

2025年度 授業シラバスの詳細内容

○基本情報			
科目名	財務諸表論 (Financial Accounting)		
ナンバリングコード	E20608	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 / 前期
必修・選択区分	コース必修: 会計ファイナンスコース 選択: 地域マネジメントコース、Bソリューションコース、スポーツビジネスコース、こども・福祉コース 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	E020401	クラス名	-
担当教員名	長崎 浩介		
履修上の注意、 履修条件	1. 毎回必ず出席してください。授業開始時の出欠確認と終了時のレポート提出により出席を認定します。 2. 毎回予習・復習をしてください。 3. 毎回電卓を持参してください。		
教科書	配布資料(プリント)により授業を進めます。		
参考文献及び指定図書	「その他」欄を参照		
関連科目	簿記入門、簿記原理、会社簿記、原価計算論A／B、管理会計論A／B、監査論A／B、経営分析		

○基本情報		
授業の目的	簿記は企業内部における記帳の技術であるのに対し、貸借対照表や損益計算書などの財務諸表は、簿記によって把握された企業の財政状態と経営成績を、企業を取り巻く利害関係者へ伝えるための手段、すなわちコミュニケーションのツールです。 財務諸表にうそや誤解を招くような表現があると、利害関係者に迷惑をかけたり、ときに経済社会に大きな悪影響を及ぼします。このため、財務諸表の作り方や、その前提となる会計処理の方法については、法令や会計基準などにより一定のルールが定められています。この授業ではこれらのルールを、その背景となる考え方(会計理論)とともに学習します。	
授業の概要	財務諸表の表示内容、作成方法と、その前提である会計処理のルールについて、背景となる会計理論(考え方)とともに解説します。 原則として毎回練習問題を出題するとともに、中間試験・期末試験対策を兼ねた総合問題演習を行うことにより、授業内容の理解促進と定着を図ります。	
授業の運営方法	(1) 授業の形式	「講義形式」
	(2) 複数担当の場合の方式	「該当しない」
	(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	民間企業(製造業)において経理事務に従事 地方自治体において監査及び協同組合検査等の事務に従事	

○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】	財務諸表作成のルール、会計処理のルールだけでなく、その背後にどのような考え方があるのか、ということまで積極的に探求する姿勢を持つ。		10点	10点
【知識・理解】	財務会計制度の内容とその背景となる理論について理解している。財務諸表に表示される企業活動の成果や将来を分析できる。	30点	10点	
【技能・表現・コミュニケーション】	制度や理論について、他人にわかりやすく説明できる。	10点		
【思考・判断・創造】	財務諸表の制度や理論について論理的に考察することができる。	30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)	
毎回授業の課題提出30点及び期末試験70点(合計100点)を満点として成績を評価します。 課題のフィードバックは、次回以降の授業中に行います。	

○その他	
授業内容に関する質問を随時受け付けます。質問の方法は、第1回授業でお知らせします。	
【参考図書】 中央経済社編『新版 会計法規集(第12版)』中央経済社、2021年 穂坂治宏『税理士 財務諸表論 穂坂式つながる会計理論(第2版)』ネットスクール、2021年	

2025年度 授業シラバスの詳細内容

○授業計画	科目名 担当教員	財務諸表論（Financial Accounting） 長崎 浩介	授業コード	E020401
学修内容				
1. 財務諸表はコミュニケーションのツール 財務諸表は、企業と企業を取り巻く人たちとのコミュニケーションのツールですが、実際にどのようなコミュニケーションが行われているのでしょうか。この回では、有価証券報告書などで実際に公表されている企業の財務諸表を読み、コミュニケーションの「現場」で何が行われているかを理解します。				
予習	配布資料（プリント）を事前に読み込む。キーワードについて自分で調べる。			約2時間
復習	配布資料（プリント）を見直す。練習問題を解き直す。			約2時間
2. 会計の役割と分類 会計（学）には、財務会計（財務諸表論）のほかにいくつかのジャンルがあります。この回では、会計（学）全体の中での財務会計の位置づけと、財務会計のうち目的と法的根拠の異なる2つのジャンル、すなわち会社法会計と金融商品取引法会計について学習します。				
予習	配布資料（プリント）を事前に読み込む。キーワードについて自分で調べる。			約2時間
復習	配布資料（プリント）を見直す。練習問題を解き直す。			約2時間
3. 会計基準① 会計基準の体系と会計公準 会計基準とは、財務諸表の作成と、その前提である会計処理についてのルールの体系です。この回では、ルールの体系の全体像と、会計の基礎的前提である会計公準について学習します。				
予習	配布資料（プリント）を事前に読み込む。キーワードについて自分で調べる。			約2時間
復習	配布資料（プリント）を見直す。練習問題を解き直す。			約2時間
4. 会計基準② 企業会計原則・一般原則(1) 会計基準のうち、日本における企業会計の基本的なルールである企業会計原則（一般原則）について学習します。				
予習	配布資料（プリント）を事前に読み込む。キーワードについて自分で調べる。			約2時間
復習	配布資料（プリント）を見直す。練習問題を解き直す。			約2時間
5. 会計基準③ 企業会計原則・一般原則(2) (続き) 会計基準のうち、日本における企業会計の基本的なルールである企業会計原則（一般原則）について学習します。				
予習	配布資料（プリント）を事前に読み込む。キーワードについて自分で調べる。			約2時間
復習	配布資料（プリント）を見直す。練習問題を解き直す。			約2時間
6. 総合問題演習① 第2回から第5回までの内容について、問題演習と解説講義を行います。				
予習	出題範囲を復習する。			約2時間
復習	演習問題を解き直す。間違えた箇所は該当回のプリントと練習問題を見直す。			約2時間
7. 損益計算書① 表示に関するルール 財務諸表のうち、企業の経営成績を示す損益計算書について、その表示に関するルール（フォーマット）学習します。				
予習	配布資料（プリント）を事前に読み込む。キーワードについて自分で調べる。			約2時間
復習	配布資料（プリント）を見直す。練習問題を解き直す。			約2時間
8. 損益計算書② 費用と収益の認識（発生主義と実現主義） 損益計算書の構成要素である費用と収益について、その認識のルール（発生主義と実現主義）について学習します。				
予習	配布資料（プリント）を事前に読み込む。キーワードについて自分で調べる。			約2時間
復習	配布資料（プリント）を見直す。練習問題を解き直す。			約2時間

○授業計画		科 目 名 担当教員	財務諸表論（Financial Accounting） 長崎 浩介	授業コード	E020401
学修内容					
9. 損益計算書③ 利益の段階別計算					
損益計算書における利益の段階別計算（売上総利益、営業利益、経常利益及び当期純利益）の区分とその意義について学習します。					
予習	配布資料（プリント）を事前に読み込む。キーワードについて自分で調べる。				約2時間
復習	配布資料（プリント）を見直す。練習問題を解き直す。				約2時間
10. 総合問題演習②					
第7回から第9回までの内容について、問題演習と解説講義を行います。					
予習	出題範囲を復習する。				約2時間
復習	演習問題を解き直す。間違えた箇所は該当回のプリントと練習問題を見直す。				約2時間
11. 貸借対照表① 表示に関するルール					
財務諸表のうち、企業の財政状態を示す損益計算書について、その表示に関するルール（フォーマット）学習します。					
予習	配布資料（プリント）を事前に読み込む。キーワードについて自分で調べる。				約2時間
復習	配布資料（プリント）を見直す。練習問題を解き直す。				約2時間
12. 貸借対照表② 資産の評価、棚卸資産(1)					
貸借対照表の表示項目のうち、資産の意義と評価方法（金額をいくらで計上するか）の原則、棚卸資産の意義について学習します。					
予習	配布資料（プリント）を事前に読み込む。キーワードについて自分で調べる。				約2時間
復習	配布資料（プリント）を見直す。練習問題を解き直す。				約2時間
13. 貸借対照表③ 棚卸資産(2)					
棚卸資産の評価方法について学習します。					
予習	配布資料（プリント）を事前に読み込む。キーワードについて自分で調べる。				約2時間
復習	配布資料（プリント）を見直す。練習問題を解き直す。				約2時間
14. 貸借対照表④ 売上債権と貸倒引当金					
売上債権（売掛金、受取手形など）及び貸倒引当金の意義について学習します。					
予習	配布資料（プリント）を事前に読み込む。キーワードについて自分で調べる。				約2時間
復習	配布資料（プリント）を見直す。練習問題を解き直す。				約2時間
15. 総合問題演習③					
第11回から第14回までの内容について、問題演習と解説講義を行います。					
予習	出題範囲を復習する。				約2時間
復習	演習問題を解き直す。間違えた箇所は該当回のプリントと練習問題を見直す。				約2時間
16. 中間試験					
試験範囲と実施方法については、授業内でお知らせします。					
予習					
復習					

2025年度 授業シラバスの詳細内容

○授業計画	科目名 担当教員	財務諸表論（Financial Accounting） 長崎 浩介	授業コード	E020401
学修内容				
17. 貸借対照表⑤ 固定資産 資産のうち、固定資産の意義、種類と減価償却について学習します。				
予習	配布資料(プリント)を事前に読み込む。キーワードについて自分で調べる。			約2時間
復習	配布資料(プリント)を見直す。練習問題を解き直す。			約2時間
18. 貸借対照表⑥ 有価証券(1) 資産のうち、有価証券(金融商品)について、金融商品に関する会計基準に従い、その意義、分類及び会計処理について学習します。				
予習	配布資料(プリント)を事前に読み込む。キーワードについて自分で調べる。			約2時間
復習	配布資料(プリント)を見直す。練習問題を解き直す。			約2時間
19. 貸借対照表⑦ 有価証券(2)、繰延資産 前回に続き有価証券(金融商品)の意義等を学習するとともに、繰延資産についても学習します。				
予習	配布資料(プリント)を事前に読み込む。キーワードについて自分で調べる。			約2時間
復習	配布資料(プリント)を見直す。練習問題を解き直す。			約2時間
20. 貸借対照表⑧ 負債 貸借対照表の表示項目のうち負債の意義と、その主な内訳項目について学習します。				
予習	配布資料(プリント)を事前に読み込む。キーワードについて自分で調べる。			約2時間
復習	配布資料(プリント)を見直す。練習問題を解き直す。			約2時間
21. 貸借対照表⑨ 純資産 貸借対照表の表示項目のうち純資産の意義と、その主な内訳項目について学習します。				
予習	配布資料(プリント)を事前に読み込む。キーワードについて自分で調べる。			約2時間
復習	配布資料(プリント)を見直す。練習問題を解き直す。			約2時間
22. 総合問題演習④ 第17回から第21回までの内容について、問題演習と解説講義を行います。				
予習	出題範囲を復習する。			約2時間
復習	演習問題を解き直す。間違えた箇所は該当回のプリントと練習問題を見直す。			約2時間
23. 固定資産の減損 企業が固定資産を取得するのは、それによって利益を獲得するためです。しかし、経営環境の変化により当初期待していた収益が得られず、固定資産に対する投資が回収不能となることがあります。このことを(固定資産の)減損といいます。この回では、固定資産の減損の考え方と、その場合の会計処理について学習します。				
予習	配布資料(プリント)を事前に読み込む。キーワードについて自分で調べる。			約2時間
復習	配布資料(プリント)を見直す。練習問題を解き直す。			約2時間
24. リース会計 リースとは、企業が自社の営業に必要な設備をリース会社から有償で(定期的に賃料を支払って)借りて使用することをいいます。リース契約は、形式的には物品の賃貸借ですが、通常は中途解約が認められないため、金融機関から資金を借り入れて設備を購入するのと経済的実態がほぼ同じです。そこで会計のルールでは、リースで借りた設備(固定資産)を、資金を借り入れて自社で購入した場合と同様の処理をします。この回では、企業がリースで設備を導入した場合の会計処理とその考え方を学習します。				
予習	配布資料(プリント)を事前に読み込む。キーワードについて自分で調べる。			約2時間
復習	配布資料(プリント)を見直す。練習問題を解き直す。			約2時間

○授業計画	科目名 担当教員	財務諸表論（Financial Accounting） 長崎 浩介	授業コード	E020401
学修内容				
25. 退職給付会計 企業は、従業員が退職したとき、その勤続年数に応じて退職一時金や退職年金（まとめて退職給付といいます。）を支給することがあります。会計上、退職給付は支給時の費用として一括計上するのではなく、支給対象となる従業員の全勤務期間にわたる費用として各年度に少しずつ費用（と負債）を計上します。この回では、退職給付に関する会計処理とその考え方を学習します。				
予習	配布資料（プリント）を事前に読み込む。キーワードについて自分で調べる。			約2時間
復習	配布資料（プリント）を見直す。練習問題を解き直す。			約2時間
26. 総合問題演習⑤ 第23回から第25回までの内容について、問題演習と解説講義を行います。				
予習	出題範囲を復習する。			約2時間
復習	演習問題を解き直す。間違えた箇所は該当回のプリントと練習問題を見直す。			約2時間
27. 連結財務諸表 企業は1社単独でビジネスをするだけでなく、出資関係で結ばれた親会社と子会社がグループを形成して、グループが一体となってビジネスをすることがあります。このとき、グループ内の1社ごとに財務諸表を見てもグループ全体の経営状況は分かりません。連結財務諸表は、このような企業グループ全体の経営状況を表示するために作成されます。この回では、連結財務諸表の意義と基本的な構造について学習します。				
予習	配布資料（プリント）を事前に読み込む。キーワードについて自分で調べる。			約2時間
復習	配布資料（プリント）を見直す。練習問題を解き直す。			約2時間
28. キャッシュ・フロー計算書① 損益計算書は発生主義で表示されるので、損益計算書上利益が生じていても、そこには必ずしもキャッシュ（現金や預金）の裏付けはありません。しかし、企業にとってキャッシュ（支払資金）の確保は死活的に重要な問題です。支払資金の不足は倒産に直結するからです。そこで、企業のキャッシュ・フローを開示するキャッシュ・フロー計算書が財務諸表に加えられました。この回では、キャッシュ・フロー計算書のフォーマットと、それが必要とされた背景について学習します。				
予習	配布資料（プリント）を事前に読み込む。キーワードについて自分で調べる。			約2時間
復習	配布資料（プリント）を見直す。練習問題を解き直す。			約2時間
29. キャッシュ・フロー計算書② キャッシュ・フロー計算書の計算構造と、その表示内容から何を読み取ることができるのかについて学習します。				
予習	配布資料（プリント）を事前に読み込む。キーワードについて自分で調べる。			約2時間
復習	配布資料（プリント）を見直す。練習問題を解き直す。			約2時間
30. 総合問題演習⑥ 第27回から第29回までの内容について、問題演習と解説講義を行います。				
予習	出題範囲を復習する。			約2時間
復習	演習問題を解き直す。間違えた箇所は該当回のプリントと練習問題を見直す。			約2時間
31. 期末試験 試験範囲と実施方法については、授業内でお知らせします。				
予習				
復習				
32.				
予習				
復習				