

科目名	簿記	
担当者	小山 正俊 / KOYAMA, Masatoshi	
科目情報	法ビジネス / 選択 / 後期 / 講義 / 2単位 / 2年次	
科目概要	授業内容	企業の成績表である「財務諸表」は簿記技術にもとづいて作成されている。簿記の基本である「仕訳」から「試算表の作成」「貸借対照表・損益計算書の作成」まで学ぶ。
	到達目標	日商簿記検定「商業簿記3級」レベルに到達できるようになる。
授業計画	(1) 講義の進め方 企業会計と簿記 (2) 簿記の基本 基礎概念 (3) 取引 勘定科目 (4) 仕訳 その1 (5) 仕訳 その2 (6) 仕訳 その3 (7) 仕訳 その4 (8) 仕訳 その5 (9) 仕訳 その6 (10) 試算表作成 その1 (11) 試算表作成 その2 (12) 決算書作成 その1 (13) 決算書作成 その2 (14) 総まとめ その1 (15) 総まとめ その2	
自学自習	事前学習	・「参考文献」を前もって読んでおくこと。
	事後学習	・簿記は技術（スキル）です。つまり「習うより慣れよ」です。毎回の講義の復習が重要になる。
使用教材・参考文献	【教】教科書は特に指定しません。配布のプリントを使用する。 【参】適宜、紹介する。	
成績評価方法と基準	テスト80%（理解度テスト20%、試験60%）、受講態度20% 「商業簿記3級」程度が達成されたものは合格とする。	
備考	各回の講義は連続しているので、欠席するとついていけなくなります。	