仕訳帳

会社名（　　　　　　　　　）　年　月分　No.（　　）

取引を日付順に書きます。借方・貸方が複数の科目になる仕訳は、次の行に続けて書きます。
ページの最後で、借方の金額の合計＝貸方の金額の合計となることを確かめましょう。

日付	借方科目	金額	貸方科目	金額	メモ
	合計		合計		

総勘定元帳（T勘定）

会社名（　　）　年　月分　No.（　）

仕訳帳から科目ごとに転記します。摘要には、その科目自身ではなく仕訳の「相手方」の科目名を書きます（第3章）。

勘定名 ＿＿＿＿＿＿＿＿　（No.　）

借方			貸方		
日付	摘要（相手科目）	金額	日付	摘要（相手科目）	金額

勘定名 ＿＿＿＿＿＿＿＿　（No.　）

借方			貸方		
日付	摘要（相手科目）	金額	日付	摘要（相手科目）	金額

勘定名 ＿＿＿＿＿＿＿＿　（No.　）

借方			貸方		
日付	摘要（相手科目）	金額	日付	摘要（相手科目）	金額

勘定名 ＿＿＿＿＿＿＿＿　（No.　）

借方			貸方		
日付	摘要（相手科目）	金額	日付	摘要（相手科目）	金額

勘定名 ＿＿＿＿＿＿＿＿　（No.　）

借方			貸方		
日付	摘要（相手科目）	金額	日付	摘要（相手科目）	金額

勘定名 ＿＿＿＿＿＿＿＿　（No.　）

借方			貸方		
日付	摘要（相手科目）	金額	日付	摘要（相手科目）	金額

合計残高試算表

会社名（　　　　　　　　　）　年　月分　No.（　　）

総勘定元帳の各勘定について、借方・貸方それぞれの合計と、差し引きの残高を書き写します。
合計欄どうし・残高欄どうしが貸借で一致すれば、試算表で見つかる誤りはありません（第3章）。

借方		勘定科目	貸方	
残高	合計		合計	残高
		合　計		

精算表（8桁）

会社名（　　）　年　月分　No.（　）

残高試算表 → 修正記入（決算整理仕訳）→ 収益・費用は損益計算書欄へ、資産・負債・純資産は貸借対照表欄へ（第12章）。

勘定科目	残高試算表		修正記入		損益計算書		貸借対照表	
	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方
当期純利益（純損失）								
合　計								