

● 第1章: 経理部に配属っ！

○ 第1節: 経理は何をすることろ？

簿記はいろいろな場面で使われている。

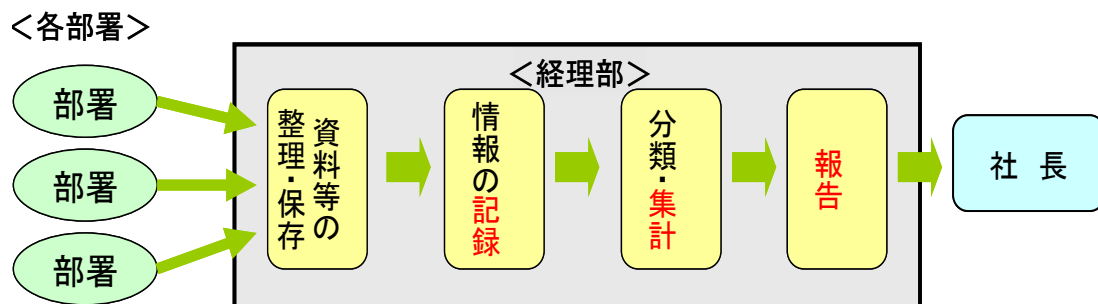
- ・ 会社の成績の管理
- ・ 個人の所得の管理
- ・ 国の財政の管理 など

● 経理の仕事って？

(1) 経理の仕事とは

- ① 会社で働く人の活動を数字にまとめること。
- ② さまざまな情報や資料を、集約すること。
- ③ その情報をもとに、会社全体の数字を作成すること。

(2) 経理の仕事とその流れ



○ 第2節: 経理と簿記の関係

● 簿記は何のために行われるの？

(1) 簿記とは

簿記とは、会社で行われる取引活動を記録・集計・報告するためのルールのこと。

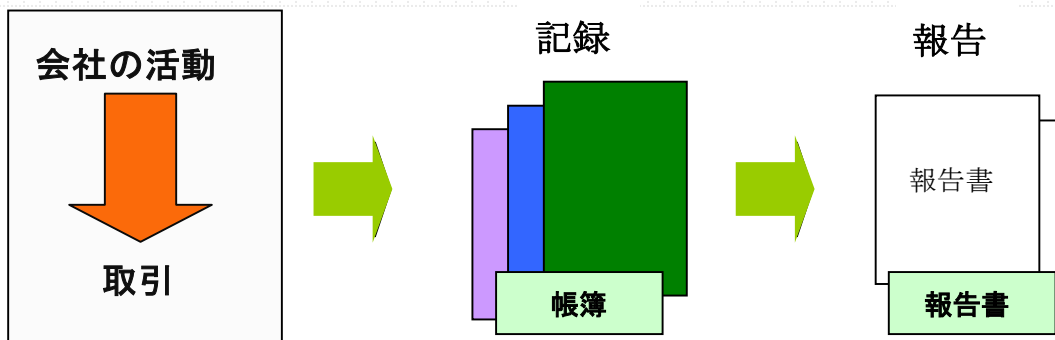
言葉と同じように一つの共通言語であり、この言葉を理解していれば会社の活動結果を読み解くことができる。

(2) 簿記の目的

会社の活動結果を決められたルールに従って、数字として表現し、報告すること。

- 作成された報告書から、「その会社にどれだけお金があるのか」や「どれだけ儲かっているのか」といった数字が判断できる。

(3) 簿記の流れのイメージ



→ 簿記のルールを使って、会社の取引を記録したり集計したりするための書類を「**帳簿**」と呼ぶ。

● 家計簿で簡単にイメージしてみよう

(1) 家計簿とは

お金の出入りをその内容や理由と一緒に記載していく帳簿の一種。
主に個人や家庭におけるお金の収入と支出を記載し管理するために用いられる。

(2) 家計簿のイメージ

お金の出入りをその内容や理由ごとに記載していく。
より詳しい家計簿では、日付順に内容と収入または支出を記載していき、同時にその時点でお金がいくら残っているかを残高として計算する。

【家計簿】

内容	収入	支出	残高