

体系簿記論

〈改訂版〉

飯野利夫監修

山口年一・寫村剛雄著

3

完成総合問題編

税務経理協会

監修者紹介
飯野利夫

中央大学教授 商学博士
東京商科大学卒業
訳書 「アメリカ会計研究学会・基礎的会計理論」編
元書房 昭和44年
編書 「会計学基礎講座」有斐閣 昭和38年
「商業簿記会計」有斐閣 昭和41年
「現代会計学入門」有斐閣 昭和42年
監修 「実務簿記論」税務経理協会 昭和45年

著者紹介
山口年一

亜細亜大学教授
早稲田大学大学院商学研究科博士課程修了
著書 「現代簿記精講」同文館 昭和39年
「現代原価計算精講」同文館 昭和40年
「企業利益の計画と管理」日本法令様式 昭和41年
「予算管理の実際」同文館 昭和42年
「特殊原価調査」日本経営出版会 昭和43年
「新財務諸表の作成要領」金経出版会 昭和49年
編著 「経営行動の科学」白桃書房 昭和45年

著者紹介
鳥村剛雄

明治大学教授 経営学博士
立教大学大学院経済学研究科博士課程修了
著書 「資産会計論」中央経済社 昭和41年
「体系会計諸則精説」中央経済社 昭和42年
「経営分析の基礎」中央経済社 昭和44年
「新会計原則逐条詳解」税務経理協会 昭和49年
「簿記の学び方」白桃書房 昭和46年
共著 「会計原則コンメンタール」中央経済社 昭和34年

2063-0470-3911

昭和47年6月25日 初版発行
昭和50年7月15日 改訂版発行
昭和55年5月15日 改訂版12刷

体系簿記論

<改訂版>

〔第3巻〕

定価 1,500円



監修者	飯野利夫
著者	山口年一
発行者	大坪半吾
印刷所	ミノル印刷
製本所	三森製本所

発行所 東京都新宿区 株式会社 税務経理協会

郵便番号 161 振替 東京 9-187408 電話 (03) 953-3301 (代表)

乱丁・落丁の場合はお取替いたします。

© 飯野利夫 1972

本書の内容の一部又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、著者及び出版社の権利侵害となりますので、コピーの必要がある場合は、予め当社にて許諾を求めて下さい。

改訂版にあたって

本書「体系簿記論1・2・3巻」の発刊以来、税理士試験・公認会計士受験者または実務担当者の学習書として、さらには大学におけるテキストとして、はば広く活用していただき、いささかでも役立つことができたことをよろこぶとともに、心ひそかに誇りにも思っております。その間、読者各位からは、微に入り細にわたる貴重な御意見や質疑を戴きました。このことはひとえに熱意ある研究と、本書へのあたたかい心づかいによるものと、監修者・著者一同心から感謝しております。これをむだにすることなく、そのつど御指摘の諸点を十分に検討して、訂正を行ってまいりました。

昭和49年8月に「企業会計原則」が修正されたことに伴って、本書にも所要の改訂を加え、ここに「改訂版」として版を重ねる運びとなりました。

これからも、より一層内容の充実を図っていききたいと思いますので、お気付きの点等につき、御指摘を戴ければ幸いです。

終りに、本書が、簿記の研究と学習に役立つことを念願するとともに、読者各位の日々の努力の積みかさねによる段階的学習を期待します。

昭和50年5月

監 修 者 　　しるす
著 者

監 修 者 序

この「体系簿記論」は3巻から成り立っている。第1巻では複式簿記の基本を学習することに重点をおき、第2巻では第1巻で学んだ基礎知識に基づいて、その応用ともいうべき特殊な取引や処理について学ぶこととし、第3巻では簿記の総仕上げという意味で、問題・解答を中心に編集することにした。基礎から応用へ、そして総合・完成というのが本書を編集するに当たっての基本的態度であり、書名を「体系簿記論」としたのもこのためである。

勉強の仕方は学問の性質によって必ずしもおなじではない。読んで考えればそれで十分なものもある。しかし、簿記の学習はそれだけでは十分ではない。どんなに高度な理論を知っていても、それを仕訳に表わすなど、具体的に適用できなければ何にもならないからである。それは泳ぎ方を知っているということとおなじである。知っているだけで実際に泳ぐことができるかといえは、それとこれとは別である。泳ぎは実際に身体を水のなかに入れなくては、本当に上達するものではない。簿記もおなじである。

実際に、紙と鉛筆とソロバンによって、仕訳をし、元帳に転記し、帳簿決算を行ない、そして財務諸表をみずから作ってみなければ、本当に簿記を体得することはできない。実際に問題を解いてみることによって、それまで十分に判っていたと思っていたことも、あまり判っていなかったり、全々といっているほど、判っていなかったことが、はっきりする。このようにして判っていなかったことがはっきりしたことを少しずつ判るようにしていく。足許を一足一足かためて先へすすむのである。はなはだ迂遠なようであるが、簿記を上達するコツはこれをおいてはない。これこそ、簿記を体得するための真の近路である。

ふところやポケットに手を入れて本を読んでいるだけでは簿記は自分のものにはならない。仕訳を紙や練習帳にかき、元帳に転記し、財務諸表を作成するた

めにソロバンをはじく。このように手を動かすのでなければ、簿記は熟達しない。簿記の学習には、おぼえて考える頭のほかに動く手が伴わなくてはならない。このような考え方から、本書ではページ数のゆるすかぎり、できるだけ問題を多くし、第3巻ではほとんど全部をそれにあてた。問題にはすべて解答がつけられているが、はじめからそれを見てはいけない。まず自分でやってみて、解答はあとで突き合わせるためにだけ利用いただきたい。また第3巻では、簿記の学習者がともすればおかしやすい誤りについても説明してある。正しく解くことのできなかった人の多くは、そこに指摘されているような間違いをしたためであるかも知れない。それを読んで二度とおなじ誤りを繰り返さないようにしていただきたい。

つぎにこの本がでるまでの経緯について簡単にふれておこう。まず出版社である税務経理協会の企画によって、山口・畠村両先生と飯野が集り、出版社の作った企画案を中心に意見を交換したのは、今年の11月もごははじめの頃であった。その結果、畠村先生には第1巻、山口先生には第2巻と第3巻の執筆をおねがいし、飯野が監修するという形をとることになった。そしてこの企画を文字どおり「体系」的なものにするために、山口・畠村両先生に執筆される巻についての項目表(章・節まで)を作成していただき、それについて三人で相互に意見を述べあい、重複はできるだけさけるようにつとめた。

ついでこのようにして作成された項目表に基づいて、現実には原稿が完成した段階で、まず執筆者の間で原稿が交換され、意見その他が原稿にかきこまれ、それが監修者飯野のところに持ちこまれた。飯野は他の執筆者によってつけられた意見やコメントについての意見と他の執筆者によって述べられていないことについての意見を原稿用紙の余白にかきこんで原執筆者の手許にかえた。このような作業は初校でも行なわれた。用語や叙述形式も、このようにして原執筆者の諒承を得て、気のついたかぎり、飯野の手許で統一した。

山口・畠村両先生は、ともに、簿記の研究・教育に情熱を傾けておられる方である。いかに監修の名においてであるとはいえ、これまでの常識では、到底

考えることのできない非礼にわたるとも思われるような意見を両先生に申しあげたにもかかわらず、ほとんどすべてが採り入れていただけることになった。この本に見受けられる数多くのすぐれた点はあげて、山口・畠村両先生の研究成果の賜であることはいうまでもないが、もし十分ならざるところがあれば、監修した者として飯野もまた、当然にその責を負担すべきものと考えている。本書についての御意見をおよせいただければ幸甚です。

上に述べた数々の非礼について、あらためて山口・畠村両先生にお詫びを申し上げてお許しを乞うとともに、企画から完成に至るまでの間に、並々ならぬ御手数と御苦勞をおかけしたことに對して、税務経理協会の皆さん、とくに直接この出版の衝にあたられた野淵幹雄氏に對してお詫びと感謝を申し上げたい。

また、上に述べたような監修方式をとったために、出版が当初の予定よりも相当大幅に遅れたことに對して、執筆者の山口・畠村両先生および廣告を通じて本書の出版の一日も早からんことを念じておられたであろう読者諸兄姉に對して、この紙面を借りてお詫びを申し上げたい。

最後に、この本が簿記の研究と学習にすこしでも役立つことができれば、執筆者および監修者にとってこれ以上のよろこびはありません。

昭和47年5月

飯野 利夫

著 者 序

本書の執筆に当たっては、税理士試験・公認会計士試験受験者および実務担当者の研究書となることを主眼として、能率的で合理的な段階学習方式を、いかに採るかに意を用いた。

そのため、学習のプログラムに計画性をもたせ、つぎのように学習期間を3期に分けて編集した。

第1巻—基礎取引処理編—基礎研究のための学習を図る。

第2巻—特殊取引処理編—応用研究のための学習を図る。

第3巻—完成総合問題編—問題解答能力のための学習を図る。

本書の学習に当たっては、初めて学ぶ者は、第1巻の基礎取引処理編から第2巻へとすすみ学習する。基礎的理解のある者は、第2巻の特殊取引処理編から第3巻へとすすみ学習する。問題解答能力を養いたい者は、第3巻の完成総合問題編を学習する。

そのため、第1巻・第2巻においては、後の段階に順次すすむための、基礎的理解を深めるために、各章節ごとに、要点図示・コメント・基本問題・復習問題を配した。加えて、効果的な段階式マスターを図るために、ある章節まですすんだが、その取引処理や手続きについて理解ができなかった場合には、前段階のどの章節にもどって、学習すべきかの指示がなされている。また、後段階でその取引処理や手続きに関連して述べられている場合には、その章節の指示もなされている。

第3巻においては、簿記論問題解法のポイントとして6基本型問題と、税理士試験における過去の出題傾向分析のうえから、国家試験と同程度の問題と、その解答技法を効果的に学習できるように配慮した。ここでも理解ができなかった取引処理や手続きについては、前段階のどの章節にもどって学習するかの

指示がなされている。

本書が、国家試験受験者および実務担当者のおよき参考書となることを念願してやまない。思わぬ誤りをおかしているところについては、大方の御批判を戴ければ幸いである。

本書は、監修者である飯野利夫先生から数多くの貴重なご意見と、なみなみならぬ御努力を戴いている。なお、第1巻については永野稔、白武利郎両氏のご協力をいただいた。それに税務経理協会関係者のご協力がなかったならば、世に出なかったかもしれない。深く謝意を表する次第である。

昭和47年5月

(第2・3巻執筆) 山口年一

(第1巻執筆) 畠村剛雄

—利 用 上 の 注 意—

本書の利用に当たって、演習問題の解答や解説に使用しているつぎの記号等をご留意のうえお読み下さい。

- 1  その個所を理解できなかったならば、必ず前段階にもどって学習することを示す。
 後段階に、程度が高められるか、または関連取引の処理事項が述べてあるから、参考として学習することを示す。
- 2  9—2—1 前段階の9章2節1項にもどれということを示す。
 23—2—2 後段階の23章2節2項にも述べてあることを示す。
- 3 各章節の「基本問題」を必ず解答し、習得できてから先にすすむこと。
 各章節のしめくりとして「復習問題」を必ず解答し、理解度を確認すること。
- 4 第1巻、第2巻、第3巻の本文通し頁数はイタリック数字で示し、第2巻、第3巻自体の頁数は〔 〕の数字で示す。
- 5 目次および索引は全巻通しの頁数で示す。

目 次

<第 1 巻>

1 経営活動と簿記会計	1
1-1 簿記の必要性	1
1-1-1 簿記の目的	1
1-1-2 簿記の種類	2
1-1-3 会計単位と会計期間	4
1-2 現金出納帳の記入	5
2 資産・負債・資本	5
2-1 資産・負債・資本	7
2-1-1 資 産	8
2-1-2 負 債	9
2-1-3 資 本	9
2-2 貸借対照表	10
2-2-1 貸借対照表	11
2-2-2 期首貸借対照表・期末貸借対照表	11
3 収益・費用と損益計算書	14
3-1 収益・費用	14
3-1-1 収 益	14
3-1-2 費 用	15
3-2 損益計算書	16

3—3 損益計算書と貸借対照表の関係	17
4 取引と仕訳	20
4—1 取引	20
4—1—1 取引	21
4—1—2 勘定と勘定科目	22
4—2 仕訳	23
4—2—1 仕訳の原理	24
4—2—2 取引の種類	25
5 仕訳帳と元帳	26
5—1 仕訳帳への記帳	26
5—1—1 仕訳帳への記帳要領	26
5—1—2 記帳上の注意事項	26
5—2 元帳	30
5—3 元帳への転記	31
5—3—1 元帳への転記	31
5—3—2 元帳勘定転記例	32
6 試算表・精算表	33
6—1 試算表	33
6—1—1 試算表	33
6—1—2 試算表の種類	34
6—1—3 試算表による誤りの検出法	35
6—2 精算表 (I)	36
6—2—1 精算表	37
6—2—2 精算表の作成方法	37

6-3 精 算 表 (Ⅱ)	38
 7 決算と決算手続	42
7-1 決算手続	42
7-1-1 決算の手続き	42
7-1-2 決算手続の順序	42
7-2 純損益の算出・処理	43
7-2-1 収益・費用勘定の処理	43
7-2-2 純損益の振替え	45
7-3 資産・負債・資本勘定の処理	47
7-3-1 大陸式繰越法	48
7-3-2 英米式繰越法	51
7-3-3 仕訳帳の締切方法	55
7-4 決算の報告	55
7-4-1 損益計算書	56
7-4-2 貸借対照表	56
7-5 簿記一巡の手続き	57
 8 現金・預金・有価証券の処理	58
8-1 現金取引	58
8-1-1 現金勘定	58
8-1-2 現金出納帳	59
8-1-3 現金過不足の処理	60
8-2 当座預金取引	61
8-2-1 当座預金の処理	62
8-2-2 当座借越の処理	62
8-2-3 当座預金出納帳の記入方法	63

8-2-4 諸預貯金の種類	65
8-2-5 銀行勘定調整表の作成	66
8-3 小口現金制度	68
8-3-1 小口現金制度の必要性	68
8-3-2 小口現金制度の種類	69
8-3-3 小口現金出納帳の記帳法	69
8-4 有価証券	71
8-4-1 有価証券の記帳	72
8-4-2 有価証券の売買	72
8-4-3 有価証券の評価	72
8-4-4 有価証券の貸借	73

9 商品売買取引の処理

9-1 基本的な処理方法（Ⅰ）	77
9-1-1 商品勘定	78
9-1-2 総記法による場合の販売損益算出方法	81
9-2 基本的な処理方法（Ⅱ）	83
9-2-1 商品勘定の分割	85
9-2-2 期末棚卸商品の評価・処理	88
9-3 商品特殊売買取引の処理	91
9-3-1 委託販売・受託販売・委託買付・受託買付	92
9-3-2 割賦販売・試用販売	100
9-3-3 先物売買・未着商品	101
9-4 商品取引の帳簿記入	103
9-4-1 仕入帳	104
9-4-2 売上帳	105
9-4-3 商品有高帳	106
9-4-4 商品棚卸方法と期末処理	112

9-4-5 特殊な商品棚卸方法	114
9-5 仕入諸掛等の処理方法	115
10 債権・債務の処理	125
10-1 債権・債務の発生	125
10-1-1 売掛金・買掛金の処理	126
10-1-2 補助元帳の分割	129
10-2 債権の貸倒れ	131
10-2-1 貸倒れの処理	131
10-2-2 貸倒引当金	132
10-2-3 貸倒引当金戻入	132
10-2-4 償却債権取立益	133
10-3 その他の債権・債務の処理	133
11 手形取引の処理	140
11-1 手形取引	140
11-2 受取手形・支払手形	141
11-3 手形の譲渡	143
11-3-1 手形の裏書・割引	144
11-3-2 受取手形記入帳・支払手形記入帳	145
11-3-3 手形の偶発債務	146
11-3-4 割引料の計算	149
11-3-5 手形の更改	149
11-4 手形の不渡り	150
11-5 荷為替手形	152
11-6 金融手形	154
11-6-1 手形貸付金勘定・手形借入金勘定	154

12 固定資産・繰延資産の処理	158
12-1 有形固定資産	158
12-1-1 有形固定資産の種類	159
12-1-2 有形固定資産の取得	159
12-1-3 有形固定資産の改良・修繕（資本的支出と収益的支出）	160
12-1-4 有形固定資産の決算時の処理	161
12-2 減価償却	161
12-2-1 減価償却の意義	162
12-2-2 減価償却の計算方法	163
12-2-3 減価償却の記帳法	166
12-2-4 固定資産の除却・売却	167
12-3 無形固定資産	168
12-3-1 無形固定資産の種類	168
12-3-2 無形固定資産の取得	168
12-3-3 無形固定資産の決算時の処理	171
12-4 投資その他	171
12-4-1 投資の種類	172
12-4-2 投資の取得	172
12-4-3 投資の決算時の処理	172
12-5 繰延資産	174
12-5-1 繰延資産の種類	174
12-5-2 創立費	174
12-5-3 開業費	175
12-5-4 新株発行費	175
12-5-5 社債発行費	176
12-5-6 社債発行差金	176
12-5-7 開発費	177

12—5—8 試験研究費	178
12—5—9 建設利息	178
13 経過勘定の処理	182
13—1 費用・収益の繰延	182
13—1—1 費用の繰延	182
13—1—2 収益の繰延	184
13—2 費用・収益の見越	185
13—2—1 費用の見越	185
13—2—2 収益の見越	186
13—3 直接繰越法(簡略法)	187
14 社債取引の処理	191
14—1 社債の発行	191
14—2 社債の利払い・期末処理	192
14—3 社債の償還	193
15 資本取引の処理	199
15—1 株式会社の資本取引の処理と純損益の処分	199
15—1—1 創立・開業・増資・減資	199
15—1—2 純損益の処分	203
15—1—3 剰余金の処理	205
15—2 株式会社以外の資本取引の処理と純損益の処分	208
15—2—1 個人	208
15—2—2 組合	209
15—2—3 合名会社	210
15—2—4 合資会社	211

15-2-5 有限会社	211
15-2-6 社員の入社・退社	212
16 財務諸表の作成	217
17 帳簿組織	228
17-1 帳簿組織と分課制度	228
17-1-1 帳簿の基本組織	228
17-1-2 分課制度	229
17-2 単一仕訳帳制	230
17-2-1 単一仕訳帳	230
17-2-2 仕訳日計表	230
17-2-3 現金式仕訳帳	230
17-2-4 多欄式仕訳帳	231
17-3 仕訳帳の分割	232
17-3-1 複合仕訳帳制	234
17-3-2 現金出納帳を特殊仕訳帳とする場合	235
17-3-3 当座預金出納帳・現金当座預金出納帳を特殊仕訳帳とする場合	239
17-3-4 仕入帳を特殊仕訳帳とする場合	242
17-3-5 売上帳を特殊仕訳帳とする場合	244
17-3-6 受取手形記入帳・支払手形記入帳を特殊仕訳帳とする場合	245
17-3-7 普通仕訳帳	248
17-3-8 証憑記入帳・証憑支払帳	249
17-4 元帳の分割	256