簿記論		教授 廣瀬 郁雄	
科目カテゴリー	会計ファイナンスコースの 選択必修科目 経営・経済コースの専門選 択科目 教職科目	科目ナンバリング	23012101 25310105

1. 授業のねらい・概要

今やどの国の企業においても、その経営活動について簿記というフィルターを通して情報化している。このような世界共通の“企業言語”である簿記を初めて学ぶ者を対象に、簿記のしくみから決算手続きを通して最終的に作成される会計報告書までの簿記一巡の手続きをわかりやすく説明する。

2. 授業の進め方

基本的にテキストを中心にした授業を行っていくため、受講を希望する学生は必ずテキストを購入して授業に出席すること。また、授業の中では配付プリントによる計算演習問題を解くことが多いため、受講生は毎回必ず電卓を持参すること。

3. 授業計画

1. 簿記の基本原則（ガイダンスを含む）	9. 仕入帳・売上帳と商品有高帳の作成
2. 簿記の一巡の流れと仕訳	10. 掛け取引と売掛金元帳・買掛金元帳の記入
3. 感情口座への記入と試算表の作成	11. 手形取引と有価証券取引
4. 仕訳帳と総勘定元帳	12. その他の債権・債務取引とその他の取引
5. 決算手続と会計帳簿の締切り	13. 貸倒れと減価償却
6. 財務諸表の作成と精算表	14. 決算整理
7. 現金預金取引	15. 8桁精算表の作成
8. 商品売買取引	

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、授業の前までにシラバスの授業計画による範囲・内容について、あらかじめテキスト等を1時間以上読んでおく必要がある。

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

試験に対してその成績結果を必要とする者に対して報告し、必要に応じて再試験を実施する。

6. 授業における学修の到達目標

簿記の一巡の手続きについて理解することを到達目標とする。

7. 成績評価の方法・基準

期末試験の結果（80%）及び授業への取組み姿勢（20%）で評価する。

8. テキスト・参考文献

テキストは、蛭川幹夫・増子敦仁著『新版日商簿記 3級テキスト』実教出版を使用するので、毎回授業に必ず持参すること。

9. 受講上の留意事項

簿記を初めて学ぶ者を対象にわかりやすい授業を行っていくので、わからない所があれば必ず質問して、疑問が残らないようにすること。