

|         |  |     |   |
|---------|--|-----|---|
| 科目名     | 会計学入門  |     |   |
| 授業形態    | 講義   | 学年  | 1 |
| 開講時期    | 2023年度 前期  | 単位数 | 4 |
| 担当教員    | 大竹 和徳  |     |   |
| 内容および計画 | われわれが日々生活するために必要な財やサービスは、企業によって供給されている。企業は、財やサービスなどを供給する活動の他に、従業員への給料の支払い、銀行からの資金の借り入れ、あるいは納税等、様々な活動を行っている。会計は、このような企業の多様な経営活動を貨幣金額で捉え、それを企業の活動に対し利害関係をもつ人々（利害関係者）に報告することを目的としている。本講義では、経営活動がどのように営まれているかをふまえながら、基本的な経営活動がどのように記録、報告されるかを学習する。なお、履修者の理解度に合わせて講義を進めるため、計画通りに進まない場合がある。また、履修者の理解度を把握するために、学習項目に合わせて小テストや課題を実施する。 |     |   |
| 1       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ガイダンス</li> <li>・簿記の意義</li> </ul> 簿記とは 簿記の目的 簿記の種類 簿記の前提条件  |     |   |
| 2       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・財務諸表と簿記の5要素</li> </ul> 貸借対照表 損益計算書 簿記の5要素  |     |   |
| 3       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・日常の手続き（1）</li> </ul> 記帳のルール  |     |   |
| 4       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・日常の手続き（2）</li> </ul> 仕訳と転記<br>記帳手続 合計・残高 試算表   |     |   |
| 5       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・日常の手続き（3）</li> </ul> 日常の手続きのまとめ 簿記一巡の手続き   |     |   |
| 6       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・商品売買Ⅰ（1）</li> </ul> 商品売買取引 三分法 掛けによる売買   |     |   |
| 7       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・商品売買Ⅰ（2）</li> </ul> 手付金や内金の処理 商品券  |     |   |
| 8       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・商品売買Ⅱ（1）</li> </ul> 返品 商品の移動にかかる費用 保管費   |     |   |
| 9       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・商品売買Ⅱ（2）</li> </ul> 売掛金元帳・買掛金元帳  |     |   |
| 10      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・商品売買Ⅱ（3）</li> </ul> 商品有高帳  |     |   |
| 11      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・現金・預金</li> </ul> 現金 当座預金 当座借越契約 普通預金と定期預金 複数の銀行口座  |     |   |
| 12      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・小口現金</li> </ul> 小口現金制度   |     |   |
| 13      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・クレジット売掛金</li> </ul> クレジット売掛金   |     |   |
| 14      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・手形取引</li> </ul> 約束手形   |     |   |
| 15      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子記録債権・債務</li> </ul> 電子記録債権・債務   |     |   |
| 16      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・その他の取引Ⅰ（1）</li> </ul> 貸付金・借入金 利息について   |     |   |
| 17      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・その他の取引Ⅰ（2）</li> </ul> 役員貸付金・役員借入金 手形貸付金・手形借入金  |     |   |
| 18      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・その他の取引Ⅱ（1）</li> </ul> 有形固定資産の取得・売却・賃借  |     |   |
| 19      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・その他の取引Ⅱ（2）</li> </ul> 未収入金・未払金 修繕と改良   |     |   |

|    |  |
|----|--|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・その他の取引Ⅲ（１）<br/>仮払金・仮受金 給与 諸会費</li> </ul>   |
| 16 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・さまざまな帳簿の関係<br/>さまざまな帳簿の関係</li> </ul>   |
| 17 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・試算表（１）<br/>試算表とは 残高試算表</li> <li>・試算表（２）<br/>合計試算表 合計残高試算表</li> </ul>                               |
| 18 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・決算<br/>決算とは</li> <li>・決算整理Ⅰ<br/>現金過不足</li> </ul>   |
| 19 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・決算整理Ⅱ<br/>売上原価</li> </ul>  |
| 20 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・決算整理Ⅲ<br/>貸倒れ</li> </ul>   |
| 21 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・決算整理Ⅳ<br/>減価償却</li> </ul>  |
| 22 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・決算整理Ⅴ<br/>貯蔵品</li> <li>・決算整理Ⅵ<br/>当座借越</li> </ul>  |
| 23 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・決算整理Ⅶ<br/>経過勘定項目</li> </ul>  |
| 24 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・決算整理後残高試算表<br/>決算整理後残高試算表</li> <li>・精算表<br/>精算表</li> </ul>   |
| 25 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・帳簿の締め切り（英米式決算）<br/>帳簿（勘定）の締め切り</li> </ul>  |
| 26 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・損益計算書と貸借対照表<br/>財務諸表の作成 簿記一巡の手続き</li> </ul>  |
| 27 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・株式の発行<br/>株式会社とは 資本（純資産）とは 株式の発行</li> <li>・決算整理後残高試算表<br/>決算整理後残高試算表</li> </ul>                    |
| 28 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・剰余金の配当と処分<br/>剰余金の配当と処分 会計処理 当期純損失を計上した場合</li> <li>・税金<br/>税金の分類 法人税、住民税及び事業税（法人税等） 消費税</li> </ul> |
| 29 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・証ひょう<br/>証ひょうとは 証ひょうの種類</li> <li>・伝票<br/>伝票とは 三伝票制 一部現金取引</li> </ul>                               |
| 30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・検定問題に挑戦</li> </ul>   |

#### 教科書

| タイトル                     | 著者名         | 出版社    | ISBN          | 発行年  |
|--------------------------|-------------|--------|---------------|------|
| 合格テキスト 日商簿記3級 Ver.14.0   | T A C簿記検定講座 | TAC 出版 | 9784300104880 | 2023 |
| 合格トレーニング 日商簿記3級 Ver.14.0 | T A C簿記検定講座 | TAC 出版 | 9784300104897 | 2023 |
|                          |             |        |               |      |

|               |   |  |  |              |
|---------------|---|--|--|--------------|
|               |   |  |  |              |
|               |   |  |  |              |
|               |   |  |  |              |
| <b>参考書</b>    |   |  |  |              |
| <b>成績評価</b>   |   |  |  |              |
|               | <b>評価方法</b>   |  |  | <b>割合(%)</b> |
|               | 課題・小テスト   |  |  | 40           |
|               | 定期試験  |  |  | 60           |
|               |   |  |  |              |
|               |   |  |  |              |
|               |   |  |  |              |
|               |   |  |  |              |
| <b>学習到達目標</b> | 小規模な株式会社が営む商品売買業を前提とする取引の記録と財務諸表の作成に必要な資質・能力を身につける（日商簿記検定3級レベル）。また、会計情報の活用に関する基礎的な知識を身につける。 |  |  |              |
| <b>先修条件</b>   | 特になし  |  |  |              |
| <b>実務経験</b>   |   |  |  |              |
| <b>その他</b>    | 履修後、日商簿記検定3級にチャレンジすることを勧める。なお、授業では、電卓を携帯すること（携帯電話を除く）。                                      |  |  |              |