

2006 年度

科目名 簿記 A	対象学科・学年 人間人社 2 回生	担当者 近藤 篤俊
授業テーマ 簿記ってなんですか？		
授業の概要と目標 企業の財政状態及び、経営成績を明らかにするということは、その企業の経営状態のよしあしを判断し、将来の経営方針をたてるための資料となります。そのため、企業におけるさまざまな経済活動を、定められた帳簿に、継続的に記録・計算・整理するという「簿記」は大変重要なことなのです。 この授業では、「簿記」を始めて学習する人を対象として、「簿記」とは何かから始まり、商業簿記を中心とした演習問題を数多く解きながら進めていきます。		
評価方法 出席状況と期末試験に重点を置き、講義時間内に行う確認テストや、演習課題提出状況、演習態度を含めて総合的に判断を行います。		
テキスト 別途指示します。	著者	出版社
参考書 別途指示します。	著者	出版社
授業スケジュール・内容 (スケジュール・内容) 1. 簿記を勉強するにあたって 2. 簿記の意味と種類 3. 電卓の使用方法 4. 複式簿記の仕組み 5. 資産・負債・資本・貸借対照表 6. 収益・費用・損益計算書 7. 勘定・勘定科目・勘定口座 8. 取引 9. 仕訳・元帳転記 10. 仕訳演習 11. 仕訳伝票・総勘定元帳 12. 試算表・精算表 13. 問題演習(1) 14. 決算処理(1) 15. 問題演習(2) (注意事項) *遅刻をしない事。近藤の授業は、遅刻者に対するチェックについて大変厳しく行っているので十分注意して下さい。 *各項目は0.5～3時間で、問題演習を交えながら授業を進めます。 *随時、「簡単な」確認テストがあります。 *演習前の予習（個人学習）で前もって不明・疑問点を明確にしてから講義・演習に望むこと。 *12 桁の電卓が必要です。詳しくは講義開始時に詳細指示します。		