

日 商 電 子 会 計
実 務 検 定 試 験
対 策 テ キ ス ト

2級

勘定奉行 i10 対応版

消費税 10%

公 式 テ キ ス ト

Windows 10 対応

第1章 企業のしくみと業務管理

Chapter 1

1 企業のしくみ	8
1-1 組織形態	8
1-2 経営管理	10
1-3 経営戦略	11
2 業務管理	12
2-1 基幹業務	12
2-2 財務管理	13

第2章 日常の会計処理

Chapter 2

1 勘定奉行 i 10 の起動と終了	16
1-1 勘定奉行 i 10 の起動方法	16
1-2 勘定奉行 i 10 の終了方法	16
2 データファイルの管理	17
2-1 会計データの新規作成	17
2-2 会計データの復元	18
2-3 会計データの選択	19
2-4 会計データの削除	19
3 会計データの入力と関連帳簿	20
3-1 科目設定	20
① 勘定科目	20
② 補助科目	21
3-2 会計データの入力方法	22
3-3 入力方法① 伝票入力(仕訳処理)	24
例題 1	
3-4 入力方法② 仕訳帳入力	26
例題 2～3	
3-5 入力方法③ 現金出納帳入力	28
例題 4～5	
3-6 入力方法④ 預金出納帳入力	30
例題 6	
3-7 入力方法⑤ 元帳入力	32
例題 7	
3-8 確認方法・仕訳伝票リスト	34
例題 8	
3-9 確認方法・元帳	36
例題 9	
3-10 確認方法・補助科目内訳表	38
例題 10～11	
3-11 確認方法・合計残高試算表	40

4 日常取引の処理

42

4-1 会社概要	42
4-2 現金	45
例題 12	
4-3 預金	58
① 普通預金	58
例題 13～14	
② 当座預金	61
例題 15～16	
4-4 売掛金(売上)	64
① 掛け取引について	64
② 請求書	64
例題 17～18	
③ 売掛金の回収	65
例題 19～20	
4-5 受取手形	67
① 手形の受取	67
例題 21	
② 手形の裏書譲渡	68
例題 22	
③ 手形の割引	69
例題 23	
④ 手形の取立	69
例題 24	
4-6 有価証券	70
◆有価証券の売買	70
例題 25	
4-7 前払費用、長期前払費用	71
◆借入保証料	71
例題 26	
4-8 買掛金(仕入・外注)	72
① 掛け取引	72
② 請求書	72
例題 27	
③ 決済	73
4-9 未払金	73
① 労働保険料	73
例題 28	
② 社会保険料	74
例題 29～30	
③ その他の未払金	75
例題 31～32	
4-10 借入金	76
① 返済予定表	76
例題 33	
② 流動固定分類	77
例題 34	
4-11 役員報酬と給与	78
① 給与支給	78
例題 35	
② 給与一覧表	79
4-12 棚卸	80
例題 36	
4-13 減価償却費	80
例題 37	

4-14 税金	81
① 法人税	81
例題 38	
② 法人住民税、法人事業税	82
例題 39	
③ 消費税	83
例題 40	
④ 所得税	84
例題 41	
⑤ 住民税	85
例題 42	
⑥ 印紙税その他	85
4-15 仕訳解答例	86

第3章 企業の現状分析と経営計画

Chapter

1 財務の状況	90
1-1 貸借対照表	90
① 貸借対照表の構造	90
② 貸借対照表の出力例	91
1-2 企業の支払能力と安全性	93
① 流動比率	93
② 当座比率	93
③ 固定比率	93
④ 自己資本比率(株主資本比率)	94
1-3 損益計算書	95
① 損益計算書の構造	95
② 損益計算書の出力例	96
1-4 企業の収益力	97
① 売上高と利益の関係	97
② 調達した資本と利益の関係	98
③ 資本の運用と効率性	99
④ 財務レバレッジ	99
1-5 企業の生産性	100
① 生産の効率と付加価値	100
② 労働生産性	100
1-6 企業の成長性	101
1-7 勘定奉行による分析	102
① 「経営分析設定画面」の設定	102
② 収益性分析	104
③ 安全性分析	104
④ 生産性分析	106

2 費用(原価)と利益の状況 108

2-1 短期利益計画	108
① 売上総利益と貢献利益	108
② 損益分岐点の販売量と売上高	109
③ 目標利益達成点の販売量と売上高	110
2-2 損益分岐点図表	110
① 損益分岐点図表	110
② 損益分岐点図表の応用	111
③ 貢献利益図表	112
④ 貢献利益率と損益分岐点売上高	112
2-3 安全余裕率と損益分岐点比率	113
2-4 勘定奉行による分析	114

3 資金の状況 116

3-1 損益計算と資金計算	116
① 損益計算書と資金計算	116
② 貸借対照表と資金計算	117
3-2 資金繰り表の作成	118
① 資金の流れ	118
② 実績資金繰り表の作成	119
3-3 資金収支の予測	121
① 見積資金繰り表の作成	121
② 資金繰りの改善	123
3-4 勘定奉行による資金繰り表の作成	124

第4章 業務管理と関連システム

Chapter

1 出納業務と財務管理システム 128

1-1 現金出納業務と現金管理	129
① 入出金と領収証、証ひょう綴り	129
② 入出金の記録—出納帳	129
③ 残高チェックと金種表	130
1-2 預金出納業務と預金管理	130
① 当座預金	130
② 普通預金	133
③ 定期預金・定期積金	133
1-3 財務管理システムの機能と役割	134
① 財務会計システムの特徴	134
② 会計処理	134
③ 出力帳票	134
1-4 手形管理システムの機能と役割	135
① 手形の流れ	135
② 手形残高	136
1-5 資産管理と資産管理システム	136
① 償却方法	136
② 按分計算	137
③ 償却資産税	137
④ 資産登録および出力	137

② 販売業務と販売管理システム 138

2-1 販売業務の流れ	138
① 販売管理システム	138
② マスター登録(台帳登録)	139
③ 見積り	139
④ 受注	139
⑤ 納品	140
⑥ 請求	140
⑦ 回収	140
2-2 債権管理	141
2-3 得意先別管理	141
2-4 売上分析	141
2-5 顧客管理システム	141

③ 購買業務と購買管理システム 142

3-1 購買業務の流れ	142
3-2 購買管理システム	142
3-3 在庫管理	143
3-4 販売、購買、財務管理システムの統合	143

④ 給与計算業務と給与計算システム 144

4-1 関連法規等	144
4-2 給与計算内容	145
① 給料、役員報酬、賞与、退職金	145
② 支給方法と締め日・支給日	145
③ 勤怠項目	146
④ 支給項目、控除項目	147
⑤ 社会保険料	147
⑥ 労働保険料	148
⑦ 所得税の源泉徴収	148
⑧ 所得税と年末調整	149
⑨ 住民税	150
4-3 給与計算システム	151
4-4 就業管理システム	151
4-5 人事管理システム	151

⑤ 法人と税金 152

5-1 法人	152
5-2 税金	153
① 法人税・地方法人税	153
② 法人住民税	154
③ 法人事業税・特別法人事業税	155
④ 消費税	155
5-3 法人税システム	155

第5章 製造業における業務と原価情報の活用

Chapter

① 製造業のしくみ 158

1-1 製品の製造原価	158
① 発生形態による分類	158
② 製品との関係による分類	158
③ 生産や稼働(操業度)との関係による分類	159
④ 総原価と販売費および一般管理費	160
1-2 製造原価の計算	161
① 当月(当期)の製品製造原価	161
② 総合原価計算と個別原価計算	161
③ 当月(当期)製品製造原価を求める月末処理(仕掛品)	162
④ 当月(当期)材料費を求める月末処理	164
⑤ 製品の売上原価を求める月末処理	165
1-3 原価情報の活用	166
① 製造原価報告書	166
② 勘定奉行による製造原価報告書の集計・表示	167
③ 勘定奉行による製造原価報告書と損益計算書	168

模擬問題

practice exam

① A問題 172

問題1	172
問題2	173
問題3	178

② B問題 180

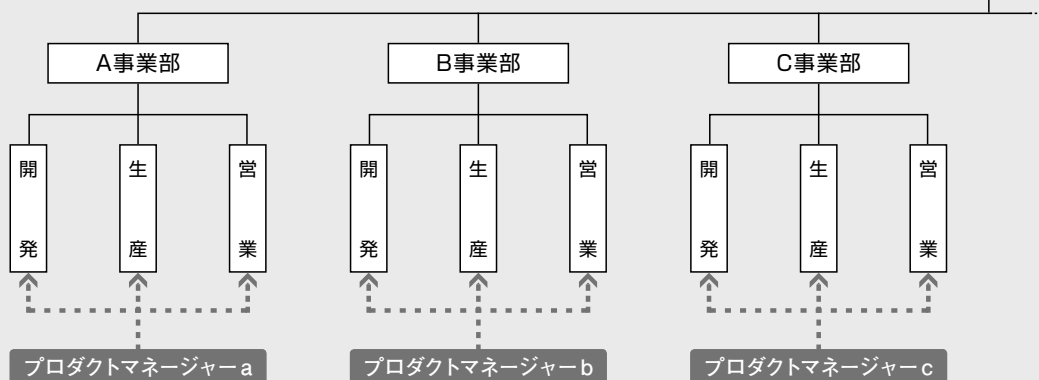
問題1	180
問題2	181
問題3	186

③ 解答と解説 188

3-1 A問題	188
◆解答 ◆解説	188
3-2 B問題	191
◆解答 ◆解説	191
3-3 仕訳解答例	193
■A問題 問題2	193
■B問題 問題2	193

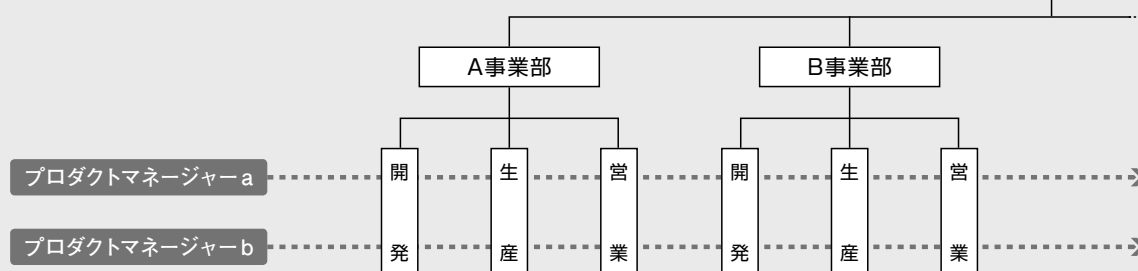
●本テキストで使用するデータについて 194

プロダクトマネージャー制組織



・事業部制に加え、事業部内に職能間の調整をおこなうプロダクトマネージャーを配置した組織形態

マトリクス組織



・事業の独立性と全社的な効率性を同時に追及するために、事業部間を横断的に調整をおこなうプロダクトマネージャーを配置した組織形態

1-2 経営管理

企業は、外部にある資源（人・物・金・情報）を活用し、内部にある技術やノウハウを使って新しい価値を生み出し、顧客に販売し利益を得ます。市場経済の中で活動している企業は、常に他社との競争にさらされており、経営の品質を磨くことは重要です。企業は事業活動全般にわたって管理をおこないます。

協働体系として組織化がおこなわれている企業内部では、組織は横方向に部門化、縦方向に階層化がおこなわれ、ピラミッド化した重層組織となっています。権限は上位から下位に委譲され業務が執行されます。効率的に業務をおこなえるよう、合理的に階層化を図り、階層間にある結末点での滞留や対立をなくし、組織内の流れが円滑に進められるようであればなりません。

経営管理	全社的な視点からおこなわれる企業内外に対する管理行動 ・経営組織の編成・人事制度等社内制度の整備・財務政策の立案 ・マーケティング・市場分析・経営分析 ・新規事業開発、人材開発 ・中長期経営計画の立案・経営戦略の策定 など
業務管理	企業内の各種業務を対象におこなわれる管理行動 ・財務管理・生産管理・購買管理・販売管理・顧客管理・労務管理

1-3 経営戦略

企業はその存続発展のため企業の将来像を想定し、その将来像実現のために経営戦略を練ります。経営戦略は、現状分析と動向分析を踏まえて経営目標を描き、目標達成のための中長期経営計画をたて、推進されます。

<現状分析のポイント>

経営体制	①経営者、②経営組織、③経営戦略
技術力	①保有技術、②知的財産権、③外部技術資源、④商品開発力、⑤技術継承
生産力	①生産管理体制（工程管理、品質管理、原価管理、物流管理）、②保有設備
営業力	①営業管理体制、②商品力（優位性）、③市場支配（市場規模、シェア、成長性）
財務力	①収益性、②流動性、③成長性、④生産性、⑤効率性、⑥資金調達
情報システム	①対象範囲、②網羅性、③整合性、④利用度合い、⑤セキュリティ

<動向分析>

顧客動向分析	顧客の購買行動に関する分析
消費者動向分析	消費者の購買行動に関する分析
市場動向分析	市場での取扱商品に関する分析
景気動向分析	景気変動の分析。 景気変動を示す指標は国民総生産・実質経済成長率・各種の物価指数・失業率・外国為替相場・国際収支・鉱工業生産指数・公定歩合・倒産件数など。

経営戦略には、全社的な成長戦略や事業単位の競争戦略、機能ごとの戦略（人事戦略、マーケティング戦略、財務戦略など）があります。

3-4 入力方法② 仕訳帳入力

仕訳帳では、あらゆる科目を使って、取引を入力することが可能です。ただし、1:1の単一取引のみとなります。**【仕訳処理】**－**【3.帳簿入力】**－**【1.仕訳帳入力】**をクリックします。

別ウィンドウで開かれた仕訳処理画面の配置と大きさをドラッグで適切に調整しましょう。

仕訳帳入力

〇〇アートステンレス工業株式会社

会計期間: 20XX年 4月 1日 ~ 20XX年 3月 31日

MyA+ス

新規 通常伝票 振替伝票

入力済み取引

入力件数 0 合計 0

年 月 日		借 方		貸 方		金 額	備 考	
伝票No.	勘定科目名/補助科目名	勘定科目名/補助科目名	勘定科目名/補助科目名	勘定科目名/補助科目名	勘定科目名/補助科目名		備 考	備 考
XX 02 28	福利厚生費	課仕入	現金	1,880	お茶代 山北茶			
100		8%軽		(139)				
XX 02 28	福利厚生費	課仕入	現金	940	お茶代 山北茶			
101		8%軽		(69)				

入力対象行

年 月 日		借 方		貸 方		金 額	備 考	
伝票No.	勘定科目名/補助科目名	勘定科目名/補助科目名	勘定科目名/補助科目名	勘定科目名/補助科目名	勘定科目名/補助科目名		備 考	備 考
XX 02 28								

F1 操作説明 F2 付箋 F3 設定 F4 F5 F6 定型呼出 F7 再集計 F8 伝票検査 F9 伝票修正 F10 中止 F11 F12 閉じる

日付を入力してください。(入力可能日: XX年 4月 1日 ~ XX年 3月 31日) カレンダ→[Space]キー 定型呼出⇒[*]キー

ステータスバー: 項目移動とともに、操作に関するヒントが表示されます。

入力済み取引が表示されない場合

1. [F3]キーを押すか、またはF3設定ボタンをクリックし、「仕訳帳入力-設定」を表示
2. 帳簿設定タブ内にある「起動時の伝票表示: すべて表示する」をクリックで選択
3. OKボタンをクリック後、仕訳帳入力を終了し、再度、起動します。

仕訳入力 - 設定

帳簿設定 運用設定 表示設定 複写設定 実行21設定

摘要未入力時の前行複写	☒ 使用しない ☐ 使用する
起動時の伝票表示	☐ 表示しない ☒ すべて表示する ☐ 本日登録した伝票だけ表示する
元帳からのジャンプ先メニュー	☐ 帳簿入力 ☒ 常に仕訳処理

OK 初年度 操作説明(H)

摘要コード欄が空白の状態 で [Enter] キーを押したときに、前行の内容を複写するかを設定します。

入力項目

- ① 伝票日付 ② 借方科目 ③ 貸方科目 ④ 金額 ⑤ 摘要

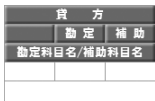
※ここでは、単一取引(1:1の取引)のみ入力可能です。

◆次の取引を入力してみましょう

例題 2

2月10日、普通預金口座（青山銀行）から、本社電気代1月分 437,613円が引き落とされた。

【伝票日付】2月10日 【借方科目】水道光熱費（744） 【貸方科目】普通預金（111）・青山銀行（1）
 【金額】437,613円 【摘要】本社電気代振替

①		日付の入力：[10]と入力し、Enterを押します。 ※年または月を修正する場合は、←キーまたは該当欄をクリックして行います。
②		借方勘定科目の入力：科目コード[744]と入力します。 ※科目コードがわからない場合は、スペースキーで、科目検索が可能です。 ※画面上部の入力済み取引も参考情報として活用しましょう。
③		貸方科目の入力：勘定科目コード[111]と入力し、 補助科目コード[1]と入力しEnterを押します。
④		金額の入力：[437613]と入力し、Enterを押します。
⑤		摘要文の入力：[本社電気代振替]と入力しましょう。 ※運用設定にて、摘要コードを「入力する」としている場合、摘要コード欄が表示されます。今回は使用しません。
⑥		Enter を押し、登録します。

例題 3

例題2で入力した水道光熱費の口座引き落とし取引は、1月に未払金で計上してありました。したがって、相手科目は、水道光熱費ではなく、未払金（315）・電気代（8）で処理すべき取引でした。正しく、修正しましょう。

- 例題2の入力済み取引行をクリックで指定後、[F9 修正] ボタンをクリックします。
- 借方勘定科目コードをクリックし、[315]と入力し、補助科目コード欄は[8]を入力し、Enterを押します。
- Enterを押し、摘要欄に移動し、さらにEnterを押し、修正を完了します。

領収書 15

領 収 証		
日付	'X年03月18日	00:00
車番	0000000	000
基本運賃	5,290円	
合計	5,290円	
上記金額額収めました。 (消費税を含みます)		
〇〇交通株式会社		
〇〇県〇〇市〇〇町X-X		
☎XX-XXXX-XXXX		

※タクシー代
[740・旅費交通費]

領収書 16

領 収 証	
OBCアートステンレス工業(株) 様	X 年 3 月 18 日
★ ￥1,620	
但 お食事代として 上記正に領収いたしました	
内 訳	
税抜金額	〇〇県〇〇市〇〇町 X-X
消費税額等(%)	TEL XX-XXXX-XXXX FAX XX-XXXX-XXXX
	蘇北そば

※残業食事代【製造】
[648・福利厚生費]

領収書 17

領収証		No.
OBCアートステンレス工業(株) 様		
金 額	★ ￥107,100	
但 車検費として X 年 3 月 20 日 上記正に領収いたしました		
内 訳		
現 金	¥ 107,100	
小切手		
手 形		
その他		
合 計	¥ 107,100	
ススキオート		
〇〇県〇〇市〇〇町 X-X		
TEL XX-XXXX-XXXX FAX XX-XXXX-XXXX		

※車検費用
[746・修繕費]

領収書 18

× 年度 自動車税納税通知書	
納 人 住 所 ・ 氏 名 (名 称)	
XXX-XXXX 〇〇県〇〇市〇〇町 X-X	
OBCアートステンレス株式会社 様	
納 期 限	
×年 ×月 ×日	
お 問 い 合 わ せ 先	
XXX-XXXX 〇〇県〇〇市〇〇 XX-XX-X 電話 XX-XXXX-XXXX	
納付番号 XXXXXXXXX	
会計年度 ×年度	
登録番号 XX XXXXX	
登録年月日 〇年〇月〇日	
納期限 ×年×月×日	
×年度定期課税分	
税額 ¥81,680円	
合計金額	¥81,680円
発付年月日	
×年 ×月 ×日	
〇〇県	
自動車税総合事務所長	
領収証書	領収日付印
	出納印 x.3.20 ×××銀行 ××支店

※車検 自動車税等
[757・租税公課]

領収書 19

領収証	
OBCアートステンレス工業(株) 様	
〇〇〇〇コーヒー 〇〇店 〇〇県〇〇市〇〇町X-X Tel XX-XXXX-XXXX	
=====	
1. XXXXXXXX	XXXX円
2. XXXXXXXX	XXXX円
合 計	1,260円
現金	2,060円
釣銭	800円
20XX/03/20	XX:XX

※打ち合わせ 喫茶代
[756・会議費]

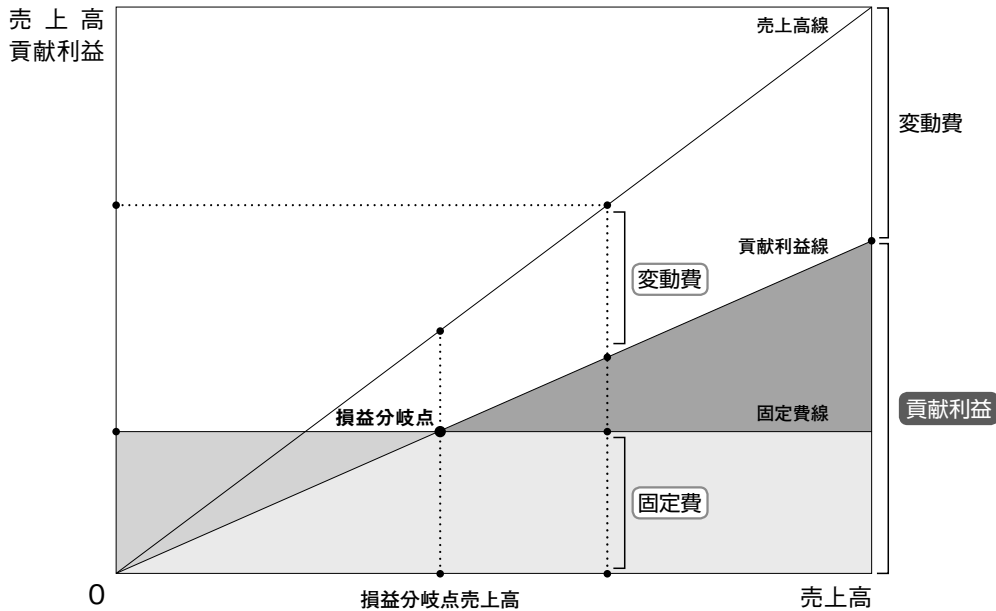
領収書 20

領 収 証	
OBCアートステンレス工業(株) 様	× 年 3 月 21 日
★ ￥1,840	
但 お食事代として 上記正に領収いたしました	
内 訳	
税抜金額	〇〇県〇〇市〇〇町 X-X TEL XX-XXXX-XXXX FAX XX-XXXX-XXXX
消費税額等(%)	蕨北そば

※残業食事代【製造】
[648・福利厚生費]

③貢献利益図表

前記の損益分岐点図表では、いずれも貢献利益の金額が図表の縦軸、横軸で表示することができませんでした。貢献利益の金額を示した図表は、貢献利益図表と呼ばれます。



この貢献利益図表は、原点から右上へ伸びた売上高線と原点からの貢献利益線が書き込まれています。売上高線から下方へ変動費の値を取り、原点から直線を書き込みます。この直線が貢献利益線です。横軸と平行に書き込まれた固定費線と貢献利益線が交わる点が損益分岐点で、貢献利益から固定費を差し引いて営業利益¥0の点です。

④貢献利益率と損益分岐点売上高

売上高に対する変動費の割合を変動費率、売上高に対する貢献利益の割合を貢献利益率と呼びます。貢献利益図表では、貢献利益線の傾きが貢献利益率を表しています。貢献利益は、売上高から変動費を差し引いた金額ですので、その関係をつぎの式で表すことができます。

$$\begin{aligned} \text{変動費率} &= \frac{\text{変動費}}{\text{売上高}} \\ \text{貢献利益率} &= \frac{\text{貢献利益}}{\text{売上高}} \\ \text{売上高} - \frac{\text{変動費}}{\text{売上高}} &= \frac{\text{貢献利益}}{\text{売上高}} \\ 1 - \text{変動費率} &= \text{貢献利益率} \end{aligned}$$

貢献利益率が算定されている場合、売上高に対する貢献利益の割合、つまり、収益率が求められていることになります。そして、企業、またはプロジェクトの固定費の金額が判明すれば、損益分岐点売上高を求めることができます。

つまり、貢献利益から固定費の金額を差し引いて営業利益が¥0ということは、貢献利益と固定費の金額が同額となる点で、その売上高が損益分岐点売上高ということです。

$$\begin{aligned} \text{売上高} \times \text{貢献利益率} &= \text{固定費} \\ \text{売上高} &= \text{固定費} \div \text{貢献利益率} \\ \text{損益分岐点売上高} &= \frac{\text{固定費}}{\text{貢献利益率}} \end{aligned}$$

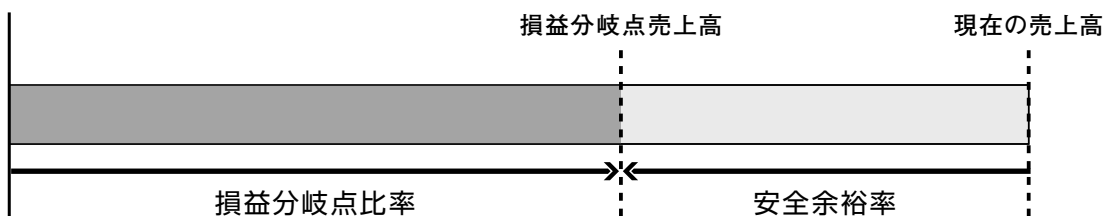
また、貢献利益率が判明している場合、目標営業利益を達成する売上高はつぎの式で求めることができます。

$$\text{損益分岐点売上高} = \frac{\text{固定費} + \text{目標利益}}{\text{貢献利益率}}$$

2-3 安全余裕率と損益分岐点比率

安全余裕率とは、現在の売上高の水準が損益分岐点の売上高からどのくらい離れているか。つまり、どの程度、売上高が落ち込んだら損益分岐点を下回ってしまうのかを表しています。

また、損益分岐点比率とは、現在の売上高に対する損益分岐点売上高の位置（割合）を意味しています。つまり、安全余裕率と損益分岐点比率をあわせると「1」になるわけです。



$$\begin{aligned} \text{安全余裕率}(\%) &= \frac{\text{現在の売上高} - \text{損益分岐点売上高}}{\text{現在の売上高}} \times 100 \\ \text{損益分岐点比率}(\%) &= \frac{\text{損益分岐点売上高}}{\text{現在の売上高}} \times 100 \end{aligned}$$

 実教出版株式会社

ISBN978-4-407-34991-7

C2063 ¥2000E

定価(本体2,000円+税)



9784407349917



1922063020001

