

科目名称 (Course Title)				担当教員(Instructor)	
簿記論 I				井上 直樹	
開講学期 (Semester)	単位数 (Credits)	履修年次 (Requirement)	授業形態 (Class Type)	受講定員の有無 (Maximum Enrollment)	授業公開 (Workshop Class)
前学期	2 単位	1 年次	講義	無	科目等履修 ・ 聴講
授業の概要 (Course Description)					
<p>簿記は、企業等が行う様々な取引活動を効率的かつ体系的に記録し、ある時点での財政状態や一定期間の経営成績を明らかにするために必要とされるものである。</p> <p>本講義では、複式簿記についての基礎的な知識や技術を修得し、取引の仕訳から勘定記入、決算手続きまでの一連の流れを学んでいく。</p> <p>本講義では、小規模株式会社を主な対象としているが、複式簿記にもとづく発生主義会計の考え方を理解することで、営利・非営利を問わず、各主体における会計上の問題や課題の発見につなげることを目的とする。また、問題や課題解決のために、適切かつ的確な会計情報の収集・分析に必要とされる基礎的技能の学修を目指す。</p>					
授業の到達目標 (Course Objectives)					
<p>小規模株式会社を前提として、簿記論の前提となる貸借原理・帳簿組織の基礎知識を修得し、簿記一巡の流れを理解することができる。また、仕訳による基本的な個々の会計処理を修得し、簿記の基本用語や複式簿記の仕組みを理解し、業務に活用することができる。</p> <p>簿記の技術は自分の手を動かしてようやく身に付くものであるため、特に、日商簿記検定試験を受験する学生は、講義外において、できるだけ多くの問題を解く必要がある。</p>					
授業計画 (Course Schedule)					
第 1 回	ガイダンスと簿記の全体像				
第 2 回	貸借対照表と損益計算書				
第 3 回	帳簿記入(1)				
第 4 回	帳簿記入(2)				
第 5 回	商品売買				
第 6 回	現金預金				
第 7 回	手形				
第 8 回	その他の債権と債務				
第 9 回	固定資産				
第 10 回	純資産				
第 11 回	収益と費用				
第 12 回	試算表の作成				
第 13 回	総合問題演習と解説(1)				
第 14 回	総合問題演習と解説(2)				
第 15 回	これまでの内容のまとめ				
授業時間外学習 (Supplementary Activities)					
<p>授業ごとに前回授業内容に関する小テストを実施するため、毎回1時間程度の復習をしておくこと。</p> <p>次回講義の予習として、テキストの該当箇所を1時間程度事前に読んでおくこと。</p> <p>実際に仕訳をノートに書いて問題を解くことが、簿記の理解と上達につながる。</p>					

成績評価の方法と基準(Grading)	
評価方法 (割合)	評価基準
期末試験(80%) 講義中の小テスト(10%) 授業態度(10%)	秀：100点 - 90点 優：89点 - 80点 良：79点 - 70点 可：69点 - 60点 不可：59点 - 0点
テキスト (Textbook)	【書名】 土日で合格る日商簿記初級 【著者】 資格の大原 【出版社】 中央経済社 【出版年】 2017
参考書・資料等 (Supplementary Reading)	必要に応じて、講義で配布するレジュメで指示する。
備考 (Other Information)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第12回以降の講義には、テキストおよび電卓を携行すること(12桁以上、大きさ：10cm×15cm以上のものが望ましい)。 ・ 私語厳禁を徹底する。 ・ 授業の進捗等を判断し、授業計画を変更する場合がある。
教員との連絡方法 (Contact With Instructor)	メールによる予約。