

開設年度		開講部局	
2020		共通教育	
科目名			
簿記入門			
英語科目名			
Introduction to bookkeeping			
前後期	開講区分	科目形態	単位数
前期	毎週	講義	2
(28年度以降入学生)中分類		(28年度以降入学生)小分類	
教養教育科目(教養基礎科目)		人文社会科学分野(選択科目)	
(25年度以降入学生)中分類		(25年度以降入学生)小分類	
b. 知力:人文・社会科学		11. 経済・経営を学ぶ	
(24年度以前入学生)大区分		(24年度以前入学生)中区分	
教養科目		分野2	
受講学部学科			
全学部			
担当教員		担当教員所属	
劉美玲		稲盛アカデミー	
連絡先(TEL)		連絡先(MAIL)	
099-285-3767		k1646670@kadai.jp	
オフィスアワー(授業時間外の対応)			
随時可(但し、事前にメールでご連絡をください)			
共同担当教員			
アクティブ・ラーニング			
6. その他;			
アクティブ・ラーニング(「その他」の内容)			
演習			
アクティブ・ラーニング(授業回数)			
15回			
理念 重要視する教育目標			
2. 情報収集・精査・統合 3) 個別の知識を統合して課題の解決策を提案できる			
理念 教育目標			
3. 論理的思考 1) 幅広い視野から課題の解決策を考えることができる			
理念 教育目標			
1. 自己理解 2) 必要な知識・技能の獲得に向けて行動できる			
理念 教育目標			
授業概要(目的・内容・方法)			
会計は事業の言語と言われ、ビジネスにおいて、英語とともに重要視されている。簿記の基本知識は、企業活動や経営を理解するため、業種・職種を問わずすべての企業人に必要とされている。本講義は簿記の基本知識について学ぶ。日商簿記初級レベルの知識の習得を目標とし、演習問題に取り組みながら進めていく。適宜小テストを実施する。			
学習目標			
日商簿記初級に合格するための基礎知識を身につけること。			
授業計画・試験の有無(16回[初修語は31回]に分け、回数、授業内容、自学自習等)			
1. 簿記を学ぶ意義			
2. 簿記の基礎と財務諸表			
3. 仕訳の基本			
4. 商品売買			
5. 現金・預金			
6. 手形と電子記録債権(債務)			
7. 貸付金・借入金			

8. その他の取引(1) (未収金・未払金、前払金・前受金)
9. その他の取引(2) (仮払金・仮受金他)
10. その他の取引(3) (立替金・預り金他)
11. 固定資産
12. 租税公課と消費税、資本金
13. 帳簿
14. 試算表の作成
15. 伝票
16. 期末試験

授業外学習(予習・復習)

簿記の学習には、実際に練習問題を繰り返し解くことが必要不可欠です。必ず授業後に練習問題を解いておくこと。

受講要件	成績の評価基準
なし	授業への参加態度(20%) 小テスト(30%) 期末試験(50%)
教科書	参考書
『スッキリわかる 日商簿記初級』 滝澤ななみ/TAC出版 開発グループ著 TAC出版 最新版	
地域志向科目の区分(平成27年度入学生用)	地域志向科目の区分(平成28年度以降入学生用)
実務経験のある教員による実践的授業	
その他	