

授業概要

ビジネス学科

科目名	商業簿記I
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	総合ビジネス科1年、経理ビジネス科
曜日・時間	週8コマ 全182コマ 時間数163.8
授業形態	講義、グループワークによる問題演習
科目の概要	簿記の知識は企業の経理担当者だけではなく、ビジネスのあらゆる場面で必要とされている。財務諸表の内容を理解することにより、取引先企業の経営状況を把握できるようになることから安定した取引に活かすことが可能となる。 本講義では、企業の活動をルールに従って記録・計算・整理して利害関係者に対し有用な情報を提供する一連の手続きについて学習する。
授業の到達目標	(1) 簿記の基本的な仕組みを理解し、小規模株式会社における経営活動を記録し経営成績や財政状態を明らかにできる。 (2) 日商簿記3級に合格する能力を身につける。
授業方法・授業上注意	授業毎に必ず電卓を持参すること。講義の性質上、予習および復習は、不可欠である。さらに、適宜プリントを配布して理解を深めてゆく。また、テキストとして指定した問題集と電卓を必ず毎回持参すること。 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20%、毎回の確認テスト20%、検定試験10%の合計100%で評価する。
使用テキスト	『合格テキスト 日商簿記3級』TAC (ISBNコード:9784813277934) 『合格トレーニング 日商簿記3級』TAC (ISBNコード:9784813277989)
教材・参考文献・図書等	

授業計画(内容)	コマ
テーマ1 簿記の基礎	4
テーマ2 記帳のルール	4
テーマ3 簿記一巡の手続き	4
テーマ4 商品売買I(記帳方法)	4
テーマ5 商品売買II(掛け、手付金等)	4
テーマ6 商品売買III(返品・値引き)	4
テーマ7 商品売買IV(当座取引)	4
テーマ8 商品売買V(手形)	4
テーマ9 商品売買VI(送料等)	4
テーマ10 商品売買VII(帳簿)	4
テーマ11 その他の取引I(小口現金)	4
テーマ12 その他の取引II(貸付け・借入れ等)	4
テーマ13 その他の取引III(商品券)	4
テーマ14 その他の取引IV(給料等)	4
テーマ15 その他の取引V(固定資産等)	4
テーマ16 その他の取引VI(有価証券)	4
テーマ17 その他の取引VII(個人企業の資本)	4
テーマ18 その他の取引VIII(訂正仕訳)	4
テーマ19 試算表	4
テーマ20 決算	4
テーマ21 決算整理I(現金過不足)	4
テーマ22 決算整理II(消耗品)	4
テーマ23 決算整理III(売上原価)	4
テーマ24 決算整理IV(貸倒れ)	4
テーマ25 決算整理V(減価償却)	4
テーマ26 決算整理VI(繰延べ・見越し)	4
テーマ27 精算表	4
テーマ28 帳簿の締め切り(英米式決算)	6
テーマ29 損益計算書と貸借対照表	6
テーマ30 伝票	6
日商簿記3級対策	54
最終考査	2
合計	182
授業時数	163.8