

授業概要

ビジネス学科

科目名	全経簿記1級
担当教員	石黒 孝子
実務経験	税理士事務所において、顧客の月次巡回監査・決算業務を経験。法人税・所得税・消費税・相続税の申告補助業務を経験。
対象学生	経理ビジネス科2年
曜日・時間	週20コマ 全80コマ 時間数72
授業形態	講義, 問題演習
科目の概要	大規模株式会社の経理・財務担当者ないし経営管理者は、主たる営業活動のみならず、企業活動全般的な管理のための帳簿作成に加え、記録内容の理解や税金の処理、財務分析を行う能力が求められる。 本講義では、「商業簿記Ⅰ」および「商業簿記Ⅱ」で学んだ内容を基礎に、特殊な商品売および財務諸表の分析方法、会計に関する法令等について学ぶ。
授業の到達目標	(1) 株式会社における会計処理を学び、個別財務諸表・連結財務諸表の作成に関する知識および財務諸表の分析方法を修得する。  (2) 全経簿記検定商業簿記・会計1級に合格する能力を身につける。
授業方法・授業上注意	「商業簿記Ⅰ」および「商業簿記Ⅱ」を履修していること。 講義の性質上、内容を理解するために繰り返しの復習が不可欠である。毎回、講義前に確認テストを行い不合格者には課題を課す。 検定試験前に対策授業を行う。
成績評価の方法と基準	最終考査50%、平常点30%、確認テスト20%の合計100%で評価する。
使用テキスト	『全経 簿記能力検定試験 公式問題集1級 商業簿記・会計学』ネットスクール (ISBNコード: 9784781002347)
教材・参考文献・図書等	

授業計画(内容)	コマ
商品売買	2
特殊商品売買	4
現金預金	2
手形	2
外貨換算会計	2
有価証券	4
固定資産	4
繰延資産	2
引当金	2
負債会計	4
資本(純資産)会計	4
決算	4
本支店会計	4
建設業会計(工事契約)	4
連結会計(資本連結)	4
財務分析	4
伝票会計・帳簿組織	2
企業会計原則と注解	4
全経商業簿記・会計学1級検定対策	20
最終考査	2
合計	80
	授業時数 72