

簿記論		講義	准教授 岩下 尚義	
科目カテゴリー	スポーツマネジメントコースの選択必修科目、スポーツトレーナーコースの専門選択科目	科目ナンバリング	11312102	

1. 授業のねらい・概要

簿記論とは、会計学の中で、会計処理や手続きのルールを中心に学ぶ科目である。簿記の計算を身につけることで、ビジネスの言語とも呼ばれる「会計」の知識をより実践的なものにできる。なお、本授業は簿記の検定試験を直接対策するものではない。まず簿記の基本や考え方をじっくり身につけ、その後の検定試験やビジネス・実務の場で躓かないような「土台」を築くことを目的としている。

本授業では、初めて簿記を学ぶ学生を対象に、仕訳から決算書の作成までの一連の手続きをわかりやすく説明する。

2. 授業の進め方

テキストの内容に沿った講義形式を基本とするが、授業の進捗状況に応じて各回の授業内容が多少前後することがある。また、理解の定着を図るため、適宜、演習問題を解いていく。

3. 授業計画

<ul style="list-style-type: none"> 1. ガイダンス 2. 勘定科目と帳簿 3. 貸借対照表 ① (資産) 4. 貸借対照表 ② (負債) 5. 貸借対照表 ③ (純資産) 6. 損益計算書 ① (収益) 7. 損益計算書 ② (費用) 8. 試算表の作成 	<ul style="list-style-type: none"> 9. 決算整理 ① (棚卸) 10. 決算整理 ② (貸倒引当金) 11. 決算整理 ③ (減価償却) 12. 決算整理 ④ (経過勘定・その他) 13. 精算表の作成 14. 財務諸表の作成 15. まとめの演習
---	---

4. 準備学修（予習・復習等）の具体的な内容及びそれに必要な時間

毎回テキストの該当箇所を事前に読むことが望ましい。また、復習が大切である。簿記は「習うより慣れろ」とよく言われる。テキストやレジュメを読むだけでなく、実際に仕訳や計算を行い、手を動かす復習を心がけてほしい。これらの準備学修には2時間程度が必要である。

5. 課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法

試験実施の際、解答のポイントおよび出題意図を試験終了直後に説明する。

6. 授業における学修の到達目標

簿記の一連の手続きを理解して、簡単な精算表や財務諸表が作成できるようにすることを目標とする。

7. 成績評価の方法・基準

定期試験の結果（80%）及び授業への取り組み姿勢（20%）によって評価する。

8. テキスト・参考文献

テキストとして宇田川敏正著(2021)『改訂版 簿記の教科書 1年生』新星出版社を使用するほか、テキストの概要をまとめたレジュメを配付するので、毎回の授業に必ず持参すること。

なお、日商簿記3級以上を取得している学生は、配付するレジュメだけで十分だと考えられるため、テキストを購入する必要はない。

9. 受講上の留意事項

受講者は、毎回の授業に必ず電卓を持参すること。

10. 「実務経験のある教員等による授業科目」の該当の有無

該当する。本授業は、税理士としての実務経験を活かして指導する。

11. 卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目との関連

上記の「科目カテゴリー」欄の記載のとおり。