2024 年度　長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	簿記入門１（Introduction to bookkeeping1） 2036-0-11-066					担当教員	Ａ喬　雪氷 （キョウ　セツヒョウ） Ｂ和田　智美 （ワダ　トモミ　）		
科目区分	専門科目	必修・選択区分	必修	単位数	2	配当年次	１年次	開講期	前期
科目特性	資格対応科目/知識定着・確認型 AL								

①　授業のねらい・概要
複式簿記は 14 世紀頃、北イタリアで誕生した後、株式会社の発展とともに世界へ広がり、明治初期に日本でも取り入れられた。現代企業における簿記は、日々の取引を帳簿に記録し、経営成績と財政状態を財務諸表としてまとめる一連の手続きである。本講義は簿記の基礎を修得し、日商簿記初級検定試験に合格することを目標とする。
②　ディプロマ・ポリシーとの関連
職業人として通用する能力/専門的知識・技能を活用する能力
③　授業の進め方・指示事項
毎回必ずテキストと電卓を持参する。簿記を学ぶ上では、受講するだけではなく、実際に手を動かし、問題を解くことは大事である。毎回、練習問題のプリントを配布し、授業内でも必ず問題を解く時間と質疑応答時間を設ける。受講後、復習と練習問題を繰り返し解いてください。
④　関連科目・履修しておくべき科目
「簿記入門 2」とともに履修することを強く推奨する。
⑤　テキスト（教科書）
滝澤ななみ（2024）『スッキリわかる　日商簿記 3 級[テキスト＋問題集]』TAC 出版
⑥　参考図書・指定図書
その都度提示する。
⑦　評価Ａに対応する具体的な学習到達目標の目安
（ⅰ）教科書範囲の基本取引を理解し、それぞれの仕訳を正確に書くことができる。 （ⅱ）仕訳帳と総勘定元帳の関係を理解し、転記のルールに従い転記することができる。 （ⅲ）総勘定元帳の構造を理解し、試算表を用いて合計及び残高を集計することができる。

⑧　ルーブリック					
評価項目	評価基準				
	S	A	B	C	D
	到達目標を越えたレベルを達成している	到達目標を達成している	到達目標達成にはやや努力を要する	到達目標達成には努力を要する	到達目標達成には相当の努力を要する
（ｉ）教科書範囲の基本取引について	教科書範囲のすべての取引について、仕訳を書くことができる。	教科書範囲の取引の 8 割以上について、仕訳を書くことができる。	教科書範囲の取引の 7 割以上について、仕訳を書くことができる。	教科書範囲の取引の 6 割以上について、仕訳を書くことができる。	教科書範囲の取引の 5 割について、仕訳を書くことができる。
（ⅱ）仕訳帳と総勘定元帳の関係と転記のルール	初級簿記検定試験レベルの転記問題を解くことができる。	帳簿を十分に理解し、教科書範囲の転記問題を解くことができる。	基本取引の仕訳を書けるし、正確に転記することもできる。	仕訳帳を見ながら、総勘定元帳へ転記することができる。	帳簿を理解せず、転記することができない。
（ⅲ）各試算表の作成。	初級簿記検定試験レベルの試算表問題を解くことができる。	総勘定元帳の構造を理解し、試算表を用いて合計及び残高を集計することができる。	与えられた帳簿を元に、3 種類の試算表を作成することができる。	与えられた帳簿を元に、1 種類の試算表を作成することができる。	総勘定元帳の構造を理解せず、試算表を作成することができない。

⑨　学習到達目標（評価項目）	定期試験（レポート含む）	小テスト	課題	発表・実技	授業への参加･意欲	その他	合計
総合評価割合	60%	40%					100%
（ｉ）基本取引を理解し、仕訳を正確に書ける。	60%	20%					80%
（ⅱ）仕訳帳から総勘定元帳へ転記できる。		10%					10%
（ⅲ）試算表を作成できる。		10%					10%
フィードバックの方法	教科書「問題編」の練習問題を解くことは講義内容の再確認となる。間違えた箇所を復習し理解を深める。						

⑩　担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
本講義は資格対応科目である。まず、小さい目標（簿記初級を合格すること）を設定し、クリアしたら、3 級、2 級、1 級と段階的に目指しましょう。初級簿記の試験方式はインターネットを介する「ネット試験」であり、希望者は教員に相談すること。

⑪　授業計画と学習課題			
回数	授業の内容	授業外の学習課題と時間（分） （※特別な持参物）	
1	ガイダンス 簿記と会計の歴史、簿記の基礎①	教科書のはしがき pp. 12～33 を読んでくること。簿記の一巡手続きを理解する。宿題を完成する。	120 分
2	第 1 章　簿記の基礎② 仕訳・転記	教科書 pp. 2～10 を読んでくること。宿題を完成する。	120 分
3	第 2 章　商品売買①　仕入・売上	教科書 pp. 12～23 を読んでくること。宿題を完成する。	120 分
4	第 2 章　商品売買②　返品・諸掛り	教科書 pp. 24～29 を読んでくること。宿題を完成する。	120 分
5	第 3 章　現金・現金過不足　転記・試算表	教科書 pp. 30～40 を読んでくること。宿題を完成する。	120 分
6	第 4 章　普通預金・当座預金・当座借越	教科書 pp. 41～52 を読んでくること。宿題を完成する。	120 分
7	第 5 章　小口現金・復習・中間小テスト	教科書 pp. 53～60 を読んでくること。宿題を完成する。	120 分
8	第 6 章　手形と電子記録債権（債務）	教科書 pp. 61～69 を読んでくること。宿題を完成する。	120 分
9	第 7 章　貸付金・借入金など	教科書 pp. 70～78 を読んでくること。宿題を完成する。	120 分
10	第 8 章　未払金・未収金・前受金・前払金など	教科書 pp. 79～91 を読んでくること。宿題を完成する。	120 分
11	第 8 章　預り金・仮受金・立替金など	教科書 pp. 92～106 を読んでくること。宿題を完成する。	120 分
12	第 9 章　その他の費用	教科書 pp. 107～116 を読んでくること。宿題を完成する。	120 分
13	日商簿記初級検定試験対応問題① ・仕訳帳と総勘定元帳　・固定資産	配布した資料と課題を復習する。	120 分
14	日商簿記初級検定試験対応問題② ・転記　・試算表　・伝票	配布した資料と課題を復習する。	120 分
15	総括・復習問題	配布した資料と課題を復習する。	120 分

⑫　アクティブラーニングについて
講義では、テキストに沿って解説をし、次に問題を解いて理解を深めるようにする。質疑応答の時間も設け、知識の定着を図る。

※以下は該当者のみ記載する。

⑬　実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
［和田智美］ 税理士事務所の勤務を経て、税理士として独立開業している。主に、地域の中小企業の税務・会計・相続・事業承継に関する業務に従事している。
実務経験と授業科目との関連性
［和田智美］ 様々な企業の会計処理の経験から、テキストで紹介されている例題について具体的な事例で紹介が可能であり、分かりやすく解説する。