

講義名	商業簿記（経営学科）			授業形態	
担当教員	井上 定子 / 井上 定子		開講期・曜日・時間	前期 月曜日 5 時限 / 前期 木曜日 5 時限	
	単位数	4	履修開始年次	2 年生	ナンバリング・コード

主題と概要

この講義では、会計情報の作成技術である商業簿記を学修します。
 基礎簿記・日商簿記検定初級で学修する仕訳、元帳への転記をある程度理解している学生を対象とし、日商簿記検定3級程度の内容を学んでいきます。
 日商簿記検定3級の主要な部分を期滿する予定ですが、とくに履修者が困難と感じる学修項目をある程度の時間をかけて丁寧に説明する予定です。
 この講義の学修を通じて、主に経営学科・会計コースのディプロマポリシーの達成に貢献します。詳細は「卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連」欄をご覧ください。

到達目標

- (1)簿記一巡の手続きについて理解するとともに、会計帳簿と財務諸表を作成できるようになる。
 - (2)会計帳簿や財務諸表の作成を通して、ビジネスの諸活動を計量的に把握する能力を身につけることができる。
 - (3)日商簿記検定3級を合格することができる能力を身につけることができるようになる。
 - (4)会計の専門科目や横断分野（経営・ファイナンス等）の科目の学修に際して役立つであろう基礎的な知識を身につけることができる。
- (1)から(4)までの到達目標を達成することにより、経営学科各コースのディプロマポリシーの達成に貢献します。

提出課題

学修の進捗を確認するために、講義中に不定期で課題（15％分）を出します。よって、講義を欠席した場合は課題を提出することができませんので、注意してください。

課題（レポートや小テスト等）に対するフィードバックの方法

課題については、原則、講義中に解答および解説を行います。

評価の基準

課題：15％
 中間テスト：45％（15％×3回分）
 期末テスト：40％
 以上を総合的に評価します。

履修にあたっての注意・助言他

- ・第1回の講義は、成績評価の方法や講義の進め方についての説明をするので必ず出席してください。
- ・この講義は基礎簿記（日商簿記検定初級相当）で学修する仕訳、元帳への転記をある程度理解している学生を対象としています。簿記の初心者はずまず基礎簿記を履修することをお勧めします。

教科書					
・よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト日商簿記3級	TAC簿記検定講座	TAC出版	2000	9784300115824	
・よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング日商簿記3級	TAC簿記検定講座	TAC出版	1500	9784300115831	

参考図書					
・なし					

その他	

授業計画

- 第1回 講義ガイダンス、簿記の意義（テーマ01）
 予習：シラバスの確認。これまで受講した簿記・会計関連科目に関する資料の整理。（120分）
 復習：テキストを復習し、授業内容の理解を深める（120分）
 第2回 前期試験と簿記の意義（テーマ02）
 予習：授業内容の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
 復習：授業内容の整理・復習。トレーニング（問題集）の課題に取り組む。（120分）
 第3回 日常の手続き・仕訳と転記（テーマ03）
 予習：授業内容の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
 復習：授業内容の整理・復習。トレーニング（問題集）の課題に取り組む。（120分）
 第4回 日常の手続き・簿記一巡の手続き（テーマ04）
 予習：授業内容の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
 復習：授業内容の整理・復習。トレーニング（問題集）の課題に取り組む。（120分）
 第5回 得意先簿・送付・運賃・保額書（テーマ05）
 予習：授業内容の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
 復習：授業内容の整理・復習。トレーニング（問題集）の課題に取り組む。（120分）
 第6回 得意先簿・送付・運賃・保額書（テーマ05）
 予習：授業内容の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
 復習：授業内容の整理・復習。トレーニング（問題集）の課題に取り組む。（120分）
 第7回 得意先簿・送付・運賃・保額書（テーマ05）
 予習：授業内容の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
 復習：授業内容の整理・復習。トレーニング（問題集）の課題に取り組む。（120分）
 第8回 現金・預金・現金・当座預金・当座振込（テーマ06）
 予習：授業内容の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
 復習：授業内容の整理・復習。トレーニング（問題集）の課題に取り組む。（120分）
 第9回 現金・預金・普通預金・定期預金・小口現金（テーマ06・07）
 予習：授業内容の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
 復習：授業内容の整理・復習。トレーニング（問題集）の課題に取り組む。（120分）
 第10回 第1回～第9回の復習と理解確認テスト・中間テスト
 予習：中間テストに向けた授業内容の総復習。（180分）
 復習：中間テストの中で、難しかったテーマについて復習。（60分）
 第11回 プレゼンテーション勉強会・決算手帳（テーマ08）
 予習：授業内容の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
 復習：授業内容の整理・復習。トレーニング（問題集）の課題に取り組む。（120分）
 第12回 簿記簿籍簿・債権（テーマ10）
 予習：授業内容の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
 復習：授業内容の整理・復習。トレーニング（問題集）の課題に取り組む。（120分）
 第13回 その他の取引・買掛金・借入金（テーマ11）
 予習：授業内容の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
 復習：授業内容の整理・復習。トレーニング（問題集）の課題に取り組む。（120分）
 第14回 その他の取引・有形固定資産（テーマ12）
 予習：授業内容の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
 復習：授業内容の整理・復習。トレーニング（問題集）の課題に取り組む。（120分）
 第15回 その他の取引・仮払金・仮受金など（テーマ13）
 予習：授業内容の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
 復習：授業内容の整理・復習。トレーニング（問題集）の課題に取り組む。（120分）
 第16回 決算表（テーマ15）
 予習：授業内容の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
 復習：授業内容の整理・復習。トレーニング（問題集）の課題に取り組む。（120分）
 第17回 第1回～第16回の復習と理解度確認テスト（中間テスト）
 予習：中間テストの中で、難しかったテーマについて復習。（60分）
 復習：中間テストの中で、難しかったテーマについて復習。（60分）
 第18回 決算・決算整理・売上超過（テーマ16・17）
 予習：授業内容の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
 復習：授業内容の整理・復習。トレーニング（問題集）の課題に取り組む。（120分）
 第19回 決算整理・現金過不足（テーマ18）
 予習：授業内容の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
 復習：授業内容の整理・復習。トレーニング（問題集）の課題に取り組む。（120分）

授業形態（アクティブ・ラーニング）

ア：PBL（課題解決型学習）	イ：反転授業（知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業形態）
ウ：ディスカッション、ディベート	エ：グループワーク
オ：プレゼンテーション	カ：実習、フィールドワーク
キ：その他（A-L型であるけれども、以上の項目のいずれにも該当しない場合）	

卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連

この講義の学習を通じて、以下のディプロマポリシーの達成に貢献します。
 経営学科 各業界の動向や問題点を理解するための基礎知識を身につけ、これをもとに、企業マネジメントに関する問題探索、課題提案ができる
 会計コース 会計の学問的知識を身につけ、企業の財政状態、経営成績、キャッシュフロー等に関する情報を作成、分析することができる
 (5) 企業の社会的役割を理解したうえで、修得した専門知識をもとに企業が直面する問題や企業の強みを見出し、経営戦略の構築に貢献することができる
 経営戦略コース
 (2) 企業経営の仕組みや組織行動について、経営理論に基づき、自ら考え、理解することができる
 (2) さまざまな企業や組織の現状分析から仮説、検証を通して、企業や組織のリーダーに求められる、具体的な改善策や解決策の提案ができる
 フードビジネスコース
 (6) 食品の生産、流通・消費に関する問題を、経営学や食科学の理論や知識に基づき、自ら考え理解することができる
 (6) 修得した知識を活用して、食に関する新しい価値づくりをビジネスを通して実現させるための課題発見や提案ができる

双方向授業の実施及びICTの活用に関する記述

実務経験の有無及び活用

備考
 ・講義は指定した教科書（『合格テキスト』と『合格トレーニング』）を使用して実施します。必ず購入し、講義に持参してください。指定の教科書がないと講義内容を理解できません。なお、紙媒体の85サイズのものが学習しやすいと思います。
 ・中間テストと期末テストは、電卓（計算機能のみ）の持込を認めますので、早い段階で入手しておくことをおすすめします。