

高等学校「簿記」における決算の指導に関する研究（Ⅰ）

餅 川 正 雄*

目 次

は じ め に

1. 決算の意義と決算手続き
 - 1.1 決算の意義
 - 1.2 決算のリアリティ
 - 1.3 決算手続き
 2. 試算表の作成と帳簿記録の検証
 - 2.1 試算表の作成
 - 2.2 簿記手法の変遷
 - 2.3 帳簿記録の検証
 - 2.4 訂正仕訳の方法
 3. 決算整理事項の調査と棚卸表の作成
 - 3.1 決算整理事項の調査
 - 3.2 決算整理の事例
 - 3.3 棚卸表の作成
 4. 費用・収益の繰り延べと見越しの指導
- お わ り に

は じ め に

高等学校の商業科の専門科目である「簿記（Bookkeeping）」において“決算”の指導は、三段階で行うことになっている。

すなわち、第一段階の決算の単位では、決算の意味、決算の手続き、決算の本手続き、決算の報告の4項目について、決算整理（修正）事項がない状況を仮定して指導する。第二段階の「決算整理（その1）」において、決算整理の意味や商品に関する勘定の決算整理、貸し倒れの見積もり（差額補充法）、固定資産の減価償却（直接法）について指導する。そして、第三段階の「決算整理（その2）」では、費用・収益の繰り延べと見越し、貸し倒れの見積もり（洗替

法）、有価証券の評価、減価償却（間接法）について指導することになっている。

高等学校の「簿記」教科書で“決算”の単位が三段階で記述されているのは、それだけ決算手続きの内容が複雑であり、生徒が理解しにくいことを物語っている。

高校生は、「決算」という言葉を聞いたことはあるが、その意義や内容については全く知らない状態にある。「簿記」を指導する教員自身も、多くの場合、決算の実務経験がないためにリアリティをもった指導ができていないのが現実である。その証拠に検定試験対策として8桁精算表の指導を繰り返して行うことによって「決算とは精算表を作成することだ」と生徒に誤認させてしまう教員も多くいる。精算表の作成は“簿記一巡の手続き”には含まれないということを知らない教員が、問題集などで精算表の完成問題を生徒にやらせた結果、生じる誤りである。

簿記学習上は、総勘定元帳が“転記簿”であるという原則を遵守する大陸式を中心に学ばせる方がよいと考えている。なぜならば、大陸式決算の方が理論的に説明し易いからである。筆者は、高等学校の「簿記」において、大陸式決算を理解させた後で、英米式決算を説明することを提案したい。

本研究（Ⅰ）は、高等学校で商業科の専門科目「簿記」の授業で、決算について教員がどのように指導していけば効果的であるのかということを、筆者の実務経験と学校現場での指導経験を基に論及したものである。その内容は、大学の教職専門科目「商業科教育法Ⅰ・Ⅱ」で指導するものであり、商業科教員を目指している

* 広島経済大学経済学部准教授

学生が教材研究（素材研究）の段階で知識・理解を深めておくべきものでもある。

1. 決算の意義と決算手続き

1.1 決算の意義

高等学校の「簿記」教科書では、決算の意味について次のように簡単に説明している。

「期末に総勘定元帳などの記録を整理して、帳簿を締め切り、損益計算書や貸借対照表を作成する。この一連の手続きを決算（closing books）といい、決算を行う日を決算日という」

出所：新井益太郎他著『新簿記 新訂版』実教出版、p. 56 より

要するに、決算とは財務諸表を作成するために総勘定元帳の各勘定を締め切ることである¹⁾。決算のことを“帳簿決算”と言うのはそのためである。

そして、決算の手続きについては、決算の予備手続き、決算の本手続き、決算の報告の三つに分けて記述されている。しかし、筆者の実務経験から言えば、決算の予備手続きと本手続きを厳密に区別する必要性は殆どないと言える。

沼田嘉穂著『簿記教科書〔五訂新版〕』でも、決算手続きの主体は整理記入にあり、帳簿決算は機械的操作に過ぎない」と述べている²⁾。

決算の目的は、次の3つである³⁾。

① 当該事業年度内の損益を計算して純損益を算出する。
② 当該事業年度末の財政内容を明らかにする。
③ 計算を締め切り、帳簿をつぎの事業年度の新しい記入内容におきかえる。

この3つを要約すれば、「決算の目的は、一定期間（事業年度）の計算を締め切り損益計算書と貸借対照表を作成すること」ということになる。泉谷勝美によれば「決算には損益計算と帳

簿の締切という2個の会計問題が含まれている。前者は簿記会計上の実質的な課題であり、後者は形式的な手続論の問題である」ので、実質的な課題が形式的なものとして処理されていることに、決算会計の問題点があるという⁴⁾。

片野一郎によれば、決算の意義を次のように説明している。

「決算とは、主要帳簿および補助帳簿について、その期間の管理計算を当該期末に総括して、計算記録の結果を期末財産の実態と照合して確認し、今期と次期の管理計算を明瞭に区別する手続きである。」⁵⁾

この片野の説明が簡潔であり、期末財産の実態と照合することを説明しているので、生徒への説明には適していると考えられる。ただし、これだけでは財務諸表の作成を説明していないので、不完全である。

阪本安一は、決算を次のように整理して解説している⁶⁾。

1. 日々の取引記録の結果の科目別整理・集合
2. 企業内部に生じた価値の増減であって、いまだ簿記上に記録されていないものの追加記録
3. あるいは、すでに行われた記録について、事実との照合によって訂正を要するものの修正記録
4. 以上の追加記録及び修正記録の結果を再び集合して、経営成績を確定し同時に企業の財政状態を明らかにするところの財務諸表の作成

筆者は、この阪本のように整理すると、追加記録という項目や記録と事実の照合による修正記録の項目が明記され、財務諸表の作成まで説明できているので、生徒にとって最も分かり易いのではないかと考えている。

一般に決算の方法には、2種類の方法がある。1つは、財産の棚卸調査による決算であり、「棚卸法」と呼ばれている。もう1つは、会計記録による決算であり「誘導法」と呼ばれている。財産調査による決算は、帳簿記録がなくても行えるものであり、それは2つの時点における財

産の在 high の差異を調査すればできることである。しかし、この方法では費用と収益の把握をしないため正しい損益計算ができない。つまり、原理的に損益計算書は作成できないのである。損益の発生原因を知ることができないということである。そのため、必要に応じて棚卸法を併用しながらも、基本的に継続的な会計記録に基づいた損益計算を行う必要がある⁷⁾。因みに、この棚卸法と誘導法の関係については、笠井昭二が『会計の論理』（税務経理協会）で論じている⁸⁾。

1.2 決算のリアリティ

実務では、決算の予備手続きにかかる期間が1か月から2か月必要である。その理由は、現物を確認するという実地棚卸のために何日もかかるからである。

例えば、筆者の経験した実務では、固定資産として処理している備品が2,000個以上あった。その備品を固定資産台帳と現物を照合して確認しようとする、1日に100個から200個を確認するのが限界であり、1か月以上の期間が必要であった。付言すれば、年度内に新規に購入した備品の資産計上や除却・廃棄処分した備品などがあるので、それらが適正に処理されているかどうかを確認する業務もある。また、現物を確認する場合、固定資産の実際の管理者と会計担当者の両者が立ち会う必要があり、日常業務の中で時間調整をすることは容易なことではなかった。言うまでもなく、その備品検査（現認）が終わらなければ、正確な減価償却費の計算はできない。

高等学校の「簿記」において実地棚卸と言えば、商品の在庫確認のことであるが、商品の種類が数千から数万種類というような場合、すべての商品の数量を確認することは、大変な作業になることを生徒に指導する必要がある。生徒にとっては、数量が少ない“棚卸減耗”のケー

スが分かり易い。商品そのものが盗難や滅失その他の理由で紛失したということも考えられる。包装容器が破損していたり汚損していたりするだけでなく、賞味期限が近くなって販売することが不適切と判断できるということもある。授業では、数種類の商品、大抵は2～3種類の商品しか例示されていないので、イメージできていないことが多い。

また、買掛金・未払金という債務の金額確定や、売掛金・未収金という債権の金額確定については、取引相手との照合・確認という業務がある。例えば、取引相手が300社ある商店（事業所）では、その分だけ証憑書類と突合しながら確認が必要になるので、相当な業務量になる。すでに請求書を発行している場合でも、約束していた支払期日に支払いがなく、滞納になっていることもあるので、それは取引先に督促することになる。場合によっては、取引先がすでに倒産していたり資金繰りに困っていたりすることもある。最悪の場合は、債権を放棄して貸倒れ処理をすることになる。我が国の商慣習では、商品を売った側が代金を請求しなければ、支払いはされないということも授業で説明する。

簡単に思われる預金の期末残高の確認も容易なことではない。例えば、取引をしている金融機関は、1つではない。例えば、5つの金融機関に預けている預金の決算日現在の残高を確認するために「残高証明書」を発行してもらうが、その金額と出納帳の残高は一致していないのが普通であり、この原因を調査し、正確な金額を照合して確定しなければならない。特に当座預金は通帳がないため、出納記録を金融機関から取り寄せて、確認することになる。

筆者が主張したいことは、決算の指導において、リアリティをもたせる為には、実務に関する知識と経験がなければ難しいということである。多くの教員は、決算実務についての経験がないと思われるが、それを補うための研究をし

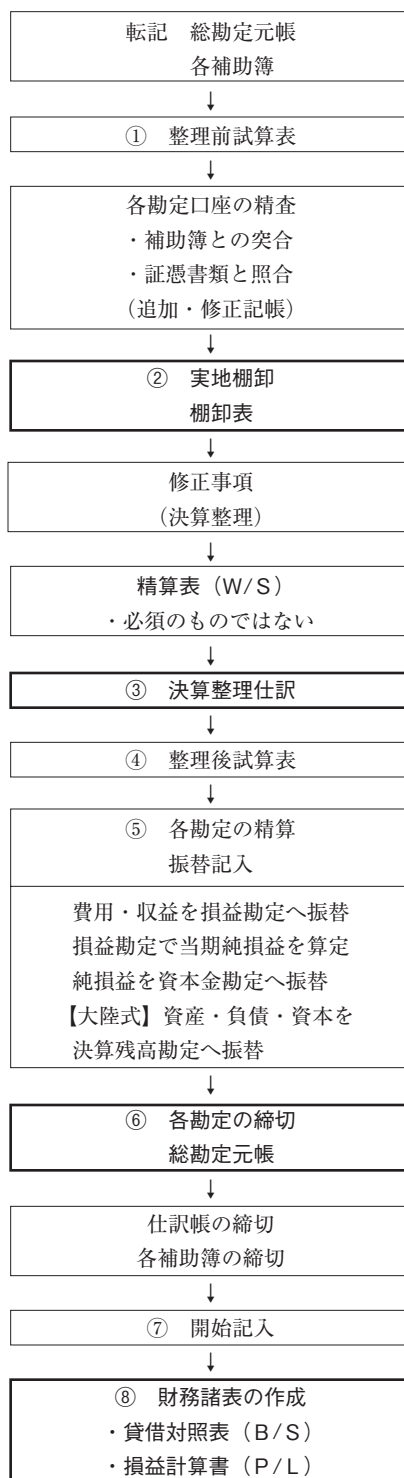
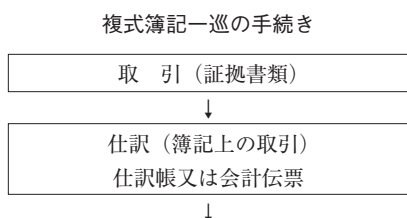
ておくべきである。決算に関する実務についての教材研究で参考になるものとしては、『世界に広がる、日本の「経理・財務」の超やさしい本』（税務経理協会）がある⁹⁾。

1.3 決算手続き

決算手続き（closing process）は、高等学校の「簿記」教科書を参照すると次のとおりである。

I 決算の予備手続き
① 仕訳帳の締切
② 試算表の作成
③ 棚卸表の作成と決算整理 <ul style="list-style-type: none"> ・棚卸資産の实地棚卸 ・固定資産の減価償却 ・売上債権に対する貸倒引当金の設定 ・経過勘定等の整理
④ 精算表の作成 (脚注※予備手続きに含めないこともある)
II 決算の本手続き
(1) 総勘定元帳の締め切り
① 収益の各勘定の残高を損益勘定に振り替える
② 費用の各勘定の残高を損益勘定に振り替える
③ 当期純損益を資本金勘定に振り替える
④ 収益・費用の各勘定と損益勘定を締め切る
⑤ 資産・負債・資本の各勘定を締め切る
(2) 繰越試算表の作成
(3) 仕訳帳（決算仕訳）、その他の帳簿の締め切り
III 決算の報告
損益計算書・貸借対照表の作成

実務では、決算の予備手続きと本手続きを区別しないので、次のようになる。



*精算表の作成以下については、研究（Ⅱ）以降で考察する。

この複式簿記一巡の手続きの中で、決算手続きに関する部分を、帳簿上の手続きと帳簿外で行う手続きに分けて整理してみると次の表1のようになる¹⁰⁾。

表1 帳簿外の手続きと帳簿上の手続き

帳簿外の手続き	帳簿上の手続き	決算手続き
試算表の作成	仕訳帳の仮締切	決算予備手続き
棚卸表の作成	決算整理	
精算表の作成	各勘定の精算	
繰越試算表の作成	元帳決算	決算本手続き
財務諸表の作成	帳簿締切	
	開始記入	

※筆者作成

決算の単元で重要なことは“実地棚卸”と“決算整理 (adjustments)”であるが、教科書の前半では決算整理に関する記述は全くない。教科書の後半に入ってから「決算整理 (その1)」において、次のように記述されている。

「決算は総勘定元帳の勘定残高にもとづいておこなわれる。しかし、決算日における資産・負債・資本の勘定残高のなかには、その実際有高を正しく示していないものがある。また、費用・収益の勘定残高のなかにも、その会計期間の発生額を正しくあらわしていないものがある。そこで、決算にあたりそれらの勘定の残高を、正しい金額を示すように修正することが必要となる。この修正手続きを決算整理といい、そのために必要な仕訳を決算整理仕訳という。」

出所：新井益太郎他著『新簿記 新訂版』実教出版、p. 160より¹¹⁾

この説明では、何をもとに正しく修正するのかが不明である。筆者は、現実（事実）を調査して、それをもとに帳簿を修正するという説明を追加しなければならないと考えている。実際有高を正しく示していないかもしれないので、実地調査をするということが重要なのである。その部分を省略すると決算のリアリティが欠如

してしまうので、決算を帳簿上の整理だけだと誤解する生徒が出てくる恐れがある。

2. 試算表の作成と帳簿記録の検証

2.1 試算表の作成

決算予備手続 (preliminary procedure) は、試算表の作成から始まる。実務では試算表を毎月作成することになっており、特に決算の時だけ作成する訳ではない。(因みに金融機関では、毎日作成している) 勿論、試算表は必要に応じていつでも作成しなければならない。短期間に作成すれば、誤りが判明した時に、その搜索の範囲が狭められるからである¹²⁾。

試算表 (trial balance) は、経営活動の状況を概略的に知ることができるので、“財務諸表的機能”とか“経営管理機能”をもっていると言われている。試算表は総勘定元帳の縮図であり、企業の経営者や幹部社員は、毎月作成される試算表を比較しながら経営状況を把握しているのである。「簿記」の授業において、このことを何度も強調して説明し、生徒に発問して考えさせる必要がある。その際には、経理担当者としてではなく、経営者の立場で考えさせる方法がよい。経営者は「資金（お金）は余裕があるのか?」、「どのくらい儲かっているのか?」という二つの問いに簡潔に答えて欲しい筈である。授業で、この二つの問いの答えを生徒に考えさせるのである。

しかし、高等学校の「簿記」の教科書では、全く触れられていない状況である。生徒は、合計試算表や残高試算表の貸借合計金額が一致することで満足するだけである。筆者は「試算表を読み取る」練習をさせておかなければ、実務では全く役に立たないということを指摘しておきたい。科目「会計」の指導で財務諸表の分析を指導しているが、「簿記」の授業でも簡単な分析をさせるべきではないかというのが筆者の主張である。

例えば、次のような合計残高試算表を見て何が分かるかを生徒に考えさせるという授業を計画することができる。「この商店は、どの部分にどのような問題点があるのか?、又は問題ないと言えるのか?」という発問でよい。例えば、現金や当座預金の残高を見て、どう考えるのかを指導して欲しいのである。

合 計 残 高 試 算 表

平成〇2年12月31日 単位: 千円

借 方		元 丁	勘 定 科 目	貸 方	
残高	合計			合計	残高
3,400	5,400	1	現 金	2,000	
4,150	6,000	2	当 座 預 金	1,850	
4,000	6,000	3	受 取 手 形	2,000	
2,600	9,000	4	売 掛 金	6,400	
200	800	5	備 品	600	
5,000	6,000	6	建 物	1,000	
4,000	5,000	7	土 地	1,000	
	1,000	8	支 払 手 形	3,000	2,000
	3,100	9	買 掛 金	4,500	1,400
	300	10	借 入 金	1,300	1,000
		11	資 本 金	15,000	15,000
	400	12	売 上	9,400	9,000
		13	受 取 地 代	400	400
4,400	4,500	14	仕 入	100	
500	500	15	給 料		
180	180	16	発 送 費		
150	150	17	消 耗 品 費		
120	120	18	水道光熱費		
40	40	19	旅費交通費		
30	30	20	修 繕 費		
20	20	21	支払保険料		
10	10	22	支 払 利 息		
28,800	48,550			48,550	28,800

試算表には合計試算表 (trial balances)、残高試算表 (trial balance of balances)、合計残高試算表 (trial balance of totals and balances) の3種類がある。実務では、合計残高試算表を作成するのが普通である。貸借平均の原理 (principle of equilibrium) によって、合計試算表の貸借の総合計額が仕訳帳の合計額と一致することで、総勘定元帳の正確性を検証することができ

る。「簿記」の授業で、どのような誤謬が試算表で指摘できるのかを生徒に考えさせることができる。授業の最後に表2を板書してまとめれば効果的である。

表2 合計試算表で誤謬が判明するケース

a	仕訳を総勘定元帳に全く転記しなかった場合
b	一つの仕訳を総勘定元帳に二度以上転記した場合
c	仕訳の借方金額だけ、又は貸方金額だけを総勘定元帳に転記した場合
d	仕訳の片方の金額は正しく転記し、貸方金額を間違えて転記した場合
e	仕訳の借方金額も貸方金額も間違えて転記した場合

しかし、試算表の“誤謬指摘能力”は絶対的なものではなく、貸借平均の原理を犯さない誤謬については、その存在を指摘することはできないことも指導しておくべきである。具体的には、授業で次の表3に示したケースを説明することができる。

表3 合計試算表で誤謬が判明しないケース

a	仕訳そのものを忘れて仕訳帳に記帳しなかった場合 (脱漏)
b	仕訳を重複して、総勘定元帳にも重複して転記した場合 (二重仕訳)
c	総勘定元帳の勘定口座 (科目) を間違った場合 (転記ミス)
d	仕訳の時点で貸借両側に同一の金額の間違いをした場合 (誤謬)
e	総勘定元帳に転記する際に貸借を反対にした場合 (転記ミス)

試算表の借方合計と貸方合計の金額が一致しなかった場合、どうやって間違った個所を見つけるのかを指導することも重要である。具体的には、表4の手順によって搜索する。

試算表は、仕訳帳から総勘定元帳への転記が正確に行われたかどうかを確認するのに役立つものである。ただし、仕訳帳の記録と総勘定元

表4 試算表の貸借金額の不一致の際の誤謬発見の手順

①	試算表の金額欄の加算を検算してみる。
②	貸借差額を「9」で割ってみて、割り切れる場合には次の原因が考えられる。 ・数字の順序の書き間違い ・位取りの誤り
③	貸借差額を「2」で割ってみて、その金額が仕訳帳にあれば転記ミスが考えられる。
④	貸借差額が1, 10, 100などの金額のときは、加算又は減算の誤りが考えられる。
⑤	残高試算表の金額と元帳残高を照合してみる。
⑥	元帳勘定の残高を、もう一度計算し直す。
⑦	仕訳帳から元帳に正しく転記されているか、すべて突き合せてみる。

※出所：武田隆二『簿記Ⅰ』税務経理協会，pp. 106-108.

帳の記録を照合するだけであり、金額の実質的な正確性を保証したり、検証したりするものではない。なぜならば、試算表は、事実と記録を照合したものではないからである¹³⁾。

このことを「簿記」の授業で解説した場合、生徒から「実務ではその試算表の限界をどのようにして補うのか?」という疑問が出てくる。実務では、重要な勘定科目については、現金出納帳や当座預金出納帳、仕入帳、売上帳、売掛金元帳、買掛金元帳などの補助簿へ記帳しているので、それらの補助簿の残高と総勘定元帳の関係口座の記録を照合している¹⁴⁾。これらの補助簿は、それぞれ領収証や請求書などの証憑書類に基づいて記帳しているので、実際上の残高と考えることができ、事実と記録の照合に近いものと言える。筆者は、このことを授業でも説明する必要があると考えている。その理由は、主要簿と補助簿の関係について形式的な説明しかしていないという現状があり、決算の指導において補助簿の存在を忘れてるように思えるからである。

補助簿という表現を用いると、あまり重要でない帳簿という認識をもってしまいが、実務的

には補助簿が重要である。なぜならば、“事実と帳簿との照合”を可能にするのが、取引の明細を継続的に記録している補助簿だからである。

2.2 簿記手法の変遷

簿記の学習上、誤謬発見の手順を考えさせることは、重要でなことではある。しかし、実務ではパソコンを利用して正確な転記がされているので、仕訳の入力さえ間違っていなければ総勘定元帳に間違いが生じることはない。横山和夫によれば、簿記手法の変遷は、次の5段階に分けられている¹⁵⁾。

第Ⅰ段階	手記簿記
第Ⅱ段階	手記・伝票併用簿記
第Ⅲ段階	伝票簿記
第Ⅳ段階	伝票・電算併用簿記
第Ⅴ段階	電算簿記

現代の企業の多くは、第Ⅳ段階もしくは第Ⅴ段階であり、特に大企業では電算簿記によって会計処理がなされている。第Ⅰ段階から第Ⅲ段階までの簿記は、中小零細企業や個人商店などで採用されているだけである。しかし、複式簿記の構造を理解するためには、第Ⅰ段階から第Ⅲ段階の簿記について学ぶ必要がある。電算簿記は、仕訳データを入力する作業が中心となり、その後の処理がコンピュータ内で自動的に行われるため、“ブラックボックス”となってしまう。現在では、商業高等学校では、手記簿記や伝票簿記を学んだ後に、電算簿記（コンピュータ会計）について学ぶ機会がある。コンピュータによって会計処理をすれば、転記作業や作表作業の手数がかからないというメリットがあるが、仕訳の入力を間違えてしまうと、その後の処理がすべて間違ってしまうというデメリットもある。実務に対応するためには、生徒に電算簿記まで学ばせる必要があることは間違いなく、

ただし、手記簿記や伝票簿記の学習が不要だということではない。なぜならば、コンピュータから出力された試算表を正しく分析するためには、ブラックボックスの中でどのような処理がされているのかということを知っておくことが不可欠だからである。

実際の大企業で、電算簿記（コンピュータ会計）を採用したのでこれからは簿記の知識は必要ないと判断して、商業高校生を採用しなくなり、何年か経過して商業高校を卒業した社員が一人もいなくなった。月末に借方と貸方の合計金額が一致していない試算表を見ても、誰もその間違いを指摘する社員がいなくなってしまうというエピソードがある。その企業は、慌てて商業高校生の新規採用を再開したということである。

2.3 帳簿記録の検証

特に強調しておきたいことは、決算で1年間の帳簿記録に間違いがないか、モレやダブリがないかを丁寧に確認することが最も大事だということである。つまり、1年分の会計記録を何度も検算したり、領収書や請求書などの証憑書類と突合してチェックしたりする業務があることを生徒に指導すべきだということである。前述の阪本安一の「日々の取引記録の結果の科目別整理・集合」のことである。この業務の存在について、指導することを忘れて展開する授業が多いために、次のような疑問が生じることになる。

「なぜ決算に時間がかかるのか？」という生徒の疑問である。この疑問に対して明確に回答してやる必要がある。「決算は検算から始まる」と理解させることが大事である。簡単に言えば「決算では、過去1年間の取引の記帳をすべて見直すことになる」ということである。

仕訳帳（又は仕訳伝票）と総勘定元帳については、毎月末に試算表を作成してその正確性を

検証しているので、ほとんど問題はないと考えられる。ただし、仕訳そのものが間違っていることもあり得るので、例外的な仕訳については、丁寧に調べてみる必要がある。また、期中において各種の補助簿と総勘定元帳を照合できていないこともある。補助簿には取引の詳細な記録があるので、証憑書類と補助簿との照合によって、脱漏などが発見されることがある。

実務では、「鉛筆締め」と呼ばれているものがある。これは、帳簿を仮に締め切るために文字通りエンピツで締め切っておくということである。最終的にすべてが間違いないと確認された段階で、初めてペンで締め切ることになる。

かなり詳しい簿記の専門書でもこの鉛筆締めについて解説したものは、沼田嘉穂の著書以外では見当たらない。高校生は「帳簿はすべてペンで記入するもの」という指導を受けているため、鉛筆で記入することに戸惑いがある筈である。ただし、決算の時点で様々な間違いが発見されることを想定すれば、いきなりペンで締め切れれば、何度も合計金額を訂正することになるので、不合理だと気付くと思われる。

2.4 訂正仕訳の方法

簿記の記帳では、間違いに気付いた時点で修正（訂正）するというのが大原則である。例えば、12月の時点で8月の記帳に金額の間違いを発見したような場合、8月に遡ることはしないで、12月の時点で訂正すればよい。

簿記の授業では「訂正仕訳」というものを指導することがあるので、このことは理解できていると思われるが、訂正仕訳の基本的な処理方法が正確に指導されていないことを指摘しておく。

つまり、過去に間違った仕訳をしていたことに気付いたとしたら、どのように処理するのかと言えば、まず①間違った仕訳を取り消す仕訳（反対仕訳）をする。②正しい仕訳をする。とい

う二つの仕訳をしなければならない。次に示したように、①と②の仕訳を同時にするので、借方と貸方の勘定科目や金額を相殺するような指導をしてはならない。

筆者の高等学校での指導経験からも、訂正仕訳について指導する場合、上記の二つの仕訳を解説するところまでは、生徒は理解できていた。これを借方科目と貸方科目が同じものがあれば金額を“相殺消去”するという方法を指導してしまうと、これが実務的にも正しい処理だと認識してしまう恐れがある。

① 間違った仕訳を、取り消す仕訳をする。 (これを反対仕訳と呼ぶ)
② 本来の正しい仕訳をする。

《事例》 備品150,000 円を購入し、代金は翌月末に支払うこととした。

【間違った仕訳】

(消耗品費) 150,000／(未 払 金) 150,000

【訂正する仕訳】

①(未 払 金) 150,000／(消耗品費) 150,000

②(備 品) 150,000／(未 払 金) 150,000

「なぜ、間違っていた過去の仕訳を取り消すのか？」という疑問が生じる。すでに仕訳帳に仕訳して総勘定元帳に転記しているので、これを訂正しようとするれば、それ以降の総勘定元帳の金額がすべて間違っていることになり、残高全部を訂正する必要がある（因みに、実務では総勘定元帳が残高式であるので、注意する必要がある）。このような「無駄なことはしない」のが、“実務の大原則”である。要するに、過去に遡ることができないので、間違いが判明した時点で取り消す方法しかないのである。

「なぜ、相殺消去する方法ではいけないのか？」という疑問もある。それは、相殺消去した場合、その訂正仕訳そのものが何を訂正したのか、判然としないからである。仕訳という

ものは、一目瞭然のものでなければならず、勘定科目と金額を見て、それが何時（何月何日）の仕訳の訂正なのか、なぜその金額なのかを証明するものがなければ混乱するだけである。人間の記憶は不確かなものであり、数か月前の訂正仕訳を思い出すことは困難である。だからこそ、相殺消去してはならないのである。このことは、筆者の実務経験で、先輩から厳しく指導を受けたことの一つである。

このことを授業で説明する際には、前年度の取引の記帳が間違っていた場合を想定させると効果的である。つまり、前年度の決算の金額が間違っているということである。この場合、生徒に質問すると「前年度の決算をもう一度やり直す」という間違った答えが返ってくるのが一般的である。

3. 決算整理事項の調査と棚卸表の作成

3.1 決算整理事項の調査

決算整理事項の調査というのは、「各勘定の精査」のことであり、総勘定元帳に存在するすべての勘定口座の残高が、実際有高と合致しているかどうかを確認することである。

沼田嘉穂は、「決算整理」を次のように定義している。

すなわち「決算整理とは混合勘定を単純な勘定に還元する手続きである」と述べている¹⁶⁾。

例えば、建物¥5,000,000は、資産としての建物の金額¥4,820,000と当年度の減価償却費¥180,000が混合記入されているので、これを減価償却費の計上によって還元する。また、消耗品費¥100,000は、未使用分¥30,000が含まれているとすれば、混合勘定になっているので、消耗品勘定へ¥30,000振り替えることで、消耗品費勘定は¥70,000となり純然たる費用（損失）勘定となる。

支払家賃¥240,000のうち¥80,000が次期の家賃だとすれば、前払家賃勘定へ¥80,000を振り

替えることで、支払家賃が¥160,000となり純然たる費用勘定に還元される。

収益と費用の認識・測定について、期中における取引の記帳は、客観性のある取引対価としての現金の収入・支出に基づいて行われる。つまり、現金の収入をもって収益とし、現金の支出をもって費用とするという“現金主義（cash basis）”が採用される。しかし、今日の企業会計にあつては、“発生主義（accrual basis）”の考え方が採用され、発生主義会計と呼ばれている。発生主義会計が採用されている理由は、現金を授受した会計期間と、実際に収益や費用が発生した会計期間が同じでないことが多いからである¹⁷⁾。この発生主義の考え方では、現金の収入や支出にかかわらず、収益と費用をその発生を意味する経済的事実に基づいて計上し、一定期間に利益獲得のために払われた“努力”を費用とし、それによってもたらされた“成果”を収益として把握する。期中において現金主義によって記帳されてきたデータを、決算時点で発生主義によって調整することを決算整理と呼んでいる¹⁸⁾。

3.2 決算整理の事例

「簿記」の授業で決算整理を指導する事項は、表5に示したとおりである¹⁹⁾。

表5 決算整理事項の事例

<p>A. 期末商品の实地棚卸 仕入勘定で売上原価を算定 ① 期首繰越商品（前期の实地棚卸高） ⇒ 繰越商品から仕入へ振替 ② 期末繰越商品（实地棚卸高） ⇒ 仕入から繰越商品へ振替 * 棚卸減耗費や商品評価損の処理については、科目「会計」で学ぶ。</p>	<p>B. 有価証券の評価替え 有価証券評価損益の計上 ① 簿価 > 時価 の場合 ⇒ 有価証券評価損を計上 ② 簿価 < 時価 の場合 ⇒ 有価証券評価益を計上</p>
--	---

<p>C. 売上債権の貸倒見込額の見積もり 売掛金・受取手形に対する貸倒引当金の設定</p>
<p>D. 固定資産の減価償却 建物・備品などにつき定額法・定率法等により減価償却費を計算 ① 直説法の場合 ⇒ 減価償却費の金額を固定資産の帳簿価額を減額 ② 間接法の場合 ⇒ 減価償却費の金額を減価償却累計額に加算</p>
<p>E. 消耗品の未使用高の処理 ① 購入時に費用処理 ⇒ 消耗品費勘定から未使用高を消耗品勘定へ振替 ② 購入時に資産処理 ⇒ 消耗品勘定から使用高を消耗品費勘定へ振替 *「簿記」の授業では、①の費用処理を指導している。</p>
<p>F. 費用・収益の繰延べと見越し ① 費用・収益の見越し ⇒ 未払費用・未収収益を計上 ② 費用・収益の繰延べ ⇒ 前払費用・前受収益を計上 * 経過勘定項目としては、保険料・家賃・地代・利息・手数料を扱う。</p>
<p>G. 引出金の整理 資本主（経営者）が商店の現金や商品を個人的に利用した金額を引出金で処理しているので、決算日に引出金を資本金勘定の借方に振替 *「簿記」の授業では、個人企業の決算を学ぶことになっている。</p>
<p>H. 現金過不足の処理 原因を調査しても決算日まで不明の場合 ① 現金過不足勘定（借方残高） ⇒ 雑損勘定へ振替 ② 現金過不足勘定（貸方残高） ⇒ 雑益勘定へ振替 現金が判明した場合は、現金過不足勘定から正しい勘定科目に振替</p>

※筆者作成

決算整理の多くは、資産の帳簿上の有高と実際有高とが食い違っている部分の修正を目的としていることが分かる²⁰⁾。

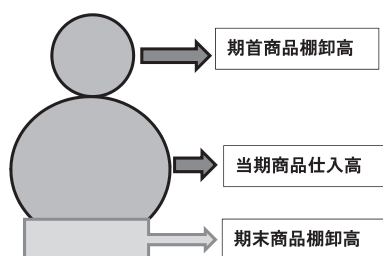
Aの期末商品の实地棚卸によって商品の売買損益を算定する問題については、決算整理事項の中で最も重要である。商品売買の処理方法によって、表6に示したとおり決算整理が必要なものと不要なものがあるので、注意する必要がある²¹⁾。

表6 商品勘定の処理方法と商品売買益の算定

決算整理が必要なもの	決算整理が不要のもの
商品勘定三分法などの分割法	分記法
商品勘定一勘定法（総記法）	売上原価対立法

※筆者作成

売上原価の計算について、多くの生徒が理解に苦しむ。そこで、売上原価の計算式を指導する際には、蜷川幹夫が提唱している「売上原価は雪ダルマ」という次の図1を書いて指導すると、印象に残り効果が大きかった²²⁾。



出所：蜷川幹夫著『基本簿記』実教出版、p. 115 より

図1 売上原価の計算に関する板書例

この図によって、雪ダルマの頭の部分である期首商品棚卸高を当期商品仕入高を重ねる（加算する）ことを理解させる。そして雪ダルマを安定させるために、期末商品棚卸高を削る（減算する）ことを説明する。

費用・収益の“認識”（；いつ計上するのか？）と、“測定”（；いくらで計上するのか？）の問題については、科目「会計」の授業におい

て指導することになっている。そのため、「簿記」の授業では、その問題に関して深入りしない。決算整理の理論的な説明を省略するのが一般的になっている。筆者は、そのことに違和感をもっている。決算整理に関する基本的な考え方を説明しなければ、生徒は機械的に決算整理仕訳をすることが決算の本質だと勘違いしてしまう恐れがある。そこで、授業で次に示した表7、図2、3のような内容を板書して、費用・収益の認識と測定について解説する必要があると考えている。期中においては、現金主義で現金の支出や収入をそのまま費用や収益として記帳しているが、決算の時点で適正な期間損益計

現金の支出	① 費用・未支出 過小記帳となっている部分 【当期の費用として追加】
	② 支出・未費用 過大記帳となっている部分 【次期の費用として削除】
費用としての認識・測定 発生主義と費用収益対応の原則 によって期間帰属を修正した部分	

※筆者作成

図2 現金の支出と費用としての認識・測定の板書例

現金の収入	③ 収益・未収入 過小記帳となっている部分 【当期の収益として追加】
	④ 収入・未収益 過大記帳となっている部分 【次期の収益として繰越】
収益としての認識・測定 実現主義（販売基準）によって 期間帰属を修正した部分	

※筆者作成

図3 現金の収入と収益としての認識・測定の板書例

表7 経過勘定項目の処理

① 当期の費用であるが、未だ支出を伴わない事象	費用・未支出	見越し
② 当期の支出であるが、未だ費用とならない事象	支出・未費用	繰延べ
③ 当期の収益であるが、未だ収入を伴わない事象	収益・未収入	見越し
④ 当期の収入であるが、未だ収益とならない事象	収入・未収益	繰延べ

※筆者作成

算を行うために、発生主義や実現主義によって修正するということを説明するのである。

因みに、教員が費用会計と収益会計に関する素材研究をする場合には、費用・収益アプローチを採用している山下勝治著『新版会計学一般理論』（千倉書房）²³⁾、又は中村忠著『新稿現代会計学〔八訂版〕』（中央経済社）を参考にする
とよいだろう²⁴⁾。

発生主義会計（accrual accounting）のもとでも、費用（expenses）と収益（income）の日常的な記帳は、便宜的に現金の支出と現金の収入によっていることが多い。そこで、決算の時点で、費用と収益について、過小記帳になっている部分（金額）は、追加記帳するとともに、過大記帳となっている部分（金額）は、削除記帳をする²⁵⁾。

発生主義会計は、これを厳格に適用する場合、費用だけでなく収益をも発生主義に基づいて認識・測定すべきことになるが、収益を発生主義によって認識することは、計算上の確実性が得られないことが多いため、制度会計においては収益の認識は、原則として“実現主義”が採用される。

実現主義（販売基準）によって収益を認識するためには、次の3つの要件を満たす必要がある。

①	収益となる給付（有形無形の財）を外部に提供していること 《物権の変動（所有権の移転）がある》
②	給付の対価の決定に関して買い手の同意が得られていること 《収益の貨幣的計量化が可能である》
③	給付の対価が支払手段として受け入れられているか、容易に支払手段化できる状態にあること 《債権が確定している》

通常の販売形態であれば、この3つの要件を容易に充足するが、委託販売（consignment-out sales）、試用販売（approval sales）、割賦販売（installment sales）、予約販売（subscription

sales）などのように特殊な販売形態の場合には、要件の充足に困難を伴うものが存在するので、指導上は留意する必要がある²⁶⁾。

販売基準に対する反対論もある。その論拠として、次の三つがある。①掛売りの際の貸倒れの存在、②受取勘定（売掛金）の非流動性、③事後費用の存在、である。しかし、小山威倫著『近代会計学』によれば、何れも致命的なものではない²⁷⁾。武田隆二も「実現主義（販売基準）は、販売努力の頂点が引渡しであり、その事実は後日取り消されるような不確かなものではなく、確実性を備えているという事実こそが実現の本質的特徴であると解される」と述べている²⁸⁾。

3.3 棚卸表の作成

決算にあたり決算整理事項の明細を一覧表にまとめたものを「棚卸表（inventory sheet）」というが、教科書ではその一例を表8のような形で示すにとどまっている。筆者が行った高等学校での「簿記」の授業では、この棚卸表の作成について指導することはなかった。簿記の問題集で棚卸表の作成問題は、筆者の知る限り皆無であった。筆者は、この棚卸表の作成についての学習がされていないことで、生徒に決算の本質を指導することが難しくなっていることを指摘しておきたい。

棚卸表の様式は、法令その他で定められていないため、実務では様々な様式が用いられている。しかし、簿記の学習上、棚卸表についての認識を深め、実地棚卸の意味を指導しておく必要がある。棚卸表には、広義のものと狭義のものがある。狭義の棚卸表は、棚卸資産の期末有高を調査して、数量・単価・金額について一覧表を作成したものである。広義の棚卸表は、棚卸資産だけでなく、その他の決算整理事項の明細表を含めて総括的に一覧表にしたものである。

具体的には、表9のような例を示して、決算

表 8 高等学校の「簿記」教科書の棚卸表

棚 卸 表			
平成〇年12月31日			
勘定科目	摘 要	内 訳	金 額
繰越商品	スチール製机 2脚 @¥25,000	50,000	135,000
	スチール製いす 10脚 @¥ 8,500	85,000	
売掛金	期末残高	640,000	608,000
	貸倒見積額 売掛金残高の5%	32,000	
備品	取得原価	500,000	410,000
	減価償却費	90,000	

出所：新井益太郎他著『新簿記 新訂版』実教出版, p. 171. より

表 9 決算のリアリティを意識した棚卸表の例

棚 卸 表		
平成〇年12月31日		
勘定科目	摘 要	金 額
雑 損	期中に現金過不足で処理（原因不明）	5,000
繰越商品	A商品 20個 @¥1,000 ¥ 20,000	1,120,000
	B商品 40個 @¥1,500 ¥ 60,000	
	C商品 90個 @¥2,000 ¥180,000	
	D商品 30個 @¥3,000 ¥ 90,000	
	E商品 40個 @¥4,000 ¥160,000	
	F商品 50個 @¥5,000 ¥250,000	
	G商品 60個 @¥6,000 ¥360,000	
貸倒引当金 繰入額	受取手形期末残高 ¥360,000	7,200
	貸倒引当金 2%計上 7,200	
	売掛金期末残高 ¥400,000	8,000
	貸倒引当金 2%計上 8,000	
有価証券 評価損	S社の株式帳簿価額 200株 @¥500	20,000
	S社の株式時価 @¥400	
備品 減価償却費	金庫 1台 @¥400,000	18,000
	当期減価償却費	
	パソコン10台 @¥300,000	540,000
	当期減価償却費	
建 物 減価償却費	店舗 1棟 200坪 @¥8,000,000	288,000
	当期減価償却費	
	倉庫 1棟 100坪 @¥3,000,000	108,000
	当期減価償却費	
車両運搬具 減価償却費	普通乗用車 1台 当期減価償却費 ¥500,000	1,000,000
	ライトバン 1台 当期減価償却費 ¥300,000	
	軽トラック 2台 当期減価償却費 ¥200,000	

前払保険料	火災保険料 年¥60,000 (月 @¥5,000) 前払 3 カ月分	15,000
未払手数料	商品売買の仲介手数料の未払い	30,000
未 収 利 息	定期預金¥5,000,000 利率年1.2% 未収 4 カ月分	20,000
前 受 地 代	駐車場代金の前受額 月 @¥30,000 前受10カ月分	300,000
消 耗 品 費	消耗品未使用高 (購入時に消耗品で処理)	50,000

※筆者作成

にあたって整理すべき事項を細かく整理して解説することで、リアリティをもった指導が可能になる。

4. 費用・収益の繰り延べと見越しの指導

高等学校の「簿記」の授業で、生徒が分かり難い個所として、前述した「経過勘定項目の処理、つまり「費用・収益の見越しと繰り延べ」の問題がある。ここでは、どのように指導すれば効果的であるのかを考察する。

商業科の教員は、様々な工夫をしながら指導しているところである。「簿記」教科書では、9ページに亘って図解を交えて解説している。筆者の経験では、教科書に沿ってこの単元を説明すると多くの生徒は混乱してくる。説明の仕方が悪いというだけでなく、混乱するのはそれなりに理由がある。

費用と収益の繰り延べについては、「払い過ぎ」・「もらい過ぎ」だから、次の年度にまわすという理解でよいので、丁寧に説明すれば分かる。ところが、費用と収益の見越しについては、「払っていないが払ったことにする」、又は「も

らっていないがもらったことにする」ということが理解できないのである。実務でも実際に現金が出入りしていない“未収と未払”は、処理を忘れてしまう恐れがあるので、未収利息や未払利息などは特に注意していた。他方、“前受と前払”は、すでに現金の出入りがあった科目であるので、見越しや繰り延べの処理を忘れることはなかった。

また、説明の際に利用する勘定科目が区々であるために余計に混乱が生じる。教科書でも表10の例で説明している。

筆者は教員になったばかりの頃、「簿記」の授業でこの見越し・繰り延べを説明する際に、相当の時間を費やした。費用の繰り延べに1時間、収益の繰り延べに1時間、費用の見越しに1時間、収益の見越しに1時間といった具合に、授業計画を立案して実施していた時期がある。それでも生徒は混乱してしまい、「前払家賃が資産である」ことや「未収利息が資産である」ということが理解できなかった。生徒は実生活での経験がないことであり「なぜそうなるのか？」という気持ちになる。そこで、筆者は「自分の

表10 「簿記」教科書の費用・収益の見越し繰り延べの例

a	費用の繰り延べ	前 払 保 険 料	支払保険料に前払分があった
b	収益の繰り延べ	前 受 地 代	受取地代に前受分があった
c	費用の見越し	未 払 家 賃	支払家賃に未払分があった
d	収益の見越し	未 収 利 息	受取利息に未収分があった

※筆者作成

表11 費用・収益の見越し繰り延べに関する板書例

a	前払保険料	支払保険料に前払分があった	有利な立場 ⇒ 資産
b	前受地代	受取地代に前受分があった	不利な立場 ⇒ 負債
c	未払家賃	支払家賃に未払分があった	不利な立場 ⇒ 負債
d	未収利息	受取利息に未収分があった	有利な立場 ⇒ 資産

※筆者作成

立場が強いのか、弱いのか」ということで表11のように判断させようとした。具体的には次のような説明をした。「家賃を来年度分まで支払ったとしたら、自分の立場が強いので資産になる。利息をまだもらっていない場合には、利息の支払いを請求できるので、立場が強いと考えて資産になる」、「前受地代は、地代を来年の分まで受け取ったら自分の立場は弱いので負債になる。未払手数料は、手数料を支払っていない自分の立場は弱いので負債になる」といった説明である。この説明は、かなり効果的であった。

この説明をした後に、生徒に覚えさせるための図として、筆者が考案したのが次の図4である。

貸借対照表

資産	未収〇〇	負債	前受〇〇
資産	前払〇〇	負債	未払〇〇

※筆者作成

図4 見越し・繰り延べの仕訳で利用する勘定科目

この図は、貸借対照表であり、借方（左側）は資産で、貸方（右側）は負債である。上は受け取る項目で、下は支払う項目である。「〇〇」となっているのは、手数料・地代・家賃・利息などが入ることを説明する。

この四項目を覚えることもできない生徒もいるので、上側の「ミシュウ・マエウケ」だけを覚えさせ。対角線の下に出てくる「ミシュウの反対は、払う方だからミバライ、マエウケの反

対は支払う方だからマエバライ」と覚えさせる。

貸借対照表

未収〇〇	前受〇〇
前払〇〇	未払〇〇

※筆者作成

図5 前払と未払の覚え方の板書例

この図5を覚えると、副産物として「未収金・前受金・前払金・未払金」についても理解できるようになる。生徒に説明する時には、表12のようになる。

表12 見越し繰り延べの指導の際に追加する板書例

未収金	もらっていないけれど、自分のお金	資産
前受金	もらっているけれど、他人のお金	負債
前払金	払っているけれど、自分のお金	資産
未払金	払っていないけれど、他人のお金	負債

※筆者作成

教科書では、費用の繰り延べの説明の個所で「消耗品費の整理」について解説している。事務用の消耗品を購入したときに、消耗品費で仕訳しておき、決算時点で未消費分を消耗品勘定（資産の勘定）の借方に振り替えて次期に繰り延べるという説明である。教科書では説明がないけれども、購入時に消耗品として資産計上する別の方法を選択することも考えられる。その場合は決算時点で消費分を消耗品費として費用計上することになるので、この点を教員は留意しなければならない。

費用・収益の繰り延べと見越しの指導の際には、「再振替仕訳」についても説明する必要がある。一般に再振替とか振り戻しと言われる処理である。これは、簿記の得意な生徒でも理解できていないことが多いので、特に注意すべきである。

例えば、決算で前払保険料を¥5,000計上した場合、次期の最初の日付（決算日の翌日）に支払保険料勘定に振り替えておくというものである。授業で、決算整理仕訳をしたものを反対に仕訳すればよいので“反対仕訳”と言うこともある。

【振替仕訳】

12/31（前払保険料）5,000／（支払保険料）5,000

【再振替仕訳】

1/1（支払保険料）5,000／（前払保険料）5,000

お わ り に

商業高等学校が“将来のスペシャリスト”を養成するということを標榜するならば、簿記の内容も基礎的基本的な部分を徹底するだけでなく、できる限り、実務の内容を取り入れていくべきである。特に、決算のような簿記の重要な論点を形式的な処理として指導することは望ましくない。試算表の指導一つ取り上げても、その役割や限界について考えさせ、その勘定科目と数字（金額）が語りかけてくるものを受け止めて分析させる授業は重要である。

「それは理想だが、現実には限られた授業時間の中では無理だ」という声が現場から寄せられるかもしれない。授業時数が限られていることは高等学校の「簿記」だけの問題ではない。簿記には実務があるので、「実務への対応力」を考えて、年間指導計画を見直して、その授業時間を確保する方法を検討してもらいたいと願っている。

本研究（Ⅰ）では、「決算のリアリティ」について、簿記の授業で十分に配慮すべきことを主

張した。その逆もあることを付け加えておきたい。かつて、「簿記の実務を経験したけれども、決算とは何かが分からない。そもそも決算とは何なのかを教えて欲しい」という筆者の先輩の質問があった。その先輩は、簿記の実務で決算業務を何年も経験して、経理係長を経て事務局長にまでなった人物であるが、部下に「決算とは何か？」が指導できていなかったのである。筆者の回答は「要するに決算とは、帳簿を閉じて実際の有高を確認し、その実際の有高に合わせて帳簿を修正すること」であった。帳簿を離れないで、つまり実地棚卸をしないで決算を行うことは不可能であり、無意味である。簿記を深く学ぶことなしに実務の経験を繰り返しても、「決算とは何か？」という基本的な問いにさえも答えられないという証拠である。

「棚卸表」の扱いについて論及したのは、実務を意識したからである。この棚卸表は、内部の資料であり一定の形式があるものではないので、その作成については、重要視されていない。実務では、棚卸表は1枚の表に纏められるような簡単なものではなく、ファイルとして綴じておくものである。筆者はこれを“経理係長のノート”と呼んでいた。このノートに決算整理に必要な金額をひとつずつ丹念に確定して記録するのである。経理係の係員は、それぞれ分担して、係長の指示で、現金預金をはじめ減価償却費や売掛金・買掛金の金額の確定など様々な金額を計算して報告していくのである。それも何度もチェックして計算間違いや漏れがないかを精緻に照合していく。実務では計算間違いは発見されるが、記帳漏れが発見されにくいのである。筆者の経験でも「漏れはないか？」と何度も経理係長から確認されたことを思い出す。

決算で、最も注意すべきことは「脱漏」つまり“記帳モレ”である。記帳モレは見つかるだろうと思うかもしれないが、ある取引を全く仕訳していないような場合は、すべての帳簿を突

合しても発見できないことが多い。それを発見するには、取引の証拠となる証憑書類を完璧に保存しておき、これと仕訳とを確認していく作業が必要となる。例えば、新規に備品を購入していたが、これが未記帳であったような場合、当然、「備品台帳」も作成されていない。納品書をすべて確認した結果、固定資産として計上すべき備品が、消耗品費で処理されているようなケースも考えられる。

経過勘定の処理方法についても、考察した。未収・前受・前払・未払という4つの勘定科目をどのように指導すれば、効果的なのかを示した。要は「現金の出入りと費用・収益の発生にタイムラグが生じている場合にどうするか?」という問題である。ここは指導する側の工夫が最も活かされる個所である。実は、この経過勘定は、実務ではあまり重視されることがない。決算日の時点での経過勘定を確認する作業は、比較的簡単だからである。例えば、地代や家賃、利息、保険料などがあつたとしても、その種類は少なく、契約書などを確認して仕訳するだけのことである。

筆者は、この経過勘定の処理の指導において、“発生概念”について考えさせる授業を展開していた。家賃は支払っていないと、すでに建物を借りて利用していれば、たとえ現金の支出がなくとも「支払家賃は発生している」ということを理解させる必要がある。「費用や収益の発生とはどういうことか?」を考えるトレーニングとしても有効ではないだろうか。

注

- 1) 武田隆二（2008）『簿記一般教程 第7版』中央経済社、p. 44.
- 2) 沼田嘉穂（1992）『簿記教科書〔五訂新版〕』同

- 文館、p. 68.
- 3) 山口年一（1975）『現代簿記精講（改訂版）』同文館、p. 354.
- 4) 泉谷勝美（1968）『簿記学概論』森山書店、p. 110.
- 5) 片野一郎（1999）『新簿記精説（上巻）』同文館、p. 347.
- 6) 阪本安一（1968）『改訂簿記詳説』国元書房、pp. 203-204.
- 7) 阪本安一（1968）前掲書、pp. 202-203.
- 8) 笠井昭次（2000）『会計の論理』税務経理協会、pp. 236-242.
- 9) 金児昭監修・佐久間裕輝（2011）『世界に広がる、日本の「経理・財務」の超やさしい本』税務経理協会
- 10) 久野光朗（2007）『新版簿記論テキスト』同文館出版、p. 211.
- 11) 新井益太郎・稲垣富士男（2009）『新簿記』実教出版、p. 160.
- 12) 沼田嘉穂（1969）『簿記論攻』中央経済社、p. 85.
- 13) 山本 繁（2007）『簿記技法 四訂版』同文館出版、p. 70.
- 14) 山樺忠恕（2005）『複式簿記原理』千倉書房、p. 176.
- 15) 横山和夫（2007）『詳解企業簿記会計』中央経済社、pp. 28-29.
- 16) 沼田嘉穂、前掲書、p. 180.
- 17) 飯野利夫（1989）『財務会計論〔改訂版〕』同文館、pp. 11-12.
- 18) 神戸大学会計学研究室編（2002）『会計学基礎論』同文館出版、pp. 106-107.
- 19) 神森智・倉田三郎編（1995）『新版企業簿記論』中央経済社、pp. 83-84.
- 20) 武田隆二（2009）『簿記Ⅱ（第5版）決算整理と特殊販売』税務経理協会、p. 17.
- 21) 山本 繁（2007）前掲書、p. 280.
- 22) 蜷川幹夫（2008）『基本簿記』実教出版、p. 115.
- 23) 山下勝治（1966）『新版会计学一般理論』千倉書房、pp. 25-141.
- 24) 中村 忠（2004）『新稿現代会计学〔八訂版〕』中央経済社、pp. 41-138.
- 25) 村上仁一郎（1995）『財務会計 理論と実践』世界思想社、p. 66.
- 26) 郡司 健（1999）『現代基本会計学』税務経理協会、pp. 53-61.
- 27) 小山威倫（1971）『近代会计学』由利書房、p. 67.
- 28) 武田隆二（2009）『最新財務諸表論 第11版』中央経済社、p. 323.