

## 授業概要

簿記は、企業の経済活動を記録・計算・整理し、企業の財政状態や経営成績を報告する「技術」である。本講義は、初級簿記・中級簿記といった授業科目を履修した上で、さらに進めて簿記会計分野を学習しようとする学生向けの講義である。具体的には、株式会社の基本的な取引における財務諸表を理解、作成できるようになることを目標とする。なお、簿記処理を中心とする演習形式の講義である。

## 授業計画

第1回	受講前に修得した仕訳の確認・復習
第2回	銀行勘定調整表
第3回	金銭債権と貸倒引当金
第4回	有価証券
第5回	有形固定資産
第6回	社債
第7回	株主資本
第8回	株主資本等変動計算書
第9回	中間テスト
第10回	伝票会計
第11回	特殊仕訳帳（現金出納帳）
第12回	特殊仕訳帳（その他）
第13回	本支店間の取引
第14回	本支店合併財務諸表の作成
第15回	総復習
第16回	定期試験

※ なお、使用するテキスト・受講者の学習状況によって適宜内容を変更する。

## 到達目標

- ・株式会社の財務諸表を理解でき、基本的な取引に基づいて作成できるようになること。

## 履修上の注意

- ・初級簿記・中級簿記の単位を取得していないものは、受講できない。
- ・必ず電卓を持参すること（携帯電話は禁止）。
- ・必ず復習すること。

## 予習復習

- ・予習：テキストを読んでくる。
- ・復習：講義中に指示する問題を解答してくる。

## 評価方法

- ・中間テストなどの平常点を40%、定期試験60%の配分を予定している。
- ・規定の出席回数を満たしていない場合には原則として単位を認定しない。

## テキスト

- ・未定（開講時に指示する）。