

科目区分	専門教育科目	科目名	簿記会計学 1		科目コード	20L600	担当者	吉田 高文			
対象学生	生活創造学科 ビジネス・医療秘書コース 1年生	学期区分	前期		単位数	2	担当形態	単独			
		授業区分	講義								
科目		施行規則に定める科目区分又は事項等				卒業要件	必修				
						免許・資格要件					
科目の主題						学修成果との関連 (大◎、中○、小△)					
大学で習得すべき簿記や会計の基礎と初歩的な原価計算を学ぶ。この授業を通じて、損益計算書および貸借対照表の構造を理解し、精算表を作成できるようにする。						1. 「 <b>良心</b> 」 誠実な人柄と 人間力	2. 「 <b>創造</b> 」 高度な知性と 創造力	3. 「 <b>実践</b> 」 明確な意思と 実践力			
科目の到達目標						① 誠実性・真摯性	② 多様性・協働性	③ 知識・技能	④ 表現力・創造断力	⑤ 実行力・自立性	⑥ 就業力・貢献力
1.	複式簿記の構造を理解する。										
2.	簡単な財務諸表を作成できる。										
3.	商業簿記と工業簿記の違いを理解する。										
4.	日本商工会議所簿記検定試験3級の取得を目指す。					○	△	◎	△	○	◎
5.						成績評価の方法と割合					
授業方法						定期試験 (90%) 受講態度 (5%) 提出物 (5%)					
テキストは使用しない。教員が用意した配布物 (プリント) を使いながら学習する。板書しながら講義形式で授業を進めるが、受講者には必要なつど練習問題を解いてもらい理解度を確保する。授業中に電卓を貸し出すが、自分の電卓を使う人は持つてくること。											
課題等への対応						授業外学修時間					
毎回の提出物は、確認の上、つぎの授業で返却する。質問は随時メールなどで受け付ける。						予習10分程度、復習80分。					
回数	授業計画					学習課題 (予習・復習)					
第1回	複式簿記 (1) 複式簿記のしくみ 提出物を課す					単式簿記と複式簿記の違いを理解すること。					
第2回	(2) 勘定科目と仕訳 提出物を課す					簡単な仕訳をして、勘定記入できるようにすること。					
第3回	(3) さまざまな仕訳 提出物を課す					勘定記入法則を理解し、さまざまな仕訳をできるようにすること。					
第4回	(4) 商品売買の仕訳 提出物を課す					三分法での商品売買仕訳を理解すること。					
第5回	(5) 複式簿記のまとめ 提出物を課す					決算手順を理解し、簡単な試算表を作成できるようにすること。					
第6回	財務諸表 (1) 財務諸表の作成 提出物を課す					決算仕訳をできるようにすること。					
第7回	(2) 損益計算書と貸借対照表 提出物を課す					損益計算書と貸借対照表の形式を理解すること。					
第8回	(3) 試算表の作成 提出物を課す					期首貸借対照表から試算表を作成するまでを理解すること。					
第9回	(4) 精算表 提出物を課す					期末整理事項に基づいて8桁精算表を作成できるようにすること。					
第10回	商業簿記のまとめ (1) 商品有高帳など 提出物を課す					移動平均法および先入先出法で商品有高帳を作成できるようにすること。					
第11回	(2) 伝票会計 提出物を課す					伝票会計の構造や仕訳を理解すること。					
第12回	工業簿記のしくみと原価計算 (1) 等級別総合原価計算 提出物を課す					商業簿記と工業簿記の違いを理解すること。また、等級別総合原価計算の解き方をわかるようにすること。					
第13回	原価計算 (2) 組別総合原価計算 提出物を課す					組別総合原価計算の解き方をわかるようにすること。					
第14回	原価計算 (3) 工程別総合原価計算 提出物を課す					工程別総合原価計算の解き方をわかるようにすること。					
第15回	税務会計					財務会計と税務会計の違いや所得税のしくみを理解すること。					
試験	定期試験を実施する										
教科書	教科書は使用しない。教員が作成した資料 (プリント) を配布する。				受講生への メッセージ	簿記や会計は、部分的に理解しても何にもならない。一つのシステムとして、はじめから順番に理解することが必要とされる。そのため、欠席や遅刻をせず、継続して出席することが望ましい。講義内容は、日商簿記検定3級程度とする。なお、昨年から日商簿記検定試験の出題範囲に変更があったため、本講義でもそれに合わせて授業を進める。 連絡用のメールアドレス taka-yo@nagasaki-u.ac.jp					
参考書等	参考書は『合格するための過去問題集 日商簿記3級』TAC株式会社などの問題集。										