

講義名	経営情報分析			授業形態	
担当教員	来栖 正利	開講期・曜日・時限	後期 金曜日 2 時限		
		単位数	2	履修開始年次	3 年生

主題と概要

基本的な財務数値の意味と分析方法を実践しながら学習することを目的とする。企業分析または業界分析を行うにあたって、チェックすべきさまざまな指標(数値)を知り、この読み方と解釈の方法について学びます。以上のことをこの大学が保有している東洋経済新報社のデータベースに収録されている各種媒体の操作方法を身に付けることを通じて学びます。

到達目標

主に二つあります。
東洋経済新報社のデータベースの操作方法ができるようになることです。
企業分析または業界分析で取り上げられる代表的な指標(数値)の意味を理解し、代表的な解釈ができるようになることです。

提出課題

毎回の講義時間中に行う課題を二種類課します。
講義内容を要約する課題(日本語を使った手書きによる600文字程度)
東洋経済新報社のデータベースに収録されている『会社四季報』のデータをエクセルに入力した課題

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

- ・毎回の講義開始10分程度で前回の講義のポイント確認を行います。
- ・講義時間中に使用する資料等の大半は教室で配布せず、Portalにアップする。
- ・USBメモリーを毎回の講義時間に持参すること。

評価の基準

「提出課題」に記録した課題の提出状況。課題の提出を「すべて」Portalサイトに行う。毎回の講義で実施する課題レポートの提出状況(内容の理解度と文意力)で総合的に評価する。1回のレポート課題に対して7点満点を配分し、15回の講義回数に対して105点満点を最終的に100点に修正して最終評価を確定する。なお、理由を問わず欠席も含むレポート課題未提出は1回について8点減点する。講義回数(15回)に対して1/3以上を欠席した場合、履修放棄とみなす(欠席理由を問わない)。課題の提出状況で事後的にチェックするため、操作ミスをしたことと提出期日までに余裕をもって提出することが必要である。

<評価手続きのながれ>
まず に基づいて、履修者の評価を行う。これは の提出状況で事後的に行う。
次に、 の基準に基づいて最終評価の対象者を確定し、 を実施し、定期試験の得点に基づいて最終評価を確定する。

履修にあたっての注意・助言他

下記の事項も含めてこの講義の運営方法等について初回の講義時間に行うので、必ず出席すること。欠席理由を問わず、初回を含めてすべての講義に関して、講義欠席者に対するフォローは行わない。
情報処理教室で講義を行いますので、パソコンの操作(初歩から入門程度)とエクセルの主要項目の操作ができることが必要です。これらがおぼつかない、と課題作成そのものを講義時間内に完成提出することができません。

日本語の読み書き能力：留学生に対しては、少なくとも日本語検定試験2級程度以上の日本語の読解力とポキパブリリーが必要です。これは履修者がデータベースに収録されているデータ(日本語で記載されている内容等)が理解できないと上記で述べた二種類の課題作成に時間がかかるためです。
講義内容は日本商工会議所が主催する日商簿記検定3・2級の試験範囲で扱う項目を取り扱う。

スマホ等を使って検索した結果をコピーすることしか考えていない学生は、何のために履修するのかを考えるべき。

教科書

・就活のための「四季報」活用法。	田宮寛之	三修社	1540	978438406008
------------------	------	-----	------	--------------

参考図書

・なし。

その他

ありません。補助資料等はすべてPortalにアップし、開講期間中は自由にダウンロードできるようにしておく。

授業計画

第1回 講義概要と学習事項の説明

第2回 データベースの操作方法と検索すべき事項の説明
[予習・復習]：PCおよびエクセルの操作方法に不安がある場合、これらの操作を覚え、円滑に操作できるようになることが必要です。講義時間中のデータベースの作成度合いが上らず、有用なデータベースになりません(240分)。

第3回 企業分析の要点
『会社四季報』を有効活用できるための背景知識として財務会計の知識が必要不可欠です。企業という組織の「からくり」を概説しながら、どのような商製品を市場に上市している企業/業界が社会ニーズに応えているのかを考えます。

[予習]：『会社四季報』の読み方を説明した教科書の該当箇所を読み、専門用語等の意味を調べてください(60分)。
[復習]：講義内容を踏まえて、教科書を読み直してください。これらの内容の理解の程度が企業/業界分析の成果に影響を与えます(180分)。

第4回 データベース(『会社四季報』)を使った演習と課題作成1
[予習・復習]：PCおよびエクセルの操作方法に不安がある場合、これらの操作を覚え、円滑に操作できるようになることが必要です。講義時間中のデータベースの作成度合いが上らず、有用なデータベースになりません(240分)。

第5回 第2章 貸借対照表：現預金勘定、売上債権、そして棚卸資産との関連性
企業経営に必要な不可欠な「運転資本」の意味と資金調達手段の一つとして活用されている売上債権に関する講義を行います。貸借対照表と損益計算書を分析する重要なことは、自動勘定科目の残高の時系列変化です。ある会計年度だけ数値変化が生じている場合、経営者が想定していない事態が生じた可能性が高いと判断し、この原因を探しましょう。
[予習]：日商簿記検定3級で学ぶ売掛金、受取手形。そして棚卸資産の内容を確認しておいてください。なお、仕訳ができればなお最善ですが、できなくても構いません(60分)。
[復習]：講義内容に基づいて売掛金と受取手形の増減をもたらす諸事項の関連性に目が行き届き、これらの理由を追跡できるようにしてください(180分)。

第6回 データベース(『会社四季報』)を使った演習と課題作成2
[予習・復習]：PCおよびエクセルの操作方法に不安がある場合、これらの操作を覚え、円滑に操作できるようになることが必要です。講義時間中のデータベースの作成度合いが上らず、有用なデータベースになりません(240分)。

第7回 第2章 貸借対照表：有形固定資産と減価償却費
有形固定資産の意味を講義します。
[予習]：日商簿記検定3級で学ぶ有形固定資産と減価償却費の計上方法を確認しておいてください。なお、仕訳ができればなお最善ですが、できなくても構いません(60分)。
[復習]：減価償却費が生み出す財務効果と自社保有の有形固定資産とリース資産が生み出す財務効果の違いを理解してください(180分)。

第8回 データベース(『会社四季報』)を使った演習と課題作成3
[予習・復習]：PCおよびエクセルの操作方法に不安がある場合、これらの操作を覚え、円滑に操作できるようになることが必要です。講義時間中のデータベースの作成度合いが上らず、有用なデータベースになりません(240分)。

第9回 第2章 貸借対照表：借入金と仕入債務、キャッシュ・コンバージョン・サイクル
長短期借入金仕入債務の財務効果を確認します。
[予習]：日商簿記検定3級で学ぶ借入金と仕入債務の計上方法を確認しておいてください。なお、仕訳ができればなお最善ですが、できなくても構いません(60分)。
[復習]：長短期借入金のそれぞれが生み出す財務効果と仕入債務が生み出す財務効果を理解してください。加えて、売上債権、棚卸資産、そして仕入債務との関係から読み解くことができる企業のキャッシュ・フローの変化を理解してください(180分)。

第10回 データベース(『会社四季報』)を使った演習と課題作成4
[予習・復習]：PCおよびエクセルの操作方法に不安がある場合、これらの操作を覚え、円滑に操作できるようになることが必要です。講義時間中のデータベースの作成度合いが上らず、有用なデータベースになりません(240分)。

第11回 第3章 損益計算書：売上高と営業損益
企業のあらゆるキャッシュ：アウトフローの源泉である売上高数値の意味と営業損益の意味を講義します。
[予習]：会計学上の5つの利益の第一番目の利益である売上総利益と第二番目の利益である営業利益から企業を取り巻く環境の変化を読み取ることができるように、いくつかのイメージをもって講義に臨んでください。これほど重要な企業に就職したいですかと問われた場合にチェックする業績指標からあなたが理解できることをいくつかもって講義に臨んでくださいということの意味します(60分)。
[復習]：売上高の増減と営業損益の増減から中核動向(社会ニーズの変化)、企業のマーケティングの巧拙、そして経営者の管理能力を評価できることを講義内容に基づいて理解すると同時に、あなたが作成しているデータベースの入力情報と読み合わせてください(180分)。

第12回 データベース(『会社四季報』)を使った演習と課題作成5
[予習・復習]：PCおよびエクセルの操作方法に不安がある場合、これらの操作を覚え、円滑に操作できるようになることが必要です。講義時間中のデータベースの作成度合いが上らず、有用なデータベースになりません(240分)。

第13回 第3章 損益計算書：営業外損益、経常損益、特別損益、減損損失

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)	

東洋経済新報社のデータベースから必要なデータを検索し、これらをエクセルに入力できるか否かという「作業」色が強いです。つまり、与えられた時間内に課題で示さ

卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連

*簿記・会計の学制的知識を身につけ、企業の財政状態、経営成績、キャッシュフローに関する情報を作成、分析することができるようになります。

*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ようになります。

*この講義は会計コースのディプロマ・ポリシーに沿って設置されている科目の一つです。したがって、会計コースに分類されている科目を履修済みまたはこれらの科目に関連している知識を有していることが望ましいです。

双方向授業の実施及びICTの活用に関する記述

まずは履修者自身ができる限り完成度の高い業界分析なり企業分析ができることが先決です。

実務経験の有無及び活用

実務経験なし

備考