

科 目 名		学年	
簿記概論Ⅱ : Book Keeping Ⅱ		2B	
教 員 名 松野成悟 : MATSUNO Seigo			
単位	授業時間	科目区分	
1	90分×15回	履修	
授業形態	学修単位		
講義・前期	—		
授業概要	簿記概論Ⅰに引き続き、各種取引の仕訳と記帳方法について学習し、決算の意味と手続きに関する知識と技術を習得することによって、簿記一巡の流れについての理解を深める。さらに、より複雑な取引の記帳や決算整理などについても解説し、日商簿記検定3級合格を確実なものにしていくとともに、上級簿記への連携も視野に入れて学習を進める。これによって、企業の諸活動を貨幣金額により客観的に把握する能力の向上を図りたい。		
到達目標	評価方法		
(1)各種取引の仕訳ができ、主要簿と代表的な補助簿の役割が理解できる。 (2)決算の手続きを中心に、簿記一巡の流れが説明できる。 (3)財務諸表の意味を理解し、実際に作成することができる。	評価方法および配分は、①定期試験(70%)、②レポート(30%)とする。		
学習・教育目標	(C)①	JABEE基準1(1)	
授 業 計 画	回	項 目	内 容
	第1	ガイダンス	簿記概論Ⅰの学習内容を確認し、本授業の概要を説明する。
	第2	手形取引①	約束手形と為替手形の特徴や処理方法の相違について説明する。
	第3	手形取引②	所有手形の処分方法について、手形の裏書と割引を中心に説明する。
	第4	各種債権・債務	貸付金や借入金、未収金や未払金といったさまざまな債権・債務の仕訳方法について説明する。
	第5	売買目的有価証券	株式や公社債などの有価証券の処理について、決算時の評価替えも含めて説明する。
	第6	固定資産①	固定資産の処理について、消耗品との相違も含めて説明する。
	第7	固定資産②	固定資産の購入および売却時の記帳方法について、また、減価償却の役割と方法について説明する。
	第8	資本金・税金	資本金と引出金、および税金の処理について説明する。
	第9	費用・収益の見越しと繰延べ	決算時に費用もしくは収益の金額を修正する手続きについて説明する。
	第10	試算表(T/B)	試算表の種類と特徴、および作成方法について説明する。
	第11	決算手続き①	簿記一巡の流れの概要を説明する。
	第12	決算手続き②	具体的な決算手続きについて、決算整理(修正)と精算表(W/S)を中心に説明する。
	第13	財務諸表の作成	損益計算書および貸借対照表の作成方法について説明する。
	第14	帳簿組織と伝票会計	主要簿と代表的な補助簿の概要を説明する。また、伝票および伝票会計の概要について説明する。
	第15	まとめ	本授業内容のまとめを行う。また、授業評価アンケートを実施し、理解度や目標到達度を確認する。
自学自習の内容	レポート課題を課す。		
関連科目	簿記概論Ⅰ		
教科書	新簿記 新訂版(新井益太郎・稲垣富士男, 実教出版)		
参考書	明解商業簿記(染谷恭次郎, 中央経済社)		
授業評価・理解度	最終回に授業評価アンケートを行う。		
副担当教員			
備考	配布プリントによる説明を適宜加える。		