

|  |   |     |    |          |   |    |            |     |    |    |   |
|--|---|-----|----|----------|---|----|------------|-----|----|----|---|
| 2020年度 日本工学院八王子専門学校  |   |     |    |          |   |    |            |     |    |    |   |
| スポーツ健康学科 ビジネスコース   |   |     |    |          |   |    |            |     |    |    |   |
| 簿記検定対策講座1  |   |     |    |          |   |    |            |     |    |    |   |
| 対象   | 2 年次  | 開講期 | 前期 | 区分       | 必 | 種別 | 講義         | 時間数 | 30 | 単位 | 2 |
| 担当教員   | 郡若好   |     |    | 実務<br>経験 | 有 | 職種 | 簿記検定対策講座講師 |     |    |    |   |
| 授業概要   |   |     |    |          |   |    |            |     |    |    |   |
| 全国経理教育協会簿記検定 3 級資格受験に向けた専門的知識を習得します。   |   |     |    |          |   |    |            |     |    |    |   |
| 到達目標   |   |     |    |          |   |    |            |     |    |    |   |
| 1. 就職活動及び良い人間関係を築くために必要な意識とコミュニケーション・ビジネスマナーを習得します。<br>2. 当たり前のことを当たり前にできる、自ら目標を持ち考えながら責任ある行動ができるように、自立性やチャレンジ性などヒューマンスキル（人間力）を高めます。                                   |   |     |    |          |   |    |            |     |    |    |   |
| 授業方法   |   |     |    |          |   |    |            |     |    |    |   |
| テキストに沿って、授業プリントを使いながら学習していきます。全経簿記検定 3 級の過去問題に取り組み、知識の定着を図ります。   |   |     |    |          |   |    |            |     |    |    |   |
| 成績評価方法   |   |     |    |          |   |    |            |     |    |    |   |
| 成績評価については、筆記もしくはレポートによる試験結果（中間/期末/定期的な提出物など）30%、授業中の参加姿勢/学習意欲（リーダーシップ、積極性、学習に対する向上努力など）30%、出席状況40%とし、授業内における達成度・到達度を総合的に判断して行います。なお、成績評価を受けるためには、全授業の75%以上の出席が必要となります。 |   |     |    |          |   |    |            |     |    |    |   |
| 履修上の注意   |   |     |    |          |   |    |            |     |    |    |   |
| 必ず電卓を持参すること。1 2 桁以上が望ましい。  |   |     |    |          |   |    |            |     |    |    |   |
| 教科書教材  |   |     |    |          |   |    |            |     |    |    |   |
| 「合格テキスト日商簿記 3 級」T A C 出版   |   |     |    |          |   |    |            |     |    |    |   |
| 回数   | 授業計画  |     |    |          |   |    |            |     |    |    |   |
| 第 1 回  | イントロダクション：簿記検定概要／簿記の一連の流れをみる                  |     |    |          |   |    |            |     |    |    |   |
| 第 2 回  | 簿記の基礎：財務諸表と簿記の 5 要素について／会計期間と簿記の手続き           |     |    |          |   |    |            |     |    |    |   |
| 第 3 回  | 記帳のルール：仕訳と勘定記入／記帳手続（日常の手続き～帳簿への記入）（期末の手続き～決算） |     |    |          |   |    |            |     |    |    |   |

|                     |   |
|---------------------|---|
| 2020年度 日本工学院八王子専門学校 |   |
| スポーツ健康学科 ビジネスコース    |   |
| 簿記検定対策講座1           |   |
| 第4回                 | 簿記一巡の手続き：記帳演習・転記と試算表作成方法について                    |
| 第5回                 | 商品売買Ⅰ：分記法・三分法による商品売買取引の記帳／仕入帳・売上帳・商品有高帳の構造と記帳方法 |
| 第6回                 | 商品売買Ⅱ：現金による代金の受け払い／掛けによる売買／手付金や内金の処理            |
| 第7回                 | 商品売買Ⅲ：返品・値引きの処理／当座預金／他人振り出しの小切手の処理              |
| 第8回                 | 商品売買Ⅳ：約束手形・手形の譲渡／商品の移動に必要な支払い／立替払いの諸掛り          |
| 第9回                 | 帳簿組織とその他の取引：主要簿・補助簿（補助記入帳・補助元帳）／小口現金            |
| 第10回                | その他の取引Ⅰ：小口現金制度／小口現金出納帳／普通預金と定期預金／当座借越契約         |
| 第11回                | その他の取引Ⅱ：金銭の貸付・借り入れ・利息について／手形の割引／商品券の処理について      |
| 第12回                | その他の取引Ⅲ：給料の支払い／一時的な立替金や預り金の処理／内容不明の支払いや入金処理     |
| 第13回                | その他の取引Ⅳ：固定資産・有価証券の取得と売却／株式の配当と利息の処理／資本の素入れと引出し  |
| 第14回                | 試算表：固定資産・有価証券の取得と売却／株式の配当と利息の処理／資本の素入れと引出し      |
| 第15回                | まとめ：問題演習  |