

講義名	商業簿記			
担当教員	島田 奈美			
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**

この講義では、会計情報の作成技術である商業簿記を学習します。  
基礎簿記・日商簿記検定初級で学修する仕訳、元帳への転記が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級の主要な部分を網羅する予定ですが、とくに履修者が困難と感じる学習項目がある程度の時間をかけて丁寧に説明する予定です。  
本講義の学習を通じて経営学科DP(1)・、会計コースDP(5)・、(5)・、マーケティング学科DP(1)・、ブランド戦略コースDP(2)・、流通ビジネスコースDP(3)・、(3)・の達成に貢献します。  
また、本講義はマーケティング学科の教職課程科目に該当します。

**到達目標**

(1)簿記一連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じて、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)会計の専門科目や隣接分野(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。

**提出課題**

講義期間中は小テストを3回程度実施しますので提出課題は出さない予定ですが、講義の進捗状況によっては理解促進のための課題を出す可能性があります。

**課題(レポートや小テスト等)に対するフィードバック**

小テストについて、後日講義内で点数と解答を示したうえで丁寧な解説を行います。

**評価の基準**

小テスト3回(60点)および期末テストの点数(40点)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回目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・日商簿記検定初級で学修する仕訳、元帳への転記がある程度理解している学生を対象としています。簿記の初心者はず基礎簿記を履修することをお勧めします。

<b>教科書</b>				
.合格トレーニング 日商簿記3級 Ver.11.0 (よくわかる簿記シリーズ)。	TAC簿記検定講座	TAC出版	1650	4813285643

**プリント資料及び参考文献**

- ・毎回講義連絡および講義中に資料を配布します。基本的には講義時間外の配布はしません。
- ・教科書に指定した問題集は、講義の予習・復習に使用してください。小テスト及び期末テストは問題集による自習を行ったものとして出題します。

**授業計画**

- 1.講義ガイダンス、複式簿記の意義
- 2.簿記の仕組み
- 3.仕訳と転記
- 4.記帳ルールと帳簿
- 5.簿記一連の手続き
- 6.現金と預金(通貨代用証券)
- 7.現金と預金(当座預金)
- 8.商品売買(商品仕入・売上)
- 9.商品売買(返品・値引き)
- 10.商品売買(商品有高帳)
- 11.売掛金と買掛金
- 12.手形取引(約束手形)
- 13.手形取引(その他取引)
- 14.クレジット売掛金・電子記録債権・債務
- 15.その他の債券・債務(貸付金・借入金・未収入金・未払金など)
- 16.その他の債権・債務(前払金・前受金・仮払金・仮受金など)
- 17.固定資産(固定資産の取得)
- 18.固定資産(減価償却)
- 19.固定資産(固定資産の償却、売却)
- 20.負債増大と貸借対当表
- 21.収益と費用(収益の未取、費用の前払い)
- 22.収益と費用(収益の前受、費用の未払い)
- 23.決算手続き(試算表の作成)
- 24.決算手続き(決算整理事項)
- 25.決算手続き(決算整理事項)
- 26.精算表
- 27.財務諸表の作成(帳簿の繰め切り)
- 28.財務諸表の作成(帳簿の繰め切り)
- 29.財務諸表の作成(損益計算書と貸借対照表)
- 30.複式とまとめ

**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**

- ・各回事前に配布する講義資料の範囲を熟読し、資料内でわからないところを確認しておくこと(1時間程度)
- ・配布資料を講義後に熟読し、例題を再度解きなおすこと(15分程度)
- ・指定問題集の中から教員が指定した個所の問題を解き、間違いや苦手な部分は解説や配布資料を熟読して理解に努めること。(2時間程度)

**卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連**

到達目標(1)から(4)を達成することにより、経営学科DP(1)・、会計コースDP(5)・、(5)・、マーケティング学科DP(1)・、ブランド戦略コースDP(2)・、流通ビジネスコースDP(3)・、(3)・の達成に貢献する。

**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**

- ・授業計画は、学習の進み具合により多少変更が出る可能性があります。
- ・本講義は対面授業ですが、新型コロナウイルス感染症の状況によりシラバスの修正をする可能性があります。
- ・原則対面の講義では新型コロナウイルス感染症の感染者、または、濃厚接触者に指定され、一時的に通学が禁止となった学生には講義を記録したビデオと課題による授業を行い、オンデマンド講義への移動は行わない。