

科目名 Course Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
簿記Ⅱ Bookkeeping II		1年	後期	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	既に簿記Ⅰを履修した人
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、簿記Ⅰ、会計学Ⅰ、経営財務論Ⅰ・Ⅱ、商法				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
経営学Ⅱ、ビジネス実務総論Ⅱ、商法				
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Ⅱには2つのクラス(國分・山崎クラス)がある。クラス分けは学生と相談のうえ決定する。本授業(國分クラス)は本学で初めて簿記を学ぶ人を対象とする。山崎クラスは、既に高校で簿記を学んだ人を対象とする。本授業は日商簿記検定3級の範囲の後半の部分を学び、主に決算手続きを学習する。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Ⅰの学習を踏まえて、簿記一連の手続きと決算手続きに至るまでの簿記処理ができる。 ②日商簿記検定3級の試験の問題が解ける。				
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Ⅰの学習を踏まえて、簿記一連の手続きと決算手続きに至るまでの簿記処理ができる。 ②日商簿記検定3級の試験の問題が解ける。				
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	その他の期中取引①(貸付金と借入金、手形貸付金と手形借入金、未収金と未払金)			
第3回目	その他の期中取引②(前払金と前受金、仮払金と借受金、立替金と預り金、商品券と他店商品券)			
第4回目	その他の期中取引③(租税公課と総勘定元帳・補助簿)			
第5回目	決算手続き①(決算とは、簿記一巡の手続き、決算整理、清算表の作成)			
第6回目	決算手続き②(有価証券の評価替え、現金過不足と消耗品の整理)			

第7回目	決算手続き③(売上原価の計算)	
第8回目	決算手続き④(固定資産と減価償却、固定資産の売却) 小テスト	
第9回目	決算手続き⑤(貸倒れ、貸倒引上げ金の見積もり、貸倒引当金の設定)	
第10回目	決算手続き⑥(費用・収益の繰り延べ)	
第11回目	決算手続き⑦(費用・収益の見越し)	
第12回目	決算手続き⑧(清算表の作成)	
第13回目	決算手続き⑨(帳簿の締切と財務諸表の作成)	
第14回目	簿記Ⅱ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		
簿記Ⅰで使用した教科書と問題集を使用する。 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。		