

科目名称	簿記原理					ビジネス・キャリア	(○)	オフィス情報	(必)
英文科目名称	Bookkeeping					グローバル・コミュニケーション	(○)	医療事務・医療秘書	(○)
科目コード	531235	授業形態	講義	単位数	2	ホテル・観光	(○)	大学編入	(○)
教員氏名	土田 博		年次配当	1 年次	後期				
実務経験教員担当	有 ・ (無)		アクティブラーニング			有 ・ (無)			
授 業 概 要 及 び 授 業 方 法	<p>本授業は、簿記会計の基礎知識の修得を通して、学生が企業経営から家計に至るまでのあらゆる経済活動を理解するための基礎力を身につけることを目的としている。</p> <p>授業は、前期開講の「経営と会計」土田クラスを履修した学生又は複式簿記の基礎知識を有する学生を対象とした内容であり、日商簿記検定3級合格を目指すクラスである。すでに3級合格以上の技能を有する学生は、佐藤弘太郎先生クラスの受講を薦める。</p> <p>この授業は、3級合格のための後半部分を講義する。資格取得は就職にもつながり、ひいては地域社会への貢献にもつながっていきます。会計学と共に履修して頂きたい。</p>								
関 連 す る 科 目	「経営と会計」「会計学」「工業簿記論」「コンピュータ会計」					卒業認定(学習成果)との関連		⑥	
授 業 計 画	<p>1. 商品券・他店商品券、その他の収益・費用</p> <p>2. 資本金・引出金、訂正仕訳</p> <p>3. 帳簿1（仕訳帳・総勘定元帳、現金出納帳・当座預金出納帳）</p> <p>4. 帳簿2（小口現金出納帳、仕入帳・売上帳）</p> <p>5. 帳簿3（受取手形記入帳・支払手形記入帳、売掛金元帳・買掛金元帳）</p> <p>6. 帳簿4（商品有高帳、帳簿のまとめ）</p> <p>7. 試算表1（試算表の種類と合計残高試算表の作成）</p> <p>8. 試算表2 試算表の練習問題</p> <p>9. 伝票会計 三伝票制・五伝票制</p> <p>10. 決算1（決算とは、決算整理）</p> <p>11. 決算2（決算整理：現金過不足の処理～有価証券の評価替え）</p> <p>12. 決算3（決算整理：貸倒引当金の設定～売上原価の算定）</p> <p>13. 決算4（決算整理：費用・収益の見越し繰り延べ）</p> <p>14. 決算5（精算表の作成）</p> <p>15. 決算6（決算まとめ、練習問題）</p>								
授 業 時 間 外 の 学 習	<p>本授業は進度が速いので、予習・復習は不可欠である（1時間程度は必要）。技能は、基本的な項目（ルールや形式）を覚え、反復練習（練習問題を解く）によって身につくものである。</p>								
授 業 の 到 達 目 標	<p>企業の経済活動（主として個人企業）の流れや取引内容に関する知識を修得し、日々の簿記上の取引の把握の仕方（帳簿記入）を身につける。また、日商簿記検定3級の資格取得の基礎力を修得し、社会に貢献しうる知識・技能を身につける。</p>								
課 題 に 対 す る フィードバック	課題は理解するまで解説を行う					評価方法・基準	定期試験（100%）		
テ キ ス ト	「検定簿記講義3級」「検定簿記ワークブック3級」中央経済社								
参 考 書	なし								
備 考	・10桁以上の電卓を必ず携行すること								

科目名称	簿記原理					ビジネス・キャリア	(○)	オフィス情報	(必)
英文科目名称	Bookkeeping					グローバル・コミュニケーション	(○)	医療事務・医療秘書	(必)
科目コード	531235	授業形態	講義	単位数	2				
教員氏名	佐藤 弘太郎		年次配当	1 年次	後期	ホテル・観光	(○)	大学編入	(○)
実務経験教員担当	(有) ・ 無		アクティブラーニング			(有) ・ 無			
授 業 概 要 及 び 授 業 方 法	<p>企業取引の複雑化、会計基準の国際化に伴い、簿記処理の高度化が進んでいます。近年は、会計ソフトの発展で、簿記処理を逐一覚える必要がないとの論調もありますが、逆にこのような時代だからこそ、1つ1つの簿記処理の理論的背景を把握し、その取引が持つ意味を理解することが必要になります。</p> <p>本講義では、日商簿記2級レベルの商業簿記（株式会社会計）を中心に、企業経営と会計の関係について学習します。また、本講義は近年、大改定により大きく進化した日商簿記検定2級の試験対策にもなり、日商簿記検定2級合格を目指します。</p> <p>講義で学習した範囲についての過去問・練習問題・Active learning①②については積極的に学習し状況を教員に報告する。また、その内容や質問、感想については、なるべく全員に開示し解説（発表）を行う。Active learning①②については参考資料を配布する。</p>								
関 連 す る 科 目	経営と会計, 工業簿記論					卒業認定(学習成果)との関連	③, ⑤, ⑥		
授 業 計 画	<p>1. 株主資本等変動計算書</p> <p>2. 連結会計①（連結貸借対照表、連結損益計算書、連結株主資本等変動計算書、連結の範囲と子会社の範囲）</p> <p>3. 連結会計②（支配獲得日の連結、投資消去差額の処理、支配獲得後連結貸借対照表の作成）</p> <p>4. 連結会計③（支配獲得後1年目の連結、開始仕訳の作り方、連結修正仕訳）</p> <p>5. 連結会計④（のれん償却、子会社の当期純損益の振替、子会社の配当金の修正）</p> <p>6. 連結会計⑤（支配獲得後2年目の連結、開始仕訳合算の注意点、タイムテーブルの作成）</p> <p>7. 連結会計⑥（内部取引と債権債務の相殺消去）</p> <p>8. 連結会計⑦（未実現利益の消去、ダウンストリーム、アップストリーム）</p> <p>9. 連結会計⑧（総合問題、連結精算表の作成）</p> <p>10. 税効果会計（税効果会計、一時差異と永久差異）</p> <p>11. 税効果会計（貸倒引当金の繰入限度超過額、減価償却費の償却限度超過額、その他有価証券の評価差額）</p> <p>12. 外貨換算会計（商品の輸入、輸出、決算時の換算、リスクヘッジ、為替予約、①取引発生時（まで）に為替予約を付した場合、②取引発生後に為替予約を付した場合。）</p> <p>13. 本支店会計（内部取引、内部取引の相殺、本支店合併財務諸表の作成、帳簿の締め切り）</p> <p>14. 税効果会計、外貨換算会計、本支店会計、出題傾向と対策</p> <p>15. 総合問題の解法（日商簿記検定2級のレベルの演習）</p> <p>Active learning</p> <p>①新会計基準、包括的収益認識基準（履行基準）と消費税（税込方式）との関係について</p> <p>②その他有価証券評価差額金に税効果会計が適用される根拠（理由）その他</p>								
授 業 時 間 外 の 学 習	<p>・ 講義内容に関する予習・復習（課題を提示することもある）をすること。（特に復習が重要）</p> <p>・ 授業で学んだ内容を振り返り、要点を整理する。（1時間程度）</p> <p>・ 授業で配付するプリントはしっかりとファイルし、くり返して学習を行う。</p>								
授 業 の 到 達 目 標	<p>日商簿記2級レベルの商業簿記の取引について、理論的にも実務的にも理解できる。</p> <p>日商簿記検定2級に合格する。</p>								
課 題 に 対 す る フ ィ ー ド バ ッ ク	試験終了後解説を行う。					評価方法・基準	筆記試験（70％）、参加度と小テスト（30％）		
テ キ ス ト	スッキリわかる日商簿記2級 商業簿記 第14版（TAC出版）（必要に応じて過去問などの資料を配布する）								
参 考 書	必要に応じて図書、資料を紹介する。								
備 考	<p>・ 一般企業において会計ソフトによる会計処理、債権債務の管理会計、原価管理業務の実務経験を有する教員が授業を担当。</p> <p>・ 本講義の受講生は土田先生の工業簿記論を必ず履修すること。</p>								