

科目名称	経営と会計					ビジネス・キャリア	(必)	オフィス情報	(必)
英文科目名称	Management and Accounting					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	521111	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	前期				
実務経験教員担当	有・ <b>無</b>		アクティブラーニング			有・ <b>無</b>			
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、初めて簿記を学ぶ学生を対象とした内容であり、全経簿記検定3級、日商簿記検定3級、全経簿記検定2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>この授業は後期に開講される「簿記原理」と連動する授業で、3級合格のための前半部分をこの授業で講義する。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。</p>								
関連する科目	「簿記原理」「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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 授業の進め方、簿記とは何か、簿記の流れ、基本ルールについて</li> <li>2. 資産・負債・純資産と貸借対照表</li> <li>3. 収益・費用と損益計算書</li> <li>4. 仕訳</li> <li>5. 仕訳と転記</li> <li>6. 商品売買取引1(3分法)</li> <li>7. 商品売買取引2(掛取引、返品・値引の記帳)</li> <li>8. 現金・預金の取引1</li> <li>9. 現金・預金の取引2(現金過不足、当座預金、当座借越)</li> <li>10. 現金・預金の取引3(小口現金)</li> <li>11. 手形1(約束手形と為替手形)</li> <li>12. 手形2(手形の裏書きと割引)</li> <li>13. 有価証券、固定資産</li> <li>14. その他の取引1(未収金、未払金、貸付金・借入金、手形貸付金・手形借入金)</li> <li>15. その他の取引2(前払金・前受金、仮払金・仮受金、立替金・預り金)</li> </ol>								
授業時間外の学習	<p>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、全経簿記検定3級・2級の資格取得の基礎力を習得し、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	<p>検定試験用問題集を予定している。</p> <p>*後期開講の簿記原理においても使用する。</p>								
参考書	なし								
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・10桁以上の電卓を必ず携帯すること。</li> <li>・簿記検定の資格取得を目指す学生は、引き続き後期の「簿記原理」「会計学」を履修すること。</li> </ul>								

科目名称	経営と会計				ビジネス・キャリア	(必)	オフィス情報	(必)	
英文科目名称	Management and Accounting				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	521111	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	前期	ホテル・観光	(○)	大学編入	(○)
実務経験教員担当	○・無		アクティブラーニング		○・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してください。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(発表)し解説を行います。Active learning①②については参考資料を配布します。</p>								
関連する科目	工業簿記論, 簿記原理				卒業認定(学習成果)との関連		①, ③, ⑤, ⑥		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 株式会社(株式の発行、剰余金の配当と処分)</li> <li>2. 合併と無形固定資産(合併時の処理、無形固定資産の取得、償却)</li> <li>3. 法人税と消費税(消費税の処理、法人税の中間申告、納付、確定、)</li> <li>4. 課税所得の算定方法(損金、益金、算入、不算入項目の調整)</li> <li>5. 商品売買(売上原価対立法、割戻し、割引き、クレジット販売、決算時の処理等)</li> <li>6. 手形と電子記録債権(債務)(電子記録債権債務の発生、消滅、譲渡)</li> <li>7. 銀行勘定調整表(両者区分調整法、企業残高基準法、銀行残高基準法)</li> <li>8. 固定資産(固定資産の割賦購入、減価償却、定額法、定率法、生産高比例法、200%定率法、償却保証額と改定償却率)</li> <li>9. 固定資産の売却、買い換え、除却、廃棄、改良、修繕、火災による滅失、保険金額の確定等)</li> <li>10. 圧縮記帳(国庫補助金、圧縮記帳、決算時の処理)</li> <li>11. リース取引(ファイナンス・リース、オペレーティング・リース取引)</li> <li>12. 研究開発費とソフトウェア</li> <li>13. 有価証券(有価証券の分類、表示、決算時の処理)</li> <li>14. 有価証券(償却原価法、全部純資産直入法等)</li> <li>15. 引当金(貸倒引当金、修繕引当金、退職給付引当金、賞与引当金、売上割戻引当金、返品調整引当金)</li> </ol> <p>Active learning ①財務諸表と関係諸法令 ②新会計基準(2021年4月1日～)収益に関する包括的会計基準(履行基準)について その他</p>								
授業時間外の学習	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・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)</li> <li>・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。</li> </ul>								
授業の到達目標	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。 日商簿記検定2級に合格する。								
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15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	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。								