

| 科目名:商業簿記                                                                                                                                                       | 講義               | 担当教員名<br>山本 浩 | 実務経験<br>有 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|-----------|
| 1年次 5期                                                                                                                                                         | 30 時間            | 必修            |           |
| <b>授業の到達目標及びテーマ</b><br>1. 複式簿記のルーツと簿記の歴史、グローバルな時代における輸出入と簿記の役割を学ぶ。<br>2. 今後学ぶ商品販売業における簿記関連科目の基礎として仕訳や帳簿の記入ができる。<br>3. 簿記独特の用語に慣れ、財務諸表作成の目的と形式に慣れる。             |                  |               |           |
| <b>授業の概要</b><br>・中小企業における経理担当者の目線から、一会計期間のサイクルに応じて必要な仕訳と処理を紹介し、簿記の基礎から決算までの一巡の流れの理解と仕訳の実力が身につくように応用問題を解き、最終的に貸借対照表と損益計算書作成にいたる。同時に帳票類の必要性を理解しながら、例題をもとに帳票記入する。 |                  |               |           |
| <b>授業計画</b>                                                                                                                                                    |                  |               |           |
| 1                                                                                                                                                              | 4期の復習            |               |           |
| 2                                                                                                                                                              | 4期の復習            |               |           |
| 3                                                                                                                                                              | 費用・収益の見越しと繰り延べ   |               |           |
| 4                                                                                                                                                              | 訂正仕訳             |               |           |
| 5                                                                                                                                                              | 精算表の作成           |               |           |
| 6                                                                                                                                                              | 精算表の作成           |               |           |
| 7                                                                                                                                                              | 決算手続きの一巡と売上原価の計算 |               |           |
| 8                                                                                                                                                              | 分記法と帳簿の締め切り      |               |           |
| 9                                                                                                                                                              | 財務諸表作成 (1)       |               |           |
| 10                                                                                                                                                             | 財務諸表作成 (2)       |               |           |
| 11                                                                                                                                                             | 財務諸表作成 (3)       |               |           |
| 12                                                                                                                                                             | 総合問題 (1)         |               |           |
| 13                                                                                                                                                             | 総合問題 (2)         |               |           |
| 14                                                                                                                                                             | 総合問題 (3)         |               |           |
| 15                                                                                                                                                             | 総合問題 (4)         |               |           |
| <b>テキスト</b><br>オリジナルテキスト(シンプルかつ分かりやすく親しみやすくした。)                                                                                                                |                  |               |           |
| <b>使用教具・参考書等</b> ①計算器具として電卓 ②検定試験対策として日商簿記3級過去問題集                                                                                                              |                  |               |           |
| <b>評価の方法と基準</b><br>定期試験時にペーパーテスト(100点中60点以上合格) 受講態度と小テスト、課題提出を加味する                                                                                             |                  |               |           |