

科目名	簿記入門	科目分類	■専門科目群 □総合科目群		
			経済学部	□必修 ■選択	
			学部	□必修 □選択	
英文表記	An Introduction to Bookkeeping	開講年次	■ 1 年 □ 2 年 □ 3 年 □ 4 年		
		開講期間	□前期 □後期 ■通年 □集中		
ふりがな	くにい のりお	実務家教員担当科目		修得単位	4 単位
担当者名	國井 法夫	実施方法	■対面のみ □遠隔のみ □対面・遠隔併用		
授業のテーマ	実社会で資格として役に立つ日商簿記 3 級の資格を取得するために学ぶ。				
到達目標	日商簿記 3 級を取得する。このために必要な勉強をこの範囲に合わせて学んでいく。				
授業概要	実際の経済活動に合わせて、取引⇒仕訳⇒転記⇒総勘定元帳並びに補助簿の記入⇒試算表の作成⇒損益計算書・貸借対照表の作成・伝票会計について順次学んでいく。				
授業計画					
第 1 回	簿記の意味・目的・種類	第 17 回	売掛金と買掛金(2)	買掛金とは その処理	
第 2 回	簿記の基礎概念(1) 資産・負債・資本について	第 18 回	その他の債権と債務(1)	貸付金・手形貸付金等の処理	
第 3 回	簿記の基礎概念(2) 費用と収益について	第 19 回	その他の債権と債務(2)	未収金・未払金等の処理	
第 4 回	取引と勘定と仕訳(1) 経済取引を仕訳にする	第 20 回	手形(1)	手形とは	
第 5 回	取引と勘定と仕訳(2) 経済取引を仕訳にする	第 21 回	手形(2)	手形の処理方法	
第 6 回	帳簿の記入 帳簿への記入方法	第 22 回	有価証券・固定資産		
第 7 回	決算と財務諸表(1) 貸借対照表について	第 23 回	減価償却	減価償却とは その処理方法	
第 8 回	決算と財務諸表(2) 損益計算表について	第 24 回	資本金と引出金	処理方法について	
第 9 回	現金預金取引(1) 現金等の処理	第 25 回	試算表の作成	仕訳から総勘定元帳への転記の確認	
第 10 回	確認小テスト	第 26 回	税金、帳簿と伝票	3 伝票制の処理について	
第 11 回	現金預金取引(2) 当座預金の処理	第 27 回	決算と財務諸表	決算手続きについて	
第 12 回	現金預金取引(3) 当座預金の期末での処理	第 28 回	決算と財務諸表	売上原価の計算とその処理について	
第 13 回	商品売買(1) 分記法	第 29 回	決算と財務諸表	費用収益の繰延べと見越し等	
第 14 回	商品売買(2) 3 分法について	第 30 回	精算表等の作成		
第 15 回	売掛金と買掛金(1) 売掛金とは その処理	第 31 回			
第 16 回	前期定期試験	第 32 回	後期定期試験		
授業時間外の学習	宿題をやってくること				
履修条件 受講のルール	まじめな学生。簿記の資格取得を目標としている学生。頭髪注意します。				
テキスト	実教出版 最新段階式 日商簿記検定問題集 四訂版				
参考文献・資料					
成績評価の方法	試験の得点 (50%)・平常点 (20%)・宿題提出 (10%)・学習態度 (20%) 等で総合評価します。 ※出席回数が規定に満たなかった場合及び授業料その他納入金等の全額を納めていない場合は試験を受けることができません。				
オフィスアワー	月曜日 1・2 時間目				

成績評価の基準	秀(100～90点)、優(89～80点)、良(79～70点)、可(69～60点)、不可(59点以下)
実務経験及び実務を活かした授業内容	
学生へのメッセージ	日商簿記検定試験が6月・11月・2月にあります。まず、短期間で取得したい学生は個別に指導しますので私の研究室に来てください。簿記は実務から生成発展してきたものです。このため、継続して出席し、実際に手を動かして勉強しないと覚えられません。継続して出席できる学生は履修してください。