

|           |            |      |    |
|-----------|------------|------|----|
| 講義名       | 基礎簿記       |      |    |
| 担当教員      | 木村 敬夫      |      |    |
| 開講期・曜日・時限 | 後期 木曜日 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」とであると言える（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**

ジャコブソール『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**