

簿記原理 I

科目ナンバリング ACC-101
選択必修 2単位

塚原 慎

1. 授業の概要(ねらい)

簿記は企業活動を記録、計算、整理するための技術であり、財務諸表を作成するための手段であると言われています。本講義では、簿記を初めて学ぶ学生を対象とし、初歩的な簿記処理を一から説明することによって、簿記に親しみ、基礎知識を習得してもらうことを目的とします。

2. 授業の到達目標

本講義の到達目標(ねらい)は次のとおりです。

- ① 商業簿記に関する基礎的な知識を理解・習得し、他者に説明することができるようになること。
- ② 簿記・会計に関連する知識を活用した応用・発展的なディスカッションを行うための基礎を得ること。

3. 成績評価の方法および基準

講義内で不定期に実施される小テストの評点、期末試験の評点、平常点(講義への出席態度や課題等の提出状況)をもとに総合的に評価します。

詳細については、初回ガイダンスにて資料を配布し、説明します。

4. 教科書・参考文献

教科書

新田忠誓他 『エッセンス簿記会計』(最新版) 森山書店

参考文献

新田忠誓監修 『全経 簿記能力検定試験 公式テキスト&問題集 基礎簿記会計 営利分野編(最新版)』
ネットスクール出版

5. 準備学修の内容

講義資料をLMSにアップロードしますので、事前に資料の内容について教科書を読み込んだ上で、講義の際は各自これにアクセスできるようにしておいてください(印刷して持参することが望ましいです)。資料はこちらから印刷して配布することはありませんので、ご注意ください。

6. その他履修上の注意事項

毎回、電卓とノートを用意してください。

7. 授業内容

- 【第1回】 講義の進め方、成績評価の方法などの説明をします。
- 【第2回】 企業活動と簿記の役割について説明します。
- 【第3回】 複式簿記の役割と簿記一巡の流れについて説明します。
- 【第4回】 損益計算書と貸借対照表について説明します。
- 【第5回】 勘定の種類と取引記録の原則について説明します。
- 【第6回】 仕訳帳の記入について説明します。
- 【第7回】 総勘定元帳の記入について説明します。
- 【第8回】 試算表(記録の正確性と確認手続)の作成について説明します。
- 【第9回】 決算の意味と手続きについて説明します。
- 【第10回】 損益勘定(損益計算書)と残高勘定(貸借対照表)の作成について説明します。
- 【第11回】 6欄(桁)精算表の作成について説明し、決算過程の概観を行います。
- 【第12回】 現金預金取引の把握法と、現金出納帳並びに当座預金出納帳について説明します。
- 【第13回】 商品売上取引の把握方法(分記法と三分法)と、売上帳・仕入帳について説明します。
- 【第14回】 掛取引(営業上の貸し借り)と、売掛金元帳(得意先元帳)と買掛金元帳(仕入先元帳)について説明します。
- 【第15回】 本講義の総括を行い、本講義における重要論点をまとめます(オンライン講義)。