

簿記の基礎

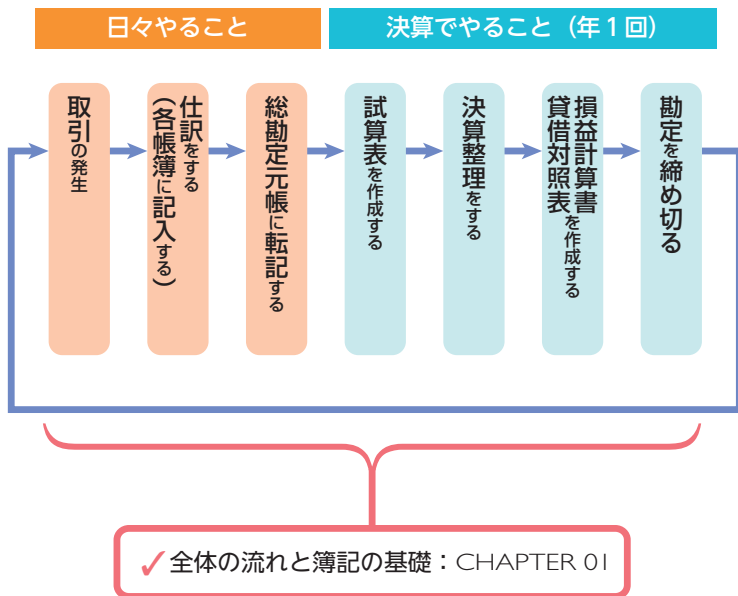


◆会社や店の活動を記録する手段

これから簿記を学習していきますが、そもそも「簿記」とは何でしょう？

このCHAPTERの内容は試験で直接問われることはありませんが、ここの内容を知らなければ問題は解けません。特に仕訳の仕方は重要なので、しっかりおさえておいてください。

簿記の流れ



1 簿記の基礎

I 簿記とは

会社や店（まとめて企業といいます）では、商品の販売や従業員への給料の支払い、光熱費や広告費の支払いといったさまざまな活動を行っています。

このような企業の活動を帳簿（ノートのようなもの）に記録し、報告する手段を簿記といいます。

ふむふむ...



ひとこと

「帳簿に記録する」から「簿記」という用語ができたといわれています。

II 簿記の最終的な目的

企業は、その活動を簿記によって帳簿に記録しますが、その記録した内容は最終的に次の2つの書類にまとめられ、企業を取りまく人々に報告書という形で開示されます。

ふむふむ...



ひとこと

企業を取りまく人々のことを少し難しいことばで利害関係者といいます。利害関係者には、銀行などの金融機関、税務署、株主、その企業の従業員などさまざまな人がいます。

1 貸借対照表

企業は現金や建物、土地などの資産をどれだけ持っているか、またはどれだけ借金があるかを報告しなければなりません。現金や建物、土地、借金など企業の財産の状況を財政状態といい、財政状態は貸借対照表という書類にまとめられます。

2 損益計算書

企業は一定期間にいくら使って、どれだけ儲けたのかを報告しなければなりません。いくら儲けたのか（またはいくら損したのか）を経営成績といい、経営成績は損益計算書という書類にまとめられます。

ひとこと

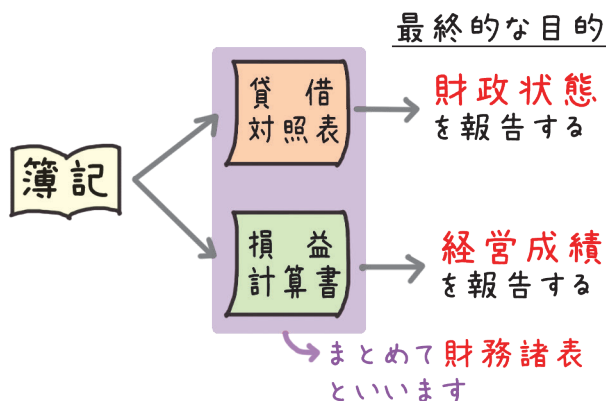
貸借対照表は英語でバランス・シート (Balance Sheet) というため、貸借対照表のことを「ビー・エス (B/S)」ということもあります。また、損益計算書は英語でプロフィット・アンド・ロス・ステートメント (Profit & Loss Statement) というため、損益計算書のことを「ピー・エル (P/L)」ということもあります。



貸借対照表と損益計算書によって、企業の財政状態と経営成績を報告することが簿記の最終的な目的です。

なお、貸借対照表と損益計算書をまとめて**財務諸表**^{ざいむしよひょう}といいます。

図解 簿記の最終的な目的



Ⅲ 勘定科目

企業が行った日々の取引は、**仕訳**^{しわけ}という簿記独特の方法によって帳簿に記録します。

仕訳とは、簡単な用語と金額のみで取引を表す方法をいい、このときの簡単な用語のことを**勘定科目**^{かんじょう かもく}といいます。

たとえば「建物を購入し、現金100円を支払った」という取引ならば、仕訳は次のようになります（具体的な仕訳の仕方は後述します）。

図解 仕訳と勘定科目

(建 物) 100 (現 金) 100

勘定科目

これならわかる!!

10,000円札を見て、「お金」という人もいますし、「お札」や「現金」という人もいます。そこで、簿記では誰が処理しても同じ処理になるように、「お金」や「お札」は「現金」、「マンション」や「家屋」は「建物」で処理するというルールがあるのです。「現金」や「建物」のように、取引を処理するさいの、決められた用語が勘定科目です。

モヤモヤ
解消!



Ⅳ 借方と貸方

簿記では左側を^{かりかた}借方、右側を^{かしかた}貸方といいます。

ひとこと

借方と貸方には特に意味がありませんので、そのまま暗記してしまってください。

「か^りかた」の「^り」が左に向いているのに対し、「か^しかた」の「^し」は右側に向いています。だから、「か^りかた」は左側で「か^しかた」は右側と覚えてしまってもかまいません。

ふむふむ...



借方
かりかた
貸方
かしかた

Ⅴ 簿記の5要素

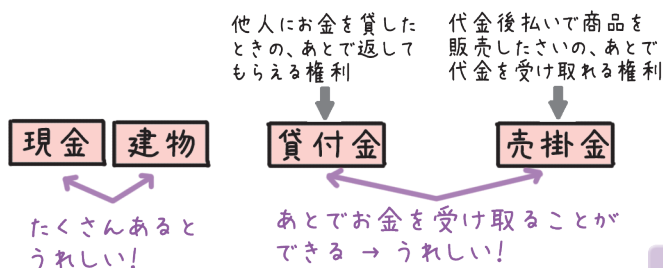
簿記では、取引によって増減した要素を**資産**、**負債**、**資本**（純資産）、**収益**、**費用**の5つに分けて処理するというルールがあります。また、さきに説明した勘定科目は、基本的に資産、負債、資本（純資産）、収益、費用のいずれかに分類されます。

1 資産

資産とは、現金や建物、土地など一般的に財産とよばれるものをいいます。また、他人にお金を貸したときの、「あとで返してもらえる権利＝貸付金」なども資産に分類されます。

図解 資産のイメージ

資産＝あるとうれしいもの



● 主な資産の勘定科目（詳細は後述します）

現金	紙幣や硬貨など
売掛金	代金後払いで商品を販売したさいの、あとで代金を受け取る権利
貸付金	他人にお金を貸したときの、あとで返してもらえる権利
建物	店舗や倉庫など
土地	店舗や倉庫などの敷地、駐車場など

2 負債

負債とは、将来、お金を支払わなければならない義務をいいます。銀行からお金を借り入れたときの「あとで返さなければならない義務＝借入金」や、代金後払いで商品を購入したときの「あとで代金を支払わなければならない義務＝買掛金」などは負債に分類されます。

図解 負債のイメージ

負債=あると気が重いもの

他人にお金を借りたときの、
あとで返さなければならない
義務

代金後払いで商品を購入した
さいの、あとで代金を支払わな
ければならない義務

借入金

買掛金

あとでお金を払わなければならない
→ 気が重い...

● 主な負債の勘定科目（詳細は後述します）

買 掛 金	代金後払いで商品を購入したさいの、あとで代金を支払わなければならない義務
借 入 金	銀行等からお金を借りたときの、あとで返さなければならない義務

3 資本（純資産）

資本とは、事業の元手となる金額をいい、会社（株式会社）においては、株主から受け取った（払い込まれた）金額（出資額）と、事業によって儲けた金額で構成されています。

また、**純資産**とは、資産合計から負債合計を差し引いた金額をいいます。

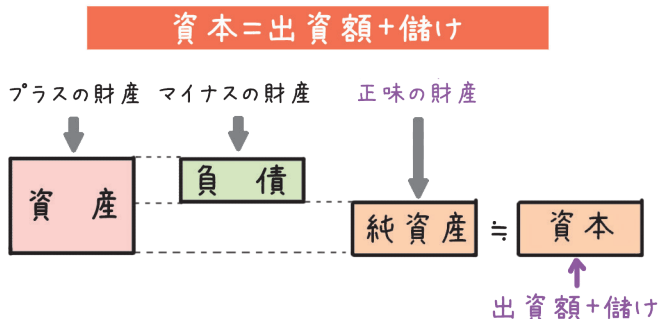
ひとこと



資産がプラスの財産であるのに対し、負債はマイナスの財産といえます。そして、資産から負債を差し引いたものが純資産なので、純資産は自分の純粋な財産ということになります。

厳密にいうと、純資産は、資本を含む、より広い範囲のものなのですが、3級で学習する純資産の内容は資本のみなので、本書では「資本＝純資産」として取り扱っています。3級で学習する資本（純資産）の勘定科目は、資本金、利益準備金、繰越利益剰余金です。

図解 資本（純資産）のイメージ



●主な資本の勘定科目（詳細は後述します）

資 本 金	出資額。株式会社では株主から払い込まれた金額
利 益 準 備 金	会社の利益から生じたもののうち、会社法で積立てが強制されている金額
繰越利益剰余金	会社の利益から生じたもののうち、配当、処分が決定していない金額

4 収益

収益とは、商品を販売したときや、銀行にお金を預け入れたことによって受け取る利息など、外部から受け取った収入で、資本（純資産）を増やす原因となるものをいいます。

これならわかる!!

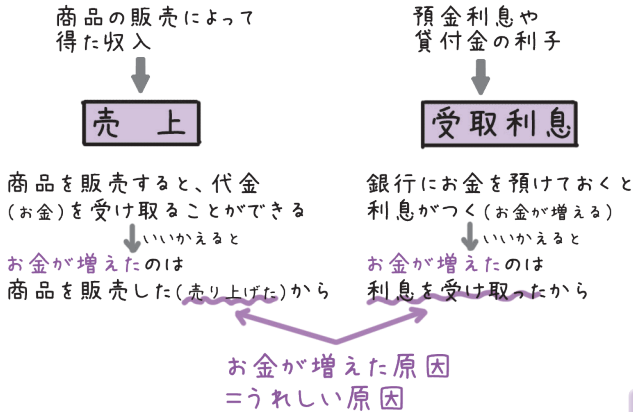
10,000円の商品を販売すると、お客さんから10,000円を受け取ることができます。10,000円という**現金**〔資産〕が増加することになるので、その分だけ資本（純資産）も増加するのです（資本（純資産）を構成する儲けが増えるため）。したがって、商品を販売したときの収入（10,000円）は資本（純資産）を増やす原因となるもの＝収益に分類されるのです。

収益の勘定科目には「受取利息」や「受取手数料」など「受取」がつくことが多いです。



図解 収益のイメージ

収益＝資本（純資産）を増やす原因となるもの



● 主な収益の勘定科目（詳細は後述します）

売上	商品の販売によって得た収入
受取利息	預金利息や貸付金の利子
受取手数料	取引を仲介することによって得た仲介手数料など

5 費用

費用とは、商品の購入にかかった代金や広告費など、収益を得るために
かかった支出で、資本（純資産）を減らす原因となるものをいいます。

これならわかる!!

商品を販売して、売上という収益をあげるためには、商品を購入しなければなりません。また、商品を販売するためには広告費がかかりますし、従業員に対する給料も支払わなければなりません。このような、収益を得るために必要な支出が費用です。

費用の勘定科目には「広告宣伝費」や「水道光熱費」など「費」がついたり、「支払利息」や「支払手数料」など「支払」がつくことが多いです。

モヤモヤ
解消!



図解 費用のイメージ

費用＝収益を得るために必要な支出で
資本（純資産）を減らす原因となるもの

商品の購入にかかった支出

従業員に支払う給料や手当

仕 入

商品を販売するためには、
商品を買ってこなければならない



いいかえると
売上[収益]を得るには
お金を払って、商品を購入
してくる(仕入れてくる)必要
がある

給 料

商品を販売し、収益を得る
ために従業員を雇う
→従業員を雇ったら給料を
支払わなければならない



いいかえると
売上[収益]を得るには
給料を支払って従業員を
雇う必要がある

売上[収益]を得るために必要な支出
— いやだけど、必要な支出

●主な費用の勘定科目（詳細は後述します）

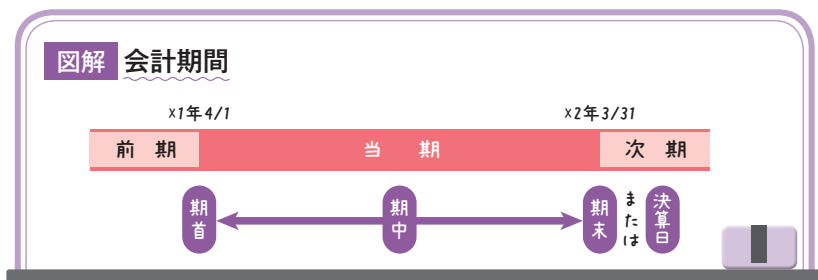
仕 入	販売するための商品の購入にかかった支出
給 料	従業員に支払う給料や手当
水道光熱費	店舗の電気代、ガス代、水道代など
広告宣伝費	チラシ代など商品の広告・宣伝にかかった支出
支 払 利 息	銀行等からの借入金に対して支払った利子
支払手数料	取引を仲介してもらったことによる仲介手数料など
保 険 料	建物に付した火災保険料など

VI 会計期間

財務諸表を作成するタイミングは通常1年に一度で、この1年間のことを会計期間といいます。

会計期間の開始日を**期首**、終了日を期末または**決算日**、期首から期末までの間を**期中**といいます。

また、現在の会計期間（今年）を**当期**、1つ前の会計期間（去年）を**前期**、1つあとの会計期間（来年）を**次期**といいます。



ひとこと

個人商店（お店）では、暦にしたがって1月1日から12月31日までの1年が会計期間となります。



一方、会社では、会計期間を任意に決めることができるので、4月1日から3月31日までの1年とする場合や、10月1日から9月30日までの1年とする場合もあります。

VII 簿記の5要素と貸借対照表、損益計算書

貸借対照表と損益計算書には、資産、負債、資本（純資産）、収益、費用が記載されます。

1 貸借対照表

貸借対照表は期末時点における財政状態を明らかにした書類で、資産、負債、資本（純資産）がどれくらいあるのかを記載します。

貸借対照表は以下のように、左側と右側に分け、左側に**資産**、右側に**負債と資本（純資産）**を記載します。

貸 借 対 照 表			
		×2年 3月31日	(単位：円)
資 産	金 額	負債・資本(純資産)	金 額
現 金	10,000	買 掛 金	40,000
売 掛 金	30,000	借 入 金	100,000
建 物	200,000	資 本 金	400,000
土 地	400,000	繰越利益剰余金	100,000
	640,000		640,000

2 損益計算書

損益計算書は一会計期間における経営成績を明らかにした書類で、一会計期間に発生した収益と費用を記載し、収益と費用の差額で儲けや損失を計算します。なお、儲けのことを**当期純利益**、損失のことを**当期純損失**といます。

損益計算書は以下のように、左側と右側に分け、左側に**費用**、右側に**収益**を記載し、収益と費用の差額で当期純利益（または当期純損失）を計算します。

損 益 計 算 書			
		自×1年 4月 1日 至×2年 3月31日	(単位：円)
費 用	金 額	収 益	金 額
売 上 原 価	400,000	売 上 高	700,000
給 料	150,000		
広 告 宣 伝 費	50,000		
法 人 税 等	40,000		
当 期 純 利 益	60,000		
	700,000		700,000

ひとこと

ふむふむ...



貸借対照表における資産、負債、資本（純資産）、損益計算書における収益、費用の記載位置（左側か右側か）は、このあとの仕訳を考えるさいに非常に重要です。5要素の記載位置はしっかりおさえておきましょう。

図解 貸借対照表と損益計算書の形（簡略形）

貸借対照表(B/S)		損益計算書(P/L)	
資 産	負 債	費 用	収 益
	資 本 (純資産)	当 期 純利益	

2 仕訳と転記

I 仕訳と転記

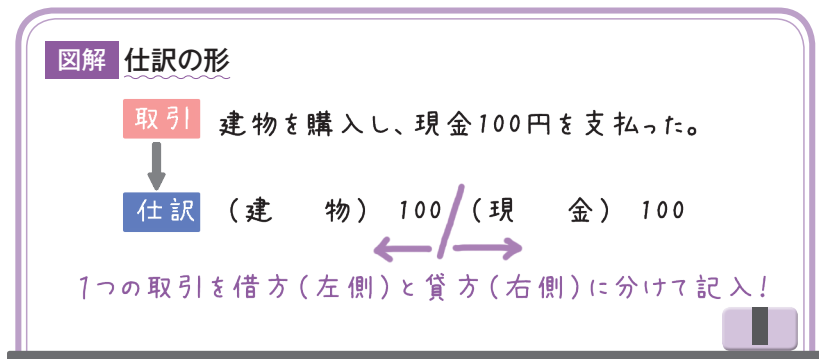
取引が発生したら、**仕訳帳**という帳簿に仕訳をし、その後、そうかんじょうもとちゅう**総勘定元帳**という帳簿に転記します。

図解 仕訳と転記



Ⅱ 仕訳の仕方

仕訳とは、取引を勘定科目と金額のみで表す簿記独特の方法をいいます。
たとえば「建物を購入し、現金100円を支払った」という取引ならば仕訳は次のようになります。



このように、1つの取引を借方(建物100円)と貸方(現金100円)に分けて記入するのが仕訳の最大の特徴です。

借方と貸方のいずれに記入するかについては、貸借対照表または損益計算書の記載位置をベースに、それぞれの要素(前記の5要素)が増えたら貸借対照表または損益計算書の記載位置と同じ側に記入し、それぞれの要素が減ったら貸借対照表または損益計算書の記載位置とは逆側に記入します。



最初のうちは、次の流れで仕訳を考えましょう。

- ① 5要素を選択する
- ② それぞれの要素が増えたか減ったかを考える(借方に記入するか、貸方に記入するかを考える)
- ③ 適切な勘定科目を選択する



- ① 5要素を選択する
取引からどんな要素(資産、負債、資本、収益、費用)が発生したかを考えます。

取引: 建物を購入し、現金
100円を支払った。

① 5要素の選択



建物

現金



不動産会社とか

あったらうれしいから...

建物 は 資産

現金 は 資産

あったらうれしいから...

② それぞれの要素が増えたか減ったかを考える

次に、それぞれの要素が増えたのか、減ったのかを考えます。このとき、頭の中に貸借対照表と損益計算書を思い浮かべます。そして、それぞれの要素が増えたら貸借対照表または損益計算書と同じ側に、それぞれの要素が減ったら貸借対照表または損益計算書の逆側に勘定科目（下記③参照）を記入します。

② それぞれの要素が増えたか減ったかを考える

貸借対照表(B/S)

資 産	負 債
	資 本

損益計算書(P/L)

費 用	収 益
当 期 純利益	



建物

現金



不動産会社とか

これを思い浮かべて
考えます。

建物 が手に入った! → 資産の増加 → 借方(左側)

これの逆だから...

現金 を支払った! → 資産の減少 → 貸方(右側)

(資 産) ×× (資 産) ××
建物 現金

③ 適切な勘定科目を選択する

最後に適切な勘定科目を選択し、仕訳を完成させます。

③ 適切な勘定科目を選択する

(資 産) ×× (資 産) ××
建物 現金

答え

(建 物) 100 (現 金) 100

適切な勘定科目



一見、めんどくさそうですが、慣れてくれば①～③を同時に考えることができます。最初のうちは根気よく、丁寧に仕訳を考えましょう。

5要素別に、具体的な仕訳の仕方をみてみましょう。

1 資産

資産は貸借対照表の**借方(左側)**に記載されます。したがって、資産が増加したならば仕訳の左側に、減少したならば仕訳の右側に記入します。

貸借対照表(B/S)

資 産	負 債
	資 本

例 1

資産の増加

商品100円を売り上げ、代金は現金で受け取った。

例 1 の仕訳 (現 金)^① 100 (売 上)^② 100

①現金を受け取ったことにより、「現金」という資産が増えた→左側に記入

②説明は後述

例2

資産の減少

広告宣伝費100円を現金で支払った。

例2の仕訳 (広告宣伝費)^② 100 (現金)^① 100

①現金で支払ったことにより、「現金」という資産が減った→右側に記入

②説明は後述

2 負債

負債は貸借対照表の**貸方(右側)**に記載されます。
したがって、負債が増加したならば仕訳の右側に、
減少したならば仕訳の左側に記入します。

貸借対照表(B/S)

資 産	負 債
	資 本

例3

負債の増加

銀行から現金100円を借り入れた。

例3の仕訳 (現金) 100 (借入金)[★] 100

★借入れにより、あとで返さなければならない義務＝借入金〔負債〕が増えた
→右側に記入

例4

負債の減少

借入金100円を現金で返済した。

例4の仕訳 (借入金)[★] 100 (現金) 100

★借入金の返済により、借入金〔負債〕がなくなった→左側に記入

3 資本

資本は貸借対照表の**貸方(右側)**に記載されます。
したがって、資本が増加したならば仕訳の右側に、
減少したならば仕訳の左側に記入します。

貸借対照表(B/S)

資 産	負 債
	資 本

例5

資本の増加

株式を発行し、100円が普通預金口座に払い込まれた。

例5の仕訳 (普通預金)^② 100 (資本金)^① 100

①株式の発行により、資本金〔資本〕が増えた→右側に記入

②普通預金口座に払い込まれた→普通預金〔資産〕が増えた→左側に記入

ひとこと

ふむふむ...



資本（純資産）、収益、費用が減少するパターンはあまりないので、ここでは減少するパターンの仕訳例は省略します。

4 収益

収益は損益計算書の**貸方（右側）**に記載されます。
したがって、収益が増加したならば仕訳の右側に、
減少したならば仕訳の左側に記入します。

損益計算書(P/L)

損益計算書(P/L)	
費用	収益
当期純利益	

例6

収益の増加

商品100円を売り上げ、代金は現金で受け取った。

例6の仕訳 (現金) 100 (売上)[★] 100

★商品を売り上げた＝売上〔収益〕が増えた→右側に記入

5 費用

費用は損益計算書の**借方（左側）**に記載されます。
したがって、費用が増加したならば仕訳の左側に、
減少したならば仕訳の右側に記入します。

損益計算書(P/L)

損益計算書(P/L)	
費用	収益
当期純利益	

例7

費用の増加

広告宣伝費100円を現金で支払った。

例7の仕訳 (広告宣伝費)★ 100 (現金) 100

★広告宣伝費〔費用〕が増えた→左側に記入

Ⅲ 仕訳のルール

仕訳は1つの取引を借方（左側）と貸方（右側）に分けて記入するため、必ず借方の合計金額と貸方の合計金額が一致します。

なお、借方または貸方に複数の勘定科目が記載されることがありますが、どの勘定科目を上を書いて、どの勘定科目を下に書くといった順番はありませんので、わかる順に記入するようにしましょう。

図解 仕訳のルール

ルール1 借方の合計金額と貸方の合計金額は必ず一致する！

[例] (仕入) 100 (現金) 40
(買掛金) 60 合計100

ルール2 勘定科目の順番に決まりはない

[例] (仕入) 100 (現金) 40
(買掛金) 60

(仕入) 100 (買掛金) 60
(現金) 40

「現金 40」が上でも、
「買掛金 60」が上でもOK！
(ただし、勘定科目と金額の組合わせが異なったら×)

Ⅳ 転記とは

上記のルールにしたがって取引を仕訳したら、こんどはこれを^{かんじょうこうご}**勘定口座**に記入します。勘定口座とは、勘定科目ごとに金額を集計する表のことをいい、次のような形をしています。

図解 勘定口座の形(現金勘定の場合)	
現	金

仕訳から勘定口座に記入することを**転記**といいます。また、現金勘定、売上勘定など、各勘定口座をまとめた帳簿を**総勘定元帳**といいます。

これならわかる!!

てれや
角解消



仕訳帳には取引が発生した順に記入していくため、いつ、どんな取引をしたのかはわかりますが、現時点で現金や売掛金などがいくらあるのかを把握することはできません。そこで、現金や売掛金など、勘定科目ごとに金額を把握するための作業（勘定口座への転記）が必要となるのです。

V 転記の仕方

転記をするさいは、仕訳の左側に記入された勘定科目はその勘定口座の左側に、また、仕訳の右側に記入された勘定科目はその勘定口座の右側に、日付、相手科目（仕訳の逆側に記入されている勘定科目）、金額を記入します。

たとえば「銀行から現金100円を借り入れた」という場合の仕訳と転記は次のようになります（転記の仕方はあとで詳しく説明するので、ここでは概略だけをおさえておいてください）。

図解 転記の仕方

