

## 第1章 商業簿記へのアプローチ

企業は自らの財政状態と経営成績を把握するために、財務諸表を作成します。簿記は、この財務諸表を作成するためのツール（道具）である、といわれています。

### 1. 簿記の出発点：仕訳

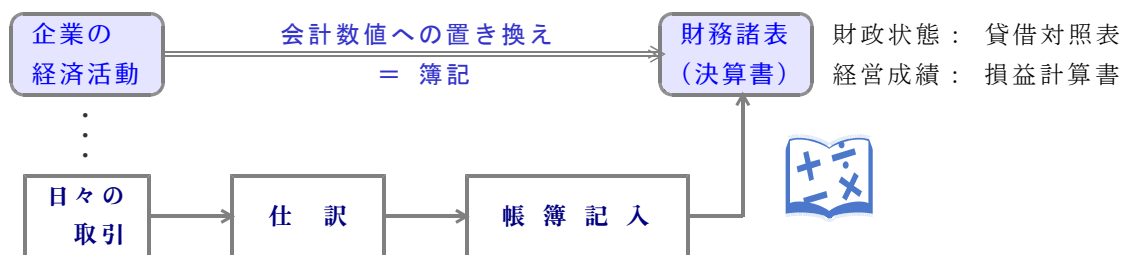
企業の経済活動をいきなり財務諸表へ変換することはできません。企業の経済活動は日々の取引の積み重ねですから、簿記では、日々の取引をまず、「仕訳」という形で表現します。

例えば、商品を販売し、代金3万円を現金で受け取った取引の仕訳は次のようになります。

(借方)	(貸方)
------	------

★ 「現金」や「売上」のような、仕訳で利用する項目を「勘定科目」といいます。

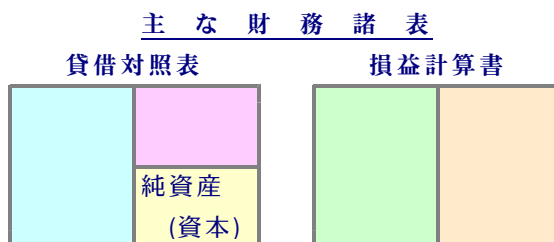
このような日々の仕訳を記録しておく場所を「帳簿」、そして記録することを「帳簿記入」といいます。帳簿には、目的に応じて様々な形式がありますが、帳簿記入を行うことで、各勘定科目の残高が明らかになります。そして、その各勘定科目の残高を利用して財務諸表が作成されます。



簿記とは、仕訳 → 帳簿記入 → 財務諸表作成までの一連の手続きを指します。簿記は仕訳を行うことから始まりますので、簿記にとって、仕訳が最も重要なプロセスといえます。

#### 1-1 どのような場合に仕訳を行うのか？

簿記の最終目標は財務諸表の作成です。その財務諸表には、財政状態を示す「貸借対照表」と経営成績を示す「損益計算書」があり、貸借対照表は **資産** と **負債** と **純資産**、損益計算書は **費用** と **収益** の要素から構成されています。従って、簿記の仕訳は、この5つの要素のいずれかが変動したときに行うことになります。



先程の、商品を販売し、現金3万円を受け取った場合、現金という「資産」と売上という「収益」が変動しているため、簿記上の仕訳を行う必要があります。



1-2 仕訳を行う上でのルール

本章では、仕訳だけでなく、財務諸表作成までの簿記一巡を紹介します。そのためには、次の3つのルールを暗記する必要があります。

1. 簿記では、左側を「借方」、右側を「貸方」という。

(借方) 現金	30,000	(貸方) 売上	30,000
---------	--------	---------	--------

2. 貸借対照表は、借方が **資産**、貸方が **負債** と **純資産** から構成され、  
**資産** は増加したら「借方」へ、**負債** と **純資産** は増加したら「貸方」へ記入する。  
 (減少したら逆側へ)

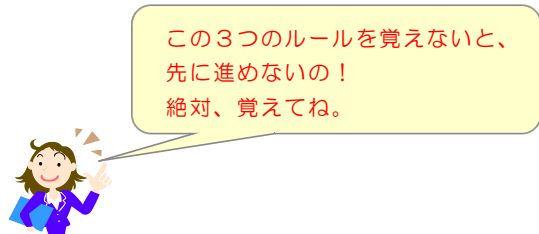
貸借対照表

資産	負債
	純資産 (資本)

3. 損益計算書は、借方が **費用**、貸方が **収益** から構成され、  
**費用** は増加したら「借方」へ、**収益** は増加したら「貸方」へ記入する。( “ ” )

損益計算書

費用	収益
----	----



1-3 本章で登場する勘定科目の属性

資産： 現金、建物、土地	負債： 借入金、未払金
	純資産： 資本金
費用： 広告宣伝費、給料	収益： 売上、受取利息
<span style="display: inline-block; width: 45%; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></span> 増加したら「借方」へ記入	
<span style="display: inline-block; width: 45%; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></span> 増加したら「貸方」へ記入	

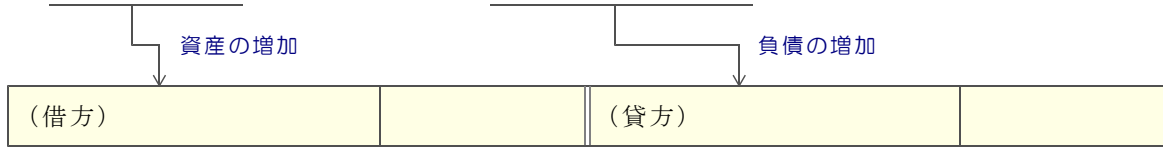
**1-4 仕訳の具体例**

仕訳のルールを利用して、次の取引の仕訳を行きましょう。

- (1) 現金 12,000円を受け取った。これは、B社からの借入金である。



- (2) 建物を購入したが、代金 8,000円は未だ支払っていない。



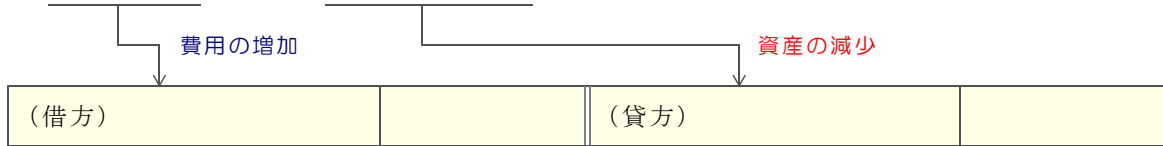
- (3) 現金 13,000円が当店に入金された。これは当店設立のための資本金である。



- (4) 現金 1,000円を受け取った。これは、銀行預金に対する受取利息である。



- (5) 広告宣伝費 8,000円を現金で支払った。



- (6) 土地を 45,000円で購入し、現金で支払った。





**2-2 勘定記入と財務諸表作成**

日々の経済活動を日付順に仕訳で表現しても、決算日に現金残高がいくらあるのか、この1年間にいくら売上があったのかは分かりません。そこで、各勘定別の残高や取引額を把握するために、T勘定に代表される勘定口座を作成し、仕訳を各勘定口座に転記します。

**(1) 勘定記入の方法 ~ 各勘定口座に相手勘定を記入しないケース**

〔現金勘定への記入（P04の現金に関する仕訳）〕

4/8	(借方) 現金	200,000	(貸方) 資本金	200,000
12/15	(借方) 現金	180,000	(貸方) 売上	180,000
12/28	(借方) 給料	120,000	(貸方) 現金	120,000

**現金**

--	--

仕訳の貸借の関係をそのまま勘定に移行する

〔土地勘定への記入（P04の土地購入に関する仕訳）〕

6/10	(借方) 土地	50,000	(貸方) 未払金	50,000
------	---------	--------	----------	--------

**土地**

--	--

〔未払金勘定への記入（P04の未払金に関する仕訳）〕

6/10	(借方) 土地	50,000	(貸方) 未払金	50,000
------	---------	--------	----------	--------

**未払金**

--	--

〔売上勘定への記入（P04の売上に関する仕訳）〕

12/15	(借方) 現金	180,000	(貸方) 売上	180,000
-------	---------	---------	---------	---------

**売上**

--	--

〔給料勘定への記入（P04の給料支払いに関する仕訳）〕

12/28	(借方) 給料	120,000	(貸方) 現金	120,000
-------	---------	---------	---------	---------

**給料**

--	--

(2) 勘定記入の方法 ~ 各勘定口座に相手勘定を記入するケース

〔現金勘定への記入（P04の現金に関する仕訳）〕

4/8	(借方) 現金	200,000	(貸方) 資本金	200,000
12/15	(借方) 現金	180,000	(貸方) 売上	180,000
12/28	(借方) 給料	120,000	(貸方) 現金	120,000

現金			
4/8	200,000	12/28	120,000
12/15	180,000		
日付		相手勘定	金額

〔土地勘定への記入（P04の土地購入に関する仕訳）〕

6/10	(借方) 土地	50,000	(貸方) 未払金	50,000
------	---------	--------	----------	--------

土地	
6/10	50,000

〔未払金勘定への記入（P04の未払金に関する仕訳）〕

6/10	(借方) 土地	50,000	(貸方) 未払金	50,000
------	---------	--------	----------	--------

未払金	
6/10	50,000

〔売上勘定への記入（P04の売上に関する仕訳）〕

12/15	(借方) 現金	180,000	(貸方) 売上	180,000
-------	---------	---------	---------	---------

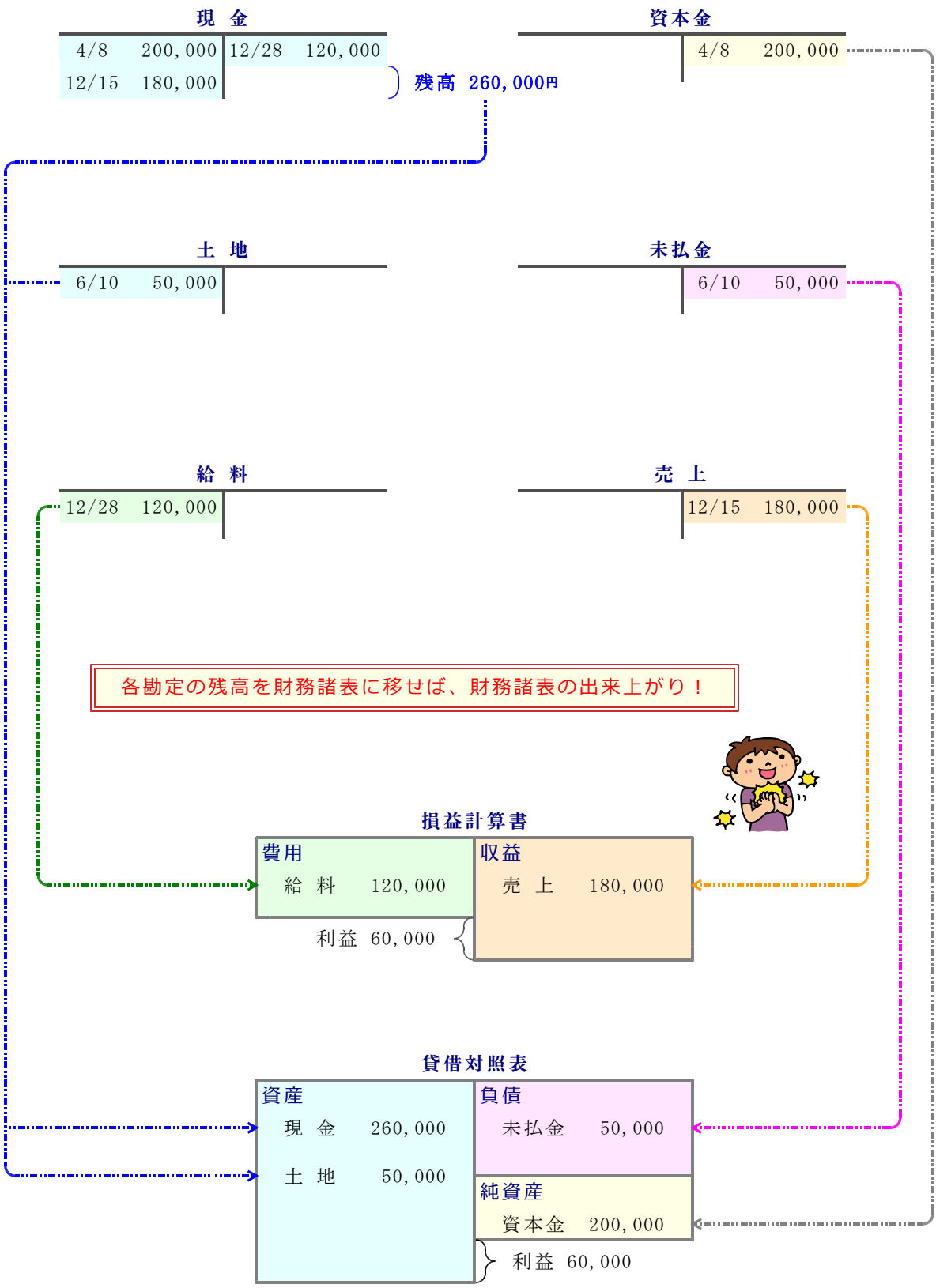
売上	
12/15	180,000

〔給料勘定への記入（P04の給料支払いに関する仕訳）〕

12/28	(借方) 給料	120,000	(貸方) 現金	120,000
-------	---------	---------	---------	---------

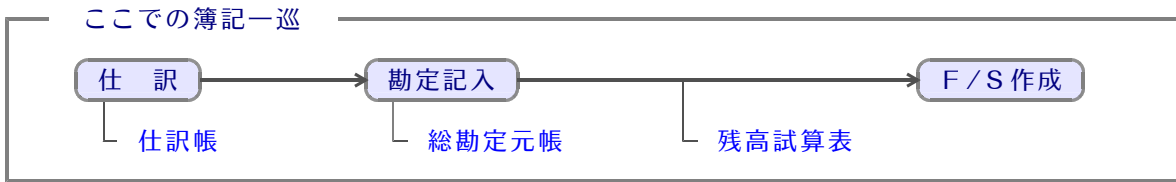
給料	
12/28	120,000

(3) 各勘定口座の残高を利用して財務諸表を作成する



### 3. 簿記一巡 ②

設例1では、取引が4つしかなかったため、財務諸表を簡単に作成することができました。現実には、企業の1年間の取引は、何万、何十万件にも及びます。その膨大な取引を誤りなく記帳できるように、あるいは誤りがなかったか後から検証できるように、様々な帳簿が用いられます。



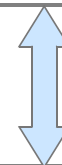
それでは、設例1を使って、仕訳帳への記帳、総勘定元帳への転記、残高試算表の作成を経て、もう一度、同じ財務諸表を作成してみましょう。

#### 3-1 仕訳（仕訳帳への記入）

ここでは、まず、4つの仕訳を仕訳帳に記入していきます。

〔仕訳問題の解答用紙でよく利用されるフォーム〕

日付	借方科目	金額	貸方科目	金額
4/8	現金	200,000	資本金	200,000
6/10	土地	50,000	未払金	50,000
12/15	現金	180,000	売上	180,000
12/28	給料	120,000	現金	120,000



内容は、ほぼ同じ

〔実務で利用されている仕訳帳のフォーム〕

仕 訳 帳				
1				
日付	摘 要	元丁	借 方	貸 方
4/8	( )	1		
	( )	4		
	現金を元入れし、営業開始			
6/10	( )	2		
	( )	3		
	F不動産から購入			
12/15	( )	1		
	( )	5		
	授業料（1年分）の受け取り			
12/28	( )	6		
	( )	1		
	講師Mへ給料（1年分）の支払い			
	次ページへ繰越			



3-2 勘定記入（総勘定元帳への記入）

P05、06では、仕訳を「簡略化されたT勘定」に転記していましたが、ここでは実務で利用されているフォームを2種類紹介します。

仕訳帳

簡略化された勘定口座（T勘定）

現金					
4/8	資本金	200,000		12/28	給料 120,000
12/15	売上	180,000			

転記

各勘定口座は、T勘定だけでなく、以下の様な形式もある。  
各勘定口座を1冊に綴ったものが「総勘定元帳」です。

総勘定元帳

現金								1
日付	摘要	仕丁	借方	日付	摘要	仕丁	貸方	

土地								2
日付	摘要	仕丁	借方	日付	摘要	仕丁	貸方	
6/10	未払金	1	50,000					

未払金								3
日付	摘要	仕丁	借方	日付	摘要	仕丁	貸方	
				6/10	土地	1	50,000	

⋮

総勘定元帳の各勘定元帳のフォームには、次のような形式もあります。

現金							1
日付	摘要	仕丁	借方	貸方	借貸	残高	

土地							2
日付	摘要	仕丁	借方	貸方	借貸	残高	
6/10	未払金	1	50,000		借	50,000	

3-3 残高試算表と財務諸表の作成

(1) 総勘定元帳から試算表を作成

一つ一つの仕訳の貸借はバランス（一致）しています。従って、仕訳を転記した各勘定口座の借方合計と貸方合計はバランスしているはずで、ここが不一致だと、正しい財務諸表を作成することができません。そこで、仕訳帳から各勘定口座への転記作業にミスがなかったかどうかを確認しつつ、財務諸表作りの土台とするために、「試算表」を作成します。試算表には3つのタイプがありますが、ここでは、そのうちの2つのタイプを紹介します。

P05の各勘定口座

<b>現金</b>		<b>未払金</b>	
4/8 200,000	12/28 120,000	6/10 50,000	
12/15 180,000			
) 残高 260,000円			
<b>土地</b>		<b>資本金</b>	
6/10 50,000		4/8 200,000	
<b>給料</b>		<b>売上</b>	
12/28 120,000		12/15 180,000	

・・・ 総勘定元帳の各勘定口座の金額を合計試算表と残高試算表に移す。

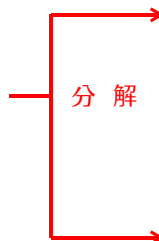


合計試算表			残高試算表		
借方合計	勘定科目	貸方合計	借方残高	勘定科目	貸方残高
	現金			現金	
	土地			土地	
	未払金			未払金	
	資本金			資本金	
	売上			売上	
	給料			給料	
				一致	

(2) 残高試算表から財務諸表を作成

残高試算表

現金 260,000	未払金 50,000
土地 50,000	資本金 200,000
給料 120,000	売上 180,000
借方残高 430,000	貸方残高 430,000



貸借対照表

現金 260,000	未払金 50,000
土地 50,000	資本金 200,000
	当期利益 60,000

損益計算書

給料 120,000	売上 180,000
当期利益 60,000	