

科目番号	科目名	配当年次	授業形態	単位	担当教員
N101	簿記論 I / 実用簿記 I	1年	講義	2	飯島二郎・杉本育夫
授業概要 簿記は、企業等の経済主体が行う経済活動を貨幣価値によって継続的に記録・計算・整理分類・報告するための技法である。今日の企業が要求する厳密な会計処理に対応するためには、一定の原理・原則に従って、収益や費用の発生、資産・負債・資本の変動を組織的に関連づけて記録する複式簿記の技法が必要不可欠である。本講義では、複式簿記の原理と商業活動を行う個人企業の取引の仕訳・記帳・決算・決算書類の作成を学習する。					
到達目標(学習の成果) 複式簿記の基本原則を理解し、商業活動を行う個人企業の取引を仕訳し、総勘定元帳への記帳法をマスターする。資産・負債・純資産・収益・費用の勘定科目を理解し、正確な会計帳簿を作成できるようにする。(DP2)					
授業計画					
回	表題	学修内容			
1	資産・負債・純資産・収益・費用	資産・負債・純資産(資本)の性質と分類			
2	取引・勘定・仕訳・転記	簿記上の取引、貸借対照表と損益計算表の勘定とその仕訳および転記			
3	仕訳帳・総勘定元帳・試算表	仕訳帳・総勘定元帳の様式と記帳、試算表の種類と作成手続き			
4	決算・損益計算書・貸借対照表	決算手続きと損益計算書・貸借対照表の作成			
5	精算表	精算表の構造と作成方法			
6	現金・現金過不足・現金出納帳	現金勘定の内容と過不足の処理、現金出納帳の記帳方法			
7	当座預金・当座借越・小口現金	当座預金の仕訳と記帳、小口現金のしくみと小口現金出納帳の記帳			
8	商品売買(3分法)	繰越商品・仕入・売上勘定の記帳と仕訳			
9	仕入帳・売上帳	仕入帳・売上帳の記帳方法			
10	商品有高帳	商品有高帳における先入先出し法と移動平均法の記帳方法			
11	売掛金元帳・買掛金元帳	補助簿としての売掛金元帳・買掛金元帳と人名勘定の利用			
12	貸し倒れ・貸倒引当金	貸し倒れの処理と貸倒引当金の見積もり			
13	手形取引・手形記入帳	手形取引(受取手形・支払手形)の仕訳と手形記入帳の記帳			
14	その他の債権・債務	貸付金・借入金・未収金・未払金・前払金・前受金・仮払金・仮受金・商品券の仕訳			
15	有価証券・評価替え	有価証券の取得と売却の処理、および決算時の評価方法			

準備学修(授業外の自己学修)

学習内容を理解できても、誤りなく正確に迅速に会計処理ができなければ本講義の目標を達成することはできません。
授業に出席する前に、テキストを何度も読み込んで必ず問題を解き、理解できた内容と不理解の分野を明らかにしてから受講してください。
電卓は、12桁でメモリー・キーのあるものを用意してください。

成績評価の方法・基準(%表記)

学期末試験 60%, 小テスト 20%, 課題等の提出 20%

観点	S	A	B	C
簿記の基本的な仕組み・原理を理解している	完全に理解できている。	ほぼ完全に理解できている。	十分に理解できている。	一定程度理解できている。
簿記の基本的な仕訳を理解している	完全に理解できている。	ほぼ完全に理解できている。	十分に理解できている。	一定程度理解できている。
主要簿と補助簿の記入方法を理解している	完全に理解できている。	ほぼ完全に理解できている。	十分に理解できている。	一定程度理解できている。

教科書

なし

参考書

『最新段階式 日商簿記検定問題集 3級』実教出版

履修上の注意・学修支援

本講義を履修する場合は必ず『簿記論Ⅱ』も履修してください。
この授業は自主学習を基本にします。必ず予習をしてください。自分で進められない分野・内容がある学生に対しては、事前の指導ができるよう研究室に必ず相談に来てください。毎日1時間以上の自主学習を定着させてください。