

日本工学院専門学校	開講年度	2020年度	科目名	簿記会計 2	
科目基礎情報					
開設学科	情報ビジネス科	コース名	コース共通	開設期	前期
対象年次	2年次	科目区分	選択	時間数	60時間
単位数	4単位	開講時間	木曜 1～4時限目	授業形態	講義
教科書/教材	毎回レジュメ・資料を配布する。参考書・参考資料等は、授業中に指示する。				
担当教員情報					
担当教員	郡 若好		実務経験の有無・職種	有・会計事務職	
学習目的					
簿記は全ての企業が行なっている経理の基本中の基本であり、また売上高や利益やコストといった会計の概念は企業の経営者が常に気にしている関心事である。簿記（複式簿記）とは、企業が行う種々雑多な経済活動を、貨幣という単位で会計帳簿に記録していくことをいう。したがって複式簿記が分かると会計帳簿をつけることができるようになる。授業を通じて企業の利益獲得の仕組み、お金の流れなどを理解する。					
到達目標					
簿記の基礎を理解し、検定試験の合格を目指す。					
教育方法等					
授業概要	この授業では企業の経営活動を記録することにより、「財政管理」、「経営管理」、「財産管理」に役立てることができる。このように簿記は日々の経営管理の用具に用いるできるばかりか、財政状態や経営成績を明らかにすることで定期的な経営活動をチェックしたり、今後の経営戦略を立てるさいの基礎資料として活用できる。授業では簿記のルールの説明、簿記用語の説明を行い、繰り返し練習問題を解いて覚える。				
注意点	講義・演習を中心に授業は行う。 授業中の私語や受講態度などには厳しく対応する。理由のない遅刻や欠席は認めない。また、授業時数の4分の3以上出席しない者は試験を受験することができない。				
評価方法	種別	割合	備 考		
	試験・課題	80%	試験と課題を総合的に評価する		
	小テスト				
	レポート				
	成果発表 （口頭・実技）				
	平常点	20%	積極的な授業参加度、授業態度によって評価する		
授業計画（1回～15回） 1回（ 4 ）時間 ※45分を1時間とする					
回	授業内容		各回の到達目標		
1回	決算整理		決算整理を理解できる		
2回	貸借対照表・損益計算書		貸借対照表・損益計算書を理解できる		
3回	期中取引復習（Ⅰ）		期中取引復習（Ⅰ）を理解できる		
4回	期中取引復習（Ⅱ）		期中取引復習（Ⅱ）を理解できる		
5回	期中取引復習（Ⅲ）		期中取引復習（Ⅲ）を理解できる		
6回	決算の手続き復習（Ⅰ）		決算の手続き復習（Ⅰ）を理解できる		
7回	決算の手続き復習（Ⅱ）		決算の手続き復習（Ⅱ）を理解できる		
8回	精算表・帳簿の締め切り		精算表・帳簿の締め切りを理解できる		
9回	試算表問題対策・伝票問題		試算表問題対策・伝票問題を理解できる		
10回	記帳問題対策		記帳問題対策を理解できる		
11回	精算表問題対策		精算表問題対策を理解できる		
12回	財務諸表問題対策		財務諸表問題を解答できる		
13回	日商簿記検定過去問題演習1		日商簿記検定過去問題演習1を解答できる		
14回	日商簿記検定過去問題演習2		日商簿記検定過去問題演習2を解答できる		
15回	日商簿記検定過去問題演習3		日商簿記検定過去問題演習3を解答できる		