

福島工業高等専門学校		開講年度	令和03年度 (2021年度)		授業科目	簿記入門 I	
科目基礎情報							
科目番号	0058			科目区分	専門 / 必修		
授業形態	講義			単位の種別と単位数	履修単位: 1		
開設学科	ビジネスコミュニケーション学科			対象学年	3		
開設期	前期			週時間数	2		
教科書/教材	『日商簿記3級に“とおる”テキスト』ネットスクール出版。『日商簿記3級に“とおる”トレーニング』ネットスクール出版。 ※いずれも最新版を使用する。						
担当教員	安部 智博						
到達目標							
企業の活動を記録，集計し，外部報告のための基本的な会計データを作成することができる。学習の水準として日商簿記3級程度の問題が解けるようになる。							
ルーブリック							
	理想的な到達レベルの目安			標準的な到達レベルの目安		未到達レベルの目安	
評価項目1	各授業項目の内容を理解し、応用できる。			各授業項目の内容を理解している。		各授業項目の内容を理解していない。	
評価項目2							
評価項目3							
学科の到達目標項目との関係							
教育方法等							
概要	初級簿記を学ぶ。講義を行い，問題を解く。						
授業の進め方・方法	中間試験と期末試験（各50分）を行う。試験80%，課題20%で総合的に評価し，60点以上を合格とする。再試験は40点以上の者に対して行う。						
注意点	授業以外の自主的な学習をおすすめします。						
授業の属性・履修上の区分							
☐ アクティブラーニング		☐ ICT 利用		☒ 遠隔授業対応		☐ 実務経験のある教員による授業	
授業計画							
		週	授業内容		週ごとの到達目標		
前期	1stQ	1週	授業の進め方，複式簿記の概要，貸借対照表と損益計算書の構造		複式簿記の概要を理解する。財務諸表の構造を理解する。		
		2週	簿記と決算の概要，仕訳という技法		簿記の大まかな流れを理解する。会計データ作成上重要な技法となる仕訳の概要を理解する。		
		3週	仕訳の復習，総勘定元帳への転記		勘定科目を理解する。総勘定元帳の必要性を理解する。転記を行い総勘定元帳への記入ができるようになる。		
		4週	現金と預金に関係する取引 現金，当座預金，普通預金，定期預金		仕訳ができるようになる。		
		5週	収益と費用が発生する取引の概要 収益の勘定と費用の勘定についての仕訳		仕訳ができるようになる。		
		6週	商品売買に関係する基本的な処理方法 三分法による購入・売却処理，掛取引		仕訳ができるようになる。		
		7週	商品売買に関係するその他の処理 付随費用の処理方法，代金の前受・前払，分記法による購入・売却処理		仕訳ができるようになる。		
		8週	固定資産の購入・売却取引，固定資産における減価償却費の計算		仕訳ができるようになる。		
	2ndQ	9週	債権と債務が発生する取引（1） 手形，電子記録，貸付，借入，未収の代金，未払の代金		仕訳ができるようになる。		
		10週	債権と債務が発生する取引（2） 同上		仕訳ができるようになる。		
		11週	一時的な処理（1） 仮払・仮受，税金の処理，立替金・預り金，現金過不足の発生とその処理		仕訳ができるようになる。		
		12週	一時的な処理（2） 同上		仕訳ができるようになる。		
		13週	会社の設立に関係する取引，帳簿の締切り作業		仕訳ができるようになる。収益と費用の勘定の締切りができる。損益勘定の意義を理解する。資産と負債と資本の勘定の締切りができる。		
		14週	利益の計上と配当に関係する取引		損益から資本への振り替えができ，配当に関わる仕訳ができるようになる。		
		15週	前期復習		解説		
		16週					
モデルコアカリキュラムの学習内容と到達目標							
分類	分野	学習内容	学習内容の到達目標			到達レベル	授業週
評価割合							
	試験	課題	相互評価	態度	ポートフォリオ	その他	合計
総合評価割合	80	20	0	0	0	0	100

基礎的能力	80	20	0	0	0	0	100
專門的能力	0	0	0	0	0	0	0
分野横断的能力	0	0	0	0	0	0	0