

授業科目名	簿記学基礎		科目コード	518	
開講クラス	医療秘書科	コース		学 年	2 年
担当教員	谷川 浩				
	実務経験教員 (<input checked="" type="radio"/> 有) ・ 無) 実務経験内容 企業事務				
開講時期 1コマ90分	<input checked="" type="radio"/> 前期		後期・通年・特別講義・その他	授業コマ数	32 コマ
	<input checked="" type="radio"/> 必須		選 択 ・ 選択必須	時 間 数	64 時間
使 用 テキスト 1	書 名	簿記入門テキスト			
	著 者	TAC(株)			
	出版社	TAC(株)			
使 用 テキスト 2	書 名				
	著 者				
	出版社				
参考図書					
授業形態	<input checked="" type="radio"/> 講義 ・ <input checked="" type="radio"/> 演習 ・ 実習 ・ 実験 ・ その他 ()				
<授業の目的・目標> 基本的な帳簿作成から、損益計算書、貸借対照表などの財務諸表も作成を行い、期間損益や財政状態を把握する。 全国樹経理教育協会簿記能力検定3級取得をめざす。					
<授業の概要・授業方針> 基本的な帳簿を作成でき、家計と会社を分離する会計を認識し、会社の資産負債勘定（実体勘定）の基本的決算整理ならびに、営業費用の決算整理（簡単な見越し繰延べの処理）ができ、これによる損益計算書と貸借対照表を作成できる。					
<成績基準・評価基準> 出席状況、前期末試験、授業に取り組む姿勢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		簿記学基礎Ⅰ	
回	授業内容		備考
1	簿記の基礎		
2	貸借対照表の意義		
3	貸借対照表の要素（資産・負債・純資産）		
4	損益計算書の意義		
5	損益計算書の要素（収益・費用）		
6	仕訳と転記		
7	仕訳帳と総勘定元帳		
8	合計試算表とは		
9	残高試算表とは		
10	合計残高試算表とは		
11	仕訳帳と総勘定元帳		
12	簿記上の現金とは		
13	当座預金取引		
14	売掛金と買掛金		
15	貸付金と借入金		
16	手形上の債権、債務		
17	約束手形		
18	為替手形		
19	減価償却とは		
20	純資産（資本）		
21	資本金とは		
22	繰越利益剰余金勘定		
23	所得税と消費税		
24	決算とは		
25	収益勘定を損益勘定へ振替		
26	費用勘定を損期勘定へ振替		
27	決算整理仕訳		
28	売上原価の算定		
29	貸倒引当金の設定		
30	営業費用の繰延べと見越し		
31	損益計算書の作成		
32	貸借対照表の作成		