

2025 年度 長岡大学シラバス

授業科目名	初級簿記演習 (Seminar on Bookkeeping)					担当教員	喬 雪氷 (キョウ セツヒョウ)	
2020-23 年度 入学者(20K-23K)	科目コード	科目区分	必修・ 選択区分	単位数	配当年次	開講期	科目 特性	資格対応科目 / 知識定着・確 認型 AL
	2036-0-23-074	専門科目	選択	2 単位	2 年次	前期		
2024-25 年度 入学者(24K-25K)	科目コード	科目区分	必修・ 選択区分	単位数	配当年次	開講期	科目 特性	資格対応科目 / 知識定着・確 認型 AL
	2436-0-23-013	専門科目	選択	2 単位	2 年次	前期		

① 授業のねらい・概要
本講義は簿記入門 1・2 の実践科目として、日商簿記 3 級の合格を目指す演習科目である。下記の教科書（トレーニング問題集）を利用し、演習ポイントについて解説を行ってから、各自演習問題を解いてもらう。日商簿記検定試験（商業簿記）3 級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
必ず下記のテキストを持参して授業に参加してください。毎回、テーマごとに演習ポイントを解説してから、演習問題を解いてもらう。なお、常に電卓を持参すること。
④ 関連科目・履修しておくべき科目
「簿記入門 1」と「簿記入門 2」を履修することを強く推奨する。
⑤ テキスト（教科書）※授業で使用する。
『合格トレーニング 日商簿記 3 級 Ver. 15.0』 TAC 出版 2025 年 2 月
⑥ 参考図書・指定図書 ※授業では使用しないが、授業内容に関係し、理解を深めるために必要とする。
特になし
⑦ 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）
簿記習得の決め手は復習すること。仕訳が頭の中に確実に固定化されていくために、繰り返し問題を解くことが重要である。
⑧ 評価 A に対応する具体的な学習到達目標の目安
(i) 日商簿記 3 級範囲の取引の仕訳を正確に書くことができる。 (ii) 日商簿記 3 級範囲の決算整理仕訳を行い、精算表と財務諸表を作成することができる。 (iii) 帳簿や伝票についての総合問題を解くことができる。

⑨ ルーブリック					
評価基準	S	A	B	C	D
評価項目	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) 日商簿記 3 級範囲の取引の仕訳	3 級範囲の取引の仕訳のすべてを正確に書くことができる	3 級範囲の取引の仕訳の 8 割以上を正確に書くことができる。	3 級範囲の取引の仕訳の 7 割以上を正確に書くことができる。	3 級範囲の取引の仕訳の 6 割以上を正確に書くことができる。	3 級範囲の取引の仕訳の 5 割程度を正確に書くことができない。
(ii) 精算表と財務諸表を作成できる	決算整理を理解し、精算表と財務諸表を正確に作成することができる。	決算整理をほぼ理解し、精算表と財務諸表 8 割程度の数字を書くことができる。	決算整理の一部を理解し、精算表と財務諸表の 7 割程度の数字を書くことができる。	決算整理の一部を理解し、精算表と財務諸表一部を作成することができる。	決算整理を理解せず、精算表と財務諸表を作成することができない。
(iii) 帳簿や伝票の総合問題	日商簿記 3 級レベルの帳簿問題を解ける。	帳簿と伝票の総合問題を正確に解ける。	帳簿の体系を理解し、総合問題を解ける。	帳簿の体系の一部を理解でき、簡易な問題を解ける。	帳簿の体系を理解せず、問題を解けない。

⑩ 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	100%						100%
(i) 日商簿記3級範囲の取引の仕訳	40%						40%
(ii) 精算表と財務諸表を作成できる	40%						40%
(iii) 帳簿や伝票の総合問題	20%						20%
フィードバックの方法	授業内では演習問題を解説し、学習内容を再確認する。						

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	テーマ01 簿記の基礎 02 日常の手続き	教科書 pp. 3～13 の問題を解く。	120 分
2	テーマ03 商品売買Ⅰ 04 商品売買Ⅱ	教科書 pp. 14～32 の問題を解く。	120 分
3	テーマ05 現金・預金 06 小口現金	教科書 pp. 33～42 の問題を解く。	120 分
4	テーマ07 クレジット売掛金 08 手形取引 09 電子記録債権債務	教科書 pp. 43～49 の問題を解く。	120 分
5	テーマ10 帳簿	教科書 pp. 50～59 の問題を解く。	120 分
6	テーマ11～13 その他の取引Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ	教科書 pp. 60～74 の問題を解く。	120 分
7	テーマ14 訂正仕訳 15 試算表Ⅰ	教科書 pp. 75～81 の問題を解く。	120 分
8	テーマ16～19 決算Ⅰ	教科書 pp. 82～105 の問題を解く。	120 分
9	テーマ20～22 決算Ⅱ	教科書 pp. 106～132 の問題を解く。	120 分
10	テーマ23～24 精算表	教科書 pp. 133～153 の問題を解く。	120 分
11	テーマ25 帳簿の締め切り	教科書 pp. 154～165 の問題を解く。	120 分
12	テーマ26 損益計算書と貸借対照表	教科書 pp. 166～177 の問題を解く。	120 分
13	テーマ27～29 株式の発行、剰余金の配当と処分、税金	教科書 pp. 178～195 の問題を解く。	120 分
14	テーマ30 証ひょうと伝票	教科書 pp. 196～221 の問題を解く。	120 分
15	総合演習（過去問題演習）	演習問題を復習する。	120 分

⑫ アクティブラーニングについて
講義では、ポイントと解き方を説明しながら、演習問題を完成させ、理解を深めるようにする。

※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
実務経験と授業科目との関連性