

授業概要

この授業では、下記のテキストに沿って、会計学の基礎を講義する。現代の会計学には、財務会計論と管理会計論という2大領域の中に多様な科目が配置されている。この授業では、管理会計、税務会計、会計監査、非営利会計など現代会計の諸領域について概説したあと、主として財務会計の基本的な仕組みについて講義する。授業では、会計が複式簿記という技術を用いて企業活動を測定するとともに、その結果を財務諸表にとりまとめて公開することで、企業成果の分析や評価に不可欠な役割を果たしていることを学ぶ。

授業計画

第1回	ガイダンス — 会計学の学び方、テキスト紹介など
第2回	会計とは何だろう — 経済活動の描写とディスクロージャー（公開）
第3回	会計と簿記の切っても切れない関係
第4回	複式簿記の記録から財務諸表（損益計算書と貸借対照表）が導かれる
第5回	会計のお仕事の第一歩 — 勘定による取引の記録（仕訳と転記）
第6回	会計帳簿に記入する — 仕訳帳と元帳
第7回	決算で締めくくる — 簿記一巡の手続と財務諸表
第8回	中間テストおよび解説／質疑応答
第9回	おカネの流れを管理する — 現金と預金
第10回	本業で稼ぐ — 商品売買（仕入と売上）
第11回	債権と債務を記録しリスクに対応する — 売掛金・買掛金と貸倒引当金
第12回	資本金 — 企業の正味の財産（純資産）
第13回	収益と費用 — 企業活動の成果と犠牲（利益計算の要素）
第14回	決算手続 — 試算表から精算表を作れば財務諸表の完成
第15回	まとめと総復習
第16回	定期試験

到達目標

この講義の到達目標は、受講生が、①会計に関する実務と学問の歴史について知ること、②経済社会において会計情報が果たしている役割を理解すること、③複式簿記と財務諸表の関係を知ること、④実際の取引データに基づいて決算手続を行い損益計算書と貸借対照表を作成できること、等々を通じて現代の会計システムの機能と構造を見る基礎力を身につけられることである。

履修上の注意

必修科目だから仕方なく履修するのではなく、自分の意思で会計学の知識を習得する、さらには簿記会計の資格取得を目指すというような明確な目的をもって履修するようにしてください。

予習復習

テキストに基づきながら、必要に応じて補助教材や関連情報を配布もしくは板書して授業を進める。テキストを読んだ上で出席していることを前提に講義するので、予習として、次回取り上げる該当章に目を通しておくこと。また、復習としては、講義時に示した重要な理論や会計処理法について理解を深めるよう、授業ごとに指示する。ミニテストを随時実施する。

評価方法

- ・ミニテスト25%、中間テスト25%、定期試験50%で評価します。
- ・遅刻については、交通機関の遅延は認めます。
- ・授業中の私語など受講態度が著しく不良な者は成績評価で減点されることがあります。

テキスト

渡辺裕亘、片山覚、北村敬子編著『新検定 簿記講義 3級商業簿記』中央経済社
テキストに基づきながら、必要に応じて補助教材（プリント）を配布します。
（参考図書）
桜井久勝『会計学入門』（日経文庫）、日本経済新聞出版社

授業概要

企業活動は簿記会計システムによって記録及び評価される。本講義は、企業会計の基礎原理を学ぶものである。本講義では、会計学の全体像を把握し、基礎的な知識の習得を目標とする。また、決算書（財務諸表）の構成要素の内容と基本的な会計処理が理解できるように心懸ける。

授業計画

第 1 回	企業活動と会計記録
第 2 回	会計の種類と会計公準
第 3 回	財務会計と管理会計
第 4 回	貸借対照表の原理（1）
第 5 回	貸借対照表の原理（2）
第 6 回	損益計算書の原理（1）
第 7 回	損益計算書の原理（2）
第 8 回	主な取引の仕訳と計算問題の解説（1）
第 9 回	製造活動の記録計算
第 10 回	会計情報の公開
第 11 回	財務分析の基礎
第 12 回	会計不正と監査
第 13 回	企業活動の国際化と会計
第 14 回	企業以外の会計報告
第 15 回	主な取引仕訳と計算問題の解説（2）
第 16 回	定期試験

到達目標

簿記の基礎的な知識をもとに、財務諸表の作成や読み方の理解ができることを目指す。

履修上の注意

複式簿記の原理を理解していることが望ましい。

予習復習

授業の理解度を高めるために、講義内容の関連用語を調べる。

評価方法

- ・ 定期試験の成績により評価する。
- ・ 既定の出席回数を満たさない場合には原則として単位を認めない。

テキスト

- ・ 開講時に指示する。
- ・ 必要に応じて、資料を配布する。