

# 簿記プリント

No. \_\_\_\_\_ Name. \_\_\_\_\_

☆ 仕訳帳と総勘定元帳 (p 36～)

## 主なポイント

- I 仕訳帳の記入では、「諸口」の書き忘れに気をつけましょう。
- II 仕訳帳への記入は、借方から先が一般的です。
- III 仕訳に関する小書きは、検定などでは省略されることがよくあります。
- IV 総勘定元帳の摘要欄には、相手勘定科目を書きましょう。
- V 仕訳帳の「元丁」には、総勘定元帳の勘定口座番号（ページ数）を書きましょう。
- VI 総勘定元帳の「仕丁」には、その仕訳がおこわれたページ数を書きましょう。

解答例)

4/1 現金¥8,000,000 を元入れし、営業を開始した。

4/18 伊丹商店へ商品¥600,000 を売り渡し、代金のうち半額は現金で受け取り、残額は掛けとした。

4/25 丹波商会から商品¥1,000,000 を仕入れ、代金のうち¥400,000 は現金で支払い、残額は掛けとした。

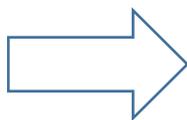
## 仕 訳 帳

1

令和 ○年		摘 要	元 丁	借 方	貸 方
4	1	(現 金)	1	8,000,000	
		(資 本 金)			8,000,000
	18	諸 口 (売 上)			600,000
		(現 金)	1	300,000	
		( 売 掛 金 )		300,000	
	25	(仕 入) 諸 口		1,000,000	
		(現 金)	1		400,000
		(買 掛 金)			600,000

※4月 18 日を記入するときの注意！

右のように書くと、行数が余分に必要  
なので、解答例のように 1 行目の借方  
に「諸口」を書き、貸方科目の「売上」  
を同じ行に記入します。



諸 口	
( 現 金 )	
( 売 掛 金 )	
( 売 上 )	

## 総勘定元帳

### 現 金

1

令和 ○年		摘 要		借 方	令和 ○年		摘 要	仕 丁	貸 方
4	1	資 本 金	1	8,000,000	4	25	仕 入	1	400,000
	16	売 上	1	300,000					

