

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	簿記入門 2 (Introduction to bookkeeping 2) 2036011-067					担当教員	喬 雪氷 (キョウ セツヒョウ) 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	後期
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。本講義はこれらの一連の手続きを修得すること、さらに、日商簿記検定 3 級の合格レベルの到達を目標とする。
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・会計関連の科目を履修していることが望ましい。
⑤ 標準的な達成レベルの目安
(i) 決算整理仕訳を理解する (ii) 精算表の構造を理解する (iii) 財務諸表を作成できる
⑥ テキスト (教科書)
滝澤ななみ (2021) 『スッキリわかる 日商簿記 3 級第 12 版[テキスト+問題集]』TAC 出版
⑦ 参考図書・指定図書
特になし

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法

具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	70%	30%						100%
(i) 決算整理仕訳を理解する	20%	30%						50%
(ii) 精算表の構造を理解する	30%							30%
(iii) 財務諸表を作成できる	20%							20%
フィードバックの方法	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。							

⑨ 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ため、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。

⑩ 授業計画と学習課題			
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）
1	ガイダンス 前期の復習	筆記用具	宿題を完成する。 60分
2	第10章 貸倒れと貸倒引当金	筆記用具、 電卓	教科書 pp. 120～128 を読んでくること。宿題を完成する。 60分
3	第11章 有形固定資産と減価償却	筆記用具、 電卓	教科書 pp. 130～144 を読んでくること。宿題を完成する。 60分
4	第12章 株式の発行、剰余金の配当と性分	筆記用具、 電卓	教科書 pp. 146～155 を読んでくること。宿題を完成する。 60分
5	第13章 法人税等と消費税	筆記用具、 電卓	教科書 pp. 158～169 を読んでくること。宿題を完成する。 60分
6	第14章 費用の前払いと未払い	筆記用具、 電卓	教科書 pp. 172～178 を読んでくること。宿題を完成する。 60分
7	第14章 収益の前受けと未収、訂正仕訳	筆記用具、 電卓	教科書 pp. 179～188 を読んでくること。宿題を完成する。 60分
8	第15章 帳簿の復習とまとめ	筆記用具、 電卓	教科書 pp. 190～209 を読んでくること。宿題を完成する。 60分
9	第16章 試算表①	筆記用具、 電卓	教科書 pp. 212～224 を読んでくること。宿題を完成する。 60分

10	第16章 試算表②	筆記用具、 電卓	宿題を完成する。	60分
11	第17章 伝票、証ぴょう	筆記用具、 電卓	教科書 pp. 226～247 を読んでくこと。宿題を完成する。	60分
12	第18章 精算表と財務諸表①	筆記用具、 電卓	教科書 pp. 250～262 を読んでくこと。宿題を完成する。	60分
13	第18章 精算表と財務諸表②	筆記用具、 電卓	教科書 pp. 263～279 を読んでくこと。宿題を完成する。	60分
14	第19章 帳簿の締め切り	筆記用具、 電卓	教科書 pp. 282～289 を読んでくこと。宿題を完成する。	60分
15	まとめ	筆記用具、 電卓	宿題を完成する。	60分

⑪ 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。

⑫ 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。	