

第1章 簿記の基礎

| | | |
|-----|----------|-----|
| 第1節 | 簿記とは | ①-2 |
| 第2節 | 財務諸表での報告 | ①-3 |

第2章 財務諸表の基礎

| | | |
|-----|---------------------|------|
| 第1節 | 貸借対照表と資産・負債・純資産(資本) | ②-2 |
| 第2節 | 損益計算書と収益・費用 | ②-8 |
| 第3節 | 貸借対照表と損益計算書の関係 | ②-11 |

第3章 財務諸表作成の基礎

| | | |
|-----|---------------|-----|
| 第1節 | 財務諸表作成の基本的な流れ | ③-2 |
| 第2節 | 勘定への記入方法 | ③-7 |

第4章 簿記の一巡の基礎(仕訳・転記・試算表及び帳簿)

| | | |
|-----|--------|------|
| 第1節 | 仕訳 | ④-2 |
| 第2節 | 転記 | ④-3 |
| 第3節 | 試算表 | ④-8 |
| 第4節 | 帳簿の仕組み | ④-14 |

第5章 取引と会計処理

| | | |
|-----|-----------------------|------|
| 第1節 | 期中取引及び会計処理の勉強法 | ⑤-2 |
| 第2節 | 期中取引及び会計処理 | ⑤-3 |
| 第3節 | 繰越利益剰余金(純資産)と収益・費用の関係 | ⑤-14 |

第6章 その他の債権・債務

| | | |
|-----|-----------|------|
| 第1節 | 貸付金・借入金 | ⑥-2 |
| 第2節 | 未収金・未払金 | ⑥-7 |
| 第3節 | 前払金・前受金 | ⑥-10 |
| 第4節 | 立替金・預り金 | ⑥-15 |
| 第5節 | 仮払金・仮受金 | ⑥-19 |
| 第6節 | 商品券・他店商品券 | ⑥-22 |

第7章 手形

| | | |
|-----|-----------------|------|
| 第1節 | 約束手形 | ⑦-2 |
| 第2節 | 為替手形 | ⑦-5 |
| 第3節 | 手形の裏書 | ⑦-12 |
| 第4節 | 手形の割引 | ⑦-16 |
| 第5節 | 受取手形記入帳・支払手形記入帳 | ⑦-19 |

第8章 商品売買

| | | |
|-----|-------------|------|
| 第1節 | 三分割法 | ⑧-2 |
| 第2節 | 付随費用 | ⑧-4 |
| 第3節 | 返品と値引き | ⑧-8 |
| 第4節 | 仕入帳と売上帳 | ⑧-11 |
| 第5節 | 売掛金元帳と買掛金元帳 | ⑧-13 |
| 第6節 | 人名勘定 | ⑧-19 |
| 第7節 | 商品有高帳 | ⑧-21 |
| 第8節 | 分記法 | ⑧-33 |

第9章 現金預金

| | | |
|-----|-----------|------|
| 第1節 | 現金 | ⑨-2 |
| 第2節 | 普通預金・当座預金 | ⑨-9 |
| 第3節 | 小口現金 | ⑨-19 |

第10章 その他の期中取引

| | | |
|-----|-------------|------|
| 第1節 | 有形固定資産 | ⑩-2 |
| 第2節 | 有価証券 | ⑩-3 |
| 第3節 | 手形貸付金・手形借入金 | ⑩-14 |
| 第4節 | 租税公課 | ⑩-17 |

第11章 期中取引におけるその他の諸論点

| | | |
|-----|-----------|-----|
| 第1節 | 訂正仕訳の取扱い | ⑪-2 |
| 第2節 | 補助簿と取引の関係 | ⑪-4 |

第12章 決算手続Ⅰ

| | | |
|-----|---------------|------|
| 第1節 | 決算 | ⑫-2 |
| 第2節 | 有形固定資産の減価償却 | ⑫-4 |
| 第3節 | 売上原価の算定 | ⑫-16 |
| 第4節 | 貸倒引当金の設定 | ⑫-28 |
| 第5節 | 費用・収益の見越し・繰延べ | ⑫-41 |

第13章 決算手続Ⅱ

| | | |
|-----|---------------|------|
| 第1節 | 決算整理後の手続き | ⑬-2 |
| 第2節 | 決算整理後残高試算表の作成 | ⑬-3 |
| 第3節 | 勘定の締め切り | ⑬-4 |
| 第4節 | 財務諸表の作成 | ⑬-10 |
| 第5節 | 簿記の一巡 | ⑬-14 |

第14章 決算手続Ⅲ

| | | |
|-----|--------------|------|
| 第1節 | 現金過不足の整理 | ⑭-2 |
| 第2節 | 消耗品の整理 | ⑭-8 |
| 第3節 | 純資産(資本)の引き出し | ⑭-13 |
| 第4節 | 精算表の作成 | ⑭-17 |

第15章 伝票会計

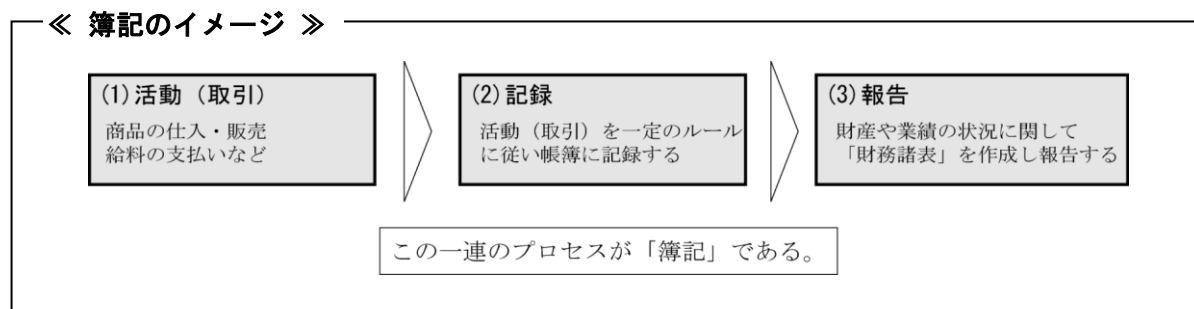
| | | |
|-----|-----------|-----|
| 第1節 | 伝票会計 | ⑮-2 |
| 第2節 | 一部現金取引 | ⑮-4 |
| 第3節 | 総勘定元帳への転記 | ⑮-7 |

第16章 試算表の作成問題

| | | |
|-----|----------|-----|
| 第1節 | 試算表の作成問題 | ⑯-2 |
|-----|----------|-----|

1 簿記とは

「簿記」とは、企業（会社や商店）の活動（取引）を一定のルールに従って記録し、報告書を作成するための一連の手続きのことである。なお、「簿記」は、「帳簿記録」の略語であるというのが一般的な説である。



すなわち、簿記の最終的な目的は、企業の財産や業績についての報告書を作成することである。この報告書のことを**財務諸表**（ざいむしよひょう）という。

2 簿記で学習する主な内容

簿記では大きく以下の3点を学習していくことになる。

(1) 企業が行う活動（取引）の内容

企業は様々な活動（取引）を行うが、その内容（**取引のイメージや取引を行う目的**）を明確にイメージできなければ記録や財務諸表を作成することはできない。そのため、企業の活動が具体的にどのようなものなのか学習する必要がある。

(2) 企業の行った活動（取引）の記録の方法

企業が行う活動（取引）は日々記録を行う。この記録は無秩序に行うわけではなく、**一定のルールに従って記録**することが求められているため、記録方法を学習する必要がある。

(3) 報告の方法（正しい財務諸表）

財務諸表は企業の財産や業績の**状況を適切に表す**ものでなくてはならない。そのため、どのように表せば企業の財産や業績の状況を正確に示すことができるのかを学習する必要がある。

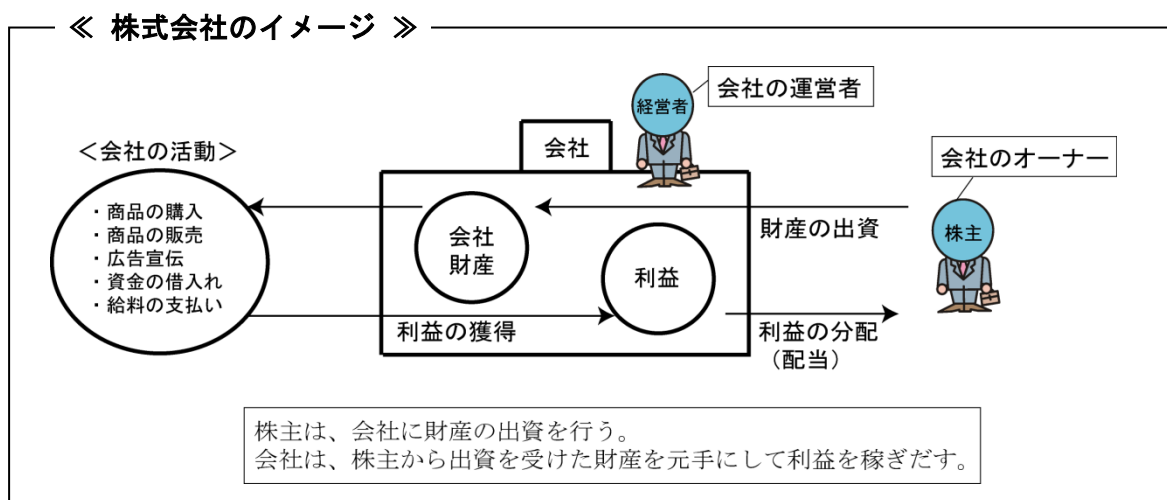
第2節

財務諸表での報告

1 財務諸表を作成し報告する目的

財務諸表を作成し報告するのはその企業自身である。企業は商店や会社のことをいうが、その内、代表的な形態である株式会社（会社）について説明する。

株式会社（会社）とは、営利を目的として設立された組織である。**会社は株主が出資を行うことで設立され、その経営は経営者に委託する。**設立後、会社は、経営者の指揮のもと、様々な活動を通じて利益を獲得する。最終的に、獲得された利益は株主に配当・分配される。



財務諸表は利害関係者が会社の状況を把握できるようにするために作成されるものである。**作成は経営者(会社)**が行い、作成された財務諸表は会社を取り巻く様々な**利害関係者に対して報告**される。

《 利害関係者 》

利害関係者とは企業に関心をもっている人々の総称である。財務諸表は様々な利害関係者に役立つ情報を提供する。

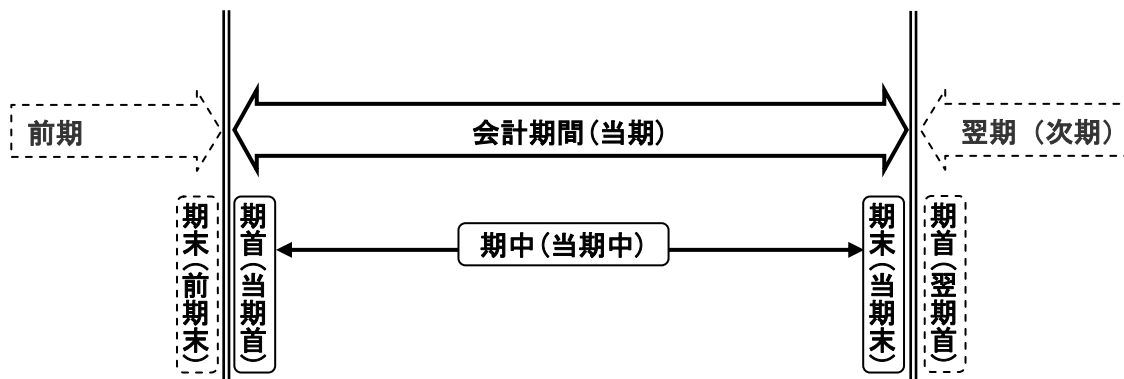
| | |
|---------|--|
| 株主（投資家） | 会社に対して出資を行うべきかどうかの判断、持っている株式を売却するかどうかの判断に役立てる。 |
| 経営者 | 経営者は、会社の状況を今後の経営方針の立案に役立てることができる。 |
| 債権者（銀行） | 銀行は、資金を融資する際の判断材料とする。 |

このうち、株主は、自分の財産を会社に出資しそれを会社に運用を委託しているという立場にあるため、利害関係者の中でも株主が会社の財産や業績に多大な関心をもっていることになる。よって、簿記を学習する際は、基本的に、**財務諸表は株主のために作成する**と考えるとよい。

2 財務諸表が対象とする期間

企業は、継続して活動を行うため、ある一定期間の活動結果を報告するためには、期間を区切る必要が生じる。この期間のことを「**会計期間**」^{かいけいきかん}という。会計期間は通常**1年間**である。なお、企業は、会計期間を任意に決定できる。

《 会計期間の概念 》



現在の会計期間を「**当期**」^{とうき}といい、この期間の最初を「**期首**」^{きしゆ}、最後を「**期末**」^{きまつ}、間を「**期中**」^{きちゆう}という（以下の名称と区別するために「**当期首**」^{とうきしゆ}「**当期中**」^{とうきちゆう}「**当期末**」^{とうきまつ}ということもある）。

また、対象とする会計期間の前の期間を「**前期**」^{ぜんき}といい、その最初を「**前期首**」^{ぜんきしゆ}、最後を「**前期末**」^{ぜんきまつ}、間を「**前期中**」^{ぜんきちゆう}という。

さらに、対象とする会計期間の次の期間を「**翌期**」^{よくき}といい、その最初を「**翌期首**」^{よくきしゆ}、最後を「**翌期末**」^{よくきまつ}、間を「**翌期中**」^{よくきちゆう}という。なお、「**翌期**」を「**次期**」^{じき}ということもある。

日本の企業の多くは、以下のように4月1日～3月31日を会計期間としている。



また、日本の個人商店やアメリカの企業は、1月1日～12月31日を会計期間としていることが多い。

3 財務諸表とは

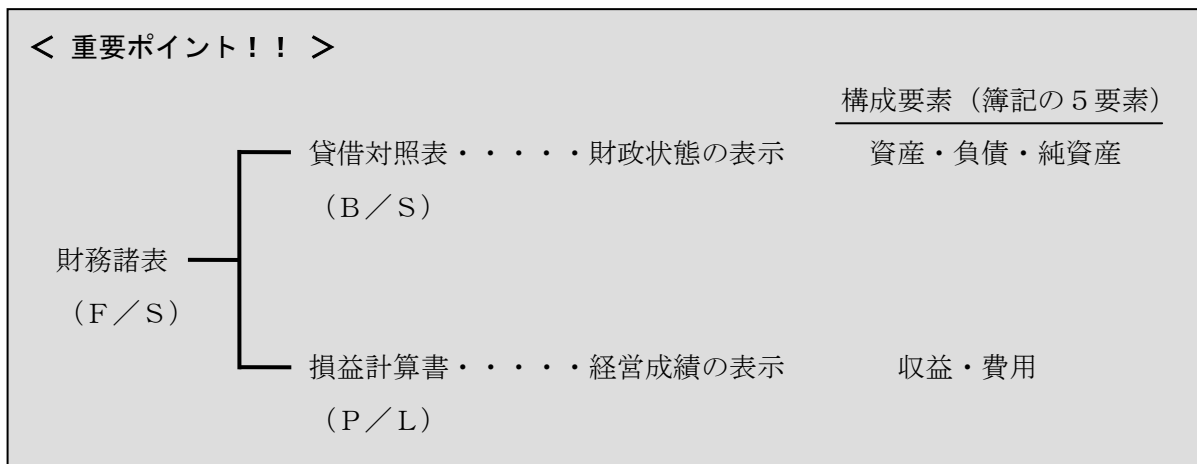
簿記の記録を報告するための報告書を**財務諸表**という。財務諸表(Financial Statements : **F/S**)は、企業の財産や業績の状況を報告するものであるが、具体的には、「**貸借対照表**」と「**損益計算書**」とに分類され、その内容は**簿記の5要素**(資産・負債・純資産・収益・費用)を用いて表現される。

(1) 貸借対照表

貸借対照表(Balance Sheet : **B/S**)とは、**一定時点における企業の「財政状態」**を示すものである。ここで、財政状態とは、**会社の財産の状況**(資産や借金のバランス)のことである。

(2) 損益計算書

損益計算書(Profit and Loss Statement : **P/L**)とは、**一会計期間における企業の「経営成績」**を示すものである。ここで、経営成績とは、**企業のもうけの状況**(収入や支出のバランス)のことである。



【コラム～業種による簿記の分類～】

簿記は、企業の業種によって、「商業簿記」と「工業簿記」とに分類される。

(1) 商業簿記

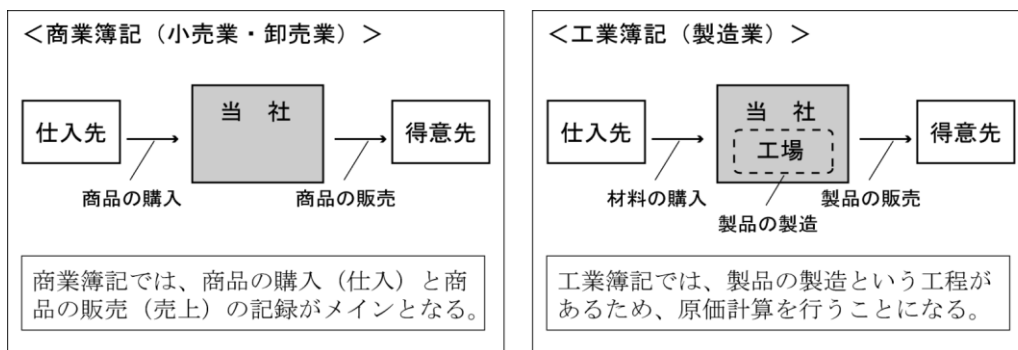
商業簿記とは、**小売業、卸売業**などで用いられる簿記である。商業簿記を用いる企業は、他の企業（仕入先）から商品を購入し、その後、他の企業（得意先）に商品を販売することで利益を得る業種である。

この場合、商品の購入（仕入）と商品の販売（売上）の記録がメインとなる。

(2) 工業簿記（原価計算）

工業簿記とは、**製造業**で用いられる簿記である。工業簿記を用いる企業は、他の企業から材料（原料）を購入し、その後、工場加工を行い、製品を製造し、他の企業に販売することで利益を得る業種である。

商業簿記との違いは、**製造（加工）**という過程が加わり、製品を製造するためにいくらかかったのか（原価）を計算し、把握する必要がある点である。この原価を計算することを**原価計算**（げんかけいさん）という。



< 重要ポイント！！ >

日商簿記検定3級では商業簿記のみが出題される。

日商簿記検定2級以上では、商業簿記と工業簿記（原価計算）が出題される。

公認会計士試験では、商業簿記は「財務会計論」または「簿記」という名称になり、工業簿記は「管理会計論」という名称になる。