

科目名		簿記会計 1							年度	2025	
英語科目名		Bookkeeping and Accounting 1							学期	後期	
学科・学年		情報ビジネス科 1年次		必／選	選	時間数	60	単位数	4	種別※	講義
担当教員		郡 若好			教員の実務経験		有	実務経験の職種		会計事務職	
【科目の目的】											
この科目の目的は、簿記の基本的なルールや用語を理解し、簿記の基礎知識を身につけること。さらに、簿記検定試験の合格を目指すための準備を行います。											
【科目の概要】											
この科目では、簿記の基本的なルールや用語を解説しながら、帳簿の作成方法や仕訳帳、元帳、仕訳の基本的な概念を学びます。また、簿記検定試験の内容に合致する部分についても学習し、試験対策を行います。											
【到達目標】											
簿記の基本的なルール 簿記用語の理解 検定試験対策 問題解決能力 学習姿勢											
【授業の注意点】											
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 授業の進捗状況により内容が前後する場合もある											
評価基準＝ルーブリック											
ルーブリック 評価	レベル5 優れている	レベル4 よい	レベル3 ふつう	レベル2 あと少し	レベル1 要努力						
到達目標 A	簿記の基本的なルールを深く理解し、問題を解く際に正確に適用できる	簿記の基本的なルールを理解し、問題を解く際に正確に適用できる	簿記の基本的なルールを一部理解し、問題解決に誤りが少ない	簿記の基本的なルールの理解が限定的であり、問題解決に誤りがある	簿記の基本的なルールの理解が不足しており、問題解決に大きな誤りがある						
到達目標 B	簿記用語を適切に理解し、問題文中で示された用語を正確に説明できる	簿記用語を適切に理解し、問題文中で示された用語を適切に説明できる	簿記用語を一部理解し、問題文中で示された用語を説明できる	簿記用語の理解が限定的であり、問題文中で示された用語の説明に誤りがある	簿記用語の理解が不足しており、問題文中で示された用語の説明が正確でない						
到達目標 C	簿記検定試験の範囲を深く理解し、対策を効果的にを行い、合格への確固たる準備を示す	簿記検定試験の範囲を理解し、対策を行い、合格への準備を示す	簿記検定試験の範囲を一部理解し、対策を行い、合格への準備に課題がある	簿記検定試験の範囲の理解や対策が限定的であり、合格への準備に課題がある	簿記検定試験の範囲の理解や対策が不十分であり、合格への準備が十分に行われていない						
到達目標 D	複雑な簿記の問題を独自の手順で効果的に解決し、正確な計算や分析ができる	簿記の問題を適切な手順で解決し、計算や分析が適切に行える	簿記の問題を解決し、計算や分析が適切に行える	簿記の問題解決能力が限定的であり、計算や分析に誤りがある	簿記の問題解決能力が不足しており、計算や分析に大きな誤りがある						
到達目標 E	積極的かつ自発的な学習姿勢を持ち、質問や議論を通じて積極的に学ぼうとし、学習への真摯な取り組みを示す	簿記の学習に対して積極的な姿勢を示し、基本的な質問や議論に参加し、学習に取り組む	簿記の学習に対して適度な興味を持ち、授業への参加や質問を行う	学習意欲が限定的であり、授業や学習への取り組みが不足している	学習意欲が低く、授業や学習への取り組みが見られない						
【教科書】											
合格するための過去問題集 日商簿記3級（TAC出版）											
【参考資料】											
【成績の評価方法・評価基準】											
試験・課題 平常点	80% 20%	試験と課題を総合的に評価する 積極的な授業参加度、授業態度によって評価する									
※種別は講義、実習、演習のいずれかを記入。											

科目名		簿記会計 1				年度	2025
英語表記						学期	
回数	授業テーマ	各授業の目的	授業内容	到達目標＝修得するスキル		評価方法	自己評価
1	簿記の基本概念	簿記の基本的な概念と目的を理解する	1	資産、負債、純資産の概念	会計用語の理解	3	
			2	借方と貸方の基本	借方と貸方の対応関係		
			3				
2	仕訳帳と簿記の記録	仕訳帳の作成と簿記の記録方法を学ぶ	1	仕訳の基本	仕訳の作成	3	
			2	仕訳帳の構成	日記帳と元帳の連携		
			3	日記帳と元帳の関係			
3	仕訳の具体例と帳簿	具体的な仕訳とそれに基づく帳簿の作成を学ぶ	1	売上仕訳、仕入仕訳	売上と仕入の仕訳	3	
			2	現金出納帳	現金の収支記録		
			3	取引先元帳	取引先別の記録		
4	決算整理と試算表	決算整理と試算表の作成方法を学ぶ	1	収益費用対応の仕訳	収益費用対応の仕訳作成	3	
			2	試算表の作成	試算表の連携		
			3	損益計算書の基本			
5	仕訳と決算整理の演習	仕訳と決算整理の実践的な演習を行う	1	実際の取引からの仕訳	実際のビジネスシーンに基づく仕訳と決算整理	3	
			2	年度末の決算整理			
			3				
6	財務諸表と分析	財務諸表の作成と分析方法を学ぶ	1	貸借対照表	財務諸表の読解と分析	3	
			2	損益計算書			
			3	キャッシュフロー計算書			
7	個人事業主の簿記	個人事業主のための簿記方法を学ぶ	1	簡易帳簿	簡易帳簿の作成と所得税の計算	3	
			2	個人の所得税計算			
			3				
8	小テストとフィードバック	学習内容の理解度を確認し、フィードバックを受ける	1	学習した内容に関するテスト		3	
			2	実務演習			
			3	フィードバックの提供			
9	貸借対照表と損益計算書の詳細	貸借対照表と損益計算書の詳細な内容を学ぶ	1	貸借対照表の要素	貸借対照表と損益計算書の詳細な読解と分析	3	
			2	損益計算書の要素			
			3	分析方法			
10	現金出納帳と銀行取引の記録	現金出納帳と銀行取引の記録方法を学ぶ	1	現金出納帳の記録	現金の収支記録	3	
			2	銀行取引の仕訳	銀行取引の簿記		
			3	銀行残高調整			
11	消費税の取り扱い	消費税の計算と取り扱い方法を学ぶ	1	消費税の計算	消費税の取り扱いと計算	3	
			2	税区分と税抜・税込の記録			
			3				
12	商売の損益計算	商売における損益計算の方法を学ぶ	1	売上原価	商売における損益計算の理解と計算	3	
			2	販売費及び一般管理費の計算			
			3	損益計算			
13	会社の簿記と法人税	法人としての会社の簿記方法と法人税を学ぶ	1	法人の貸借対照表と損益計算書	法人の簿記と法人税の取り扱い	3	
			2	法人税の計算			
			3				
14	連結会計の基礎	連結会計の基本的な概念を理解する	1	子会社と親会社の関係	連結会計の基本的な理解	3	
			2	連結貸借対照表と損益計算書			
			3				
15	総括と模擬試験	学習内容を総括し、模擬試験を行う	1	学習した内容の振り返り	全体的な学習成果の確認と評価	3	
			2	模擬試験の受験			
			3				

評価方法：1. 小テスト、2. パフォーマンス評価、3. その他

自己評価：S：とてもよくできた、A：よくできた、B：できた、C：少しできなかった、D：まったくできなかった

備考 等