

日商簿記検定 GOLD

3 級簿記テキスト

目

はじめに	1
商工会議所簿記検定試験出題区分表	2
許容勘定科目	6
3級の出題範囲勘定科目	8
第1章 企業における簿記の役割	
1節 簿記とは	12
2節 簿記の目的	12
3節 簿記の種類	12
4節 簿記の前提条件	12
第2章 簿記の基本要素	
1節 資産	13
2節 負債	13
3節 純資産(資本)	13
4節 収益	13
5節 費用	13
第3章 貸借対照表と損益計算書	
1節 一定時点での財政状態を見る	14
2節 純損益の計算	15
3節 一定期間における経営成績を表わす	15
4節 損益計算書と貸借対照表の関係	17
第4章 取引と勘定	
1節 取引	18
2節 基本要素と取引の二面性	18
3節 仕訳	18
4節 勘定	19
5節 勘定科目にはどんなものがあるか	21
6節 仕訳の実践(現金編)	21
7節 仕訳と勘定記入	22
第5章 普通仕訳帳	
1節 仕訳帳の記帳(1)	23
2節 仕訳帳の記帳(2)	23
第6章 試算表の作成	
1節 試算表とは	25
2節 試算表の種類	25
第7章 決算手続き(1)	
1節 試算表の作成	27
2節 決算整理	27
3節 帳簿の締め切り	27
4節 収益・費用の各勘定残高を 損益勘定へ振り替える	28

次

5節 損益勘定の貸借差額(当期純利益または当期純損失) を資本金勘定へ振り替え、損益勘定を締め切る	29
6節 貸借対照表項目の勘定の 締め切りと繰越試算表	30
7節 損益計算書の作成	32
8節 貸借対照表の作成	33
第8章 決算手続き(2)	
1節 精算表とは	34
2節 精算表の内容	34
3節 精算表の作成	35
第9章 商品売買の記帳	
1節 分記法	36
2節 三分法	36
3節 仕入勘定	37
4節 売上勘定	37
5節 期末における売上原価の算定	39
6節 売掛金勘定と得意先元帳	40
7節 買掛金勘定と仕入先元帳	42
第10章 商品売買 一仕入帳・売上帳一	
1節 仕入帳	44
2節 売上帳	46
第11章 商品売買 一商品有高帳一	
1節 商品有高帳の記入方法	48
2節 先入先出法	48
3節 移動平均法	49
4節 売上戻り・仕入戻し及び仕入値引の記入	50
5節 仕入諸掛りの記入	51
第12章 商品売買 精算表 一売上原価の計算一	52
第13章 現金	
1節 通貨と通貨代用証券	54
2節 現金出納帳	54
3節 現金過不足勘定	55
4節 小口現金勘定	56
5節 小口現金出納帳	57
第14章 当座預金とその他の預金	
1節 当座預金	59
2節 当座借越勘定	59
3節 当座勘定	60
4節 その他の預金	60

目

第15章	その他の債権・債務	
1節	未収金勘定・未払金勘定	61
2節	人名勘定	61
3節	貸付金と借入金	61
4節	前払金勘定(前渡金勘定)・前受金勘定	62
5節	商品券勘定・他店商品券勘定	62
6節	立替金勘定・預り金勘定	62
7節	仮払金勘定・仮受金勘定	63
第16章	手形	
1節	約束手形	64
2節	為替手形	65
3節	自己宛為替手形と自己受為替手形	66
4節	手形の裏書譲渡	67
5節	手形の割引	67
6節	受取手形記入帳と支払手形記入帳	68
7節	手形貸付金と手形借入金	69
第17章	貸倒れと貸倒引当金	
1節	貸倒損失	70
2節	貸倒れの見積り計上	70
3節	貸倒引当金の計上方法	71
4節	償却債権取立益	71
5節	貸倒引当金繰入と 貸倒引当金の精算表の記入例	71
6節	貸倒引当金と貸借対照表	73
第18章	有価証券	
1節	有価証券の購入	74
2節	有価証券利息と受取配当金	74
3節	有価証券の売買	74
4節	有価証券の評価	75
第19章	固定資産の減価償却及び売却	
1節	固定資産の分類	76
2節	有形固定資産	76
3節	有形固定資産の修繕	77
4節	有形固定資産の減価償却	77
5節	減価償却の記帳方法	78
6節	有形固定資産の売却	80
第20章	資本金と引出金	
1節	資本金勘定	81
2節	引出金勘定	81
3節	租税公課(税金)	82

次

第21章	経過勘定	
1節	費用の繰り延べ	83
2節	費用の見越し	85
3節	収益の繰り延べ	86
4節	収益の見越し	87
5節	消耗品費と消耗品	88
第22章	帳簿組織	
1節	主要簿	89
2節	補助簿	89
第23章	伝票会計	
1節	一伝票制	90
2節	三伝票制	90
3節	五伝票制	92
第24章	決算	
1節	決算手続き	94
2節	決算整理事項	95
3節	棚卸表	97
	練習問題	99
	練習問題解答	147

<はじめに>

日本商工会議所が主催する簿記検定試験（日商簿記検定）は、毎年6月、11月、2月に行われている。日商簿記検定は、4級～1級の各級のレベルによって出題範囲は異なり、各級のレベルを次のように定義している。

1級	税理士、公認会計士などの国家試験の登竜門。大学程度の商業簿記、工業簿記、原価計算並びに会計学を修得し、財務諸表規則や企業会計に関する法規を理解し、経営管理や経営分析ができる。
2級	高校程度の商業簿記及び工業簿記（初歩的な原価計算を含む）を修得している。財務諸表を読む力がつき、企業の経営状況を把握できる。相手の経営状況もわかるので、株式会社の経営管理に役立つ。
3級	財務担当者に必須の基本が身につく。商店、中小企業の経理事務に役立つ。経理関連書類の読み取りができ、取引企業の経営状況を数字から理解できるようになる。営業、管理部門に必要な知識として評価する企業が増えている。
4級	簿記入門編。小規模小売店の経理に役立つ。勘定科目に仕訳でき、複式簿記の仕組みを理解している。

この日商簿記検定3級編（4級を含む）は、商法等のルールにもとづき、個人商店（個人企業）、株式会社等の企業の1会計期間に発生する取引を、帳簿に記載し、財務諸表等を作成するといった簿記の流れと基本原理などの「簿記一巡の手続き」の中で次のような知識と技術を修得する。

- ・企業における簿記の役割－基本原理－
- ・簿記一巡の手続き－取引から試算表作成－
- ・決算手続き－決算整理から財務諸表作成－

以上の内容を、学習の要点、練習問題、過去問題によって学習することにより、日商簿記検定3級合格を目指し、帳簿が正しく記帳できる実践的な技術を修得する。なお、各章において「赤字記入」を説明している章がある。日商簿記検定では、赤字記入を黒字記入で解答することを認めているので、すべて黒字で解答する。

第2章 簿記の基本要素

企業の日々の経営活動は、多種多様で、しかも膨大な量となる。簿記は、これらの経営活動の結果を記録・計算・整理し、貸借対照表と損益計算書にして報告する。そのためのルールとして、まず経営活動を貨幣金額で把握し、「資産」・「負債」・「純資産（資本）」・「収益」・「費用」の増減としてとらえ、次にそれぞれを具体的な「勘定科目」に分けて記録・計算する。

第1節 資産

資産とは、会社が経営活動を行うために所有する財貨や、将来一定金額を受け取れる権利である債権などをいう。

資産には、現金・預金・商品・備品などの物品、掛売りした商品代金の未回収額（これを売掛金という）、現金を貸し付けたときに生じる貸付金などの債権がある。

第2節 負債

負債とは、将来他人に一定の金額を支払わなければならない義務をいう。

負債には、掛仕入れによる商品代金の未払額（これを買掛金という）や銀行からの借入金などがある。

第3節 純資産（資本）

純資産（資本）とは、資産総額から負債総額を差し引いた額をいう。

第4節 収益

収益とは、経営活動により純資産（資本）を増加させる原因をいう。

収益には、売上、受取利息、受取配当金、受取手数料などがある。

第5節 費用

費用とは、経営活動により純資産（資本）を減少させる原因をいう。

費用には、給料、広告料、交通費、通信費、支払家賃、水道光熱費、雑費、支払利息などがある。

第3章 貸借対照表と損益計算書

第1節 一定時点での財政状態を見る - 貸借対照表 (Balance Sheet : B/S) -

財政状態とは、一定時点における資産・負債・純資産（資本）の残高である。いま会社の資産はどのくらいあって、借金などの負債はどれくらいあるのかを把握し、その資産と負債の差額である純資産がいくらあるかを計算できる。

この純資産の計算方法を、資本等式という。

資産 - 負債 = 純資産（資本） ⇔ 資本等式

資産・負債・純資産（資本）を、株主及びその他利害関係者に報告する手段として用いられるのが貸借対照表である。

貸借対照表は、一定の時点での財政状態を資産・負債・純資産（資本）のバランスによって明らかにしたものである。この資産・負債・純資産（資本）は貸借対照表等式にもとづき作成される。

資産 = 負債 + 純資産（資本） ⇔ 貸借対照表等式

貸借対照表は、資産と負債及び純資産（資本）の表示する方法として、貸借対照表等式にもとづく。この等式により、貸借対照表の中央から左側に資産を、右側に負債及び純資産（資本）を記入する。

例えば、メディア商店の平成〇年1月1日の現在

現 金	¥10,000	貸 付 金	¥40,000	買 掛 金	¥20,000	資 本 金	¥100,000
売 掛 金	¥30,000	備 品	¥70,000	借 入 金	¥30,000		

資産・負債及び純資産（資本）の額を資本等式で、計算すると次のようになる。

資 産	—	負 債	=	純資産（資本）
現 金 ¥10,000		買 掛 金 ¥20,000		資 本 金 ¥100,000
売 掛 金 ¥30,000		借 入 金 ¥30,000		
貸 付 金 ¥40,000				
備 品 ¥70,000				

次に、貸借対照表等式で示すと次のようになる。

資 産	=	負 債	+	純資産（資本）
現 金 ¥10,000		買 掛 金 ¥20,000		資 本 金 ¥100,000
売 掛 金 ¥30,000		借 入 金 ¥30,000		
貸 付 金 ¥40,000				
備 品 ¥70,000				

貸借対照表には、左側に資産が、右側に負債と純資産（資本）が示され、左側と右側の金額合計は必ず一致する。

メディア商店の貸借対照表を示すと次のようになる。なお、貸借対照表には、期首貸借対照表と期末貸借対照表などがある。次に示す貸借対照表は、期末貸借対照表である。検定試験で出題されるのは、期末貸借対照表が中心である。

貸借対照表

期末(決算日)を記入

企業名 ⇒ メディア商店 平成〇年12月31日 ← (単位: 円)

資 産	金 額	負債及び純資産	金 額
現 金	10,000	買 掛 金	20,000
売 掛 金	30,000	借 入 金	30,000
貸 付 金	40,000	資 本 金	100,000
備 品	70,000		
	150,000	↓	150,000

左側に資産を記入

右側に負債を記入し、次に純資産(資本)を記入

簿記では、左右の合計金額は、同じ行に記入する。

どちらかに余白が生じた行には、斜線を引く。

金額を合計するときの線(合計線)は、赤1本線(単線)、合計金額の下線(締切り線)は、赤で2本線(複線)を引く。

第2節 純損益の計算

企業の経営活動により、資産・負債及び純資産(資本)は常に増減する。その資産・負債及び純資産(資本)の増減結果は、期首貸借対照表と期末貸借対照表に示され、それぞれ資産から負債を差し引いた純資産(資本)、すなわち、期首純資産(資本)と期末純資産(資本)の比較(差額)から利益が計算できる。

例えば、メディア商店の平成〇年1月1日の現在の期首資産総額が¥150,000、期首負債総額が ¥50,000であれば、期首純資産(資本)総額は¥100,000である。

1会計期間(1年)の経営活動の結果、平成〇年12月31日の現在の期末資産総額は¥170,000に増加し、期末負債総額 ¥50,000は増減がなかった。結果として、期末純資産(資本)総額は¥120,000に増加した。この1会計期間(1年)の経営活動の結果として ¥20,000の利益が得られたことになる。この利益のことを当期純利益といい、純資産(資本)の増加を意味する。これが、利益ではなくマイナスが生じたときは、当期純損失といい、純資産(資本)の減少を意味する。

期首資産総額(¥150,000) - 期首負債総額(¥50,000) = 期首純資産(資本)総額 (¥100,000)

期末資産総額(¥170,000) - 期末負債総額(¥50,000) = 期末純資産(資本)総額 (¥120,000)

期末純資産(資本)総額(¥120,000) - 期首純資産(資本)総額(¥100,000) = (+) 当期純利益(¥20,000) (マイナスのときは、当期純損失) この純損益の計算方法を財産法という。財産法とは、期首純資産(資本)と期末純資産(資本)の比較から純損益を計算する方法である。

第3節 一定期間における経営成績を表わす - 損益計算書(Profit and Loss Statement : P/L) -

期首純資産(資本)総額と期末純資産(資本)総額を比較する方法から、当期純利益または当期純損失の総額がわかる。しかし、経営成績を詳しく分析するためには、1会計期間(通常1年間)に、当期純利益(または当期純損失)が、どのようにしていくら生じたか把握または報告することが企業経営上重要である。そこで期首純資産(資本)総額をスタートと期末純資産(資本)総額をゴールと仮定し、その1会計期間の純資産(資本)の増減要素を考えてみると、純資産(資本)の増加原因は収益で、純資産(資本)の減少原因は費用である。

簿記では、1会計期間(1年間)の収益と費用を対応させ、その結果、1会計期間の儲け(当期純利益または当期純損失)を計算する。その計算過程で経営成績を明らかにする計算書が、すなわち、損益計算書である。

期間収益 - 期間費用 = (+) 当期純利益 → 純資産(資本)の増加 (または (-) 当期純損失 → 純資産(資本)の減少)

この利益の計算方法を損益法という。

損益計算書は、1年間の収益と費用を集め、その差額によって利益を計算する過程を表にしたものである。損益計算書は、損益計算書等式にもとづき、作成される。

(損益計算書等式) 費 用 + 当期純利益 = 収 益

例えば、メディア商店の平成〇年1月1日から平成〇年12月31日までの1年間における収益・費用は次のとおりであった。

仕 入	¥30,000	広 告 料	¥ 3,000	給 料	¥ 7,000
売 上	¥45,000	受取利息	¥ 5,000	受取手数料	¥10,000

損益法にもとづく、当期純損益の計算は次のようになる。

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th colspan="2" style="text-align: center;">収 益</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>売 上</td><td style="text-align: right;">¥45,000</td></tr> <tr><td>受取利息</td><td style="text-align: right;">¥ 5,000</td></tr> <tr><td>受取手数料</td><td style="text-align: right;">¥10,000</td></tr> </tbody> </table>	収 益		売 上	¥45,000	受取利息	¥ 5,000	受取手数料	¥10,000	—	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th colspan="2" style="text-align: center;">費 用</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>仕 入</td><td style="text-align: right;">¥30,000</td></tr> <tr><td>広 告 料</td><td style="text-align: right;">¥ 3,000</td></tr> <tr><td>給 料</td><td style="text-align: right;">¥ 7,000</td></tr> </tbody> </table>	費 用		仕 入	¥30,000	広 告 料	¥ 3,000	給 料	¥ 7,000	=	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th colspan="2" style="text-align: center;">当期純利益</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">(+)</td><td style="text-align: right;">¥20,000</td></tr> </tbody> </table>	当期純利益		(+)	¥20,000
収 益																								
売 上	¥45,000																							
受取利息	¥ 5,000																							
受取手数料	¥10,000																							
費 用																								
仕 入	¥30,000																							
広 告 料	¥ 3,000																							
給 料	¥ 7,000																							
当期純利益																								
(+)	¥20,000																							

損益計算書

会計期間を記入

企業名

⇒ メディア商店

自平成〇年1月1日 至平成〇年12月31日

← (単位：円)

	費 用	金 額	収 益	金 額	
左側に費用を記入	※ 売上原価	30,000	※売上高	45,000	右側に収益を記入
	広告料	3,000	受取利息	5,000	
	給料	7,000	受取手数料	10,000	
	当期純利益	20,000			
		60,000		60,000	

当期純利益は左側の費用の下に赤で記入

当期純損失は収益の下に赤で記入

※ 仕入勘定を損益計算書に記入するときは、本来、「売上原価」と記載される。
 売上勘定を損益計算書に記入するときは、本来、「売上高」と記載される。

第4節 損益計算書と貸借対照表の関係

複式簿記では、損益計算書で計算された当期純利益または当期純損失と、貸借対照表で計算された当期純利益または当期純損失とは、必ず一致する。これが複式簿記の大きな特徴である。

メディア商店の貸借対照表（第1節解説 期首貸借対照表）と損益計算書（第3節解説 損益計算書）にもとづき、期末貸借対照表を示すと次のようになる。



① 期首貸借対照表

期首貸借対照表

メディア商店 平成〇年1月1日 (単位:円)

資 産	金 額	負債及び純資産	金 額
現 金	10,000	買 掛 金	20,000
売 掛 金	30,000	借 入 金	30,000
貸 付 金	40,000	資 本 金	100,000
備 品	70,000		
	150,000		150,000

② 損益計算書

損益計算書

メディア商店 自平成〇年1月1日 至平成〇年12月31日 (単位:円)

費 用	金 額	収 益	金 額
売上原価	30,000	売 上 高	45,000
広 告 料	3,000	受取利息	5,000
給 料	7,000	受取手数料	10,000
当期純利益	20,000		
	60,000		60,000

③ 期末貸借対照表

期末貸借対照表

メディア商店 平成〇年12月31日 (単位:円)

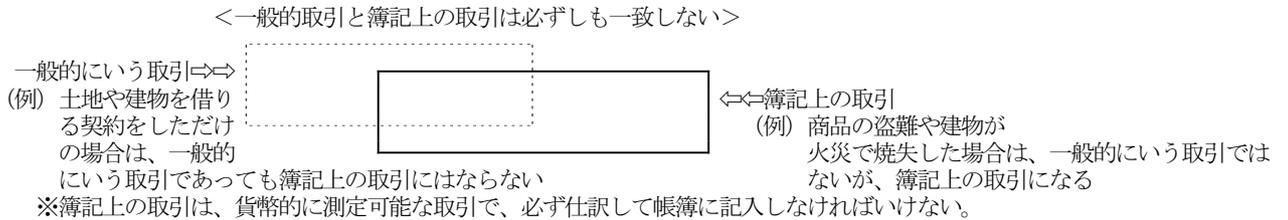
資 産	金 額	負債及び純資産	金 額
現 金	20,000	買 掛 金	20,000
売 掛 金	40,000	借 入 金	30,000
貸 付 金	40,000	資 本 金	100,000
備 品	70,000	当期純利益	20,000
	170,000		170,000

(一致する)

第4章 取引と勘定

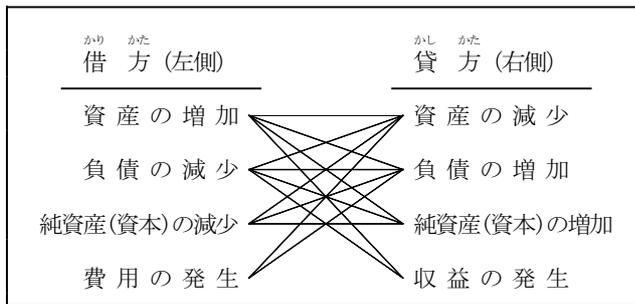
第1節 取引

簿記の対象となるものは、資産、負債、純資産（資本）の増減をともなう経営活動全般で、これを簿記において、「取引」という。
 例えば、売買契約や賃貸契約、金銭消費貸借契約といった契約も取引とみることができる。しかし、契約を結んでも、実際に商品やサービスを相手に提供しなければ、資産や負債、純資産（資本）に何ら変化を及ぼすことはないので、簿記上取引にはならない。
 また、火災や台風によって商品が汚れたり、建物が壊れたりしても、一般的には取引とは考えないが、それにより資産の価値が減少する場合、簿記上は取引となる。



第2節 基本要素と取引の二面性

複式簿記では、すべての取引について、原因と結果の2つの面から把握し、計算・記帳する。1つの取引は必ず2つの面をもち、これを「取引の二面性」という。簿記上の取引は、資産・負債・純資産（資本）の増加と減少及び収益・費用の発生という8つの取引要素が成り立つ。これを取引の8要素といい、図に示すと次のようになる。



第3節 仕訳

簿記では、取引を8つの取引要素に分解する。この分解作業を仕訳と称されている。
 仕訳とは、簿記上の取引について、借方科目とその金額、貸方科目とその金額について決定することをいう。簿記では、左側のことを借方（または借）右側のことを貸方（または貸）と称しているが、取引要素にこの符号を付けて表示している。
 仕訳は、「仕訳帳」という帳簿に、一定のルールにしたがい記入する。そして、仕訳を記入する仕訳帳から総勘定元帳（元帳）の各勘定口座へ転記（移しかえること）することによって、記入違いや記入洩れを防ぐことができる。また、すべての取引を発生順に記入する仕訳帳を見れば、その企業の経営活動を歴史的（発生順）に一覧することができる。

(借方)	(勘定科目)	(金額)	(貸方)	(勘定科目)	(金額)
------	--------	------	------	--------	------

取引は、借方科目と金額、貸方科目と金額に分けられ、借方、貸方の金額合計は必ず一致する。

取引例

各取引の結合関係を示している。

- ① 現金500円を出資してメディア商店を開業した（これを純資産（資本）の元入れという）。

(取引を分解)	現 金 (資産) の増加		資 本 金 (純資産 (資本)) の増加
	↓		↓
(取引を仕訳)	(借方) 現 金 500	(貸方)	資 本 金 500

② 営業用の椅子と机などの備品100円を買い入れ、代金は現金で支払った。

(取引を分解)	備品(資産)の増加		現金(資産)の減少	
	↓		↓	
(取引を仕訳)	(借方)	備品 100	(貸方)	現金 100

③ 浦和商店から商品50円を仕入れ、代金は現金で支払った。

(取引を分解)	仕入(費用)の発生		現金(資産)の減少	
	↓		↓	
(取引を仕訳)	(借方)	仕入 50	(貸方)	現金 50

④ 大宮商店に商品100円を売り渡し、代金は現金で受け取った。

(取引を分解)	現金(資産)の増加		売上(収益)の発生	
	↓		↓	
(取引を仕訳)	(借方)	現金 100	(貸方)	売上 100

第4節 勘定

(1) 勘定

簿記上の取引は、複式簿記にもとづき、資産、負債、純資産(資本)、収益、費用の5つの基本的取引要素で把握(分類)される。これらの大分類をさらに細かく具体的な内容の項目に区分する。この項目ごとに分けられた記録・計算の単位を勘定(account: a/c)という。

(2) 勘定科目

勘定には、どのような項目の増減や発生を記録・計算するかを明らかにするため、それぞれの勘定ごとに名称をつける。例えば、現金の増減を示す勘定には「現金」、商品仕入の発生を示す勘定には「仕入」という名称をつける。このような各要素別に細分されたものを勘定科目という。

(3) 勘定口座

この勘定科目別に記録・計算を行うための帳簿を総勘定元帳(または元帳)といい、その勘定が設けられている元帳上の場所(ページ、番号)を勘定口座という。

(4) 貸借平均の原理

取引を勘定口座に記入する場合、勘定を左右の2つに分け、一方の側に増加額を、他方の側に減少額を記入する。取引を仕訳する部分において借方に記入した金額と貸方に記入した金額は、必ず等しい。従って、すべての勘定の借方に記入された金額合計と貸方に記入された金額合計とは、常に等しい。これを貸借平均の原理という。

(5) 勘定への記入

記入場所を左側を借方(または借)、右側を貸方(または貸)の2つに分ける。