

学科名	学年	授業のタイトル (科目名)	
工業専門課程 情報処理システム科	1	簿記	
授業の種類	授業担当者	実務経験	
<input checked="" type="checkbox"/> 講義 <input type="checkbox"/> 演習 <input checked="" type="checkbox"/> 実習	山邊 安則	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	
[実務経歴]			
<p>約10年間、本学および他の専門学校にて音楽制作の講師を務める。 その後、飲食店の経営や不動産業で宅地建物取引士に従事。 現在、飲食店の経営指導や電子書籍出版をおこなっている。</p>			
単位数 (授業の回数)	時間数	配当時期	必修・選択
2 単位 (30 回)	60 時間	<input type="radio"/> 前期 <input type="radio"/> 後期 <input checked="" type="radio"/> 通年	<input type="radio"/> 必修 <input checked="" type="radio"/> 選択
[授業の目的・ねらい]			
日商簿記検定3級に合格を目指す			
[授業全体の内容の概要]			
<p>①簿記の基礎 ②諸取引の記帳 ③決算</p>			
[授業終了時の達成課題(到達目標)]			
日商簿記検定3級に合格できるようになる。			
[準備学習の具体的な内容]			
商品を仕入れ販売する過程を理解する。			
[使用テキスト]		[単位認定の方法及び評価の基準]	
使用テキスト 参考文献 企業会計原則		定期試験と出席日数の両方が次の規定に達した場合に認定する。 ・試験の点数は60点以上を合格点とする。 ・全出席日数の4分の3以上の出席が必要。 評価基準 定期試験80%、平常点 (出席、講義の参加度) 20%とする。	
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]			
1回	資産・負債・資本		
2回	収益・費用		
3回	取引・勘定		
4回	仕訳・転記		
5回	仕入帳・総勘定元帳		

6回	試算表
7回	決算
8回	損益計算書・貸借対照表
9回	現金・現金過不足
10回	当座預金・当座借越
11回	小口現金
12回	商品売買（3分法）
13回	仕入帳・売上帳
14回	商品有高帳
15回	売掛金・買掛金
16回	貸し倒れ・貸倒引当金
17回	受取手形・支払手形
18回	クレジット売掛金
19回	その他の債権・債務
20回	有形固定資産の取得・減価償却
21回	有形固定資産の売却
22回	営業費・法定福利費
23回	税金
24回	決算整理
25回	費用の前払い・収益の前受け
26回	費用の未払い・収益の未収
27回	試算表の作成
28回	精算表の作成
29回	帳簿の締め切り
30回	損益計算書・貸借対照表の作成