

講義録レポート

講義録コード

00-5-20-201-01

講 座	簿記検定講座	科目①	
		科目②	工業簿記講義
コース	2級コース	回 数	1 回
		使用テキスト	合格テキスト 工業簿記 Ver.7.0
用 途	☒ 個別DVD ・ ☒ 集合DVD ☒ WEB通信 ・ ☒ DL通信 ・ ☒ DVD通信 ・ ☐ 資料通信		

講師名	高橋 靖明 先生	内 訳	板書 枚数	1 枚	※レポート 含まず
			補助レジュメ 枚数	14 枚	
			その他 (正誤表)	1 枚	

授業構成	前半 90 分 → 休憩 10 分 → 後半 65 分		
実施テスト	有 ・ ☒ (無)		
対応テスト	<ミニテスト>	ミニテスト	第 回
	<答練・演習>		
使用教材	●基本テキスト P. 2 ~ P. 15		
	●レジュメ	[] P. ~ P.	
	●その他	[] P. ~ P.	
配布教材	●教材(テキスト・問題集) ()		
	●補助レジュメ	(書き込みあり / 書き込みなし) 14 枚	講義録添付 (有・無)
	●その他	() 枚	講義録添付 (有・無)
備考	*ビデオ受講生の方へ* 正確な講義時間につきましては、DVDケースの背表紙下に記載されていますので適宜ご確認下さい。 (例) ①51 記載の場合、前半講義 51分 (答練・演習の場合は、解説もしくは事前講義 51分を表します) ～ビデオ・Web受講生各位～ 黒板を写すカメラのスイッチング(切替)は講師が行っている都合上、映像中に一部講師が画面に写らない場合もございますが、故障ではありません。音声及び本講義録をご参照の上ご受講ください。受講生の皆様にはご迷惑をおかけいたしまして申し訳ございません。		

TAC簿記検定講座 (14S)

簿記検定講義録

科目

工業簿記

コース

2級コ-2

回数

/

配布物

★ミニテスト：あり [] なし

★実力テスト：あり [] なし

◇配布物なし

★答 練：問題用紙・解答用紙・解答解説

★その他のレジュメ []

講師

高橋(靖)

先生

テキスト
ページ

黒板内容

オリエン
テーション

Q 合格者のキーワード

1. 講義を受ける
2. 復習をする

工業簿記の勉強方法
理解 !!

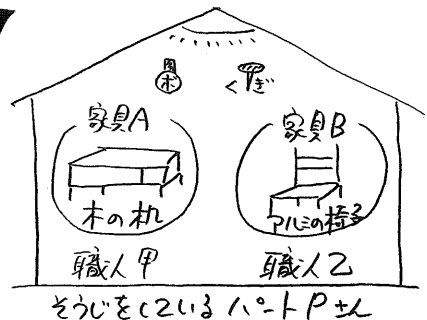
p.4~p.6
p.9 資料-2Q 原価の分類
キーワード

※が原価!! ⇒ 製造原価：「製造」「工場」「工員」など

販売費：「販売」「営業所」など

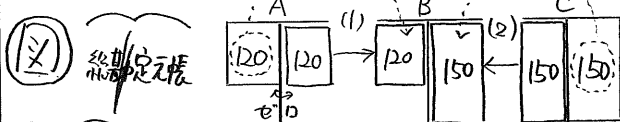
一般管理費：「本社」「企画」「管理」など

Q 製造原価の分類 (個別原価計算)



p.11

Q 振替…残高(乙は未済)のお引越



① 振替帳
② 仕訳帳
③ 報告書

(1) (B) 120 / (A) 120

(2) (C) 150 / (B) 150

工業簿記の考え方

① ② から考える!

仕訳 (90) xx / (100) xx

転記

報告書

合格のために！

～ 2級工業簿記・オリエンテーション ～

皆さん、こんにちは。日商2級の講義を担当させていただきます高橋です。どうぞよろしくお願いいたします。講義開講にあたり、まずは、オリエンテーションをしたいと思います。

1. 合格するための講義の受け方

- その1.** できるだけ講義を休まないようにしましょう。欠席してしまった場合は、すぐにフォローをしてください(詳しくは、次頁を参照してください)。簿記の勉強は、**“継続は力なり！”**です。
- その2.** 簿記の講義ですから、ただじっと聴いているだけでは意味がありません。**計算が出てきたら、必ず電卓を叩いてください**(電卓はどんなものでもいいです。新たに購入するなら12桁)。
- その3.** 必ずノートを取ってほしいこと以外の、**自分なりのちょっとしたメモをとる習慣を身に付けましょう。**

2. 合格するための講座の活用方法 ～講義を受ける以外に～

- その1.** 復習は講義後できるだけ早いうちにするようにしましょう(**復習が大事！**)。その際、合格テキストの設例・基本例題は講義中に解いたとしても、もう一度、必ず解き直してください。また、問題集(合格トレーニング)の問題もしっかり解いてください。とにかく、**「簿記は習うより慣れろ」**です。
- その2.** 質問を怠らない。皆さんがわからないことはそれぞれに違うのです。したがって、個別の質問によってわからないところを1つずつ解決していくことこそ合格の秘訣なのです。
- その3.** 勉強仲間を見つけてください。何も講師に質問しなくてもよいのです。気の合う仲間を見つけてお互いに疑問点を解決していく。実は、講師に質問するよりもよほど知識が身につきます。

3. ミニテストで満点を目指す

毎回の講義の初めに前回の範囲のミニテストを行います。

“ミニテストで満点をとる！”という小さな積み重ねが、最後には大きな力になります。

それでは、2級合格に向けて一緒に頑張っていきましょう！！

オリエンテーション

マイページ登録のお願い

TAC Web School の各種機能をご利用いただくために必須の手続きとなります。マイページ登録の方法は受付窓口にて専用のご案内をお渡ししています。

1. 会員証

毎回、会員証に講師印を押印します。忘れた場合は、受付でもらえる「受講証明書」に押印します。

2. 携帯電話

教室の中では携帯電話は使用禁止。講義の前後や休み時間であっても、通話する場合には教室の外で利用してください。

3. 日程について

「簿記検定講座日程表」を必ず確認してください。イレギュラーな日程（水曜日など）がある場合は、特に注意が必要です。なお、講義の進みぐあいは、日程表記載の「学習進度表」を参照してください。

4. 休んだときのフォロー制度

①クラス振替受講制度で、他のクラス・他の校舎の講義を受ける（電話連絡などは不要です）。

②窓口で DVD ブースを予約する（1回 500 円。講義録・ミニテストは窓口でもらえます）。

③本科生の方は Web フォロー（インターネットを利用して自宅で復習）や講義音声 DL フォロー（音声のみ）を利用する。本科生の方は何れも標準装備されていますのでマイページ登録のうえご利用ください。

5. 授業は積み重ね

基本的に「積み重ね」の講義になっているので、上記の方法で休んだ回のフォローをしてから、次の講義に出席するようにしてください。例えば、1 回目を受講しないと 2 回目は難しいです。

6. クラス重複受講制度

一度受けた講義をもう一度受けることができます。次の本試験までに行われる講義であれば、クラスや校舎はどこでも大丈夫です。各クラスの担当講師名は情報掲示板などで確認できます。

7. 次回以降の教室について

教室は毎回、同じ教室とは限りません。「今日の TAC」という掲示で授業が行われる教室を必ず確認してください。

8. 次回以降、持ってくるもの

①合格テキスト・合格トレーニング

②筆記用具（蛍光ペンなど色のついたペンを 3 色・ノート・プリント保存用のファイル）

③電卓（TAC で販売しているものまたは同じ程度の機能が付いたもの。桁数は 12 桁）

④会員証

9. 提出物の受取方法について

直前対策で行う的中答練（模擬試験）の答えは、回収して採点したものを次の回に教室で返却します。

講義を休んだことなどにより教室で返却できなかった答えは、受付の近くにある「答案返却ボックス」へ入れておきます。なお、提出物について校舎間の移動は基本的にできません（講師が管理しています）。

第 2 回目の授業から行うミニテストは自己採点となります。

10. 遅れて来たら...

教室の出入口付近の机に配布物を置いておきますので、一部ずつ受け取りそのまま静かに席に着いて下さい。会員証への押印は、休み時間または講義後に担当講師へ申し出てください。

11. 質問について

質問がある場合は講義前もしくは講義後に遠慮なく質問してください。講義前は、開始 20 分前から教室に講師が待機します。

12. 本試験申込について

本試験は、各自で責任を持って申込手続きを行ってください。

本試験は、通常、6 月の第 2 日曜日、11 月の第 3 日曜日および 2 月の第 4 日曜日に行われます。

（注）本試験は商工会議所によって実施されないこともございます。また、2 月の本試験では 1 級は実施されません。

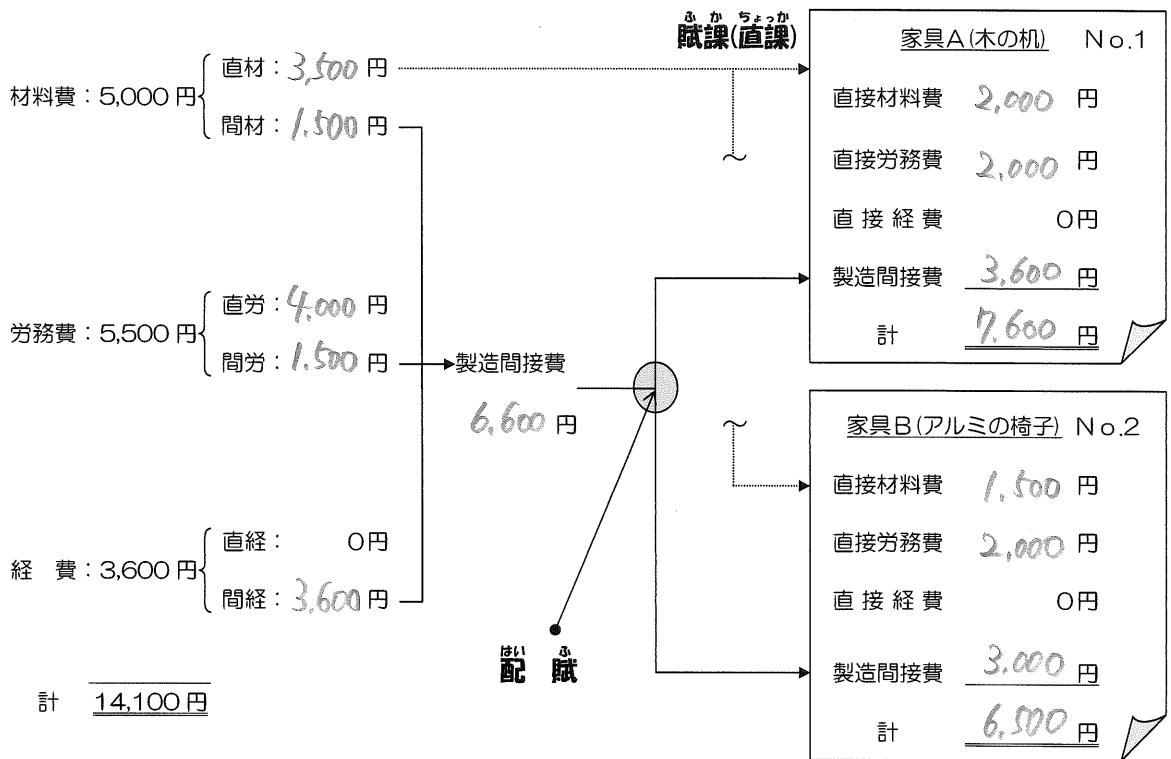
本試験の申込受付期間は各地区商工会議所ごとに異なります。本試験 2～3 カ月くらい前より「本試験申込要項」にてご案内いたします。お手元に届かない場合は各地区受付までご請求ください。また、TAC では各校（一部校舎を除く）で団体申込を実施しています。日程等は「本試験申込要項」にてご確認ください。なお、「本試験申込要項」にてご案内できない地域に関しては、ご面倒でもお近くの商工会議所にご確認ください。

2級工業簿記 合格のための学習スケジュール

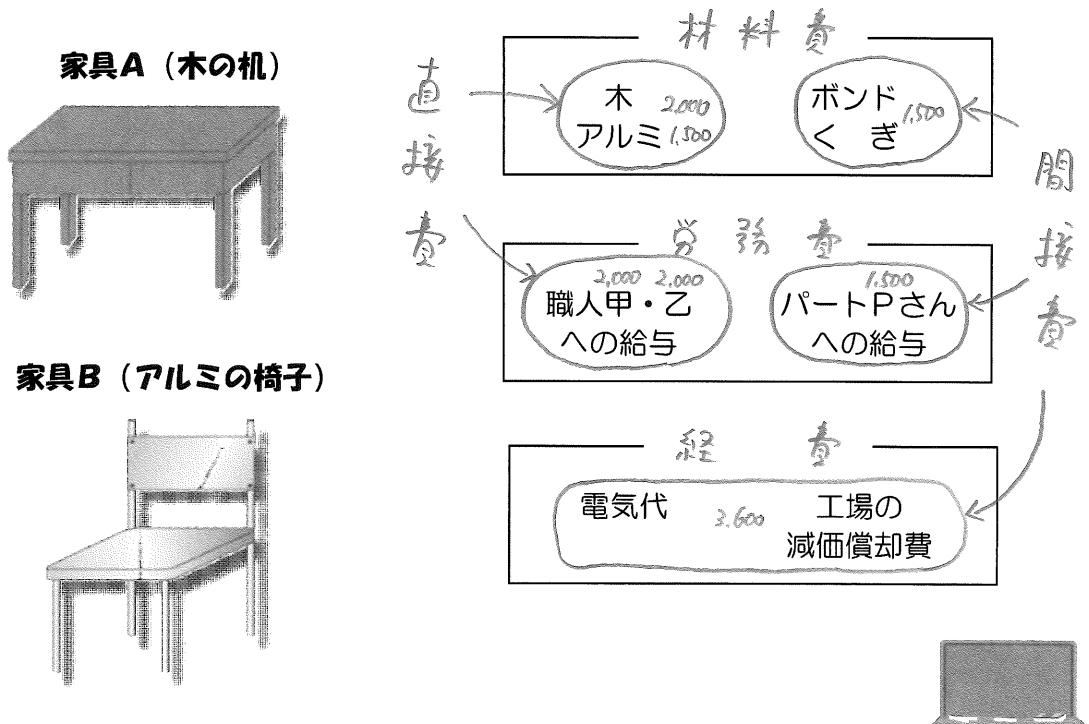
講 義	合格テキストの学習テーマ	これだけは解いてもらいたい 合格トレーニング！
第1回 / ()	テーマ1 工業簿記の基礎	1-1
	テーマ2 工業簿記の勘定連絡	2-1,2,3 ☞重要！
第2回 / ()	テーマ3 材料費(I)	3-1,2
	テーマ4 材料費(II)	4-4,6,7,9
第3回 / ()	テーマ5 労務費(I)	5-1,2
	テーマ6 労務費(II)	6-1,3,4,6
第4回 / ()	テーマ7 経費	7-1,2,3,7,8
	テーマ8 個別原価計算(I)	8-2,3,4,6
第5回 / ()	テーマ9 個別原価計算(II)	9-1,2,4,5,7,8,10,11
第6回 / ()	テーマ10 部門別個別原価計算(I)	10-2,3
	テーマ11 部門別個別原価計算(II)	11-1,2,5,6,8
第7回 / ()	テーマ12 総合原価計算(I)	
	テーマ13 総合原価計算(II)	13-1,2,3
第8回 / ()	テーマ14 総合原価計算(III)	14-1,2
	テーマ15 総合原価計算(IV)	15-2,3,5,6
第9回 / ()	テーマ16 総合原価計算(V)	16-1,3
	テーマ17 財務諸表	17-1,2,3,5,7,10
第10回 / ()	テーマ18 標準原価計算(I)	18-2
	テーマ19 標準原価計算(II)	19-2,3,5
第11回 / ()	テーマ19 標準原価計算(II)	19-6,9,10,11
	テーマ20 直接原価計算(I)	20-3,4
第12回 / ()	テーマ21 直接原価計算(II)	21-1,3,5,6
	テーマ22 本社工場会計	22-1,3,5

※工業簿記の基本的な考え方を第1回・第2回で説明しますので、できるだけ順番どおりに講義を受けてください。

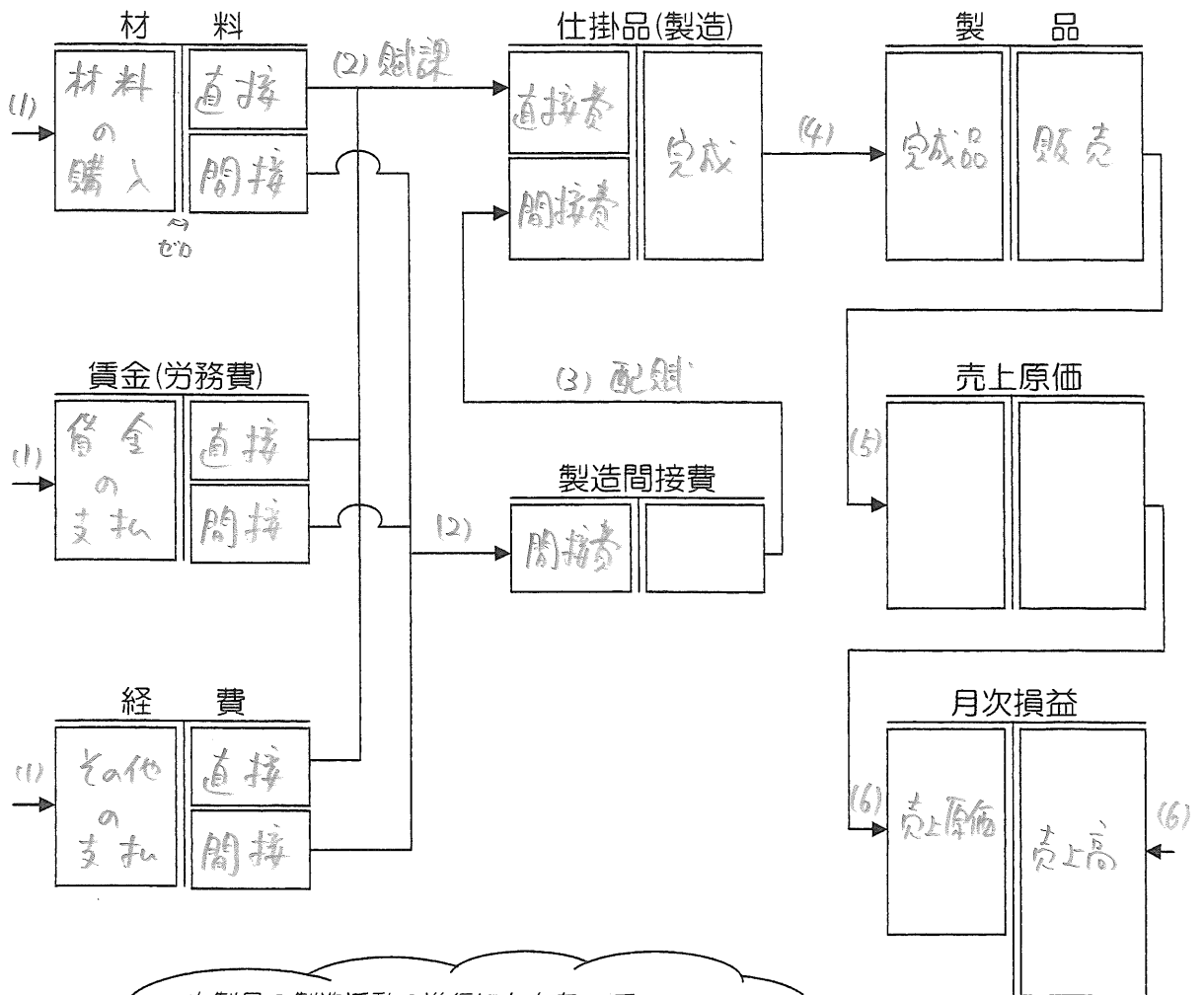
◎個別原価計算における製造原価の集計【設例 1-2】



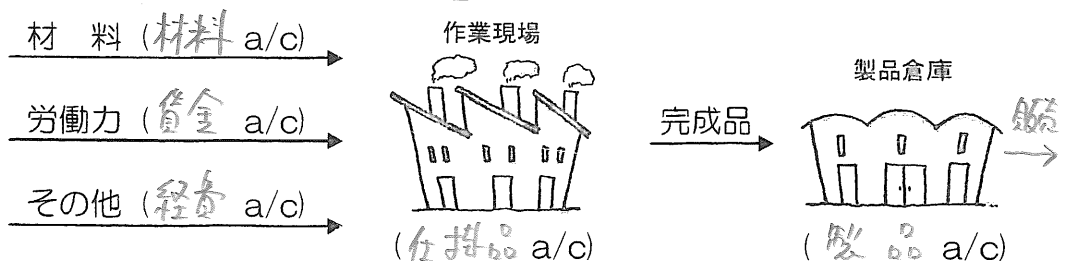
※オーダーメイドで「木の机」と「アルミの椅子」を作っている工場



◎工業簿記の勘定連絡図



※製品の製造活動の進行にともなって、
原価が勘定から勘定へ流れていく様子を
イメージするのがポイント!!



(1) 原価要素の購入

(材料)	×	×	(現金や買掛金)	×	×
(貸金)	×	×	(現金など)	×	×
(経費)	×	×	(現金など)	×	×

直接費 ⇒ 仕掛品 a/c へ

間接費 ⇒ 製造間接費 a/c へ (⇒仕掛品 a/c へ)

☆(2) 原価要素の消費

(仕掛品)	×	×	(材料)	×	×
(製造間接費)	×	×			
(仕掛品)	×	×	(貸金)	×	×
(製造間接費)	×	×			
(仕掛品)	×	×	(経費)	×	×
(製造間接費)	×	×			

☆(3) 製造間接費の配賦

(仕掛品)	×	×	(製造間接費)	×	×
-------	---	---	---------	---	---

☆(4) 完成品の振替

(製品)	×	×	(仕掛品)	×	×
------	---	---	-------	---	---

(5) 販売時

(売掛金)	×	×	(売上)	×	×
(売上原価)	×	×	(製品)	×	×
			↑ 原価		

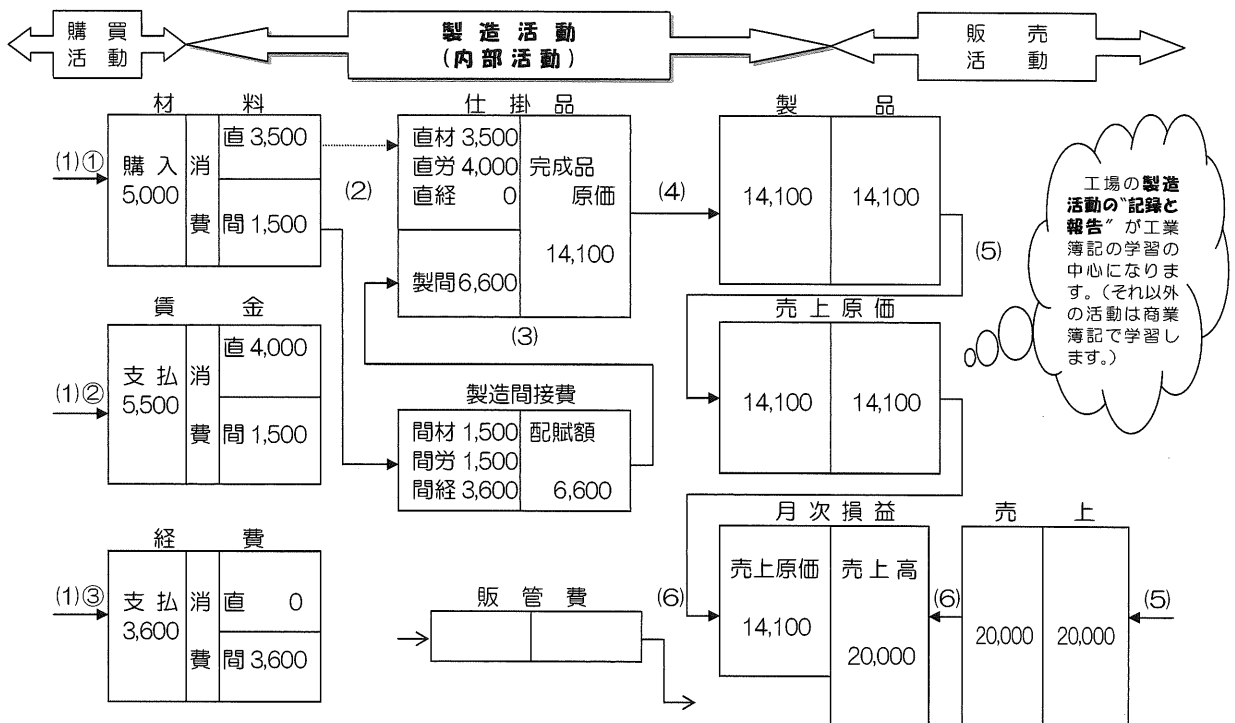
(6) 月次決算

(売上)	×	×	(月次損益)	×	×
(月次損益)	×	×	(売上原価)	×	×

★工業簿記の学習で一番大事なこと

工業簿記は工場全体の勘定連絡図を常に意識し、どんな問題を解いていくときでも、勘定連絡（全体像）を思い浮かべながらやることが大切！！

【Q.2】 基本例題2を使って、個別原価計算の勘定連絡図をマスターしよう!! (宿 題)



		仕		訳	
		借方科目	金額	貸方科目	金額
(1)	①	材 料	5, 000	買 掛 金	5, 000
	②	賃 金	5, 500	現 金	5, 500
	③	経 費	3, 600	現 金	3, 600
(2)	①	仕 掛 品 製 造 間 接 費	3, 500 1, 500	材 料	5, 000
	②	仕 掛 品 製 造 間 接 費	4, 000 1, 500	賃 金	5, 500
	③	製 造 間 接 費	3, 600	経 費	3, 600

(2)をまとめて仕訳すると…

(2)	仕 掛 品	7, 500	材 料	5, 000
	製 造 間 接 費	6, 600	賃 金	5, 500
			経 費	3, 600

(3)	仕 掛 品	6, 600	製 造 間 接 費	6, 600
(4)	製 品	14, 100	仕 掛 品	14, 100
(5)	売 掛 金	20, 000	売 上	20, 000
	売 上 原 価	14, 100	製 品	14, 100
(6)	売 上	20, 000	月 次 損 益	20, 000
	月 次 損 益	14, 100	売 上 原 価	14, 100

合格のために！

～ 2級工業簿記・オリエンテーション ～

皆さん、こんにちは。日商2級の講義を担当させていただきます高橋です。どうぞよろしくお願いいたします。講義開講にあたり、まずは、オリエンテーションをしたいと思います。

1. 合格するための講義の受け方

- その1.** できるだけ講義を休まないようにしましょう。欠席してしまった場合は、すぐにフォローをしてください(詳しくは、次頁を参照してください)。簿記の勉強は、**“継続は力なり！”**です。
- その2.** 簿記の講義ですから、ただじっと聴いているだけでは意味がありません。**計算が出てきたら、必ず電卓を叩いてください**(電卓はどんなものでもいいです。新たに購入するなら12桁)。
- その3.** 必ずノートを取ってほしいこと以外の、**自分なりのちょっとしたメモをとる習慣を身に付けましょう。**

2. 合格するための講座の活用方法 ～講義を受ける以外に～

- その1.** 復習は講義後できるだけ早いうちにするようにしましょう(**復習が大事！**)。その際、合格テキストの設例・基本例題は講義中に解いたとしても、もう一度、必ず解き直してください。また、問題集(合格トレーニング)の問題もしっかり解いてください。とにかく、**「簿記は習うより慣れろ」**です。
- その2.** 質問を怠らない。皆さんがわからないことはそれぞれに違うのです。したがって、個別の質問によってわからないところを1つずつ解決していくことこそ合格の秘訣なのです。
- その3.** 勉強仲間を見つけてください。何も講師に質問しなくてもよいのです。気の合う仲間を見つけてお互いに疑問点を解決していく。実は、講師に質問するよりもよほど知識が身につきます。

3. ミニテストで満点を目指す

毎回の講義の初めに前回の範囲のミニテストを行います。**“ミニテストで満点をとる！”**という小さな積み重ねが、最後には大きな力になります。

それでは、2級合格に向けて一緒に頑張っていきましょう！！

オリエンテーション

マイページ登録のお願い

TAC Web School の各種機能をご利用いただくために必須の手続きとなります。マイページ登録の方法は受付窓口にて専用のご案内をお渡ししています。

1. 会員証

毎回、会員証に講師印を押印します。忘れた場合は、受付でもらえる「受講証明書」に押印します。

2. 携帯電話

教室の中では携帯電話は使用禁止。講義の前後や休み時間であっても、通話する場合には教室の外で利用してください。

3. 日程について

「簿記検定講座日程表」を必ず確認してください。イレギュラーな日程（水曜日など）がある場合は、特に注意が必要です。なお、講義の進みぐあいは、日程表記載の「学習進度表」を参照してください。

4. 休んだときのフォロー制度

①クラス振替受講制度で、他のクラス・他の校舎の講義を受ける（電話連絡などは不要です）。

②窓口で DVD ブースを予約する（1 回 500 円。講義録・ミニテストは窓口でもらえます）。

③本科生の方は Web フォロー（インターネットを利用して自宅で復習）や講義音声 DL フォロー（音声のみ）を利用する。本科生の方は何れも標準装備されていますのでマイページ登録のうえご利用ください。

5. 授業は積み重ね

基本的に「積み重ね」の講義になっているので、上記の方法で休んだ回のフォローをしてから、次の講義に出席するようにしてください。例えば、1 回目を受講しないと 2 回目は難しいです。

6. クラス重複受講制度

一度受けた講義をもう一度受けることができます。次の本試験までに行われる講義であれば、クラスや校舎はどこでも大丈夫です。各クラスの担当講師名は情報掲示板などで確認できます。

7. 次回以降の教室について

教室は毎回、同じ教室とは限りません。「今日の TAC」という掲示で授業が行われる教室を必ず確認してください。

8. 次回以降、持ってくるもの

①合格テキスト・合格トレーニング

②筆記用具（蛍光ペンなど色のついたペンを 3 色・ノート・プリント保存用のファイル）

③電卓（TAC で販売しているものまたは同じ程度の機能が付いたもの。桁数は 12 桁）

④会員証

9. 提出物の受取方法について

直前対策で行う中答練（模擬試験）の答案は、回収して採点したものを次の回に教室で返却します。講義を休んだことなどにより教室で返却できなかった答案は、受付の近くにある「答案返却ボックス」へ入れておきます。なお、提出物について校舎間の移動は基本的にできません（講師が管理しています）。

第 2 回目の授業から行うミニテストは自己採点となります。

10. 遅れて来たら・・・

教室の出入口付近の机に配布物を置いておきますので、一部ずつ受け取りそのまま静かに席に着いて下さい。会員証への押印は、休み時間または講義後に担当講師へ申し出て下さい。

11. 質問について

質問がある場合は講義前もしくは講義後に遠慮なく質問してください。講義前は、開始 20 分前から教室に講師が待機します。

12. 本試験申込について

本試験は、各自で責任を持って申込手続きを行ってください。

本試験は、通常、6 月の第 2 日曜日、11 月の第 3 日曜日および 2 月の第 4 日曜日に行われます。

（注）本試験は商工会議所によって実施されないこともございます。また、2 月の本試験では 1 級は実施されません。

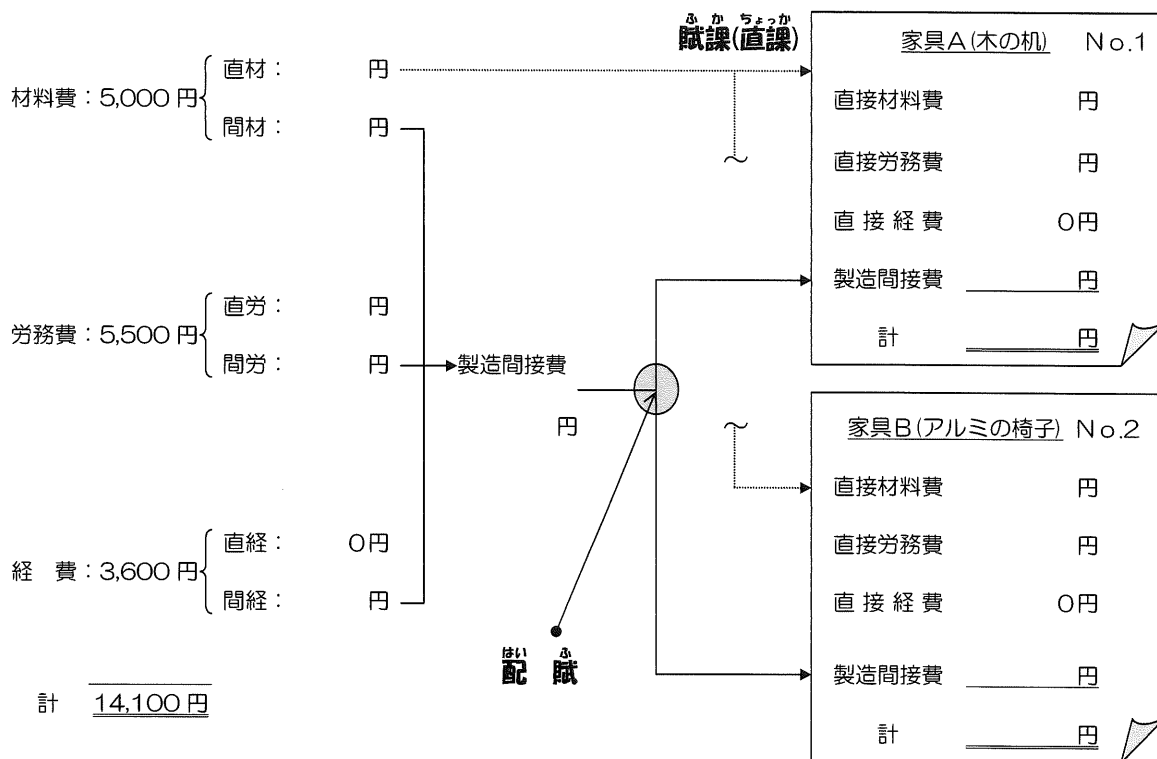
本試験の申込受付期間は各地区商工会議所ごとに異なります。本試験 2～3 カ月くらい前より「本試験申込要項」にてご案内いたします。お手元に届かない場合は各地区受付までご請求ください。また、TAC では各校（一部校舎を除く）で団体申込を実施しています。日程等は「本試験申込要項」にてご確認ください。なお、「本試験申込要項」にてご案内できない地域に関しては、ご面倒でもお近くの商工会議所にご確認ください。

2級工業簿記 合格のための学習スケジュール

講 義	合格テキストの学習テーマ	これだけは解いてもらいたい 合格トレーニング！
第1回 / ()	テーマ1 工業簿記の基礎	1-1
	テーマ2 工業簿記の勘定連絡	2-1,2,3 重要！
第2回 / ()	テーマ3 材料費(I)	3-1,2
	テーマ4 材料費(II)	4-4,6,7,9
第3回 / ()	テーマ5 労務費(I)	5-1,2
	テーマ6 労務費(II)	6-1,3,4,6
第4回 / ()	テーマ7 経費	7-1,2,3,7,8
	テーマ8 個別原価計算(I)	8-2,3,4,6
第5回 / ()	テーマ9 個別原価計算(II)	9-1,2,4,5,7,8,10,11
第6回 / ()	テーマ10 部門別個別原価計算(I)	10-2,3
	テーマ11 部門別個別原価計算(II)	11-1,2,5,6,8
第7回 / ()	テーマ12 総合原価計算(I)	
	テーマ13 総合原価計算(II)	13-1,2,3
第8回 / ()	テーマ14 総合原価計算(III)	14-1,2
	テーマ15 総合原価計算(IV)	15-2,3,5,6
第9回 / ()	テーマ16 総合原価計算(V)	16-1,3
	テーマ17 財務諸表	17-1,2,3,5,7,10
第10回 / ()	テーマ18 標準原価計算(I)	18-2
	テーマ19 標準原価計算(II)	19-2,3,5
第11回 / ()	テーマ19 標準原価計算(II)	19-6,9,10,11
	テーマ20 直接原価計算(I)	20-3,4
第12回 / ()	テーマ21 直接原価計算(II)	21-1,3,5,6
	テーマ22 本社工場会計	22-1,3,5

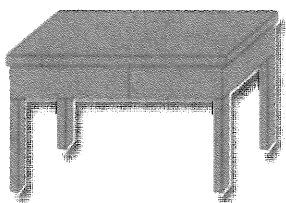
※工業簿記の基本的な考え方を第1回・第2回で説明しますので、できるだけ順番どおりに講義を受けてください。

◎個別原価計算における製造原価の集計【設例 1-2】



※オーダーメイドで「木の机」と「アルミの椅子」を作っている工場

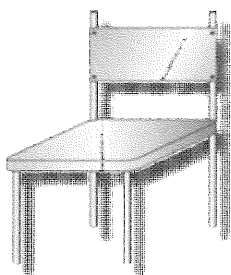
家具A (木の机)



木
アルミ

ボンド
くぎ

家具B (アルミの椅子)

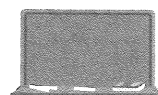


職人甲・乙
への給与

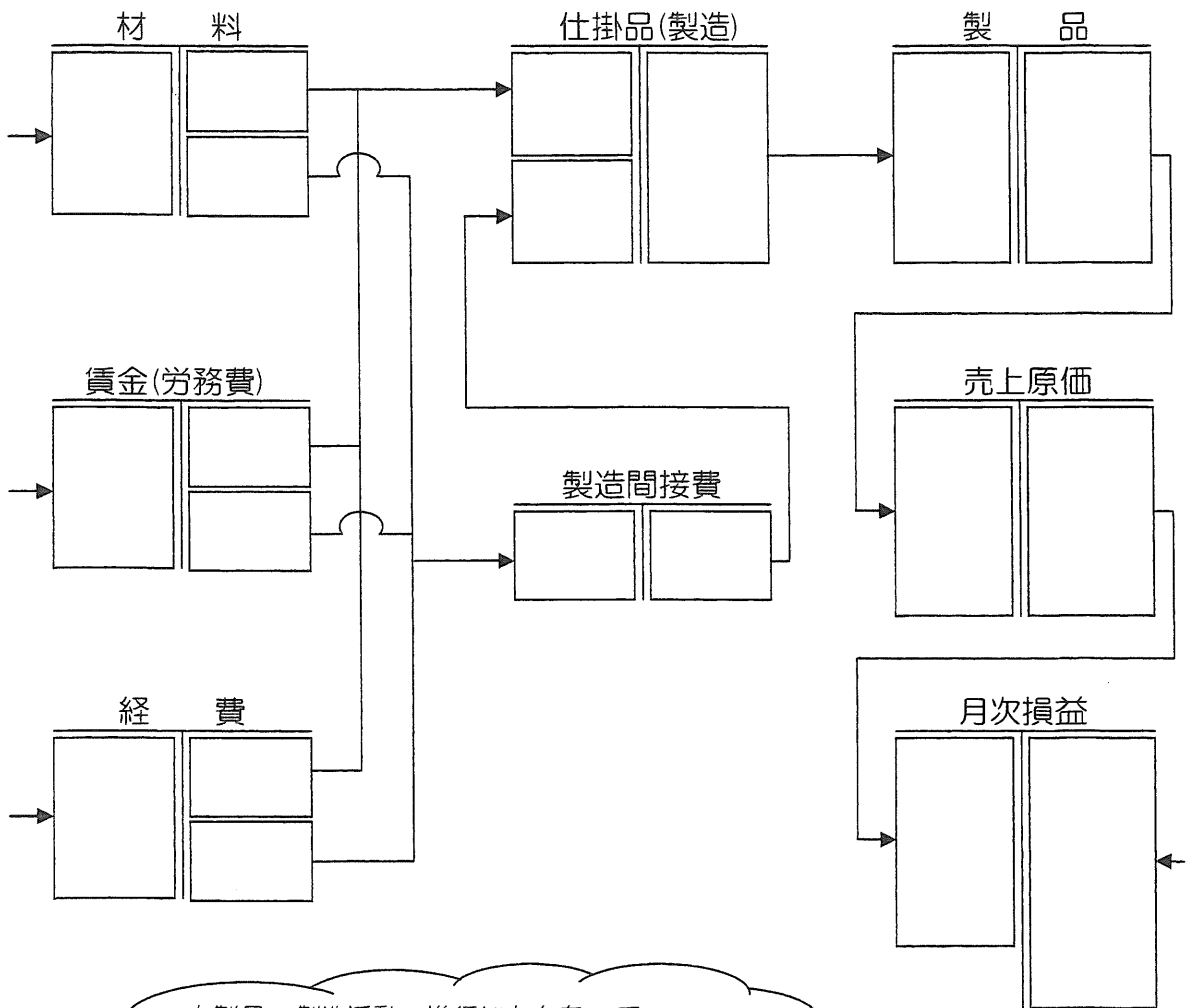
パートPさん
への給与

電気代

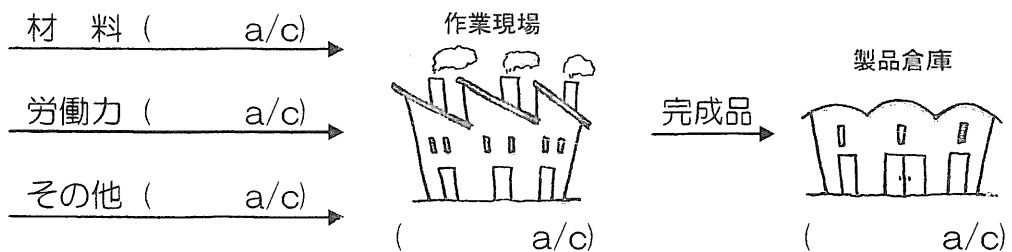
工場の
減価償却費



◎工業簿記の勘定連絡図



※製品の製造活動の進行に伴って、
原価が勘定から勘定へ流れていく様子を
イメージするのがポイント!!



(1) 原価要素の購入

()	×	×	(現金や買掛金)	×	×
()	×	×	(現金など)	×	×
()	×	×	(現金など)	×	×

直接費 ⇒ 仕掛品 a/c へ

間接費 ⇒ 製造間接費 a/c へ (⇒仕掛品 a/c へ)

☆(2) 原価要素の消費

()	×	×	()	×	×
()	×	×			
()	×	×	()	×	×
()	×	×			
()	×	×	()	×	×
()	×	×			

☆(3) 製造間接費の配賦

()	×	×	()	×	×
-----	---	---	-----	---	---

☆(4) 完成品の振替

()	×	×	()	×	×
-----	---	---	-----	---	---

(5) 販売時

(売 掛 金)	×	×	(売 上)	×	×
()	×	×	()	×	×

売 価 →

← 原 価

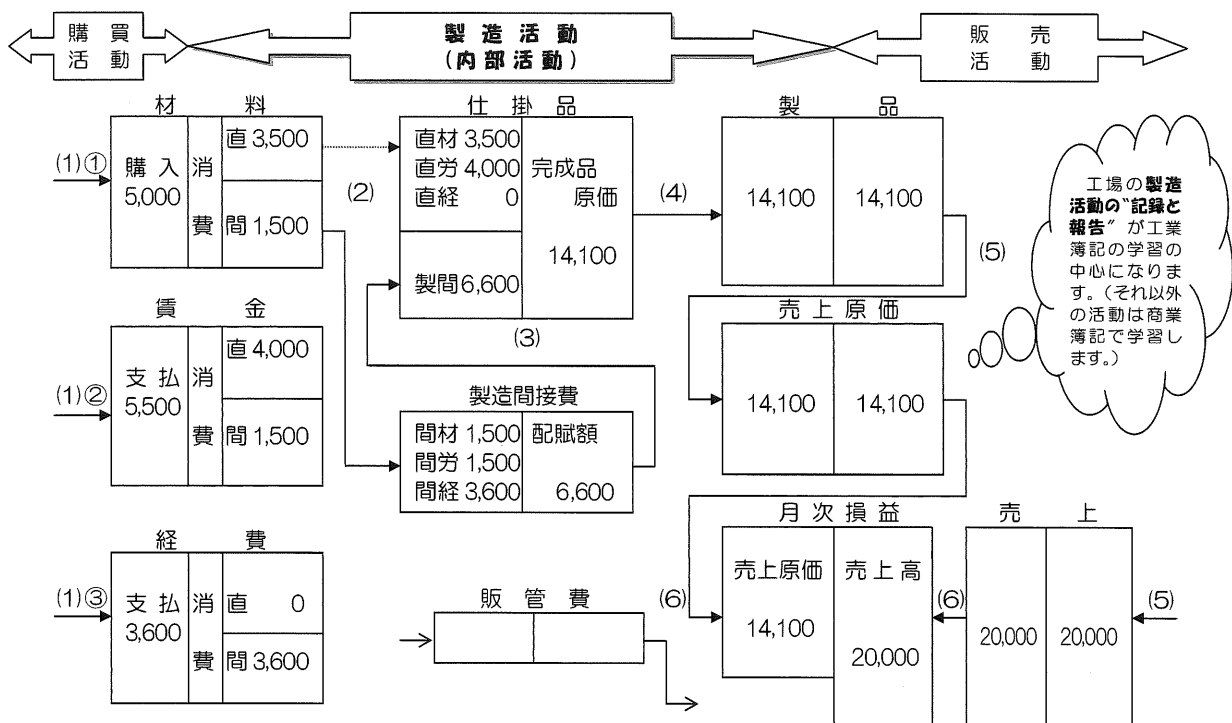
(6) 月次決算

(売 上)	×	×	(月 次 損 益)	×	×
()	×	×	()	×	×

★工業簿記の学習で一番大事なこと

工業簿記は工場全体の勘定連絡図を常に意識し、どんな問題を解いていくときでも、勘定連絡（全体像）を思い浮かべながらやることが大切！！

【Q.2】 基本例題2を使って、個別原価計算の勘定連絡図をマスターしよう!! (宿題)



		仕		訳	
		借方科目	金額	貸方科目	金額
(1)	①	材 料	5,000	買 掛 金	5,000
	②	賃 金	5,500	現 金	5,500
	③	経 費	3,600	現 金	3,600
(2)	①	仕 掛 品 製 造 間 接 費	3,500 1,500	材 料	5,000
	②	仕 掛 品 製 造 間 接 費	4,000 1,500	賃 金	5,500
	③	製 造 間 接 費	3,600	経 費	3,600

(2)をまとめて仕訳すると…

(2)	仕 掛 品	7,500	材 料	5,000
	製 造 間 接 費	6,600	賃 金	5,500
			経 費	3,600

(3)	仕 掛 品	6,600	製 造 間 接 費	6,600
(4)	製 品	14,100	仕 掛 品	14,100
(5)	売 掛 金	20,000	売 上	20,000
	売 上 原 価	14,100	製 品	14,100
(6)	売 上	20,000	月 次 損 益	20,000
	月 次 損 益	14,100	売 上 原 価	14,100

簿記検定正誤表

科目	2級工業簿記 合格テキスト Ver.7.0	回数	一回
----	--------------------------	----	----

今回の訂正事項は次のとおりです。ご迷惑をおかけして申し訳ございません。

ページ等	訂正事項
合格テキスト P119	設例 13-1 〈解答・解説〉 (1) 直接材料費の按分 ボックス図の借方 (誤) 当月 50個 (正) 月初 50個 5,340円 5,340円
P121	設例 13-2 〈解答・解説〉 (1) 直接材料費の按分 ボックス図の借方 (誤) 当月 50個 (正) 月初 50個 5,340円 5,340円