

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経済社会における簿記の役割を理解して、自己のキャリア形成を考える上での知識を習得できるようにする。 ②損益計算と財産計算処理の知識・技術を習得できるようにする。 ③期中における各種取引の簿記上の処理できるようにする。				
授業の方法				
演習方式である。教科書と問題集にそって、計算や帳簿の記帳が中心となる。ピアインストラクトによって学生同士が学び合いながら授業をする。				
学習の成果(学習成果)				
複式簿記の原理に基づいた簡単な損益計算と財産計算ができる。さらに、期中の取引(商品・現金・当座預金・手形)の仕分・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	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①(当座預金とは、当座預金の受け払い、当座貸越)
第11回目	当座預金取引②(当座貸越)
第12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13回目	手形取引①(約束手形と為替手形)
第14回目	手形取引②(約束手形と為替手形)
第15回目	手形取引③(手形の裏書、手形の割引き帳)

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%	最高水準としては、総ての授業に出席して重要な事項については自らが調べ、ピアインストラクトでのグループ学習には積極的に参加して疑問点に関して積極的に質問をする。
レポート		
調査報告書		
小テスト	10%	最高水準(S)としては簿記の体系、損益・財産計算に関する簿記の初歩的な設問を完全に理解して解答すること。
試験	60%	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

基本的に欠席・遅刻・早退は認めないが、止むを得ない時には申し出ること。出席状況を重視する。