

## 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 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

- 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。
- 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。12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」TAC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／記帳手続き（日常の手続き～帳簿への記入）（期末の手続き～決算）

## 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／立替払いの諸掛け
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の処理
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