

2023年度 授業シラバスの詳細内容

○基本情報			
科目名	会社簿記 (Corporate Bookkeeping)		
ナンバリングコード	E20609	大分類 / 難易度 科目分野	経営経済学科 専門科目 / 標準レベル 会計ファイナンス
単位数	4	配当学年 / 開講期	2年 / 後期
必修・選択区分	選択: 経営経済学部 コース選択必修: 情報メディア学科 情報コミュニケーションコース ※入学年度及び所属学科コースで異なる場合がありますので、学生便覧で必ず確認してください。		
授業コード	E007751	クラス名	-
担当教員名	吉本 圭一郎、長崎 浩介		
履修上の注意、履修条件	日商簿記3級の知識を前提として進めますので、既に修得しているか、簿記入門、簿記原理の単位を取得していることが履修の条件です。 ・毎回必ず出席してください。 ・電卓を必ず持参してください。 ・予習・復習を必ず毎回してください。		
教科書	桑原知之『日商簿記2級とおるテキスト商業簿記(第3版)』(ネットスクール出版)。		
参考文献及び指定図書	桑原知之『日商簿記2級とおるトレーニング商業簿記(第3版)』(ネットスクール出版)。		
関連科目	簿記入門、簿記原理、原価計算論A・B、管理会計論A・B、財務諸表論、監査論A・B、経営分析		

○基本情報							
授業の目的	会社簿記では、簿記入門、簿記原理の知識・技能を土台として、より高度な簿記を理解し実践できるレベルを目指します。具体的には、日商簿記検定2級商業簿記の基礎的な知識・技術を得ることを目標とします。一般的に日商簿記検定2級は、企業が経理や財務担当者に求めるレベルと言われています。資格取得は自身の強みとすることができ、就職活動にも有利に働くと考えられます。						
授業の概要	株式会社特有の取引の会計処理について学習します。授業では簿記入門、簿記原理と同様に、問題演習を行います。また、達成度をはかるために確認テストを実施することがあります。確認テストを実施した場合、結果については、その場あるいは次の授業でコメントします。						
授業の運営方法	<table border="1"> <tr> <td>(1) 授業の形式</td> <td>「講義形式」</td> </tr> <tr> <td>(2) 複数担当の場合の方式</td> <td>「共同担当方式」</td> </tr> <tr> <td>(3) アクティブ・ラーニング</td> <td>「該当なし」</td> </tr> </table>	(1) 授業の形式	「講義形式」	(2) 複数担当の場合の方式	「共同担当方式」	(3) アクティブ・ラーニング	「該当なし」
(1) 授業の形式	「講義形式」						
(2) 複数担当の場合の方式	「共同担当方式」						
(3) アクティブ・ラーニング	「該当なし」						
地域志向科目	該当しない						
実務経験のある教員による授業科目	本授業の実務経験として、一般企業の経理業務、決算申告業務に従事。						

○成績評価の指標		○成績評価基準(合計100点)		
到達目標の観点	到達目標	テスト (期末試験・中間確)	提出物 (レポート・作品等)	無形成果 (発表・その他)
【関心・意欲・態度】	簿記・会計の意義を理解し、演習に対して積極的に取り組んでいること。			15点
【知識・理解】	日商簿記検定2級相当の知識を身に付けていること。	70点		
【技能・表現・コミュニケーション】	日商簿記検定2級相当の技能を身に付けていること。		10点	
【思考・判断・創造】	株式会社会計における取引の特徴を理解して、会計処理を考察できること。		5点	

○成績評価の補足(具体的な評価方法および期末試験・レポート等の学習成果・課題のフィードバック方法)
・課題について積極的に取り組んでいるか、知識を身に付けているかを評価します。 Sレベル・・・単位を修得するために達成すべき到達目標を満たしている。 Aレベル・・・単位を修得するために達成すべき到達目標をほぼ満たしている。 Bレベル・・・単位を修得するために達成すべき到達目標をかなり満たしている。 Cレベル・・・単位を修得するために達成すべき到達目標を一部分満たしている。 ・課題やレポートは、次回以降の授業中に講評・解説をおこないます。 ・授業中に実施する演習に対して積極的に取り組んでいるか、技術を身に付けているかを総合的に評価します。

○その他
授業内容についての質問はEメール(yoshimoto@nbu.ac.jp)でも受け付けます。

2023年度 授業シラバスの詳細内容

○授業計画	科目名 担当教員	会社簿記 (Corporate Bookkeeping) 吉本 圭一郎、長崎 浩介	授業コード	E007751
学修内容				
1. 簿記の本質 仕訳と記帳のルール、購入と売却のルール、費用と収益の計上ルール、帳簿の本質、損益計算書と貸借対照表について理解します。				
予習	教科書の読み込み			約2時間
復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施			約2時間
2. 現金預金 3級の復習、銀行勘定調整表、普通預金・定期預金について理解します。				
予習	教科書の読み込み			約2時間
復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施			約2時間
3. 商品売買(1) 商品売買の処理、クレジット売掛金について理解します。				
予習	教科書の読み込み			約2時間
復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施			約2時間
4. 商品売買(2) 期末商品の評価、役務収益・役務原価、収益認識と売上上の計上について理解します。				
予習	教科書の読み込み			約2時間
復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施			約2時間
5. 手形等の取引(1) 3級の復習、裏書と割引き、電子記録債権・電子記録債務について理解します。				
予習	教科書の読み込み			約2時間
復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施			約2時間
6. 手形等の取引(2) 手形の更改、手形の不渡りについて理解します。				
予習	教科書の読み込み			約2時間
復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施			約2時間
7. 固定資産(1) 有形固定資産の種類と処理、建設時の処理、割賦購入について理解します。				
予習	教科書の読み込み			約2時間
復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施			約2時間
8. 固定資産(2) リース会計、減価償却(定率法・生産高比例法)について理解します。				
予習	教科書の読み込み			約2時間
復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施			約2時間

○授業計画	科目名 担当教員	会社簿記 (Corporate Bookkeeping) 吉本 圭一郎、長崎 浩介	授業コード	E007751
学修内容				
9. 固定資産(3) 期中売却と買換え、固定資産の除却・廃棄、固定資産の滅失について理解します。				
予習	教科書の読み込み			約2時間
復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施			約2時間
10. 固定資産(4) 圧縮記帳、無形固定資産・投資その他の資産について理解します。				
予習	教科書の読み込み			約2時間
復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施			約2時間
11. 有価証券(1) 有価証券の分類、売買目的有価証券、その他有価証券について理解します。				
予習	教科書の読み込み			約2時間
復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施			約2時間
12. 有価証券(2) 満期保有目的債券、利付債券の売買について学習します。				
予習	教科書の読み込み			約2時間
復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施			約2時間
13. 外貨建取引 外貨建取引と為替予約について理解します。				
予習	教科書の読み込み			約2時間
復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施			約2時間
14. 引当金(1) 貸倒引当金について理解します。				
予習	教科書の読み込み			約2時間
復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施			約2時間
15. 引当金(2) その他の引当金について理解します。				
予習	教科書の読み込み			約2時間
復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施			約2時間
16. 純資産会計(1) 株式会社の資本構成、株式の発行について理解します。				
予習	教科書の読み込み			約2時間
復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施			約2時間

2023年度 授業シラバスの詳細内容

○授業計画	科目名 担当教員	会社簿記 (Corporate Bookkeeping) 吉本 圭一郎、長崎 浩介	授業コード	E007751
学修内容				
17. 純資産会計(2) 会社の合併・買収、剰余金の配当について理解します。				
	予習	教科書の読み込み		約2時間
	復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施		約2時間
18. 純資産会計(3) 株主資本内の振替(計数の変動)、株主資本等変動計算書について理解します。				
	予習	教科書の読み込み		約2時間
	復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施		約2時間
19. 税金の処理(1) 税の分類と費用となる税金、利益にかかる税金について理解します。				
	予習	教科書の読み込み		約2時間
	復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施		約2時間
20. 税金の処理(2) 税効果会計について理解します。				
	予習	教科書の読み込み		約2時間
	復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施		約2時間
21. 税金の処理(3) 消費税の処理について理解します。				
	予習	教科書の読み込み		約2時間
	復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施		約2時間
22. 決算(1) 決算整理、精算表の作成について理解します。				
	予習	教科書の読み込み		約2時間
	復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施		約2時間
23. 決算(2) 財務諸表の作成について理解します。				
	予習	教科書の読み込み		約2時間
	復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施		約2時間
24. 決算(3) 帳簿の締切り、月次決算について理解します。				
	予習	教科書の読み込み		約2時間
	復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施		約2時間

○授業計画	科目名 担当教員	会社簿記 (Corporate Bookkeeping) 吉本 圭一郎、長崎 浩介	授業コード	E007751
学修内容				
25. 本支店会計(1) 本支店会計の意義、本店勘定と支店勘定、本支店間の取引について理解します。				
	予習	教科書の読み込み		約2時間
	復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施		約2時間
26. 本支店会計(2) 本店と支店の帳簿の締切り、合併財務諸表の作成について理解します。				
	予習	教科書の読み込み		約2時間
	復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施		約2時間
27. 連結会計(1) 連結会計の本質、連結初年度の財務諸表の作成について理解します。				
	予習	教科書の読み込み		約2時間
	復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施		約2時間
28. 連結会計(2) 支配獲得後の連結について理解します。				
	予習	教科書の読み込み		約2時間
	復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施		約2時間
29. 連結会計(3) 親会社と子会社の取引について理解します。				
	予習	教科書の読み込み		約2時間
	復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施		約2時間
30. 製造業会計 製造業を営む会社の決算処理について理解します。				
	予習	教科書の読み込み		約2時間
	復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施		約2時間
31. 期末試験 30回までの講義内容を試験範囲とします。筆記用具、電卓以外は持ち込み不可です。				
	予習	教科書の読み込み		約2時間
	復習	教科書の読み込み、例題やドリルの反復実施		約2時間
32.				
	予習			
	復習			