

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 II、金融と証券				
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、金融と証券				
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)	
第13回目	手形取引②(為替手形)	
第14回目	手形取引③(手形の裏書)	
第15回目	手形取引④(手形の割引きと手形帳)	
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、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	10%	小テストの最高水準(S)としては、「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	60%	期末試験の最高水準(S)としては期中取引(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		
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		
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。		