

講義名	商業簿記（経営学科）			授業形態	
担当教員	井上 定子	開講期・曜日・時間	前期 火曜日 4 時限 / 前期 金曜日 1 時限		
		単位数	4	履修開始年次	2 年生

### 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修します。  
 基礎簿記・日商簿記検定初級で学修する仕訳、元帳への転記を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修項目をある程度の時間をかけて丁寧に説明する予定です。  
 この講義の学修を通じて、主に経営学科・会計コースのディプロマポリシーの達成に貢献します。詳細は「卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連」欄をご覧ください。

### 到達目標

- (1) 簿記一巡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して、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) 会計の専門科目や横断分野（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。
- (1) から (4) までの到達目標を達成することにより、経営学科各コースのディプロマポリシーの達成に貢献します。

### 提出課題

学修の進捗を確認するために、講義中に不定期で課題（15%分）を出します。よって、講義を欠席した場合は課題を提出することができませんので、注意してください。

### 課題（レポートや小テスト等）に対するフィードバックの方法

課題については、原則、講義中に解答および解説を行います。

### 評価の基準

課題：15%  
 中間テスト：45%（15% x 3回分）  
 期末テスト：40%  
 以上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回の講義は、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（日商簿記検定初級相当）で学修する仕訳、元帳への転記をある程度理解している学生を対象としています。簿記の初心者はずまず基礎簿記を履修することをお勧めします。

教科書					
よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト日商簿記3級	TAC簿記検定講座	TAC出版	2000	9784300104880	
よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング日商簿記3級	TAC簿記検定講座	TAC出版	1500	9784300104897	

参考図書					
なし					

その他	

### 授業計画

- 第1回 講義ガイダンス、簿記の意義（テーマ01）
- 第2回 簿記の仕組み（テーマ02）
- 第3回 仕訳と転記（テーマ03）
- 第4回 簿記一巡の手続き（テーマ03）
- 第5回 商品売戻：三分法・掛取引・手付金・商品券（テーマ04）
- 第6回 商品売戻：返品・運賃・保管費（テーマ05）
- 第7回 商品売戻：商品有価権（テーマ05）
- 第8回 現金・預金：現金・当座預金・当座振替（テーマ06）
- 第9回 現金・預金：普通預金・定期預金・小口現金（テーマ06・07）
- 第10回 第1回～第9回の復習と理解度確認テスト（中間テスト）
- 第11回 クレジット売戻金、電子記録債権・債務（テーマ08・10）
- 第12回 手形取引：約束手形（テーマ09）
- 第13回 その他の取引：貸付金・借入金（テーマ11）
- 第14回 その他の取引：有形固定資産（テーマ12）
- 第15回 その他の取引：仮払金・仮受金など（テーマ13）
- 第16回 決算表（テーマ15）
- 第17回 第1回～第16回の復習と理解度確認テスト（中間テスト）
- 第18回 決算：決算整理：現金過不足（テーマ16・17）
- 第19回 決算整理：売上債権（テーマ18）
- 第20回 決算整理：貸倒れ（テーマ19）
- 第21回 決算整理：貸借債権（テーマ20）
- 第22回 決算整理：貯蔵品・当座振替（テーマ21・22）
- 第23回 決算整理：費用の増減・収益の増減（テーマ23）
- 第24回 決算整理：費用の未払・収益の未収（テーマ23）
- 第25回 決算表（テーマ25）
- 第26回 第1回～第25回の復習と理解度確認テスト（中間テスト）
- 第27回 損益計算書と貸借対照表（テーマ27）
- 第28回 株式の発行（テーマ28）
- 第29回 剰余金の配当・処分（テーマ29）
- 第30回 税金（テーマ30）と第1回～第30回の振り返り  
期末テスト

\*（テーマ〇〇）は、指定教科書『合格テキスト』の章を示しています。予習の際、参考してください。  
 \*授業計画は、講義の進捗度により変更する可能性があります。

### 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

この講義は週2回開講ですので、1回毎に以下の予習・復習を行ってください。

- 【予習】  
 自らのテーマについて『合格テキスト』を熟読し、わからないところを確認しておくこと（1時間程度）
- 【復習】  
 ・講義において学習した内容について『合格テキスト』を再度熟読し、例題を繰り返して解き、理解を深めること（1時間程度）  
 ・合格トレーニング（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『合格テキスト』を熟読して理解に努めること。（2時間程度）  
 なお、わからない場合は放置せずに、直近の講義において担当教員に必ず質問をすること。

### 卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連

この講義の学習を通して、以下のディプロマポリシーの達成に貢献します。

経営学科  
 この講義の学習を通して、以下のディプロマポリシーの達成に貢献します。

（1） 各業界の動向や問題点を理解するための基礎知識を身につけ、これをもとに、企業マネジメントに関する問題探索、課題提案ができる。  
 会計コース  
 （5） 簿記・会計の学問的知識を身につけ、企業の財政状態、経営成績、キャッシュフロー等に関する情報を作成、分析することができる能力。  
 （5） 企業の社会的役割を理解したうえで、修得した専門知識をもとに企業が直面する問題や企業の強みを発見し、経営戦略の構築に貢献することができる能力。

経営戦略コース  
 （2） 企業経営の仕組みや組織行動について、経営理論に基づき、自ら考え、理解することができる。  
 （2） さまざまな企業や組織の現状分析から仮説、検証を通して、企業や組織のリーダーに求められる、具体的な改善策や解決策の提案ができる

ビジネスリーダーコース  
 （3） 企業経営の仕組みや組織行動について、経営理論に基づき、自ら考え、理解できる。  
 （3） 変わりゆく経営環境の動きに強い関心を持ち、企業組織の中でリーダーシップをとって具体的な改善や解決策の提案ができる、あるいは自らが事業を創出できる

### 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  
 ・講義は指定した教科書（『合格テキスト』と『合格トレーニング』）を使用して実施します。必ず購入し、講義に持参してください。原則、資料は配布しませんので、指定の教科書がないと講義内容を理解できません。  
 ・中間テストと期末テストは、電卓（計算機能のみ）の持込を認めますので、早い段階で入手しておくことをおすすめします。