

授業科目名	簿記学Ⅳ	科目コード	97		
開講クラス	総合ビジネス科	コース	ショップ・ホテル	学 年	2年
担当教員	高橋 洋輔				
	実務経験教員 (有) ・ 無) 実務経験内容 企業 (経理業務) 勤務				
開講時期 1コマ90分	前期 (後期) ・ 通年 ・ 特別講義 ・ その他		授業コマ数	32 コマ	
	必 須 ・ 選 択 ・ (選択必須)		時 間 数	64 時間	
使 用 テキスト1	書 名	コンピュータ会計基本問題集			
	著 者	弥生株式会社			
	出版社	実教出版株式会社			
使 用 テキスト2	書 名	計算実務能力検定試験過去問題集 2 級			
	著 者	公益社団法人 全国経理教育協会			
	出版社				
参考図書					
授業形態	(講義) ・ (演習) ・ 実習 ・ 実験 ・ その他 ()				
<p><授業の目的・目標> 帳票計算 (合計残高試算表, 商品有高帳, 入出金伝票) や商業計算 (売買諸費用, 手形割引, 度量衡, 貨幣の換算) をマスターし計算実務 2 級取得をめざす。 会計帳簿の基礎を学び会計ソフトを使って帳簿入力を習得し, コンピュータ会計 3 級取得をめざす。</p>					
<p><授業の概要・授業方針> 15枚の入出金伝票を捲る技術を習得し, 商業計算などをマスターし営業職や事務職携わる上で, 必要なスキルを身に付ける。 会計ソフトの基本操作を学び, 実践し企業の求める人材をめざす。</p>					
<p><成績基準・評価基準> 授業態度, 出席状況, 学内試験, 取得検定</p>					
<p><使用問題集・注意事項> 過去問題集</p>					
<p><授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他></p>					

授業科目名	簿記学Ⅳ	
回	授業内容	備考
1	人々を豊かにする企業の活動	
2	損益計算書と貸借対照表基本的なしくみと役割	
3	簿記のしくみと経理のルール	
4	会計ソフトの操作（基礎知識）	
5	企業業務と会計処理	
6	簡易課税制度と本則課税制度	
7	月次決算処理	
8	売上原価の算定	
9	月次損益計算書及び貸借対照表の把握	
10	コンピュータ会計3級過去問題①	
11	コンピュータ会計3級過去問題②	
12	コンピュータ会計3級過去問題③	
13	コンピュータ会計3級過去問題④	
14	コンピュータ会計3級過去問題⑤	
15	コンピュータ会計3級過去問題⑥	
16	コンピュータ会計3級過去問題⑦	
17	計算実務～貨幣制度と換算 ドル, ユーロ	
18	度量衡の計算	
19	グロス, ダース, ピース	
20	総量代価計算	
21	総量, 風袋, 純量とは	
22	委託売買の手数料計算	
23	銀行割引料の計算	
24	計算実務検定2級過去問題①	
25	計算実務検定2級過去問題②	
26	計算実務検定2級過去問題③	
27	計算実務検定2級過去問題④	
28	計算実務検定2級過去問題⑤	
29	計算実務検定2級過去問題⑥	
30	計算実務検定2級過去問題⑦	
31	計算実務検定2級過去問題⑧	
32	計算実務検定2級過去問題⑨	