

講義名	対)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
主題と概要			
<p>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。</p> <p>「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。</p> <p>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。</p>			
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				
<p>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。</p>				
授業計画				
<p>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</p>				
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				