

講座名	簿記原理 I	担当教員	竹田 嘉弘
単位数	2 単位	対象学年	1 学年
到達目標	個人商店などの小規模事業所において、商業簿記の基礎を理解し、経理担当事務員として初歩的な業務を処理することができる能力を養う。		
取得を目指す資格			
全国経理教育協会 簿記能力検定 3・4 級 日本商工会議所 簿記検定 3 級			
講義内容			
簿記初学者を対象とした入門的な内容である。 主に貸借対照表と損益計算書の関係および仕訳から財務諸表作成までのプロセスについて、基礎力を養うことに重点を置く。 講義の最後に毎回小テストを行う。			
授業計画			
1	簿記の基礎	各種勘定科目と分類 貸借対照表と損益計算書の仕組み	
2	仕訳と転記	仕訳から総勘定元帳への転記、残高試算表への集計までの流れ	
3	決算書の作成	6 桁精算表 財務諸表の作成	
4	補助簿の種類	売上帳および売掛金元帳、仕入帳および買掛金元帳 手形記入帳、商品有高帳、小口現金出納帳、現金出納帳	
5	伝票	3 伝票制と 5 伝票制 仕訳日計表	
6	決算整理	売上原価の算定、貸倒引当金、減価償却等	
7	精算表	8 桁精算表の作成	
使用テキスト			
当校指定のテキストを使用する			
成績評価方法			
期末試験を実施し、その得点で評価をする。基準は以下のとおり。 「優」…80 点以上 「良」…70 点以上 80 点未満 「可」…60 点以上 70 点未満 ※60 点未満は「不可」とし、単位を認めない。			
学生への注意事項等			
授業への出席率が 80% 未満は単位を認めない。 小テストを提出しない者は出席としないので注意すること。			