

目 次

第1編 簿記原理編

第1章

会計の目的

第1節 会計の目的	4
1 公会計の目的	4
2 企業会計の目的	5

第2章

公会計と企業会計

第1節 公会計と企業会計	8
1 発生主義と複式簿記	8
第2節 企業会計における財務諸表	9
1 財務諸表	9
2 損益計算書	9
3 貸借対照表	11

第3章

取引・仕訳・勘定・試算表

第1節 取 引	16
1 取 引	16
2 取引の記録方法	16
第2節 仕 訳	18
1 仕 訳	18
2 仕訳の法則	18
第3節 勘定口座への記入方法	20
1 勘定口座への記入方法	20

第4節	試算表	21
1	試算表	21
2	試算表の種類と様式	21

第4章

諸取引の記帳方法

第1節	現金の記帳方法	26
1	現金勘定の記帳方法	26
2	預金	26
第2節	債権および債務の記帳方法	27
1	債権および債務	27
2	貸付金勘定および借入金勘定の記帳方法	27
3	未収金勘定および未払金勘定の記帳方法	28
4	立替金勘定および預り金勘定の記帳方法	29
5	仮払金勘定および仮受金勘定の記帳方法	31
第3節	建設仮勘定	33
1	建設仮勘定	33
第4節	有価証券	34
1	売買目的有価証券	34
2	売買目的有価証券の記帳方法	34
第5節	社債	36
1	意義	36
2	発行時の会計処理	37
3	社債利息の会計処理	37
4	表示	38
第6節	純資産の増減の記帳方法	39
1	純資産の増加原因（収益諸勘定）の記帳方法	39
2	純資産の減少原因（費用諸勘定）の記帳方法	39

決 算

第1節 決 算	42
1 決 算	42
第2節 決算整理	43
1 決算整理	43
2 棚卸表の作成	43
第3節 英米式決算法	44
1 英米式決算法	44
第4節 現金過不足勘定および現金勘定の決算整理	46
1 現金過不足	46
2 現金過不足勘定の決算整理仕訳	47
3 現金勘定の決算整理仕訳	48
第5節 引当金	49
1 貸倒れ	49
2 貸倒れの見積額と貸倒引当金	49
3 貸倒れが実際に発生したときの記帳方法	50
4 前期末に設定した貸倒引当金の残高がある場合の決算整理仕訳	51
5 退職給付引当金	53
6 賞与引当金	54
第6節 有形固定資産諸勘定の決算整理	55
1 有形固定資産	55
2 修繕費と改造費	55
3 減価償却	56
4 減価償却費の計算方法	56
5 減価償却の記帳方法	57
6 有形固定資産を売却したときの記帳方法	59
第7節 費用諸勘定および収益諸勘定の決算整理	62
1 費用および収益の繰延べ・見越し	62
2 収益の繰延べ	62
3 費用の見越し	63
4 消耗品費勘定と消耗品勘定の記帳方法	65

第2編 地方公会計編

第1章

地方公会計とは

第1節 地方公会計の目的と意義	70
1 地方公会計に関するこれまでの取組み	70
2 地方公会計整備の意義	70
3 新地方公会計	72
4 複式簿記の導入	74
5 財務書類の活用 of 充実等	77
第2節 財務書類	80
1 財務書類の作成目的	80
2 財務書類の質的特性	80
3 財務書類の体系とその構成要素	81

第2章

地方公会計財務書類作成手順の基本

第1節 財務書類（一般会計）の作成手順	94
1 帳簿等	94
2 作成単位	96
3 作成基準日	96
4 表示単位	96
5 作成手順	98
第2節 仕訳例	100
1 歳入科目（特定）	100
2 歳出科目（特定）	110
3 歳入科目（仕訳複数例）	123
4 歳出科目（仕訳複数例）	127
5 非資金仕訳（整理仕訳）	133
6 未収・未払の仕訳	136
7 歳入歳出データに含まれない非資金仕訳	140
8 勘定科目表	146

第3章

固定資産台帳の実例と整備

第1節	固定資産台帳の整備目的	152
1	固定資産台帳の意義	152
2	固定資産台帳の整備目的	152
第2節	固定資産台帳の記載内容	154
1	固定資産台帳の記載項目	154
第3節	固定資産台帳の記載対象範囲	156
1	総 則	156
2	建設仮勘定	158
3	リース資産	159
4	P F I 等	160
第4節	固定資産台帳の記載単位	162
1	総 則	162
2	付随費用	163
3	資本的支出と修繕費の区分	164
第5節	減価償却・耐用年数等	166
第6節	資産の評価基準・評価方法	170
1	総 則	170
2	有形固定資産	170
3	無形固定資産	172
4	棚卸資産	174
第7節	開始時における取得原価が不明な有形固定資産の具体的評価方法	176
1	総 則	176
2	土 地	178
3	立木竹	179
4	建 物	179
5	工作物	180
6	船舶、浮標等（浮標・浮浅橋・浮ドック）、航空機、物品	181
第8節	固定資産台帳の整備手順	182
1	総 則	182
2	庁内の体制整備	182
3	固定資産台帳の整備手順の実務	183
4	資産の棚卸	183

第4章

地方公会計財務書類の様式と関係

第1節 財務書類の相互関係	186
第2節 帳簿記入の流れ	193
第3節 今後の課題と対応	208
1 わかりやすい表示	208
2 人材の育成・教育	208

《付 録》

各財務書類の様式等

1. 貸借対照表	209
2. 行政コスト計算書	210
3. 純資産変動計算書	211
4. 資金収支計算書	212
5. 地方公共団体の財政の健全化に関する法律の概要	213
6. 仕訳帳、総勘定元帳、合計残高試算表のイメージ	215

<参考文献>

今後の新地方公会計の推進に関する研究会報告書（平成26年4月総務省公表）

統一的な基準による地方公会計マニュアル（平成27年1月23日総務省公表）

- ・財務書類作成にあたっての基礎知識
- ・財務書類作成要領
- ・資産評価及び固定資産台帳整備の手引き

Part. 1

簿記原理編

第1章 会計の目的

第1節 会計の目的

第2章	公会計と企業会計
第3章	取引・仕訳・勘定・試算表
第4章	諸取引の記帳方法
第5章	決算

第1節

会計の目的

1 公会計の目的

公会計（特に地方公共団体の会計）は、地域住民に対して**行政活動の説明・報告**、地方議会における**予算・決算審議での利用**などに必要な情報を財務諸表によって提供することを主な目的としている。

〈公会計の目的〉

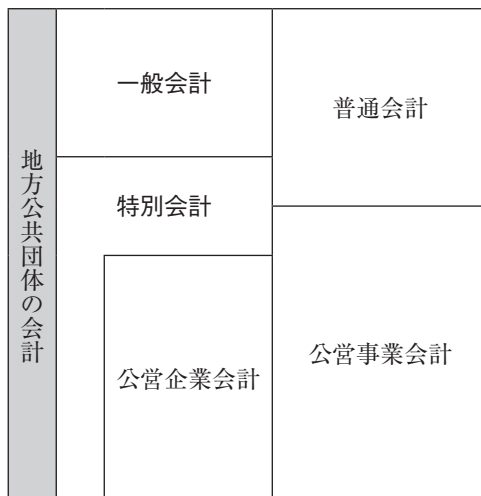
- ① 地域住民に対して**行政活動の説明・報告**
- ② 地方議会における**予算・決算審議での利用** など

なお、公会計（地方公共団体の会計）には、様々な会計があり、大別すると一般会計と特別会計に分類される。

一般会計は一般の歳入歳出を経理する会計であり、特別会計は特定の事業を行う場合、一般会計と区分して経理する必要がある場合などに行われる会計である。

また、一般会計と特別会計の一部をあわせて普通会計とよばれ、特別会計の一部と公営企業会計（上下水道事業、病院事業など）をあわせて公営事業会計とよばれる。

図解 地方公共団体の会計分類



check! 問題集 第1編 問題1-1

2 企業会計の目的

企業会計（財務会計）は、企業外部の利害関係者（投資家や債権者など）に対して、収益力や返済能力を判断するためなどに必要な情報を財務諸表によって提供することを主な目的としている。

企業は所有している財産を運用して事業活動を行っているが、企業の維持、発展を図るためには過去の事業活動を反省するとともに、将来のための資料を用意しなければならない。そこで、現在の財産の運用状態を明細に記録し、それに基づいて一定期間の経営成績と一定期日の財政状態を明らかにする必要がある。

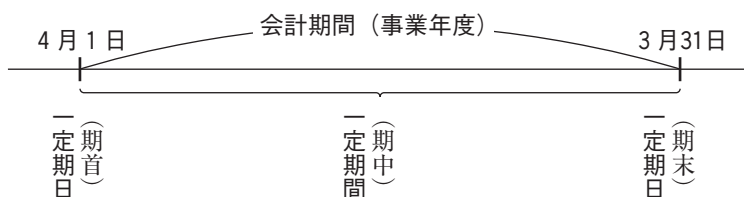
〈企業会計の目的〉

- ① 一定期間の経営成績を明らかにする。
- ② 一定期日の財政状態を明らかにする。



〈一定期間と一定期日〉

一定期間は通常1年間であり、会計期間（事業年度）とよばれる。また、期末日のことを決算日ともいう。



check! 問題集 第1編 問題1-2

第1章

会計の目的

第2章

公会計と 企業会計

第1節 公会計と企業会計

第2節 企業会計における財務諸表

第3章

取引・仕訳・勘定・試算表

第4章

諸取引の記帳方法

第5章

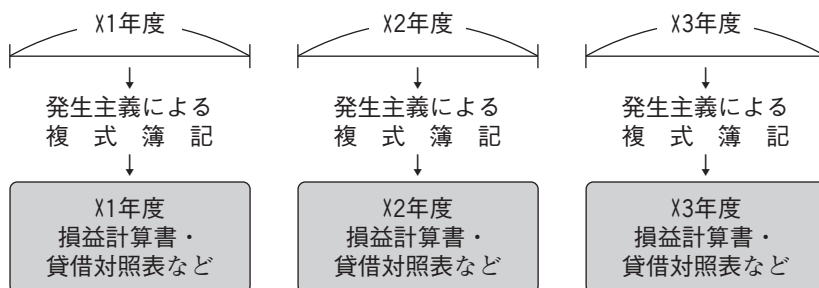
決算

第1節

公会計と企業会計

1 発生主義と複式簿記

企業は、支出に対する成果を考慮（期待）した利益獲得を主な目的として活動を行っている。そこで、企業会計は適正な利益測定のために**発生主義**による**複式簿記**が有効とされている。



用語解説

発生主義とは

発生主義とは、収益および費用を現金の収支とは無関係に事業活動に伴って生じる財貨・用役（サービス）の価値費消事実ならびに価値増殖事実を基礎として認識する会計構造をいう。

複式簿記とは

複式簿記とは、すべての事象を発生原因と結果の2つの側面からとらえるために、例外なく左右二面的に記帳を行う簿記をいう。

第2節

企業会計における財務諸表

1 財務諸表

企業会計における財務諸表とは、企業の事業活動の結果を報告するために作成する書類をいい、損益計算書や貸借対照表などがある。

2 損益計算書

(1) 損益計算書

損益計算書とは、一定期間の経営成績を明らかにするために作成される報告書類である。

(2) 経営成績

経営成績とは、一定期間の事業活動によって得た利益または損失が、どのようにして、いくら生じたかをいう。この利益または損失は、一定期間に得た**収益**から、その収益を得るために犠牲となった**費用**を差引くことによって明らかにされる。この差額を**当期純利益**とよび、次の算式で計算される。

$$\text{収益} - \text{費用} = \text{当期純利益}$$

用語解説

収益と費用

収益 (外部からお金が入ってくる原因)…受取手数料、受取利息など

費用 (外部へお金が出ていく原因)…給料、水道光熱費、消耗品費、雑費、支払手数料、支払利息など

【範例2－1】

次の1年間の資料に基づいて当期純利益を算定しなさい。

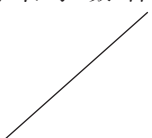
受取手数料 ¥1,000,000

給料 ¥700,000 水道光熱費 ¥200,000 消耗品費 ¥80,000

〈収益〉		〈費用〉	〈当期純利益〉
受取手数料	¥1,000,000	給料 ¥700,000	= ¥20,000
		水道光熱費 ¥200,000	
		消耗品費 ¥80,000	
		合計 ¥980,000	

(3) 損益計算書の表示例

損益計算書は、**収益**と**費用**を対比させ、**当期純利益**を表示する。範例2-1に基づいて作成すると次のようになる。

損 益 計 算 書				
〇〇商店		自×年4月1日	至×年3月31日	(単位：円)
費用の部		金額	収益の部	金額
給料	700,000		受取手数料	1,000,000
水道光熱費	200,000			
消耗品費	80,000			
当期純利益	20,000			
	1,000,000			1,000,000

費用は必ず左側に記入する

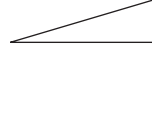
収益は必ず右側に記入する

(注) 当期純利益は朱記される。

以上の関係を算式であらわすと次のようになり、これを**損益計算書等式**という。

$$\text{費用} + \text{当期純利益} = \text{収益}$$

また、収益に比べて費用が多ければ**当期純損失**が計上されるが、この場合の損益計算書は次のようになる（前記損益計算書の受取手数料を¥900,000とした場合）。

損 益 計 算 書				
〇〇商店		自×年4月1日	至×年3月31日	(単位：円)
費用の部		金額	収益の部	金額
給料	700,000		受取手数料	900,000
水道光熱費	200,000		当期純損失	80,000
消耗品費	80,000			
	980,000			980,000

(注) 当期純損失も朱記する。

損益計算書を作成するためには、日々発生する収益や費用をもれなく記録しておく必要がある。

check! 問題集 第1編 問題2-2

3 貸借対照表

(1) 貸借対照表

貸借対照表とは、一定期日の財政状態を明らかにするために作成される報告書類である。

(2) 財政状態

財政状態とは、事業活動に投下された資金を、どこから、どのような条件で受入れているかという資金の調達源泉と、その資金をどのようなものに使っているのかという資金の運用状態をいう。

用語解説

資金の調達源泉と資金の運用状態

資金の調達源泉（資金をどのように集めたかをいう）…負債、純資産

資金の運用状態（資金をどのように使っているかをいう）…資産

【範例2-2】

大原次郎は会社を退職し、独立して大原商店を開業することにした。この場合の資金の調達源泉と資金の運用状態を明らかにしなさい。

3月15日 大原次郎は、退職金のうち¥300,000をその事業に投下（元入れ）したが、資金不足のため銀行から¥200,000を借入れ、資金を¥500,000に増加させた。



〈運用状態〉

資 産	大原商店は 現金 ¥500,000 を所有している
--------	---------------------------------

〈調達源泉〉

他人から借入れた分 ¥200,000	負債
自己の正味の財産分 ¥300,000	純資産

31日 大原商店は、備品を¥150,000で購入し、現金を支払った。



〈運用状態〉

資 産	大原商店は 現金 ¥350,000 備品 ¥150,000 を所有している
--------	--

〈調達源泉〉

他人から借入れた分 ¥200,000	負債
自己の正味の財産分 ¥300,000	純資産

(3) 資産・負債・純資産の内容

① 資産

(イ) 企業が所有するもののうち金銭価値で評価できるもの

現金

建物（店舗、倉庫など）

備品（机、椅子、戸棚、金庫、パソコンなど）

車両運搬具

土地 など

(ロ) 企業が将来外部より金銭などを受取ることができる権利

かしつけ金

貸付金（お金を貸付けた場合、後日返済してもらえる権利）など

② 負債

企業が将来外部に金銭などを支払わなければならない義務

かりいれ金

借入金（お金を借入れた場合、後日返済しなければならない義務）など

③ 純資産

資産から負債を差引いた残額（正味財産）

資本金 など

なお、公会計においては資本金という概念はなく、資産から負債を差引いた残額（正味財産）として覚えればよい。

(4) 貸借対照表の表示例

貸借対照表は、**資産**と**負債**および**純資産**を記載し、一定期日の財政状態を明らかにする。範例2-2に基づいて作成すると次のようになる。

貸 借 対 照 表				
大原商店		×年3月31日現在		(単位：円)
資 産 の 部		金 額	負債・純資産の部	金 額
現 金 備 品	現 金	350,000	借 入 金	200,000
	備 品	150,000	資 本 金	300,000
		500,000		500,000

以上の関係を算式であらわすと次のようになり、これを**貸借対照表等式**という。

$$\text{資産} = \text{負債} + \text{純資産}$$

貸借対照表を作成するためには、日々変動する資産や負債をもれなく記録しておく必要がある。

Reference 企業会計におけるその他の財務諸表

企業会計における財務諸表としては、損益計算書および貸借対照表のほかに、株主資本等変動計算書やキャッシュ・フロー計算書などがある。

(1) 株主資本等変動計算書

株主資本等変動計算書は、貸借対照表の純資産の部の一定期間における変動額のうち、主として株主に帰属する部分である株主資本の各項目の変動事由を報告するためのものであり、貸借対照表の純資産の部の表示区分に従って作成する。

(2) キャッシュ・フロー計算書

キャッシュ・フロー計算書とは、一定期間におけるキャッシュ・フロー（資金の増加または減少）の状況を一定の活動区分別に表示するものであり、資金の獲得能力、債務の支払能力ならびに資金調達の必要性などに関する情報の提供を行うために作成する。

なお、公会計においては、株主資本等変動計算書は**純資産変動計算書**としてあらわされ、キャッシュ・フロー計算書は**資金収支計算書**としてあらわされている。

また、貸借対照表は、公会計においても**貸借対照表**としてあらわされ、損益計算書は**行政コスト計算書**としてあらわされている。

企業会計上の財務諸表	公会計上の財務諸表
損益計算書	行政コスト計算書
貸借対照表	貸借対照表
株主資本等変動計算書	純資産変動計算書
キャッシュ・フロー計算書	資金収支計算書

check! 問題集 第1編 **問題2-3**

第1章

会計の目的

第2章

公会計と企業会計

第3章 取引・仕訳・勘定・試算表

第1節 取引

第2節 仕訳

第3節 勘定口座への記入方法

第4節 試算表

第4章

諸取引の記帳方法

第5章

決算

第1節

取引

1 取引

企業は、所有している財産を最も有効な方法で運用し、利益を得るための活動を行っている。その際、企業の資産、負債、純資産、収益、費用に増減変化をもたらすあらゆる事象を、簿記では取引^{とりひき}という。

たとえば、建物が火災によって焼失した場合には、一般的には取引と雖もいらないが、資産が減少するため簿記上は取引となる。また、土地や建物などを借りるための契約を結ぶことは、一般的には取引というが、資産、負債、純資産、収益、費用に増減が生じないため簿記上は取引とはならない。

このように、簿記上の取引は、一般にいわれている取引ということばの意味とは多少異なるのである。

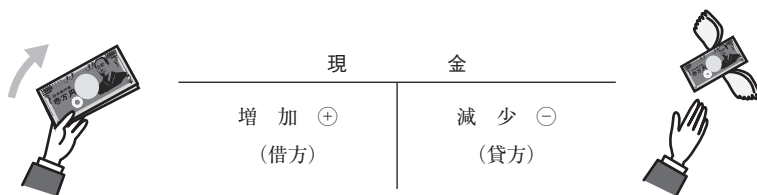


2 取引の記録方法

企業の所有している財産は、取引が生じることによって内容が変化していく。簿記では、この変動の結果を明らかにするために、勘定^{かんじょう}というものに記録して計算する。

勘定には、⊕⊖の符号を用いて増減を記録する代わりに、記入の位置を左右に分け、増加と減少を区分する。

現金の増減記録を例にとると、次のように左側（借方^{かりかた}）に入金、すなわち増加を記入し、右側（貸方^{かしかた}）に出金、すなわち減少を記入する。

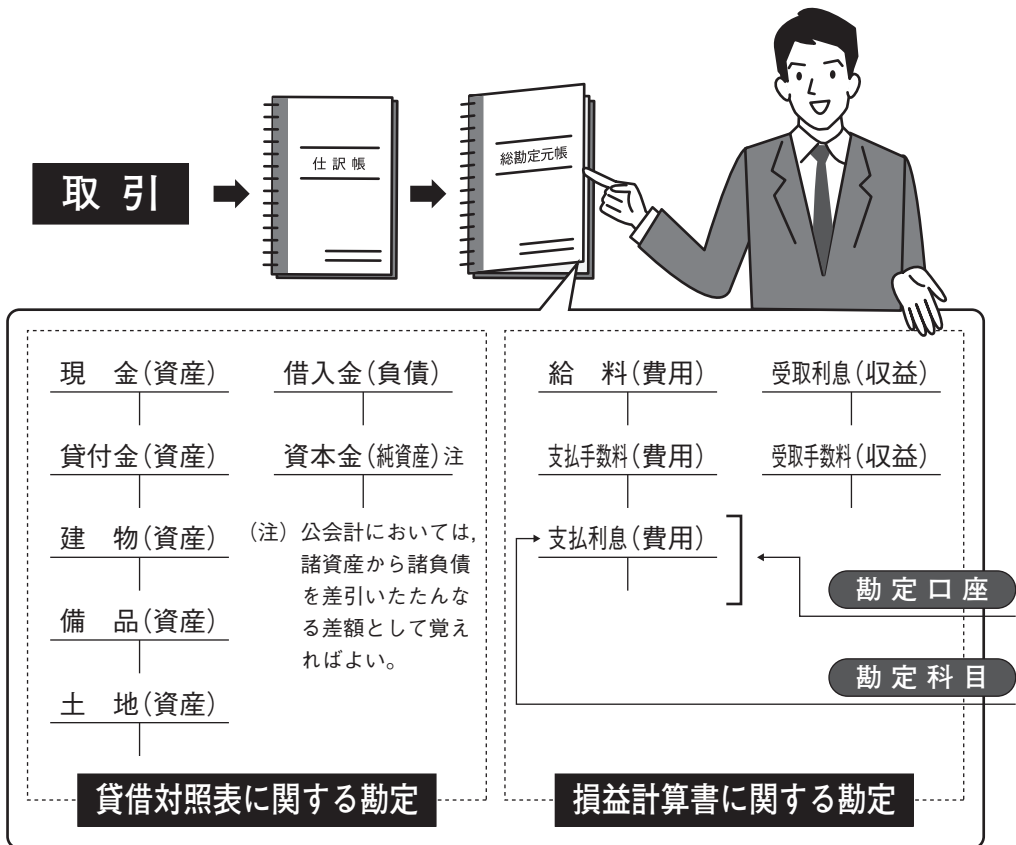


(注) 簿記では勘定の左側を「借方」、右側を「貸方」というが、これには借りたとか貸したという意味はまったくない。たんに左右を区別することばとして覚えればよい。

以上のような取引を記録する場所を勘定とよび、T字形をしているところから、**T字形勘定**という。

勘定は大別して、貸借対照表に関する勘定と損益計算書に関する勘定に分かれ、その内容はさらに具体化、細分化され、それぞれの名称がつけられて1つの計算単位となるが、これを**勘定科目**という。

なお、この勘定科目別の記録、計算を行うための帳簿を**総勘定元帳**（そうかんじょうもとちよう）といい（たんに元帳ともいう）、その元帳上に設けられた勘定を**勘定口座**（かんじょうこうざ）という。



勘定記入を
するには
ルールが
あるんだよ！

- ① 資産の増加は借方、減少は貸方に記入する。
- ② 負債の増加は貸方、減少は借方に記入する。
- ③ 純資産の増加は貸方、減少は借方に記入する。
- ④ 収益の発生は貸方に記入する。
- ⑤ 費用の発生は借方に記入する。

第2節

仕 訳

1 仕 訳

取引が発生すると勘定に記録して計算されるが、その取引をただちに勘定口座に記入するのではない。勘定口座に記入しやすいように、ひとまず借方と貸方に分けし、発生した順に記録するのである。この記録を^{しわけ}仕訳といい、仕訳帳という帳簿に記録される。

取 引

資産、負債、純資産、収益、費用に増減変化をもたらす事象をいう。



仕 訳

勘定口座に記入しやすいように、取引を借方項目と貸方項目に区分けし、発生順に記録する。



勘定への記入

仕訳に基づき、勘定口座に記入する（詳細は後述する）。

2 仕訳の法則

仕訳は、取引をどの勘定の借方とどの勘定の貸方に記入すべきであることを定めることであり、一定の記入法則に従って行われる。

なお、取引によって変動した財産の動きを仕訳すると、必ず2つ以上の科目に記入され（取引の二重性）、借方と貸方に対立して同額が記入される（貸借平均の原則）。

借方に仕訳されるもの

資 産 の 増 加

負 債 の 減 少

純 資 産 の 減 少

費 用 の 発 生

貸方に仕訳されるもの

資 産 の 減 少

負 債 の 増 加

純 資 産 の 増 加

収 益 の 発 生

取引は次のように仕訳する。

（借 方 科 目）	借方金額	（貸 方 科 目）	貸方金額
-----------	------	-----------	------

【範例3-1】

次の取引の仕訳を行いなさい。

4月5日 現金¥50,000を借入れた。



借方要素

現金（資産）が増加する



(現金) 50,000

貸方要素

借入金（負債）が増加する

(借入金) 50,000

20日 給料¥3,000を現金で支払った。



借方要素

給料（費用）が発生する



(給料) 3,000

貸方要素

現金（資産）が減少する

(現金) 3,000

25日 手数料¥5,000を現金で受取った。



借方要素

現金（資産）が増加する



(現金) 5,000

貸方要素

受取手数料（収益）が発生する

(受取手数料) 5,000

30日 借入金のうち¥5,000を利息¥100とともに現金で支払った。



借方要素

借入金（負債）が減少する

支払利息（費用）が発生する



(借入金) 5,000

(支払利息) 100

貸方要素

現金（資産）が減少する

(現金) 5,100

check! 問題集 第1編 問題3-1

第3節

勘定口座への記入方法

1 勘定口座への記入方法

取引による財産変動の内容は、仕訳に基づいて各勘定口座に記入されるが、これを^{てんき}転記という。



なお、借方に仕訳された勘定科目はその勘定口座の借方に記入し、貸方に仕訳された勘定科目はその勘定口座の貸方に記入する。

また、T字形の勘定口座に転記するには通常、日付、相手科目、金額を記載する。相手科目が2つ以上あれば「^{しよくち}諸口」と記載する。

勘定科目		
日付	相手科目	金額

【範例3-2】

次の取引の仕訳を行い、勘定口座へ転記しなさい。

4月5日 現金¥50,000を借入れた。

☞ (現金) 50,000	(借入金) 50,000
現金	借入金
4/5 借入金 50,000	4/5 現金 50,000

30日 借入金のうち¥5,000を利息¥100とともに現金で支払った。

☞ (借入金) 5,000	(現金) 5,100
(支払利息) 100	
現金	借入金
4/5 借入金 50,000	4/30 現金 5,000
4/30 諸口 5,100	4/5 現金 50,000
支払利息	
4/30 現金 100	

(注) 相手科目には()は付けない。

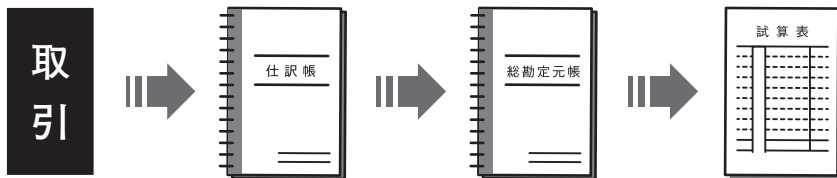
第4節

試算表

1 試算表

日々の取引は仕訳帳に仕訳され、総勘定元帳の各勘定口座へ転記が行われる。この記録が正しく行われたかどうかについて、貸借平均の原則に基づいて確認するために作成する表を^{しさんひょう}試算表という。

試算表は、期末においてその一定期間の記録が正しいかどうかを確認するために必ず作成しなければならないが、日計表、週計表および月計表などのように、必要に応じて比較的短い期間を単位として作成される場合もある。



すべての取引は、借方金額と貸方金額が必ず等しくなるように仕訳される。この仕訳を転記する際には、仕訳の借方金額を該当する勘定口座の借方に、また仕訳の貸方金額を該当する勘定口座の貸方に転記するのである。

したがって、転記が正しく行われている限り、すべての勘定口座における借方金額の合計額と貸方金額の合計額は必ず一致することになる。

2 試算表の種類と様式

(1) 合計試算表

合計試算表とは、各勘定口座の借方合計と貸方合計を集計し、それまでの記録を検証するために作成する表をいう。合計試算表の借方合計金額と貸方合計金額は、貸借平均の原則に基づき、転記が正しく行われていれば必ず一致する。また、この合計は、期中取引の終了した時点の仕訳帳の合計額と同じものであるから、両者は一致することになる。

(2) 残高試算表

残高試算表とは、各勘定口座の借方残高または貸方残高を集計し、それまでの記録を検証するために作成する表をいう。残高試算表の借方合計金額と貸方合計金額は必ず一致する。また、期末の残高は、期末の財政状態ならびに損益の発生状況を一覧することができ、この金額が貸借対照表および損益計算書を作成するときの基礎になる。

【範例 3 - 3】

範例 3 - 1 の取引に基づく下記の各勘定より、(1)合計試算表および(2)残高試算表を作成しなさい。

総勘定元帳

現 金		借 入 金	
4 / 5 借入金 50,000	4 / 20 給 料 3,000	4 / 30 現 金 5,000	4 / 5 現 金 50,000
25 受取手数料 5,000	30 諸 口 5,100	受 取 手 数 料	
			4 / 25 現 金 5,000
給 料		支 払 利 息	
4 / 20 現 金 3,000		4 / 30 現 金 100	

(1)

合 計 試 算 表

XX年 4 月 30 日

(単位：円)

借 方	勘 定 科 目	貸 方
55,000	現 金	8,100
5,000	借 入 金	50,000
	受 取 手 数 料	5,000
3,000	給 料	
100	支 払 利 息	
63,100		63,100

(2)

残 高 試 算 表

XX年 4 月 30 日

(単位：円)

借 方	勘 定 科 目	貸 方
46,900	現 金	
	借 入 金	45,000
	受 取 手 数 料	5,000
3,000	給 料	
100	支 払 利 息	
50,000		50,000

