

解答は、すべて解答用紙に記入して必ず提出してください。

# 簿記能力検定試験(新形式参考問題 2)

## 問題用紙

### 基礎簿記会計

(平成31年×月×日施行)

**問題用紙（計算用紙含）は回収します。持ち帰り厳禁です。**

#### 注 意

- ・試験開始の合図があるまで、問題用紙は開かないでください。
- ・この試験の制限時間は1時間30分です。
- ・解答は、問題の指示にしたがい、すべて解答用紙の指定の位置に記入してください。
- ・解答用紙の会場コードは、試験担当者が指示した6桁の数字を頭の0(ゼロ)を含めてすべて書いてください。  
受験番号は右寄せで書いてください。左の空白欄への0(ゼロ)記入は不要です。  
受験番号1番の場合、右寄せで1とだけ書いてください。  
受験番号90001番の場合、右寄せで90001とだけ書いてください。  
受験番号を記入していない場合や、氏名を記入した場合には、採点の対象とならない場合があります。
- ・印刷の汚れや乱丁、筆記用具の不具合などで必要のある場合は、手をあげて試験担当者に合図をしてください。
- ・下敷きは、机の不良などで特に許されたもの以外は使用してはいけません。
- ・計算用具(そろばん・計算機能のみの電卓など)を使用してもかまいません。
- ・解答用紙は、持ち帰りできませんので白紙の場合でも必ず提出してください。  
解答用紙を持ち帰った場合は失格となり、以後の受験をお断りする場合があります。
- ・**簿記上本来赤で記入する箇所も黒で記入すること。**
- ・**金額には3位ごとのカンマ「,」を記入すること。**  
ただし、位取りのけい線のある解答用紙にはカンマを記入しないこと。

主 催 公益社団法人 全国経理教育協会  
後 援 文 部 科 学 省  
日 本 簿 記 学 会

## 簿記能力検定試験問題(新形式参考問題2)

## 基礎簿記会計

解答は解答用紙に

**第1問** 帳簿に記入すべき出来事を簿記会計では“取引”という。A商店（営利分野）またはB管理組合（非営利分野）で生じた次の①～⑧の出来事の中で、簿記上の取引となるものに○，ならないものには×を解答欄に記入しなさい。（8点）

- ① 使わなくなった備品を売却し、現金¥2,500を受け取った。
- ② 金庫に保管していた現金¥15,000が盗難にあった。
- ③ 来月新しい事務所に移転するため、新事務所（賃借料月額¥80,000）の賃貸契約を結んだ。
- ④ アルバイト学生を1名、時給¥950で来週から雇うことにした。
- ⑤ 隣家の火災で事務所の一部が類焼し、備品など¥200,000相当額の被害を受けた。
- ⑥ 取引銀行の普通預金口座に、本日集金した現金¥37,000を預け入れた。
- ⑦ 事務用のパソコン（¥100,000前後の最新型）を月末までに納品してくれるよう電器店に注文した。
- ⑧ 事務所を修繕することになり、その修繕工事（修繕費の予算¥200,000）を工務店に依頼した。

**第2問** 次の取引を仕訳しなさい。勘定科目は、下の中から最も適切と思われるものを選ぶこと。（32点）

現 金	普 通 預 金	売 掛 金	貸 付 金
商 品	備 品	買 掛 金	借 入 金
資 本 金	管 理 費 収 入	運 送 料 収 入	賃 貸 料 収 入
商 品 販 売 益	消 耗 品 費	交 通 費	給 料

1. 貸し付けている駐車場の今月分の賃貸料¥30,000を現金で集金した。
2. 備品を購入するため、取引銀行の普通預金口座から現金¥80,000を引き出した（預金をおろした）。
3. トナーとコピー用紙を購入し、代金¥12,500を現金で支払った。
4. 自己資金として、現金¥1,000,000を出し(出資し)、運送業を開業した。
5. 日本陶磁器店は、有田焼の窯元から¥230,000で磁器（大皿）を購入し、代金のうち¥130,000は現金で支払い、残額は月末に支払うことにした。
6. 日本陶磁器店は、上記5. で仕入れた磁器（大皿）を¥300,000で得意先の料亭に販売し、代金は掛けとした。
7. 日本陶磁器店は、取引先の窯元から資金融資の要請を受け、借用証書を受け取り、現金¥500,000を貸し付けた。
8. 有田焼の窯元に対する掛け代金¥100,000を、全経銀行にある当店(日本陶磁器店)の普通預金口座より、窯元の銀行口座へ振り込んだ(掛け代金を支払った)。

第3問 次の複式記録に関する会計構造式の(ア)から(エ)の金額を求めなさい。(20点)

期首：期首貸借対照表

資 産	負 債	純資産(資本)
658,000	(ア)	345,000

⇩

期中：損益計算書

収 益	費 用	当期純利益
898,000	(イ)	23,000

⇩

期末：期末貸借対照表

資 産	負 債	純資産(資本)
682,000	(ウ)	(エ)

なお、期中に、資本の追加出資や引き出しなど収益費用以外の純資産(資本)の変動はなかった。

第4問 マンション管理組合の次の現金出納帳の記録により、11月の会計報告書(勘定式)を作成しなさい。(8点)

現金出納帳

<11>

日付	摘	要		丁数	借方(収入)	貸方(支出)	有高(残高)
		勘定科目					
11	1	前月繰越		✓	165,000		165,000
	3	サークル文化祭	催事費	7		62,000	103,000
	10	11月A棟集金分	管理費収入	1	195,000		298,000
	12	11月B棟集金分	管理費収入	〃	180,000		478,000
	15	共同電灯使用料	水道光熱費	3		24,500	453,500
	30	剪定：全経造園	植栽手入費	5		219,000	234,500
	〃	次月繰越		✓		234,500	
					540,000	540,000	

第5問 全経刀剣店の次の元帳残高により、貸借対照表と損益計算書を作成しなさい。(32点)

現金	¥ 63,000	普通預金	¥927,000	売掛金	¥ 760,000
商品	650,000	貸付金	210,000	備品	340,000
買掛金	394,000	借入金	500,000	資本金	2,000,000
商品販売益	825,000	受取利息	15,000	給料	580,000
発送費	28,000	旅費交通費	87,000	通信費	39,000
消耗品費	16,000	保険料	30,000	支払利息	4,000

※氏名は記入しないこと。

【禁無断転載】

会場コード			
受験番号			

簿記能力検定試験(新形式参考問題2)

基礎簿記会計 解答用紙

得点	
	点

制限時間  
【1時間30分】

第1問採点

第1問 (8点)

	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
○×記入欄								

第2問採点

第2問 (32点)

	借 方		貸 方	
	勘 定 科 目	金 額	勘 定 科 目	金 額
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

第3問採点

第3問 (20点)

(ア)	(イ)	(ウ)	(エ)
¥	¥	¥	¥

第4問採点

第4問 (8点)

\* 項目(勘定科目)は、問題のため少なくしている。

【解答にあたっての注意】 支出項目の配列は元帳の丁数の順によること。

Zマンション管理組合会計報告書

×8年11月1日～×8年11月30日

会 長 全経 一郎  
会 計 大塚 幸子

【支出の部】

【収入の部】

項 目	金 額	項 目	金 額
( )		前 月 繰 越 金	
( )		( )	
( )			
次 月 繰 越 金			

第5問採点

第5問 (32点)

貸借対照表

全経刀剣店 平成30年12月31日 (単位：円)

資 産	金 額	負債および純資産	金 額
現 金		買 掛 金	
普 通 預 金		借 入 金	
売 掛 金		( )	
商 品		当 期 純 ( )	
貸 付 金			
備 品			

損益計算書

全経刀剣店 平成30年1月1日～平成30年12月31日 (単位：円)

費 用	金 額	収 益	金 額
給 料		商 品 販 売 益	
発 送 費		( ) 利 息	
旅 費 交 通 費			
通 信 費			
消 耗 品 費			
保 險 料			
( ) 利 息			
当 期 純 ( )			

会場コード			
受験番号			

簿記能力検定試験(新形式参考問題2)

基礎簿記会計 解答

得点	
	点

制限時間  
【1時間30分】

第1問 (8点)

@ 1点× = 8点

	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
○×記入欄	○	○	×	×	○	○	×	×

第2問 (32点)

@ 4点× 8 = 32点

	借方		貸方	
	勘定科目	金額	勘定科目	金額
1	現金	30,000	賃貸料収入	30,000
2	現金	80,000	普通預金	80,000
3	消耗品費	12,500	現金	12,500
4	現金	1,000,000	資本金	1,000,000
5	商品	230,000	現買掛金 100,000	130,000
6	売掛金	300,000	商品販売益 70,000	230,000
7	貸付金	500,000	現金	500,000
8	買掛金	100,000	普通預金	100,000

第3問 (20点)

@5点×4=20点

(ア)	(イ)	(ウ)	(エ)
¥ 313,000	¥ 875,000	¥ 314,000	¥ 368,000

第4問 (8点)

●印@2点×4=8点

【解答にあたっての注意】 支出項目の配列は元帳の丁数の順によること。

Zマンション管理組合会計報告書

×8年11月1日～×8年11月30日

会長 全経 一郎  
 会計 大塚 幸子

【支出の部】

【収入の部】

項目	金額	項目	金額
(水道光熱費)	24,500	前月繰越金	165,000 ●
(植栽手入れ費)	219,000	(管理費収入)	375,000 ●
(催事費)	62,000		
次月繰越金 ●	234,500		
	540,000	●	540,000



第5問 (32点)

●印@4点×8=32点

貸借対照表

全経刀剣店 平成30年12月31日 (単位：円)

資 産	金 額	負債および純資産	金 額
現 金	63,000	買 掛 金	394,000
普 通 預 金	927,000	借 入 金	500,000
売 掛 金	760,000	(資 本 金)	2,000,000 ●
商 品	650,000	当 期 純 ( 利 益 )	56,000 ●
● 貸 付 金	210,000		
備 品	340,000		
	2,950,000		2,950,000

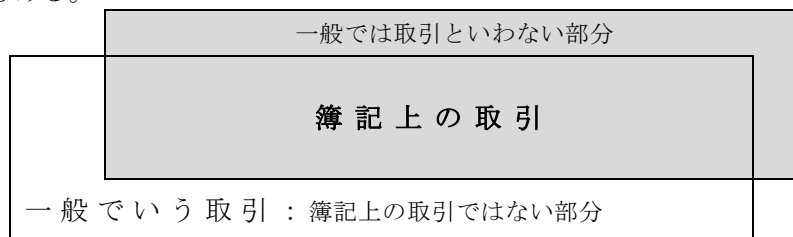
損益計算書

全経刀剣店 平成30年1月1日～平成30年12月31日 (単位：円)

費 用	金 額	収 益	金 額
給 料	580,000	商 品 販 売 益	825,000 ●
発 送 費	28,000	( 受 取 ) 利 息	15,000 ●
旅 費 交 通 費	87,000		
通 信 費	39,000		
消 耗 品 費	16,000		
保 険 料	30,000		
● ( 支 払 ) 利 息	4,000		
当 期 純 ( 利 益 )	56,000		
	840,000		840,000

第1問<帳簿の作成や記入の仕方など会計人として知っておくべき帳簿の基本的役割・機能についての出題>

帳簿に記入すべき出来事を簿記会計では、“取引”という。日常生活で一般的に用いられる取引という言葉とは違いがあるので、特に区別する必要があるときには“簿記上の取引”とよんでいる。一般では取引というが、帳簿に記入しない出来事があり、また、一般では取引とはいわないが、帳簿に記入すべき出来事もある。



簿記上の取引(○)は、①②⑤⑥であり、営利分野(複式簿記)では、まず仕訳帳に仕訳する。この中で②は、一般では取引とはいわないが、現金が減少したので帳簿記入がなされるから、簿記上の取引である。なお、⑤は現金出納帳には記入されないが、非営利分野においても、備品管理のための帳簿や財産目録作成のためには記入しておくべき出来事であり、簿記上の取引である。また、⑥は、現金は減少するが、請求すれば現金を引き出すことができる権利が増加するので、現金の貸方に¥37,000と記入し、普通預金の借方に¥37,000と記入する取引である。

一方、③④⑦⑧は、契約しただけでは帳簿に記入しないので、簿記上の取引ではない(×)。

第2問<簿記の出発点である仕訳(複式記録)ができるかどうかを問う出題>

会計が行われる場所あるいは範囲を会計単位という。この会計単位において現金が増加したときは、現金収支を記録する帳簿の左側(借方)に金額を記入し、減少したときには右側(貸方)にその金額を記入する。直接記入する前に、どの勘定のどちら側に、いくら記入するか決定することを仕訳という。現金の増加を借方に記入し、現金の減少を貸方に記入することは、簿記の出発点となる原則である。先ず現金について考え、その原因を反対側に記入するという原則を理解する。その後、この原則を拡張していくことによって、様々な取引を仕訳できるようになる。

1. 会計単位(個人、グループ、企業などのいずれか)に現金¥30,000が増加した。その原因は、貸し付けている駐車場の賃貸料収入である。
2. 会計単位にいったん現金が増加するので、借方：現金¥80,000とする。請求すれば現金を引き出すことができる権利である普通預金は減少するので、貸方：普通預金¥80,000とする。なお、備品を購入して使い始めたときに、借方：備品、貸方：現金となる。
3. トナーやコピー用紙は、会計期間中に使用されてなくなってしまう物品であるので、購入時にすぐに消費したとみなして、消耗品費とする。なお、数年間にわたって使用する物品は、備品とする。

4. 開業した運送業（会計単位）に現金¥1,000,000が増加した。このように事業を行うための元手として個人から企業に出資された（企業が預かって利用する）金銭や財産の金額を資本金という。

< 5. ～ 8. >

営利企業に特有の販売するための物品（商品）の購入（仕入）とその販売（売上）取引について出題した。

5. 現金で購入したときは、現金が減少するので、貸方が現金、借方は商品である。商品を購入した（商品は増加する）ので、借方は商品¥230,000であるが、現金支払いは¥130,000であるから、残額¥100,000は後日支払いとなるので、買掛金とする（将来の現金支出）。借方金額と貸方の合計金額は必ず一致する。

6. 商品の増加は借方に記入し、減少は貸方に記入する（現金と同じ）。掛けで販売したので、借方は現金ではなく売掛金¥300,000とする（将来の現金収入）。販売によって商品は減少するので、商品¥230,000を貸方に記入し、借方と貸方の金額の差額¥70,000は、商品を販売したことによる利益であり、商品販売益の貸方に記入する。借方金額と貸方の合計金額は必ず一致する。

7. 現金を貸し付ければ現金は減少するが、将来現金を返済してもらう権利が生じる。普通預金のようにいつでも請求できる権利とは違い、一般に返済期日について契約が結ばれ、それまでは回収できないので、貸付金という勘定を設けて、その借方に記入しておく。後日返済をうけたときには、貸方に回収額を記入する。その増加を借方に、減少を貸方に記入することは、普通預金や売掛金と同じであり、これらを「債権」という。

8. 5. で増加した買掛金は、貸方に記入した。支払えば買売掛金はなくなる（減少する）ので、減少額¥100,000を借方に記入する。普通預金の減少は、現金同様、貸方に記入する。普通預金は、銀行へ請求すれば現金を入手することができる権利であり、現金や売掛金と同じく、その増加を借方に、その減少は貸方に記入する。

\* 現金や商品・建物・備品などの財産を「財貨」という。上記のように普通預金や売掛金や貸付金などは「債権」というので、財貨や債権などを「資産」という。資産に属する勘定は、その増加を借方に記入し、減少は貸方に記入する。買掛金や借入金のように後日支払わなければならない義務を「債務」という。債務などを簿記会計では「負債」といい、反対に、その増加を貸方に記入し、減少を借方に記入する。資本金は、返済しなければならない期限が決められていない（あるいは絶対に返済しなければならない義務ではない）点で、負債ではないが、個人から企業が預っているものであり、負債と同様に、その増加を貸方に、減少を借方に記入する。収益は資本金の増加であるから、その増加額を貸方に記入し、費用は減少として借方に記入すると、まずは理解しておけばよい。

なお、財貨や債権など、債務などの「など」については、3・2・1級で学習する。

第3問<会計の構造に関する出題>

期首の貸借対照表から始まり、期中の利益獲得活動を経て、期末貸借対照表に至る。期中の利益獲得活動を表示するのが損益計算書である。ここで計算された利益は期末純資産（資本）に反映される。つまり、「期首純資産（資本）+当期純利益=期末純資産（資本）」の算式になる。ただし、なお書にあるように、資本の追加出資や引き出しはなかったものとしている。また、「資産=負債+資本（純資産）」を貸借対照表等式といい、「資産-負債=純資産（資本）」を純資産（資本）等式という。「費用+当期純利益=収益」（→「収益-費用=当期純利益」）を損益計算書等式という。上記の理解により、(ア)・(イ)・(エ) → (ウ) と計算できる。

$$(ア) \quad ¥658,000 - ¥345,000 = ¥313,000$$

$$(エ) \quad ¥345,000 + ¥23,000 = ¥368,000$$

$$(イ) \quad ¥898,000 - ¥23,000 = ¥875,000$$

$$(ウ) \quad ¥682,000 + ¥368,000 = ¥1,050,000$$

#### 第4問

最初に、日記帳である現金出納帳から元帳へ正しく転記し、次に、元帳記録から11月の会計報告書を作成できるかどうかを問うている。ここでは、収入の部と支出の部を左右対称的に勘定形式で表示する「勘定式」の会計報告書の作成を求めている。各項目を縦にならべて報告内容を表示する形式で作成した会計報告書は、「報告式」の会計報告書というが、「報告式」と「勘定式」は表示形式の違いであり、報告内容は同一である。

会計報告は、会費を納めた会員（委託者）に対して、その会費の管理を受託していた会長が、会費をあらかじめ計画した予算にそって適切に支出したかどうか（予算と実績に差が出た場合には、その理由を）を明らかにし、受託責任（会計責任：accountability）を果たしたことを説明して、責任を解除するために行われる。しかし、会計報告書の情報をみると、収入額と支出額の情報であり、次の期間になっても使われ続ける物品がある場合には、物品の数量を管理しておかないと、無くなってしまふ恐れがある。物品がきちんと管理されていることを示すため、財産目録を作成して、会計報告書の付属書類として報告する必要がある。また、会計報告書は、会計担当者が作成するが、会計担当者は、会計報告書が適正に作成されたことを他の人に見てもらうのが普通である。他の人が適正であるかどうか調べて証明する作業を会計監査という。監査を行った人（会計監査人）が作成した監査報告書を会計報告書に添付することによって、会計報告書の質の保証がなされ、アカウントビリティの遂行に不正など問題がなかったことが証明される。

#### 第5問〈会計報告書作成と財務諸表の意義の出題〉

会計記録にもとづいて作成される主要な財務諸表である貸借対照表と損益計算書を、元帳残高から誘導作成できるかどうかを問うている。ここで作成する会計報告書は、左右対称的に表示する勘定形式によるものであり、「勘定式」の報告書とよばれている。

貸借対照表には、企業名（会計単位）と作成日（本問では、平成30年12月31日）を表示する。「資産＝負債＋資本」（本問では、 $¥2,950,000 = ¥894,000 + ¥2,056,000$ ）を示し、これを貸借対照表等式という。また、「資産－負債＝純資産（資本）」（本問では、 $¥2,950,000 - ¥894,000 = ¥2,056,000$ ）を示し、これを純資産（資本）等式という。貸借対照表は、前記等式のどちらをも示しており、資産・負債の各項目の作成日における残高を表示しているのので、一般に、企業の一定時点（作成日）の「財政状態」を表していると説明される。

損益計算書には、企業名（会計単位）と会計期間（本問では、平成30年1月1日から平成30年12月31日まで）を必ず表示しなければならない。「費用＋当期純利益＝収益」（本問では $¥784,000 + ¥56,000 = ¥840,000$ ）を示し、これを損益計算書等式という。損益計算書は、当期の利益獲得活動の成果の計算内容を表示しているのので、一般に、企業の一定期間（示した会計期間）の「経営成績」を表していると説明される。