

授業計画(シラバス)

開 講 時 期	1 年次前期	科 目 区 分	専 門 科 目
学 科 名	経理ビジネス科	授 業 形 態	講義演習
担 当 講 師	高 山	授業科目名	商業簿記Ⅱ
単 位 数	1	時 間 数	30
取得目標資格	日本商工会議所 日商簿記2級		
授 業 概 要	中規模株式会社の仕組みや流れを理解をしたうえで、経理・財務担当者として複式簿記をしっかりと理解し、小売業・卸売業・サービス業などの帳簿組織の作成を学習します。余裕資金の運用活動などの管理帳簿も作成するとともに、税金の処理や財務諸表、株主資本等変動計算書も作成します。また、大規模株式会社が行う連結財務諸表についても基本的な処理を学習します。		
授 業 計 画	4月		
	5月		
	6月	2級の概要／商品売買／手形／固定資産／有価証券	
	7月	外貨建取引／引当金処理／純資産／税金処理／伝票会計	
	8月	決算手続／財務諸表作成／本支店会計／連結会計	
	9月		
	10月		
	11月		
	12月		
	1月		
	2月		
	3月		
成績評価の方法	各学期の評価は科目ごとに行い、次の項目に基づいて総合的に判断します。 (1)平素の学習態度 (2)出席状況 (3)検定試験取得状況 科目評価は100点満点で表し、優・良・可・不可の4段階です。 優(85点以上)・良(84～70点)・可(69～55点)・不可(54点以下)と評価する。		
使用テキスト 及び参考図書	サクッとわかる日商2級〔商業簿記〕 テキスト+問題集(ネットスクール出版)		
	サクッとわかる日商2級〔商業簿記〕 本質理解問題集(ネットスクール出版)		
学生への メッセージ	商業簿記Ⅱの学習は、中規模株式会社になり、仕事内容が多くなり、経理・財務担当者は会社法に原理による仕組みをしっかりと理解した上での処理が求められます。そのため基本的処理はもちろん実務的な処理や税金処理、財務諸表の作成などを学習するので、社会人としても役立つ勉強になります。		