

科目名		簿記概論Ⅱ (Book Keeping Ⅱ)							
学年	学科(コース)	単位数		必修/選択	授業形態	開講時期	総時間数		
第2学年	経営情報学科	履修	1単位	—	講義	前期 90分/週	30時間		
担当教員		【常勤】松野 成悟							
学習到達目標									
科目の到達目標レベル	(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。								
学習・教育目標	(C)①	JABEE基準1(2)		—					
関連科目、教科書および補助教材									
関連科目	簿記概論Ⅰ								
教科書	「新簿記 新訂版」新井益太郎・稲垣富士男著（実教出版）								
補助教材等	プリント								
達成度評価 (%)									
評価方法 指標と評価割合	中間試験	期末・学年末試験	小テスト・レポート	レポート	口頭発表	成果品	ポートフォリオ	その他	合計
	35	35	30						100
知識の基本的な理解 【知識・記憶、理解レベル】	◎	◎	◎						/
思考・推論・創造への適用力 【適用、分析レベル】	○	○	○						
汎用的技能 【 】									
態度・志向性(人間力) 【 】									
総合的な学習経験と創造的思考力 【 】									
学習上の留意点および学習上の助言									
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。									

授 業 の 明 細			
回	授業内容	到達目標	自学自習の内容 (予習・復習)
1	ガイダンス	・シラバスを通じて、学習の意義や授業の進め方、評価方法などを理解できる。	
2	手形取引①	・約束手形と為替手形の特徴や処理方法を理解できる。	適宜指示する。
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理解できる。	適宜指示する。
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・債務の仕訳方法を理解できる。	適宜指示する。
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を理解できる。	適宜指示する。
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理解できる。	適宜指示する。
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理解できる。	適宜指示する。
8	中 間 試 験		
9	答案返却・解答解説 資本会計・税金	・試験問題の解説を通じて、間違った箇所を理解できる。 ・資本金と引出金、および税金の処理を理解できる。	適宜指示する。
10	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を理解できる。	適宜指示する。
11	試算表 (T/B)	・試算表の種類と特徴、および作成方法を理解できる。	適宜指示する。
12	決算手続き①	・決算整理 (修正) と精算表 (W/S) を理解できる。	適宜指示する。
13	決算手続き②	・損益計算書と貸借対照表の作成方法を理解できる。	適宜指示する。
14	帳簿組織と伝票会計	・主要簿と代表的な補助簿の概要、ならびに伝票と伝票会計を理解できる。	適宜指示する。
	期 末 試 験		
15	答案返却・解答解説 全体の学習事項のまとめ 授業改善アンケートの実施	・試験問題の解説を通じて、間違った箇所を理解できる。 ・全体の学習事項のまとめが理解できる。	
総 授 業 時 間 数			30 時間