

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	城田 吉孝								
4. 授業形態	講義、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	「簿記」履修後、「会计学」を履修すると理解力は増大する。								
7. 講義概要	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>								
8. 学習目標	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>								
9. アサイメント (宿題) 及びレポート課題	<p>1. コンビニ業界：セブン&amp;アイ・HD、ローソン、ファミリーマート、ミニストップの損益計算書と貸借対照表を比較してその特徴をまとめる。</p> <p>2. 損益計算書と貸借対照表が会社経営に果たす役割についてまとめる。</p>								
10. 教科書・参考 書・教材	<p>【教科書】 蛭川幹夫・小野正芳・武居文夫・山本貴之『基本簿記改訂版』実教出版 2021年。 蛭川幹夫・小野正芳・武居文夫・山本貴之『基本簿記演習改訂版』実教出版 2021年。 【参考書】 授業内で適宜指示する。</p>								
11. 成績評価の規準 と評定の方法	<p>○成績評価の基準</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>○評定の方法</p> <table border="0"> <tr> <td>1. 授業への積極的参加</td> <td>総合点の15%</td> </tr> <tr> <td>2. 毎回の小テスト・復習問題の理解度</td> <td>総合点の35%</td> </tr> <tr> <td>3. 期末試験</td> <td>総合点の50%</td> </tr> </table>			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%
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	<p>1. 本学の基本方針として学生個人の思考力、創造力、問題解決能力を育成することを目的としている。受講生は、下記のことを守ること。</p> <p>①授業には欠席、遅刻、早退はしないこと(欠席、遅刻、早退の場合は、その理由を書面にて提出のこと)。</p> <p>②授業中理解できなかったことは、そのまま放っておかず質問すること。</p> <p>③授業中は私語、居眠りをしないこと。また、携帯電話のスイッチは切っておくこと。</p> <p>④授業中は緊張感と集中力を保ち、積極的な態度で授業に参加すること。</p> <p>⑤課題の提出期限を厳守すること。</p> <p>⑥授業に「参加すること」これは出席を指すのではなく、他人の意見に耳を傾け、間違えるのを恐れず自分の意見を持ち積極的に参加することである。</p> <p>2. 授業中にスマホ操作、居眠りの多い者は教壇最前列に座らせる等、担当教員の厳格な指導下におく</p>								
13. オフィスアワー	授業中に別途通知する。不明箇所があったらその時間が終了後に必ず質問に来るようにしてほしい。								
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	基礎編：第1章 1. 複式簿記の基礎	事前学習	p.8 複式簿記の役割と用語について読んでくる。						
		事後学習	簿記の役割と簿記の用語：借方と貸方について説明できる。						
第2回	第1章 2. 資産・負債・純資産と貸借対照表	事前学習	p.10 資産・負債・純資産の勘定を覚える。						
		事後学習	財政状態の意義・貸借対照表の役割を知る。						
第3回	第1章 3. 収益・費用と損益計算書	事前学習	p.14 収益・費用と損益計算書について読んで理解する。						
		事後学習	損益計算書の作成ができる。						
第4回	第1章 4. 取引と勘定記入	事前学習	p.18 取引と勘定科目について理解する。						
		事後学習	勘定へ記入するルールをまとめる。						
第5回	第1章 5. 仕訳と転記	事前学習	p.20 仕訳の意味と転記のルールについてまとめる。						
		事後学習	仕訳帳と総勘定元帳への転記手順を整理する。						
第6回	第1章 6. 試算表	事前学習	p.80 試算表の種類と作成の目的について調べる。						
		事後学習	合計残高試算表が作成できる。						

第7回	第2章 1. 諸取引の記帳：現金・預金取引・現金過不足・当座預金・当座預金出納帳	事前学習	p. 34 の小切手、郵便為替証書について調べる。
		事後学習	例題の取引から現金出納帳の締切りができる。
第8回	第2章 2. 当座預金出納帳・小口現金出納帳	事前学習	p. 40 当座預金勘定について調べる。
		事後学習	例題の仕訳から当座預金勘定と当座預金出納帳の作成ができる。
第9回	第2章 3. 商品売買取引：3分法	事前学習	p. 48 の3分法による記帳について理解する。
		事後学習	例題から繰越商品勘定、仕入勘定、売上勘定に仕訳ができる。
第10回	第2章 4. 商品勘定に関する補助簿：仕入帳・売上帳	事前学習	p. 52 仕入帳・売上帳・商品有高帳について調べる。
		事後学習	例題から商品有高帳の記入ができる。
第11回	第2章 5. 掛け取引：売掛金・売掛金元帳、買掛金・買掛金元帳	事前学習	p. 55 の売掛金元帳、買掛金元帳の内容について理解する。
		事後学習	例題から仕訳、買掛金元帳に転記できる
第12回	第2章 6. 手形取引・その他の債権・債務の取引	事前学習	p. 59 約束手形について調べる。
		事後学習	例題から約束手形の仕訳ができる。
第13回	第2章 7. 有価証券取引・有形固定資産取引	事前学習	p. 69 の有価証券勘定の記入について調べる。
		事後学習	例題の有価証券売却の取引の仕訳ができる。
第14回	第2章 8. 株式会社の税金：税金の種類・会計処理、株式会社の資本取引、伝票	事前学習	p. 73 株式会社の税金について調べる。
		事後学習	株式を発行した時の仕訳ができる。
第15回	第3章 9. 決算：(1) 決算整理事項・貸倒引当金の計上	事前学習	p. 83 の決算整理事項の内容について理解する。
		事後学習	例題から売上原価、売上総利益の計算ができる。
第16回	第3章 9. 決算：(2) 固定資産の減価償却、費用の繰延べと見越し	事前学習	p. 89 固定資産の減価償却について調べる。
		事後学習	例題の固定資産台帳の作成と決算時の仕訳ができる。
第17回	第3章 9. 決算：(3) 棚卸表	事前学習	p. 97 棚卸表の内容について理解する。
		事後学習	棚卸表の売上原価、固定資産減価償却の記帳ができる。
第18回	第3章 9. 精算表(1) 精算表の作り方	事前学習	p. 98 の精算表の構成を調べる。
		事後学習	例題から決算整理の仕訳をして精算表の作成ができる。
第19回	第3章 9. 帳簿の締切り(帳簿決算) その1	事前学習	p. 101 決算整理後残高試算表について調べる。
		事後学習	例題の給料勘定から損益勘定に振り替えた振替仕訳ができる。
第20回	第3章 9. 帳簿の締切り(帳簿決算) その2	事前学習	p. 109 資産・負債・純資産の勘定の締切りについて理解する。
		事後学習	決算整理後残高試算表から損益計算書と貸借対照表の作成ができる。
第21回	応用編1. 現金・預金取引	事前学習	p. 114 自己振出の小切手の受け入れの仕訳を理解する。
		事後学習	例題の取引仕訳ができる。
第22回	2. 商品売買取引	事前学習	p. 117 商品有高帳について調べる。
		事後学習	例題の移動平均法による商品有高帳が記入できる。
第23回	3. 掛け取引	事前学習	p. 118 クレジット売掛金の仕組みについて調べる。
		事後学習	例題のかけ取引の仕訳ができる。
第24回	4. 手形取引	事前学習	p. 120 電子記録債権について調べる。
		事後学習	買掛金についての電子記録債務の発生記録を請求した場合の仕訳ができる。
第25回	5. その他の債権・債務の取引	事前学習	p. 124 役員貸付金・役員借入金について調べる。
		事後学習	法定福利費を納付した場合の仕訳ができる。
第26回	6. 株式会社の税金	事前学習	p. 127 法人税、住民税、事業税について調べる。
		事後学習	決算時における消費税勘定の処理ができる。
第27回	7. 株式会社の資本取引	事前学習	p. 129 剰余金の配当と諸処分について調べる。
		事後学習	配当金の処理、利益準備金の計上ができる。
第28回	8. 伝票	事前学習	p. 131 振替伝票を理解する。
		事後学習	例題の取引に伝票に起票できる。
第29回	9. 決算整理	事前学習	p. 136 売上原価勘定で売上原価を計算する場合について理解する。
		事後学習	例題から決算整理仕訳ができる。

第30回	簿記の基本的な役割（1）一定時点の財政状態を明らかにする貸借対照表（2）一定期間の経営成績をあきらかにする損益計算書の作成から企業経営の改善を考える学習内容の総括	事前学習	決算整理事項の手順について説明できる。
		事後学習	試算表・貸借対照表・損益計算書の重要性について説明できる。
期末試験			