

# 簿記 3 級

テキスト



# 目次

## 第1章 簿記の基礎 . . . . . 1

- 1. 簿記の必要性 2
- 2. 貸借対照表の構造 5
- 3. 損益計算書の構造 7
- 4. 仕訳 9

## 第2章 現金・当座預金 . . . . . 13

- 1. 現金 14
- 2. 現金過不足 17
- 3. 当座預金 21
- 4. 当座借越 24
- 5. 小口現金 27

## 第3章 商品売買 . . . . . 33

- 1. 商品の仕入 34
- 2. 商品の売上 42

## 第4章 手形 . . . . . 50

- 1. 約束手形の振出し・受取り 51
- 2. 手形の割引き 57
- 3. 手形の裏書譲渡 59

## 第5章 貸付金・借入金 . . . . . 61

- 1. 貸付金・借入金 62
- 2. 手形貸付金・手形借入金 66

## 第6章 有価証券 . . . . . 67

1. 有価証券の購入 70
2. 配当金・利息の受取り 71
3. 有価証券の売却 72

## 第7章 固定資産 . . . . . 74

1. 固定資産の購入 77
2. 減価償却 78
3. 固定資産の売却 82

## 第8章 資本金と税金 . . . . . 85

1. 資本金と引出金 86
2. 税金 89

## 第9章 貸倒れ . . . . . 90

1. 貸倒引当金の設定 91
2. 貸倒れの処理 92
3. 償却債権取立益 93

## 第10章 費用・収益の 見越し・繰延べ . . . . . 94

1. 費用・収益の見越し 95
2. 費用・収益の繰延べ 98
3. 再振替仕訳 101

## 第11章 その他の取引 . . . . 102

1. 前払金と前受金 103
2. 未収金と未払金 105
3. 仮払金と仮受金 107
4. 立替金と預り金 109
5. 商品券と他店商品券 111
6. 消耗品 113
7. 訂正仕訳 115

## 第12章 帳簿 . . . . . 116

1. 仕訳帳と総勘定元帳 118
2. 現金出納帳 123
3. 当座預金出納帳 124

4. 小口現金出納帳 125
5. 仕入帳と買掛金元帳 128
6. 売上帳と売掛金元帳 130
7. 手形記入帳 132
8. 商品有高帳 134

## 第13章 試算表 . . . . . 137

1. 合計試算表 139
2. 残高試算表 140
3. 合計残高試算表 141

## 第14章 伝票と仕訳日計表・・・142

1. 三伝票制 143
2. 入金伝票 144
3. 出金伝票 145
4. 振替伝票 146
5. 一部現金取引 147
6. 仕訳日計表の作成と元帳への転記 149

## 第15章 精算表・・・・・・・・・・154

1. 決算の流れ 155
2. 精算表のフォーム 157
3. 決算整理① 現金過不足の処理 158
4. 決算整理② 固定資産の減価償却 159

5. 決算整理③ 引出金の処理 160
6. 決算整理④ 貸倒引当金の処理 161
7. 決算整理⑤ 費用・収益の見越し・繰延べ 162
8. 決算整理⑥ 消耗品の処理 164
9. 決算整理⑦ 売上原価の算定 166
10. 当期純利益または当期純損失の計上 169

## 第16章 財務諸表の作成と 帳簿の締切り・・・・・・・・170

1. 損益計算書の作成 171
2. 貸借対照表の作成 171
3. 帳簿の締切り 172

# 第1章

## 簿記の基礎

～学習内容～

1. 簿記の必要性
2. 貸借対照表
3. 損益計算書
4. 仕訳



# 第1節 簿記の必要性

---

1. 財政状態や経営成績を明らかにするために簿記が必要
2. 財政状態は貸借対照表、経営成績は損益計算書で明らかにする

# 1. 簿記とは

- ・ お店や会社の活動を一定のルールに従って帳簿※1に記録・計算する手続き
- ・ 財政状態※2や経営成績※3を明らかにするために必要

※1 取引を記録するノート

※2 お店や会社に現金や借金などがいくらあるのかという財産の状況

※3 お店や会社がいくら使っていくら儲けたか（損したか）という利益（損失）の状況



## 2. 貸借対照表と損益計算書

貸借対照表	損益計算書
お店や会社の財政状態を 明らかにする表	お店や会社の経営成績を 明らかにする表

貸借対照表や損益計算書などの  
書類を**財務諸表**という



## 第2節 貸借対照表の構造

---

1. 決算日における**財政状態**を明らかにする表
2. **左側に資産、右側に負債・純資産**を記載

# 貸借対照表

- ・ 決算日※における**財政状態**を明らかにする表

※ 一定時点の締め日であり、通常は年1回、12月31日や3月31日に設定

貸借対照表の左側と右側の  
合計金額は必ず一致するよ



## 貸借対照表

プラスの財産

ex.現金・建物など

資 産

負 債

マイナスの財産

ex.借入金など

純資産

正味の財産

ex.資本金など

## 第3節 損益計算書の構造

---

1. 一会計期間における**経営成績**を明らかにする表
2. **左側に費用、右側に収益**を記載
3. 費用と収益の差額で**利益（または損失）**を計算

# 損益計算書

- ・ 一会計期間※における**経営成績**を明らかにする表

※ 期首（会計期間の初日）から期末（決算日）までの期間であり、通常1年間

費用が収益よりも多い  
ときは**損失**になるよ



## 損益計算書

成果を得るための犠牲  
ex.人件費など

儲け  
(収益と費用の差額で計算)

費用	収益
利益	

活動の成果  
ex.売上など

## 第4節 仕訳

---

1. 日々の取引を勘定科目と金額で記録する手段
2. 左側を借方、右側を貸方という
3. 増えたら貸借対照表または損益計算書と同じ側に、  
減ったら逆側に記入
4. 借方の合計金額と貸方の合計金額は必ず一致

# 1. 仕訳とは

- ・ 日々の取引を勘定科目と金額で記録する手段
- ・ 左側を借方、右側を貸方という

例：倉庫を購入し、代金100円は現金で支払った。



借方（左側）		貸方（右側）	
勘定科目	金額	勘定科目	金額
建 物	100	現 金	100

倉庫は「建物」という  
勘定科目を使うんだ



## 2. 仕訳のルール

- 勘定科目は、**資産、負債、純資産、収益、費用**の5要素に分類され、**増えたら貸借対照表または損益計算書と同じ側に、減ったら逆側に記入**
- 借方の合計金額と貸方の合計金額は必ず一致**

借方（左側）		貸方（右側）	
勘定科目	金額	勘定科目	金額
建 物	100	現 金	100

建物が増えたという事実  
⇒建物は資産に分類  
⇒資産は貸借対照表の借方要素  
⇒資産が増えたので借方に記入

現金が減ったという事実  
⇒現金は資産に分類  
⇒資産は貸借対照表の借方要素  
⇒資産が減ったので貸方に記入



# 勘定科目一覧表

## 貸借対照表

## 損益計算書

資産	負債
現金・小口現金・普通預金 当座預金・定期預金・売掛金 受取手形・他店商品券 前払金・商品・繰越商品 消耗品・未収金 立替金（〇〇立替金） 前払〇〇（前払費用） 未収〇〇（未収収益） 有価証券・貸付金 手形貸付金・建物 車両運搬具（車両）・備品 土地・仮払金	当座借越・買掛金・支払手形 商品券・前受金・未払金 預り金（〇〇預り金） 未払〇〇（未払費用） 前受〇〇（前受収益） 借入金・手形借入金 仮受金
	<b>純資産</b>
	資本金
その他の勘定科目	
現金過不足※1 当座※2・引出金※1	現金過不足※1 当座※2・貸倒引当金※3 減価償却累計額※3

費用	収益
仕入・売上原価・発送費 減価償却費・広告宣伝費 通信費・水道光熱費 租税公課・給料・旅費交通費 支払保険料・消耗品費 雑損・貸倒引当金繰入 貸倒損失・支払手数料 支払地代・支払家賃 支払利息・手形売却損 有価証券売却損 固定資産売却損	売上・商品売買益 受取手数料・受取地代 受取家賃・受取利息 受取配当金・雑益 有価証券利息 有価証券売却益 固定資産売却益 償却債権取立益

- ※1 一時的な勘定科目であり、最終的にはゼロになる
- ※2 当座借越の処理について一勘定制を採用した場合に使用
- ※3 精算表では負債に表示されるが、  
貸借対照表では資産のマイナスとして表示

## 第2章

# 現金・当座預金

～学習内容～

1. 現金
2. 現金過不足
3. 当座預金
4. 当座借越
5. 小口現金



# 第1節 現金

## 1. 簿記上の現金の範囲は広い

- ・ 紙幣、硬貨
- ・ 他人振出小切手
- ・ 送金小切手
- ・ 郵便為替証書
- ・ 配当金領収証
- ・ 期限到来後の公社債利札

## 2. 資産なので、増えたら借方、減ったら貸方に記入

# 1. 現金の範囲

- ・簿記上の現金の範囲は広く、硬貨や紙幣以外も現金として扱う

- ・紙幣、硬貨
- ・他人振出小切手
- ・送金小切手
- ・郵便為替証書
- ・配当金領収証
- ・期限到来後の公社債利札

試験で良く出るのは  
他人振出小切手だよ



## 2. 現金の処理

「売上」「仕入」について  
第3章で学習するよ



- ・ 資産なので、増えたら借方、減ったら貸方に記入

### 【例2-1】

商品を100円で売り上げ、代金は他店振出の小切手で受け取った。

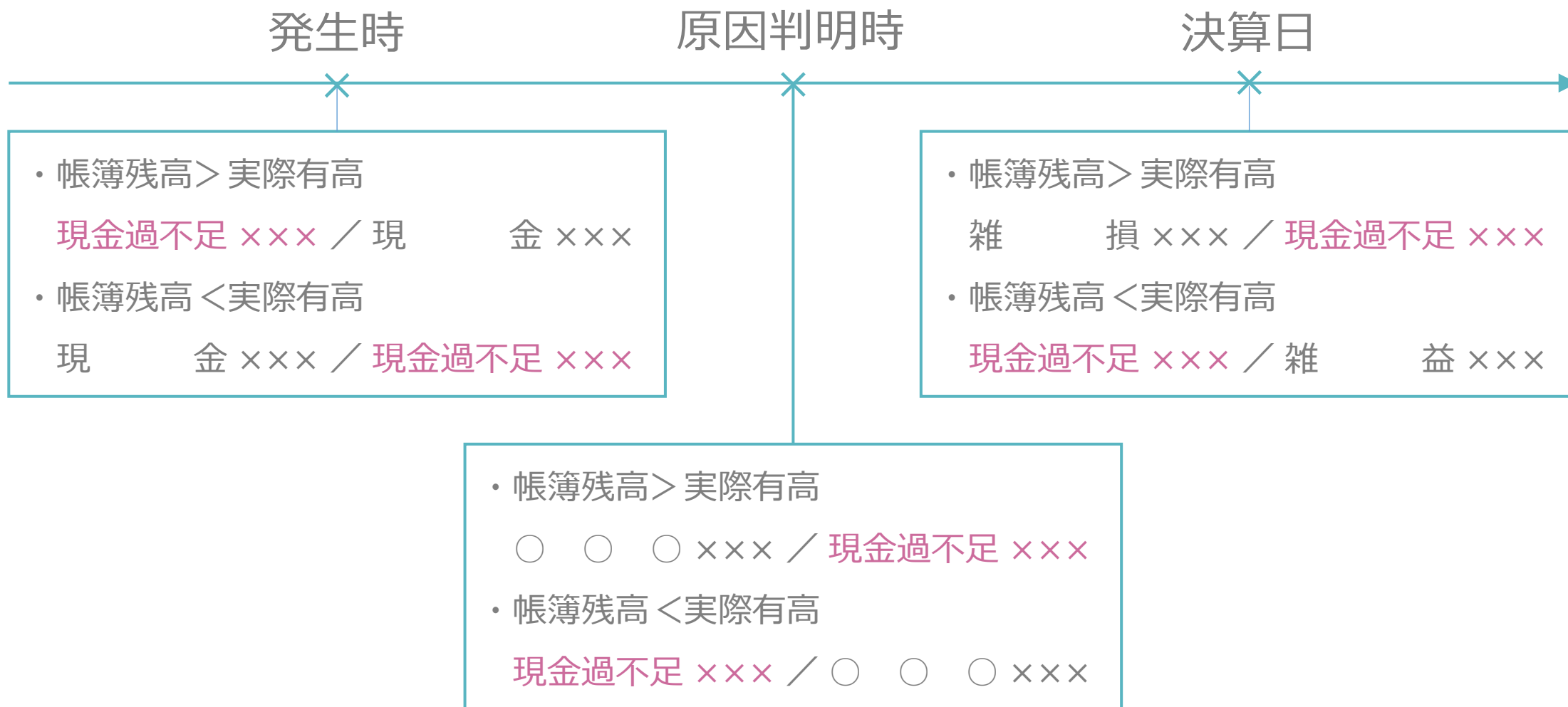
勘定科目	金額	勘定科目	金額
現金	100	売上	100

### 【例2-2】

商品を100円で仕入れ、代金は現金で支払った。

勘定科目	金額	勘定科目	金額
仕入	100	現金	100

# 第 2 節 現金過不足



# 1. 現金過不足発生時

- ・ 現金過不足 . . . 現金の帳簿残高と実際有高が一致しない状態
- ・ 帳簿残高を**実際有高**に修正

## 【例 2 - 3】

現金の帳簿残高は700円であるが、実際有高は500円であった。

勘定科目	金額	勘定科目	金額
現金過不足	200	現金	200

## 【例 2 - 4】

現金の帳簿残高は500円であるが、実際有高は700円であった。

勘定科目	金額	勘定科目	金額
現金	200	現金過不足	200

## 2. 現金過不足の原因判明時

- 「現金過不足」をその原因を示す勘定科目に振り替える※

※ ある勘定科目から他の勘定科目に変更すること

【例2-5】（【例2-3】のつづき）

現金過不足200円のうち、100円は通信費（費用）の記帳漏れであることが判明した。

勘定科目	金額	勘定科目	金額
通信費	100	現金過不足	100

【例2-6】（【例2-4】のつづき）

現金過不足200円のうち、100円は受取手数料（収益）の記帳漏れであることが判明した。

勘定科目	金額	勘定科目	金額
現金過不足	100	受取手数料	100



### 3. 決算日

- ・現金過不足の原因が判明しないまま決算日を迎えた場合  
⇒「**雑損**」（費用）または「**雑益**」（収益）として処理

【例2-7】（【例2-3】【例2-5】のつづき）  
決算日につき、原因不明の現金過不足100円について適切に処理する。

勘定科目	金額	勘定科目	金額
雑 損	100	現金過不足	100

【例2-8】（【例2-4】【例2-6】のつづき）  
決算日につき、原因不明の現金過不足100円について適切に処理する。

勘定科目	金額	勘定科目	金額
現金過不足	100	雑 益	100

## 第3節 当座預金

1. 資産なので、増えたら借方、減ったら貸方に記入
2. 小切手の処理のポイント

- ・ 他人振出小切手・・・「現金」で処理
- ・ 自己振出小切手・・・「当座預金」で処理

# 1. 当座預金とは

- ・ 預金の一種であり、預金を引き出す際に小切手※を用いる点が特徴

※ 小切手を受け取った人は銀行に持っていくことで現金を受け取ることができる

# 2. 当座預金の処理

- ・ 資産なので、増えたら借方、減ったら貸方に記入

【例 2 - 9】

当座預金口座に現金100円を預け入れた。

勘定科目	金額	勘定科目	金額
当座預金	100	現金	100

- ・ 当座預金は小切手を振り出すことで減少
- ・ 小切手の処理のポイント

他人振出小切手 . . . 「現金」で処理 (第2章第1節で学習済)

自己振出小切手 . . . 「当座預金」で処理

### 【例 2 - 10】

A 商店は B 商店から商品100円を仕入れ、代金は小切手を振り出して支払った。

A 商店

勘定科目	金額	勘定科目	金額
仕 入	100	当座預金	100

B 商店

勘定科目	金額	勘定科目	金額
現 金	100	売 上	100

## 第4節 当座借越

当座借越の処理方法は2通り

一勘定制	二勘定制
当座預金の増減取引をすべて「 <b>当座</b> 」 という1つの勘定科目で処理する方法	当座預金の増減取引を「 <b>当座預金</b> 」と 「 <b>当座借越</b> 」という2つの勘定科目で 処理する方法

# 1. 当座借越とは

- ・ 当座預金の残高を超えて当座預金を引き出すこと
- ・ 通常、当座預金の残高を超えて当座預金を引き出すことはできないが、銀行と当座借越契約を結ぶことで、一定額まで可能となる

# 2. 当座借越の処理

- ・ 当座借越の処理方法は2通り

一勘定制	二勘定制
当座預金の増減取引をすべて「 <b>当座</b> 」という1つの勘定科目で処理する方法	当座預金の増減取引を「 <b>当座預金</b> 」（資産）と「 <b>当座借越</b> 」（負債）という2つの勘定科目で処理する方法

### 【例 2 - 11】

商品300円を仕入れ、代金は小切手を振り出して支払った。なお、当座預金の残高は200円であり、銀行と限度額300円の当座借越契約を結んでいる。

一勘定制

勘定科目	金額	勘定科目	金額
仕 入	300	当 座	300

二勘定制

勘定科目	金額	勘定科目	金額
仕 入	300	当座預金	200
		当座借越	100

### 【例 2 - 12】（【例 2 - 11】 のつづき）

現金200円を当座預金口座に預け入れた。

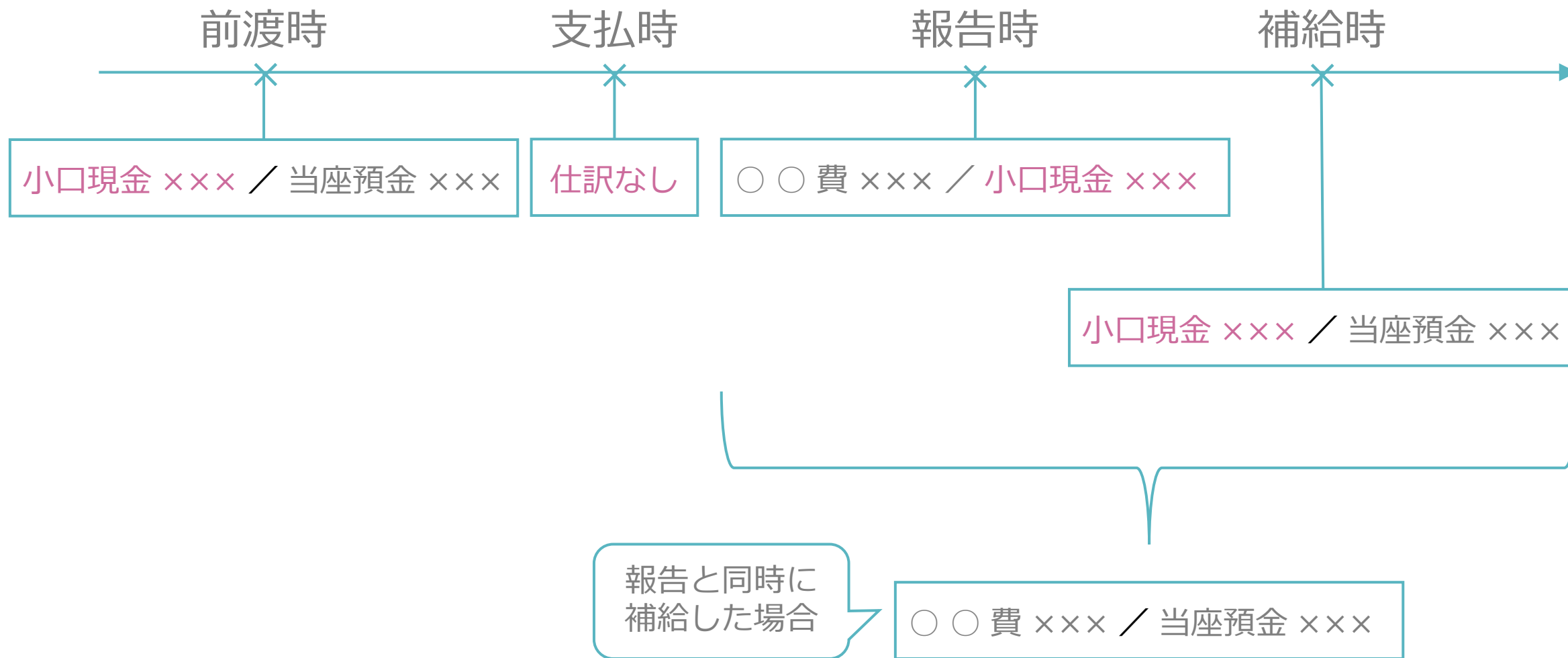
一勘定制

勘定科目	金額	勘定科目	金額
当 座	200	現 金	200

二勘定制

勘定科目	金額	勘定科目	金額
当座借越	100	現 金	200
当座預金	100		

# 第5節 小口現金





# 1. 小口現金とは

- ・会社では、通常、経理部がお金の管理をしているが、経理部以外の各部署で電車代や切手代などの細かい支払いが必要な場合がある。

このような支払いに備えて、各部署にあらかじめ少額の現金を渡しておく場合があり、この少額の現金のことを小口現金という。

- ・経理部のように会社全体のお金を管理する人を会計係、各部署で小口現金を管理する人を小口現金係という。

- ・会計係は、小口現金係から一定期間（1週間や1カ月間）に小口現金を何にいくら使ったのか報告を受け、使った分だけ小口現金を補給する。

⇒定額資金前渡制度（インプレスト・システム）

## 2. 小口現金前渡時

- ・小口現金は資産なので、増えたら借方、減ったら貸方に記入

### 【例2-13】

会計係が小口現金係に小口現金の前渡分として、小切手500円を振り出して渡した。

勘定科目	金額	勘定科目	金額
小口現金	500	当座預金	500

## 3. 小口現金係の支払時

- ・仕訳なし

⇒各部署で支払いが生じた場合、小口現金係が管理する小口現金から支払いを行うが、仕訳を行うのは会計係であるため、この時点では仕訳なし。

## 4. 支払報告時

・会計係は、小口現金係から一定期間（1週間や1ヵ月）に小口現金を何にいくら使ったのか報告を受け、仕訳する。

### 【例2-14】

会計係は小口現金係より、電車代100円と切手代100円を小口現金で支払ったという報告を受けた。

勘定科目	金額	勘定科目	金額
旅費交通費	100	小口現金	200
通信費	100		

## 5. 小口現金補給時

- ・ 定額資金前渡制度（インプレスト・システム）では、  
使った分だけ小口現金を補給する。

【例2-15】（【例2-14】のつづき）  
会計係は小口現金係の支払報告に基づき、小切手200円を振り出して小口現金を補給した。

勘定科目	金額	勘定科目	金額
小口現金	200	当座預金	200

## 6. 支払報告と同時に補給した場合

- ・小口現金係から支払報告を受けた後、ただちに小口現金を補給した場合、支払報告時の仕訳と補給時の仕訳をまとめて行う。

### 【例 2 - 16】

会計係は小口現金係より、電車代100円と切手代100円を小口現金で支払ったという報告を受けたため、小切手200円を振り出して小口現金を補給した。

①支払報告時の仕訳（【例 2 - 14】）

②補給時の仕訳（【例 2 - 15】）

勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
旅費交通費	100	<del>小口現金</del>	<del>200</del>	<del>小口現金</del>	<del>200</del>	当座預金	200
通 信 費	100						

相殺されて消えるよ



勘 定 科 目	金 額	勘 定 科 目	金 額
旅費交通費	100	当座預金	200
通 信 費	100		