

開設年度		開講部局	
2021		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)	
(27年度以前入学生)中分類		(27年度以前入学生)小分類	
b. 知力:人文・社会科学		11. 経済・経営を学ぶ	
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回中10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)			
本講義は全15回遠隔形式(リアルタイム配信)で行う。ただし、期末試験は可能であれば対面で行う。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。			
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(できれば対面形式)

#### 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。必ず授業後に復習し練習問題を解くこと。

受講要件	成績の評価基準
なし	授業への参加態度(20%) 小課題(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