

講義名	商業簿記			
担当教員	孫 美良			
開講期・曜日・時限	後期 月曜日 3時限 / 後期 木曜日 4時限	授業形態	講義	
履修開始年次	2年生	単位数	4	備考
主題と概要				
<p>簿記は企業の利益を計算するための技術で、利益計算には二つの意味が含まれています。一つは儲けたかどうかを知るための事後的な計算（この計算結果は株主、銀行、一般投資家など会社外部の利害関係者に開示される）、もう一つは儲けるための事前的な計算（この計算結果は経営者が経営戦略を立てるために用いられる）です。この計算技術の基本的な仕組みが理解できなければ、会社経営はもろろん会社の経営実態を理解することができません（たとえば、株式投資のため企業分析を行うとき）。簿記の計算技術によって作成される財務諸表には、会社の経営実態を把握するための豊富な情報が含まれています。</p> <p>本講義では財務諸表を読むための第一歩となる、複式簿記の基本をマスターすることを目的とします。講義内容は概ね日本商工会議所主催の簿記検定3級のレベルに相当します。</p>				
到達目標				
日本商工会議所主催の簿記検定試験3級に相当する内容が理解できます。				
提出課題				
ほぼ毎回の授業で課題の提出を求めます。				
課題（レポートや小テスト等）に対するフィードバック				
解答の配布と解説は、講義中適宜実施します。				
評価の基準				
平常点50%、定期試験50%の割合で評価を行います。				
履修にあたっての注意・助言他				
本講義は「基礎簿記」の知識を前提に授業を進めますので、「基礎簿記」を履修済みであるもしくはそれに相当する知識を有することが望ましいです。				

教科書				
.日商簿記3級に"とある"テキスト 第2版(とおる簿記シリーズ).	梶原知之	ネットスクール	2,160円	978-4-7810-3309-9
.日商簿記3級に"とある"トレーニング第2版(とおる簿記シリーズ).	梶原知之	ネットスクール	2,160円	978-4-7810-3310-5
プリント資料及び参考文献				
<プリント資料> 講義中に配布します。				
授業計画				
第1回	イントロダクション	Chapter 1 身のまわりの簿記・Chapter 4 収益と費用		
第2回	Chapter 1 身のまわりの簿記	Chapter 2 仕訳と転記		
第3回	Chapter 2 仕訳と転記	Chapter 2 仕訳と転記		
第4回	Chapter 2 仕訳と転記	Chapter 10 試算表の作成		
第5回	Chapter 2 仕訳と転記	Chapter 3 現金と預金		
第6回	Chapter 3 現金と預金	Chapter 5 商品売買		
第7回	Chapter 5 商品売買	演習(1)		
第8回	演習(1)	第一回中間試験 試験範囲：Chapter1からChapter5の途中まで		
第9回	第一回中間試験	演習(2)		
第10回	演習(2)	Chapter 5 商品売買		
第11回	Chapter 5 商品売買	Chapter 6 固定資産		
第12回	Chapter 6 固定資産	Chapter 7 その他の債権債務		
第13回	Chapter 7 その他の債権債務	Chapter 7 その他の債権債務		
第14回	Chapter 7 その他の債権債務	Chapter 7 その他の債権債務		
第15回	Chapter 7 その他の債権債務	Chapter 8 一時的な処理		
第16回	Chapter 8 一時的な処理	Chapter 8 一時的な処理		
第17回	Chapter 8 一時的な処理	Chapter 8 一時的な処理		
第18回	Chapter 8 一時的な処理	演習(3)		
第19回	演習(3)	演習(4)		
第20回	演習(4)	第二回中間試験 試験範囲：Chapter1からChapter8まで		
第21回	第二回中間試験	Chapter 11 決算整理		
第22回	Chapter 11 決算整理	Chapter 11 決算整理		
第23回	Chapter 11 決算整理	Chapter 11 決算整理		
第24回	Chapter 11 決算整理	Chapter 11 決算整理		
第25回	Chapter 11 決算整理	Chapter 11 決算整理		
第26回	Chapter 11 決算整理	Chapter 11 決算整理		
第27回	Chapter 11 決算整理	Chapter 12 精算表・財務諸表		
第28回	Chapter 12 精算表・財務諸表	Chapter 12 精算表・財務諸表		
第29回	Chapter 12 精算表・財務諸表	演習(5)		
第30回	演習(5)			
授業形態（アクティブ・ラーニング）				
<input type="radio"/> 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）
<input type="radio"/> ウ：ディスカッション、ディベート				エ：グループワーク
<input type="radio"/> オ：プレゼンテーション				カ：実習、フィールドワーク
<input type="radio"/> キ：その他（A～L型であるけども、以上の項目のいずれにも該当しない場合）				
準備学修（予習・復習等）の具体的な内容及びそれに必要な時間				
簿記の知識を習得するには、授業中の学習だけでは不十分で、必ず自宅での予習と復習が必要となります。その一方で簿記は正解が1つしかないため、自分の理解が正しいかどうか確認しやすく、こつこつ努力した成果が成績に如実に反映される科目でもあります。事前に配布した資料や指示に従って予習（2時間）し、講義終了後は当日内容の理解を定着させるために復習（2時間）を心掛けてください。				
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連				
卒業認定・学位授与の方針（1）との関係：企業の現状や問題点を計量的に把握することは問題探索の基本となる。				
卒業認定・学位授与の方針（2）との関係：企業の現状を分析し、改善に結びつけることができるような提案ができるようになる。				
卒業認定・学位授与の方針（3）との関係：企業の現状を分析し、改善に結びつけることができるような提案ができるようになる。				
卒業認定・学位授与の方針（5）との関係：企業情報の作成、分析ができるようになる。				
卒業認定・学位授与の方針（5）との関係：企業の現状を分析し、改善に結びつけることができるような提案ができるようになる。				
双方向授業の実施及びICTの活用に関する記述				
双方向授業の実施：講義中、教員からの質問に対し自らの考え方を整理し、発言する機会はほぼ毎回あります。				
ICTの活用：パワーポイントを利用して講義します。コロナの関係で後期もオンライン講義を継続する場合は、Teamsを利用する予定です。				
実務経験の有無及び活用				
備考				
新型コロナウイルス感染症の状況によりシラバスを修正することがあります。				