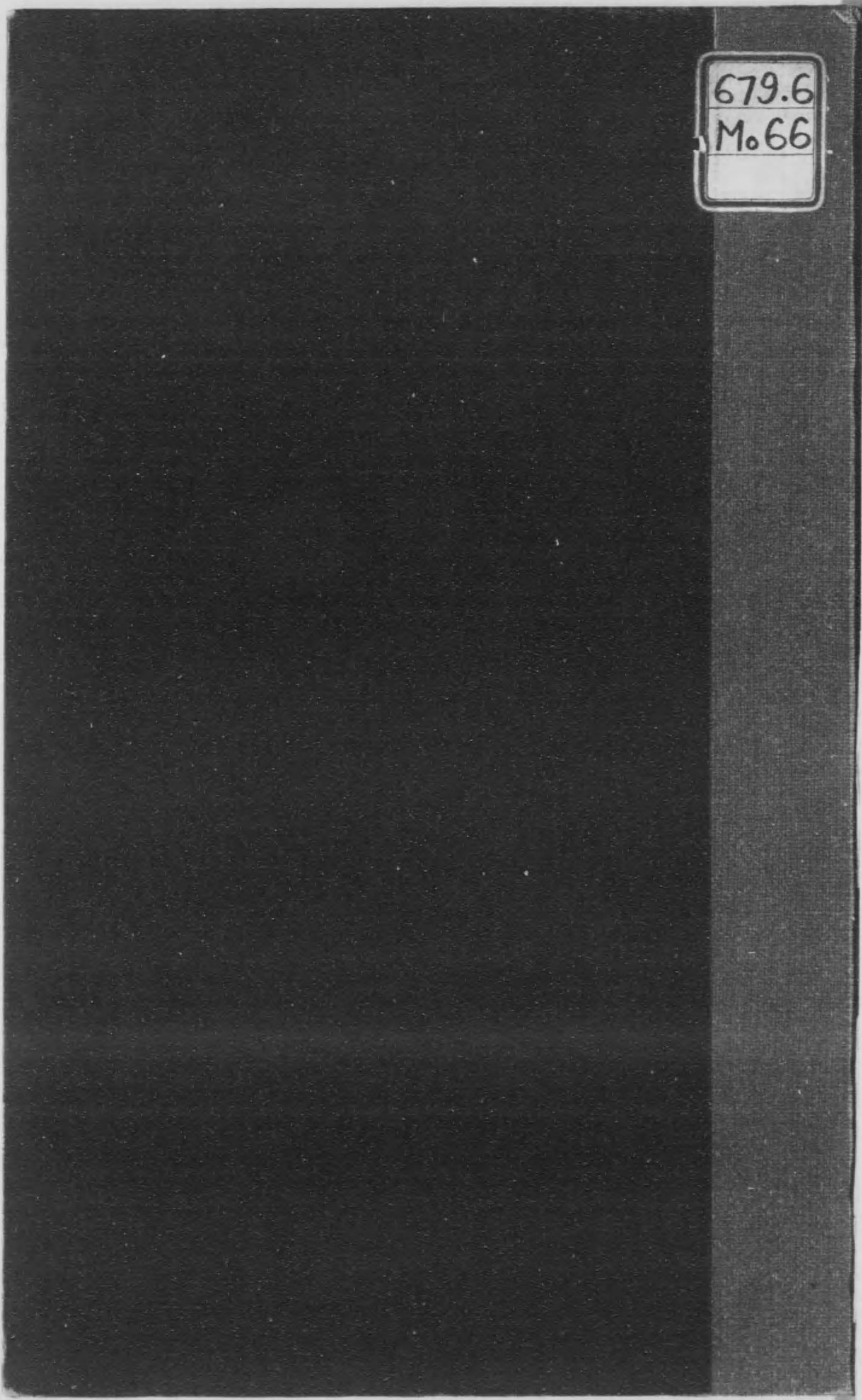


6 7 8 9 6<sup>m</sup> 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 7<sup>m</sup>

679.6  
Mo66

始



外 29  
5

~~342 214~~  
679.6  
Mo 66

森田熊太郎著

新簿記法  
帳簿之組織

大阪 前川書店發兌

大正  
1.10.7  
丙寅

## 自序

敢て云ふ、所有權本位の簿記は既に前代の遺物なり、帳簿により、帳簿を記入結算する方法は既に現代の會計に適せざるものなり。今日の經濟と法律とに没交渉の帳簿は、營業を保障せしむるに足らず、却て經營を謬らしむる虞なしとせざるなり。是れ余が所謂會計學なるものを創始し、嚮に新簿記法研究の第一編として理法之研究を公にし、今また第二編として此帳簿之組織を著したる所以なり。

此書は先づ會計の單位、分類、組織、制度を説て帳簿組織の根柢を明かにし、次に一般に用ふる普通帳簿を解剖し

て形式の長短を比較し、更に各種の營業に適用すべき帳簿組織を示し其得失を對照して、實地活用の素を養はしむるを主とす。然れども余の淺識、或は書中備はらざる所多かるべし、庶幾くは識者の示教を得て新簿記法の名實を空しからざらしめよ。

大正元年九月

森田熊太郎誌す

## 凡例

一 此書は余の所謂會計學に關聯したる新簿記法研究の第二編として、嚮に公にせし理法之研究に基き、各種の會計適用すべき帳簿と其組織とを解説したるものなり。

一 此書は理法之研究と同一一般讀者の爲め、記述は専門的に流れず平易解し易きを努めたる故、説明の關係上同一事實を各方面の見地より述べたる所あり。

一 此書は専ら帳簿の組織を會得せしむるを主とするが故に、可成的異なりたる形式を用ひたるも、記帳取引の設題は常に單純にして解し易きものを採用せり。

一 此書示す所の帳簿及び組織は一般に通じ得べきものを採用したる故、唯其一斑を窺はしむるに過ぎず、然れば會計の實際に臨み、便宜に斟酌加減し彼是其長所を撰む時は大に得る所あるべし。

一此書、科目に關する説明は其詳細を別卷科目之研究に譲りて茲には之れを略せり、新簿記法は理法之研究、帳簿之組織、及び科目之研究を以て其全班を知るを得べし。

# 新簿記法 帳簿之組織目次

## 總論

### 第一 會計ノ單位

(一一五)

會計……………基本財産……………經濟ノ分立……………營業會計……………會計單位……………會計機關……………帳簿ノ組織

### 第二 會計ノ分類

(六一一)

會計ノ大別……………收支會計……………純粹ノ收支會計少シ……………營利會計……………作業的營利……………商業的營利……………廣義ノ商……………所謂工業……………所謂商業……………兼業

### 第三 會計ノ組織

(二二一—二七)

會計ノ組織……………組織ノ大別……………例題……………財産調……………元帳……………分合組織……………分合ノ例……………分合組織ノ仕譯……………分合組織ノ元帳……………元方ノ元帳……………製造部ノ

元帳……………販賣部ノ元帳……………分合組織ノ非難……………分合組織ノ特質

第四 會計ノ制度

(二七一—三二一)

各種ノ制度……………共通制度……………共通別途制度……………分合特立制度……………制限獨立制度……………制度ノ應用

第五 簿記ノ方法

(三二一—三七)

簿記法……………現行ノ簿記法……………現行簿記法ノ欠點……………簿記ノ法式……………日記帳ト元帳……………記帳結算ノ順序

第六 帳簿ノ組織

(三七—四〇)

會計ノ設備……………帳簿組織ノ用意……………帳簿改良ノ失敗……………帳簿組織ノ選擇……………種々ノ帳簿組織

帳簿篇

第一章 傳票

(四一—五六)

第一節 會計傳票……………(四一—四六)

傳票ノ意義……………稟議書……………傳票ノ性質……………傳票ノ形式……………會計傳票其一……………會計傳票其二……………傳票記載ノ説明……………代用日記帳

第二節 金錢本位ノ傳票……………(四七—三)

入金出金振替傳票……………金錢本位ノ仕譯……………傳票ノ色分ケ……………銀行ノ傳票……………入金傳票……………出金傳票……………振替傳票……………傳票表紙

第三節 其他ノ傳票……………(五四—五六)

其他ノ重ナル傳票……………入金出金入荷出荷傳票……………小賣カード……………勘定報告書……………勘定報告ノ取扱

第二章 會計帳簿

(五七—七〇)

第一節 帳簿ノ意義……………(五七—六一)

帳簿ノ意義……………會計帳簿……………會計帳簿ノ發達……………綴合及分離式帳簿……………カード式ノ利益……………長所ハ短所……………綴合及分離式ノ併用

第二節 帳簿ノ種別 (六一—六六)

原始的轉寫的……歷史的類別的……帳合法及單式ノ帳簿……複式ノ帳簿……複式帳簿ノ變遷……元帳主要帳簿補助帳簿……補助帳簿ノ性質……主要ト補助ハ絶對的區別ニ非ズ……總括及部分帳簿

第三節 帳簿ノ記入 (六六—七〇)

帳面……在來帳合法ノ欠點……帳簿ノ要素……記帳ノ明確……罫線……數位……符標商標其他……帳簿ノ記入

第三章 元帳ノ形式

(七一—八七)

第一節 單獨科目(其一) (七一—七六)

帳簿ノ帳簿……單獨科目……第一形式……第二形式……第三形式……第四形式……第五形式……各形式ノ說明

第二節 單獨科目(其二) (七七—八一)

內譯欄ヲ有スル單獨科目……第一形式……第二形式……第三形式……第四形式

……第五形式

第三節 合併科目 (八二—八七)

合併科目……種々ノ合併科目……合併科目ノ一般使用……第一形式……第二形式……第三形式……第四形式……第五形式

第四章 日記帳ノ形式

(八八—一〇五)

第一節 日記帳(其一) (八八—九九)

昔時ノ日記帳……イタリア式ノ様式……今日ノ日記帳……日記帳ノ形式……第一形式……第二形式……第三形式……第四形式……第五形式……第六形式……形式ノ說明

第二節 日記帳(其二) (九六—九九)

元帳式日記帳……第一形式……第二形式

第三節 日記帳(其三) (一〇〇—一〇五)

金錢本位ノ日記帳……金錢本位日記帳ノ形式……第一形式……第二形式……第

三形式……………第四形式

第五章 其他ノ帳簿

(一〇六一—一四七)

第一節 形式ノ種別

(一〇六一—一〇八)

其他ノ帳簿……………歴史的類別的ノ形式……………小別欄ヨリ成ル形式……………帳簿ノ名稱……………簿ト帳トノ別……………命名ノ別法

第二節 金銭當預等ノ帳面

(一〇九—一二七)

第一形式……………第二形式……………第三形式……………第四形式……………第五形式……………第六形式……………第七形式……………第八形式……………第九形式……………第一ヨリ第六迄ニ就テ説明……………第七形式ニ就テ説明……………第八九形式ニ就テ説明

第三節 賣買製造等ノ帳面(其一)

(一二七—一二六)

第一形式……………第二形式……………第三形式……………第四形式……………第五形式……………第六形式……………第七形式……………第八形式……………第九形式……………第十形式……………第十一形式……………第十二形式……………第十三形式……………第十四形式……………第十五形式……………第十六形式……………

……………第十七形式……………形式ノ説明

第四節 賣買製造等ノ帳面(其二)

(一二七—一三八)

第一ヨリ第五迄ニ就キ説明……………第六七八ノ形式ニ就キ説明……………第一形式……………第二形式……………第三形式……………第四形式……………第五形式……………第六形式……………第七形式……………第八形式……………

第五節 諸手形ニ關スル帳面

(一三九—一四三)

小別欄ヨリ成ル形式……………諸手形記入帳……………第一形式……………第二形式……………第三形式……………第四形式……………第五形式……………

第六節 貸借ニ關スル帳面

(一四四—一四七)

總括ノ元帳……………補助ノ元帳……………第一形式……………右補助元帳ニ就テ説明……………第二形式……………

第六章 分離式帳簿

(一四八—一七六)

第一節 分離式ノ種別

(一四八—一五四)



分離式帳簿……………分離式ノ今昔……………賣上票……………第一形式……………第二形式……………第三形式……………右形式ノ説明

    第二節    カード式（其一）……………（一五四—一五九）

        カード式……………カード式整理ノ應用……………カード式簿記……………カード式ノ設備……………カード式簿記ノ適用……………勘定及補助カード……………カード式ノ記入……………カード式ノ結算……………勘定カードノ形式

    第三節    カード式（其二）……………（一六〇—一六六）

        金錢カード……………金錢カードノ取扱……………小賣カード……………金錢カードノ形式……………商品カード……………商品カードノ取扱……………商品カードノ形式……………カード試算……………ルールズリーフ式

    第四節    タビユラーシステム（其一）……………（一六六—一七〇）

        タビユラーシステム、タビユラーブルーフ……………第一形式……………第二形式……………第三形式

    第五節    タビユラーシステム（其二）……………（一七一—一七六）

### 組織篇

#### 第一章 帳簿組織

（一七七—一八六）

##### 第一節 帳簿ノ組織

（一七七一—一八二）

帳簿設備ニ就テ注意……………商法ノ規定……………帳簿ノ組織ニ就テ……………普通商人ノ帳簿觀

……………帳簿改良ノ必要……………帳簿組織ノ必要條件……………會計法ノ研究

##### 第二節 帳簿ノ取扱法

（一八二—一八六）

帳簿ノ製本……………帳簿ノ設備方法……………會計ノ傳票……………附屬書類……………分離式ニ關ス

ル設備……………分離式ノ整理……………帳簿ノ取扱……………帳簿ノ整理保管

#### 第二章 元帳

（一八七—二一三）

第一節 普通ノ元帳 (二八七—一九二)

元帳一冊ノ計理……………右組織ニ就テ注意……………例題……………科目ノ設定……………財産調

第二節 記帳 (一九一—二〇二)

元帳……………試算表

第三節 日記帳 (二〇二—二〇五)

日記帳……………例題……………右説明

第四節 記帳 (二〇九—二二三)

日記帳……………日記帳

第三章 日記帳及元帳 (二二四—二二五)

第一節 日記帳及元帳 (二二四—二二七)

日記帳及元帳……………例題……………右説明

第二節 記帳 (二二七—二三五)

日記帳……………元帳

第四章 主要及補助帳簿 (二二六—二六七)

第一節 元帳及補助帳簿 (二二六—二三二)

補助帳簿ノ必要……………元帳日記帳補助帳簿……………各帳簿間ノ關係……………單式ト複式ニ就テ……………元帳ト補助帳簿ヨリ成ル組織……………所要帳簿……………科目ニ就テ……………例題……………小賣カードノ使用……………小賣カードノ取扱……………小賣掛臺帳

第二節 記帳 (二三二—二四七)

小賣カード……………小賣月計表……………小賣掛臺帳……………掛賣内譯月計帳……………卸賣品仕入帳……………卸賣商賣上帳……………營業費記入帳……………卸商品出入帳……………元帳

第三節 主要及補助帳簿 (二四八—二五三)

元帳日記帳補助帳簿ヨリ成ル組織……………例題……………日記帳ノ記入……………總元帳ニ就テ……………傳票ト日記帳トノ突合……………日記帳廢止ニ就テ……………慣例ヲ破ルハ困難

第四節 記帳

帳 (二五三—二六七)

日記帳……………元帳……………金錢出入帳……………商品出入帳……………商品仕入帳……………商品賣上帳……………諸手形記入帳……………商品臺帳

第五章 内譯日記帳

(二六八—三〇四)

第一節 内譯日記帳

帳 (二六八—二七六)

内譯日記帳……………内譯日記帳ノ應用……………内譯欄ニ就テ……………第一形式……………第二形式……………第三形式……………第四形式……………第五形式……………第六形式……………形式ニ就テ説明

第二節 記帳

帳 (其 一)

(二七七—二九三)

六桁日記帳……………日記帳……………元帳……………日記帳試算表……………元帳試算表

第三節 記帳

帳 (其 二)

(二九四—三〇四)

内譯日記帳ト補助帳簿……………例題……………四桁日記帳……………貸附金臺帳等……………商品切手内譯帳……………帳簿ト帳簿トノ突合……………金錢及振替日記帳ニ就テ……………日記帳……………貸

附金臺帳……………期日表……………期日帳……………商品切手内譯帳……………内譯一覽表

第六章 金錢日記帳

(三〇五—三三四)

第一節 金錢日記帳(金錢本位)

(三〇五—三一六)

金錢出入帳ノ仕譯還元……………金錢出入帳ヨリ直接轉寫……………振替勘定ニ就テ……………媒介勘定對消ノ例……………金錢ヲ媒介トシタル日記帳……………第一形式……………第二形式……………金錢本位ノ日記帳ニ就テ……………普通ノ内譯記帳ト金錢本位ノ日記帳トノ差異……………金錢本位ノ日記帳ヨリ轉寫ノ手續キ……………第一二形式ノ説明……………第三四形式ノ説明……………第三形式……………第四形式

第二節 記帳

帳

(三二七—三三四)

金錢本位ノ傳票……………振替傳票ノ省略……………例題……………日記帳……………元帳……………日計表

第七章 分合日記ノ組織

(三二五—三五六)

第一節 分合日記ノ仕組 (三二五—三二九)

分合日記ノ組織……………種々ノ組織……………補助帳簿ノ記入ニ就キ……………分合組織ニ就テ注意……………補助帳簿ヲ主要帳簿トス……………記入上ノ障害……………重複轉寫ヲ避クル法

第二節 記帳 (其 一) (三三〇—三三八)

媒介對消法ヲ用ヒタル記帳……………例題……………金錢出入帳……………仕入帳……………賣上帳……………元帳……………日計表

第三節 記帳 (其 二) (三三九—三五二)

第二法ニヨリ重複轉寫ヲ避クル記帳……………轉寫ノ手續キ……………増補日記帳……………例題……………右説明……………金錢出入帳……………賣上帳……………仕入帳……………増補日記帳……………元帳……………試算表

第四節 分合日記ノ得失 (三五二—三五六)

分合日記ノ應用……………卸問屋ノ分合日記組織……………委託販賣問屋ノ分合日記組織……………元帳轉寫ノ重複ヲ避クル法ノ得失……………記帳ノ勞力ト時間ニ就テ……………日記ノ省略……………總括中心ノ隱滅……………分合日記ノ適用ニ就テ

第八章 單式簿記 (三五七—三八四)

第一節 單式ノ研究 (三五七—三六〇)

良法ハ必ずシモ便法ニアラズ……………帳簿ノ改良……………在來ノ帳合法ト單式……………單式ハ便法……………單式ノ研究……………便法ノ適用

第二節 在來ノ帳合法 (三六一—三六三)

在來ノ帳面……………帳面ノ記載……………在來帳面ノ欠點……………所要帳簿……………帳合ノ改良

第三節 單式簿記法 (三六四—三七〇)

單式ノ帳簿……………當座帳……………當座帳ノ様式……………諸帳簿ニ就テ……………仕譯帳……………大福帳ト大帳……………大帳ノ記入帳……………營業損益ノ算出ニ就テ……………單式ノ損益計算法……………財産取調書……………損益取調書……………單式ト複式

第四節 記帳 (三七〇—三八四)

當座帳……………金錢出入帳……………仕入帳……………賣上帳……………品々出入帳……………仕譯帳……………  
 ……大帳……………財産取調書……………損益取調書……………財産取調書……………損益取調書……………

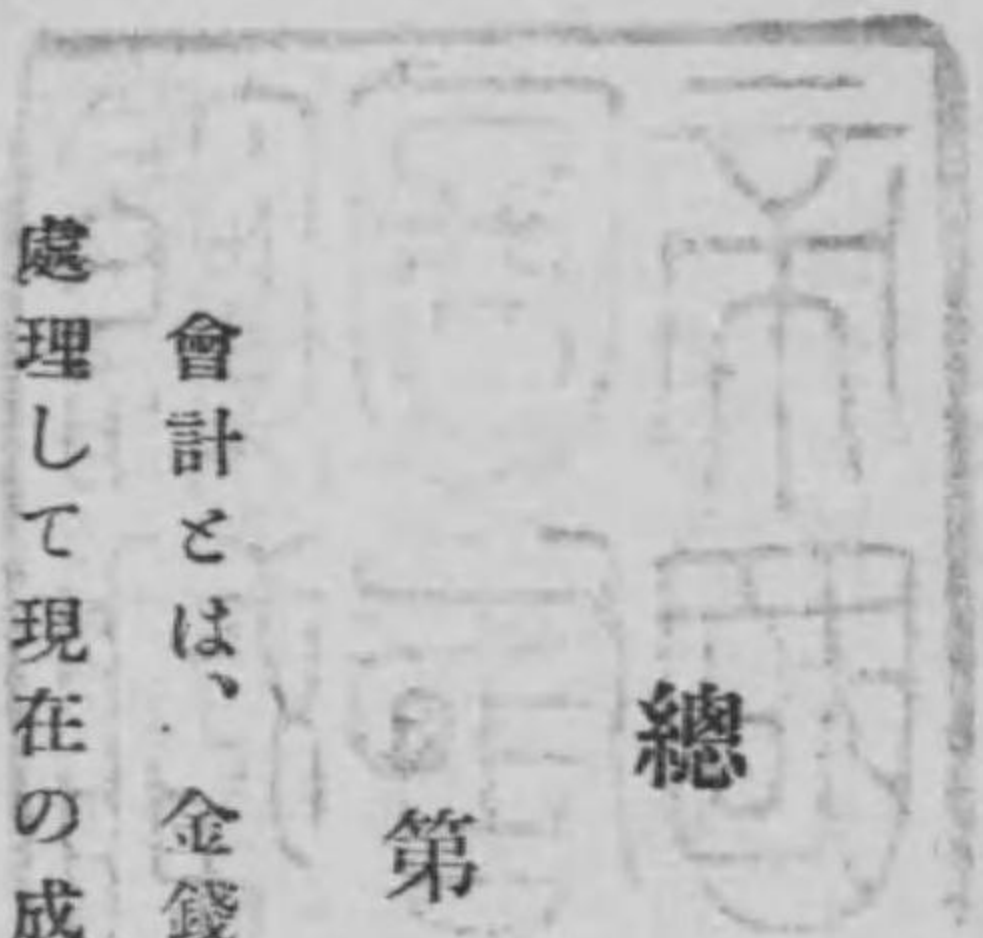
# 目次終

## 新簿記法 帳簿之組織

森田會計調査所主

森田熊太郎著

會計



### 總論

#### 第一 會計ノ單位

會計とは、金錢に見積り得べき財産の増減變化を調査し、之れを敏捷に處理して現在の成績を確實ならしめ、之れに據りて將來の經營方針を推知するに足る統計材料を供給することを謂ふ、故に會計の出發點は表價財産にして、之れが増減變化を敏捷に處理する爲め會計法を要し、之れが財務の成績を確實ならしむる爲め簿記法を求め、また將來經營の大勢を推知せしめんが爲めに統計法を籍るなり。然れば會計は財産の増減變化を基とし

て成り、簿記法は此財産の増減變化を如何に計理すべきかを研究するものなるが故に、今此新簿記法帳簿の組織を説明するに當りても、先づ筆を此財産の増減變化より始めざるべからず。

基本財産

既に増減と云ひ變化と云ふ、増減變化には増減變化を云ひ表はすべき基本なかるべからず、此基本の財産之れを基本財産と云ひ、財産の増減とは此基本財産の金額に對して之れを云ひ、財産の變化とは此基本財産の形狀に對して之れを云ふ。而て此基本財産は其業務開算當時の財産なるがゆへに、或は金錢物品の如き積極財産より成ることありと雖も、或は他人よりの借金又は仕拂口手形の如き消極財産より成る場合少しとせず、そは既に理法の研究に於て説明したるが故に、茲に之れを略す。

經濟ノ分立

財産は之れを正確なる意味に於て云ふ時は財産權なり、即ち財産は權利なるが故に其主体たる人より之れを見るべきものなり、然れば財産は箇人又は團體に屬すべきものにて、基本財産は此箇人又は團體に屬する開算當時の財産なり。然れども人は營業に放資する點より資本家となり、其業務

に従事する點より労働者となり、企業を中心となる點より營業主となる、而て其業務の如何により、或は一人にて此三者若くは二者を兼ね、或は單に其一を執るあり、故に經濟また自然に別れて、資本家としての經濟、労働者としての經濟、營業主としての經濟となり、事業それ自身もまた獨立して營業の經濟をなすに至る。

營業會計

營業經濟は營業の經濟にして、營業會計は營業の會計なり、故に營業會計は其營業に於ける財産の増減變化を計算處理するものにして、資本主それ自身若くは營業主それ自身の會計とは別物なり、此見地より會計に常に第三者となりて、資本家營業主等内部の人に對しても、得意取引先等外部の人同様に貸借の關係を有せしめ、金錢物品等の有形物も營業費の如き損益の源因も、それそれ對等の人と見做して、各自の出入損益を明かにし、會計は如何なる場合に於ても、其人の爲めに其人と離れ、其業務の代表者となりて、其業務に於ける財産の増減變化を計理するものとす。

會計單位

故に會計學上、業務には其業務の基本財産を認む、即ち商店は資本主を

離れて商店の基本財産を認め、工場は工場主を離れて工場の基本財産を認め、會社は社員株主を離れて會社それ自身の基本財産を認む。此理由により之れを擴めて考ふる時は、たとへ一商店若くは一會社と雖も、營業の都合により其内部を幾箇の經濟團體に區別せば、各自の經濟團體に各自の基本財産を認むを得べし、此經濟を異にし自己の基本財産の下に會計を總括する一團之れを會計單位とし、或る會計期間別に一箇の經濟團體たるも、結算の期至れば其團體の損益は之れを總括の經濟團體に併算せらるゝもの之れを小會計單位と稱す。

會計機關

別箇の經濟團體は各自に會計單位若くは小單位を形造り、必ず之れに屬する會計機關を有す、會計機關とは其單位若くは小單位の本体たる經濟團體の會計を處理計算する設備にして、世間に唱ふる計算課又は會計課の取扱ふものゝみに非ず、苟くも其團體に屬する財産の増減變化を計算處理する所に於ては、其取扱ひが仕入方たると販賣方たるとを問はず、また工場方たると庶務方たるとを論せず、其取扱ふ處のものは何れも此會計機關の

部分活動なり、世間に唱ふる計算課又は會計課は、概ね會計事務の總括を取扱ふが故に、直に之れを以て唯一の會計機關となすに似たり、然れども由來會計とは斯の如き狭小の範圍のものにあらざるなり。

帳簿ノ組織

會計機關は業務の全部に涉りて活動すと雖も、之れを計理するには一單位若くは一小單位に必ず一組の主要帳簿を備へて總括す、故に單一の會計單位を以てなる商店工場は、諸般の會計を計理するに唯一組の主要帳簿を用ふと雖も、營業の都合により支店を設置する時は、其支店は本店と離れて別箇の會計單位を形造りて、更に一組の主要帳簿を備へ、また一店內を便宜に製造部及び販賣部に分ち、各自の經濟を異にせしむるものは、此製造部と販賣部は各自に單位を形造りてそれ〴〵會計機關を有し、各自に一組の主要帳簿を備へて各自の會計を整理す、簿記法に云ふ帳簿の組織とは即ち此會計單位若くは小單位の會計を計理する爲めに備ふべき、主要帳簿及び補助帳簿の關係と組立とを意味するものなり。

第一 會計ノ分類

會計ノ大別

今若し各種の業務に應用せらるゝ會計の種別を數ふれば、或は百千を以て數ふべしと雖も、之れに共通する法式に廻りて研究する時は、或るものは單に或る一定基金の下に收支の勘定をなして整理し、また或るものは營利的に損益勘定をなして整理せられて、此兩者の外に出づるなし、故に此點より會計を分類すれば、第一を收支會計、第二を營利會計の二者に大別するを得べし、若しそれ官廳會計、農業會計、工業會計、商業會計、家事會計の如きは、唯其主体の業務により出でたる通俗の唱呼にして、會計本來の區別にあらず。

收支會計

收支會計とは一定基金の下に支出經濟をなすものなり、故にまた基金會計とも云ふ、出るを計りて入るを定むるを本則とする國家財政の如き官廳會計は此類に屬し、また入るを量りて出るを制する家計、即ち狭き意味に於ける家計も此類に屬す。收支會計に於ける基本財産は、其始めに全部を收入するありまた便宜時々收入するありと雖も、概ね月々年々豫算の金額に對して支出するものなるが故に、此種會計の重要な任務は豫算と決算との對照にあり、されば收支會計は常に豫算の編成に注意し、豫算に比して決算は過剩不足少なき様すること肝要なり、かの豫算編成其當を得ざる爲め、仕拂科目の流用以て僅かに其体面を裝ふの實例は屢々見る所、收支會計に従事する者は大に此點を注意すべし。

純粹ノ收支會計少シ

遺言により處分中また解散破産等により清算中の財團は、其計算處理概ね收支會計に屬す、然れどもこれら財團の物品類を金錢に引替ゆるに當りては、往々營利的行爲を要して、純然たる收支會計にあらざるものまた少なしとせず。次に慈惠事業に係る病院收容所、其他各種の學校協會社等の如きは、元來營利事業にあらざれども、其將來擴張等の準備として往々營利的に類する經營をなすことあり、此場合に於てはこれらの會計また單に收支會計のみにより整理する能はざることあり、思ふに交通交換經濟の今日には唯に收支會計のみを以て成るもの少なきが如し。



營利會計

營利とは既に其文字之れを説明せる如く、其業務によりて利益を營むの義なり、交通交換經濟の今日は、通俗に稱する農業も工業も、また廣き意味に於ける商業も、皆悉く營利的なり、營利會計とは此種に應用するものにて、蓋し會計の種別中重要な部分を占むべきものなり、而て營利會計には作業的營利と商業的營利の二種を含み、其性質組織は收支會計の如くに單純ならず、故に其研究は一層留意すべきものとす。

作業的營利

作業的營利とは、通俗唱ふる農工の諸業を含み、作業を根本とするが故に、自然資本を固定せしむること多し、然れば作業的營利は固定資本の計理を一大條件とす、殊に固定資本は業務の進歩と共に増加し、而も之れが固定資本を形造るには數十年の歳月を要するものあり、加之に資本は固定後直ちに収益する能はざるものあり、尙ほ其収益は歳月を重ねるに従ひ漸次増加するも、或る程度に至れば漸次減少して、終にまた収益する能はざるに至るものなるが故に、固定資本計理の方法は、蓋し困難なる研究と謂ふべし。

商業的營利

商業的營利とは、俗に唱ふる商業を其重なるものとし、商業は其性質として資本を固定せしむること少く、店舗、倉庫、一船車の如きも、漸次分業の進歩と共に、貸家業、倉庫業、運送業の如きもの起りて、商業は益々其資本を固定せしむること僅少となり、唯資本の活動を營利の一大源泉とするが故に、商業的營利は自然作業的と其趣きを異にする所多し。

廣義ノ商

茲に云ふ作業的營利とは、作業によりて得たる産物を最も有利に販賣するものにて、商業的營利とは、加工せずして最も有利に賣買の媒介をなすものなれば、共に會計學に稱する商の要素を含む、故に營利會計とは廣き意味に於ける商會計なり、而て電氣瓦斯の供給營業は、電氣瓦斯を産出して零賣するものなるが故に、其性質より云ふ時は、寧ろ作業的營利に屬し、之れと同一理に、運送力を産出し零賣する汽車汽船の運送業は、作業的營利に屬すべしと雖も、共に營利會計に屬し、即ち廣き意味に於ては商會計なりとす。

所謂工業

斯の如くに通俗唱ふる農工商は共に皆營利的なり、故に其經營は常に經

濟に注意して營業の道を講ず、先づ作業的營利に在つては、或は單に職人となり所謂問屋なる者より材料を受け、之れを製作して賃錢を受くるものあり、或は自己の材料にて製作し、其製品を問屋又は小賣商人に送りて代金と引替ゆるあり、或は材料を買集め直に之れを下職なるものに渡し、其物品の仕上がる迄、順次各下職の手より手に渡たり、悉皆仕上濟となりたる時、之れを己れの家に取り集めて販賣するあり、或は工場を設け職人を雇ひて注成品又は仕込品を製作販賣するあり、或は大工場の下受けをなして部分製作をなすあり。

所謂商業

商家に在つては、店舗を設け仕入は自身之れを直接製造元にするか、若くは仲買又は問屋の手を経て之れをなし、販賣は顧客の來るを待つて之れを爲し、若くは店員を出張せしめて販路を求むるあり、或は所謂露店なるものに依りて販賣するあり、或は行商して顧客を求むるあり、或は所謂ハタシ又トンビとなり、同業者間に往來して賣買の媒介をなし口錢を受くるあり、或は所謂問屋なるものより商品を借り、之れを同業者若くは消費者

兼業

に賣捌きて、賣上の歩合口錢を受くる者あり。

而て其資本の多く其規模の大なる營業に在つては、其組織方法また前出營業の如く單純なる能はず、殊に作業的のもの、如く資本を多く固定せしむるものは、各方面の經濟に一層注意し、同一の材料と機械を利用し、又技師職工を共通し得る場合は、便宜本業に類似したる數種の營業を兼ねることあり、例へば通例土木業と唱ふるものが、道路墜道運河等の掘鑿、砲臺船渠堤防橋梁等の築造、河海港灣の浚渫及び埋立に従事、兼營するが如きは世人のよく見聞する所なり、此外、瓦斯製造業が本業の外にコークス等の製造をなすが如く、便宜副産物の製造を兼營することあり、また鑛山業者が、鑛物採掘の外、鐵道船舶等を私有して本業に使用するに加へ、他の依頼に應じて貨物の運送等をなすが如く、本業の傍本業に關聯せる設備を利用して、他の事業を兼營することあり、而て其兼營の大なるものに至りては、一會社に於て恰も數會社の事業を兼營するが如きもの、決して尠しとせざるなり。

### 第三 會計ノ組織

#### 會計ノ組織

之れを營業に就て云はんか、營業には全体の經濟あり、本店の經濟あり、支店の經濟あり、また一店内に於て之れを分てば、各係の經濟あり各部の經濟あり、營業全部の經濟あり、故に營業の經濟は常に各部分の經濟を鑒み、各部の經濟は常に營業全体の經濟を考へざるべからず、於之乎、或は一營業を一會計單位の下に整理し、或は一營業を分ちて數箇の會計小單位とし、各經濟團體は特別に會計して、期末其營業の結果を總括會計に組入るゝ等の仕組を考ふ、此一會計單位、若くは數箇の會計小單位より成れる一團に於ける、會計整理の關係と組立とを稱して、會計の組織とは云ふなり。

#### 組織ノ大別

會計の組織は之れを大別して、共通組織と分合組織の二とす、共通組織とは一營業を一會計單位として整理する組織にて、規模の小なる會計に多く之れを用ふ、分合組織とは一營業を數箇の會計小單位に分割し、會計期

末各小單位の結果を綜合する組織にて、大規模の營業に之れを用ふるもの多し、分合組織は動もすれば自己に屬する部分の經濟に汲々として、營業全體の經濟を忘却する傾向ありとて非難するものあれど、之れを巧に應用せば其營業經濟に及ぼす効果は現著なりとす。

#### 例題

共通組織は、損益共通の範圍にある百般の取引を、唯一の元帳によりて計理するものにて、普通に廣く採用せらるゝ組織なり、今此組織による會計計理の一斑を示さんが爲めに、左に單簡なる一例題を示す。

某品製造并に販賣所に於て

- 一、元入現金壹萬圓也 (金 錢 〓 資 本)
- 二、現金にて製造材料金三千圓也買入 (半製品 〓 金 錢)
- 三、職工賃金二百五十圓也現金にて仕拂ふ (半製品 〓 金 錢)
- 四、店員給料金八十五圓也現金にて仕拂ふ (店 費 〓 金 錢)
- 五、製品出來此金二千五百圓也 (製 品 〓 半製品)
- 六、製品販賣此金二千七百五十圓也 (金 錢 〓 製 品)

- 七、製品出來此一千五百圓也
- 八、工場雜費を仕拂ふ現金五十圓也
- 九、見世雜費を仕拂ふ現金百十五圓也

(製品 || 半製品)  
 (工場費 || 金 錢)  
 (店 費 || 金 錢)

以上

財産調

右取引を共通組織により、勘定科目は資本、金錢、半製品、製品、工場費、店費を用ひて仕譯け、之れを元帳へ記入するとし、尙ほ會計期末に於ける財産現在調査の結果は左の如くとし、之れに據りて結算するとせば、此營業の純益は金八百圓となり、それ又資本を増加すること、また左に掲ぐる元帳勘定面の如くなるべし。

- 一金錢の現在は帳簿尻に同じ
- 一半製品は製造仕掛中の物、此見積金五十圓あり、
- 一店費は仕拂未済も殘品もなし、
- 一製品は賣殘此見積金一千五百圓あり、
- 一工場費は仕拂未済も殘品もなしとす。

元帳  
 \*印ノ一  
 行ハ朱書

1		資 本			
*現在資本	1800	—	金 錢	10000	—
		—	利 益	800	—
	10300	—		10800	—
2		金 錢			
資 本	10000	—	半 製 品	3000	—
製 品	2750	—	店 費	250	—
			工 場 費	85	—
			店 工 店	10	—
			*殘 金	11	—
				9250	—
	12750	—		12750	—
3		半 製 品			
金 錢(材料)	1000	—	製 品	2500	—
" (工賃)	250	—	"	1500	—
*利 益	800	—	*仕 掛 中	50	—
	4050	—		4050	—
4		店 費			
金 錢	85	—	*損 失	200	—
"	115	—			
	200	—		200	—

製 品 5

半 製 品	2500	—	金 錢	2750	—
"	1500	—	*賣 殘 品	1500	—
*利 益	250	—			
	4250	—		4250	—

工 場 費 6

金 錢	50	—	*損 失	50	—
-----	----	---	------	----	---

損 益 7

店 費	200	—	製 品	250	—
工 場 費	50	—	半 製 品	800	—
*純 益	800	—			
	1050	—		1050	—

殘 高 8

金 錢	9250	—	資 本	19800	—
半 製 品	50	—			
	1500	—			
	10300	—		10300	—

分合組織

分合組織は先づ營業を總括及び業務の二部に大別し、更に業務を幾個の經濟團體に分ち、此總括部并に各經濟團體は各自に會計の單位となり、各自に會計機關を備へ、各自の會計帳簿によりて計理し、會計期末に業務に屬する各部の損益を總括部の會計に移して、營業全體の成績を知るを本來とす、故に此法式に據る時は、普通世間に本店と稱する者は、其本店所在地に於ける營業と、本支雙方の店務を總括し會計を統一する總括部とを區別して、營業の組織を正確に區分せざるべからず、然れども普通の業務に於ては、概ね本店に總括部と其地營業部との區別を立てず、此兩者を併せ單に本店なる一經濟團體とし、唯一組の會計帳簿によりて計理するが如くに、便宜種々の省略方法を用ふるもの多し。

分合ノ例

前出共通組織に於て示せる某品製造販賣所の取引は、業務の仕組も單純なるが故に、共通組織により充分に會計の目的を達し得べしと雖も、假りに之れを分合組織によるものとして説明せんか、之れを正式に組織するとせば、營業部を製造及び販賣の二部に分ち、之れに添ゆるに總括部なる元

方を以てし、會計單位は製造部、販賣部、及び元方の三者とし、各自に會計帳簿を備へ會計を計理すべし、然れども之れをや、省略する時は元方に屬する部分を便宜製造部に組入れ、若くは便宜販賣部に組入れて、會計單位を二者となすを得べし。

然れども茲には、前出共通組織のそれと比較對照せしむる爲め、假りに此營業を元方、製造、販賣の三團體に分ちたる會計單位を用ひ、材料の買入れ貸錢等の計算は製造部に於て爲すと雖も、すべて現金の受拂は元方に於て取扱ふものとし、此三者が各自の會計帳簿に於て計理する其仕組の大要を左に掲ぐ。

某品製造并に販賣所に於て

(取)	(元方帳簿)	(製造部帳簿)	(販賣部帳簿)
一、元	入	金	錢
二、材料買入	製造部	金	錢
三、貸錢仕拂	製造部	金	錢
		材料	元方
		賃	錢
		元	方

四、給料仕拂	販賣部	金	錢	給	料	元	方
五、製品出來	販賣部	製造部	元	方	製	品	商
六、製品販賣	金	錢	販賣部	元	方	商	品
七、製品出來	販賣部	製造部	元	方	製	品	商
八、工場費仕拂	製造部	金	錢	工	場	費	元
九、店費仕拂	販賣部	金	錢	店	費	元	方

分合組織ノ  
元帳

斯くの如く、元方は資本、金錢、製造部、販賣部の科目を、製造部は元方、材料、賃錢、製品、工場費の科目を、また販賣部は元方、給料、商品店費の科目を用ひ、製造及び販賣の兩部は、元方の監督上相互に直接貸借を許さず、必ず元方の帳簿を経由する仕組とし、而て製造及び販賣兩部の期末損益は、之れを元方の帳簿に振替ゆる時は、各部并に元方の元帳勘定は左の如くなるべし。

4 販賣部

金	錢	85	—	金	錢	2750	—
製	造	2500	—	*元	方	貸	1500
	"	1500	—				
金	損	115	—				
	益	50	—				
		4250	—			4250	—

5 損益

*資	本	800	—	製	造	部	750
				販	賣	部	50
		800	—				800

6 殘高

金	錢	9250	—	資	本	10800	—
製	造	50	—				
販	賣	1500	—				
		10800	—			10800	—

資 本 1

*現在資本	10800	—	金	錢	10000	—
			損	益	800	—
	10300	—			10800	—

金 錢 2

資	本	10000	—	製	造	部	3000
販	賣	2750	—	"	"	部	250
				販	賣	部	85
				製	造	部	50
				販	賣	部	115
				*殘	金		9250
		12750	—				12750

製 造 部 3

金	錢(材	3000	—	販	賣	部(製	2500
"	工	250	—	"	(	)	1,500
"	工	50	—	*元	方	貸	50
損	益	750	—				—
		4050	—				4050

5 工場費

元	方	50	-	*損	失	50	-

6 損益

材	料	2950	-	製	品	4000	-
貸	錢	250	-				
工	場	50	-				
*元	方	750	-				
		4000	-			4000	-

7 殘高

材	料	50	-	元	方	50	-

元 方 1

製	品	2500	-	材	料	3000	-
"		1500	-	貸	錢	250	-
*製造部借		50	-	工	場	50	-
				損	益	750	-
		4000	-			4050	-

材 料 2

元	方	3000	-	*仕	掛	殘	50
				*損	失		2950
		3000	-				3000

貸 錢 3

元	方	250	-	*損	失	250	-

製 品 4

*利	益	4000	-	元	方	2500	-
				"		1500	-
		4000	-			4000	-



4 店 費

元	方	115	-	*損	失	115	-

5 損 益

給	料	85	-	商	品	250	-
店	費	115	-				
*元	方	50	-				
		250	-			250	-

6 殘 高

商	品	1500	-	元	方	1500	-

元 方 1

商	品	2750	-	給	料	85	-
*販賣部借		1500	-	商	品	2500	-
				"		1500	-
				店	費	115	-
				損	益	50	-
		4250	-			4250	-

給 料 2

元	方	85	-	*損	失	85	-

商 品 3

元	方	2500	-	元	方	2750	-
"		1500	-	*賣	殘	品	1500
*利	益	250	-				
		4250	-			4250	-

分合組織ノ  
非難

前出分合組織に於ける各部の元帳を見るに、其純益は製造部金七百五拾圓にして、販賣部は僅に金五十圓なり、故に其成績は製造部遙かに販賣部の上に出づるが如しと雖も、若し製造部にして販賣部への製品振替直段を不當の高價に見積りたりとせんか、成績の實際は大に記帳面と相違し、製造部は唯徒らに其利益を銜ふのみ、而て之れを此營業の全體より見るときは、甲に推定利益を多くすれば、それ丈乙の利益を少なくするものなるが故に、差引して營業全體に於ける利益高は同じとす、然れば此點より分合組織を論じて、煩雜なる手数を要し、而も經濟上何等の効果を營業に與へざるものと説く者尠なしとせず。

分合組織ノ  
特質

然り然れども、そは當局者の處理其宜しきを得ざるより出でたるものにして、分合組織そのもの、罪にあらず、そも分合組織の要は各會計單位の經濟を知り、其經營をそのもの自身經濟的ならしむるにあり、即ち各經濟團體は其團體の収益を以て損失を支辨し、自己の經濟を見ると同時に、營業全体の經濟を考へしむべきものなり、故に各經濟團體は相互に自己の責任を重んじ、全部に共通せる經費は其性質を考へ適當に分割負擔し、各部の間に受渡する物品等の振替直段も、充分に協議の上其公平を失せざる様にし、尙ほ相互に貸借融通する金額に對しても、一々相應の利子を附して計理し、毫も經濟を忽せにせざるは、蓋し此分合組織の特質とすべき所なりとす。

#### 第四 會計ノ制度

各種ノ制度

共通及び分合組織を各種の營業に應用するに當り、或は純粹の共通組織に據りて共通制度を設け、或は共通及び分合組織を折衷して共通別途制度を設け、或は分合組織を其儘にして分合特立制度を設け、或は分合特立の範圍を擴張して制限獨立制度を設け、或は更に之れを擴張して獨立制度を設くと雖も、其内容は營業の種類組織の如何により斟酌加減し、決して一定不變のものに非ず、蓋し會計の制度は、共通及び分合組織を其營業に適用せしむる順序と方法なればなり。

共通制度は一營業を一會計單位とし、其會計を整理するに、營業を通じ唯一の會計機關を以てし、之れが計理には一組の主要帳簿を以て、營業全体を總括するものなり、故に組織の複雑せざるものにて、尙ほ凡ての業務を同一所内に執る營業には、最も便利なりとす。斯くの如く此制度は制度中の最も單純なるものなるが故に、普通一般の營業には最も多く採用せらる。

同一所内にすべての業務を執り、其營業の組織複雑せざるものにて、時に其業務中特種のものに別勘定をなす必要のあることあり、此場合には營業一般を共通組織によりて會計し、唯其特別の部分に分合組織の精神を適用する、共通別途制度なるものを用ふべし。例へば某品製造所に於て、工場を他の業務と區別して之れを明かにせんと欲せば、此製造所の唯一の元帳に半製品若くは製品の科目を開設する代りに（若し純粹の共通制度なれば、工場勘定と云ふが如き人に關する如き科目を開かず、半製品及び製品の如き物に關する科目を用ふるを本來とす）工場勘定なるものを

設け、恰も之れを他店の如く取扱ひ、材料の買入賃錢の仕拂若くは製品の出來高は、之れを單に工場との貸借勘定とす、而て此工場勘定の内譯には別に之れを附屬する補助帳簿を用ひて明かにし、工場は製品の出來高によりて、材料賃錢工場費等を支辨し、工場それ自身に工場を立てしむることゝすべし。

分合特立制度は之れを略して、單に分合制度と云ふも可なり、此制度は共通別途の如く、同一元帳内に特別勘定を設けて別途經濟をなさしむるものと異なり、營業全体を幾箇の經濟團體に分ちて各會計小單位を形造らしめ、總括部之れが會計を一括する仕組なり、されば同一場所に業務を執る規模の大なる營業に適し、また其執務場所の所在地を異にするも餘り遠隔ならざるものにも用ふるを得べし、而て此制度に於て金錢の出入等は、概ね總括部即ち本部なるものゝ會計に於て取扱ひ、少しく隔りたる經濟團體には、本部より會計方出張して金錢の取扱ひをなすを例とす、また此制度に於て各經濟團體は各小單位を形造るが故に、各自に會計機關を有し各自

に會計帳簿を備へ計理すと雖も、凡ての取引は一々本部に經由し、尙ほ各經濟團體は相互に直接貸借を許さざるを一般とす。

制限獨立制度

制限獨立制度は、獨立して營業せしむるも、本部は之れが監督上多少の制限をなしたるものにて、多く支店に適用せらるゝ制度なり、支店は概ね遠隔の地にありて、分合特立の如くに、資金入用の度每一々之れを受くる能はざるが故に、豫め一定の資金を受けて支店自ら之れを出納し、本店より許されたる範圍内に於て支店限りに營業するを得、故に其支店本來の營業に屬せざる取引或は制限せられたる取引の外は、分合特立の如く一々本店を經由するに及ばざるものとす、而て此制限獨立制度は分合組織より成るもの故に、支店は本店と離れて別に一箇の會計單位を形造り、それ自身に會計機關を有し、それ自身の會計帳簿によりて、諸般の會計取引を計理するものなり。

獨立制度

獨立制度とは、前出制限獨立制度よりも獨立の範圍大に、殆んど他の獨立營業店同様干渉制肘を受くるなく營業するを得と雖も、由來本店と共に

分合組織を形造るものなるが故に、獨立とは云へ豫め定められたる規定の範圍に於て營業すること勿論なり、即ち合名會社等に於て社員の一人は本店に、一人は支店に在つて分擔其業を營むが如き場合に、此制度を支店に適用し、それ自身の會計機關によりまた自身の會計帳簿により、全般の取引を計算處理して、毎月若くは毎季規定の報告書を送り、會計期末に其損益を本店へ振替ゆるものとす。

制度ノ應用

分合組織を應用したる制度は、分合特立の如く取引の都度一々本部を經由するあり、制限獨立の如く或る取引に限り本店を經由するあり、また獨立の如く取引は一々本店を經由せざるを以て一般とすありと雖も、何れも皆分合組織に據るものなるが故に、會計期末に其損益を本部若くは本店へ振替へ、全体の營業成績を本店に於て一括するは同様なり、而て各經濟團體は其本部若くは本店に對して、分合特立、制限獨立、若くは獨立制度を採用すれど、それ自身の會計はまた營業の性質範圍等を考へ、それ自身の經濟團體に共通制度を用ふるも、また分合の或る制度を用ふるも、そは

其便宜に任せて可なり、また遠隔の支店に制限獨立の制を用ひず、本店より常に會計方を出張せしめ（即ち支店に在る會計課は本店直轄とし、支店に於ける他の分課の如くせず）恰も支店に一種の分合特立制度を採用するものあり、此外其實際に臨み會計の制度を種々斟酌するもの多しと雖も、そは茲に一々之れを掲ぐるの暇なし。

### 第五 簿記ノ方法

簿記法

表價財産の増減變化を計算處理する之れを會計と云ひ、會計類末の記録之れを帳簿と云ふ、簿記とは此會計帳簿を記入結算することにて、簿記法とは箇人若くは團體に於て取扱ふ表價財産の増減變化を、完全且つ便宜なる形式により帳簿へ記入し、能く其事實と結果とを明瞭に示めし、また其の記録正確なることを證明し得る様にする方法なり、然らば帳簿を完全なる會計帳簿となすは如何、帳簿を完全なる會計の記録たらしむるには、少くとも左の五項を必要なる條件とすべし。

- 1 取引に於て交換するもの、即ち金錢にて見積り得べきもの。
- 2 交換、即ち受くること、渡すこと。
- 3 受渡の結果、即ち資産負債となるか損失利益となるか。
- 4 完全なる統計材料たるべき分類、即ち適當なる科目の分類。
- 5 記録の完全、即ち記入便利にして一目瞭然たること。

現行ノ簿記法

故に簿記を學ばんとする者は、第一に財産及び財産を増減せしむる原因と、第二に取引及び取引の受渡と、第三に資産負債及び損益の區別及び其性質と、第四に元帳勘定の科目分類と、第五に歴史的及び類別的記録の性質及び其用法とを知るを要す、之れが爲め簿記は紙片に起り、紙片は手控帳となり、手控帳は進んで普通の簿冊となり、簿冊は帳合となり、帳合は單式となり、單式は複式となりて、簿記の体裁漸く成り會計の計理漸く秩序的となりたれど、今日現に行はるゝ複式簿記法は所有權本位にして財産權本位にあらず、故に前出五箇の必要條件を満足に備へたるものと云ふべからざるなり。

現行簿記法  
ノ欠點

今試に現行複式簿記法の欠點とする重なるもの五六を掲げんか、其記録は所有權本位にして財産權本位にあらざるが故、往々未決算假受渡の勘定を無視し其記帳を洩らせる場合少なしとせず、然れば其記録自然粗雑となり、終には或る者の爲めに利用せられて、正當なる記帳を斟酌加減することなしとせず、於之乎帳簿は營業の帳簿となる能はずして、記帳者の爲め左右せらるゝに至る、また取引の仕譯は時代遅れの頭腦を以てするがゆへに、其仕譯區々にして取引の本質に協はず、之れに加ふるに經濟法律思想の乏しき人の手に成るを以て、正當なる科目の分類を欠き、甚しきに至りては、全く誤まれる仕譯によりて徹頭徹尾の記帳をなすものなしとせず、また其記帳は帳簿によりて帳簿の記入をなし、帳簿によりて帳簿の結算するものなるが故に、實地によりて記帳し實地によりて帳簿を結算するものゝ如くに精確なる能はざるものとす。

之れに加へ現行複式簿記法は、現在の勘定にのみ汲々として、將來の爲めにする少なきを以て、完全なる會計計理法たる能はず、また充分の研究

を欠くが故に、從て其方法に系統を欠き、技術の末にのみ流れて會計の精神に協はざること多く、尙ほ其用語の單複簿記法、貸借等の文字に就ては研究すべき餘地あるも、費用の儘毫も疑を挾まず、尙ほ科目の命名等に就ても改良すべきものあるに係らず、敢てこれが注意をなさざる等の欠點、一々茲に指摘すれば決して尠しとせざるなり。

簿記ノ法式

却説、簿記の法式は、取引は受渡になり、受渡の價は平均すべしと云ふ原則に基き、取引の要素を科目別受渡の二つに分ち、之れを元帳へ類別的即ち取引要素の科目別に分類記帳し、價の性質によりて資産負債と損失利益の二類に大別し結算するものなり、故に簿記に於ける主眼は元帳なり、會計の骨子は元帳の勘定科目にありとす。斯の如く元帳は會計唯一の帳簿なれども、直接に取引を分解して元帳へ記入するは、却て錯雜の虞あるが故に、普通は元帳記入の準備として日記帳なるものを用ふ。

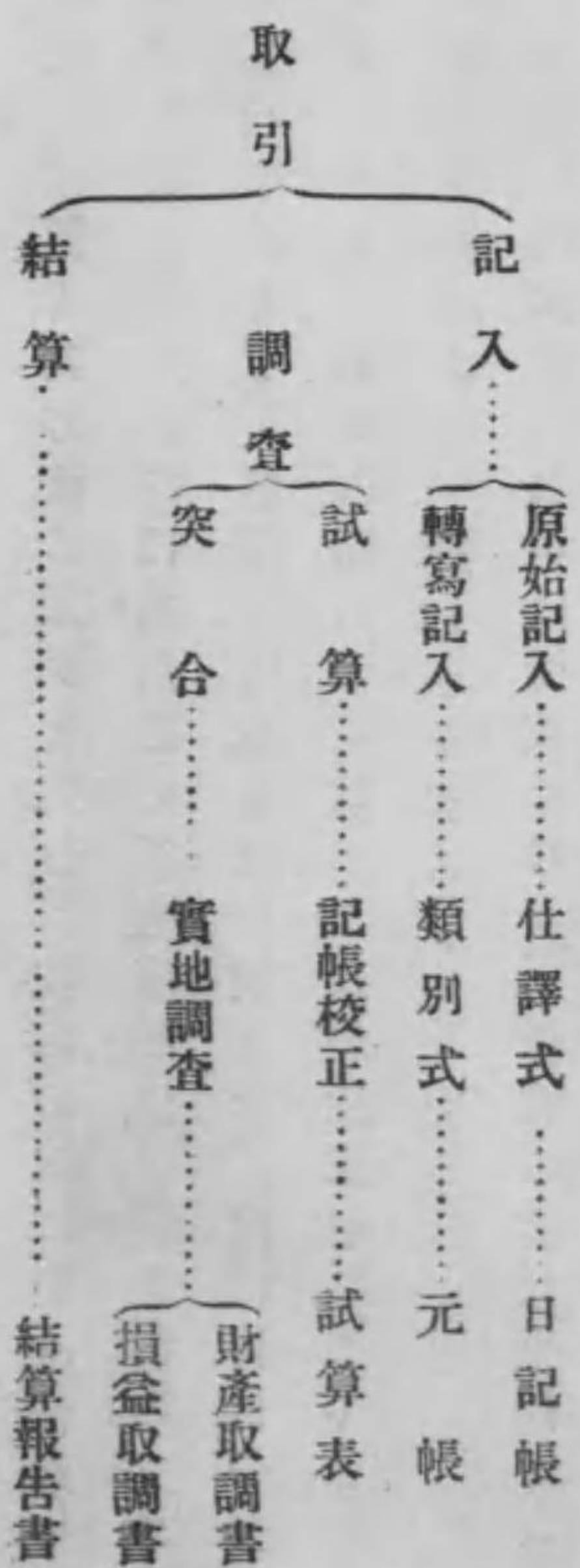
然れば一般の簿記法は、記録を歴史的と類別的の二者に分ち、始めは取引の順序を追ひ歴史的に日記帳を記入し、次に此日記帳にて仕譯せられた

日記帳ト元帳

る仕譯により、元帳の各科目へ類別的をなし、此日記帳の原始記入と元帳の轉寫記入は、金額の突合せによりて轉寫の正否を判定せしむ、斯くして一切の取引を元帳へ類別記入せば、營業の資産負債と損失利益に屬すべき勘定は、皆悉く此元帳に蒐まれるが故に、結算の期來れば、取引の價を分解して、資産負債に屬するものと損益に屬するものとを大別し、以て會計の現況を知らしめ、之れと同時に將來經營の方針を定むる統計的材料を與ふるものとす。

記帳結算ノ順序

今更に簿記法に於ける記帳結算の順序を左に表示すべし



右に掲げたる取引記入結算の順序は、現行複式簿記法に於けるそれと、少しく異なる所あり、即ち實地調査に於ける財産及び損益取調書の如き、普通之れを欠き、之れに代ゆるに賣殘品目錄其外之れに類する棚卸表を以てす、本書掲ぐるもの、説明は、別卷新簿記法理法之研究に詳しければ就て見るべし。

### 第六 帳簿ノ組織

會計ノ設備

帳簿の組織とは、會計單位若くは小單位の會計を計理する爲めに備ふべき、主要帳簿及び補助帳簿の組立關係を意味するものなり、故に或る業務に適應する帳簿の組織をなさんと欲せば、先づ其業務の性質範圍を考へて會計の種別組織を知り、更に法規慣例等を斟酌して茲に其會計制度を設くるを第一とす、次に其業務に適用すべき會計方法を定めて業務の羅針盤とし、其業務に適用すべき簿記方法を定めて業務の寒暖計とし、更に業務に適用すべき統計方法を編みて業務の晴雨計たらしむるを要す、斯くして諸

般の設備出來せば、茲に始めて是等の諸方法に適應する帳簿を組立つるものごとす。

帳簿組織ノ  
用意

然れば帳簿の組織は、唯單に簿記の智識あればとて之れをなし得べきものにあらず、唯單に學校にて習得したる簿記の様式を其儘實際に移したりとて出來得べきものにあらず、唯單に他店の様式を摸倣したりとて組立て得べきものにあらず、唯單に己れの理想とする帳簿組織を以て如何なる場合に應用せんとするも能はざるなり、往々商店が帳簿の改良を促され、他店の様式を摸倣して失敗し、會社が徒らに銀行簿記の様式を参考に供して失敗し、若くは帳簿の組織を経験なき簿記者に委ねて失敗するは、皆此帳簿組織を蔑視するより來りたるものなり。

帳簿改良ノ  
失敗

殊に簿記發達の歴史を知らざる者は、現時一般の商家工場が如何なる程度に於て其會計を計理しつゝあるやを見るの餘裕なく、店主工場主が日々迫り來る生活難と營業難とにより、餘義なくせられたる帳簿の改良を無意識に引受け、忽ち數十の補助簿を有する大仕掛の組織を編みて、其店

の簿記方に大恐慌を來さしめ、記帳は日一日に遅れ終に其月の決算を翌月末にするが如き失態を醸さしむるの例は、時々實際に之れを目撃す、必竟するにこれらは、系統なき數多の帳簿より成る單式時代が、一二の主要帳簿を以て計理すべき複式への過渡時代に移りたる、其歴史と理由とを審かにせず、一足飛びに十數の補助帳簿を備ふる大規模の組織を採用したる失策なり。

帳簿組織ノ  
撰擇

次に同時代にても、都會と地方との營業組織は、恰も進歩時代と幼稚時代のその如くに、精粗の度合を異にするものあり、また同一時代に於ける同一都會の營業にても、其營業の種類範圍により、恰も時代を異にせる營業組織の如く、會計精粗の度合を異にするものあり、故に現時に於ても其都會と地方とによりまた營業の種類範圍によりては、尙ほ單式簿記を以て満足し得べきあり、又複式に據らざれば其計理をなす能はざるあり、更にまた現行複式を以て足れりとせず、進んで完全なる簿記法を要求するものあるべし。



種々ノ帳簿  
組織

また帳簿は之れを普通の綴合簿冊とするも、またカード若くはテーブルの如き分離式にするも、それぞれ之れを要求するの理由ありて、之れを撰むものなり、また帳簿は單に元帳一冊を以てするも、元帳に添ゆるに日記帳を以てするも、主要帳簿に數多の補助帳簿を添ゆるも、數欄を有する日記帳を用ふるも、金錢及び振替の日記帳を併用するも、單に金錢日記帳を用ふるも、日記帳に加ふるに増補日記帳を以てするも、數多の日記帳を主要帳簿とするも、金錢本位の日記帳並に振替日記帳を併用するも、これ皆之れを必要とする理由ありて之れを採用するものなり、故に帳簿の組織は前にも述べたる如く、其營業の會計方法、簿記方法、及び統計方法等を考へ、其營業に適應する法式を撰むべし。

## 帳簿篇

### 第一章 傳票

#### 第一節 會計傳票

傳票ノ意義

傳票とは廣く之れを解釋すれば、營業事務の關係者間に往復し、報告又は協議用にせらるゝ紙片なり、故に此意味によりて云ふ時は、會計計理の爲め使用せらるゝものは勿論、單に一時の藏出しを請求する紙片も、職工勤務時間を報告する人別の報告紙片も、また他店若くは支店への勘定報告書の紙片も、皆之れを傳票と稱すべし、然れども通例傳票と云へば、之れを狹義に解し、同店内に於ける會計計理用のものを指すを一般とす、而て茲に帳簿の組織を説くに當りて傳票と云ふは、此後者即ち狹き意味に於て用ふる傳票なりと知るべし。

稟議書

凡そ會計に關する事務は、主人若くは支配人の許可を受けて之れを執行するを本來とす、故に取引は之れに關する證憑及び附屬書類等により、申告書若くは稟議書を作り、數課に關係を有するものは、それぞれ其協賛を求むる爲めに合議書を作り、之れを主人若くは支配人に提出して其裁決を受くべきものとす、然れども斯の如き繁多なる手續きを、一々取引毎に繰返へすは、其事務を溢滞せしむるの虞あるが故に、便宜内規を設けて簡略の方法を採り、或は或程度以下の取引は一々申告若くは稟議するを略し、主人若くは支配人に對して事後承諾を求むるを得、或は單に證憑若くは附屬書類のみを提出して、別に作るべき稟議書を略す。

傳票ノ性質

然れども、尙ほ事務の敏活を圖りて其手續きを簡便ならしむるものは傳票の使用なり、即ち其最も進歩したる用法は、會計事務を執行するに先立ち、其擔當者は傳票を作り、若し他との關係あるものは其係りの承認を受け、之れを稟議書として主人若くは支配人の裁決を求む、而して之れが裁決を経たる傳票は、主人若くは支配人よりの取引命令書となるが故に、之

れによりて取引を決行すべし、斯くして取引を決行すれば、其傳票は自然に取引決行の覺書となるが故に、一片の傳票は稟議書と命令書と覺書との三者を兼ね、此傳票は確實なる證憑となりて記帳材料たるを得べし、若しそれ營業組織の單純なるものに在りては、取引の度毎に一々之れを口頭にて申告し其承認を受ければ、更に簡略なるが如しと雖も、誤傳脱漏の虞あるを以て、可成的傳票の方式を用ふるを可とす。

傳票ノ形式

傳票は其營業の如何によりて種々の様式あり、また之れが使用の方法と其會計方法の如何により種々あれど、一般に通じ最も單純なるものは、會計傳票と唱へ、恰も普通の日記帳を、一取引毎に切斷したる紙片の如きものなり、即ち此傳票は取引毎に、事務の擔當者は取引の要項を書入れ、帳簿方は之れが仕譯を記入し（科目を護謄判に作り、記入に代ゆるに捺印を以てするを更とす）、然る後主人若くは支配人の承認を受け、取引を執行したれば其度毎、若くは其日の終りに會計帳簿へ、此傳票によりて記入するなり、左に此會計傳票の單簡なる形式を掲ぐ。

會計傳票  
(其二)

帳簿篇  
傳票

會計傳票				
受	元丁	科目	元丁	渡
52	50	金錢		
		小賣品		52 50

支配人印

四五

會計傳票					
受	方	元丁	科目	元丁	渡
合計	内	譯		丁	内
5	00		(店費)		
		1	文具費		
		3	電信料		
			(金錢)		
5	00				

支配人印

會計傳票  
(其一)

帳簿篇  
傳票

No. 15	
明治45年9月3日	
<b>摘要:</b>	
本日現金小賣高	
小賣現金カードノ通り	
仕出元印	

No. 5	
明治46年2月7日	
<b>摘要:</b>	
現金ニテ仕拂フ	
事務用紙代	1.50
門司山本へノ電信料	3.50
	5.00
合計	5.00
仕出元印	

四四

傳票記載ノ  
説明

右會計傳票中、上部にあるものは受渡の金銭欄各一個なり、之れ内譯金額を知るの必要な會計に用ひらる、下部にあるものは、受渡共金銭欄には内譯及び合計の二ツを備ふ、之れ大小科目の金額を知る必要ある會計に用ひらるゝものなり、而て此兩者共に記載の方法は、普通の受渡仕譯によりて取引を仕譯け、摘要欄に其記事を記入し、傳票番號は遺漏なく順次を追ふて之れを附すべし。

代用日記帳

斯くの如くに、此會計傳票は各取引毎に之れを作成するが故に、此傳票を一日分若くは一月分綴合すときは、其日若くは其月の日記帳となるを以て、直に之れを日記帳に代用して、別に日記帳を記入する手数を省き、直に此傳票によりて元帳への轉寫をなすを得べし、而て元帳勘定との試算突合せをするには、此會計傳票記載の受渡金額を各自に合計して、之れを元帳試算表の金額と對照すれば可なり、此會計傳票を以て日記帳に代用せしむる方法は、現今我國に於ける普通の卸賣又は問屋營業者の會計に採用して最も便利なるものなり。

## 第二節 金銭本位ノ傳票

入金、出金、  
振替傳票

金銭出入の特に多き會計に於ては、便宜に金銭を本位として入金傳票及び出金傳票、若くは入金、出金、振替の三傳票を用ひ、帳簿も之れに準じ金銭勘定の本位としたる日記帳を用ふ、入金傳票は現金を收入したる時、出金傳票は現金を支拂ひたる時、此金銭受渡の反對科目を口取りとし、之れを説明するに其記事を以てす、振替傳票は現金の出入に關係なき取引を記入するものにて、其法金銭を本位として受渡を仕譯け、之れに附するに取引の要項を以てするものなれど、取引によりては金銭の出入其間に挟まるものあり、故に振替は毫も現金に關係なきものを全部振替と唱へ、勘定の振替と共に其差額の現金出入となるものを一部振替と唱へ、共に振替傳票を用ひて記入するを例とす。

金銭本位ノ  
仕譯

此傳票はすべて金銭を本位とし、金銭を媒介勘定として用ふる仕組なるが故に、入金傳票は恰も受方金銭渡方諸口の仕譯となり、出金傳票は恰も

受方諸口渡方金銭の仕譯に相當す、故に元帳への轉寫は常に此意味によりて相當科目へ轉寫するものとす、而て振替傳票もまた金銭を本位とするが故に受方に入金を記入し渡方に支出を記入す、然れば受方は入金傳票に同じく渡方は出金傳票に等し、故に振替傳票を廢して、一切の取引を入金及び出金の兩傳票にて計理するを得べし、これら金銭本位に關する仕譯に就ては、後出組織篇に詳細の説明あり就て見るべし。

傳票に入金、出金、及び振替の傳票を用ふる所にては、取扱上の混雜を避け、受拂計算の誤謬を避くる爲め、通例入金傳票は赤色、出金傳票は青色、振替傳票は黒色にて印刷し、一見之れを區別し易からしむ、尤も其印刷は強ち赤青黒の三色に限りたるにあらず、便宜他の色を用ひて區別するも可なりと雖も、印刷の度毎に其色を彼我變更するが如きは、一層の混雜を來たし却て計算を誤らしむるの基となること多し、要は之れを如何なる色に印刷するも、一旦之れを定たる以上は始終之れを變更せず、其取扱者をして直ちに其入金と出金とを判別せしむべし。

傳票ノ色分

銀行ノ傳票

我國公私の銀行は、アーレンシャンドの銀行簿記精法により、此金銭を本位としたる傳票と日記帳を用ふ、銀行の如き金銭出入の頗繁なる營業には、最も適當したる方法なりと雖も、金銭出入の少なき營業の會計に之れを用ふるは、其宜しきを得たるものにあらず、我國に會社組織の營業起るや、當時之れが組織皆範を銀行に取り、會計の方法亦之れに倣ひ、其業務取引の如何を顧みず、一般に金銭本位の傳票及び日記帳を用ひ、甲は之れを乙に傳へ、丙は乙を摸してまた之れに倣ふ、故に今日多くの會社組織に於ける營業會計の組織を見るに、概ね金銭を本位としたる會計方法なるが如し、此法敢て不可なりと云ふにあらざれど、其營業の如何によりては、尙ほ一層實際に適切なる方法あらんか、蓋し當時會計上の智識乏しく、之れが是非を研究する力なく、單に模倣によりて漸く其形式を裝ひたる、また不得止とするも、今日尙ほ模倣によりて形式を保ち、會計の精神を沒却せしむるが如きは、恐もまた甚しと謂ふべし。

出金傳票

帳簿篇傳票

(赤色印刷)

入金傳票

	元	金	額
丸八商店		100	—
		100	—

支配人印

五一

(青色印刷)

出金傳票

	元	金	額
營業費		80	—
		80	—

支配人印

入金傳票

帳簿篇傳票

大正1年10月30日 NO 2

摘要：  
丸八商店ヨリ掛代金ヲ受入

100,000

仕出元印

大正1年10月30日 NO 3

摘要：  
本月分雇人給料拂  
正吉外五名ノ分

80. —

仕出元印

五〇

(黑色印刷)

振替傳票

摘要	元 丁	入	金
橋本甚兵衛 同人日掛金受入		250	—
差引現金仕拂			250 —

支配人印

大正1年10月30日

NO. 5

摘要	元 丁	出	金
第一當預 橋本甚兵衛入金ヲ當預ス		250	—
差引現金受入			250 —

仕出元印

大正1年10月30日

NO

	枚數	入 金	出 金
入金傳票	12	525 —	
出金傳票	25		780 —
振替傳票	23	1025 —	1000 —
差引本日出金		1550 —	1780 —
		230 —	
	60	1780 —	1780 —

## 第三節 其他ノ傳票

其他ノ重ナ  
ル傳票

普通の仕譯による會計傳票、及び金銭本位になる入金出金振替傳票は、傳票種類の重なるものにて、此外世間に用ひらるゝ傳票尠ならず、然れども共多くは使用の方法錯雜して實際に不便なるか、若くは傳票に一定の系統なく且つ作成重複して、之れを整理するに煩はし、唯た本人の領收證明紙と共に附せる出金傳票、及び本人の納附書用紙と共に附せる入金傳票は、營業の種類により之れを便利とすることあり、また本人納入書と收入傳票と會計領收書を連続せる一片と、本人仕拂請求書と仕拂傳票と本人領收書と連続せる一片とを以て傳票とせるものは、官廳の如く一々規定に準じて、會計の事務を規定通りに取扱ふ所に於て用ひらる。

入金、出金、  
入荷、出荷  
傳票

我國に於て、複式簿記を採用する商家は往々、入金、出金、入荷、及び出荷の四傳票を用ひ、入出金は金銭を本位とし、入荷は商品の本位として記入し、之れを以て記帳の材料とするものあり、今若しこれにより商品

を現金にて賣捌きたる取引を傳票に仕出さんか、其入金は之れを入金傳票に記入し、更に其出荷を出荷傳票に記入し、一取引に本位を異にせる二枚の傳票を仕出すが故に、之れによりて會計帳簿に記入せんとする時は、更に之れを整理して帳簿の重複記入を避けざるべからず、然れば此方法は甚だ繁雜にして、會計計理に便ならずとす。

小賣カード

普通に傳票の名を有せずと雖も、其性質傳票にして其用法また全く傳票たるものあり、例へば小賣商が使用する小賣カードの如き是れなり、小賣カードには通例現金賣カードと掛賣カードの二種ありて、小賣の度毎に現金賣は現金賣カードに、掛賣は掛賣カードに記入し、一々之れを帳場へ回附して其賣捌を明かならしむ、然れば會計帳簿の記入は、これらカードにより記入すべきも、其賣捌の度數多く一々之れを一取引毎に記入するは、實に煩多なる手数を要するが故に、便宜一日分を併せて、現金賣と掛賣の傳票を作成し、これらカードは之れに隨伴する補助傳票とするを一般の方法とするが如し。



勘定報告書

分合會計の組織に於て、一經濟團體と他の經濟團體との間に取引關係の生じたる時、または本店と支店若しくは他店との間に貸借關係等の生じたる時、其受渡を通告して先方の承認を受くる爲めに用ふる、勘定報告書はまた一種の傳票なり、此報告書は一般に記帳式受渡により、先方を以て本位とし、先方より入金したる時は渡方へ、先方へ掛賣したる時は受方へ記入するが如くに記載すれど、之れは報告式受渡により、當方を本位とし當方を口取り科目として、先方より入金したる時は受方へ、先方へ掛賣したる時は渡方へ記入するを可とす。

勘定報告書  
ノ取扱

此報告書は、通例カーボンにて三通を作り、内一通は自店の手控用に供して、二通を相手方へ郵送するなり、而て之れを受取りたる者は、二通のうち一通に承諾の有無を示めして之れを報告本人に返送し、一通は自店に保存し置くものとす、斯の如く他店との貸借を正確に證明する方法を取る時は、内は使用人の奸計を未發に防ぎ、外は他店との貸借勘定に紛議を避くるを得べし。

## 第二章 會計帳簿

### 第一節 帳簿ノ意義

帳簿ノ意義

人の記憶力には限りあり、故に其記憶を惹起さしむる爲めに種々の方法を考ふ、記憶すべき事實を紙片に記録するは、即ち備忘の一方法にして、同一業務を執る者は其業務の爲め、特に簿冊を作りて一層記憶且つ調査の便に充つ、帳簿とは備忘の爲め設備せる紙片の集合にして、必ずしも堅く綴合したるもののみを指すにあらざるなり、また帳簿は備忘の目的を以て作られたるものなるが故に、世人の多くが解する如き、金錢米穀類の備忘記録のみにあらざるなり。

會計帳簿

故に帳簿は其目的により種々に應用せらるれど、金錢物品等の數字に關するものは、兎角誤り易きもの故に特に注意を加へ、唯普通の備忘録としてのみならず、次に勘定の現在を計理しまた他日の引合せに供する爲め、

其様式并に記録に種々の改良を加へ、茲に會計帳簿なる特種の帳簿を産み出せり、而て此會計帳簿は斯の如く帳簿中重要な地位を占め、且つ帳簿の大部分を占むるが故に、帳簿と云へば即ち此會計帳簿の如く合點し、恰も大師が弘法に奪はれたると同じく、帳簿は會計帳簿に奪はれ、會計帳簿以外に帳簿なるものあるを忘れたるが如し。

## 會計帳簿ノ發達

會計帳簿は會計取引の顛末を記入するものにて、即ち財産の増減變化を計理するの用に供するものなり、故にこれら會計帳簿を巧に帳合せば、之れによりて第一は己れの爲め即ち經濟的に、我營業の損益を明かにし、第二は他の爲め即ち法律的に、彼我の貸借を確かむるを得、故に會計帳簿の記入帳合ひは、終に進歩して單式複式の簿記となり、帳面の様式も漸次改良せられ、罫線の應用によりて月日、記事、金額等を區劃し、また出入、貸借、損益等の受渡を明白にし、類別によりて同種類の取引を一目瞭然せしめ、且つ記載を明白ならしむると同時に、計算を確實敏捷ならしむる様仕組むに至れり。

## 綴合及分離式帳簿

帳簿とは備忘の爲め設備せる紙片の集合なり、故に會計帳簿はまた必ずしも堅く綴合せたる簿冊のみに限らざるなり、之れを所謂綴合帳簿とするもまた分離帳簿とするも、そは其使用の都合を考へ便宜に其何れにても採用して可なり、かのカードシステムを事新らしく唱へられたる以來、カード式の記録は商業帳簿なりや否やの論出でたることあるも、カード式は古來簿記法の外に發明せられたる新法に非ず、唯記録するに綴合帳簿を用ひずして、分離したる紙片を或設備により整理し之れを用ふるのみ、今若し帳簿を以て備忘の爲め設備せる紙片の集合を解せば、綴合帳簿は勿論、カード式の紙片また帳簿なりとす。

## カード式ノ利益

斯くの如く帳簿の設備には綴合式ありまた分離式あり、此兩者各長所ありまた短所あり、帳簿の設備をなすに當りては、此兩者の長短を會得し其長所を利用して、便益なる帳簿を求むることを要す、カード式を説明する者曰く、カードは離合自在なるが故に、綴合帳簿の如く重量及び容積大にして其取扱ひに不便なるを免るべし、また曰く各紙片を隨意に配列順序を

變更改正し、當時不用のものと入用のものとを區別し得るを以て、記帳上また取扱上に便利なりと、また曰く一冊の帳簿は一人ならでは記入し能はざるも、カードは同時に一冊の帳簿の内に含まるゝものを、何人にも分記せしむるを得べしと、また曰くカードは離合隨意なるが故に、随時に數多き科目假令は貯金臺帳の如きに應用せば、其効果實に大にして到底綴合帳簿の及ぶ所にあらずと、また曰くカードは之れを記入する者、之れを保管する者等別人なるが故に、其間に不正行爲を行はんとするも、乘ずるの間隙なきが如しと。

長所短所

然り、カード式にはこれらの利益を認む、然れども長所は即ち短所の伏在する所なるを忘るべからず、カード式は離合自在なるが故に散逸混亂の弊に陥り易く、之れを防ぐに別段の設備を要すべし、之れを綴合式に見るに、各帳簿の紙片は互に貼綴せられ、尙ほ印刷の際豫めペーデ打ちまでせるを以て、紙片に紛失なく安全に保存するの便あり、カード式は各紙片を隨時隨意に配列順序を變更するの便あると共に、其散逸混淆に注意し紛失

綴合及分離式ノ併用

なきや否やを確むる爲め、一層試算突合せの必要を感ず、然るに綴合式は之れに反し、配列順序を變更する能はざるも、散逸の虞なくして記帳突合せに便益あり、若し斯の如くに此兩者を比較對照せば、相互に得失あり長短ありて、一概に彼を是とし此を非とすること能はず。

要するにカード式は、事務の整理法を簿記に應用したるものなれば、日々夥しく行はるゝ小賣取引、銀行又は郵便局に於ける貯金の出入、工場に於ける職工人夫の賃算計算等に、此カード式を用ふる時は、其便利なること實に大なり、然れば此兩者を營業會計に應用するには、營業の主要帳簿には所謂綴合帳簿を用ひ、補助帳簿は事務の都合により、或は此カード式又はルーズリーフ若くはタビュラーシステムの類を用ふるを、事務の整理上最も適切なる方法なるべし。

## 策二節 帳簿ノ種別

帳簿に原始的帳簿あり轉寫的帳簿あり、原始的とは取引を始めて記入す

原始的、轉寫的

歴史的、類  
別的

る帳簿にして、轉寫のとは一旦或る帳簿に記入せられたるものを、更に他の計理の目的により轉寫記入する帳簿を云ふ、一般の場合に於て複式簿記に用ふる日記帳は原始的にして、元帳は轉寫的帳簿なりとす、また帳簿に歴史的帳簿あり類別的帳簿あり、歴史的とは取引の起りたる都度、月日の順序を追ひ記入する帳簿にして、類別的とは取引の要素を科目とし、其科目に關する受渡を類別的に記入する帳簿を云ふ、複式簿記に用ふる日記帳は歴史的にして、元帳は類別的帳簿なりとす。

帳合法及ビ  
單式ノ帳簿

我國在來の帳合法并に單式簿記は、由來系統的又は組織的に成立したるものにあらざるが故に、是等帳簿の種別を判然に認むる能はざれども、尙ほ當座帳若くは貸借の仕譯帳は原始的にして歴史的、又大帳は轉寫的にして類別的なり、然れども之れを要するに、在來の帳合法并に單式簿記は、帳簿ろれ自身が概ね類別的を主とし成るものなれば、原始的と轉寫的并に歴史的と類別的の區別は、之れを複式に比するに、複式程に重要な問題とせざるなり。

複式ノ帳簿

在來の帳合法并に單式簿記は、金錢出入に金錢出入帳を、仕入に仕入帳を、賣上に賣上帳を備ふる如く、帳簿はそれ自身に類別的帳簿なり、故に取引の範圍大なればそれ丈多くの帳簿を要し、而も其計理益々困難を究むるが故に、終に凡ての取引を一帳簿に蒐めて記入結算する方法出づ、是れ即ち複式簿記なり、複式は單式に用ひらるゝ數多の帳簿を廢し、之れに代ゆるに唯一の元帳を以てするに始まる、然れば其始めは取引を順次に記録する一帳を作り、次に之れが受渡を仕譯して記入する帳簿を作り、而て後此仕譯帳より元帳の諸科目へ轉寫したるものなり。

複式帳簿ノ  
變遷

然るに其後營業の組織益々複雑しまた營業の範圍擴張せらるゝに及び、營業は係課を別ちて分業分擔するの制を取り、從て各係若くは各課は其分擔業務に關する覺帳の必要を感じ、所謂補助帳簿なるものを用ひて、元帳の記事を一層明白ならしむ、然れども此方法は同一取引を、補助帳簿、日記仕譯帳、及び元帳へ再三記入するものなるが故に、其記入の手續を省略する爲め、此補助帳簿として用ひたるものより直に元帳へ轉寫する方法を

元帳、主要帳簿、補助帳簿

採用するもの出で来り。

斯の如く簿記の方法は漸次改良せられて、其業務に適切なる組織を採用し、種々の帳簿を用ふと雖も、微頭徹尾、複式簿記に於ける主腦は元帳に在り、故に此點より帳簿を分ちて、第一を元帳、第二を主要帳簿、第三を補助帳簿に分つ、即ち此分類は元帳を別とし、其他は此元帳に直接關係を有するものを主要帳簿と云ひ、また元帳に間接關係を有するものを補助帳簿と云ひたるものなり、故に一般に之れを云へば、日記帳は主要帳簿にして、金銭出入帳仕入帳賣上帳の類は補助帳簿なり。

補助帳簿、性質

然れども、普通に帳簿を區別する者は、すべての帳簿を單に主要及び補助の二種とし、元帳及び之れに直接の關係を有する帳簿を併せ之れを主要帳簿とし、元帳に直接關係を有せざる金銭出入帳其他を補助帳簿とす、故に此區別を前者と比すれば、彼れは元帳を獨立の區別とし、是れは元帳を日記帳と共に主要帳簿とするものにて、補助帳簿は共に同じく、何れも營業の分擔に於て其係課の覺帳とし、之れを主要帳簿と並び用ふる時は、補

助帳簿は主要帳簿の記載を一層明瞭ならしむる姿となり、一般に記事は補助帳簿に精しく主要帳簿に粗なる傾きとなり、恰も補助帳簿は主要帳簿の爲め出で来りしもの、如くなれど、補助帳簿は營業分擔の場合に於て、各係課の覺帳として成立したるものなり、然れば唯無意味に主要帳簿の記事を明白ならしむる爲め、數多の補助帳簿を備ふるは、決して其宜きを得たるものにあらず。

主要補助帳簿、絕對的區別、非ス

元帳を除き、主要帳簿と補助帳簿は絕對的のものにあらず、故に其帳簿組織により、金銭出入帳、仕入帳、賣上帳等より直接に元帳轉寫をなすときは、これらの帳簿は何れも元帳と直接關係を有して主要帳簿となり、また其帳簿組織の如何によりては、日記帳を廢して傳票其他より、直接に元帳へ記入することあり。

總括及び部分帳簿

前述の如く帳簿は之れを元帳、主要帳簿、補助帳簿の如く分類すると雖も、また其記入の内容により之れを元帳、總括帳簿、部分帳簿の如く區別すべし、總括帳簿とは一切取引の總括にして、一般の場合に於て日記帳は

元帳轉寫の準備となる總括帳簿なり、部分帳簿とは金銭の出入、商品の賣買、製品の仕込仕上等、其部分部分に就て記入するものなるが故に、一般の場合に於て金銭出入帳其外は部分帳簿なり、然れども若し金銭出入帳其他を主要帳簿とする時は、各帳簿はそれ自分部分帳簿なれど、同資格にある他の帳簿と共に總括帳簿を形造くるものなり。

### 第三節 帳簿ノ記入

帳面

茲に帳簿の記入と題するは、帳面を主として説明するものなり、帳面は往々帳簿と同意義に用ひらるゝと雖も、之れを正當に解せば、帳面は帳簿面にして所謂帳づらなり、故に帳簿の記載面を指して云ふなり、而て帳簿の記入は俗に之れを帳付け、また場合によりては帳入りとも云ふ、これらの諸帳簿を合せて勘定するを俗に帳合ひと云ふ、帳合ひは之れを今日の言葉に換ゆれば簿記にて、帳合ひ法は即ち簿記法なり、斯の如く帳簿に関する用語は、在來のそれと異なるが如きも、これ皆に其稱呼を異にするのみ

在來帳合法  
ノ欠點

にて其本質は皆同じきものなり。

唯在來の帳合法は之れを今日の簿記法に比すれば實に幼稚にして、帳簿記入の如きも散漫にして其様式一定せず、家々國々により思ひ思ひの趣向を凝らす如しと雖も、一般に帳面は所謂一ち打ち書にて、記事に明瞭を欠き計算に不便多し、試に今在來の帳面に就き、其欠點とする重なるものを擧げんが、第一は帳面狭少にして記事を充分ならしむる能はず、第二は字體一般に組大にして且つ明瞭を欠く、第三は數字に文字を用ふるが故に計算不便なり、第四は出入交せ書きなるが故に計算及び引合せにまた不便なり、第五は記入の配置一定せざるが故に索引引合せにまた不便を感せしむること甚し。

帳簿ノ要素

今日用ひらるゝ簿記法は、野線を用ひて出入または記事金額を區劃し、數量金高にはアラビヤ數字又はアラビヤ數字風にしたる一二三を用ひ、大に記載を明白に計算を簡便ならしむ、帳面に於ける記載の明白と計算の簡便とは、共に會計帳簿に欠くべからざる要素なり、故にこれらに關する大

要を左に示めし、簿記を初めて學ぶ者の參考に供す。

記帳ノ明確

帳簿の記入は明確にして迅速なるを要す、故に字体は楷行を用ひ、數字は見易くして改作し難きを尙び、文章は簡明にして其意を失はず、名稱用語は一定のものを用ひ、記載の配置は搜索し易きを旨とし、取引は順序を追ひて之れを記入すべし、而て若し記帳に書損脱落ある時は、必ず訂正の道筋を明かにし、漫に之れを改竄塗抹し又は補綴糊貼すべからず、之れを要するに、帳簿は書く爲めに備ふるものにあらず、見せしむる爲めに記入するものなりと心得べし。

配線

帳簿に應用する罫線は重に直線なり、此直線を或は長く或は短く、或は太く或は細く、或は單線とし或は複線とし、其用途を考へ便宜に之れを用ふ、而て之を用ふるに當りては之れを用ふる目的を考へ、場面を見て排列の順序を立て配線を工夫すべし、實に配線の妙は罫線活用の如何にあり、配線の要は複雑せず一見識別し易からしむるにあるが故に、唯漫りに之れを用ふべきものにあらず、かの金額の下若くは左に在る單線は、之れ以上

を加ふれば若くは差引けばと云ふ義を含み、また同様下若くは左に在る複線は之れ茲にて終ゆと云ふ義を意味し、一線たりとも其用法を忽にすべからず、次に簿記に用ふる罫線は概ね赤色を用ふ、これ唯區別を明白ならしむる爲めなるが故に、若し其用法を一定せば青色若くは黒色を用ふるも可なり、要するに罫線は裝飾の爲めにするにあらず、唯區別を識別するに用ふるものなれば、赤青若くは黒以外の色は用ひざるを可とす。

數位

金額其他の數量に用ふる數字の位取りは、在來數字を三ツ目に切りて、千位、百萬位にコンマを附する者多し、これ外國風を其儘に移し來りたるものにて、我國の命位はは適當ならず、蓋し外國には三ツ目に切りたる數位に相當の文字、例へば英米に於けるミリアン(百萬位)等の文字あれども、我國にては萬、億、兆等の數字ありて之れを用ふるが故に、四ツ目に切りてコンマを附するを、實際に協ひたるものとす、例へば五億六千七百八十九萬八千七百六十五圓四十三錢を位取ること左の如し。

五、六七八九、八七六五・四三〇

5,6789,8765.430

符標、商標  
其他

商家工場等に於て取扱ふ物品は、記帳上また實際取扱の便を圖りて、其品名品柄を詳記する代りに、其營業一般に通じたる符標若くは商標を用ひて、其物品の品質銘柄等を表はさしむることあり、是れ簡明を主とする簿記には大に便利なる記載方と云ふべし、尙ほ世間を通じて一般に採用せらるゝ略字及び畧標の如き、また之れを採用して可なりと雖も、其用ふること稀にして且つ一般に知られざるものは之れを避くべし、また異名にして同品若くは同名にして異品あるものは、同名異人若くは異名同人と如く、之れを判明ならしむる様區別して記載すべし。

帳簿ノ記入

凡て帳簿は一取引毎に一々記載するを本則とす、然れども帳簿の組織若くは業務の都合により、取引は一と先づ之れを傳票に記載して、其日の終りに之れを分類して記帳することあり、これらは其營業により夫れ夫れの規定に準じ記帳するものなれど、常に其日の取引は其日に記帳し、其日の日計表等を作りて、其日一切の計理を結了せしむる様心掛くること肝要なりとす。

### 第三章 元帳ノ形式

#### 第一節 單獨科目 (其二)

帳簿ノ帳簿

元帳は會計帳簿中の主腦なり、此帳簿は類別的帳簿にして、また主要帳簿中の主要帳簿、總括帳簿中の總括帳簿なり、而して之れを一般の場合に就て云へば轉寫的帳簿なれど、其帳簿組織如何によりては原始的帳簿となる、蓋し元帳は帳簿中の帳簿にして、會計計理の骨子は此帳簿に在り、而して此帳簿の形式は、之れを實際に應用するに當り、夫れ夫れ適好と認むる所のもの少なからず、今其重なるものを左に掲ぐ。

單獨科目

元帳の單純なるものは、左に示すが如き數種の形式にして、各其用ゆる所によりて其撰を異にす、然れども是等は何れも其仕組單純にして、或は金錢或は商品或は甲某の如く、單獨に單一科目を計理するものなり、故に之れを單獨科目と云ふ。



第三形式

帳簿篇  
元帳ノ形式

甲

月日		日・丁	受
10	7	6	500 —
			商品 掛賣ス

甲

月日		日・丁	受
10	7		
			商品 掛賣ス

甲

引合	月日		日・丁	受
	10	7		
				商品 掛賣ス

七三

第二形式

第一形式

帳簿篇  
元帳ノ形式

某

月日		日・丁	渡

某

月日		日・丁	受	渡
		6	500 —	

某

月日		日・丁	受	渡	受又ハ渡	残
		6	500 —		受	500 —
		7	15 —		"	515 —

七二

第五形式

甲

帳簿篇  
元帳ノ形式

引合	日附	商品	賣掛ス
	7	商品	賣掛ス
	"	"	"
	8	"	掛賣ス
	"	"	掛買ス
	"	"	掛買ス

甲

傳番	日附	商品	受	渡
	7	商品	500 —	

七五

第四形式

某

帳簿篇  
元帳ノ形式

傳番	日附	受	渡	受又ハ渡	残
8	6	500 —			
25	7	15 —			
		515 —		受	515 —
5	9	100 —			
10	10		300 —		
15	11	50 —			
		665 —	300 —	受	365 —

某

掛賣ス	B 印毛布 250 枚 @ 2.000
-----	---------------------

七四

各形式ノ説

右に示す形式の内、左右に各受渡の金銭欄と別ちたるものは、受渡の記事明白にして引合せ等には便利なれど、受渡の記入常に同行にあらず、また其記入受方に多きことあり或は渡方に多きことあるが故に、受渡金額を同一行に記入するに當りて、受若くは渡の一方に多くの余白を生じ、大に紙面の不経済となることあり。次に受渡の金銭欄が右の一方に並べるものは、紙幅狭き用紙に便なれど、書き入れに多くの行數を要し、他日の引合せ等に多少の不便あり。次に第三番目にある形式は毎記入に就き若くは毎日、其科目の残高を認むるものなれば、日計表を作りて其日の記帳を檢算する處に便なり。次に七十四及び七十五頁の上部にある形式、また毎取引に就き若くは毎日、其科目の残高を認むるものなれど、此様式は一日の記入多き所に於ける記入の一斑を示めり。而てまた其次ぎにある形式は日記帳と元帳とを併せたる如きものにて、此形式による時は、概ね傳票等より直接轉寫して日記帳を別に備へざるを一般とす。以上は唯其用法の一斑を示めすにすぎず、尙ほ種々の應用は實地に就て考ふべし。

## 第二節 單獨科目 (其二)

内譯欄ヲ有  
スル單獨科目

單獨科目は受渡金銭欄各一ツ宛を以て通例とすれど、其金銭欄を二三の内譯欄に區別する時は、實際上大に計算及び引合せに便利なる場合多しとす、次に示す第一形式は金銭にて、受渡即ち入金と出金との外に殘金の欄を設けたるものなり、第二形式はまた金銭にて、商品賣捌の爲めと其他によりて入金したるものを區別し、また雜費に仕拂ひたるものと其他の爲めに仕拂ふものとを區別す、此形式は製造所の販賣部等に用ひて便なり、第三形式は小賣品にて、これまた製造所の販賣部等に用ひ、受方は單に本部よりの仕込を記入し、渡方は現金賣と掛賣とによりて賣捌きたる金高を區別す、第四形式は金銭にて、此科目は金銭出入の原因が商品賣買より來るものと、其以外より來るものにより金銭欄を區別し、次に第五形式商品科目は其賣買が現金なりと否とによりて區別し、共に帳簿上の便宜を考へたるものなり。

第三形式

金

帳簿篇 元帳ノ形式

引合	日月

金

引合	月日	日・丁	商品	諸口

小 賣

引合	月日	日・丁	仕込

七九

第二形式

錢

第一形式

帳簿編 元帳ノ形式

日・丁	入金	出金	残金

錢

引合	月日	日・丁	雜費	諸口

品

引合	月日	日・丁	現金費	掛賣

七八

第五形式

金

引合	月日	日・丁	商 品	諸 口

帳簿篇 元帳ノ形式

商

引合	月日	日・丁	金 錢	諸 口

第四形式

錢

引合	月日	日・丁	商 品	諸 口

帳簿篇 元帳ノ形式

品

引合	月日	日・丁	金 錢	諸 口

## 第三節 合併科目

合併科目

合併科目とは、便宜數科目に分ち得べきものを、計理の都合により一科目の下に集めたるものなり、即ち合併科目は之れを大中小の科目に分ち、名目の科目に於て計理すべきものを、便宜一括して之れを一箇所に集め、之れを一括計算するに便ならしむると同時に、元帳科目の數を減じ、また補助帳簿の數を減せしむるものなり。

種々ノ合併科目

商品の如きは、種類同じき二種以上の勘定を、一科目の下に合併し、また當座預金の如きは、其預け先銀行別に金錢欄を設けて、單に當座預金の科目の下に合併計理するを得、金錢の如きは、便宜性質の異なりたる現金と當座預金を、金錢なる科目の下に集合勘定して、手許に在る現金と銀行に在る金錢とを一目せしむ、また農業勘定の如きは、數個の混合勘定を集合して、各自の受渡を一見し易からしむ、右は合併科目に就て其一斑を示めしたるものなれば他は推して考ふべし。

合併科目ノ一般使用

但し合併科目は、内譯の少なきものに用ひて便なれど、内譯科目の數多きものは、常に紙幅を要するのみならず、却て繁雜して計理に不便なること多し、而て元帳の形式は諸科目を通じ同一形式を用ふること、實際に於て大に便利なるがゆへに、例へば點燈會社の如き、株金を新株と舊株に、未拂株金を新株と舊株に、家具及び什器を家具と什器に、金錢を現金と當座預金に、燈器及び附屬品を貸渡品と在庫品に、假渡金を用度と諸口に、假受金を預り金と諸口に、貯藏物品と石油と需用品に、仕拂未滿を掛賣と諸口に、請取未届を點燈料と諸口に、積立金を法定積立金と準備積立金等に、點燈料を終夜と半夜に、雜收入を箱罐代と諸口に、石油費を松印と竹印に、需用品費を火屋と諸口に、燈具修繕費を並形と變形に、賃金を賃錢と手當に、給料を給料と手當に、家賃を營業所と倉庫に、雜支出を滯貸と諸口に、雜費を店費と諸口に小分け、各科目各二個の内譯金額を記入する様仕組まば、科目の數を減じて記帳に手數を省き、類似の勘定を一所に集めて比較するを可とす。

第三形式

商

引合	日附	日.丁.	白米		玄米	

帳簿篇 元帳ノ形式

當座

引合	日附	日.丁.	三井		第一	

金

引合	日附	日.丁.	現金		當預	

八五

第二形式

品

引合	日附	日.丁.	白米		玄米	

帳簿篇 元帳ノ形式

預金

引合	日附	日.丁.	三井		第一	

錢

引合	日附	日.丁.	現金		當預	

八四

第五形式

營業

引合	日附	日丁	運賃	荷造	店費	諸口

帳簿篇 元帳ノ形式

農

引合	日附	日丁	不動産	器具類	家蓄類	作物類

八七

第四形式

費

引合	日附	日丁	諸口

帳簿篇 元帳ノ形式

業

引合	日附	日丁	不動産	器具類	家蓄類	作物類

八六



第四章 日記帳ノ形式

第一節 日記帳 (其一)

昔時ノ日記帳

昔時複式簿記の始めて用ひられし頃は、先づ單に歴史的記録として日記帳を作り、次に其取引の受渡を仕譯帳に記入し、此仕譯帳より元帳へ轉寫したるものなり、而て其帳簿の形式も之れを今日に比すれば實に幼稚のものなりしは、左に示めすかのイタリヤ式仕譯帳を見ても、其一斑を窺ふに足るべし。此イタリヤ式を唱ふるものは、其金錢欄二箇を備ふる如くなれど、其實一箇は金額の小計欄にして、今日の如くに受渡双方を正しく備ふるものにあらず、故に各科目の金額は直ちに之れを識別する能はざりき、其後時代の進むと共に、帳簿の形式また進みて、終に今日使用するが如き合理的且つ組織的のものとはなりたるなり。

イタリヤ式ノ様式

(Italian Form)

Folio	Date			
		Cash Dr, to Sundries		
		" H, Watts	100	
		" A, Saxon	165	265
		Cash Cr, by Sundries		
		" H, A, Tant	35	
		" T, Harris	105	105
		Goods Dr, to Sundries		
		" Weedon	40	
		" " (Commission.)	5	45
		" H, Lant		190
				235

(Modern Form)

Folio	Date			
		Cash Dr, to Sundries		
		" H, Watts	265	100
		" A, Saxon		165
		Sundries Dr, to Cash		140
		H. A. Tant	35	
		T. Harris	105	
		Goods Dr, to Sundries	235	
		" Weedon	40	
		" " (Commission)	5	45
		" H, Lant		190

(Modern Form simplified)

Folio	Date			
		Cash Dr,	265	
		to H, Watts		100
		" A Saxon		165
		H. A. Tant Dr,	35	
		T, Harris Dr,	105	
		to Cash		140
		Goods Dr,	235	
		to Weedon	40	
		" " (Commission)	5	45
		" H. Lant		190

(Civil Service Form)

Folio	Date		Folio	
265	Jan. 1.	Cash Dr,		
		to H, Watts		100
		" A Saxon		165
	Jan 5.	H. A. Tant Dr,		
35		T, Harris Dr,		
105		to Cash		140

今日ノ日記帳

斯の如く其以前は日記帳に添ゆるに仕譯帳を以てしたるも、之れ徒に手数を要し實際に不便多きが故に、其後此日記と仕譯とを合併したる日記仕譯帳なるものを作りて之れを用ふ、此日記仕譯の形式は今日の實際に適當したるものにて、既に此形式を用ふる以上は、また昔時の日記帳及び仕譯帳は之れを顧みざるも可なり、然るに今日刊行せらるゝ多くの簿記書は、學ぶ者の便を圖りてか、帳簿記入は其始めに日記帳並に仕譯帳のそれを教ふ、故に初學の輩は住々此日記帳及び仕譯帳を並び用ふること、尙ほ今日の實際に適するが如く考ふる者多し。

日記帳ノ形式

茲に此書が日記帳と唱ふるものは、即ち日記仕譯帳にして、歴史的仕譯式の總括帳簿なり、此帳簿の重なる部分は摘要欄と金錢欄にあれど、其營業其取引の如何により、其形式に多少の斟酌を加ふ、これら諸形式の實際應用に就ては、後出組織篇に説明するが故に、茲には唯其重なる形式數種を左に掲ぐ、學ぶ者これに就き各形式の大意を合點すべし。

第一形式

帳簿篇 日記帳ノ形式

引合	元丁	受	渡
		大正二年十月七日	
	5	500	
	3		500
		某甲 商品 同人へ商品ヲ掛賣ス	

第二形式

第三形式

第四形式

帳簿篇 日記帳ノ形式

受	元丁	元丁	渡
500	5	3	500
		大正元年十月七日	
		某甲 商品 同人へ商品ヲ掛賣ス	

引合	日附	元丁	受	渡
			大正二年十月	
	七日	5	500	
		3		500
		某甲 商品 同人へ商品ヲ掛賣ス		

受	元丁	傳番	傳番	元丁	渡
500	5	15		3	500
		大正元年十月七日			
		(某甲) (商品) 同人へ商品ヲ掛賣ス			

第六形式

帳簿篇 日記帳ノ形式

金銭	諸口	元・丁	
	500-	5	(甲 某) 同人へ掛賣ス
大正元年			

商品	金銭	諸口	元・丁	
		500-	5	甲 某 同人へ掛賣ス
大正元年				

第五形式

帳簿篇 日記帳ノ形式

	元・丁	諸口	金銭
十月七日			
(商 品)	3	500-	

	元・丁	諸口	金銭	商品
十月七日				
商 品	3			500-

右に掲げたる形式の内、第五及び第六は即ち内譯日記帳の形式にて、此式は其營業取引中特に受渡の繁多なる科目の爲め、別に金銭欄を設けて他の取引と區別し一見し易からしむるものなり、營業取引中金銭の出入は一般に數多きものゆへ、第五の形式は一般何れの營業にも之れを適用するを得べし、第六の形式は一般に商家に用ひて、金銭の出入と商品の賣買とを一見明瞭ならしむるものなり、此形式を俗に六桁仕譯と唱ふ、内譯日記帳に關する記帳其他は、後出組織篇に之れを説明すべければ、茲には之れを略す。

## 第二節 日記帳 (第二)

茲にまた日記帳に、所謂元帳式と唱ふる形式あり、此形式は恰も元帳の如く受渡を全く左右に分ちたるものにて、其單純なるものは形式第一に示めせるもの、如し、形式其二は受渡とも各三欄の金銭欄ありと雖も、之れらは前節に示めしたる内譯日記帳の特別欄とは大に其趣を異にし、茲に示

めせる三欄は、内譯を小科目、金額を中科目、合計を大科目として區別したるもの故に、一科目毎に其大中小科目の金額を知るを得、而て此形式は大科目を總勘定元帳に、其他を補助元帳若くは記入帳等へ記入するの仕組に適するが故に、之れを大規模の營業に用ひて便なり、また此形式は之れを日記帳として歴史的に其取引を見るよりは、寧ろ元帳記入の便を主としたるものなるが故に、毎日數十數百の傳票を出す營業に於て、其傳票より同一科目を蒐め之れを一箇所に記入して、之れが合計を認め、之れを總勘定元帳等へ記入する場合には最も便なりとす。

尤も此形式の金銭欄を、小計及び合計の二とする時は、普通の營業に之れを用ひて便利なる場合もあり、但し此場合に於ける金銭欄は、前者の如く之れを大中の科目金額とするにあらず、小計欄は即ち合計欄の内譯説明となるものなり、例へば商品の賣捌きを記入するに、各品毎の小計は之れを小計欄に記入し、其小計の合計を合計欄に記入するが如し。

第二形式

帳簿篇 日記帳ノ形式

引合	日附	大正元年十月		元・丁	受
	七日	甲 某	商品ヲ掛賣	5	580-

第一形式

帳簿篇 日記帳ノ形式

引合	日附	大正元年十月		元・丁	渡
	七日	商 品	甲某へ掛賣	3	500-

大 正 元 年

元・丁			傳・番	内譯	金額	合計
	掛 賣					
	甲 某	米穀類 玄 米	15		500-	
	乙 某	" 白 米	16		70-	
	ろ 某	雜貨類 手遊品	23		20-	590-
	假 渡					
	賃 錢	本 店 三 當	10	15-		
	"	倉 庫 "	"	20-	35-	
	旅 費	甲太郎 "	11		50-	85-
	金 錢					
	商 品	雜貨類 手遊品	20		30-	30-
						705-

九九

十 月 七 日

元・丁			傳・番	内譯	金額	合計
3	商 品					
	米穀類	玄 米 某甲	15	500-		
	"	白 米 乙某	16	70-	570-	
	雜貨類	家 具 い某	20	30-		
	"	手遊品 ろ某	23	20-	50-	620-
	三井當預					
	假 渡	運賃 本 店	10	15-		
	"	" 倉 庫	10	20-	35-	
	"	旅費 甲太郎	11		50-	85-
						705-

九八

三節 日記帳 (其三)

金銭本位ノ  
日記帳

以上説明せる日記帳の形式は、何れも科目と科目との直接受渡により之れを仕譯け、科目の受方は此帳簿の受方へ、科目の渡方は此帳簿の渡方へ記入したるものなり、然るに日記帳は金銭を媒介勘定とし、金銭本位によりて仕譯け記入するものあり、即ち一般に銀行に於て用ふる日記帳は、此金銭本位によりて記入するものなり、此種の日記帳は外見、普通の内譯日記帳に類する如くなれど、其受渡の記入は全く相反せり、例へば甲業へ商品を掛賣したる場合に、普通の日記帳は甲某と受方に商品を渡方に記入するも、此金銭本位によれる日記帳の記入は之れに反し、甲某を出金の部即ち右側へ記入し、商品を入金の部即ち左側へ記入すべし、これ甲某に一先づ現金を貸し、商品を賣りて其現金を受取る如く記入するものなれど、之れに關する詳細の説明は、後出組織篇に就て之れを知るべし。

金銭本位による日記帳の形式は、また其營業の都合により、或は形式第

金銭本位日  
記帳ノ形式

一の如く單に入金、出金、殘金の三金銭欄を備へたるあり、又形式第二の如く入金と出金とを全く左右に分ちて所謂元帳式とせるものあり、また形式第三の如く金銭及び諸口の二欄を受渡の双方に有する元帳式あり、また形式第四の如く振替、金銭、合計の三金銭欄を、受渡の双方に有するものあり。

形式第三の金銭及び諸口は、形式第四の振替及び金銭と同じく、現金の受拂は之れを金銭欄に記入し、現金以外即ち振替へとなるものは、之れを諸口若くは振替の金銭欄に記入するなり、而て形式第四は之れを第三は比すれば、規模のやゝ大なる營業に多く用ひられ、我國の銀行は一般に此形式第四の日記帳を用ふ、また銀行簿記より其範を取りたる會社の帳簿に多く用ひらるゝものゝ如し、故に銀行若くは規模の大なる會社營業の簿記を知らんとする者は、金銭を本位としたる日記帳、殊に此形式第四の記帳法并に元帳轉寫法を注意すべし。

第二形式

帳簿篇 日記帳ノ形式

傳番	日附	科目	元・丁	
15	七日	甲 某	5	大正 商品ヲ掛賣ス 甲某へ掛賣ス
"	"	商 品	3	

大正二年

傳番	元・丁	入 金
15	3	500 -
		商 品 甲某へ掛賣ス

第一形式

帳簿篇 日記帳ノ形式

二年十月

入 金	出 金	殊 金
500 -	500 -	

十月七日

傳番	元・丁	出 金
15	5	500 -
		甲 某 商品ヲ掛賣ス



第四形式

大正二年

帳簿篇 日記帳ノ形式

傳番	元丁	金額	諸口
15	3		500 -
商品 甲某へ掛賣ス			

大正二年

傳番	振替摘要	元丁	振替	金額	合計	
1	當預			500		
5				100	200	
6					150	950
2	當預		1000	2000	3000	
(當座預金)						
甲 某						
乙 某						
丙 某						
(貸附金)						
丁 某						

一〇五

第三形式

十月七日

帳簿篇 日記帳ノ形式

傳番	元丁	金額	諸口
15	5		500 -
甲 某 商品ヲ掛賣ス			

三月一日

傳番	振替摘要	元丁	振替	金額	合計
5	當預			100	
3				50	
4				150	
2	當預		1000	300	1600
7				150	150
(當座預金)					
戊 某					
い 某					
ろ 某					
は 某					
(營業什器)					
に 某					

一〇四

## 第五章 其他ノ帳簿

## 第一節 形式ノ種別

其他ノ帳簿

元帳及び日記帳の外、一般の會計帳簿は、其營業の性質區域により、また會計組織の如何により種々にして、其形式も帳簿の目的により様々なれど、之れを要するに帳簿の多くは部分帳簿なり、また帳簿の組織により主要帳簿となるものあれど、補助帳簿に用ひらるゝ場合多し、次に帳簿は多く部分帳簿なるが故に、それ自身は類別的なれど、帳面の記載には歴史的ありまた類別的ありとす。

今、其他の帳簿に就き、普通に用ひらるゝ重なる帳簿を擧げんか、金銭出入帳は其營業の何たるを問はず之れを要するもの多く、仕入帳及び賣上帳并に商品出入帳は普通の商家之れを用ひ、仕込帳及び仕上帳并に倉庫出入帳は工場製造所に用ひ、取引先の多き營業には掛買及び掛賣の大帳を用

ひ、手形の出入多き商店工場は諸手形記入帳を要し、株式組織の會社なれば、株主勘定元帳、株式賣買帳を要し、銀行事業なれば當座預金元帳、貸附金元帳等を要し、海漕業なれば荷物運賃勘定元帳、船客運賃勘定元帳等を要し、保險業なれば各種の保險料勘定元帳、保險金送金内譯帳等を要すべし。

歴史的、類別的ノ形式

是等の諸帳簿は其目的によりて、其金額は受若くは渡の一方なるあり、また受渡の双方を有するものあり、故に其帳簿の形式は目的に添ふ様仕組むべし、然れば帳面の記載歴史的なれば、第四章日記帳の形式に準じ便宜之れを作り、また帳面の記載類別的なれば、第三章元帳の形式に依り便宜之れを編むべし、而て所謂分離式帳簿なるものに就ては、後章別に之れを説明するが故に茲に之れを略す。

小別欄ヨリ成ル形式

帳面は其記載が歴史的なると類別的なるとに係らず、野線を應用して數多の小別欄を設け、之れを一定の文字に代用せしめて、記入の手續を省くことあり、普通に用ふる諸手形記入帳は即ち其一例にして、銀行諸會社の

帳簿之れに準じて小別欄を利用するもの多し、然れども小別欄を設けて文字に代用せしむるものは、其營業取引一定し記載に變化少なきものに限りて、何れの營業帳簿にも之れを應用し得べきものにあらず、其詳細は後出諸帳簿の形式に就て知るべし。

## 帳簿ノ名稱

帳簿の名稱は、或は大帳と云ひ又元帳と云ひ、或は明細帳と云ひ又内譯帳と云ひ、或は單に何々帳又何々記入帳と云ひ、尙ほ相互に之れを用ふる場合も區々にして一定せず、これらの名稱多くは在來の慣用に成るものゆへ、今之れを急に改むる時は却て混雜を來たす虞ありと雖も、漸次改良して、帳簿の名稱は其目的其用法により一定するを可とす。

## 別簿ト帳トノ

而て之れを一定し區別するの法は、各自の便宜に任せて可なりと雖も、試に其一例を左に掲げん、譬へば元帳は之れを原簿と稱し、主要帳簿は總括と部分帳簿とを論せず之れを日記簿、金錢出納簿の如く唱へ、補助帳簿は歴史的と類別的とを問はず之れを金錢出入帳、仕入帳、賣上帳、掛買大帳、掛賣大帳の如く呼び、簿と帳との文字を以て、主要帳簿と補助帳簿を

區別するも一法なり、但し大帳の大に代ゆるに臺の文字を以てするは差支へなければ、此大帳を元帳とする時は、原簿の原と紛れ易きが故に、可成的元帳の文字を用ひざるを可とす。

## 命名ノ別法

然れども此簿と帳との區別によらず、一般に帳の文字を用ひて帳簿の名稱するも、また明細に帳簿の性質其他を區別し得べし、即ち日記帳は總括帳簿として性質もまた單純なるが故に、單に之れを日記帳と稱するも其性質を知るを得べし、次に歴史的記載の補助帳簿は、大科目なれば何々記入帳、中科目なれば何々内譯帳、小科目なれば何々明細帳の如く區別するなり、而て總括の元帳は之れを總勘定元帳若くは單に總元帳と呼び、此總元帳中に在る或科目の内譯明細を類別する區助帳簿の元帳は、之れを何々内譯元帳、何々明細元帳の如く區別すべし。

## 第二節 金錢當預等ノ帳面

金錢及び當座預金出入に關する帳簿の重なる形式左の如し。

第三形式

金 錢

帳簿篇 其他ノ帳簿

引合	日附

金 錢

引合	日附	科 目

金 錢

引合	日附	入 金

一一一

第二形式

出 入 帳

第一形式

帳簿篇 其他ノ帳簿

入 金	出 金

出 入 帳

入 金	出 金	残 金

出 入 帳

引合	日附	出 金

一一〇

第六形式

金 錢

引合	日附	入	
		諸	口

帳簿篇 其他ノ帳簿

金 錢

引合	日附	入	
		賣上	諸口

金 錢

引合	日附	入	
		第一金庫	第二金庫

一三

第五形式

出 入 帳

引合	日附	出		
		雜費	諸	口

帳簿篇 其他ノ帳簿

出 入 帳

引合	日附	出		
		仕入	諸	口

出 入 帳

引合	日附	出	
		第一金庫	第二金庫

一三

第九形式

金 錢

引合	日附	入		
		引替未濟切手	現 金	

帳簿篇 其他ノ帳簿

金 錢 及 當 預

引合	日附	入	
		現 金	當 預

當 座 預 金

引合	日附	入	
		第一銀行	第二銀行

一一五

第八形式

出 入 帳

引合	日附	出		
		引替未濟切手	現 金	

帳簿篇 其他ノ帳簿

出 入 帳

引合	日附	出	
		現 金	當 預

出 入 帳

引合	日附	出	
		第一銀行	第二銀行

一一四

第一ヨリ第  
六迄ニ就テ  
説明

右形式の内第一は最も單簡なる金銭出入帳にして、第二は第一の形式に  
殘金の欄を加へ、且つ金銭出入の源因となる科目を別欄にしたる金銭出入  
帳なり、第三は入と出を左と右に分けたる金銭出入帳にして、第四は出の  
部の雜費仕拂を別にしたる金銭出入帳なり、第五は商品賣買によりて起る  
金銭出入を、他の入出金と區別したる金銭出入帳にして、第六は第一金庫  
と第二金庫、若くは金庫と小出金の入出金を區別し計算するに應用したる  
金銭出入帳なり。

第七形式ニ  
就テ説明

以上は何れも現金并に現金代用の切手類を單に現金とし、之れが出入を  
知る形式なれど、若し現金と引替未済切手類とを區別し、其出入を明かに  
せんと欲せば第七の形式に據るべし、引替未済切手類とは、他店振出の振  
出手形、送金手形、一覽拂手形、小切手等の我が所有となり、何時にても  
金銭と引替得べきものを一般に云ふ、尤も精密に之れを會計する時は、こ  
れ等引替未済切手類は金銭の内に編入せず、別に勘定を立て、計算するを  
本來とす。

第八形式  
ニ就テ説明

次に手許に在る現金と、銀行當預となれる金銭とを一目して、融通資金  
の如何を知らんと欲せば、形式第八に據りて現金と當預の金銭欄を別にし  
たる、金銭及當預出入帳を作るも可なり、而て當座預金の出入頗繁なる營  
業に在つては、形式第九の當座預金出入帳を別に作り、其取引銀行の金銭  
欄を別にし、各自の預金出入を知るも可なり。

以上は金銭及び當座預金の出入に關する帳簿の大体なり、故に其營業會  
計の都合によりては、引合欄を傳票番號欄に代ゆるか、若くは別に傳票番  
號欄を設け、或は金銭出入と源因となれる科目を別欄にして直に認め易か  
らしめ、或は其營業の如何により便宜に金銭欄を加減して、會計の實際に  
適切ならしむべし。

### 第三節 賣買製造等ノ帳面 (其二)

商品の仕入賣上、製品の仕込仕上、及び物品出入に關する帳簿の、重なる形式を左に掲ぐ。

第六形式

第五形式

第四形式

賣上帳

引合	日附	金額	

帳簿篇 其他ノ帳簿

賣上帳

引合	日附	金額	日計

賣上帳

引合	日附	現金	諸口

一一九

第三形式

第二形式

第一形式

仕入帳

引合	日附	金額	
	5	野田屋ヨリ 現金ニテ	
		二等白米 150石 @ 16.000	2400.000
		三等白米 200石 @ 15.500	3100.000
			5500 —

帳簿篇 其他ノ帳簿

仕入帳

引合	日附	小計	金額
	7	野田屋ヨリ 掛ニテ	
		二等白米 100石 @ 19.000	1600 —
		三等白米 200石 @ 15.000	3000 —
			4600 —

仕入帳

引合	日附	現金	諸口
	5	野田屋ヨリ 現金ニテ	
		二等白米 150石 @ 16.	2400.—
		三等白米 200石 @ 15.	3100.—
			5500 —
	6	野田屋ヨリ 掛ニテ	
		二等白米 100石 @ 16.	1600 —

一二八



第十二形式

第十一形式

第十形式

製造仕込帳

帳簿篇 其他ノ帳簿

引合	日附	金額

製造仕込帳

引合	日附	金額	日計

製造仕込帳

一一一

引合	日附	材料	賃錢	工場費	諸口

第九形式

第八形式

第七形式

賣上帳

帳簿篇 其他ノ帳簿

引合	日附	現金	其他	日計

賣上帳

引合	日附	賣先	摘要	品名	數量	單價	金額	合計
	10	川本	掛	三等米	石 10	16	160	
				四等米	10	15	150	310

賣買帳

一一〇

引合	日附	仕入	賣上

商品賣

帳簿篇 其他ノ帳簿

引合	日附			仕入	
		野田屋ヨリ	現金ニテ		
		二等白米	150石 @ 160.00	2400.000	
		三等白米	200石 @ 15.500	3100.000	5500.000

商品賣

引合	日附	現金	其他

石油

引合	日附	内油	外油

買帳

帳簿篇 其他ノ帳簿

引合	日附			賣上	
	6	河合米店へ	掛ニテ		
		二等白米	50石 @ 16.500	825.000	

買帳

引合	日附	現金	其他

賣買帳

引合	日附	内油	外油

第十七形式

商 品 賣

引合	日附	商 品			
		化粧品	莫大小	帽子	其他

帳簿篇 其他ノ帳簿

製 品 仕 上

引合	傳番	日附	品 名

一二五

第十六形式

買 帳

引合	日附	買 帳			
		化粧品	莫大小	帽子	其他

帳簿篇 其他ノ帳簿

及 賣 上 帳

	仕 上			賣 上		
	箇數	單價	金額	箇數	單價	金額

一二四

## 形式ノ説明

前出の諸形式は皆歴史的にして、此内第一は其單純なるもの、第二は小計欄を別に設け、第三は現金仕入と其他によりて欄を分ちたる仕入帳を示めせり、第四、第五、第六は前出仕入帳に準じたる賣上帳なり、第七は現金賣と其他によりて欄を別ち更に日計欄を加へたる賣上帳にて、第八は小別欄を以て一定の文字に代用したる賣上帳なり、又第九は仕入と賣上を一帳にしたる單純なる形式なり、而て第十、第十一、第十二は製造に於ける仕込帳にて、其金錢欄は仕掛の大小により斟酌すべきを示めせり、更に商品賣買帳として漸次複雑なるものは、形式第十三、第十四、第十五、第十六に示めし、また製造品賣上と共に之れを仕上と對照したる形式は第十七に示めせり、是等の諸形式は唯其一班にして、之れを實際に應用するに當りて斟酌加減すべきことは、前出金錢當座預金出入の帳簿形式に於て説明したるが如しとす。

## 第四節 賣買製造等ノ帳面 (其二)

## 第一ヨリ第五迄ニ就キテ説明

商家に於て商品を品別にして其賣買を記入するには、類別的記帳の賣上帳を用ふ、此帳簿は賣買帳なると同時に、商品内譯明細の元帳となり、また商品出入帳にも兼用するを得る形式あり、此形式は之れをまた製造製作品に應用して、製品若くは製作の内譯を明細にするを得べし、即ち形式第一第二は簡略なる品別賣買帳にして、第三は品出入帳を兼用する品別賣買帳なり、また形式第四は簡略なる製品臺帳にして、第五は材料工賃工場費等を併せて明細にする製作の臺帳なりとす。

## 第六七八形式ニ就テ説明

商品出入帳、倉庫品出入帳の如きは、何れも品別にした類別的形式を用ふ、此等の帳簿は多くの場合に於て、單に其物品の數量を知るを、其主たる目的とするが故に、金錢欄を缺き、出入の數量欄を設く、形式第六は出入共に頗繁なる物品の記帳に用ひ、第七は入若くは出の一方が比較的數多き場合に之れを用ひ、第八は出入の都度其物品の殘高を知る必要ある場合に用ひて便なりとす。

第二形式

帳簿篇 其他ノ帳簿

(1) 甲 品

引合		日附		仕入		引合		日附		賣上	

(2) 乙 品

引合		日附		仕入		引合		日附		賣上	

(3) 丙 品

引合		日附		仕入		引合		日附		賣上	

第一形式

帳簿篇 其他ノ帳簿

(1) 甲 品

引合		日附		賣買先		仕入		賣上	

(2) 乙 品

引合		日附		賣買先		仕入		賣上	

(3) 丙 品

引合		日附		賣買先		仕入		賣上	

帳簿篇 其他ノ帳簿

(1) 甲

引合	日附	仕 入		
		數 量	單 價	金 額

(2) 乙

引合	日附	仕 入		
		數 量	單 價	金 額

(3) 丙

引合	日附	仕 入		
		數 量	單 價	金 額

帳簿篇 其他ノ帳簿

品 (1)

引合	日附	賣 上		
		數 量	單 價	金 額

品 (2)

引合	日附	賣 上		
		數 量	單 價	金 額

品 (3)

引合	日附	賣 上		
		數 量	單 價	金 額

帳簿篇 其他ノ帳簿

(1) い

引合	日附	小計	合計

(2) ろ

引合	日附	小計	合計

(3) は

引合	日附	小計	合計

一三三

第四形式

帳簿篇 其他ノ帳簿

品 (1)

引合	日附	小計	合計

品 (2)

引合	日附	小計	合計

品 (8)

引合	日附	小計	合計

一三三

帳簿篇 其他ノ帳簿

(1) A

引合	日附	材料	賃錢	工場費	其他

(2) B

引合	日附	材料	賃錢	工場費	其他

(3) C

引合	日附	材料	賃錢	工場費	其他

一三五

帳簿篇 其他ノ帳簿

製作 (1)

引合	日附	小計	合計

工事 (2)

引合	日附	小計	合計

品 (3)

引合	日附	小計	合計

一三四



帳簿篇 其他ノ帳簿

(1) 甲 品

引合	日附	入	出

(2) 乙 品

引合	日附	入	出

(3) 丙 品

引合	日附	入	出

帳簿篇 其他ノ帳簿

甲 品 (1)

引合	日附	入	引合	日附	出

乙 品 (2)

引合	日附	入	引合	日附	出

丙 品 (3)

引合	日附	入	引合	日附	出

第八形式

甲 品 (1)					
	引合	日附	入	出	残

乙 品 (2)					
	引合	日附	入	出	残

丙 品 (3)					
	引合	日附	入	出	残

第五節 諸手形ニ關スル帳面

小別欄ヨリ成ル形式

手形に關する事項の記帳は、其記入要件略ぼ一定せるが故に、之れに關する帳簿は多く小計欄より成る形式を用ふ、其業務の略ぼ一定せる各種銀行の割引手形記入帳、代金取立手形記入帳、荷爲替手形記入帳、送金手形記入帳の如きは、勿論此小別欄より成る形式を用ひ、普通の商店工場また此形式に據りて其手形記入帳を作る、茲に此形式による帳簿の一斑を示さんが爲め、商店工場に用ふる諸手形記入帳を左に掲ぐ。

諸手形記入帳

商店工場が用ふる諸手形記入帳は、之れを一帳簿の内に便宜類別記入するも、また帳を別にし記入するも、そは其營業取引の如何によりて之れを定む、而て此手形の受授割合に多く、手形満期日を一目せんと欲せば、形式第五の如くに、満期日の欄を更に一月より十二月まで小別し記入するを便とす。

第二形式

請取口

月日			摘要	番號	手形種類	支拂人	振出人 裏書人	手形 年月日	期限	引受 月日	満期	
年	月	日									年	月

帳簿篇 其他ノ帳簿

仕拂口

月日			摘要	番號	手形種類	受取人	振出人 裏書人	手日 年月日	期限	引受 月日	満期	
年	月	日									年	月

二四二

第一形式

手形

支拂場所	手形金額 円	額		末 要
		年月日	摘要	

帳簿篇 其他ノ帳簿

手形

支拂場所	手形金額 円	額		末 要
		年月日	摘要	

一五〇

第五形式

裏書

月日		摘要	番號	手形種類	支拂人	振出人 裏書人	手形		期限	引受 月日	満期		
年	月						日	年			月	日	年

取立預

月日		摘要	番號	手形種類	仕拂人	振出人 裏書人	手形		期限	引受 月日	満期		
年	月						日	年			月	日	年

月日		摘要	番號	手形種類	仕拂人	振出人 裏書人	手形		期限	引受 月日	満期		
年	月						日	年			月	日	1

帳簿篇 其他ノ帳簿

一四三

第四形式

手形

支拂場所	手形金額 円	未		領 要
		年	月	

ケ手形

支拂場所	手形金額 円	未		領 要
		年	月	

期日												支拂場所	手形金額 円	領	末
4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3				

第三形式

帳簿篇 其他ノ帳簿

一四二

總括ノ元帳

### 第六節 貸借ニ關スル帳面

貸借に關する帳面とは、即ち人に關する貸借を記入する帳簿の形式にして、取引先との貸借は勿論、未決算假受渡等に關するもの、また此帳簿の形式によりて計理せらる、而て人に關する貸借は之れを總括の元帳に於て見るべしと雖も、其帳簿組織によりては、總括の元帳は唯大科目即ち掛買とか掛賣とか、若くは未決算と云ふ總括科目にて計理し、其内譯明細は別に之れが補助元帳を作りて、各人別に記入する者多し。

これら補助元帳の形式は、第三章元帳の形式に於て示めせる形式を便宜に應用するものなるが故に、更に之れを重複に掲ぐることを略す、然れども卸賣商が小賣商に對し、また小賣商が其得意に對する賣掛金の如きは、唯受方即ち借の記入多くして、渡方即ち其代金支拂は月に一二回記入するのみなるが故に、此種の補助元帳に限り左の形式を用ひ、金錢欄を一箇とするも可なり。

補助ノ元帳

第一形式

\*印ノ行  
ハ朱書

甲 某

引合	傳番	日附	商品	金額
		1	松印ロール一メ	900
		2	竹印ロール二メ	1600
		3	第二號丸定木五本	1000
		5	インペント 十壺	1000
		7	帝國細筆 五本	250
		8	同 十本	500
		9	赤 M 一打	1500
		10	第五號ラケツ二本	1600
		12	第三號ペンギン三揃	2100
		15	大學ノート二十冊	2000
		18	中學ノート五十冊	4000
		20	小學ノート五十冊	2500
		25	イーグル鉛筆五打	1200
		28	牡丹印ペン軸二十本	500
				20650
*		31	金錢 内入	15000
				5650

右補助元帳ニ就テ説明

帳簿篇 其他ノ帳簿

右は複式簿記として其形式の完備せるものに非ず、故に之れが採用を敢て薦むるものにあらず、往々製造工場に於ては経費の内譯臺帳に、また商店に於ては營業費の内譯記入帳に、此形式に類するものを用ふるが故に、茲に此形式を示めしたるのみ、元來此帳面は單は帳面上の都合より出でたるものにて、簿記の理法に就ては其考へを及ぼさざるものなり、然れば此記帳の實際を見るも、戻入れ等に關する記入法は區々にして、まゝ明瞭を欠くもの多し。

今此形式による戻入れの記入法を考ふるに、其戻入れべき金額は元來此形式の金錢欄に正當に記入すべきものにあらず、故に其戻入れべき記入は之れを本來の記入と區別するを要す、而て此區別を明かにせんと欲せば朱書を利用するを最も便とす、茲に此朱書を利用して、戻入れを本來の記入と區別したる記帳を、商家の營業費記入帳に試みたる様式を示めさんが爲め、左に其一例を擧ぐ就て見るべし。

第二形式

朱書印ノ行

引合	傳番	日附	1/2	金 高	合 計
	2	5	郵便切手ヲ買入ル	15000	
	7	"	封筒一千枚買入ル	2000	
	8	"	細筆百本買入ル	4500	
	15	"	信書用紙五千枚買入ル	5500	
*	48	"	細筆二十本損品ニ付戻	900	
			買入高	28000	
			戻 高	900	
				27100	27100
	2	6	ロール半紙五ノ買入ル	5000	
	10	"	鉛筆一打買入ル	300	
	18	"	ペン軸十本買入ル	500	
	32	"	黒インキ二本買入ル	700	
				6500	6500

帳簿篇 其他ノ帳簿

## 第六章 分離式帳簿

## 第一節 分離式ノ種別

分離式帳簿

分離式帳簿に就ては、第二章會計帳簿に於て其大要を説明したれば、既に其何物たるやを理會したるべし、前にも述べたる如く分離式は綴合式に對する名稱にして、此分離式を委細に研究する時は、設備の方法によりまた種々に分たる、而て其最も世人に其名を知られたるは、カードシステム即ち片葉式にして、之れに次ぐものをルーブリックシステム即ち散葉式とす、若しそれタビュラーシステム即ち表記式の如きに至りては、實際此方法を應用する者多きに係らず、此名稱を知らざるもの多し。

昔時  
分離式ノ今

昔時綴合帳簿を用ひざりし以前は、概ね片々たる記録を用ひたるものにて、換言せば今日に所謂分離式なるものは、昔時既に之れを使用したるものなり、然れども昔時にあつては、今日の如き形式なく、系統的の組織あ

らざりしが故に、片々たる記録は依然片々として存したるのみ、故に寧ろ綴合帳簿の便利に若かざりしなり、而て時代進み營業組織の漸く複雑し來りたる今日は、更に片々たる記録を利用して、之れを系統的に組織し之れを實際の便益に供する方法を案出す、今日世人の稱する分離式帳簿とは此方法に據りたる帳簿なり。

賣上票

分離式帳簿の成立は單純なり、例へば石油商若くは白米商等が日々其店頭に於て賣捌く其賣上を記憶する爲めに、石油商なれば其石油容器のある傍らの壁に左の紙片を張附け、白米商なれば其白米容器の立札の裏に左の紙片を張附け、商品出入の度毎に鉛筆にて其數量金額を記入し、斯くの如く度々其賣上を記入し其日の終に之れが合計をなして賣溜と突合せ、然る後夫れ夫れ之れを整理して一日分を綴合せ、一ヶ月の末更に其月の分を一括すべし、而て之れと同時に日々の賣上は、また別に一枚の表に之れを記入して一箇月毎に整理しゆく時は、記帳結算の實際上大に便益を感ずることあり、今左に此紙片と此計表の雛形を掲ぐ。

第二形式  
\*印ノ行  
ハ朱書

帳簿篇  
分離式帳簿

二等白米 (一升廿五錢)		8月5日	
	數量	金高	
繰越	2520		現金 石 050
受入	1000		現金 100
受入	1000		現金 050
受入	500		現金 1000
受入	500		現金 500
			大野金藏 200
			現金 100
			現金 100
			現金 200
			阪本松吉 200
			現金 050
			現金 100
			現金 100
			横川三平 200
			濱田屋 200
			現金 100
			現金 100
			現金賣 2550 63750
			掛賣 800 20000
			3350 83750
			*殘品 2170
	5520		5520

一五二

第一形式

帳簿篇  
分離式帳簿

〇 〇		〇 〇	
大正 年 月 日		大正1年11月7日	
名品 松印		品名 竹印	
賣直一升 金二十錢		賣直一升 金十八錢	
掛	賣	現金	
			18
			9
			18
		山本喜兵衛 36	9
			9
		川邊福三 18	9
		市村幸吉	36
			9
			9
		町田富三郎 18	18
			9
			36
			72
			1
			89

一五〇



帳簿篇 分離式帳簿

月	一 等 白 米					
	現 金 賣		掛 賣		合 計	
	數 量	金 高	數 量	金 高	數 量	金 高
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

一五三

第三形式

月	二 等 白 米					
	現 金 費		掛 賣		合 計	
	數 量	金 高	數 量	金 高	數 量	金 高
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

帳簿篇 分離式帳簿

一五二

右形式ノ説

右形式の第一第二はカード式を、第三はタビュラーシステムを形造り、終には此形式によりて一切の簿記計算をなし、之れを稱してカード式簿記又はタビュラーシステム簿記と云ふに至れり、而てルーズリーフ式とは、此カード式に用ふる紙片を一種の紙挟みに綴込み、而も之れが取外づし自在なる仕組になしたるを稱す。

## 第二節 カード式 (其二)

カード式

記入すべき事項の如何によりて帳面に大小あるが如く、カードに使用する紙片にも大小ありと雖も、一般にカード式にするものは、普通帳面より小にして、其用紙も用途により粗末の品にて可なるあり、またやゝ厚實なる紙質を撰むことあり、而てカード式と云へば、所謂勘定カードと補助カードより成るものとのみ思ふ人多けれど、カード式は其仕組次第によりて會計の傳票も之れを帳簿に代用し、金銭の納入書及び受取證もまた之れを帳簿に代用するを得、そもカード式を以て所謂補助及び勘定の兩種カード

より成るものとし、カード式簿記法それ自身にのみ意を注ぎ、其大綱たる一般簿記の理法と應用とを忘却する者は、未だ簿記の何物たるを眞に解せざるものなり。

カード式整理ノ應用

ろも簿記とは備忘の知め設備せる紙片の集合なるが故に、會計帳簿は必ずしも堅く綴合せたる簿冊のみに限らざるなり、然れば他人の仕出したる納入書にても受取證にても、また自己が仕出したる勘定書或は受取證の控にても、之れを帳簿に代用し得べきものは會計帳簿の一部分として、帳簿組織を簡便ならしむべし。紙片はカード式簿記としての特有物にあらざるが故に、カード式簿記法を知ると共に、此紙片をまた綴合帳簿に連絡せしめて、會計を總括ならしむることを力むべし。

カード式簿記

却説、カード式簿記法とは、紙片を用ひて全般の會計計理を爲す方法なり、而て其紙片は即ち帳面なるが故に、之れに罫線を劃し記入の欄を分ちて記載を明白ならしむることは、毫も普通の綴合帳簿と異なることなし、唯此簿記法は片々たる紙片より成るが故に、之れに對してカード調製法及

びカード保存法の如き特別の整理法を要す、即ち各紙片は其同部類に屬するものを一見し易からしめ、また各紙片には番號を附して其混亂と散逸を防ぎ、また各部類の紙片を納むべき容器を備へ、其容器は表面に見出しを附して如何なる部類の容器なるかを示めすと共に、此容器内にある紙片も搜索し易く且つ記入計算に輕便ならしむべし。

カードに關する一般整理の設備は、昔時用ひたる藥篋筒の如き抽斗多き箱を作り、其抽斗の底部に縦に一本の金屬製の細き棒を渡たし、紙片の底部に孔を穿ちて此棒を此孔に挟み、容易に紙片を前後に移動し得る装置をなすべし、而てまた紙片の用法によりては、之れを差挟みする爲に普通用ふる状差し、若くは差し抜き自在の装置ある書類挟み類を備へざるべからず、以上は之れ分離式帳簿を整理するに、必要欠くべからざる設備の重なるものなり。

カード式簿記法は、之れを單式簿記により記入するも、また複式簿記により計理するも可なり、尙ほ場合によりては、綴合帳簿と共に用ひて、一

カード式ノ  
設備

カード式簿  
記ノ適用

部分の會計計理に之れを用ふるも可なり、然れども複式は簿記のすべてなるが故に、複式によりたるカード式簿記法を茲に説明し、紙片を以て計理する方法の一斑を知らしむべし。

複式によるカード式簿記法の紙片は、之れを大別して勘定カードと補助カードの二種とす、勘定カードは即ち元帳にして、補助カードは補助帳簿なり。勘定カードは會計計理の主腦なるが故に、特に之れが爲め容器を別に備へ、小抽斗を大科目とすれば、其抽斗の内にある紙片は中小の科目となるが如く分類し、また其紙片は屢出し入れするもの故に、紙質も堅實なるものを選びむべし。補助カードは金錢出入帳の代りに金錢カードあり、仕入帳賣上帳の代りに商品カードあり、倉庫出入帳の代りに倉庫カードあるが如く、營業の如何によりて種々の補助カードを用ふ、補助カードは斯の如く種々の種類あるが故に、其用途に従ひ用紙の大小紙質の如何を考へ、また紙片を整理保管する設備を考ふべし。

勘定カードは元帳なるが故に、すべての取引をカードに依りて一切計理

カード式ノ  
記入

する處にあつては、必要次くべからざるものなり、而てカード式簿記法を用ふる場合は、一般に單純なる業務にあるが故に、日記帳の如き元帳記入の準備帳簿を用ひず、直に補助カードにより若くは直接仕譯をなして、此勘定カードへ記入するを一般とす、次にカード式簿記法によるものは、取引單純なる場合にあるが故に、紙片への記入もまた單純なり、然れば勘定カードの大きは大抵四寸に三寸位のものを以て足る。

カード式ノ  
結算

複式によるカード式簿記法は、綴合帳簿の場合に於けるが如く、營業の結算に際しては、殘高のカードと損益のカードを調製し、すべての損益に關する計算尻は、各科目より此損益カードへ轉寫し、またすべての殘高に關する計算尻は、各科目より此殘高カードへ轉寫して、其結算をなすべきものなり、前にも述べたる如く、カード式とは寧ろ會計事務取扱の一方法にして、單複簿記法の外にカード式簿記法なるものあるにあらず、故に複式によるカード式簿記法は、すべて一般簿記の理法によりて計理すべきものとす。

勘定カード  
ノ形式

金 錢		金 錢				金 錢	
						No.....	
引合	日附	受	引合	日附	渡		

## 第三節 カード式 (其二)

金銭カードは之れを小別して、入金と出金の二とし、其用紙の赤を入金とし白を出金とするか、若くは印刷色の赤を入金とし黒を出金として、入金と出金と混同せざる様に區別すべし、而て此金銭カードは恰もかの入金及び出金の傳票に同じく、元帳即ち勘定カードへ轉寫し終れば之れを整理保存し、其取扱を屢せざるものゆへ、用紙は通常の紙質にて可なり、また其大きさは適宜なれど餘り大ならざるを取扱ひに便とす。

此カードは金銭出入の度每一通づ、仕出すものなれど、其確實を期する爲めには、カーボン紙にて二枚に認め、内一枚は仕出元の手扣に保存し、他の一枚を出納方等へ廻附するを可とす、而て此カードの仕出取扱ひの一斑を云へば、商店等に於て販賣方が其賣上代金を出納方へ納入するに、此金銭カードの入金(略して入金カードと云ふ)を用ひ、其取引事項を之れに認め現金と共に出納方に渡し、目前にて受取済の印を出納方に捺さしむ

金銭カード  
ノ取扱

るか、若くは其出納取扱手續に従ひ、現金とカードは各之れが爲めに備へられたる容器に入る、また仕入方が仕入商品の代金を出納方に要求する時は、金銭カードの出金(略して出金カード)に其事項を記入し、之れを出納方に渡して、代金の仕拂手續をなさしむ。

小賣カード

小賣店等に於て其店賣の頗繁なるものは、別に小賣カードなるものを作る、小賣カードには現金賣と掛賣の二種あり、現金賣は其用紙を白若くは其印刷を黒にし、掛賣は其用紙を赤若くは其印刷を赤にして、一見區別し易からしめ、賣子は賣捌きの度毎鉛筆にて各自のカードに書入れをなして之れを帳場へ送る、而て現金賣の分はカードに現金を添へて渡し、目前に於て帳場に受取の捺印をなさしむ、斯くして一日の終に帳場は其カードを集め、現金と掛賣との各合計を出し、現金は其賣溜と突合せ、然る後に此小賣カードの取引の結果を分類して、或は入金カードに或は商品カード等に一括するなり、これら小賣カードに關する取扱は、後出組織篇に於て説明するが故に、茲には唯其大略を示すのみ。

金銭カード  
ノ形式

(入金)		金 銭	月 日
引合			金 額
○			
○			

(出金)		金 銭	月 日
引合			金 額
○			
○			

商品カード

商品カードは之れを小別して、仕入と賣出の二とし、之れを區別する爲めに金銭カードのその如く、仕入は用紙を赤若くは印刷を赤色とし、賣出は用紙を白若くは印刷を黒色とす、而て此カードも元帳即ち勘定カードへ轉寫し終れば、其取扱を屢々せざるものゆへ、用紙の紙質は普通のものにて可なり、また大さは適宜なれど、取扱の上より云ふ時は餘り大ならざるを便とす。

商品カード  
ノ取扱

商品カードはまた金銭カードと同く、カーボン紙にて二通を作り、其一を仕出元に保存し、其一を出納方、計算方等へ廻附するを可とす、而て營業取引の單純なる所に在ては、此商品カードを以て仕入賣出と同時に、藏入藏出にも使用すれど、商品の出入複雑にして且つ頗繁なる所にては、商品の出入を明かならしむる爲め、尙ほ商品出入帳を要するが如く、倉庫方に倉庫カードを備ふべし。

商品カードは、其營業の如何により様式を異にすれど、茲には其形式の單純なるものを左に掲ぐ。

商品カード  
ノ形式

(仕入)		商 品	月	日
引合			金	額
○				
○				

(賣出)		商 品	月	日
引合			金	額
○				
○				

前出金銭カード及び商品カードは、一ツは帳面とし一ツは傳票用として仕組みたれど、營業の都合によりては仕出元を扣を略し、一枚のカードを傳票とすると同時に帳面とすることまた差支なし、又前出のカード形式は何れも單純なるものなれど、是れ亦營業の都合により、商品カードの如きは賣買先、品名、數量、單價、金額等の小分欄にするも可なり。

カードノ試  
算

次にカードは離合自在なるが故に、既に記入済となりたるもの、現に記入しつゝあるもの等を區別して、記入取扱を簡便ならしむべし、然れどもカードは斯の如く離合自在なるが故に、常に試算突合せの手段によりて、紙片の散逸若くは紛失なき様注意せざるべからず。

ルーズリー  
ツ式

茲に此カード式の外に、ルーズリーフ式なるものあり、ルーズリーフとは貼綴せざる紙片と云ふ義にして、此式は帳簿の用紙が自由に取外づし、又は自由に挿込み得る特別装置の紙挟みによりて綴合せられたる帳簿を云ふ、即ちカード式は其用紙の大きや、小さく、之れを整理するには普通抽斗附きの容器を用ひ、ルーズリーフ式は其用紙殆んど普通綴合帳簿の大きさ

位のもの多く、之れを整理するに一種の紙挟みを用ふるが故、此間に此両式を區別を見ると雖も、其紙片は何れも自由に離合し、また此離合によりて生ずる得失は共に略ぼ同じとす、然れば此両式は各自に其名稱を附するよりも、寧ろ一括して分離式帳簿の下に集め、之れを綴合式帳簿と並べ稱するを可とす。

#### 第四節 タビユラーシステム (其一)

タビユラー  
システム

タビユラーシステムとは表記式にして、カード式が數多の紙片を備へて會計の計理するに反し、表記式は之れを一枚の表に作りて數多の勘定をなすものなり、故に此法式を應用する場合は、またカード式のそれに反し、勘定口數の少なき會計に之れを用ひて最も便なり、然れば普通の綴合帳簿及び計表に、此形式を應用するもの多しと雖も、未だタビユラーシステムとしては、之れを知る者少なし。

今假りに甲乙丙丁戊の五人より、毎月若干の現金を預かるものとし、こ

タビユラー  
システム

れを表記式により記入する時は、次に示す形式第一の如く、各人各月の預り金を其都度記入して、預り金の状況を一目せしめ、之れと同時に各月の預り金合計を知り、年末に至れば各自一箇年の預り高を知ると共に、一箇年預り金の總合計を知るを得べし。

此形式の計算は各人預り金の合計より一箇年の總合計を得、之れを毎月預り金の合計より出でたる總合計と突合せ、即ち縦横の突合せ計算によりて其確實を證明するが故に、また之れを稱してタビユラーブループ、ブックキーピング、即ち表にて證明する簿記法とも云ふ、斯くの如くに此法は記入を一目せしめ、且つ計算を確實ならしむと雖も、之れを取引の錯雜せる營業の會計に應用するは不便なり、唯之れを遺憾なく利用し得るは單純なる營業に限り、其他は口數少なき部分會計に之れを應用すべし。

形式第二及び第三は、商家に於ける商品出入に、此表記式を應用したるものなり、就て其委細を検せば、其長所と短所とを合點し、自ら之れに應用し得べき方面を推知すべし。



\*印ノ行ハ  
朱書

第二形式

帳簿篇 分離式帳簿

2	い品		ろ品		は品		に品		ほ品		へ品		こ品	
	入	出	入	出	入	出	入	出	入	出	入	出	入	出
1	100	15	25	—	70	20	85	50	250	10	300	100	15	—
2		20	150	50	50	5		5		50		10	250	—
5		5		5		5		5		50		20		50
7		20		5		—		—		—		20		15
10		5		10		—		—	30		50			50
12		5		50		20		5		5		50		10
13		10		20		5		5		5		50		5
15	250	50	100	10	150	50	350	150	150	50	200	50	35	5
17		20		5		—		50		10		10		—
20		30		5		—		10		20		20		—
21		50		10		75		10		10		30		—
25		20		10		25		5		5		90		—
28		30		10		5		—		5		—		10
	350	280	275	190	270	210	435	295	400	250	500	500	300	145
		70		85		60		140		150		—		155
*	350	350	275	275	270	270	435	435	400	400	500	500	300	300

第一形式

帳簿篇 分離式帳簿

	甲	乙	丙	丁	戊	月計
一月	5	15	2	5	8	35
二月	9	5	3	20	7	38
三月	4	1	4	15	6	30
四月	8	2	3	10	8	31
五月	6	3	2	15	7	33
六月	1	5	4	14	8	32
七月	10	9	1	16	8	44
八月	3	8	5	17	8	41
九月	8	6	3	10	7	36
十月	5	7	2	5	6	25
十一月	5	10	2	8	9	34
十二月	3	10	2	7	9	31
	61	83	33	142	91	410

2	3	松印			竹印			梅印		
		入	出	残	入	出	残	入	出	残
1	前月繰越	150		150	50		50	400		400
2	京橋へ		50	100		10	40		100	300
3	本郷へ		30	70		20	20		100	200
7	芝へ		20	50		20	—			
10	明治ヨリ	350		400	200		200			
"	神田へ		100	300		100	100		100	100
15	深川へ					50	50		100	—
"	明治ヨリ	100		400	250		300	300		300
"	下谷へ		10	390		250	50		100	200
20	明治ヨリ				500		550	300		500
25	赤坂へ		100	200		250	300		50	450
"	本郷へ					250	50		50	400
		600	400	—	1000	950	—	1000	600	—
			200			50			400	
		600	600	—	1000	1000	—	1000	1000	—

第五節 タビユラシステム (其二)

表記式を或る種類の帳面に之れを用ひ、實際に簡便なる形式を得ることは、前節の預金及び商品出入に關する帳簿を見ても知るべし、茲には更に参考の爲め旅館營業に應用したる單純なる會計を、此タビユラシステムにより計理したるものを示めし、如何なる場合に此形式が特に便利なるやを會得せしむべし。

旅館は日々に其滞在客より受取るべき部屋代、賄料、其他諸立替金等を記入して明白ならしむる爲めに、第一形式の表を作り其都度記入すべし、此表は一日分なるが故に毎日新しき表を作りゆくものにて、表中第一番、第二番、第三番とあるは、滞在客の姓名代りに其部屋の番號を用ひ、日計は其日の科目別合計と部屋別合計なり、また前日ヨリとあるは前日よりの繰越金高にして、翌日へとあるは翌日へ繰越すべき金高を示めし、即ち本日までの累計と知るべし。

第二形式

大正二年

帳簿篇 分離式帳簿

科目	No.1	No.2	No.3	*No.4	No.5	No.6
部屋代	2 —	5 —	3 —	10 —	3 —	
食料	7 —	10 —	8 —	20 —	7 —	
酒類	5 50	8 —	10 —	20 —	10 —	
立替金						
	14 50	23 —	21 —	50 —	20 —	

大正二年

	前日ヨリ	本日計	合計	割引其他	現金入	翌日へ
No. 1	25 —	14 50	39 50		30 —	9 50
No. 2	15 —	23 —	38 —		20 —	18 —
No. 3	20 —	21 —	41 —		41 —	
No. 4	5 —	50 —	55 —	5 —	50 —	
No. 5	10 —	20 —	30 —		20 —	10 —
No. 6						
No. 7						
No. 8						
No. 9						
No. 10						
	75 —	128 50	203 50	5 —	161 —	37 50

一七三

第一形式

三月三日 (晴)

帳簿篇 分離式帳簿

No. 7	No. 8	No. 9	No. 10	日計	前日ヨリ	翌日へ
				23 —	100 —	123 —
				52 —	100 —	152 —
				53 50	200 —	253 50
				128 50	400 —	528 50

三月三日 (晴)

合計	記事:
39 50	
38 —	
41 —	
55 —	
30 —	
203 50	

一七二

第二形式ノ  
説明

帳簿篇 分離式帳簿

第二形式は滞在客の臺帳とも云ふべき勘定表にて、部屋番號別にしたる勘定を借と貨の二部に分ち、借方の前日ヨリは其客が差引き仕拂ふべき金の繰越にて、本日計は第一形式の日計より寫したる金高なり、合計は此前日迄の引残りと本日の方とを併せたる高にて、即ち其客より請取るべき金高を示す、貸方の割引其他は種々の都合により或は割引するか、若くは引去るべき金高を記入し、現金入は其客より此日受取りたる現金高を記入し、翌日へとあるは其客より請取るべき金高より、割引其他と受入現金とを差引きたる残高にて、即ち其客より尙ほ請取るべき金高を示す、而て此繰越の金高は翌日の勘定表に於て、借方前日ヨリの欄内に轉寫すべきものとす。

損益計算表

此旅館營業に於て、其日の部屋代賄料酒類の諸收入より、之れに對する食料品及び酒代、並に日割にしたる借入家屋の家賃及び下女下男の給料等を差引き計算する時は、其日の營業損益に就き大要を知るを得べし、即ち其損益計算表左の如し。

損益計算表  
ノ様式

損益計算表  
(自大正二年三月一日至同月三日)

		損 失		利 益	
利 益 ノ 部					
部 屋 代	本日迄ノ分			123	—
食 料 品	同			162	—
酒 類 代	同			253	50
損 失 ノ 部					
家 賃	日割三日分	15	—		
給 料	同	8	—		
食 料 品	買 入 高	65	—		
酒 類 費	同	170	—		
雜 費	仕 拂 高	2	—		
割引其他	No.4割引高	5	—		
		265	—	528	50
	* 差 引 益	263	50		
		528	50	528	50

帳簿篇 分離式帳簿