

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	実務 経験
原価計算論	～218	3・4年生・前期	2単位	選択	長友 陸富	
履修の前提条件	「中級簿記Ⅰ」を履修した学生に限ります。また、簿記や会計について基本的な知識を習得していることが必要です。					
授業概要 (Course Outline)						
商工会議所主催の簿記検定2級の受験内容になります。「工業簿記」及び「原価計算」の学習をします。テキストを中心に、問題集を解きながら理解を深めます。						
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)						
本講義では日本商工会議所検定2級の原価計算、工業簿記の基本的項目を体系的に整理し学習し、工企業の記録、計算、整理、集計したものを活用して、財務諸表を作成することができることを目標とします。						
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課題を出します。解いて理解を深めてください。課題や宿題は次の講義開始前に担当教員に提出した後、課題等について説明発表を学生が行います。					
能動的学習【アクティブラーニング】の内容 (Active Learning)						
課題や宿題の説明などは積極的に発表、発言し、相互理解を高めてください。授業終了時には毎回の理解度をチェックするため、口頭試問を実施します。						
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陸富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。 簿記の基礎を振り返る。		
第2回	工業簿記の基礎 1 工業簿記 2 原価計算 3 工業簿記と原価計算の関係 原価 1 原価 2 製造原価の分類 3 原価計算の手続き 4 製品別計算の方法 5 原価計算期間		
第3回	個別原価計算 1 個別原価計算の分類 2 個別原価計算の記帳体系 3 工業簿記の決算		
第4回	材料費会計 1 材料と材料費 2 材料費の分類 材料の購入原価の計算と記帳 1 材料の購入手続き 2 材料の購入原価の計算と記帳 材料費の計算と記帳 1 材料の消費手続き 2 材料費の計算と記帳		
第5回	3 材料の棚卸減耗費の計算と記帳 4 予定消費価格による材料費の計算と記帳 材料費会計要点チェック		
第6回	労務費会計 1 労務費 2 労務費の分類 賃金給料の支払額の計算と記帳 1 賃金給料の支払い手続き 2 賃金給料の支払額の計算と記帳 賃金給料の消費額の計算と記帳 1 直接工の消費手続き		
第7回	2 直接工の労務費の計算と記帳 3 間接工及び事務職員などの労務費の計算と記帳 4 予定消費賃率による直接工の労務費の計算		
第8回	経費会計 1 経費 2 経費の分類 経費の計算と記帳 1 経費の計算手続き 2 経費の計算と記帳労務費・経費会計要点チェック		
第9回	製造間接費会計 1 製造間接費の実際発生額 製造間接費の配賦額の計算と記帳 1 製造間接費の実際配賦 2 製造 間接費の予定配賦 製造間接費差異の原因別分析 1 製造間接費予算 2 差異の原因別分析		
第10回	単純個別原価計算 1 単純個別計算 2 個別原価計算における仕損 単純個別原価計算要点チェック		
第11回	工企業の財務諸表 1 財務諸表 2 損益計算書と製造原価報告書 3 貸借対照表 財務諸表要点チェック		
第12回	工企業の財務諸表 1 財務諸表 2 損益計算書と製造原価報告書 3 貸借対照表 財務諸表要点チェック		
第13回	部門別計算 1 部門別計算 2 部門別計算の目的 3 原価部門 部門別計算の記帳体系 1 部門別計算手続き及び 記帳体系 製造間接費実際発生額の部門別集計 1 第1次集計 2 実際部門費集計表の作成		
第14回	3 第2次集計 4 実際部門別配賦表の作成 製造部門別の製造間接費予定配賦 部門別計算要点チェック		
第15回	工場会計 1 工場会計の独立 2 独立の利点 3 独立させた場合の記帳 工場会計の独立要点チェック		
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
大原合格作戦シリーズ 日商簿記 2級工業簿記テキスト&問題集	大原簿記専門学校監修	大原出版	
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2級 工業簿記		TAC出版	
成績評価方法 (Grading Criteria / Method of Evaluation)			
成績評価の方法:定期試験(90%), 平常点(5%), 課題・宿題(5%)。平常点は毎回の授業最初の課題・宿題提出及び 発表状況で判断する。 成績評価の基準:①2級の取引の仕訳ができるか。②財務諸表等の作成ができるか。			