

主要簿および補助簿

• 日々の取引は、様々な帳簿に記録をしていくが、その種類は大きく分けて（ ）と（ ）の2つに分類される。

• （ ）は、すべての取引を記録して、必ず作成しなければならない帳簿である。

・【主要簿】

（ ）…日々の仕訳を日付順に記録する帳簿
（ ）…仕訳帳の内容を勘定科目ごとに集計する帳簿

• （ ）は、会社が必要に応じて作成をする帳簿であり、その種類には、特定の取引についての詳細を記入する（ ）と特定の勘定や事柄について記入する（ ）がある。

・【補助簿】

[補助記入帳] ※1つの勘定科目につき1冊作成する

現金出納帳…現金の収入・支出や残高を記入する帳簿
当座預金出納帳…当座預金の入出金や残高を記入する帳簿
小口現金出納帳…小口現金の支払い内訳を記入する帳簿
仕入帳…商品の仕入に関する詳細を記入する帳簿
売上帳…商品の売上に関する詳細を記入する帳簿
受取手形記入帳…受取手形に関する詳細を記入する帳簿
支払手形記入帳…支払手形に関する詳細を記入する帳簿



[補助元帳] ※1つの勘定科目につき複数冊作成する

得意先元帳…売掛金を得意先ごとに把握するための帳簿
売掛金元帳ともいう。

仕入先元帳…買掛金を仕入先ごとに把握するための帳簿
買掛金元帳ともいう。

商品有高帳…各商品の受払いと残高を把握するための帳簿

固定資産台帳…個々の固定資産ごとに帳簿価額等を把握するための帳簿

• このように、補助簿は主要簿だけでは把握しきれない内容を補う役割がある。補助簿を用いるかどうかは（ ）であり、会社にとって必要なものを作成していく。

• 《主要簿と補助簿の関係》

