

2026年度 長岡大学シラバス

授業科目名	商業簿記1 (Commercial Bookkeeping 1)					担当教員	中村 大輔 (ナカムラ ダイスケ)	
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
	2037-3-23-113	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
	2437-3-23-052	専門科目	選択	2単位	2年次	前期		

① 授業のねらい・概要						
商業簿記1・2では、1年次配当の簿記入門の知識を前提とし、商品売買業およびサービス業を中心とした高度な簿記を学ぶ。特に商業簿記1では日常の取引に関する仕訳を中心に学ぶ。本講義は事務・経理職を目指すために必須の知識であり、日商簿記検定2級に対応する科目である。						
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						
授業は講義・演習にPCを用いるのでPC必携である。毎回電卓を持参すること。 資料配付等にGoogle Classroomを活用する。						
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						
「商業簿記2」「工業簿記1」「工業簿記2」と共に履修することを強く推奨する(全て履修することで日商簿記2級に対応する)。						
⑤ テキスト(教科書)※授業で使用する。						
紙の教科書は用いない。代わりにして『Funda 簿記』というPCを用いたシステムを利用し、個人アカウントを購入してもらう。(「商業簿記・2」「工業簿記1・2」すべて共通である。簿記入門の範囲も復習・演習可能である)						
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。						
各年度に対応した予想問題集等。必要に応じて紹介する。						
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)						
Funda 簿記の利点(問題の出題や、学生個人の学修時間把握など)を活用し、検定合格につなげたい。						
⑧ 評価Aに対応する具体的な学習到達目標の目安						
(1) 日常の取引に関する仕訳について、標準的な検定レベルの問題を解答できる。 (2) 総勘定元帳への記入問題が合格レベルで解答できる。 (3) 標準的な損益計算書・貸借対照表作成問題が合格レベルで解答できる。						
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)	日常の取引に関する仕訳	難易度の高いレベルの問題を正答できる。	標準的な検定レベルの問題を正答できる。	例題レベルの問題であれば全て正答できる。	標準・例題レベルの問題を総合して、6割は正答できる。	標準・例題レベルの問題を総合して、6割未満しか正答できない。
(2)	総勘定元帳の完成	難易度の高いレベルの問題を正答できる。	総勘定元帳への記入問題が合格レベルで正答できる。	例題レベルの問題であれば全て正答できる。	標準・例題レベルの問題を総合して、6割は正答できる。	標準・例題レベルの問題を総合して、6割未満しか正答できない。
(3)	損益計算書・貸借対照表の作成	難易度の高いレベルの問題を正答できる。	損益計算書・貸借対照表作成問題が合格レベルで正答できる。	例題レベルの問題であれば全て正答できる。	標準・例題レベルの問題を総合して、6割は正答できる。	標準・例題レベルの問題を総合して、6割未満しか正答できない。

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	80%		20%				100%	
(1) 日常の取引に関する仕訳	40%		20%				60%	
(2) 総勘定元帳の作成	20%						20%	
(3) 損益計算書・貸借対照表の作成	20%						20%	
評価項目「その他」詳細								
フィードバックの方法	解説が必要な課題や、正答率が悪い課題等については解説を加える。							
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	ガイダンス、Funda 簿記の使い方	簿記入門 1・2 の内容を復習						120 分
2	簿記・会計の基本①（決算書の基礎・簿記会計の基本）	日商 3 級レベルの仕訳課題を解答する						120 分
3	簿記・会計の基本②（決算書の作成）	日商 3 級レベルの決算書作成課題を解答する						120 分
4	基礎取引①（商品の記帳、収益認識）	商品記帳に関する予習と、課題の解答						120 分
5	基礎取引②（棚卸減耗損、商品評価損、役務収益）	棚卸資産や役務収益の予習と、課題の解答						120 分
6	基礎取引③（現金預金、銀行勘定調整表）	現金預金の予習と、課題の解答						120 分
7	基礎取引③（債権債務、手形）	債権債務や手形の予習と課題の解答						120 分
8	固定資産取引①（有形固定資産の購入）	有形固定資産購入の予習と課題の解答						120 分
9	固定資産取引②（有形固定資産の減失、減価償却）	減失や減価償却の予習と課題の解答						120 分
10	固定資産取引③（無形固定資産、リース取引）	無形固定資産やリースの予習と課題の解答						120 分
11	特殊取引①（有価証券の購入・評価）	有価証券購入の予習と課題の解答						120 分
12	特殊取引②（引当金）	引当金の予習と課題の解答						120 分
13	特殊取引③（外貨建取引の概要）	外貨建取引概要の予習と課題の解答						120 分
14	特殊取引④（外貨建取引の具体的仕訳）	外貨建取引の予習と課題の解答						120 分
15	まとめ	前期範囲全体の復習と課題の解答						120 分
⑫ アクティブラーニングについて								
知識定着・確認型 AL を採用する。Funda を使い、毎回の出題範囲について課題を課す。解説が必要な問題や、正答率が悪い問題等については解説を加えることで、知識の定着・確認を図る。								

※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	
実務経験と授業科目との関連性	