

第2章

取引を記録するしくみ

仕訳と転記

この章で学ぶこと

1. 取引の仕組み…取引の8要素
2. 資産・負債・純資産の仕訳…貸借対照表に関連する取引の仕訳
3. 収益と費用の仕訳…損益計算書に関連する取引の仕訳
4. 仕訳から元帳への転記…仕訳の内容を元帳へ書き写す目的
5. 仕訳帳への記入…仕訳帳の記入の仕方と締切方

講義の前に



先生、世の中のすべての取引が仕訳で書けるなんて、すごいですね！でも、取引の内容がちゃんと理解できるのか、少し不安なんですけど？

そうですね。企業では取引や合併や連結決算などのような難しい記録もありますが、まずは日頃の取引を記録できるようにしましょう



毎日の仕訳はどのように1年間の記録としてまとめるんですか？コンピューターを使わないと無理かしら？

いやいや、それぞれの取引を科目ごとにまとめる帳簿（元帳）が別にあるんですよ。元帳に書き写せば、1年間の記録がまとまります。もちろん今はコンピューターがやってくれますが、基本を理解すると、もっと簿記がわかるようになりますよ



毎日の取引の記録が仕訳で、科目ごとの記録が元帳ですね。元帳って大事なんですね

そうです。科目ごとの記録をつけることで、財務諸表を作ることができますからね



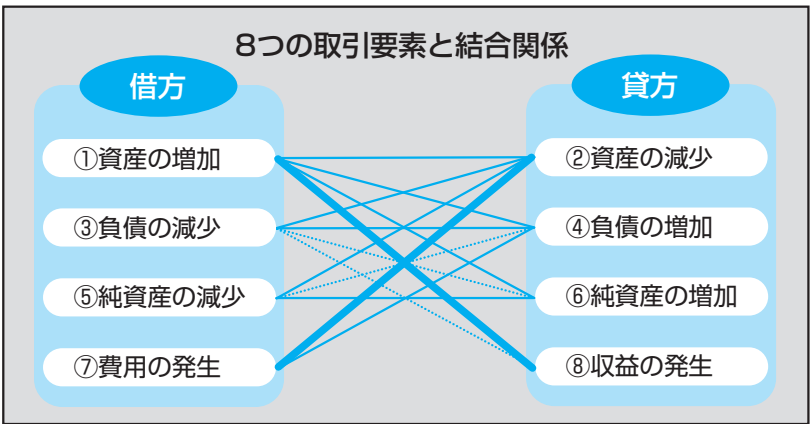
1 取引のしくみ

仕訳のルールによって記録された取引は、最終的に貸借対照表と損益計算書に集約されます。つまり、企業の取引はすべてこの2つの財務諸表の要素として表現されなくてはなりません。その要素は全部で8つあり、これを**取引の8要素**といいます。

Key●Words
取引の8要素
結合関係

簿記では、すべての取引は、取引の8要素の各要素間の関係（**結合関係**）に限定されます。

下の図で説明しましょう。⑤**純資産の減少**と⑧**収益の発生**に結合関係がないのは、収益はそもそも純資産（利益）を増加させる取引であるので、矛盾したものとなるからです。同様に、⑦**費用の発生**は⑤の純資産（利益）を減少させる取引なので、⑥**純資産の増加**との結合関係も理論的にありえません。また⑧**収益の発生**と⑦**費用の発生**も、一度の取引としては矛盾するので、結合関係は示されていません。



取引 2-1 ● 現金で¥100,000の備品を購入した。(資産の増加と資産の減少)
仕訳 2-1 ● 借方 ①資産 (備品) 100,000 貸方 ②資産 (現金) 100,000
取引 2-2 ● 銀行からローン¥200,000を借りた。(資産の増加と負債の増加)
仕訳 2-2 ● 借方 ①資産 (現金) 200,000 貸方 ④負債 (借入金) 200,000
取引 2-3 ● 手数料として現金¥50,000を受け取った。(資産の増加と収益の発生)
仕訳 2-3 ● 借方 ①資産 (現金) 50,000 貸方 ⑧収益 (受取手数料) 50,000
取引 2-4 ● 借りているローンのうち¥30,000を現金で支払った。
仕訳 2-4 ● 借方 ③負債 (借入金) 30,000 貸方 ②資産 (現金) 30,000

勘定科目を記録する5つの要素のうち、貸借対照表の要素である、**資産**、**負債**、**純資産**にかかわる取引（前ページの図の①～⑥）について、具体例をあげながら、仕訳の書き方を学びましょう。

正ポジション

(借方)	(貸方)
資産 (増加)	負債(増加)
	純資産 (増加)

仕訳を書くための基本は、どの勘定科目が増加・減少するかを判断し、貸方と借方を間違えずに記入することです。そのためにはまず、左の正ポジションと反対ポジションの図をこのままそっくり覚えてください。

正ポジションは、資産、負債、純資産の勘定科目が**増加**するときに記録する場所を表したものです。

反対ポジション

(借方)	(貸方)
負債(減少)	資産 (減少)
純資産 (減少)	

反対ポジションは、同じ勘定科目の金額が**減少**するときに記録する場所を表しています。

どちらの図も10ページで説明した「仕訳のルール」の変型です。この形をしっかりと頭に入れておいてください。

ではまず、**資産の増加**と**資産の減少**にかかわる取引をみてみます。

取引2-5 ● ¥500,000の業務用のトラックを購入し、現金で支払った。

車両運搬具の増加
(資産の増加)

現金の減少
(資産の減少)



仕訳2-5 ● 借方 車両運搬具 500,000 貸方 現金 500,000

購入したトラックは資産になりますので、正ポジションの借方です。車両運搬具という勘定科目で記入します。

購入代金の¥500,000は逆に資産である現金の減少ですので、現金という勘定を貸方に記入します。これで仕訳の左右がきちんと釣り合いましたね。

次に、**資産の増加**と**負債の増加**にかかわる取引をみてみます。

取引2-6 ● ¥90,000の商品を購入し、代金は掛けとした。

商品の増加
(資産の増加)

買掛金の増加
(負債の増加)



仕訳2-6 ● 借方 商品 90,000 貸方 買掛金 90,000

「代金を掛けとする」とは支払いを後払いにすることで、簿記では**買掛金**という勘定科目で処理します。これは負債の増加なので正ポジションの貸方です。やはり左右が釣り合いました。

課題問題
2-1

解答はp.153

問● 次の取引の仕訳をしなさい。

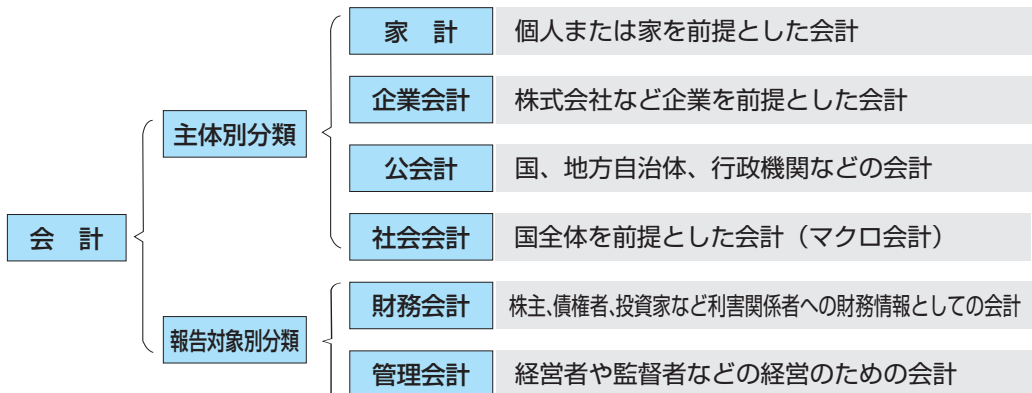
- 4月1日 ¥5,000,000を元入れ（出資）して、営業をはじめた。
- 5日 ¥3,000,000を銀行から借り入れた。
- 12日 ¥800,000の商品を購入し、代金は現金で支払った。
- 18日 取得原価¥6,000,000の土地を同額の¥6,000,000で売り、代金は現金で受け取った。
- 25日 ¥400,000の商品を購入し、代金は掛けとした。
- 28日 ¥250,000の事務用備品を購入し、代金は現金で支払った。
- 30日 買掛金のうち、¥300,000分を現金で支払った。

	借方	金額	貸方	金額
4/1				
5				
12				
18				
25				
28				
30				

STEP★UP！簿記

会計の種類

経済主体や報告対象別に分類すると、会計は次のように分類されます。また、簿記はそれぞれの会計情報の基礎となるように正規の基準に従って取引を記録します。



勘定科目を記録する5つの要素のうち、損益計算書の要素である**収益**と**費用**について、取引（19ページの図の⑦⑧）と仕訳の仕組みを学びましょう。

収益に属する勘定には**商品売買益**、**受取手数料**、**受取利息**、**受取家賃**、**固定資産売却益**、**有価証券売却益**、**売上**、**雑益**などがあります。

費用に属する勘定には**給料**、**支払保険料**、**支払家賃**、**支払手数料**、**消耗品費**、**修繕費**、**広告宣伝費**、**水道光熱費**、**旅費交通費**、**通信費**、**租税公課**、**減価償却費**、**商品評価損**、**支払利息**、**雑損**などがあります。

正ポジション

(借方)	(貸方)
費用 (発生)	収益 (発生)

反対ポジション

(借方)	(貸方)
収益 (減少)	費用 (減少)

左の図は**収益**と**費用**にかかわる仕訳を記録するための**正ポジション**と**反対ポジション**です。

これもそのまま覚えてしまってください。

20ページで覚えた**資産・負債・純資産の基本型**では増加が**正ポジション**、減少が**反対ポジション**でしたが、**収益と費用**の場合は、**売上（収益）**や**仕入れ（費用）**などが発生する場合は**正ポジション**です。

逆に**値引き**や**返品**など**収益**や**費用**を減少させる取引が発生したときは**反対ポジション**に記録します。

それでは、**収益の発生**と**資産の増加**にかかわる取引をみてみます。

取引 2-7 ● 原価¥70,000の商品を¥100,000で売却し、代金は現金で受け取った。

現金の増加 (資産の増加)

商品の減少 (資産の減少)

商品売買益 (収益の発生)

¥70,000の商品を¥100,000で売却した結果、¥30,000の**商品売買益**が発生しました。同時に**資産**である¥70,000の商品が減少することになります。

仕訳 2-7 ● 借方 現金 100,000 貸方 商品 70,000
商品売買益 30,000

次に、**費用の発生**と**資産の減少**にかかわる取引をみてみます。

取引 2-8 ● 今月分の電気代¥30,000を現金で支払った。

光熱費の増加 (費用の発生)

現金の減少 (資産の減少)

現金による**費用**の支払いの典型的な仕訳の例です。**費用**の発生はつねに**借方**に記録します。

仕訳 2-8 ● 借方 水道光熱費 30,000 貸方 現金 30,000

課題問題
2-2

解答はp.153

問● 次の取引の仕訳をしなさい。

- 4月3日 今月分の家賃¥80,000を現金で支払った。
- 8日 広告費として現金¥20,000を支払った。
- 15日 利息として¥15,000を現金で支払った。
- 21日 商品¥280,000を仕入れ、代金は掛けとした。
- 26日 原価¥140,000の商品を¥160,000で売り、代金は掛けとした。
- 28日 今月分の給料¥120,000を現金で支払った。
- 30日 売掛金のうち¥100,000を現金で受け取った。

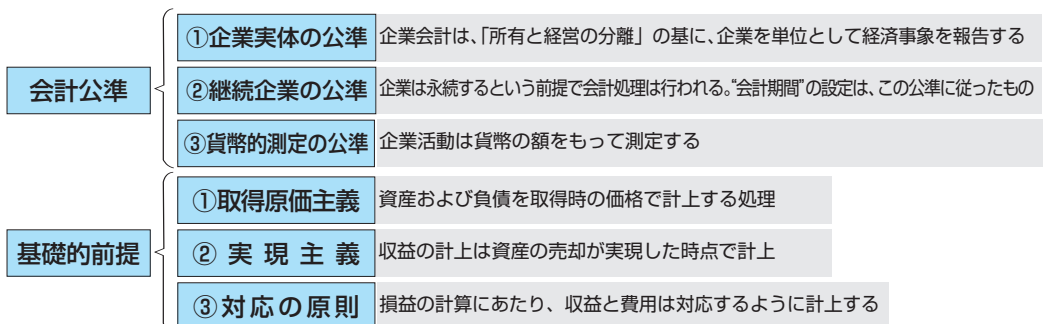
注) 売掛金は買掛金の逆で、後で代金を受け取る約束で商品を売り渡した未収代金のこと。

	借方	金額	貸方	金額
4/3				
8				
15				
21				
26				
28				
30				

STEP★UP！簿記

会計の基礎的前提

第1章で簿記はお金の流れを記録するための「会計の言葉」であるということを知りましたが、会計の言語であるための条件として、わが国では、会計の一般的な基準および会計処理手続きを導き出すための最も基礎的な前提として**会計基準**と、その他、会計の処理のための**基礎的な前提**が定められています。簿記の手続きはこれらを踏まえて作成されています。

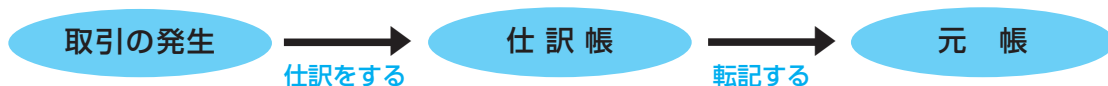


4 仕訳から元帳への転記

取引の記録の単位である勘定科目を集めた帳簿を^{そうかんじょうもとちよう}総勘定元帳、または^{もとちよう}元帳といいます。この元帳と仕訳を記録する^{しわけちよう}仕訳帳は簿記の基本となる帳簿で、^{しゅようぼ}主要簿といわれます。

仕訳は取引ごとにその取引の内容をまとめたもので、元帳は勘定科目ごとに取引の金額をまとめたものです。元帳をみれば、それぞれの勘定科目の取引高や残高を把握することができます。そこで、取引の内容を科目ごとに把握するために、各仕訳の内容を、それぞれの勘定科目へ書き写しておきます。仕訳から総勘定元帳へ金額を書き写す作業を^{てんき}転記といいます。転記は仕訳に記載されている金額などを機械的に書き写す作業で、現在ではこの転記の作業の多くはコンピューターによって処理されていますが、簿記を理解するうえで、転記の基本的な原理を理解することが必要です。

以上の流れを図式化すると、取引の発生から転記までは次のようになります。



転記の作業を22ページの仕訳2-7を使って示すと、それぞれの勘定科目は次のように記入されます。

(借方) 現金	100,000	(貸方) 商品	70,000
		商品売買益	30,000

(借方)	現金	(貸方)
諸口	¥ 100.000	

(借方)	商品	(貸方)
		現金 ¥ 70.000

(借方)	商品売買益	(貸方)
		現金 ¥ 30.000

Key●Words

総勘定元帳
元帳
仕訳帳
主要簿
転記
諸口

上記の仕訳を「会計の言葉」として読むと、次のようになります。

まず、「現金」勘定の借方に金額¥100,000とその相手勘定名（2つ以上の場合は^{しよくち}諸口）を書きなさい。次に「商品」勘定の貸方に金額¥70,000と相手勘定名「現金」を書きなさい。および「商品売買益」の貸方に金額 ¥30,000と相手勘定名「現金」を書きなさい。

実際の仕訳帳や元帳では、仕訳や転記の際に取引の期日も記入します。

課題問題
2-3

解答はp.153

問● 次の取引を仕訳し、総勘定元帳に転記しなさい。元帳には日付・相手勘定金額を記入すること。

- 6月5日 商品¥150,000を仕入れ、代金は現金で支払った。
- 9日 事業用としてパソコンを購入し、現金で¥200,000を支払った。
- 11日 原価¥80,000の商品を¥100,000で販売し、代金は掛けとした。
- 15日 商品¥80,000を仕入れ、代金は掛けとした。
- 23日 今月分の給料¥60,000を現金で支払った。
- 29日 借入金の利息¥15,000を現金で支払った。
- 30日 売掛金のうち¥50,000を現金で受け取った。

	借方	金額	貸方	金額
6/5				
9				
11				
15				
23				
29				
30				

(借方)	現金	(貸方)
前月繰越	¥ 850.000	

(借方)	商品	(貸方)
前月繰越	¥ 570.000	

(借方)	備品	(貸方)

(借方)	売掛金	(貸方)

(借方)	給料	(貸方)

(借方)	買掛金	(貸方)

(借方)	支払利息	(貸方)

(借方)	商品売買益	(貸方)

取引を記録するには、仕訳帳と元帳という2つの主要簿に記録することが必要となります。仕訳の書き方、および元帳への転記の仕方を説明しましたが、本来の帳簿にはもっと詳細な記入の仕方が決められています。コンピューターを使用する現在では、仕訳帳に記入することは少なくなってきましたが、簿記を正しく理解し、企業が作成する財務諸表をより深く理解するためにも、本来の帳簿の付け方を学ぶしておくことは大切です。また、簿記検定試験を受けるにあたっては必要な事項なので、しっかりと学んでください。

まず、仕訳では、基本的には ①どの勘定科目に記入するのか、②その勘定科目は借方か、貸方か、そして③金額はいくらか、という3つのことを記録することが求められます。

右のページに示した実際の仕訳帳では、上記の項目を含み、次のような手順で記入します。

- ①「日付欄」には取引の月日を記入します。
- ②「摘要欄」には勘定科目名を（ ）をつけて記入します。^{てきようらん}摘要欄の左半分には借方科目を、右半分には貸方科目を記入します。さらに、仕訳の下に取引の簡単な説明を書きます。これを簿記では^{こが}小書きといいます。
- ③借方・貸方の勘定科目が2つ以上あるときには、勘定科目名の上に^{しよくち}諸口と記します。
- ④^{もとちよう}元丁欄には元帳に付けられている勘定科目ごとの口座番号を記します。記入にあたっては、仕訳を元帳に転記した後に記入するようにします。したがって、元丁に番号が記入されていることは、その仕訳がすでに転記済みであることを示しています。
- ⑤借方の勘定科目の金額は借方に、貸方の勘定科目は貸方の金額欄に記入します。
- ⑥1つの仕訳が終わったところで次の仕訳を区別するために摘要欄に赤線を引きます。これを^{しわかくぎりせん}仕訳区切線といいます。(ここでは色線で示しています。)
- ⑦仕訳帳のページの終わりでは、^{くごし}繰越という手続きをします。ページの最終行の金額欄に赤線の単線を引きます。これを合計線といい、合計線の下に、借方、貸方のそれぞれの合計金額を記します。これは複式簿記では^{貸借平均の}原則で必ず等しくなるわけですから、借方、貸方の金額に相違があるときは、記録のどこかに記入ミスがあることを示しています。

Key●Words

摘要欄

小書き

諸口

元丁

仕訳区切線

繰越

合計線

⑧期末では仕訳帳を締め切ります。締切はページの繰越と同様にページの最終行か、または最後の仕訳の後に、合計線を赤線で引き、貸借の合計金額をそれぞれの欄に記入します。ここで貸借の合計金額の一致が確認されると、合計金額と日付欄の行に赤線で二重線を引きます。これを締切線といいます。次に決算整理仕訳をおこなったあと、さらに決算仕訳を記入し、その後、合計線を引いた後、再度、貸借の合計金額を記入します。最終的にもう一度、合計金額と日付欄の行に締切線を引いて仕訳帳を締め切ります。

●次の取引を仕訳帳に記入すると下記ようになります。

4月5日 青森商店から商品¥70,000を現金で仕入れた。

4月12日 山形商事へ仕入原価¥50,000の商品を¥90,000で売り渡し、代金のうち¥40,000を現金で受取り、残額は掛けとした。

平成○年	摘要	元丁	借方	貸方
	前ページから		2,854,375	2,854,375
4	5 (商 品)	5	70,000	
	(現 金)	1		70,000
	青森商店から仕入			
	12 諸 口 諸 口			
	(現 金)	1	40,000	
	(売 掛 金)	2	50,000	
	(商 品)	5		50,000
	(商品売買益)	14		40,000
	山形商事へ売上			
	次ページへ		3,014,375	3,014,375
				合計線

●次の取引を仕訳帳に記入すると下記ようになります。

3月31日 福島株へ先月の仕入代金¥85,000を現金で支払った。

3	31	(現 金)			85,000
		(買 掛 金)	1	85,000	
		福島(株)へ支払い			
				12,375,298	12,375,298
					締切線

6

元帳の記入

元帳は取引の勘定科目ごとに設けられています。各勘定における取引の内容が仕訳帳からの転記によって記録されます。22ページで元帳への転記の仕方を学びましたが、実務で使われる元帳には①標準式と②残高式の2つの形式があります。標準式はT字型の元帳と基本的に同じ体裁です。残高式は借方・貸方欄の他に残高欄があります。

では、実際の転記の仕方をみてみましょう。

ページ数 5

6/2 (借方) 現金 100,000 (貸方) 商品 70,000
商品売却益 30,000

ページ数 8

6/12 (借方) 水道光熱費 30,000 (貸方) 現金 30,000

標準式

仕訳帳のページ数

現金

口座番号 1

平成 ○年	摘要	仕丁	借方	平成 ○年	摘要	仕丁	貸方		
6	2	諸口	5	100,000	6	12	水道光熱費	8	30,000

標準式の元帳への転記は以下の点に注意して記録します。

1. 摘要欄には仕訳での相手勘定名を書きます。
2. 「仕丁」には仕訳帳に記録されたページ数（しちようすう丁数ともよびます）を書きます。たとえば、各ページや決算において、借方・貸方の残高が違った場合には、本来の仕訳の記録を確かめるために仕訳帳のページ数を記録しておくこと仕訳帳の記録と元帳の記録の確認がしやすくなります。これは、仕訳帳における「ちとちよう元丁」と同じような役目があります。
3. 金額は仕訳帳に書かれている借・貸のいずれかの欄に記帳します。

残高式

現金

1

平成 ○年	摘要	仕丁	借方	貸方	借または貸	残高
6	2	諸口	5	100,000	借	100,000
	12	水道光熱費	8		借	70,000

借方残高

残高式の元帳への転記は以下の点に注意して記録します。

1. 日付、摘要、金額および仕丁欄は標準式と同様に記帳します。
2. 「借または貸」は勘定残高が借・貸のどちらにあるかを示します。資産の勘定は「借」、「負債」および「純資産」の勘定は「貸」が普通です。

講義のあとで



やっぱり簿記って細かい話が多いですね。これから先、ついていけるか心配です

今はほとんどの会社がコンピューターを使っているから、基礎的な理解ができれば大丈夫です。どんな業界に就職するにしても、簿記や会計の知識はきっと役立ちますよ。簿記には検定資格もあるからちょっと頑張って取得してみてもどうかな？



資格というと、公認会計士や税理士だけかと思っていましたが、簿記も3級から始めて、2級や1級がとれたらすごいですよね！

そうです。資格を取るということは、記子さんが努力したことの証明、実践力の証明になるんですよ！



STEP★UP！簿記

日商簿記検定試験（日商）

日本商工会議所が主催する検定試験で、広く普及しています。簿記会計を学ぶ人にとっては目標にしやすい資格です。

日商簿記の試験は4級～1級まであります。

4～3級は商業簿記（商簿）の基本が出題対象で、2級・1級は商簿の他に、工業簿記・原価計算が加わります。

検定試験

のいろいろ

全国経理教育簿記能力検定試験（全経）

全国経理教育協会が主催する検定試験で、大学・専門学校や高等学校などの教育機関でおこなわれている検定試験です。

全経簿記は4級～上級まであります。

4～2級は商業簿記（商簿）が出題対象です。1級は会計学と工業簿記があり、科目合格が可能。上級は会計学・商簿・工簿・原価計算の4科目あり、合格点は合計が280点以上（400点満点）です。

