

授業概要

会計学は、企業の経済活動を記録、計算、報告する役割を果たす。その報告は主に財務諸表といわれる決算書を通じて行い、報告対象は企業の所有者である株主のみならず、その企業に関心のある人たちを含む。単に、ある企業が儲かったか、損したかの損益計算だけでなく、様々な企業との比較上での良し悪しを判断するために意味のある報告を行わなければならないので、一定のルールに従った共通の用語・計算で財務諸表は作成される。したがって、会計学を学ぶことは、企業の経済活動を知り、それを表す共通の用語などを知ることから始まる。初めて学ぶ人には抵抗感があるかもしれないが、お互いの努力で解決したい。

授業計画

第1回	会計学の意義と領域
第2回	企業の経済活動と財務諸表（決算書）
第3回	貸借対照表と損益計算書
第4回	財務諸表（決算書）を利用した経営分析の基礎
第5回	貸借対照表の区分
第6回	損益計算書の区分
第7回	特徴的な会計処理
第8回	会計に関連する法律と会計基準
第9回	企業の経済活動の国際化と会計
第10回	会計不正
第11回	財務諸表（決算書）の信頼性
第12回	IRと非財務情報
第13回	経営管理のための会計（原価）
第14回	経営管理のための会計（利益管理）
第15回	まとめ
第16回	定期試験

※ 内容は目安であるため、内容が前後したり、複数回にわたることがある。

到達目標

- ・会計学がどのようなことを学ぶ領域なのかという全体像を知る。
- ・財務諸表（決算書）の構成要素について、その表している内容を自らイメージできるようになる。

履修上の注意

- ・経済経営学部の必修科目である。
- ・授業概要にも書いたように、最初に用語がわからなくなると最後まで全くつまらない内容になるので、まずは、第5～6回目までの内容に集中すること。
- ・電卓を持参すること。

予習・復習

- ・（第1回目を除き、）前回の授業のプリントを読み直し、復習した上で出席すること。

評価方法

- ・平常点 40%程度と定期試験（筆記）60%程度の配分を予定している。
（平常点はほぼ毎回の授業中の提出物（とレポートを課した場合にはレポートを含む）。）
- ・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

- ・特に使用しない。