

55 年版

明解簿記

中央大学教授

飯 野 利 夫 編 著

早稲田大学教授

染 谷 恭 次 郎

日本商工会議所 主 催
各地商工会議所

簿 記 検 定 試 験

国 元 書 房

3 商業簿記

日本商工会議所・各地商工会議所主催

簿記検定試験

55 年 版

明 解 簿 記

3 級

中央大学教授

飯 野 利 夫 編 著

早稲田大学教授

染 谷 恭 次 郎

国 元 書 房

55 年 版
明 解 簿 記
3 級

<検印省略>

定 価 700 円

昭和31年5月10日 初 版 発 行 昭和45年3月5日 45年(新)版発行
昭和49年3月20日 49年(新)版発行 昭和55年2月10日 55 年 版 発 行

編 著 者 飯 野 利 夫
 染 谷 恭 次 郎

発 行 者 国 元 孝 治

印 刷 所 株式会社 技 報 堂

発 行 所 株式 国 元 書 房
 会社

郵便番号 [101]

東 京 都 千 代 田 区 外 神 田 6-14-11

電話 (03)836-0026(代) 振替口座 東京 3-9248

7034-800914-1703

本書の内容の一部あるいは全部を無断で複写複製（コピー）することは、法律で認められた場合を除き、著作者および出版社の権利の侵害となりますので、その場合にはあらかじめ小社あて許諾を求めて下さい。

は し が き

ある技能を身につけるということは、今日のようにあらゆるものが多様化し、ある意味では競争のはげしい時代においては、必要なことである。簿記や会計は理論としての側面もさることながら、技術としての側面をも強くもっている。そして簿記・会計の知識は、わたくしたちの個人生活ないし家計を合理的・経済的に行なうことに必要であるばかりでなく、企業が企業の過去をかえりみ、現状を知り、そして将来に対処するためには必要不可欠である。さらに企業は出資者等を通じて運用を委託された社会的資源の運用について、その事実と結果を、企業の利害関係者、さらにひろく一般大衆に知らせるためにも、簿記・会計の知識は必要である。このように簿記・会計は、個人や企業のためのみならず、社会のためにも必要である。かくて簿記や会計は、今日ではたんに個人や企業のための、いわば私的な技術としてではなく、社会的な技術とさえなっている。したがってそれを身につけることは自分自身のためのみならず、社会からも要請されている。社会が簿記・会計についての専門的知識と技能をもつプロを要求しているのである。

この「明解簿記シリーズ」全5巻は、このようなプロへの登竜門ともいうべき日本商工会議所および各地商工会議所主催の簿記検定を目標として編集されている。もとより他の各種の簿記・会計の検定試験や検定試験ぬきの簿記・会計を勉強しようと思うひとびとのためにも役立つのはいうまでもない。

すべてのことがらがそうであるように、簿記・会計の学習においても、基礎をしっかりとためて、一步一步地道に勉強をつづけるのでなければ思わぬ失敗をし、ときにはゆきづまってしまうことが多い。分りきったと思っていることでも、自分自身の知識を確認するために、基礎からコツコツとやり、進度がある程度すすんで分らないところがあれば、前のところへかえるという謙虚な気持で勉強していただきたい。あまり功のみをあせってはならない。このシリーズも基本から応用へ、一般から特殊へという配慮にもとづいて説明をすすめ、

問題が配列されている。

水泳は水の中にとびこまなくては上達しないとおなじように、簿記・会計も、実際に紙と鉛筆と算盤で問題を解くのでなければ、上達はおぼつかない。問題を解答とつきあわせてみて、分ったつもりでいても、実際にやってみると、必ずしもすらすらといかない場合が多い。分っていたと思っていたことのなかに、分らない部分があったということがはっきりする。分ったことと分らないこととをはっきりさせるということは学習の上では是非とも必要なことである。このシリーズでは、まず基本的な問題について説明し、ついでその応用としての練習問題をつけるという方法をとっている。巻末の解答は見ないで、まず独力で解答して見てほしい。それが力をつけるために必要なことである。また過去の出題の趨勢を知るために、付録として最近数回の試験問題が収録されている。

執筆にあたっては、成蹊大学 新井益太郎、早稲田大学 日下部与市、早稲田大学 小川 洌、明治学院大学 土淵健一、一橋大学 岡本 清、横浜国立大学 大薮俊哉および富士短期大学・松本公文の諸先生を煩わした。

終りに臨んで「明解簿記シリーズ」の研究によって、簿記・会計の知識と技能を体得し、一日もはやく商工会議所簿記検定試験合格の栄冠を得られるとともに、専門的知識および技能を通じて、社会のために貢献されることを祈ってやまない。

昭和 47 年 1 月

飯 野 利 夫
染 谷 恭 次 郎

この本を読む人のために

1. この本（1・2・3 級）は、日本商工会議所簿記検定試験の参考書として書かれたもので、一応学校などで簿記を学んだ人には学習参考書として問題の総括的整理に役だつように注意し、また初めて簿記を学ぶ人でも、この本だけで簿記がよく理解できるよう配慮してある。
2. この本の構成は、要点・範例・解き方・解答一練習問題・解答一検定試験問題より成る。すなわち、まず各重要項目の要点をまとめて説明し、つぎにこれに関する標準的な例題を掲げて解説し、一応の理解を得たところで練習問題で力をつけるという仕組である。したがって、とびとびに読まないで、順序だてて読んでもらいたい。
3. 練習問題は、やさしいものからむずかしいものへ進むという順序で配列した。
4. 簿記の上達は何よりも練習が第1であり、合格への近道である。やさしい問題でも、また頭のなかでわかったと思っても、1 題 1 題紙に答を書いて確かめてから先へ進むことが肝要である。この本を2度、3度と繰り返し読んで問題の練習をすれば、ついには問題をみただけですぐ解答の仕方が浮んでくるようになる。
5. 練習問題には全部解答がつけてあるが、問題を完全に解いてから（またはどうしてもわからないとき）、解答をみるようにすること。自分で問題を解く前に、先に「解答」をみるとなかなか力がつかない。
6. 朱記すべきところは太字（ゴシック）で示してある。

簿記検定試験 1 級合格者に対する特典！

1. 税理士法第5条第1項第11号の規定にもとづく税理士試験委員の認定により税理士試験の受験資格が認められています。
1 級合格者が当該試験の受験を希望する場合は、受験願書に商工会議所発行の合格証明書を添付のうえ各国税局総務部人事課または国税庁人事課に直接申込みます。
2. 職業訓練法第24条の規定にもとづく公共職業訓練および認定事業内職業訓練指導員資格試験における事務員の試験において、実技試験のうち「簿記」および学科試験のうち「簿記」が免除されています。
この資格試験は各都道府県が必要に応じて行なうもので、募集の際は受験申込書に商工会議所発行の合格証明書を添付のうえ、各都道府県庁職業訓練課または職業安定課に直接申込みます。

商工会議所簿記検定試験規則（昭和 54. 2 改正）

- 第 1 条 日本商工会議所は、各地商工会議所と共催して、この規則により簿記検定試験を行なう。
- 第 2 条 試験は年 1 回以上行なう。その日時及び場所はその都度定める。
- 第 3 条 検定は 1 級を最高とし、1, 2, 3 級の 3 階級に分ける。
- 第 4 条 試験の科目及び程度をつぎの如く定める。

級 別	科 目	程 度（内 容）
1 級	商業簿記(大学程度) 工業簿記(大学程度) 原価計算(大学程度) 会 計 学(大学程度) 制限時間 3 時間	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、財務諸表規則その他企業会計に関する法規を理解している。 (大企業経営向、会計指導者向) 各科目 1 題ずつ
2 級	商業簿記(高校程度) 工業簿記(高校程度) 制限時間 2 時間	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。 (中企業経営向、会計主任級向) 5 題 以 内
3 級	商業簿記(初 歩) 制限時間 2 時間	基礎的な商業簿記原理及び記帳、決算等に関する初歩的実務を理解している。 (小企業経営向、一般記帳係向) 5 題 以 内

- 第 5 条 試験の採点は各級とも満点を 100 点とし、得点 70 点をもって合格とする。試験問題の点の配分は、検定試験の都度定める。
但し 1 級に限り 1 科目毎の得点が 40% に満たない者は不合格とする。
- 第 6 条 合格者には合格証書を授与する。合格証書は別記様式による。
- 第 7 条 受験資格は制限しない。
- 第 8 条 受験者は二つの級を受験することができる。
- 第 9 条 受験者は定めの申込書類及びつぎの受験料を定めの期日までに提出しなければならない。
受験料 1 級 2,000 円、2 級 1,200 円、3 級 1,000 円、4 級 800 円
受理した受験申込書及び受験料は、試験施行中止などの事情のある場合のほか返還しない。
- 第 10 条 試験委員は、各地商工会議所が委嘱する。
- 第 11 条 試験に関し、不正行為のあった者には、その合格を取消し、以後の受験を禁止することがある。
- 第 12 条 試験の施行に関する細則は各地商工会議所で別に定める。
- 第 13 条 第 3 条の検定試験のほか日本商工会議所の設定する基準により 4 級の検定試験を行なうことができる。試験に合格した者には別に定める合格証書を授与する。
- 付 則 この規則は昭和 48 年 4 月 1 日より実施する。
(合格証書様式略す)

簿記検定試験級別出題区分表 (昭和 50 年 3 月 1 日)

- (注) 1. とくに明示がないかぎり、同一の項目または範囲については級の上昇に応じて程度も高くなるものとする。点線は上級に属する関連項目または範囲をとくに示したものである。
2. ※印は、本来的にはそれが表示されている級よりも上級に属する項目または範囲とするが、当該下級においても簡易な内容のものを出題する趣旨の項目または範囲であることを示す。

商 業 簿 記

4 級	3 級	2 級	1 級
第一 簿記の基本原則 1. 基礎概念 ア 資産、負債、資本 イ 収益、費用 ウ 損益計算書と貸借対照表との関係 2. 取引 ア 取引の意義と種類 イ 取引の八要素と結合関係 3. 勘定 ア 勘定記入法則 イ 仕訳の意義 ウ 貸借平均の原理 エ 勘定の分類			
4. 帳簿 ア 主要簿（仕訳帳と元帳） イ 補助簿	5. 伝票と証ひょう ア 伝票の記入（入金、出金、振替の各伝票） イ 元帳への転記 ウ 証ひょう		勘定理論の諸説による勘定分類法
第二 諸取引の処理 1. 現金預金 ア 現金 イ 当座預金その他の預金		銀行勘定調整表	

4 級	3 級	2 級	1 級
カ 現金出納帳	ウ 当座借越		
	エ 小口現金		
	オ 現金過不足		
	キ 当座預金出納帳と小口現金出納帳		
	2. 有価証券		
	ア 有価証券の 売買	債券の端数利子	
	イ 有価証券の 評価替		
		ウ 有価証券の預り、借入、差入	
	3. 売掛金と買掛金		
	ア 売掛金勘定、 買掛金勘定による処理		
	イ 売掛金元帳と 買掛金元帳		
	4. その他の債権、 債務		
	ア 貸付金、借入金	債務の保証	
	イ 未収金、未払金		
	ウ 前払金、前受金		
	エ 立替金、預り金		
	オ 仮払金、仮受金		
	カ 商品券		
	5. 手 形		
	ア 手形の振出、 受入、引受、 支払		
	イ 手形の裏書、 割引	裏書・割引義務の 勘定表示	
		ウ 手形の更改、 不渡	不渡手形の貸借対 照表表示法
		エ 荷為替手形	
	オ 受取手形記入 帳と支払手形 記入帳		
	カ 手形貸付金と		

4 級	3 級	2 級	1 級
7. 商品売買 ア 分記法による 処理	手形借入金		キ 融通手形（慣 合手形）
	6. 貸倒れと貸倒引 当金 （差額補充法）……………（洗替法）		
14. 固定資産 ア 有形固定資産 の取得	イ 三分割法によ る処理	ウ その他の方法 による処理	
	エ 仕入帳, 売上帳 オ 商品有高帳(先 入先出法, 移 動平均法)……………(総平均法, 後入先 出法)	カ 仕入および売 上の割引, 割戻	
		キ 棚卸減耗 ク 評価損	
		8. 未着品売買 9. 委託売買※ 10. 受託売買※ 11. 割賦販売※ ……	…… 利息の分別処理, 取戻品の処理
		12. 試用販売 13. 予約販売	
		イ 建設仮勘定	
	ウ 減価償却 (直接法と間接法) (定額法)……………(定率法)		
	カ 有形固定資産 の売却	キ 無形固定資産 ク 投資 …… ケ 長期前払費用	…… 評価替
		15. 繰延資産	
			エ 取替法 オ 有形固定資産 の除却

[illegible]

4 級	3 級	2 級	1 級
		9. 財務諸表の区分表示 10. 利益金処分計算書または損失金処理計算書	11. 財務諸表の注記 12. 附属明細表と附属明細書 13. 連結財務諸表
		第四 会 社 会 計 1. 株式会社の資本金 ア 設 立 イ 増資，減資※ 3. 法定準備金 ア 資本準備金※ イ 利益準備金 4. 剰 余 金 ア 任意積立金 ウ 未処分利益 5. 利益金の処分または損失金の処理 6. 社 債 ア 発 行 …………… イ 利 払 ウ 償 還	ウ 会社の合併，清算 エ 現物出資 オ 株式転換 カ 株式償還 キ 株式消却 2. 資本剰余金と利益剰余金 ウ 法定準備金の取崩 イ 任意積立金の取崩 エ 中間配当 …………… 転換社債の発行 エ 買入償還，割賦償還，借換 オ 株式への転換 カ 減債基金

4 級	3 級	2 級	1 級
			7. その他の企業形態の資本金，損益等の処理 ア 組合 イ 合名会社 ウ 合資会社 エ 有限会社
		第五 本支店会計 1. 未達事項の整理 2. 内部利益の除去※ 3. 本支店損益計算書の合併※ 4. 本支店貸借対照表の合併※	
		第六 帳簿組織 1. 多桁式仕訳帳 2. 仕訳帳の分割 3. 伝票式会計 4. 独自平均元帳	
		第七 単式簿記	
			第八 会計に関する法令

工業簿記

2 級	1 級
第一 工業簿記の本質 1. 工業経営の特質 2. 工業経営における分課制度 3. 工業簿記の特色	
第二 原価計算 1. 原価計算の意義と目的 2. 原価計算の種類 ア 製造原価計算と総原価計算 イ 実際原価計算と予定原価計算（見積原価計算，標準原価計算）……………正常原価計算 ウ 個別原価計算と総合原価計算 エ 全部原価計算 オ 直接原価計算	

2 級	1 級
3. 原価計算期間 4. 工業簿記と原価計算	
第三 原 価 1. 原価の意義 2. 原価の要素, 種類, 態様 ア 材料費, 労務費, 経費 イ 変動費と固定費 ウ 直接費と間接費 エ 製造原価と総原価 オ 実際原価と予定原価 (見積原価, 標準原価).....	正常原価 カ 製品原価と期間原価 キ 特殊原価概念
3. 原価外項目	
第四 工業簿記の構造 1. 商的工業簿記と完全工業簿記 2. 勘定体系 3. 帳簿組織 4. 財務諸表 5. 精算表	
第五 材料費計算 1. 材料費の分類 2. 材料関係の帳簿および証ひょう 3. 購入価額	副費の予定計算
4. 消費量の計算 5. 消費価格の計算 6. 期末棚卸高の計算	予定価格による計算棚卸減耗の引当金処理
第六 労務費計算 1. 労務費の分類 2. 賃金関係の帳簿および証ひょう 3. 作業時間および作業量の計算 4. 消費賃金の計算 (予定賃率による計算を含む) 5. 支払賃金, 給料の計算	
第七 経 費 計 算 1. 経費の分類 2. 経費関係の帳簿と証ひょう 3. 経費の計算 4. 複合費の計算	
第八 製造間接費計算 1. 製造間接費の分類 2. 製造間接費関係の帳簿と証ひょう	

2 級	1 級
3. 製造間接費の製品への配賦（予定配賦を含む） 4. 配賦差額の処理 ア 営業外損益法	イ 売上原価加減法 ウ 補充率法 エ 引当金法
第九 部門費計算 1. 部門の意義、種類 2. 部門費の決定 3. 部門個別費と部門共通費 4. 補助部門費の配賦 ア 直接配賦法 イ 相互配賦法 ウ 階梯式配賦法 5. 部門費配分表 6. 部門費の製品への配賦	
第十 個別原価計算 1. 意義 2. 製造指図書 3. 原価計算表（製造元帳、原価元帳） 4. 計算方法および記帳法 5. 作業屑の処理	6. 仕損じの処理
第十一 総合原価計算 1. 意義、種類 2. 単純総合原価計算…… ……原価計算表，計算方法および記帳法 3. 工程別総合原価計算…… ……原価計算表，計算方法および記帳法 4. 組別総合原価計算…… ……原価計算表，計算方法および記帳法 6. 仕掛品の評価 7. 減損，仕損じ※	5. 加工費工程別総合原価計算…… ……原価計算表，計算方法および記帳法 8. 副産物の処理
第十二 等級別原価計算 1. 意義 2. 等価係数の意義とその決定方法 3. 等級別製品計算…… ……原価計算表，計算方法および記帳法	4. 連産品原価計算

2 級	1 級
第十三 標準原価計算※	
第十四 直接原価計算※	
第十五 製品の受払と販売費および一般管理費の記帳 1. 製品の受入と製品元帳の記入 2. 製品の販売とその記帳法 3. 販売費および一般管理費の記帳	
	第十六 販売費および一般管理費の計算 1. 管理のための販売費および一般管理費の計算 2. 販売費および一般管理費の賦課と配賦
第十七 工場会計の独立	

目 次

第Ⅰ 簿記の基本原理解..... 1

1. 資産・負債・資本・損益..... 1
2. 取 引 6
3. 勘 定10
4. 帳 簿21
5. 証ひょうと伝票.....26

第Ⅱ 勘定科目とその処理33

1. 現 金 預 金.....33
2. 有 価 証 券.....42
3. 売掛金と買掛金.....43
4. 掛貸借以外の債権債務49
5. 手 形54
6. 貸倒償却と貸倒引当金65
7. 商 品 勘 定.....67
8. 固定資産と減価償却79
9. 損益とその整理.....82
——見越勘定・繰延勘定および消耗品の処理——
10. 資本金と引出金.....89

第Ⅲ 決算および財務諸表92

1. 決 算 手 続.....92
2. 試 算 表.....93