

2026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	番 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		
2024-26 年度 入学者(24K-26K)	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と履修に望ましい予備知識・技能						
「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						
(1) 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。 (2) 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。 (3) 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
(1)	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
(2)	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
(3)	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 学習の到達目標（評価項目）とその評価の方法、フィードバックの方法							
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 取組姿勢・意欲	その他	合計
総合評価割合	100%						100%
(1) 日商簿記3級範囲の取引の仕訳	40%						40%
(2) 精算表と財務諸表を作成できる	40%						40%
(3) 帳簿や伝票の総合問題	20%						20%
評価項目「その他」詳細							
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	