

科目区分	専門教育科目	科目名	簿記会計学1		科目コード	18L600	担当者	吉田 高文				
対象学生	ビジネス・医療秘書コース 1年生		学期区分	前期	単位数	2	担当形態	単独				
科目			施行規則に定める科目区分又は事項等				卒業要件	必修				
							免許・資格要件					
科目の主題							学修成果との関連（大◎、中○、小△）					
大学で習得すべき簿記や会計の基礎と初歩的な原価計算を学ぶ。							1. 「 尽心 」 誠実な人柄と人間力	2. 「 創造 」 高度な知性と創造力	3. 「 実践 」 明確な意思と実践力			
科目の到達目標							① 誠実性・真摯性	② 多様性・協働性	③ 知識・技能	④ 思考・判断力	⑤ 実主体力性・自立性	⑥ 就業力・貢献力
1.	複式簿記の構造を理解する。											
2.	簡単な財務諸表を作成できる。											
3.	商業簿記と工業簿記の違いを理解する。											
4.	日本商工会議所簿記検定試験3級の取得を目指す。						○	△	◎	△	○	◎
5.							成績評価の方法と割合					
授業方法							定期試験（90%） 受講態度（5%） 提出物（5%）					
テキストは使用しない。教員が用意した配布物（プリント）を使いながら学習する。板書しながら講義形式で授業を進めるが、受講者には必要なつど練習問題を解いてもらい理解度を確認する。授業中に電卓を貸し出すが、自分の電卓を使う人は持ってくること。												
準備学修							課題等への対応					
授業中に自習用のプリントを配布する。家に持ち帰ってから30分から60分程度学習すること。全体の必要時間は25時間から30時間。後期に「簿記会計学2」も受講するとよい。							毎回の提出物は、確認の上、つぎの授業で返却する。質問は随時メールなどで受け付ける。					
授業計画												
第1回	複式簿記 (1) 複式簿記のしくみ											
第2回	(2) 勘定科目と仕訳											
第3回	(3) さまざまな仕訳											
第4回	(4) 勘定記入と締め切り											
第5回	(5) 複式簿記のまとめ											
第6回	財務諸表 (1) 財務諸表の作成											
第7回	(2) 損益計算書と貸借対照表											
第8回	(3) 精算表（その1）											
第9回	(4) 精算表（その2）											
第10回	(5) 練習問題											
第11回	商業簿記のまとめ (1) 商品有高帳など											
第12回	(2) 伝票会計											
第13回	工業簿記のしくみ											
第14回	原価計算 (1) 総合原価計算（その1）											
第15回	(2) 総合原価計算（その2）											
試験	定期試験を実施する											
教科書	教科書は使用しない。教員が作成した資料（プリント）を配布する。				受講生へのメッセージ	簿記や会計は、部分的に理解しても何にもならない。一つのシステムとして、はじめから順番に理解することが必要とされる。そのため、欠席や遅刻をせず、継続して出席することが望ましい。講義内容は、日商簿記検定3級程度とする。						
参考書等	参考書は『合格するための過去問題集 日商簿記3級』TAC株式会社などの問題集。											