

科目名 Course Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
簿記 I Bookkeeping I		1年	前期	別途、時間割参照
単位数	授業の形態	授業の性格		履修上の制限
1単位	演習	選択	上級ビジネス実務士選択必修 ビジネス実務士選択必修	特になし
当該科目の理解を促すために受講しておくことが望まれる科目				
経営学 I・II、ビジネス実務総論 I・II、会計学 I、経営財務論 I・II				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
経営学 I、ビジネス実務総論 I、				
担当者に関する情報				
氏名	研究室の場所	オフィスアワー		電話番号・メールアドレス
國分三郎	本館 2F	木曜日 12:10~13:00		授業中に指示します
授業の概要				
簿記 Iには2つのクラス(國分・山崎クラス)が設置されている。クラス分けは受講生と教員が相談上、決定する。本授業(國分クラス)は初めて簿記を学習する人を対象とし、山崎クラスは既に簿記を学んだ人を対象とする。本授業では簿記の基本的用語や方法を学ぶ。本授業は日商簿記3級の範囲の前半を学習し、検定合格を目指す人がいれば相談の上、別途指導する。				
授業の目標				
①簿記の一連の手続きを理解して、日常的な取引の仕訳と元帳への転記ができるようにする。 ②基本的な会計帳簿の記載ができるようにする。				
授業の方法				
演習方式である。教科書と問題集にそって講義をすすめる。計算や帳簿の記帳が中心となる。				
学習の成果(学習成果)				
①簿記の基本的な用語を理解して説明することができる。 ②現金や商品売買をはじめとする各種取引の仕訳と転記ができる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	はじめに(シラバスの説明、講義の狙いと進め方、成績評価の説明、受講の態度の説明)			
第2回目	簿記の基礎①(簿記とは、会計期間、簿記の目的、簿記の種類)			
第3回目	簿記の基礎②(簿記の5要素と財務諸表)			
第4回目	日常の手続き①(簿記上の取引、勘定、仕訳)			
第5回目	日常の手続き②(勘定の締切、いろいろな帳簿、試算表の作成)			
第6回目	商品売買取引①(三分法による処理、掛けによる売買)			

第7回目	商品売買取引②(返品・値引き、諸掛り)		
第8回目	商品売買取引③(商品有高帳)		
第9回目	現金取引(簿記上の現金、現金の受け払い、現金過不足の処理)		
第10回目	当座預金取引(当座預金とは、当座預金の受け払い、当座貸越) 小テスト		
第11回目	小口現金の処理(インプレスト・システム、小口現金出納帳)		
第12回目	手形取引①(約束手形と為替手形)		
第13回目	手形取引②(手形の裏書、手形の割引き帳)		
第14回目	簿記 Iに関する理解度を確認するため、講義全般の範囲を対象とした試験		
第15回目	まとめと講義の振り返り(授業の補足すべき内容の説明や受講者からの質問に答える)		
成績評価の方法と基準			
	評価の領域	割合	評価の基準
授業参加態度		30%	最高水準(S)としては無遅刻無欠席で、授業に集中し講義への質問を積極的に行う。
レポート			
調査報告書			
小テスト		10%	最高水準(S)としては、5つの計算問題を90%の正解をもって解答する。
試験		60%	最高水準(S)としては、課題の意図を理解して、計算問題を90%以上の正解をもって解答する。
発表内容(態度含む)			
その他			
教科書と参考図書			
受講生は教科書と問題集を用意してください。 教科書:TAC簿記検定講座『合格テキスト日商簿記3級』TAC出版。問題集:TAC簿記検定講座『合格トレーニング日商簿記3級』TAC出版。			
履修上の留意点・ルール			
欠席や遅刻、私語は慎むこと。無断欠席:5点減点。遅刻2回:5点減点。飲食物の持ち込み禁止。携帯はマナーモードにすること。受講者は電卓を持参すること。			