

授業科目名	総合演習		科目コード	244	
開講クラス	医療秘書科	コース		学 年	2 年
担当教員	有馬 智裕				
	実務経験教員 ( <input checked="" type="radio"/> 有 ) ・ 無 ) 実務経験内容 金融機関等勤務				
開講時期 1コマ90分	前期・ <input checked="" type="radio"/> 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		単 位 数	2 単位	
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3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	<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> 帳票計算（仕訳帳、総勘定元帳、得意先元帳、仕入先元帳、入出金元帳）や商業計算（割合の出し方、損益、利息）をマスターし計算実務3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。					
<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、利息計算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。					
<成績基準・評価基準> 出席状況、計算実務3級やコンピュータ会計3級取得への取り組み、また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		総合演習	
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	計算実務の基礎		
18	計算実務検定とは		
19	仕訳計上の考え方		
20	総勘定元帳用への転記		
21	利息の計算方法		
22	元利合計とは		
23	原価、定価、売価の意味		
24	値引率とは		
25	利益率とは		
26	計算実務検定3級過去問題①		
27	計算実務検定3級過去問題②		
28	計算実務検定3級過去問題③		
29	計算実務検定3級過去問題④		
30	計算実務検定3級過去問題⑤		
31	計算実務検定3級過去問題⑥		
32	計算実務検定3級過去問題⑦		