

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
会計学入門	共通 情報ネットワーク学科	1年生・前期	2単位	必修	長友 陸富
履修の前提条件	本講義は、前期に「会計学入門」と「簿記Ⅰ」、後期に「簿記Ⅱ」の3科目で1つの内容を扱います。必ず3科目とも受講してください。特に前期の「会計学入門」と「簿記Ⅰ」は連続ですので留意してください。12桁程度の電卓も準備してください。				
授業概要 (Course Outline)					
<p>ビジネス社会において必要不可欠といわれる会計の知識、その基礎となっているのが、(複式)簿記の原理と技術です。(複式)簿記とは、企業の日々の経営活動を記録・計算・整理して経営成績と財政状態を明らかにする技能のことです。</p> <p>本講義では、個人企業を前提した複式簿記の原理と技術の基礎的知識を習得します。企業の経営活動の記帳方法、簿記一巡の手続きについて学習します。日本商工会議所主催の簿記検定3級の内容です。簿記知識の習得は積み重ねが大切です。このことを踏まえ、毎回の講義に遅刻・欠席せず受講することがとても重要です。本講義は、「簿記Ⅰ」と連続した内容ですので、「簿記Ⅰ」のシラバスも確認してください。</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。その簿記検定は毎年、6月、11月、2月(翌年)に行われています。(受講者全員が受験します。)</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、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課題プリント配付します。解いて理解を深めてください。課題は次の講義の時間に解答し、理解度を確認します。				
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。必ず理解確認問題を行い、各人が前で解答する形式で行います。					
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5階556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:nagatomoy@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長友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。会計の意味や簿記の意味を学習し、簿記の目的について考える。		
第2回	財政状態を明らかにする貸借対照表について学習する。経営成績を明らかにする損益計算書について学習する。		
第3回	簿記上の取引について学び、仕訳や各勘定口座への転記について学習する。		
第4回	各勘定口座への転記の成否を確認する試算表(合計試算表、残高試算表)の作成方法について学習する。		
第5回	経営活動の中心である商品売買(仕入や売上など)について、3分法と分記法による会計処理について学習する。		
第6回	商品売買にかかわる売上原価や売上総利益の算出方法について学習する。		
第7回	預金の種類と小切手、小口現金の会計処理と当座預金出納帳の作成方法について学習する。		
第8回	信用取引である買掛金の会計処理、買掛金元帳(仕入先元帳)について学習する。		
第9回	商品売買の代金の授受に用いられる、手形の裏書と割引き(手形の売却)の会計処理、手形記入帳について学習をする。		
第10回	建物や車などの固定資産の取得や使用などによる、減価償却の会計処理を学習する。		
第11回	債権・債務である、未収金・未払金・貸付金・仮払金・仮受金・前払金・前受金の会計処理について学習する。		
第12回	決算の意義や手続き、決算整理の会計処理及び精算表の作成方法について学習する。		
第13回	帳簿(総勘定元帳など)の締切りと、繰越試算表の作成方法について学習する。		
第14回	伝票会計(3伝票制)と、会計処理を間違ったときの訂正仕訳について学習する。		
第15回	定期試験		
第16回	簿記の基礎的な学習について振り返り、この講義の目標について確認する。		
教科書 (Textbooks)			
書名 Title	著者名 Author	出版社 Publisher	ISBNコード ISBN Code
スラスラできる日商簿記3級 テキスト+問題集	大原簿記学校	大原出版株式会社	978-4-86486-341-4C1034
参考文献 (Reference Books)			
書名 Title	著者名 Author	出版社 Publisher	ISBNコード ISBN Code
成績評価方法 (Grading Criteria / Method of Evaluation)			
<p>成績評価の方法: 定期試験(60%), 平常点(20%), 課題(20%)。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伝票の起票できるか。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>			