

授業科目名	商業簿記論 I	科目コード	570		
開講クラス	総合ビジネス科	コース	会計実務コース	学 年	1 年
担当教員	木原 毅斗				
	実務経験教員 ( 有 ・ <b>無</b> ) 実務経験内容				
開講時期 1コマ90分	<b>前期</b> 後期・通年・特別講義・その他		授業コマ数	32 コマ	
	必 須 ・ 選 択 ・ <b>選択必須</b>		時 間 数	64 時間	
使 用 テキスト 1	書 名	合格テキスト日商簿記 3 級商業簿記			
	著 者	TAC(株)			
	出版社	TAC(株)出版事業部			
使 用 テキスト 2	書 名	合格トレーニング日商簿記 3 級商業簿記			
	著 者	TAC(株)			
	出版社	TAC(株)出版事業部			
参考図書					
授業形態	<b>講義</b> ・ <b>演習</b> ・ 実習 ・ 実験 ・ その他 ( )				
<授業の目的・目標> 小規模企業における商品売買業を前提とする商業簿記を学習し、会計帳簿の手続き及び決算業務、財務諸表作成を理解し、日本商工会議所簿記3級取得をめざす。					
<授業の概要・授業方針> 簿記の基礎から、仕訳、転記、試算表や貸借対照表、損益計算書と企業の財政状態と経営成績などを読みとれるように学ぶ。					
<成績基準・評価基準> 出席状況、前期末試験、日商簿記3級取得に向けた取り組みなどで総合評価する。					
<使用問題集・注意事項>					
<授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他>					

授業科目名	商業簿記論Ⅰ	
回	授業内容	備考
1	簿記の基礎（簿記について）	
2	財務諸表と簿記の5要素	
3	会計期間と簿記の手続き	
4	記帳のルール	
5	仕訳と勘定記入	
6	簿記一巡の手続き	
7	商品売買取引Ⅰ	
8	分記法・三分法による商品売買取引の記帳	
9	掛けによる売買	
10	手付金や内金の処理	
11	商品券	
12	商品売買取引Ⅱ	
13	返品・立替払いの諸掛り	
14	売掛金・買掛金元帳	
15	商品有高帳	
16	現金。当座預金	
17	当座借越契約	
18	小口現金制度	
19	クレジット売掛金	
20	約束手形	
21	電子記録債権・債務	
22	その他の取引Ⅰ	
23	貸付金・借入金（役員・手形）	
24	利息について	
25	その他の取引Ⅱ	
26	有形固定資産の取得・売却・賃貸	
27	修繕と改良	
28	その他の取引Ⅲ	
29	仮払金・仮受金	
30	給与	
31	訂正仕訳	
32	試算表とは	