

授業概要

本講では簿記の基本を講義します。簿記とは「帳簿記入」のことです。会社や商店は経済活動を帳簿に記録し報告書を作成します。簿記の目的は、会社の財政状態と経営成績を明らかにすることです。授業では、まず取引の仕訳を学びます。次に総勘定元帳への転記の仕方を学び、そして試算表と精算表の作成まで学習します。講義目標は、日商簿記検定試験の合格レベルに到達することです。

授業計画

注意) 新型コロナ対応で一部変更の可能性あります。

第1回	簿記学習のコツ 目次を見て簿記の体系を覚える。
第2回	簿記の意義と仕組み：貸借対照表・損益計算書
第3回	仕訳と転記：勘定科目、取引の意味、仕訳と転記
第4回	決算：決算とは何か、試算表の作成、帳簿の締め切り、財務諸表の作成など
第5回	現金と預金：現金勘定、現金過不足、当座預金と当座借越勘定、小口現金の扱い
第6回	繰越商品、仕入、売上の3分法、諸掛りと返品処理、仕訳帳と売上帳、商品有高帳
第7回	売掛金と買掛金：掛け取引の意味、元帳、クレジット売掛金勘定、前払金・前受金
第8回	その他の債権・債務の勘定：貸付金と借入金、未収入金と未払金、立替金と預り金など
第9回	受取手形と支払手形①：手形の振出しと受入れなど / 中間試験
第10回	受取手形と支払手形②：記入張の構成、手形貸付金と手形借入金、電子記録債権・債務
第11回	有形固定資産：取得と売却の処理、減価償却、固定資産台帳
第12回	貸倒損失と貸倒引当金、資本金の部の構造
第13回	収益と費用：前受収益、前払費用、未払費用、未収収益、消耗品費と貯蔵品勘定
第14回	税金：租税公課、法人税、住民税、事業税、消費税の会計処理、伝票会計
第15回	財務諸表：決算と決算手続き、試算表、精算表、財務諸表の作成
第16回	定期試験

到達目標

「日商簿記検定試験」合格レベルに到達すること。

履修上の注意

1. 11月の日商簿記検定試験に合格するように勉強してください。
2. 「電卓(12桁)」を持参してください。スマートフォンでの計算使用は認めません。
3. 交通機関遅延以外、授業の遅刻は認めません。時間厳守をお願いします。

予習・復習

学習方法

- ① テキストは3回以上読み込むこと。目次を見ながら各項目やキーワードを自分で説明できるようにする。
- ② 毎日の学習時間を「見える化」する。Outlookなどカレンダーに学習時間を記録する。

評価方法

中間試験 40%、定期試験 60% 授業態度不良者は「不可」評価とする。

テキスト

・教科書名：みんなが欲しかった! 簿記の教科書 日商3級 商業簿記	・教科書名：みんなが欲しかった! 簿記の問題集 日商3級 商業簿記
・著者名：滝澤 ななみ	・著者名：滝澤 ななみ
・出版社名：TAC 出版	・出版社名：TAC 出版
・出版年 (ISBN)：最新版 ¥1100	・出版年 (ISBN)：最新版 ¥1100