へ商品を賣渡し、この代金 ¥1,000.00 に対し、來たる 20 日満期の武田商店振り出し、大山商店あて、約束手形 #25 を裏書き譲り受ける。

12月5日 中原商店から買掛金に対し、來たる 15 日満期の野田商店受け取り爲替手形 #8 ¥1,300.00 を振りあてられ引き受けをする。

12月6日 木村商店へ買掛金支拂いのため來たる 23 日満期の同店受け取り掛賣先町田商会あて爲替手形 #15 ¥1,800.00 を振り出す。

12月7日 鈴木商会から買掛金に対し、同商会あて、櫻井商店振り出し來月 10 日満期の約束手形 #18 ¥3,000.00 を裏書き譲り受ける。

12月9日 櫻井商店振り出し、鈴木商会裏書き約束手形 #18 を取引銀行で割り引き、割引料 ¥19.80 を差し引かれ手取金は同行へ預け入れる。

12月15日 中原商店振り出し、野田商店受け取り、当店引き受けの爲替手形 #8 満期につき、手形金額を小切手を振り出して支拂う。

12月20日 武田商店振り出し、大山商店裏書きの約束手形 #35 満期につき取り立てをし、小切手で受け取る。

12月25日 小川商店あて、約束手形 #2 満期につき取り立てを受け、小切手を振り出して支拂う。

2. 現金出納帳の特殊仕訳帳としての用い方

1. 現金出納帳をなぜ仕訳帳代用として使うか

現金取引は普通最も多いから、これを現金出納帳に記入した上、さらに仕訳帳へ記入し、それから元帳に転記を行えば、記帳に手数がかかり、また転記の回数も多くなる。しかし、現金出納帳を仕訳帳の一部として用い、これから直接に元帳へ転記すれば、現金取引はいい、仕訳帳に記入を要しないようになるから、記帳や転記の手数が大いにはぶける。

2. どう記入したらよいか

この現金出納帳への記入法は、出納帳を現金勘定と同様にみて、科目欄に仕訳上の相手科目を記載する。すなわち、借方側の科目欄には入金取引の貸方科目を記入し、貸方側の科目欄には出金取引の借方科目を記入する。その他の欄への記入は普通の現金出納帳の場合と同様である。

3. 元帳への転記はどんなにするか

この現金出納帳から元帳へ転記するには、借方側の科目欄における各勘定の金額を当該口座の貸方に、また貸方側の科目欄における各勘定の金額を当該口座の借方に一々記入する。これに反して、現金勘定は帳簿の借方合計額をもって現金口座の借方へ、貸方合計額をもって現金口座の貸方へ一週間目とか十日

目とかに一まとめに転記する。

4. 特殊仕訳帳とはどんな帳簿か

現金出納帳を仕訳帳として用いられるのと同じ理由で、仕入取引や賣上取引の多いときには、仕入帳や賣上帳もまた仕訳帳の一部に代用される。このように現金出納帳・仕入帳・賣上帳などが仕訳帳の一部に使われるとき、これらを普通の仕訳帳に対して特殊仕訳帳という。

次に特殊仕訳帳とした現金出納帳の例を示そう。

(例) 1月1日 現金前月繰越高 ¥680.00

1月6日 木村商店へ商品 ¥1,000.00 を現金で賣り渡す。

1月7日 青木商店へ買掛金 ¥800.00 を現金で支拂う。

1月10日 金庫を買い入れ、この代金 ¥600.00 を現金で支拂う。

1月17日 根岸商店から賣掛金 ¥750.00 を現金で受け取る。

1月22日 大塚商店から商品 ¥500.00 を現金で買い入れる。

1月26日 福田商店へ買掛金 ¥120.00 を現金で支拂う。

1月31日 本月分の諸経費 ¥115.00 を現金で支拂う。

現金出納帳							
(借方)				(貸方)			
昭和年	貸方科目	摘要	元金 額	昭和年	借方科目	摘要	元金 額
1	6	商品	3 1,000.00	1	7	買掛金	5 800.00
		木村商店へ賣り渡し				青木商店へ支拂イ	
	17	賣掛金	2 750.00		10	金庫代	4 600.00
		根岸商店ヨリ受け取り				金庫	
					22	商品	3 500.00
						大塚商店へ支拂イ	
					26	買掛金	5 120.00
						福田商店へ支拂イ	
					31	營業費	6 115.00
						本月分諸経費	
		前月ヨリ繰越	1 1,750.00			本月残高	1 2,135.00
			680.00				2,204.40
			2,430.00				2,430.00

元 帳			
1	現 金	買 掛 金	2
1/31 出納帳	1/31 出納帳	1/17 出納帳	750.00
1,750.00	2,135.00		
3	商 品	ジ ュ ヲ 器	4
1/22 出納帳	1/6 出納帳	1/10 出納帳	
500.00	1,000.00	600.00	
5	買 掛 金	営 業 費	6
1/7 出納帳	800.00	1/31 出納帳	
4/26 " "	120.00	115.00	

○ 次の諸取引を現金出納帳に記入し、元帳丁字形口座を設けて転記してみよう。

- 1 月 7 日 現金 ￥10,000.00 を元入れして、営業を始める。
 1 月 8 日 帝都銀行と当座取引の契約を結び現金 ￥2,000.00 を預け入れる。
 1 月 9 日 自轉車・机・いすその他店用器具を買い入れ、この代金 ￥650.00 を現金で支拂う。
 1 月 10 日 山田商店から商品 ￥1,200.00 を現金で買い入れる。
 1 月 11 日 諸経費 ￥258.00 を現金で支拂う。
 1 月 12 日 本日現金賣上高 ￥281.50
 1 月 13 日 尾張屋から商品 ￥1,500.00 を現金で買い入れる。
 1 月 14 日 常陸屋へ商品 ￥1,350.00 を現金で賣り渡す。

3. 單式簿記とはどんな簿記か

1. 單式簿記はどんな内容をもっているか

複式簿記はすでに学んだように、資産・資本双方の変動を明らかにする目的で一定の法則により、組織的な帳簿で記録、計

算、整理する簿記法である。これに反して單式簿記は資産及び負債の変動だけを簡単な方法で記帳する簿記法である。單式簿記は簡單・容易ではあるが整然とした会計整理を必要とする企業会計には適しない。ただ簡易な記帳法や、費用の小額なことを望む小規模で單純な小賣商店には、今なお單式簿記が用いられている。

2. 單式簿記にはどんな帳簿が用いられるか

單式簿記で使用する帳簿は業種と規模とによって異なるが、一般の賣買業で用いるものは現金出納帳・仕入帳・賣上帳・日記帳及び元帳である。

(1)現金出納帳 形式及び記入法は複式簿記で学んだものと同様である。單式簿記法を用いる所では通常現金取引が多いから、この帳簿は最も重要な帳簿の一つである。

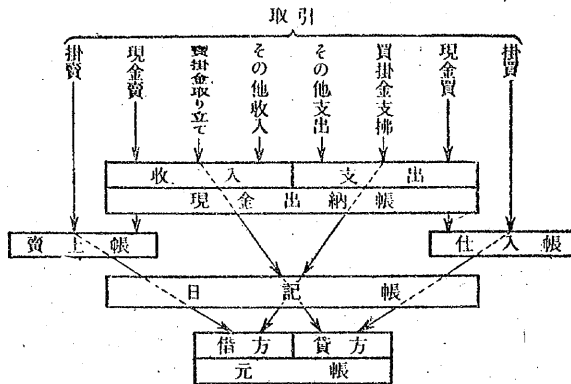
(2)仕入帳・賣上帳 商品の賣買取引を記入する帳簿で、その形式や記入法はすでに学んだものと異ならない。小賣は別に控えておいて、一日の合計を一まとめに賣上帳へ記入するか、または特に小賣記入帳を設けてこれに記入する。

(3)日記帳 掛賣買によって起る取引先との貸借関係を記入し、元帳へ転記する準備を行う帳簿である。次にその形式を示す。

日 記 帳				
昭和 年	摘 要	元 丁	金 額	

(4)元帳 掛取引先ごとに口座を設け、日記帳から転記する帳

簿である。複式簿記の元帳のように全勘定が設けられているのではなく、人名勘定だけが設けられるにすぎない。取引の各帳簿への記入関係を図解すれば次のようである。



3. 決算はどんなふうに行われるか

単式簿記の決算は、(1)諸帳簿の締め切り (2)商品その他のたな卸し (3)決算表の作成の三つの手続きを経て行われる。このうち(1)と(2)はすでに学んだ。最後の決算表は複式簿記の貸借対照表に相当する。しかし単式簿記の元帳は複式簿記のように全勘定を含んでいないから、決算表は次のような方法で作られる。すなわち資産のうち現金は現金出納帳（手許在高）から、買掛金は元帳（各口座借方残高合計）から、その他は、たな卸表からそれぞれ求められる。負債のうち買掛金は元帳（各口座貸方残高合計）から見出される。したがってこれらの帳簿やたな卸表に掲げられないものがあれば、それは決算表からもれるおそれがある。故にこの表の作成に当たっては十分注意して、全財

産をもらさないようにしなければならない。

4. 純損益はどんなにして計算するか

単式簿記では複式簿記のように損失勘定・利益勘定がないから、損失項目と利益項目とを直接比較して純損益を計算することができない。一期間の純損益を見出すには、決算表における現在資本金（現在資産－現在負債）と期始資本金とにより、次の算式で計算する。

$$\text{現在資本金} - \text{期始資本金} = \text{当期純益}$$

$$\text{期始資本金} - \text{現在資本金} = \text{当期欠損}$$

もし期間中に資本の引き出しまたは追加があったときは、引出額は現在資本金に加え、追加額は差し引いて、期始資本金と比較する。そうして純損益の計算は通常次のように決算表に記載した現在資本金の下部に掲げる。

決 算 表

昭和 年 月 日		何 ★ 商店	
資 産	金 額	負 債 及 ビ 資 本	金 額
(現 金) 手許在高	1,225.00	(買 掛 金) 二 口	
(買 掛 金) 三 口		木村商会 ￥2,150.00	
大石商店 ￥2,500.00		吉田商会 ￥3,820.00	5,970.00
阿部商店 ￥1,880.00		(現在資本金)	18,001.00
井上商店 ￥1,850.00	6,230.00	現在資本金 ￥18,001.00	
(商 品) タナ卸表通り	15,316.00	期始資本金 ￥17,000.00	
(ジ ュ ャ ー)	1,200.00	当期純益 ￥1,001.00	
	23,971.00		23,971.00

5. 単式簿記を複式簿記に改めるにはどうするか

経営規模が大きくなると、單式簿記では不十分なので、これを複式簿記に改める必要が起る。それは次のような方法で行う。單式簿記の元帳の資産勘定及び負債勘定を完全なものにし、單式簿記の元帳にない資本金勘定を附加すればよい。そして仕訳帳を設け、これと元帳とを合わせて主要簿とする。すなわち

(1)これまでの單式帳簿を締め切って轉換日の決算表を作り、資産・負債及び資本金の現在高を確定する。

(2)新たに仕訳帳を設け、決算表のいっさいの資産を借方、いっさいの負債を貸方としてこれに記入する。

前掲の決算表によってこれを例示すれば

(借) 諸 口		(貸) 諸 口	
現 金	¥ 1,225.00	買 掛 金	¥ 5,970.00
賣 掛 金	" 6,280.00	資 本 金	" 18,001.00
商 品	" 15,316.00		
ジ ュ ウ 器	" 1,200.00		

(3)仕訳帳の諸勘定中人名勘定以外のものは元帳にないから、これらのものについては新たに口座を設け、それぞれ轉記する。

(4)轉記後の元帳につき試算表を作って轉記の正否を検査する。

(5)これまでの日記帳は廢止されるが、現金出納帳・仕入帳・賣上帳などは補助簿として引き続き使用することができる。

○ 記帳練習例題(その一)の第一例題を單式簿記で記帳し、決算表を作ってみよう。

4. 傳票はどんなものか

1. 傳票とはどんなものか、またどんな目的に使われるか

營業が大規模になって來ると、事務を幾つかの係に分けて執ることが必要になる。このような場合には、取引を最初に取り扱った係で、これをその取引に関係ある他の係へ傳えなければならない。このために取引の要領を書いた紙片が用いられる。これを傳票といい、次のような効用がある。

(1)取引を口で伝えるよりもまちがいが少ない。

(2)記帳の材料となり、また記帳を簡略にすることができる。

(3)帳簿を検査するとき、突き合わせをする手段となる。

(4)檢印して関係者の責任を明らかにすることができる。

2. 傳票にはどんな種類があるか

傳票にはいろいろの種類がある。しかし、最も一般に用いられているのは次の三種である。

(1)入金傳票 入金取引について用いられるもので、收納傳票ともいわれ、普通赤刷りにされる。

(2)出金傳票 出金取引について用いられるもので、支拂傳票ともいわれ、普通青刷りにされる。

(3)振替傳票 現金の收支を伴わない振替取引、すなわち仕訳をすると、借方にも貸方にも現金勘定のあらわれない取引について用いられるものである。普通黒刷りにされる。

3. 入金傳票はどんなにして作られるか

入金傳票には、入金事由を示す貸方科目と相手方の姓名とを記入し、なお摘要欄へ簡単に取引の要領を書く。

(例) 2月1日 山田商店から先月分の賣掛金請求額 ¥725.40 を現金で受け取る。

入金伝票			買掛金勘定	
昭和△年△月△日			丁 数	検印
山 田 商 店 殿			出 納 帳	①
摘 要	金 額		102	
1/月分買掛金	1,254.00		買上元帳	

4. 出金伝票はどんなにして作られるか

出金伝票には出金の事由を示す借方科目を勘定欄に記入する。

その他の記入は入金伝票の場合と同じである。

(例) 2月5日 林商店へ先月分買掛金 ¥1,200.00 を現金で支拂う。

出金伝票			買掛金勘定	
昭和△年△月△日			丁 数	検印
林 商 店 殿			仕入元帳	②
摘 要	金 額		23	
1/月分買掛金	1,200.00		営業費 内訳帳	
			出 納 帳	

5. 振替伝票はどんなにして作られるか

振替伝票は、振替取引について、普通に仕訳帳へ記入すると同じ記入の仕方で作られる。

(例) 2月10日 富田商店から買掛金に対し来月10日満期の約束手形 #6 ¥1,500.00 を受け取る。支拂場所 関東銀行

振替伝票					検印	③
昭和△年△月△日					借 方	貸 方
1,500.00	4	(受取手形)(買掛金)	3	1,500.00		
		富田商店より約手				
		#67受入れ. 4日付				
		3月10日満期				
		関東銀行渡シ				

振替取引と現金取引とが一緒になった取引については、その取引を振替取引の部分と現金取引の部分とに分けて、それぞれ伝票を作ってもよいが、またいったん全部を振替取引とみなして振替伝票を作り、次いで現金の収支だけについて別に入金伝票または出金伝票を作ってもよい。

6. その他の伝票にはどんなものがあるか

前の三種のほか、同種取引の多数発生するものについては、なお種々の伝票が使われる。買買業では仕入伝票・買上伝票などが用いられる。今、買上伝票の一例を示せば次の通りである。

賣 上 傳 票					
昭和△年2月2日					
木村商会 殿			記帳	15	検印 
品 名	数 量	単 價	金 額		備 考
伊勢崎銘仙	20疋	5.70	114	00	
秩父銘仙	20 "	8.50	170	00	
合 計			284	00	

7. 傳票と記帳の関係はどうか

傳票はまずこれから各補助簿へ記帳された上で、最後に主要簿係にまわされ、仕訳帳や元帳への記帳材料にされる。記帳が終わったら散乱・紛失を防ぐため、種類別に一括して保存される。

○ 46ページの取引例につき、入金・出金及び振替の三種の傳票を作成してみよう。

記 帳 練 習 例 題 (その二)

帳簿	主要簿(現金出納帳 仕訳帳 元帳)	
	補助簿 { 得意先元帳 仕入先元帳	
	{ 受取手形記入帳 支拂手形記入帳	

(注) 掛取引は賣掛金・買掛金の二勘定で処理すること。

3 月 1 日 資産負債前期繰越高次ノ通り。

現金 ¥ 435.00 帝都銀行当座預金 ¥ 13,500.00

賣掛金(水谷商店) ¥ 3,600.00

商品 粗布(高砂) 100 反 @¥ 19.95 ¥ 1,995.00

ジュウ器(店用器具一式) ¥ 1,080.00

買掛金(佐川商店) ¥ 10,500.00

(注) いったん仕訳帳で仕訳した上元帳に轉記すること。得意先元帳及び仕入先元帳に人名口座を設けて内訳記入を行う。

3 月 2 日 木村商会ヨリ次ノ通り掛デ買入レル。

粗布(高砂) 500 反 @¥ 19.20 ¥ 9,600.00

3 月 5 日 宮本商店へ次ノ通り賣り渡ス。

粗布(高砂) 300 反 @¥ 19.95 ¥ 5,985.00

同上代金ノウチ ¥ 3,000.00 ハ同店振り出シ、本日附、來タル25 日満期ノ約束手形 # 6 デ受ケ取り、残額ハ掛トスル。

3 月 7 日 佐川商店へ買掛金支拂ノタメ、來タル 23 日満期ノ約束手形 # 1 ¥ 10,500.00 ヲ振り出シテ交付スル。

3 月 8 日 森工場ヨリ次ノ通り掛デ買入レル。

三幅金キン 500 反 @¥ 16.50 ¥ 8,250.00

3 月 10 日 佐川商店ヨリ次ノ通り買入レル。

小幅新モス 200 反 @¥ 45.00 ¥ 9,000.00

同上代金ノウチ ¥ 3,000.00 ニ對シテハ宮本商店振り出シノ約束手形 # 6 ヲ裏書キ譲渡シ、残額ハ掛トスル。

3 月 13 日 林商店へ次ノ通り賣り渡ス。

粗布(高砂) 200 反 @¥ 19.65 ¥ 3,930.00

同上代金ニ對シテ、本月 10 日附、來月 10 日満期、岡野商店振り出シ、林商店アテ、約束手形 # 13 ヲ譲リ受ケル。

3 月 15 日 木村商会ヨリ次ノ通り掛デ買入レル。

綿ネル(老松) 500 反 @¥ 6.00 ¥ 3,000.00

3 月 17 日 長井商店へ次ノ通り現金デ賣り渡ス。

三幅金キン 300 反 @¥ 17.10 ¥ 5,130.00

" 同上発送運賃及び諸掛リ ¥ 126.00 ヲ現金デ支拂ウ。

- 8 月 18 日 森工場へ買掛金ノウチ ￥4,800.00 ヲ現金デ支拂ウ。
- 8 月 19 日 鶴屋商店へ次ノ通り掛デ賣リ渡ス。
小幅新モス 200 反 @ ￥48.00 ￥9,600.00
- 8 月 20 日 賣掛金ヲ次ノ通り現金デ受ケ取ル。
水谷商店ヨリ ￥3,600.00
宮本商店ヨリ ￥2,985.00
- 8 月 21 日 現金 ￥6,585.00 当座預金トスル。
- 8 月 24 日 水谷商店へ次ノ通り掛デ賣リ渡ス。
粗布 (高砂) 100 反 @ ￥20.40 ￥2,040.00
三幅金キン 100 " " 17.85 " 1,785.00
綿ネル (老松) 300 " " 7.80 " 2,340.00
同上配達料 ￥116.40 ヲ現金デ支拂ウ。
- 8 月 25 日 諸経費支拂イノタメ、小切手 ￥600.00 ヲ振り出シ、銀行ヨリ現金ヲ引キ出ス。
- 8 月 28 日 鶴屋商店ヨリ賣掛金ノウチ ￥7,500.00 ヲ関東銀行アテ小切手デ受ケ取り、直チニ当座預金トスル。
- 8 月 28 日 本日満期ノ約束手形 #1 ￥10,500.00 ヲ小切手ヲ振り出シ支拂ウ。
- 8 月 29 日 本月分ノ家賃 ￥120.00 ヲ現金デ支拂ウ。
" 本月分ノ給料 ￥280.00 ヲ現金デ支拂ウ。
- 8 月 30 日 木村商会へ買掛金ノ内拂トシテ來月 10 日満期ノ約束手形 #2 ￥9,600.00 ヲ振り出シ交付スル。支拂場所 帝都銀行
- 8 月 31 日 本月分ノ諸経費 ￥312.00 ヲ現金デ支拂ウ。
" 本日決算ヲ行ウ、タナ卸シ次ノ通り。
- (商 品)
- 三幅金キン 100 反 @ ￥16.20 ￥1,620.00
綿ネル (老松) 200 反 @ ￥5.65 " 1,130.00
- (ジュウ器)
- 店用器具ノ減價償却額ハ ￥10.00 トスル。

中 学 簿 記

昭和 22 年 7 月 18 日印刷 同日謄刻印刷

昭和 22 年 7 月 23 日発行 同日謄刻発行

〔昭和 22 年 7 月 23 日 文部省検査済〕

著作権所有

APPROVED BY MINISTRY
OF EDUCATION
(Date July 18, 1947)

著 作 兼
発 行 者

文 部 省

東京都千代田区五番町五番地

謄 刻
発 行 者

実業教科書株式会社

代表者 水谷三郎

東京都新宿区市谷加賀町1丁目12番地

印 刷 者

大日本印刷株式会社

代表者 佐久間長吉郎

発 行 所

実業教科書株式会社

12578-1

