

科目名 Class	入学年度 Admission Year	開講学年・学期 School Year, Semester	単位数 Credit	必・選	授業担当者 Instructor
簿記Ⅱ	共通 経営情報学科	1年生・後期	2単位	選択	岩下 昌美
履修の前提条件	本講義「簿記Ⅰ」と「会計学入門」「簿記Ⅱ」は3科目で1つの内容(簿記検定3級)を扱います。受講にあたっては、「会計学入門」「簿記Ⅰ」の内容を復習して臨んでください。				
授業概要 (Course Outline)					
<p>本講義は、日本商工会議所主催の簿記検定3級の取得を目標としていますので、「会計学入門」「簿記Ⅰ」で習得した知識・技能を前提に、検定の出題の形式に沿って、配付プリントをもとに第1問(仕訳問題)、第2問(帳簿記入や補助簿作成など)、第3問(試算表作成)、第4問(伝票作成や帳簿記入など)、第5問(精算表・財務諸表の作成)の解き方を学習していきます。</p>					
授業を通して修得できる力 (Competency Goals)					
知識・理解の観点 Knowledge and Understanding	多文化・異文化に関する知識の理解 Multiple Culture / Different Culture				○
	人類の文化・社会と自然に関する知識の理解 Human Culture / Society / Nature				○
汎用的技能の観点 Generic Skills	コミュニケーション・スキル Reading / Writing / Speaking / Listening				○
	数量的スキル Mathematics				○
	情報リテラシー Information Literacy				○
	論理的思考力 Logical Thinking / Creative Thinking				○
	問題解決力 Problem Solving				○
態度・志向性の観点 Personal Qualities	建学の精神 University Founding Philosophy				○
	自己管理能力 Self-management				○
	チームワーク Teamwork				○
	リーダーシップ Leadership				○
	倫理観 Ethical Sense				○
	市民としての社会的責任 Social Responsibility				○
	生涯学習力 Lifelong Learning				○
到達目標 (Objectives)					
<p>本学では4年間で全員簿記3級取得を掲げています。そこで本講義では、簿記一巡の手続きを理解し、個人企業における帳簿記帳の基礎的知識を習得することを目標とします。</p> <p>そして「会計学入門」「簿記Ⅰ」「簿記Ⅱ」の3科目履修により日本商工会議所簿記検定3級取得を目指します。簿記検定は毎年、6月、11月、2月(翌年)に行われています。</p>					
事前学習の内容	次の講義までに、前回の講義の内容をもう一度読み直すこと。そこで疑問や不明な点がでた場合は遠慮せずに、講義担当者に質問すること。				
事後学習の内容	毎回の講義で学習した範囲の宿題を出します。解いて理解を深めてください。宿題は次の講義開始前に担当教員に提出してください。				
能動的学習【アクティブラーニング】の内容 (Active Learning)					
授業は対話型を心がけ進めていきます。不明な点や疑問などが生じた時は積極的に発言してください。授業終了時には毎回の理解度をチェックするため、ミニテストを実施します。					
教員との連絡方法・オフィスアワー (Office Hour)					
連絡、問い合わせ、相談などは2号館2階270室の研究室にてオフィスアワー時(年度はじめに掲示)、あるいは電子メール(アドレス:masami-i@kiis.ac.jp)で受け付けます。					
その他 (Others)・外部試験との関連・学習の確認(ポートフォリオの作成と提出)について					
学習の確認:ポートフォリオシート「科目別履修確認チェック表」に必要事項を記入して前期定期試験日に岩下までメールで提出してください。					

授業計画 (Course Schedule)			
テーマ Theme			
第1回	オリエンテーション(講義の進め方, 講義内容, 受講上の諸注意, 評価方法など)を確認する。簿記検定第1問である仕訳問題の重要仕訳について演習し, 解説を確認する。 :プリント1		
第2回	簿記検定第1問である仕訳問題の重要仕訳について演習し, 解説を確認する。 :プリント2		
第3回	簿記検定第3問の出題内容である試算表作成(基本問題:日付順)について, 解き方を学習する。 :プリント3		
第4回	簿記検定第3問の出題内容である試算表作成(応用問題:取引別や推定)について, 解き方を学習する。 :プリント4		
第5回	簿記検定第2問である商品有高帳作成, 得意先(売掛金)元帳記入について, 解き方を学習する。 :プリント5		
第6回	簿記検定第2問である小口現金出納帳作成, 手形記入帳作成について, 解き方を学習する。 :プリント6		
第7回	簿記検定第2問または第4問で頻繁にみられる勘定記入問題について, 解き方を学習する。 :プリント7		
第8回	簿記検定第2問または第4問である伝票, 決算仕訳, 訂正仕訳について解き方を学習する。 :プリント8		
第9回	棚卸し, 貸倒れの見積もり, 減価償却など決算整理事項等の会計処理を復習する。 :プリント9		
第10回	簿記検定第5問である決算整理事項等からの精算表作成(基本問題)について解き方を学習する。 :プリント10		
第11回	簿記検定第5問である決算整理事項等からの精算表作成(応用問題)について解き方を学習する。 :プリント11		
第12回	簿記検定第5問である決算整理事項等からの財務諸表作成(基本問題)について解き方を学習する。 :プリント12		
第13回	簿記検定第5問である決算整理事項等からの財務諸表作成(応用問題)について解き方を学習する。 :プリント13		
第14回	簿記検定第5問である決算整理事項等からの損益勘定および資本金勘定の記入, 繰越試算表の作成について解き方を学習する。 :プリント14		
第15回	総合演習の問題を解く。 :プリント15		
第16回	定期試験		
教科書 (Textbooks)			
書名 Title	著者名 Author	出版社 Publisher	ISBNコード ISBN Code
『仕訳問題100選』 『2017日商簿記3級テキスト』	岩下昌美編著	市販されていないので初 回講義に紹介	
参考文献 (Reference Books)			
書名 Title	著者名 Author	出版社 Publisher	ISBNコード ISBN Code
『合格トレーニング 日商簿記3級』		TAC出版	
成績評価方法 (Grading Criteria / Method of Evaluation)			
<p>成績評価の方法:定期試験(70%), 平常点(15%), 宿題(15%)。平常点は科目別履修状況チェック表の提出状況, 毎回の授業最後の成果物提出状況で判断する。</p> <p>成績評価の基準:①3級の取引の仕訳ができるか。②試算表が作成できるか。③伝票が起票できるか。④補助簿の作成できるか。④決算整理から精算表および財務諸表(貸借対照表・損益計算書)が作成できるか。</p>			