講義名	商業簿記Ⅰ(経営学科)					授業形態	
担当教員	島田　奈美	開講期・曜日・時限	前期 火曜日 １時限／前期 金曜日 ２時限				
		単位数	4	履修開始年次	２年生	ナンバリング・コード	ACC260

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、経営学科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。

（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およびマーケティング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、ほぼ毎回課題を出します。

課題（レポートや小テスト等）に対するフィードバックの方法

課題：模範解答をキャンパスクロスに掲示します。
中間テスト：実施後の講義中に解説します。

評価の基準

課題（20%）
中間テスト2回（40%）
期末テストの点数（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。簿記の初心者はまず基礎簿記を履修することをお勧めします。

教科書

・使用しない.				

参考図書

・なし.				

その他

自作資料を講義中に配布し、同じものをキャンパスクロスにもアップします。
検定受験予定の人は、皆さんの目標に合った参考書や問題集を別途購入することをお勧めします。

授業計画

1.講義ガイダンス、複式簿記の意義
予習：シラバスの確認。これまで受講した簿記・会計関連科目に関する資料の整理。（120分）
復習：講義資料を復習し、授業内容の理解を深める（120分）
2.簿記の仕組み
予習：講義資料の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
復習：講義内容の整理・復習。講義課題に取り組む。（120分）
3.仕訳と転記
予習：講義資料の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
復習：講義内容の整理・復習。講義課題に取り組む。（120分）
4.記帳ルールと帳簿
予習：講義資料の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
復習：講義内容の整理・復習。講義課題に取り組む。（120分）
5.簿記一巡の手続き
予習：講義資料の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
復習：講義内容の整理・復習。講義課題に取り組む。（120分）
6.現金と預金（通貨代用証券）
予習：講義資料の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
復習：講義内容の整理・復習。講義課題に取り組む。（120分）
7.現金と預金（当座預金）
予習：講義資料の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
復習：講義内容の整理・復習。講義課題に取り組む。（120分）
8.商品売買（商品仕入・売上）
予習：講義資料の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
復習：講義内容の整理・復習。講義課題に取り組む。（120分）
9.商品売買（返品・値引き）
予習：講義資料の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
復習：講義内容の整理・復習。講義課題に取り組む。（120分）
10.商品売買（商品有高帳）
予習：講義資料の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
復習：講義内容の整理・復習。講義課題に取り組む。（120分）
11.売掛金と買掛金
予習：講義資料の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
復習：講義内容の整理・復習。講義課題に取り組む。（120分）
12.手形取引（約束手形）
予習：講義資料の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
復習：講義内容の整理・復習。講義課題に取り組む。（120分）
13.手形取引（その他取引）
予習：講義資料の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
復習：講義内容の整理・復習。講義課題に取り組む。（120分）
14.クレジット売掛金・電子記録債権・債務
予習：講義資料の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
復習：講義内容の整理・復習。講義課題に取り組む。（120分）
15.その他の債券・債務（貸付金・借入金、未収入金・未払金など）
予習：講義資料の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
復習：講義内容の整理・復習。講義課題に取り組む。（120分）
16.その他の債権・債務（前払金・前受金、仮払金・仮受金など）
予習：講義資料の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
復習：講義内容の整理・復習。講義課題に取り組む。（120分）
17.固定資産（固定資産の取得）
予習：講義資料の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
復習：講義内容の整理・復習。講義課題に取り組む。（120分）
18.固定資産（減価償却）
予習：講義資料の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
復習：講義内容の整理・復習。講義課題に取り組む。（120分）
19固定資産（固定資産の買換、売却）
予習：講義資料の中で、難しそうな部分を確認しておく。（120分）
復習：講義内容の整理・復習。講義課題に取り組む。（120分）

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（ＡＬ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）		

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じて、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
（1）－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）-①　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）-②　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）－①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）－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）－①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）－②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

キャンパスクロスを使って、資料や課題の配布・回収をします。

実務経験の有無及び活用

備考