

科目名		単位数	担当教員	区分
平成26年度以降	簿記	2	芝村 礼子	
平成25年度以前	簿記	2		
教職				教職
授業の到達目標及びテーマ 本講義では、簿記の学習経験がない初学者を対象として、簿記の基本的な原理を理解し、仕訳や記帳、決算等の知識を修得し、日本商工会議所主催簿記検定試験(日商簿記検定試験)3級レベルの商業簿記の知識を取得することを目的とする。				言語 共通
授業の概要 簿記は組織の財政状態と経営成績を明らかにするツールである。簿記を理解することによって、会計知識だけではなく、財務諸表を理解する力、基礎的な経営管理や分析力が身につく。経理担当者だけではなく、すべての社会人に役立つ知識といえる。 職務を遂行するうえで必要な経理・財務関係の「資格取得」として、企業が採用にあたって重視している就職基礎能力の1つともされている簿記の基礎となる仕組みを講義した上で、実際に練習問題に取り組むことにより資格の取得をめざす。				専門基礎
授業計画 第1回:簿記の意義 第2回:簿記一巡 第3回:仕訳帳と総勘定元帳 第4回:商品売買と債権債務 第5回:現金預金 第6回:手形取引 第7回:その他の債権債務 第8回:純資産・訂正仕訳 第9回:特殊帳簿1 伝票 第10回:特殊帳簿2 補助簿 第11回:試算表1 試算表の概要 第12回:試算表2 試算表演習 第13回:決算1 精算表 第14回:決算2 売上原価 第15回:決算3 決算整理仕訳 定期試験				法律一般 政治行政
テキスト 蛭川幹夫、増子敦仁『新版日商簿記 3級テキスト』実教出版。 蛭川幹夫、増子敦仁『新版日商簿記 3級問題集』実教出版。				経営法務
参考書・参考資料等 授業の際、計算機(10桁以上を推奨。スマートフォンや携帯電話等についている計算機能の使用は不可)を持参する				スポーツ福祉
学生に対する評価 授業に対する姿勢、提出物、定期試験の成績との総合評価による。				演習

25年度以前
経営法務コース