

科目名	日商簿記対策ⅡB						
科目名(英)							
単位数	5単位	時間数	80時間	担当者	梶原 英彦		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科1年						
授業概要	日商簿記検定2級で学ぶ内容は、経営管理に役立つ知識として企業から最も求められるスキルである。高度な商業簿記・工業簿記(原価計算を含む)を修得し、財務諸表の数字から経営内容を把握できるなど、企業活動や会計実務を踏まえ適切な処理や分析を行うことが出来るようになる。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					勘定科目や簿記上の取引、仕訳の仕組みを理解し仕訳が出来る	
		○				簿記の計算構造を理解し帳票作成が出来る	
テキスト・教材 参考図書	・TAC 合格テキスト日商簿記2級商業簿記／合格トレーニング日商簿記2級商業簿記／合格ドリル日商簿記2級商業簿記						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1- 2	決算手続Ⅰ 精算表の作成手順、決算整理仕訳のまとめ			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	3- 4	決算手続Ⅱ 損益・繰越利益剰余金・繰越試算表の作成			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	5- 6	決算手続Ⅲ 損益計算書・貸借対照表の作成手順			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	7- 8	収益・費用の認識基準 収益・費用の計上原則(発生主義会計)			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	9- 10	課税所得の算定と税効果会計の会計処理			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	11- 12	本支店会計Ⅰ 本支店間取引・支店間取引の会計処理			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	14- 15	本支店会計Ⅱ 決算手続き、決算振替の会計処理			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	16- 17	本支店会計Ⅲ 本支店合併財務諸表の作成			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	18- 19	合併と事業譲渡の会計処理			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	20- 21	連結会計Ⅰ(資本連結Ⅰ) 連結財務諸表の作成方法			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	26- 27	連結会計Ⅱ(資本連結Ⅱ) 支配獲得後の連結手順			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	35- 36	連結会計Ⅲ(成果連結) 連結修正仕訳の手順			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	◎	◎				60%
	宿題・レポート	○	◎		◎		20%
	授業態度				◎		20%
履修上の注意							

科目名	日商簿記対策ⅡC						
科目名(英)							
単位数	5単位	時間数	80時間	担当者	梶原 英彦		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科1年						
授業概要	日商簿記検定2級で学ぶ内容は、経営管理に役立つ知識として企業から最も求められるスキルである。高度な商業簿記・工業簿記(原価計算を含む)を修得し、財務諸表の数字から経営内容を把握できるなど、企業活動や会計実務を踏まえ適切な処理や分析を行うことが出来るようになる。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					勘定科目や簿記上の取引、仕訳の仕組みを理解し仕訳が出来る	
		○				簿記の計算構造を理解し帳票作成が出来る	
テキスト・教材 参考図書	・TAC 合格テキスト日商簿記2級商業簿記／合格トレーニング日商簿記2級商業簿記／合格ドリル日商簿記2級商業簿記						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1- 2	製造業会計 財務諸表の作成			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	3- 5	本試験レベル問題対策 現金預金・固定資産の会計処理			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	6- 10	日商簿記2級過去問題対策 第142,141,140回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	11- 15	日商簿記2級過去問題対策 第145,144,143回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	16- 20	日商簿記2級過去問題対策 第148,147,146回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	21- 25	日商簿記2級過去問題対策 第151,150,149回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	26- 30	日商簿記2級直前対策模擬試験 第152回模擬試験			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	31- 35	日商簿記2級直前対策模擬試験 第152回模擬試験			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	36- 40	日商簿記2級直前対策模擬試験 第152回模擬試験			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	◎	◎				60%
	宿題・レポート	○	◎		◎		20%
	授業態度				◎		20%
履修上の注意							

科目名	日商簿記対策ⅢB						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	安達 貴志		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科1年						
授業概要	日商簿記検定2級で学ぶ内容は、経営管理に役立つ知識として企業から最も求められるスキルである。高度な商業簿記・工業簿記(原価計算を含む)を修得し、財務諸表の数字から経営内容を把握できるなど、企業活動や会計実務を踏まえ適切な処理や分析を行うことが出来るようになる。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他		
	○				目標 勘定科目や簿記上の取引、仕訳の仕組みを理解し仕訳が出来る		
		○			簿記の計算構造を理解し帳票作成が出来る		
テキスト・教材 参考図書	・TAC 合格テキスト日商簿記2級工業簿記／合格トレーニング日商簿記2級工業簿記／合格ドリル日商簿記2級工業簿記						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1-2	総合原価計算Ⅰ 総合原価計算の勘定連絡図、月末仕掛品原価					
	3-4	総合原価計算Ⅱ 月初仕掛品がある場合の計算			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	5-6	総合原価計算Ⅱ 直接材料の投入方法、加工費の予定配賦			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	7-8	総合原価計算Ⅲ 正常仕損費の処理			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	9-10	総合原価計算Ⅲ 月初仕掛品がある場合の正常仕損費の処理			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	11-12	総合原価計算Ⅲ 月初仕掛品がある場合の正常仕損費の処理			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	13-14	総合原価計算Ⅲ 総合原価計算における減損、副産物			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	15-16	総合原価計算Ⅳ 工程別総合原価計算の手続き、勘定連絡図			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	17	総合原価計算Ⅴ 組別総合原価計算			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	18	総合原価計算Ⅴ 等級別総合原価計算			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	19	勘定連絡図と財務諸表、公企業の財務諸表			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	20-21	標準原価計算Ⅰ 標準原価計算の手続き、計算、勘定記入の方			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	22-23	標準原価計算Ⅱ 原価差異の計算、直接材料費・直接労務費の			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
24-25	標準原価計算Ⅱ 製造間接費差異の分析			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
27	標準原価計算Ⅱ 財務諸表作成			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
29	標準原価計算Ⅱ 実際総合原価計算と標準総合原価計算			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	◎	◎				60%
	宿題・レポート	○	◎		◎		20%
	出席状況・授業態度				◎		20%
履修上の注意							

科目名	日商簿記対策ⅢC						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	安達 貴志		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科1年						
授業概要	日商簿記検定2級で学ぶ内容は、経営管理に役立つ知識として企業から最も求められるスキルである。高度な商業簿記・工業簿記(原価計算を含む)を修得し、財務諸表の数字から経営内容を把握できるなど、企業活動や会計実務を踏まえ適切な処理や分析を行うことができるようになる。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○					勘定科目や簿記上の取引、仕訳の仕組みを理解し仕訳が出来る	
		○				簿記の計算構造を理解し帳票作成が出来る	
テキスト・教材 参考図書	・TAC 合格テキスト日商簿記2級工業簿記／合格トレーニング日商簿記2級工業簿記／合格ドリル日商簿記2級工業簿記／日商簿記2級の中等練習／過去問題集						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1- 2	直接原価計算Ⅰ 全部原価計算と直接原価計算、固定費調整			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、 復習しておくこと		
	3- 4	直接原価計算Ⅱ 短期利益計算、CVP分析、原価の固定分解			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、 復習しておくこと		
	5- 6	直接原価計算Ⅱ 直接原価計算とCVP分析			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、 復習しておくこと		
	7	本社工場会計			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、 復習しておくこと		
	8- 9	日商簿記2級過去問題対策 第145回			総復習を行うこと		
	10	日商簿記2級過去問題対策 第146回			総復習を行うこと		
	12	日商簿記2級過去問題対策 第147回			総復習を行うこと		
	14	日商簿記2級過去問題対策 第148回			総復習を行うこと		
	16	日商簿記2級過去問題対策 第149回			総復習を行うこと		
	18	日商簿記2級過去問題対策 第150回			総復習を行うこと		
	20	日商簿記2級過去問題対策 第151回			総復習を行うこと		
	22	日商簿記2級直前対策模擬試験 第152回模擬試験第1回			総復習を行うこと		
	25	日商簿記2級直前対策模擬試験 第152回模擬試験第2回			総復習を行うこと		
	27	日商簿記2級直前対策模擬試験 第152回模擬試験第3回			総復習を行うこと		
	29	日商簿記2級直前対策模擬試験 第152回模擬試験第4回			総復習を行うこと		
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	◎	◎				60%
	宿題・レポート	○	◎		◎		20%
	出席状況・授業態度				◎		20%
履修上の注意							

科目名	日商簿記対策ⅣA						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	梶原 英彦		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科1年						
授業概要	日商簿記検定1級で学ぶ内容は、極めて高度な商業簿記・会計学・工業簿記・原価計算を修得し、会計基準や会社法、財務諸表等規則などの企業会計に関する法規を踏まえて、経営管理や経営分析を行うことが出来るようになる。						
授業形式	講義： ○	演習： △	実習：	実技：	※ 主たる方法：○ その他：△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○					勘定科目や簿記上の取引、仕訳の仕組みを理解し仕訳が出来る	
		○				簿記の計算構造を理解し帳票作成が出来る	
テキスト・教材 参考図書	・TAC 合格テキスト／合格トレーニング						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1- 4	商業簿記・会計学総論 制度会計、企業会計原則、一般原則				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	6- 8	商業簿記・会計学総論 損益計算書原則、貸借対照表原則				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	9- 12	商品売上の会計処理と原価率・利益率				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	13- 15	棚卸資産 評価方法、評価基準、売価還元原価法				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	16- 20	委託販売 売上収益の計上基準、会計処理方法				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	20- 25	試用販売・未着品販売 会計処理方法				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	25- 30	工事契約 使用する勘定科目、工事進行基準、工事損失引当金				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
		確認テスト					
		確認テスト					
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	◎	◎				60%
	宿題・レポート	○	◎		◎		20%
	授業態度				◎		20%
履修上の注意							

科目名	日商簿記対策VA						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	安達 貴志		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科1年						
授業概要	日商簿記検定1級で学ぶ内容は、極めて高度な商業簿記・会計学・工業簿記・原価計算を修得し、会計基準や会社法、財務諸表等規則などの企業会計に関する法規を踏まえて、経営管理や経営分析を行うことが出来るようになる。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他		
	○				目標 勘定科目や簿記上の取引、仕訳の仕組みを理解し仕訳が出来る		
		○			簿記の計算構造を理解し帳票作成が出来る		
テキスト・教材 参考図書	・TAC 合格テキスト／合格トレーニング						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	原価計算の意義と目的、原価の一般概念、原価計算の手続き					
	2	原価計算と工業簿記、財務諸表					
	3-4	個別原価計算 個別原価計算の意義、概要、計算手続					
	5-6	材料費会計 原価の費目別計算、材料購入原価の計算と処理			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	7-8	材料費会計 材料消費額の計算と処理			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	9-10	材料費会計 月末材料の管理			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	11	労務費会計 支払賃金の処理、賃金消費額の計算			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	13	労務費会計 その他の労務費の計算、定時間外作業手当の処理			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	15	経費会計 間接経費の計算と処理、外注加工費の計算と処理			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	17	製造間接費 実際配賦の計算			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	19	製造間接費 予定配賦の計算			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	21	原価の部門別計算Ⅰ 部門月計算の手続き			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	23	原価の部門別計算Ⅱ 単一基準配賦法と複数基準配賦法			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	25	原価の部門別計算Ⅱ 補助部門費の配賦方法と責任会計			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	27	原価の部門別計算Ⅱ 部門別製造間接費の予定配賦			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	29	個別原価計算における仕損 仕損費の計算・処理、作業屑の処理			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	◎	◎				60%
	宿題・レポート	○	◎		◎		20%
授業態度				◎		20%	
履修上の注意							

科目名	Excel演習Ⅱ						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者			
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科1年						
授業概要	複数のシートを含むブックの作成・編集、データの抽出や並べ替え、数式の作成、関数の使用、グラフを利用したデータの視覚的表現、印刷設定など、さまざまな目的や状況に応じて数値データを扱えるスキルを身に付ける						
授業形式	講義: △	演習: ○	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
		○				ブック、ワークシート、セルに書式を設定することができる	
		○				関数を使用して計算を行うことができる	
		○				グラフの作成、オブジェクトの挿入ができる	
テキスト・教材 参考図書	Microsoft Excel 2016 対策テキスト& 問題集(FOM出版)						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	ワークシート、セルの書式設定					
	2	グラフ作成					
	3	グラフの書式設定					
	4	オブジェクトの挿入、書式設定					
	5	グラフやオブジェクトの作成、確認問題					
	6	第1回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説			分からなかった問題を復習しておくこと		
	7	第2回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説			分からなかった問題を復習しておくこと		
	8	第3回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説			分からなかった問題を復習しておくこと		
	9	第4回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説			分からなかった問題を復習しておくこと		
	10	第5回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説			分からなかった問題を復習しておくこと		
	11	第1回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説			間違った問題を復習しておくこと		
	12	第2回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説			間違った問題を復習しておくこと		
	13	第3回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説			間違った問題を復習しておくこと		
	14	第4回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説			間違った問題を復習しておくこと		
15	第5回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説			間違った問題を復習しておくこと			
評価方法	(1)MOSの点数を100点満点に換算して評価 (2)授業内で評価テストを実施する 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	MOS(検定)		◎				60%
	評価テスト		○				40%
履修上の注意							

科目名	就職実務Ⅱ(筆記対策)						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	百合野 薫		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	情報ビジネス科1年、経理科1年、経営ビジネス科1年						
授業概要	就職試験に臨むためのSPI(非言語・言語)の内容を学ぶ。論理的思考を養う数学を主教科、読解力を強化する為の国語を副教科とする。						
授業形式	講義:	○	演習:		実習:		
					実技:		
	※ 主たる方法:○ その他:△						
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○					非言語能力問題(損益・仕事・鶴亀・速度等)ができる	
	○					言語能力問題(二語関係・文法・語句・長文理解)ができる	
テキスト・教材 参考図書	SPIクリア問題集(成美堂出版)						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	損益算(原価、利益、定価の算出)、二語関係					
	2	損益算(原価、利益、定価の算出)、二語関係				損益算の復習をしておく	
	3	仕事算(単位量の捉え方)、二語関係					
	4	仕事算(単位量の捉え方)、文法				仕事算の復習をしておく	
	5	鶴亀算(連立方程式への導入)、文法					
	6	鶴亀算(連立方程式への導入)、語句の意味				鶴亀算の復習をしておく	
	7	速さ・時間・距離(公式の使い方)、語句の意味					
	8	速さ・時間・距離(公式の使い方)、短文の穴埋め				速さ・時間・距離問題の復習をしておく	
	9	場合の数(条件分けの理解)、短文の穴埋め					
	10	確率、文章整序					
	11	グラフの領域(式とグラフの識別)、文章整序					
	12	グラフの領域(式とグラフの識別)、空欄補充				グラフの問題を復習しておく	
	13	図表の読み取り、空欄補充					
	14	新傾向問題(思考力を養う実践的計算)					
15	新傾向問題(思考力を養う長文読解)						
評価方法	(1)定期試験(筆記)を実施する。(2)授業の中で確認テストを実施する。以上を下記の観点・割合で評価する。成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	◎					60%
	確認テスト	○					40%
履修上の注意							