

講義名称	簿記・会計の基礎	担当教員名	駒田 純久
科目群	社会科学 (SOC)		
科目区分等	経営	単 位	2
対象学年次	1年・春学期	ナンバリング	SOC141

授業のキーワード	簿記のしくみ、企業と会計、ビジネスのしくみ
授業の概要	初めて簿記を学ぶ人のための授業です。内容として、日商簿記検定4級レベル程度になります。電卓を必ず準備してください。
期待される学習成果 (目標)	1. 簿記・会計のしくみを理解し、日商簿記4級程度の知識が身につきます。 2. 会計の知識を通じて、企業のビジネス活動についての理解が深まります。

授業展開		
回	テーマ	内 容
1	簿記の意味と目的	授業のオリエンテーションと会計学について説明します。
2	貸借対照表と損益計算書	貸借対照表と損益計算書から企業のしくみについて学びます。
3	取引と勘定	簿記会計における取引について説明します。
4	仕訳と転記／仕訳帳と総勘定元帳	簿記の中心となる仕訳作業を学びます。
5	試算表と精算表	試算表と精算表を作成します。
6	決算と財務諸表の作成	決算の手続きを学び、財務諸表を作成します。
7	現金・預金／商品売買	現金・預金および商品の売買の関する仕訳を練習します。
8	ここまでの復習と中間テスト	復習と後半には中間テストを行います。
9	当座預金と小口現金	当座借越、小口現金などを学びます。
10	商品売買・商品有高帳	分記法と三分法、仕入帳・売上帳、商品有高帳について学びます。
11	売掛金元帳と買掛金元帳	売掛金元帳と買掛金元帳について学習します。
12	その他の債権・債務	未収金や未払金、前払金や前受金について学びます。
13	固定資産／純資産 (資本)	固定資産と純資産に関係する取引の仕訳を練習します。
14	収益と費用	収益と費用に関係する取引の仕訳を練習します。
15	伝票、ここまでのまとめ	ここまでの復習をします。

定期試験	中間試験と期末試験を行います。
評価方法	定期試験 (中間と期末で80%) と発言などの授業貢献度 (20%) で評価します。
使用する教科書 (必ず購入してください)	必要に応じて指示します。
参考文献	加古宜士・穂山幹夫監修『段階式日商簿記3級商業簿記 第14版』税務経理協会。 桜井久勝・須田一幸『財務会計・入門 第10版補訂』有斐閣。 山田咲道『3語で学ぶ会計』日本経済新聞出版社。