

1. 科目名 (単位数)	簿記 (4 単位)	3. 科目番号	SBMP2132
2. 授業担当教員	郭 紅霞		
4. 授業形態	講義、集団討議、学生との応答、問題演習などを併用し、期末に試験を行う。	5. 開講学期	春期／秋期
6. 履修条件・他科目との関係	理解を深めるために、「簿記」の履修後に「会計学」を履修することを勧める。		
7. 講義概要	簿記は、事業経営における日々の取引を記録し、経営成績や財政状態を把握するための財務諸表にまとめるための基礎部分を構成する、実務的には非常に重要な部分を占めるものです。簿記を学ぶ上では、机上で学ぶことに加え、実際に手を動かし、電卓を叩いて、実践することが大切です。 この講座では、1 コマ目の前半 30 分間を用いて、毎回確認テストを行い、確認テストを解説した上で、2 コマ目で新たな分野を学習します。 この講座を受講する学生は、毎回電卓（できれば 10 ケタ以上の電卓を用意して欲しい）を持参して下さい。		
8. 学習目標	1、簿記の仕組みを理解し、簡単な仕訳を正確にできるようになる。 2、財務諸表の仕組みを理解し、自分で作成できるようになる。 3、日商簿記 3 級程度の内容を理解し、(希望者) 合格できるようになる。		
9. アサイメント (宿題) 及びレポート課題	確認テストと宿題がある。確認テストの内容は前回の授業の復習となる。		
10. 教科書・参考書・教材	【教科書】：TAC 簿記検定講座『合格テキスト日商簿記 3 級 Ver. 15. 0』TAC 出版、2025 年 【参考書】：TAC 簿記検定講座『合格トレーニング日商簿記 3 級 Ver. 15. 0』TAC 出版、2025 年。		
11. 成績評価の規準と評定の方法	○成績評価の基準 1. 毎回の小テスト、復習問題及び期末試験において、基本的な仕訳を理解し、正確に仕訳を切ることができるか。 2. 日常的な仕訳の成果として、精算表や財務諸表を作成することができるか。 ○評定の方法 1. 授業への積極的参加 総合点の 15 % 2. 毎回の小テスト・復習問題の理解度 総合点の 35 % 3. 期末試験 総合点の 50 %		
12. 受講生へのメッセージ	1. (ZOOM 授業の場合) 授業中はビデオおよびカメラを ON にすること。 特段の理由なくビデオを ON にせず、かつ教員の呼びかけにマイク等で反応しない学生は欠席扱いとする。 (対面授業の場合) 授業中にスマホ操作、私語、居眠りの多い者は教壇最前列に座らせる等、担当教員の厳重な指導下におく。 2. 簿記は技術論であり、トレーニングを続けていれば必ずできるようになる分、教科書を読むだけで、トレーニングを行わなければ修得することは困難である。したがって、毎回のトレーニングが何よりも重要である。 最初の数回の授業は簿記の基礎理論を学習する。そのため、最初の数回の授業は大変重要となる。 日商簿記検定試験に合格することは、4 年時の就職活動に対するアドバンテージになるので、日商簿記検定試験にぜひともチャレンジして頂きたい。		
13. オフィスアワー	授業中に連絡する。		
14. 授業展開及び授業内容			
講義日程	授業内容	学習課題	
第 1 回	オリエンテーション、簿記の基礎	事前学習	テキストのテーマ 01 とテーマ 02 を読んでくる。
		事後学習	確認問題 01～02 を解く。
第 2 回	日常の手続き (1)：記帳のルール、仕訳	事前学習	テキストのテーマ 03 (pp. 10～14) を読んでくる。
		事後学習	確認問題 03 を解く。
第 3 回	日常の手続き (2)：勘定記入、記帳手続、試算表の作成	事前学習	テキストのテーマ 03 (pp. 15～31) を読んでくる。
		事後学習	確認問題 04 を解く。
第 4 回	商品売買Ⅰ (1)：商品売買取引、三分法による商品売買取引の記帳、掛けによる売買	事前学習	テキストのテーマ 04 (pp. 32～38) を読んでくる。
		事後学習	確認問題 05～06 を解く。
第 5 回	商品売買Ⅰ (2)：手付金や内金の処理、商品券	事前学習	テキストのテーマ 04 (pp. 38～45) を読んでくる。
		事後学習	確認問題 07～08 を解く。
第 6 回	商品売買Ⅱ (1)：返品、商品の移動にかかる費用、保管費	事前学習	テキストのテーマ 05 (pp. 46～51) を読んでくる。
		事後学習	確認問題 09～10 を解く。

第 7 回	商品売買Ⅱ(2)：売掛金元帳・買掛金元帳、商品有高帳	事前学習	テキストのテーマ 05(pp. 52～61)を読んでもく。
		事後学習	確認問題 11 を解く。
第 8 回	現金・預金	事前学習	テキストのテーマ 06 を読んでもく。
		事後学習	確認問題 12～14 を解く。
第 9 回	小口現金、クレジット売掛金	事前学習	テキストのテーマ 07 とテーマ 08 を読んでもく。
		事後学習	確認問題 15～16 を解く。
第 1 0 回	手形取引、電子記録債権・債務	事前学習	テキストのテーマ 09 とテーマ 10 を読んでもく。
		事後学習	確認問題 17～18 を解く。
第 1 1 回	その他の取引Ⅰ	事前学習	テキストのテーマ 11 を読んでもく。
		事後学習	確認問題 19～22 を解く。
第 1 2 回	その他の取引Ⅱ	事前学習	テキストのテーマ 12 を読んでもく。
		事後学習	確認問題 23 を解く。
第 1 3 回	その他の取引Ⅲ	事前学習	テキストのテーマ 13 を読んでもく。
		事後学習	確認問題 24～25 を解く。
第 1 4 回	さまざまな帳簿の関係	事前学習	テキストのテーマ 14 を読んでもく。
		事後学習	確認問題 26 を解く。
第 1 5 回	試算表	事前学習	テキストのテーマ 15 を読んでもく。
		事後学習	確認問題 27 を解く。
第 1 6 回	決算	事前学習	テキストのテーマ 16 を読んでもく。
		事後学習	講義中に解いた問題をマスターする。
第 1 7 回	決算整理Ⅰ（売上原価）	事前学習	テキストのテーマ 17 を読んでもく。
		事後学習	確認問題 28 を解く。
第 1 8 回	決算整理Ⅱ（現金過不足）	事前学習	テキストのテーマ 18 を読んでもく。
		事後学習	確認問題 29 を解く。
第 1 9 回	決算整理Ⅲ（貸倒れ）	事前学習	テキストのテーマ 19 を読んでもく。
		事後学習	確認問題 30 を解く。
第 2 0 回	決算整理Ⅳ（減価償却）	事前学習	テキストのテーマ 20 を読んでもく。
		事後学習	確認問題 31～33 を解く。
第 2 1 回	決算整理Ⅴ（貯蔵品）、決算整理Ⅵ（当座借越）	事前学習	テキストのテーマ 21 とテーマ 22 を読んでもく。
		事後学習	確認問題 34～35 を解く。
第 2 2 回	決算整理Ⅶ（経過勘定項目）(1)：費用の前払い、収益の前受け	事前学習	テキストのテーマ 23(pp. 188～194)を読んでもく。
		事後学習	確認問題 36～37 を解く。
第 2 3 回	決算整理Ⅶ（経過勘定項目）(2)：費用の未払い、収益の未収	事前学習	テキストのテーマ 23(pp. 195～203)を読んでもく。
		事後学習	確認問題 38～39 を解く。
第 2 4 回	決算整理後残高試算表	事前学習	テキストのテーマ 24 を読んでもく。
		事後学習	確認問題 40 を解く。
第 2 5 回	精算表	事前学習	テキストのテーマ 25 を読んでもく。
		事後学習	確認問題 41 を解く。
第 2 6 回	帳簿の締め切り（英米式決算）	事前学習	テキストのテーマ 26 を読んでもく。
		事後学習	確認問題 42 を解く。
第 2 7 回	損益計算書と貸借対照表	事前学習	テキストのテーマ 27 を読んでもく。
		事後学習	確認問題 43 を解く。
第 2 8 回	株式の発行、剰余金の配当と処分	事前学習	テキストのテーマ 28 とテーマ 29 を読んでもく。
		事後学習	確認問題 44～45 を解く。
第 2 9 回	税金	事前学習	テキストのテーマ 30 を読んでもく。
		事後学習	確認問題 46～47 を解く。
第 3 0 回	証ひょう、伝票	事前学習	テキストのテーマ 31 とテーマ 32 を読んでもく。
		事後学習	確認問題 48～50 を解く。
期末試験			