

| | | | |
|-----------|------------|------|----|
| 講義名 | オ)基礎簿記 | | |
| 担当教員 | 木村 敬夫 | | |
| 開講期・曜日・時限 | 前期 水曜日 1時限 | 授業形態 | 講義 |
| 履修開始年次 | 1年生 | 単位数 | 2 |
| | | 備考 | |

主題と概要

経済単位が行う経済活動（経済的資源の配分）を、認識、測定、記録、計算、分類、整理、要約、報告する方法が「会計」である。その会計の技術的な側面を担うのが「簿記」であると言える（帳簿記録の略称とも言われる）。簿記は会計の一面面として考える。「基礎簿記」はその対象を生産経済としての「企業」（会社）の「簿記」（企業簿式簿記）に限定し、企業簿記の基礎構造（記録計算等）を理解することにある。生産経済を含む企業の「経済（事業）活動」を記録、計算、分類、整理する技術である企業簿式簿記の仕組みを基礎から始める。「企業」の設立、営業の開始、営業活動、営業外活動、経済活動の成果を一定期間に区切り（決算）、これを報告書（財務諸表）に要約する方法が講義内容となる。経済活動を財務諸表に要約し、開示することが会社法などに会計諸規定されていることから、経済活動の認識測定報告等は会計諸法規（例えば、会社法、企業会計原則、企業会計基準等）と関連することから、一定範囲で会計規則等にも言及する。

到達目標

会計機能のうち、「簿記」が担う基本機能（記録計算集計）等を理解する。

提出課題

提出課題は予定していない。提出する場合は事前に連絡する。

課題（レポートや小テスト等）に対するフィードバック

提出課題があった場合、提出翌週に返却する。

評価の基準

評価方法は中間試験（50％）・定期試験（50％）で行う。

履修にあたっての注意・助言他

「簿記」は、紙、筆記用具と電卓を用いた、一面技術である。技術は、時間をつかい習い、復習し、磨く必要がある。また、技術は、一旦、使わなくなると失われる可能性がある。したがって、受講者は、簿記の理解には会計現象の記録計算分類等の行為を各自で処理・学習する必要がある。

| | | | | |
|----------------|------------|-------|-----|------------------|
| 教科書 | | | | |
| .検定簿記講座3級商業簿記. | 渡部・片山・北村編著 | 中央経済社 | 800 | 978-4-502-8256-7 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

プリント資料及び参考文献

ジャポソール『帳簿の世界史』（文春文庫）
必要に応じて、講義資料をポータル（PDF）に発信し、それ以外は講義室で配布する。

授業計画

第1講 簿記の定義・目的
第2講 複式簿記の構造（1）
第3講 複式簿記の構造（2）
第4講 簿記会計の言語・簿記における認識・測定
第5講 取引の記録と勘定の表示分類(1)
第6講 取引の記録と勘定の表示分類(2)
第7講 取引の記録と勘定の表示分類(3)
第8講 取引の記録と勘定の表示分類(4)
第9講 取引の記録と勘定の表示分類(5)
第10講 取引の記録と勘定の表示分類(6)
第11講 取引の記録と勘定の表示分類(7)
第12講 取引の記録と勘定の表示分類(8)
第13講 決算の処理（1）
第14講 決算の処理（2）
第15講 財務諸表の作成

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

事前に講義テーマの準備と講義テーマに関連して課題を各2時間を必要とする。

卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連

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