

2021年度 授業シラバスの詳細内容

○基本情報			
科目名	簿記入門 (Introduction to Bookkeeping)		
ナンバリングコード	E10101	大分類 / 難易度 科目分野	経営経済学科 専門科目 / 基礎レベル 専門基礎
単位数	2	配当学年 / 開講期	1年 / 前期・後期
必修・選択区分	必修:経営経済学部 コース選択必修:情報メディア学科 情報コミュコース ※入学年度及び所属学科コースで異なる場合がありますので、学生便覧で必ず確認してください。		
授業コード	E032103	クラス名	-
担当教員名	吉本 圭一郎		
履修上の注意、履修条件	授業は、簿記の初学者を対象として行います。授業では毎回教科書を使用しますので、必ず用意してください。 ・簿記は積み重ねの学問です。授業を休まないようにしてください(欠席すると講義がまったく理解できなくなるおそれがあります)。 ・電卓(計算機)を必ず持参すること。		
教科書	・並木秀明著『日商簿記3級をゆっくりとねいに学ぶ本 第2版』(中央経済社)		
参考文献及び指定図書	・合格テキスト日商簿記3級(TAC出版) ・合格トレーニング日商簿記3級(TAC出版)		
関連科目	簿記原理, 会社簿記, 財務諸表論, 原価計算論, 管理会計論, 財務管理論, 経営分析, 監査論		

○基本情報	
授業の目的	会計は、「ビジネスの共通言語」といわれるように、ビジネスで有用な知識・技術のひとつです。そしてその会計は、簿記の知識・技術を基礎にしています。簿記は約500年以上も前から存在していますが、その基本は昔から今日まで変わっていません。簿記は取引を仕訳というかたちで表現し、それを各勘定に記録します。その後それを集計し、利害関係者に報告するまでを一連のながれとしています。 本授業は、簿記の意義を理解するとともに、これら簿記一連の流れをふまえた簿記の基本技術を習得することを目的としています。
授業の概要	授業は、はじめに教科書やレジュメを用いて内容を説明した後、確認問題を解きながら理解を深める方法で進めていきます。簿記の基本技術は、内容をしっかりと理解したうえで、学習者自らが手を動かし、繰り返し練習しないと身に付きません。受講生は授業で学んだことを必ず自宅で復習し、自らできるようになるまで練習してください。
授業の運営方法	(1) 授業の形式 「講義形式」 (2) 複数担当の場合の方式 「該当しない」 (3) アクティブ・ラーニング 「該当なし」
地域志向科目	該当しない
実務経験のある教員による授業科目	本授業の実務経験として、一般企業の経理業務、決算申告業務に従事。

○成績評価の指標		○成績評価基準(合計100点)		
到達目標の観点	到達目標	テスト (期末試験・中間確)	提出物 (レポート・作品等)	無形成果 (発表・その他)
【関心・意欲・態度】	簿記の意義や目的、役割について説明でき、簿記を自発的に学ぶ姿勢を身につけている。			15点
【知識・理解】	簿記の基礎的知識を習得している。	70点		
【技能・表現・コミュニケーション】	簿記の基礎的技術(記録・集計・報告)を身につけている。		5点	
【思考・判断・創造】	簿記上の取引を勘定科目を用いて思考することができる。		10点	

○成績評価の補足(具体的な評価方法および期末試験・レポート等の学習成果・課題のフィードバック方法)
・授業時に課題やレポートを課しますので、必ず提出してください。 課題やレポートは、次回以降の授業中に講評・解説をおこないます。 ・簿記の知識・技術を確実に身につけたかどうか、最後に試験(70点)をします。試験は筆記用具と電卓以外、持込不可です。 ・Sレベル:達成目標を満たしている。Aレベル:ほぼ満たしている。Bレベル:なんとか満たしている。Cレベル:一部分満たしている。

○その他
授業内容についての質問はEメール(yoshimoto@nbu.ac.jp)でも受け付けます。

2021年度 授業シラバスの詳細内容

○授業計画	科目名 担当教員	簿記入門 (Introduction to Bookkeeping) 吉本 圭一郎	授業コード	E032103
学修内容				
1. オリエンテーション 本授業の目的や進め方、簿記の学習の仕方などについて講義します。また簿記関係の資格についても説明します。				
予習	インターネット等で簿記や簿記関連の資格について調べる。			約2時間
復習	授業で配布した資料を中心に復習する。			約2時間
2. 会社の設立から1年間の物語－貸借対照表と損益計算書ができるまで－ 簿記の意義や目的、会計期間など簿記の全体像について学びます。				
予習	教科書の「第1章 会社の設立から1年間の物語」(P5-18)を熟読する。			約2時間
復習	教科書、授業の配布資料を復習する。練習問題(P18)を解く。			約2時間
3. 仕訳 取引の記録方法である仕訳について理解します。				
予習	教科書の「第2章 仕訳」(P19-24)、「第7章 勘定科目の代表例」(P52-54)を熟読する。			約2時間
復習	教科書、授業の配布資料を復習する。練習問題(P23)を解く。			約2時間
4. 総勘定元帳と転記 仕訳の次に記録する帳簿が総勘定元帳です。ここでは総勘定元帳の記録方法について理解します。				
予習	教科書の「第3章 総勘定元帳と転記」(P25-30)を熟読する。			約2時間
復習	教科書、授業の配布資料を復習する。練習問題(P28)を解く。			約2時間
5. 試算表 仕訳帳から総勘定元帳へ金額が正しく移されたを確認する表を試算表といいます。ここでは試算表について理解します。				
予習	教科書の「第4章 試算表」(P31-36)を熟読する。			約2時間
復習	教科書、授業の配布資料を復習する。練習問題(P35)を解く。			約2時間
6. 貸借対照表と損益計算書の作成 貸借対照表と損益計算書は、残高試算表を基礎にして作成します。ここでは貸借対照表と損益計算書について理解します。				
予習	教科書の「第5章 貸借対照表と損益計算書の作成」(P37-42)を熟読する。			約2時間
復習	教科書、授業の配布資料を復習する。練習問題(P41)を解く。			約2時間
7. 精算表 精算表は、試算表の作成から損益計算書、貸借対照表の作成までを一覧表にしたものです。ここでは精算表について理解します。				
予習	教科書の「第6章 精算表」(P43-50)を熟読する。			約2時間
復習	教科書、授業の配布資料を復習する。練習問題(P49)を解く。			約2時間
8. 現金の仕訳 簿記では、財布に入っている通貨以外にも現金として扱うものがあります。ここでは現金の処理について理解します。				
予習	教科書の「第8章 現金の仕訳」(P55-62)を熟読する。			約2時間
復習	教科書、授業の配布資料を復習する。練習問題(P60)を解く。			約2時間

○授業計画	科目名 担当教員	簿記入門 (Introduction to Bookkeeping) 吉本 圭一郎	授業コード	E032103
学修内容				
9. 商品の仕入と売上の仕訳 商品の仕訳方法には、分記法や三分法などがあります。ここでは商品の仕入と売上の記帳方法について理解します。				
予習	教科書の「第9章 商品の仕入と売上の仕訳」(P63-66)を熟読する。			約2時間
復習	教科書、授業の配布資料を復習する。練習問題(P66)を解く。			約2時間
10. 買掛金勘定による仕入と売掛金勘定による売上 商品売買取引においては、商品代金を後日決済するケースがあります。ここでは仕入代金を後日支払うときに記帳する買掛金や売上代金を後日受取るときに記帳する売掛金について理解します。				
予習	教科書の「第10章 買掛金勘定による仕入と売掛金勘定による売上」(P67-74)を熟読する。			約2時間
復習	教科書、授業の配布資料を復習する。練習問題(P73)を解く。			約2時間
11. 預金取引の仕訳 預金には、普通預金や定期預金、当座預金などがあります。ここでは預金の処理について理解します。				
予習	教科書の「第11章 預金取引の仕訳」(P75-82)を熟読する。			約2時間
復習	教科書、授業の配布資料を復習する。練習問題(P80)を解く。			約2時間
12. 三分法で計算する商品売買益 実務で採用される三分法は、一年分の商品売買益(売上総利益)をまとめて計算します。ここでは商品売買益について理解します。				
予習	教科書の「第12章 三分法で計算する商品売買益」(P83-88)を熟読する。			約2時間
復習	教科書、授業の配布資料を復習する。練習問題(P87)を解く。			約2時間
13. 帳簿上(仕訳)で計算する売上総利益 ここでは帳簿上で売上総利益を計算する方法を理解します。				
予習	教科書の「第13章 帳簿上(仕訳)で計算する売上総利益」(P89-98)を熟読する。			約2時間
復習	教科書、授業の配布資料を復習する。練習問題(P96)を解く。			約2時間
14. これまでの復習(1) 取引の仕訳から試算表を作成し財務諸表の作成に至るまで、一連の簿記の記帳技術について復習します。				
予習	取引の記録から財務諸表の作成までの一連の流れについて、教科書の該当箇所を参考にしながら考える。			約2時間
復習	授業の配布資料を復習する。			約2時間
15. これまでの復習(2) 複式簿記の歴史など理論的背景を学習するとともに、これまでの授業の総括をおこないます。				
予習	簿記の歴史について、インターネットなどで調べる。			約2時間
復習	授業の配布資料を復習する。			約2時間
16. 期末試験 これまでの授業内容を試験範囲とします。筆記用具と電卓(計算機)以外は、持ち込み不可です。				
予習				
復習				