

簿記の基礎編

第1章

簿記の基礎

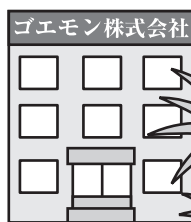


念願かなって、営業開始!
がんばって帳簿もつけないといけない…。
だけど、なんだかいろいろなルールがあるみたい。

ここでは、簿記の基本ルールについてみていきましょう。



簿記ってなんだろう？



フムフム……
簿記ってなんだろう。



雑貨好きのゴエモン君は、念願の雑貨屋さんを開業することができました。会社の経営なんて初めての経験なので、開業マニュアルを読んでみると、どうやら簿記というものによって取引を帳簿に記入しなければならないことがわかりました。

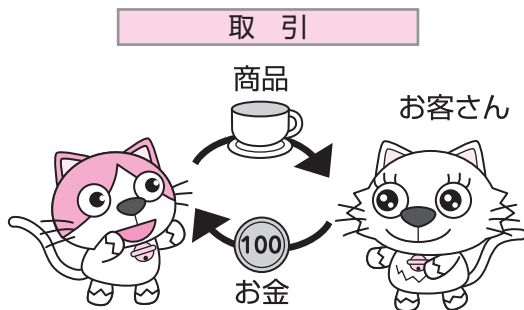
● 簿記ってどんなもの？

会社やお店の状況を取引先などに伝えるためとか、税金を計算する（税金は利益に対してかかります）ために、もうけ（利益）や財産を明らかにする必要がありますね。

会社やお店は1年に一度、会社やお店のもうけ（利益）や財産がいくらあるのかを明らかにしなければなりません。

そこで、モノを買う、売る、お金を貸す、借りるなど、日々会社が行った活動（取引）をメモ（記録）しておく必要があります。この日々の取引を記録する手段を簿記といい、簿記により最終的なもうけ（利益）や財産を計算することができます。

帳簿（ノート）に記録するから簿記！



簿記の役割

記 録



もうけ(利益)や財産の計算



損益計算書と貸借対照表

簿記によって計算したもうけ（利益）や財産は表にしてまとめます。

会社がいくら使っていくらもうけたのか（またはいくら損をしたのか）という利益（または損失）の状況を明らかにした表をそんえきけいさんしょ損益計算書、現金や預金、借金などがいくらあるのかという会社の財産の状況を明らかにした表をたいしやくたいしょうひょう貸借対照表といいます。

損益計算書、貸借対照表は簿記を学習するにあたってとても重要です。用語として早めに覚えてしまいましょう。

もうけ（利益）は損益計算書ね！



損益計算書



貸借対照表

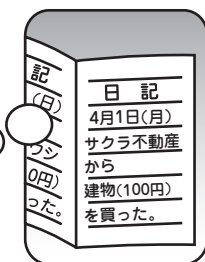


財産は貸借対照表！



仕訳の基本

日記みたいなの
ものかニャ?



開業マニュアルには、「簿記によって日々の取引を記録する」とありましたが、日記を書くように「4月1日 サクラ不動産から建物(100円)を買った」と記録しておけばよいのでしょうか?

● 仕訳というもの

家計簿にも「交際費」とか「光熱費」という欄がありますよね。この交際費や光熱費が勘定科目です。

取引を記録するといっても、日記のように文章で記録していたら見づらいですし、わかりにくくなってしまいます。そこで、簿記では簡単な用語（^{かんじょう か もく}勘定科目といいます）と金額を使って記録します。

この勘定科目と金額を使って取引を記録する手段を^{しわけ}仕訳といいます。

● 仕訳のルール

たとえば、「建物100円を買い、お金（現金）を払った」という取引の仕訳は次のようになります。

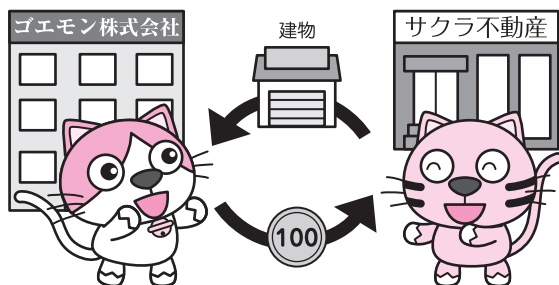
(建	物)	100	(現	金)	100
----	----	-----	----	----	-----

ここで注目していただきたいのは、左側と右側に勘定科目（建物や現金）と金額が記入されているということです。

これは、仕訳には1つの取引を2つに分けて記入するというルールがあるからなんですね。

仕訳のルールその①です。これが仕訳でもっとも大切なことです。

建物を買った場合、建物は手に入ります（建物は増えます）が、お金を払っているので、現金は手許からなくなります（現金は減ります）。



ですから、仕訳をするときには、「建物を買った」という1つの取引を「建物が増えた」と「現金が減った」という2つに分けて記録するのです。

では、なぜ仕訳の左側に建物、右側に現金が記入されるのでしょうか。仕訳のルールその②についてみていきましょう。

● 5つの要素と左側、右側

勘定科目は、資産・負債・資本（純資産）・収益・費用の5つの要素（グループ）に分類されます。そして、その要素の勘定科目が増えたら左右どちらかに記入し、減ったらその反対側に記入するというルールがあります。

①資産💡

現金、預金、土地、建物など、一般的に財産といわれるものは簿記上、**資産**に分類されます。

そして、資産が増えたら仕訳の**左側**に、減ったら仕訳の**右側**に記入します。

仕訳のルールその②です。このルールにしたがって左側か右側かが決まります。

イメージ的には「資産=あるとうれしいもの💡」とおさえておきましょう。

簿記では左側か右側かはとても大切です。このテキストでは、左側を―で、右側を―で表していきます。

(資産の増加) ×× (資産の減少) ××

簿記ではこのようなボックス図を使って勘定科目の増減を表します。少しずつ慣れてくださいね。



資産は増えたら左ね

資 産 ☺

↑増えたら左 ↓減ったら右

ここで先ほどの取引（建物100円を買い、現金を払った）をみると、①**建物が増えて**、②**現金が減って**いますよね。

建物も現金も会社の資産です。したがって、**増えた資産（建物）**を仕訳の**左側**に、**減った資産（現金）**を**右側**に記入します。

なぜ建物が左側で現金が右側なのかのナゾが解けましたね。

(建 物) 100 (現 金) 100



建物を買った

→資産☺の増加↑



現金で支払った

→資産☹の減少↓

借金を思い浮かべて！ 返す義務があると思うと気が重い…ですからイメージ的には「負債=あると気が重いもの☹」

②負債☹

銀行からの借入金（いわゆる借金）のような、後日お金を支払わなければならない義務は簿記上、**負債**に分類されます。なお、負債は資産とは逆の要素なので、**負債が増えたら仕訳の右側**に、**減ったら仕訳の左側**に記入します。

(負債の減少) ×× (負債の増加) ××

負 債 ☹

↓減ったら左 ↑増えたら右

負債は増えたら右！



③資本（純資産）

会社を開業するにあたって、株主から会社が活動するためのお金（元手）として出資してもらいます。この会社の元手となるものは、簿記上、**資本（純資産）**に分類されます。

資本（純資産）は、増えたら仕訳の**右側**に、減ったら仕訳の**左側**に記入します。

（資本の減少） ×× （資本の増加） ××

資本（純資産）

↓減ったら左 ↑増えたら右

資本（純資産）は増えたら右！



なお、**資本（純資産）**は**資産と負債の差**でもあります。

資本（純資産）＝資産(☀️)－負債(☹️)

④収益 🌸

銀行にお金を預けていると利息がついて預金が増えますし、商品をお客さんに売ると現金を受け取るので現金が増えます。

利息（受取利息）や売上げのように資産が増える原因となるものは、簿記上、**収益**に分類されます。

収益は、増えたら（発生したら）仕訳の**右側**に、減ったら（なくなったら）仕訳の**左側**に記入します。

（収益の消滅） ×× （収益の発生） ××

収 益 🌸

↓なくなったら左 ↑発生したら右

収益は発生したら右ね。資産の増加原因だから資産と逆なのね～



先立つものがないと会社は活動できません。いわゆる軍資金ですね。

通帳の入金欄に記載される「利息10円」というものです。

預金（資産）が増えたのは利息を受け取った（原因）から、現金（資産）が増えたのは商品を売った（原因）から。

収益が減る（なくなる）ケースはほとんどありません。

会社は費用を使って収益を得るので、水（💧 費用）をあげて花（🌸 収益）が咲くイメージで！

費用が減る（なくなる）ケースはほとんどありません。

これらの要素が減ったら反対のポジションに記入します。



5つの要素が増加したときのポジションをおさえましょう。細かい仕訳のつくり方は仕訳編で学習していきます。

⑤費用 💧

商売をしていると、電気代や電話代など会社が活動するためにどうしても必要な支出があります。この会社が活動するために必要な支出は、簿記上、**費用**に分類されます。

そして、**費用が増えたら（発生したら）仕訳の左側**に、**減ったら（なくなったら）仕訳の右側**に記入します。

（費用の発生） ×× （費用の消滅） ××



費用は発生したら左ね

費用 💧

↑発生したら左 ↓なくなったら右

なお、**収益から費用を差し引いて、会社のもうけ（利益）を計算**することができます。

$$\text{収益(🌸)} - \text{費用(💧)} = \text{利益}^*$$

* マイナスの場合は損失

以上より、5つの要素が増加したときのポジションをまとめると次のとおりです。

〔資産・負債・資本（純資産）の関係〕

左	右
資産 🌸	負債 ☹️ 資本（純資産） （資産－負債）

〔収益・費用の関係〕

左	右
費用 💧 利益（もうけ） （収益－費用）	収益 🌸

● 仕訳の左側合計と右側合計は必ず一致する！

仕訳のルールに**左側の合計金額と右側の合計金額は必ず一致する**というルールがあります。

たとえば次のような仕訳は、左側の記入は1つ、右側の記入は2つですが、それぞれの合計金額は一致しています。

(現	金)	150	(建	物)	100
			(固定資産売却益)		50
				合計 150	
		一致			

仕訳のルールその③です。

この仕訳はあとでできます。いまは左側と右側の金額合計が一致することだけおさえてください。

● 借方と貸方

いままで「左側に記入」とか「右側に記入」など、左側、右側という表現で説明してきましたが、簿記では左側のことを**借方**^{かりかた}、右側のことを**貸方**^{かしかた}といいます。

借方、貸方には特に意味がありませんので、「かりかた」の「り」が左に向かってのびているので左側、「かしかた」の「し」が右に向かってのびているので右側という感じで覚えておきましょう。

(借	方)	××	(貸	方)	××
か	り	かた	か	し	かた

● 勘定と転記

仕訳をしたら、勘定科目ごとに次のような表に金額を集計します。

勘定科目ごとに設置	
現	金
借方	貸方

この勘定科目ごとに金額を集計する表を**勘定口座**といい、仕訳から勘定口座に記入することを**転記**^{てんき}といいます。

ボックス図も同じで

勘定科目	
借方	貸方

を表しています。

ローマ字のTに形が似ているので、T勘定とかTフォームともいいます。

勘定口座への詳しい
転記方法はCASE
87で学習しますの
で、ここでは基本的
な転記のルールだけ
説明しています。

たとえば、次の仕訳を転記する場合、借方の勘定科目が「建物」なので、建物勘定の借方に100（円）と記入します。

また、貸方の勘定科目が「現金」なので、現金勘定の貸方に100（円）と記入します。

(建 物) 100		(現 金) 100
借 方		貸 方
建 物		現 金
100		100

問題編

問題1