

| | | | | | | | |
|-------|-------|-----|-------|-------|------|-----|-----|
| 入学時期: | 4月生 | 学科: | 教養重点科 | コース: | 2年 | クラス | A |
| 科目名: | 簿記 | | | | | 年次: | 2年次 |
| 担当者: | 山口 哲夫 | 単位: | 3単位 | 授業時間: | 45時間 | | |

■授業概要・方法等

企業の経営活動を貨幣価値として測定、記録、計算する記帳システムが簿記であり、企業における財務諸表の基礎となるものである。本授業では、複式簿記の基礎から取引の仕訳、総勘定元帳、試算表、精算表の作成、貸倒償却、減価償却、伝票会計などを学習する。また、銀行員としての実務経験を踏まえ、具体的な事例を挙げながら説明することで、学生がイメージしやすいように工夫し、授業を分かりやすく進めていく。

■学習・教育目標及び到達目標

日本商工会議所主催 簿記検定 3級レベルの知識習得を目標とする。

■成績評価方法および基準

定期試験(計2回) 50%

授業中課題提出 50%

| | | | | |
|----|--------|-------|-------|------|
| 合否 | 合格 | | | 不合格 |
| 評価 | A | B | C | 不可 |
| 評点 | 100~80 | 79~70 | 69~60 | 59~0 |

※採用時期の関係で途中から授業が受けられなくなる者に対しては、第1回定期試験の点数とその時点での授業中課題提出状況で判断する。

■教科書

『検定簿記講義/3級商業簿記』(中央経済社)

『検定簿記ワークブック/3級商業簿記』(中央経済社)

■授業計画の内容

(前半 22時間)

簿記の基礎的事項である借方・貸方の意味を理解し、損益計算書・貸借対照表の体系を把握する。
仕訳をするためには、資産・負債・資本・収益・費用に属する勘定科目を理解することが重要である。
特に前半においては、3分法を用いた売上・仕入・繰越商品の決算仕訳が重要になる。

(後半 22時間)

前半の基礎的事項の勘定科目の他、手形から税金までの会計処理について理解する。
試算表・精算表の作成方法について理解する。
財務諸表である損益計算書・貸借対照表の作成について理解する。
特に後半においては、試算表・精算表・損益計算書・貸借対照表の作成についてが重要になる。

時間割上の科目名:【簿記】

| 時 数 | 内 容 |
|---------|----------------------|
| 1 ～ 3 | 第 1 章 簿記の意義としくみ |
| 4 ～ 6 | 第 2 章 仕訳と転記 |
| 7 ～ 9 | 第 3 章 仕訳帳と元帳 |
| 10 ～ 12 | 第 4 章 決算 |
| 13 ～ 15 | 第 5 章 現金と預金 |
| 16 ～ 18 | 第 6 章 繰越商品・仕入・売上 |
| 19 ～ 20 | 第 7 章 売掛金と買掛金 |
| 21 ～ 22 | 第 8 章 その他の債権と債務 |
| 23 ～ | 第 1 回定期試験 |
| 24 ～ 25 | 第 9 章 受取手形・支払手形 |
| 26 ～ 27 | 第 10 章 有価証券 |
| 28 ～ 29 | 第 11 章 固定資産 |
| 30 ～ 31 | 第 12 章 貸倒損失と貸倒引当金 |
| 32 ～ 34 | 第 13 章 資本金と引出金 |
| 35 ～ 37 | 第 14 章 収益と費用 |
| 38 ～ 40 | 第 15 章 伝票 |
| 41 ～ 44 | 第 16 章 財務諸表 |
| 45 ～ | 第 2 回定期試験 ※残りは過去問等演習 |

■履修にあたっての注意事項

電卓の準備が必要。※学校側から貸し出すことも可能

■その他

特になし。