

令和7年10月6日

ゼロから学ぶ経理講習会

～会計で会社を強くする～

とよみ税理士法人 代表社員 平良 豊

経理の仕事は
会社におけるお金の流れを数値化し正確に管理すること

日々の活動を記録し経営者に情報を提供

企業活動に関する情報を「取引」として集め、「簿記」という方法により記録し、集めた数字を見て改善点を考えたり、最終的には決算報告書の作成を行う。

この一連の流れを1年間というサイクルのなかで繰り返していく。

経営者



経理がまとめた決算書
などから会社の業績や
財政状態をチェック

経理



企業活動にともなうお金の動き
を記録して、貸借対照表や損益
計算書を作成し、経営者に報告
する

従業員



仕入や商品の製造、販売、
サービスの提供、それにともな
う出張や会議などさまざまな企
業活動を行う

経理の主な仕事

現預金の管理

- 現金
- 預金
- 小切手・手形

売上の管理

- 売上
- 売掛金
- 請求書・領収書の発行

仕入の管理

- 仕入
- 買掛金

給与・社会保険料 の計算

- 給与計算
- 社会保険料の計算・納付
- 小切手・手形

会社の財務状況の報告

- 月次決算
- 年次決算

税金を計算し納付

- 源泉所得税
- 法人税
- 消費税

お金が動くたびに伝票を作り、帳簿にまとめる

伝票をもとに帳簿に入力する「仕訳」は基本の業務

手書きで帳簿を作成する際は、取引を仕訳帳や伝票に記録し、仕訳帳^{注1}から総勘定元帳^{注2}へ転記する。
会計ソフトを利用する場合は、会計ソフトに仕訳を入力することで自動的に総勘定元帳などの帳簿が作成されるので転記ミスがおこる心配がない。

注1取引を日付順に記録した帳簿

注2勘定科目別に記録した帳簿

経理が作成する主な伝票と帳簿

伝 票	帳 簿
・売上伝票 ・仕入伝票 ・振替伝票 ・入金伝票 ・出金伝票 ・仮払伝票	○仕訳帳 ○総勘定元帳 → 主要簿 ・小口現金出納帳 ・預金出納帳 ・売掛金元帳 ・買掛金元帳 ・商品棚卸高帳 ・固定資産台帳 ・支払手形記入帳 など 補助簿

伝票や帳簿ってどんなもの

入金伝票

No. _____		20××年 ○ 月 ○ 日							
コード	支払先	〇〇株式会社 様							
勘定科目	摘要	金額							
売 上	〇〇ビール2ケース @4,500円				9	0	0	0	
合 計					9	0	0	0	

出金伝票

No. _____		20××年 ○ 月 ○ 日							
コード	支払先	〇〇株式会社 様							
勘定科目	摘要	金額							
仕 入	商品 A 20個 @800円				1	6	0	0	0
合 計					1	6	0	0	0

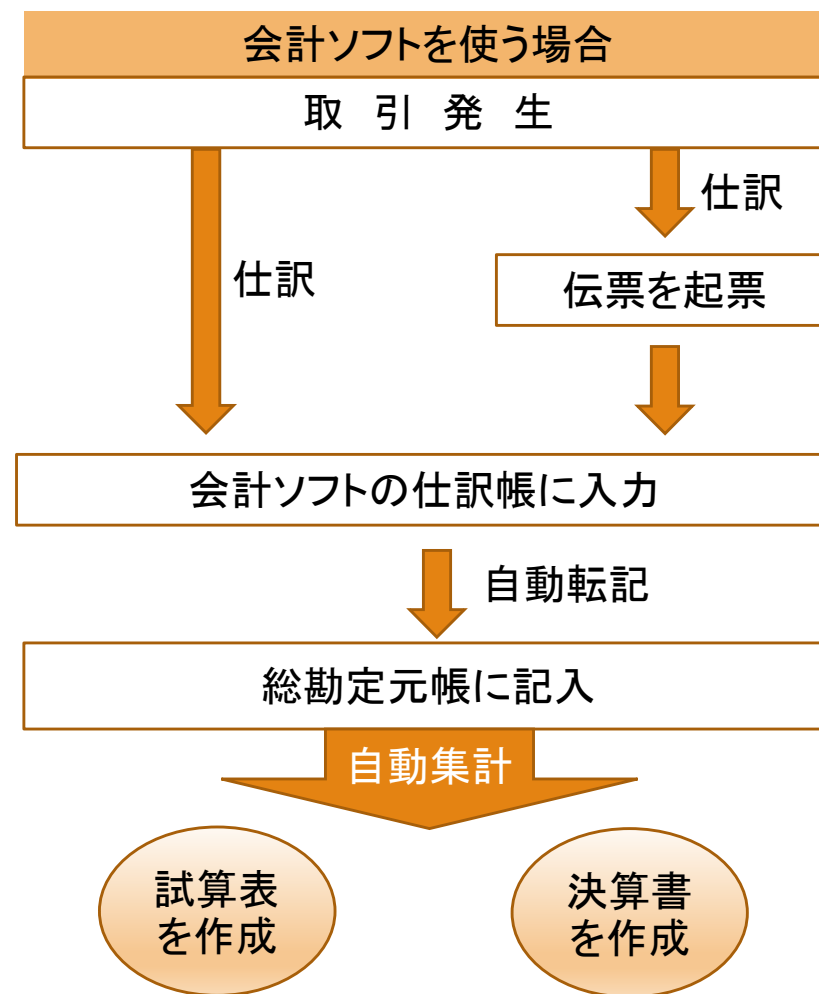
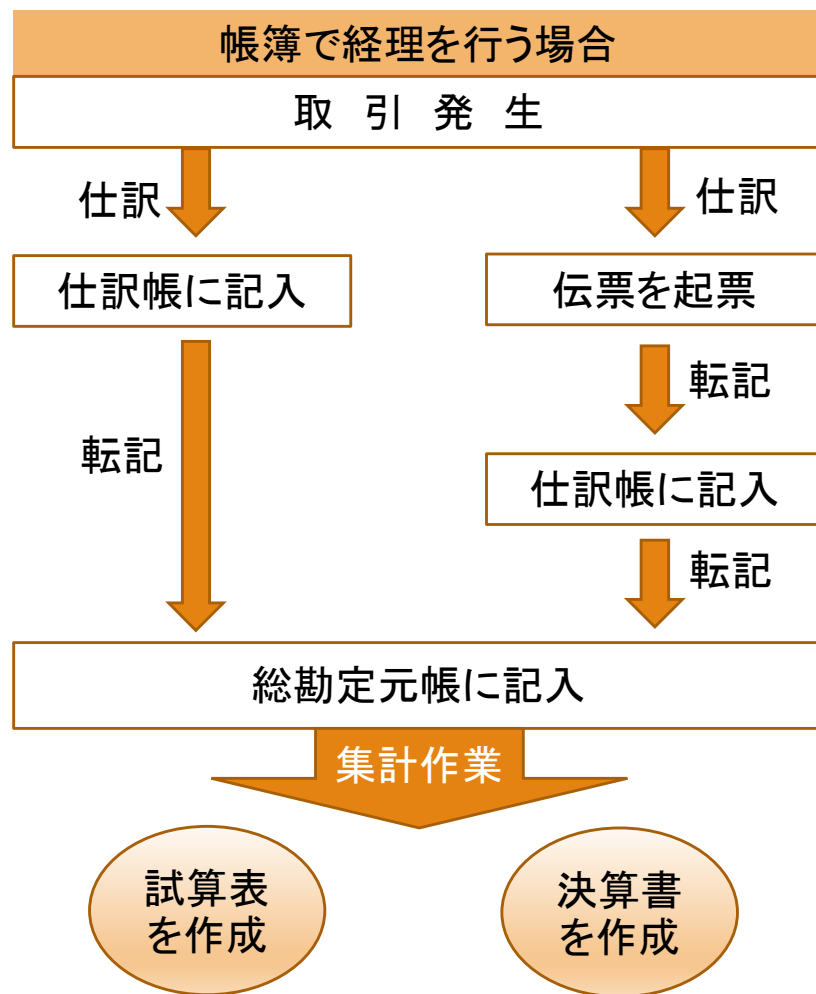
仕 訳 帳

①

7頁

日付	摘 要	元丁	借 方	貸 方
4 10	(売掛金) ②	⑥4	⑦ 100,000	
	(売上)	3		100,000
	〇〇商店へ掛け売上 ③	④		
25	(普通預金)	2	100,000	
	(売掛金)	4		100,000
	〇〇商店より入金			
	諸口 ⑤ (普通預金)	2		32,000
"	(借入金)	1	30,000	
	(支払利息)	1	2,000	
	××銀行へ返済			

伝票や帳簿の処理の流れ



書類・伝票や帳簿の保存期間

書類	法律	保管期間
領収書、請求書、契約書、注文請書、預金通帳、棚卸表 など	法人税法	原則7年
仕訳帳、総勘定元帳、現金出納帳、売上帳、仕入帳、売掛金元帳、買掛金元帳、固定資産台帳、貸借対照表、損益計算書 など	法人税法	原則7年
	会社法	10年
社則、社内規定、定款、登記関係書類、許認可書類、知的所有権関係書類 など	特になし	半永久的に保管

経理に必要な知識「簿記」ってなに？

簿記がわかれば会社の健康状態がわかる

企業活動(商品を仕入れた、商品を売った、給与は払った、など)における各取引を記録するための方法を「簿記」という。

簿記で日々の取引の成果を記録し、それを1年分まとめて会社の通信簿ともいえる決算書を作成する。

決算書は会社がどれだけ儲かって、どんな財政状態なのかを示してくれる。その決算書を拠り所に利害関係者(ステークホルダー)は各意思決定をおこなう。

経営者



売上拡大に向けて設備投資しても大丈夫かな？

銀行

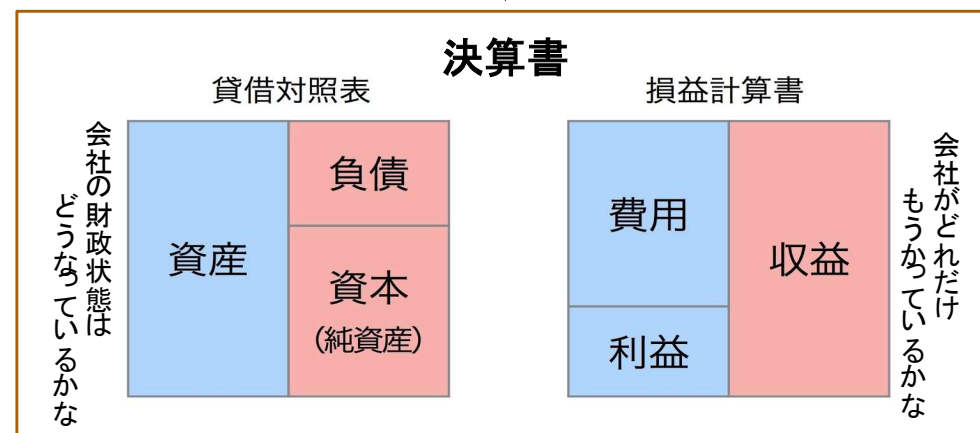
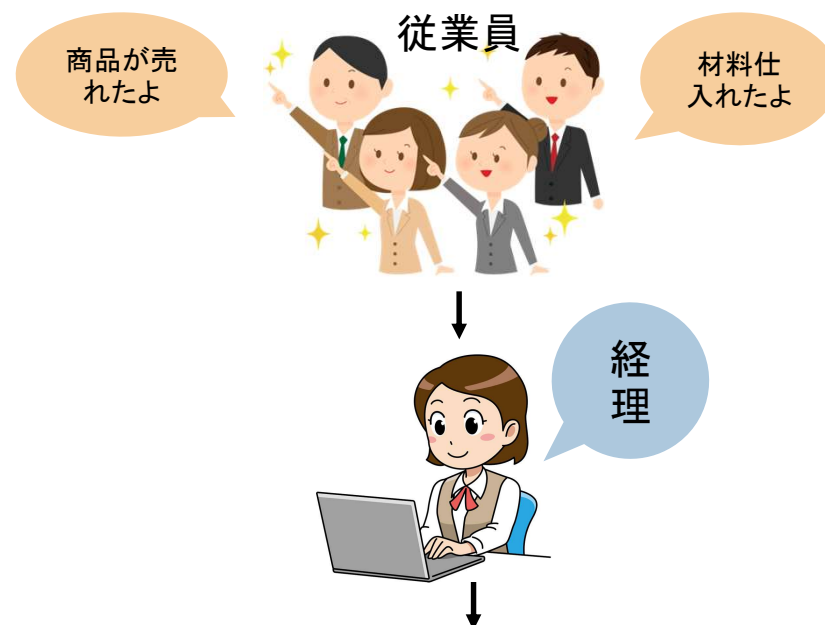


この会社に融資しても大丈夫かな？

株主



この会社に投資しても大丈夫かな？



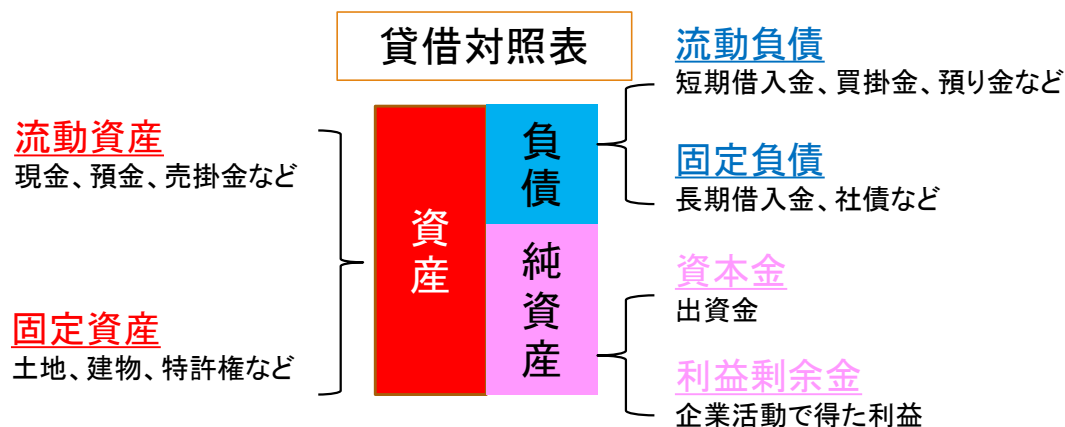
貸借対照表の勘定科目

「資産の合計＝負債の合計＋純資産の合計」

資産とは会社の財産に当たる項目で、主に流動資産（1年以内に現金化できるもの）と固定資産（1年以上使用する目的のもの）にわかれる。

負債とは将来返さなければならないマイナスの財産をいう。

純資産とは資産から負債を引いたもの。



資産の勘定科目

勘定科目	内容
現金	手元で保管している現金や現金の代わりになるもの。紙幣、硬貨、小切手など。
小口現金	少額の経費の支払いに使うため、手元に用意してある現金。
預金	銀行などの金融機関に預けている普通預金、当座預金、定期預金などのお金。
受取手形	取引において代金として受け取った約束手形や為替手形。
売掛金	商品やサービスを販売した代金を後払いで受け取る権利。
未収入金	本業以外で売ったものやサービスの代金を、後払いで受け取る権利。
有価証券	売買目的で所有している株式、国債、社債、投資信託などの金融商品。
投資有価証券	長期保有目的の債券（満期まで1年以上）、企業間の持ち合い株式など。
商品	販売目的で仕入れた商品。
原材料	製品を製造するために仕入れた材料、部品、燃料など。
仕掛品	製造途中・作りかけの製品。
貯蔵品	決算時点で残っている切手や収入印紙。
前払金	商品代金の一部または全額を前払いしたもの。内金、手付金など。
前払費用	まだ提供を受けていないサービスの代金の一部または全額を前払いしたもの。
貸付金	取引先や従業員などに貸したお金。1年以内に返済予定のものを「短期貸付金」、返済が1年より先のものを「長期貸付金」という。
仮払金	使いみちや金額が確定していない、一時的な支出。まだ精算されていない経理からの出金。
立替金	取引先が負担すべき代金を代わりに支払ったり、従業員などに対して一時的に金銭を立て替えたりしたときのお金。
建物	会社が所有している店舗や事務所、工場などの建物。
土地	会社が所有している駐車場や資材置き場などになっている土地。
車両運搬具	会社が所有している営業用の自動車や配送用のトラック、オートバイ、フォークリフトなど。
器具備品	会社で1年以上使う10万円以上の机やイス、パソコンなど。
貸倒引当金	売掛金、受取手形、貸付金などが回収できない可能性を考え、前もって見積もっておくお金。
減価償却累計額	每期行った、減価償却費の合計金額。

負債の勘定科目

勘定科目	内容
支払手形	取引において代金の支払いとして発行した、約束手形や為替手形。
買掛金	代金後払いで買った、販売目的の商品やサービスの代金。
前受金	取引完了前に受け取った代金の一部または全額。内金、手付金。
預り金	後日、第三者や本人に支払うために、取引先や従業員から会社が預かった社会保険料、所得税、保証金などのお金。
借入金	金融機関や取引先に返済しなければならないお金。1年以内に返済するものを「短期借入金」、1年より先を「長期借入金」という。
社債	会社が広く一般から資金を集めるために発行した債券。
未払金	水道光熱費、支払手数料など本業の取引以外で発生した代金のうち、金額が確定しているがまだ支払っていないもの。
未払法人税等	まだ納付していない法人税、住民税、事業税。
未払費用	継続して提供受けているサービスの代金のうち、すでにサービスを受けたが代金を支払っていない分の金額。
退職給付引当金	将来支給する予定の従業員の退職金に備えて計上しておくお金。
前受収益	来期以降の分まで先に受け取ったお金。

純資産の勘定科目

勘定科目	内容
資本金	会社を設立した、増資したときの出資金。
資本準備金	株主から集めた出資金で、資本金に入れなかったお金のうち、会社法で積立が義務づけられているもの。
利益準備金	会社が蓄えてきた利益のうち、会社法で積立が義務づけられているもの。
繰越利益剰余金	会社が蓄えてきた利益のうち、株主総会で処分内容を決めるもの。
別途積立金	特定の目的を定めずに積み立てるお金。
自己株式	自分の会社で保有している自社の株式。

損益計算書の勘定科目

「収益－費用＝純利益」

収益とは日々の企業活動によって得た収入のこと。

費用とは会社が収益を得るためにかかった出費のこと。

収益－費用でプラスなら利益（黒字）、マイナスなら損失（赤字）。

売上原価

期首棚卸、仕入
期末棚卸など

販売費及び 一般管理費

給与手当、福利厚生費
交際費、地代家賃など

営業外費用

支払利息など

特別損失

固定資産売却損
固定資産除却損など

損益計算書

費用

純
利
益

収
益

売上高

営業外収益

受取利息、雑収入など

特別利益

固定資産売却益など

収益の勘定科目

勘定科目	内容
売上	商品やサービスの販売など、本業で得た稼ぎ。
売上戻し	商品の返品などによる、売上の戻し分。
受取利息	預貯金の利息や貸付金、国債などから得た利息。
受取配当金	所有している株式や出資金からの配当金。
受取賃貸料	不動産を貸した場合の家賃収入など。
有価証券売却益	有価証券を売却したときに発生した利益。
為替差益	外国通貨による取引や外国債券の取引などで、為替相場の変動により生じた利益。
雑収入	本業以外の取引から得た利益のうち、ほかの科目に分類できず少額のもの。
固定資産売却益	固定資産を売却したときに発生した利益。

費用の勘定科目

勘定科目	内容
仕入	商品や原材料の購入代金。
役員報酬	取締役や監査役など、会社役員に対する報酬。
給与手当	従業員に支払う給与や賞与、手当。賞与は分ける場合もある。
法定福利費	厚生年金や健康保険、雇用保険などの社会保険料のうり、会社負担分。
福利厚生費	社員旅行などの慰安目的の行事た残業食事代、常備薬や予防接種の費用など、従業員が働きやすい環境を整えるために使ったお金。
通勤交通費	自宅から会社までの交通費。旅費交通費に含めることもある。
消耗品費	使用期間が1年未満、または10万円未満のテーブルやポット、電球などの費用。
事務用品費	事務作業に必要な文房具やコピー用紙などにかかったお金。
地代家賃	事務所や店舗、工場、倉庫などの建物の賃借料や月極の駐車場料金など。
賃借料	土地・建物以外、車両やパソコンなどのレンタルやリースにかかった費用。
支払保険料	車両保険や火災保険、損害保険料などの費用。
修繕費	建物や機器、車など、事業活動上必要な修理や維持管理にかかったお金。
広告宣伝費	チラシやポスター、CMなど、商品や企業名の宣伝にかかったお金。
租税公課	法人税、住民税など以外の税金や罰則金、住民票の発行手数料など公的な手数料の支払いでかかった費用。
減価償却費	固定資産の価値が減少した分。
旅費交通費	業務にともなって発生した、電車代、駐車場代、タクシー代や出張時の日当や宿泊費など。
通信費	電話、郵便、インターネット、バイク便、宅配便などにかかったお金。ただし、商品の購入にかかった費用はのぞく。
荷造運賃	商品の発送のためにかかった梱包費や運賃。

水道光熱費	電気代、水道代。ガス代などの費用。
リース料	車両や機器、観葉植物などをリースで借りたときの代金。
会議費	社内外で行われる会議や打ち合わせの会議室使用料や茶菓子代など。
交際費	得意先への接待や、御中元・御歳暮などの贈答品、御見舞いなどにかかった費用。
寄附金	国や地方公共団体、政治団体、町内会、企業などに贈与または無償提供したもの。
外注費	デザインや清掃など、事業・業務の一部をほかの業者に委託した際に支払った費用。
支払報酬	弁護士や税理士、コンサルタントなど外部の専門家に支払ったお金。
支払手数料	銀行の振込手数料など。
諸会費	社交団体や業界団体の会費やクレジットカードの年会費など。
新聞図書費	新聞・雑誌の購読料や書籍の購入代金。
車両関係費	自動車のガソリン代、自動車税、自動車保険料、車検費用など、自動車の維持のために発生する費用。
雑費	「販売費及び一般管理費」のうち、どの科目にもあてはまらないもの。
支払利息	借入金に対して支払った利息や信用保証料など。
有価証券売却損	株式、手形などの有価証券を売却したときに発生した損失。
為替差損	外国通貨による取引や外国債券に取引などで、為替相場の変動により生じた損失。
雑損失	本業以外の取引で発生した費用のうち、ほかの科目に分類できず少額のもの。
貸倒損失	受取手形や売掛金、貸付金が回収できなくなったときに発生した損失。
固定資産売却損	固定資産を売却したときに発生した損失。
固定資産除却損	固定資産を処分したときに発生した損失。

簿記は取引を5のグループに分類する

貸借対照表の勘定科目

資産の勘定科目

お金や商品の他、使用している機械や建物。また、売掛金と
いった、将来受け取るお金の権利など

- ・現金
- ・普通預金
- ・商品
- ・売掛金
- ・受取手形
- ・未収金
- ・土地
- ・建物
- ・機械装置
- ・車両運搬具
- ・器具備品
- ・特許権 など

負債の勘定科目

支払義務のある借入金や買掛金だけでなく、将来費用や損失
になる可能性の高い引当金など

- ・支払手形
- ・買掛金
- ・未払金 など
- ・前受金
- ・社債
- ・機械装置
- ・退職引当金

純資産の勘定科目

株主からの出資金や、企業活動を通して得た利益など

- ・資本金
- ・自己株式 など
- ・資本準備金
- ・利益準備金

損益計算書の勘定科目

収益の勘定科目

企業活動を通して得たお金

- ・売上高
- ・受取配当金
- ・受取利息
- ・雑収入 など
- ・受取手数料

費用の勘定科目

収益を得るためにかかったお金

- ・仕入
- ・交際費
- ・水道光熱費
- ・給与
- ・減価償却
- ・地代家賃
- ・福利厚生費
- ・広告宣伝費
- ・消耗品費 など

貸借対照表

資産	負債
	純資産

損益計算書

費用	収益
純利益	

「簿記」は1つの取引を
2つのグループの視点から記録する

企業活動における各取引は必ず2つのグループがかかわる

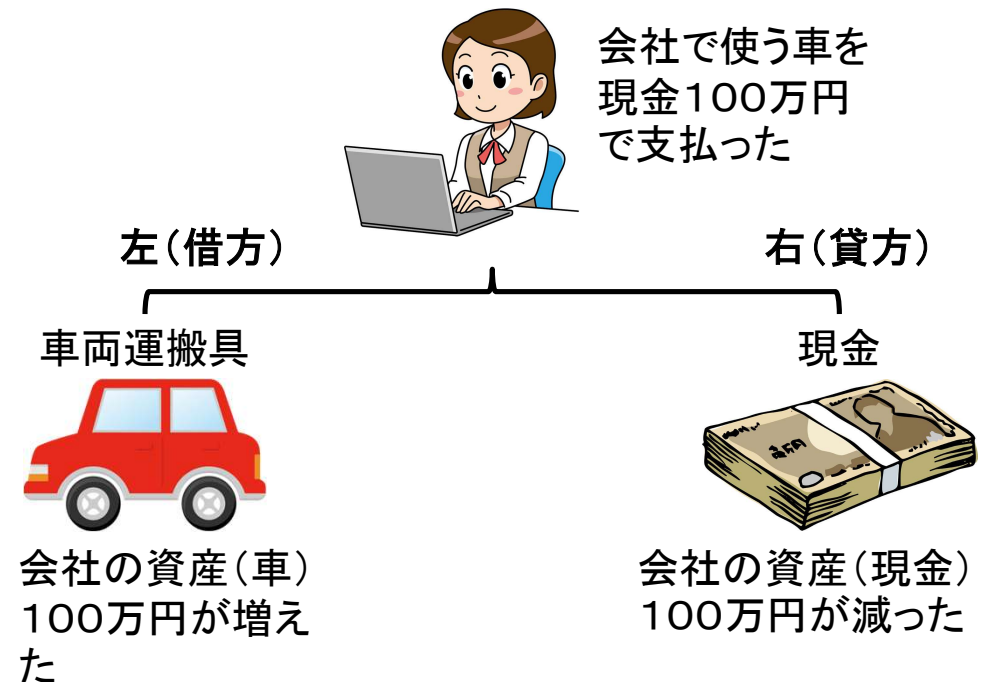
経理担当者が行う取引の記録は、1つの取引を左右2つのグループに分けて、勘定科目と金額を記入する。

このとき左側の項目を「借方」、右側の項目を「貸方」という。どちら側にどの勘定科目を記載するのかの、振り分ける作業を「仕訳」という。

仕訳

借方	貸方
車両運搬具 100万円	現金 100万円

1つの取引を2つのグループで表すと



仕訳とは取引を「借方」と「貸方」に分けて仕訳帳に記入すること

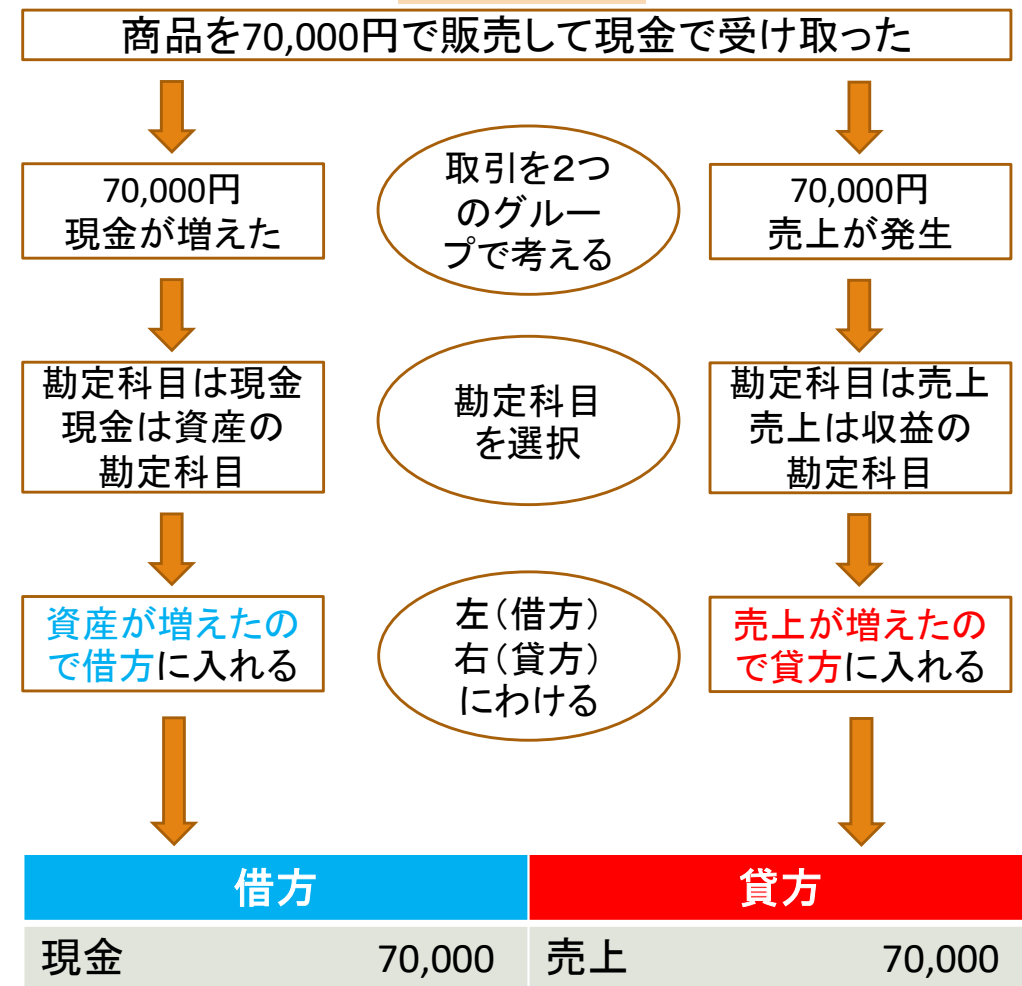
左が借方、右が貸方

資産、負債、純資産、収益、費用のどれが増加しているか、それとも減少しているのかで借方に書くか、貸方に書くかが決まる。

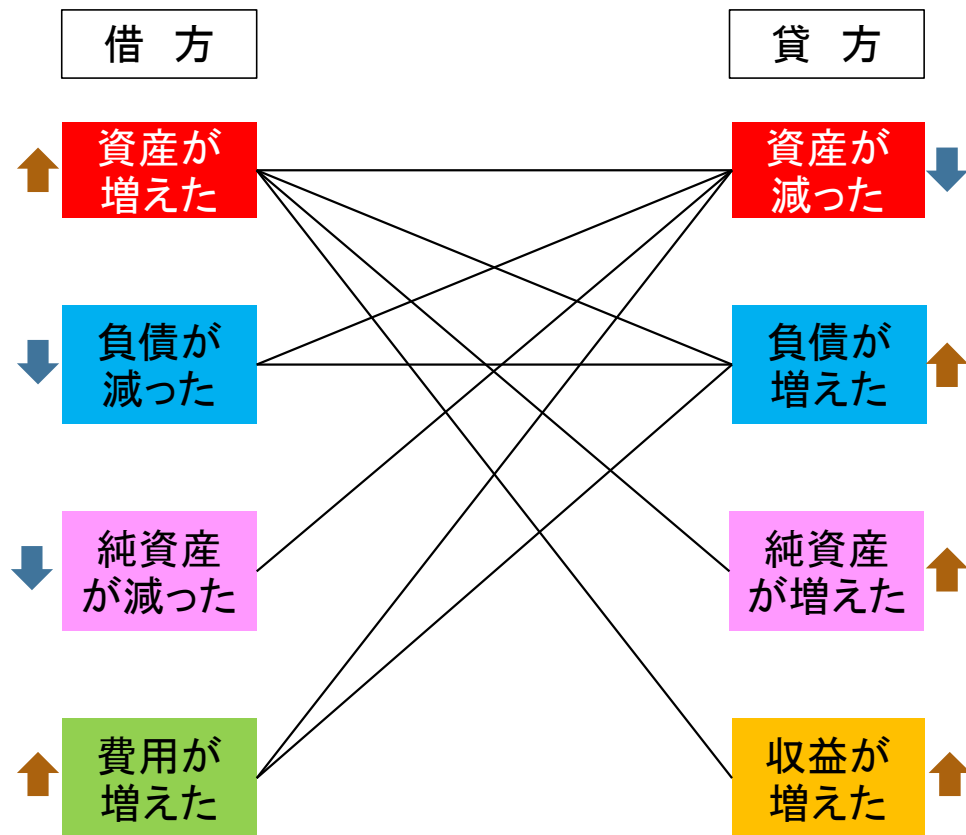
企業活動における取引は借方4種類と貸方4種類の組み合わせ。パターンを覚えれば難しくない。

	借方		貸方
資産	資産が増えた ↑	資産が減った ↓	
負債	負債が減った ↓	負債が増えた ↑	
純資産	純資産が減った ↓	純資産が増えた ↑	
収益	収益が減った ↓	収益が増えた ↑	
費用	費用が増えた ↑	費用が減った ↓	

実際の仕訳



仕訳は借方4種類と貸方4種類の組み合わせ



取引の仕訳

例1 建物を1,000,000円で購入し、普通預金から支払った。

普通預金(資産)が減った⇒貸方
建物(資産)が増えた⇒借方

借方	貸方
建物 1,000,000	普通預金 1,000,000

例2 販売した商品の売掛金20,000円を現金で回収した。

売掛金(資産)が減った⇒貸方
現金(資産)が増えた⇒借方

借方	貸方
現金 20,000	売掛金 20,000

例3 未払金50,000円を現金で支払った。

現金(資産)が減った⇒貸方
未払金(負債)が減った⇒借方

借方	貸方
未払金 50,000	現金 50,000

例4 取引先との飲食代20,000円をクレジットカードで決済した。

未払金(負債)が増えた⇒貸方
交際費(費用)が増えた⇒借方

借方	貸方
交際費 20,000	未払金 20,000

税金の種類

法人税	法人の所得(≒利益)に対してかかる税金です。 年間800万円以下の所得であれば、税率は15%となります。800万円超の部分は23.2%。 ※ 資本金が1億円以下の法人の場合
地方法人特別税 (地方税)	法人の所得(≒利益)に対してかかる税金です。 法人税は国税(国に支払う税金)であるのに対して、地方法人特別税は各都道府県に対して払う地方税となります。
法人住民税 (地方税)	法人税の金額や法人の規模に対してかかる税金です。 「法人税割」と「均等割」という2種類の税金を納めます。
法人事業税 (地方税)	法人の所得(≒利益)に対してかかる税金です。 「所得割」と呼ばれる税金を納めます。 なお、資本金が1億円を超えている場合は、「付加価値割」「資本割」と呼ばれる税金も納める必要があります。
源泉所得税	役員や従業員の方の毎月の給料に対してかかる所得税です。 毎月の給料から天引きし、原則翌月10日に納付します。
個人住民税	役員や従業員の方の毎月の給料に対してかかる住民税です。 毎月の給料から天引きし、原則翌月10日に納付します。
消費税	法人が預かった消費税から支払った消費税を差し引いた金額を納付します。 2事業年度前の課税売上高が1,000万円を超えている場合に納付する必要があります。 ※ 前年度の上半期の課税売上高や給料の支払が1,000万円を超えている場合も対象となります。
固定資産税 (償却資産税)	固定資産を保有している場合に、その固定資産に対してかかる税金です。 なお建物や機械装置等、減価償却する固定資産がある場合は、「償却資産税」もかかります。
印紙税	不動産の契約書等、課税文書を作成する際に支払う税金です。 収入印紙を該当の文書に添付します。

消費税額の計算方法等

◎ 課税売上げに係る消費税額から、課税仕入れ等に係る消費税額を差し引いて(「仕入税額控除」といいます。)計算します※1。

※1 基準期間の課税売上高が5,000万円以下の事業者は、課税売上高から納付する消費税額を計算する「簡易課税制度」を選択することができます。

◎ 仕入税額控除の適用を受けるためには、一定の要件を満たすことが必要です。

計算方法

$$\text{納付する消費税額} = \text{課税売上げに係る消費税額※2 (売上税額)} - \text{課税仕入れ等に係る消費税額※2 (仕入税額)}$$

※2 消費税額は、税率ごとに区分して計算する必要があります

仕入税額控除

仕入税額控除の要件

	～令和5年9月 【区分記載請求書等保存方式】	令和5年10月～ 【区分記載請求書等保存方式】 (いわゆるインボイス制度)
帳簿	一定の事項が記載された帳簿の保存	区分記載請求書等保存方式と同様
請求書等	区分記載請求書等の保存	適格請求書(いわゆるインボイス)等の保存

ここが変わりました

18

インボイスの記載事項・記載の留意点

◎ インボイスに必要な記載事項は以下の通りです。

- 【記載事項】 ○ 下線の項目が、現行の区分記載請求書の記載事項に追加される項目です。
○ 不特定多数の者に対して販売等を行う小売業、飲食業、タクシー業等に係る取引については適格請求書に代えて、**適格簡易請求書**※を交付することができます。

※適格請求書の⑥を省いたもの

インボイス(適格請求書)

- ① 適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び
登録番号
- ② 取引年月日
- ③ 取引内容(軽減税率の対象品目である旨)
- ④ 税率ごとに区分して合計した対価の額
(税抜き又は税込み)及び適用税率
- ⑤ 税率ごとに区分した消費税額等
- ⑥ 書類の交付を受ける事業者の氏名又は名称

(株)〇〇御中		⑥ 請求書	
②		××年 11 月分	
11/1	牛肉 ※	5,400 円	
11/2	小麦粉 ※	2,160 円	
⋮		⋮	
11/30	ビール	6,600 円	
※ 軽減税率対象		③	合計 87,200 円
(10%対象 40,000 円			うち消費税 7,200 円
(8%対象 40,000 円		⑤	消費税 4,000 円)
			消費税 3,200 円)
④		△△(株)	
①		登録番号 T1234567890123	

電子帳簿保存法の全体像

①個別税法等により紙保存が義務付けされている帳簿や書類
(国税関係帳簿書類)について、条件付きで、
電子データ保存を容認する制度

+

②個別税法による保存義務がない電子取引記録について、
電子データ保存を義務づける制度

電子データ保存の容認と義務付け、2本立ての制度です。

制度の種類	対象となる帳簿書類等		具体例	制度の意味
①電子帳簿等保存	国税関係帳簿書類	国税関係帳簿	仕訳帳、総勘定元帳 財務諸表、請求書控	最初から自分が電子的に作成したものはそのデータのままと保存してもOK
②スキャナ保存		国税関係書類	紙の請求書、領収書	
③電子取引データ保存	取引情報の授受を電磁的取引により行う取引 (電子取引)		EDI取引 電子メール	電子でやりとりしたものは電子データのままで保存

おつかれさまでした！