

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/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、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				
本講座では初めて簿記を学習する人を対象として、複式簿記の基本的用語をはじめ取引の八要素、損益計算・財産計算、更に、期中の取引として商品売買取引、現金取引、当座預金取引などの仕訳と元帳の転記を学ぶ。また本授業は日商簿記3級の範囲の前半部分を学習する。検定受験を希望する場合には相談の上、別途指導する。				
授業の目標				
①簿記の体系と簿記一連の手続きを説明できるようにする。 ②損益計算と財産計算が出来るようにする。 ③期中の取引(現金、商品売買、当座預金、小口現金、掛け売買、手形)の仕訳と元帳転記が出来るようにする。				
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)				
複式簿記の原理を理解して損益計算と財産計算ができるとともに、さらに、期中の取引(商品・現金・当座預金・手形)の仕分・転記が出来るようになる。				
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	期中の手続き①(簿記上の取引、勘定、仕訳)			
第5回目	期中の手続き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) 小テスト	
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)	
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	20%	総ての授業に参加して授業での疑問点は積極的に質問し、教科書の基本例題と問題集の問題を自主的に済ませておくこと。
レポート		
調査報告書		
小テスト	30%	「簿記の体系、損益・財産計算、日常の仕訳、転記」に関する簿記の初歩的設問を完全に解答すること。
試験	50%	期中取引(現金、小口現金、当座預金、手形)に関する仕訳・転記に関する設問を完全に解答すること。
発表内容(態度含む)		
その他		
教科書と参考図書		
<p>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。</p>		
履修上の留意点・ルール		
授業中の私語は禁止する。また、原則的に欠席・遅刻は禁止する。甚だしい時は減点の対象とする。		

科目名 Course Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
簿記Ⅰ（医療事務） 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	(医療事務)	
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				
簿記Ⅱ				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
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
山崎 好一	非常勤講師室	授業内で指示する		授業中に指示します
授業の概要				
簿記を初めて学ぶ人を対象に、簿記の基本である取引とその仕訳を中心に、講義、演習を行う。簿記とは何かといった簿記の基本を学習する。講座は日商簿記3級の範囲の前半を学習する。検定資格取得を目指す受講者は、本講座の授業と合わせて相当数の時間を割いて自習をしなければならない。検定試験の指導については、後日、連絡する。又、医療事務に携わる勘定科目について学習する。				
授業の目標				
①簿記上の取引の認識とその仕訳をすることができるようにする ②仕訳帳に仕分することと、総勘定元帳への転記ができるようにする ③転記が正しいかをチェックするために試算表の作成ができるようにする ④商業簿記と医療会計の違いを説明できるようにする。				
授業の方法				
演習 テキストに沿った講義と問題演習で簿記の基本を習得する				
学習の成果（学習成果）				
①簿記上の取引と仕訳を理解して簿記的な処理ができる ②日常生活を数値的思考で捉えることができる ③医療会計の勘定科目を仕訳できる				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	シラバスの説明、概要説明、簿記とは			
第2回目	簿記上の取引と仕訳の8要素			
第3回目	仕訳と転記			
第4回目	試算表の作成（簿記一巡の流れより）			
第5回目	現金と仕訳、転記			
第6回目	収益と仕訳、転記			

第7回目	費用と仕訳、転記	
第8回目	当座預金と仕訳、転記	
第9回目	商品売買Ⅰと仕訳、転記、小テスト	
第10回目	商品売買Ⅱと仕訳、転記	
第11回目	その他の取引Ⅰと仕訳、転記	
第12回目	その他の取引Ⅱと仕訳、転記	
第13回目	試算表の作成①	
第14回目	試算表の作成② 試験実施	
第15回目	商業簿記と医療会計の違い、医療会計の勘定科目	
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%	最高点(S)としては、無遅刻・無欠席で、積極的に授業に参加すること
レポート		
調査報告書		
小テスト	10%	最高点(S)としては、90%の正解を得ること
試験	60%	最高点(S)としては、90%の正解を得ること
発表内容(態度含む)		
その他		
教科書と参考図書		
合格テキスト日商簿記3級(TAC出版) 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		
①電卓と筆記用具は必ず持参する ②グループワークに積極的に参加する ③分かりにくい点があれば積極的に質問する ④携帯電話の使用(送受信・その他の使用)は禁止(緊急の場合は講師に申し出ること)		