

2022年度 日本工学院専門学校											
情報ビジネス科											
簿記会計 2											
対象	2 年次	開講期	前期	区分	選択	種別	講義	時間数	60	単位	4
担当教員	郡 若好			実務 経験	有	職種	会計事務職				
担当教員紹介											
企業にて会計事務全般に従事後、現在の講師業に転職する。 企業での研修をはじめ大学・短期大学・専門学校など教育機関にて講義を担当している。 実務経験と専門的な資格の所持をもって、実践的な授業を展開している。											
授業概要											
「人柄」のよい人とは、相手に「感じがよい」という印象を与えられる人のことである。「表情」「態度」「振る舞い」「言葉遣い」「話し方」などの人柄の要素で良い印象を与えている。社会に出て働く人なら誰でも備えておかなければならない基本的な常識を身につける必要がある。基本的な常識を身につけることは勿論、相手にとって感じがよいと思われる表し方も身につける必要がある。											
到達目標											
簿記の基礎を理解し、検定試験の合格を目指す。											
授業方法											
■理論編：必要とされる資質、職務知識、一般知識 及び 実技編：マナー・接遇及び技能 の5 構成 ■秘書検定対策（講義・模擬問題を通して考え方をしっかり理解し、解答を導き出せるよう学習していきます）											
成績評価方法											
試験・課題 80% 試験と課題を総合的に評価する 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											
履修上の注意											
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。											
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。											
回数	授業計画										
第1回	決算整理 決算整理を理解できる										
第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										
第3回	期中取引復習（Ⅰ） 期中取引復習（Ⅰ）を理解できる										
第4回	期中取引復習（Ⅱ） 期中取引復習（Ⅱ）を理解できる										
第5回	期中取引復習（Ⅲ） 期中取引復習（Ⅲ）を理解できる										

2022年度 日本工学院専門学校	
情報ビジネス科	
簿記会計 2	
第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
第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
第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
第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
第10回	記帳問題対策 記帳問題対策を理解できる
第11回	精算表問題対策 精算表問題対策を理解できる
第12回	財務諸表問題対策 財務諸表問題を解答できる
第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
第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
第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