

科目	簿記論	担当	鈴木 愛一郎	履修学年	2年
時間数	90分×時限×16回(週1回)	履修区分	選択	単位数	2単位

【授業目標・到達目標】

簿記の経験がない学生を対象に、財務諸表の作成ができるまでを目指す。具体的には日商簿記検定(3級)受験レベルを目標とする。

簿記の科目上の特質からみずから手を動かすことが必要になる。一方的に受講するスタイルではなく、課題演習を通して、知識を修得できるように授業を行う。積極的に参加してほしい。当科目は会計ファイナンス・コース必修科目である。

【履修注意】

会計学総論を履修していること。日本語版(本講座)と英語版はどちらか一方しか履修できない。

【評価方法】

出席、復習テスト、定期試験による。復習テスト、定期試験が一定点数以下の場合は単位認定しない。また、受講態度は重要な評価の対象である。

【試験について】

期末試験を実施する。授業で配布・使用するレポートが範囲となるので、しっかり受講して欲しい。

再試験対象者の条件： 疾病、就職、家族の事情など特別の場合に限る(要証明書類)

【予習・復習】

簿記は授業を受けるだけでは絶対実力は付かない。復習をしっかりとすること。

【教科書】

書籍名：検定簿記講義 3級商業簿記(平成29年度版)

著者：片山 覚

出版社：中央経済社

【参考書】

指定はなし。

【その他の注意事項】

【授業計画・内容】

回数	項目	内容
1	貸借対照表と損益計算書	貸借対照表と損益計算書、取引と仕訳
2	現金・預金	現預金の処理、現金過不足勘定、インプレスト・システム
3	商品	3分法、値引き・戻り、仕入帳・売上帳、商品有高帳と単価計算
4	売掛金・買掛金	人名勘定、貸倒引当金
5	債権・債務勘定	借入金、前払金、立替金、仮払金、商品券など
6	手形	約束手形と為替手形
7	有価証券	取得・売却の処理、評価損益の処理
8	固定資産と減価償却	固定資産の取得と売却、減価償却処理
9	資本金と引出金・消耗品	資本金勘定の変動、消耗品の処理
10	収益・費用の見越しと繰延	未収、未払、前受、前払の処理
11	税金・伝票会計	税金処理、3伝票制・5伝票制の処理
12	決算(1)	試算表の作成、元帳の締切り(1)
13	決算(2)	元帳の締切(2)、6桁精算表、財務諸表の作成
14	決算(3)	棚卸表と8桁精算表
15	簿記検定試験について	過去問題の演習
16	期末試験	15コマの復習・確認・総まとめ