

科目名	基礎簿記 I A							
科目名(英)								
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	新田 覚			
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験				
対象学科・学年	経理科1年							
授業概要	簿記は業種・職種にかかわらずビジネスパーソンが身に付けておくべき「必須の基本知識」として、多くの企業から評価されるスキルである。基本的な商業簿記を修得し、小規模企業における企業活動や会計実務を踏まえ、経理関連書類の適切な処理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3級／合格トレーニング日商簿記3級／合格ドリル日商簿記3級							
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示		
	1.2	導入						
	3	簿記の基礎 財務諸表(P/L・B/S)と簿記の5要素について						
	6	日常の手続き 仕訳と勘定記入				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	日常の手続き 帳簿への記録				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	商品売買 I 商品売買の記帳 掛による売買、手付金や内金の処理				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	商品売買 II 返品処理、付随費用の処理 商品有高帳				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	現金・預金 当座預金、当座借越の処理 普通預金と定期預金				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	小口現金制度、クレジット売掛金の処理 手形取引				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		
	17.18	さまざまな帳簿の関係 主要簿・補助簿の形式と記入				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		
	19.20	電子記録債権・債務の処理 貸付金・借入金・利息の計算と処理				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		
	21.22	有形固定資産(取得・売却・賃借)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		
	23.24	仮払い・仮受けの処理、一時的な立替払いや預り金の処理				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		
	25.26	訂正仕訳の処理				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		
	27.28	試算表の特徴、形式、表示する金額 試算表作成の手順				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		
	29.30	決算整理 I 現金過不足の処理(期中取引、決算整理)				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		
	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	基礎簿記 I B							
科目名(英)								
単位数	2単位	時間数	36時間	担当者	新田 覚			
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験				
対象学科・学年	経理科1年							
授業概要	簿記は業種・職種にかかわらずビジネスパーソンが身に付けておくべき「必須の基本知識」として、多くの企業から評価されるスキルである。基本的な商業簿記を修得し、小規模企業における企業活動や会計実務を踏まえ、経理関連書類の適切な処理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3級／合格トレーニング日商簿記3級／合格ドリル日商簿記3級／的中答練日商簿記3級							
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示		
	1	決算整理Ⅱ 固定資産税・自動車税・収入印紙の処理				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		
	2	決算整理Ⅲ 三分法の記帳、売上原価および売上総利益の計算				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		
	3	決算整理Ⅲ 売上原価を算定するための仕訳(仕入、売上原価)				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		
	4	決算整理Ⅳ 貸倒れに関する取引の処理(決算整理、期中取引)				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	決算整理Ⅴ 有形固定資産の減価償却費計算と記帳、売却処理				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		
	6-7	決算整理Ⅵ 費用の前払・未払と収益の前受・未収処理				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		
	8-9	決算整理後残高試算表の記帳方法 精算表の作成手順、記入				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		
	10	費用・収益・資産・負債・資本の締め切り手順(英米式決算)				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		
	12	財務諸表の作成・注意点 損益計算書・貸借対照表の作成				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		
	13	株式会社における資本の概要・株式発行時の処理				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		
	14	利益剰余金の配当金と処分				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	税金の分類、法人税・住民税・事業税の処理、消費税の処理				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		
	16	証ひょうの種類と処理、三伝票制で使用する伝票の種類と処理				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	日商簿記3級過去問題対策(第154、153、152、151回過去問題)				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	日商簿記3級直前対策模擬試験(第155回TAC直前対策模擬試験)				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%	
出席状況・授業態度					◎		20%	
履修上の注意								

科目名	就職実務 I (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	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
対象学科・学年	経理科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。(3)課題・レポートを数回実施する。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	○					20%
	課題・レポート				○		20%
履修上の注意							

科目名	応用商業簿記 I A						
科目名(英)							
単位数	5単位	時間数	80時間	担当者	新田 覚		
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
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	
	1-4	簿記一巡の手続き 財務諸表					
	5-8	商品売買 現金および預金				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	
	9-12	債権・債務 有価証券				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	
	13-17	有形固定資産				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	
	17-21	リース取引 無形固定資産等と研究開発費				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	
	21-25	引当金 外貨換算会計				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	
	25-29	税金 株式の発行				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	
	29-33	剰余金の配当と処分 決算手続				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	
	33-37	収益・費用の認識基準 課税所得の算定と税効果会計				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	
	37-	本支店会計 合併と事業譲渡				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	応用工業簿記 I A						
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	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
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						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1-3	工業簿記の基礎 工業簿記の勘定連絡					
	4-6	材料費				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	
	7-9	労務費				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	
	10-	経費				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-	個別原価計算				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	
	16-	部門別個別原価計算				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-	総合原価計算 単純、仕損				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-	総合原価計算 工程別、組別、等級別				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	
	25-	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	
	28-	標準原価計算				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	応用商業簿記 I B						
科目名(英)							
単位数	3単位	時間数	48時間	担当者	新田 覚		
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
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できる	
		○				簿記の計算構造を理解し帳票作成ができる	
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		
	1-4	連結会計(資本連結)			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		
	5-8	製造業会計			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		
	9-12	過去問題演習148.147.146回			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		
	13-16	過去問題演習151.150.149回			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		
	17-20	過去問題演習154.153.152回			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		
	21-	直前対策模擬試験 第155回模擬試験			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	応用工業簿記 I B						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	36時間	担当者	梶原 英彦		
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
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						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1-4	直接原価計算			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		
	5-8	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		
	9-10	過去問題演習148.147.146回			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-	過去問題演習151.150.149回			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-	過去問題演習154.153.152回			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	直前対策模擬試験 第155回模擬試験			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	直前対策模擬試験 第155回模擬試験			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	直前対策模擬試験 第155回模擬試験			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	直前対策模擬試験 第155回模擬試験			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	高度財務会計 I A						
科目名(英)							
単位数	6単位	時間数	98時間	担当者	新田 覚		
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
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		
	1-5	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		
	6-10	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		
	11-	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		
	16-	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		
	21-	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		
	26-	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		
	31-	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		
	36-	税金・税効果会計 現金預金 金銭債権・貸倒引当金			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		
	41-	有価証券 外貨換算会計 デリバティブ取引			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		
	46-	確認テスト			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
確認テスト		◎	◎				60%
宿題・レポート		○	◎		◎		20%
授業態度					◎		20%
履修上の注意							

科目名	高度管理会計 I A						
科目名(英)							
単位数	6単位	時間数	98時間	担当者	梶原 英彦		
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
対象学科・学年	経理科1年						
授業概要	この講義は、日商簿記検定2級レベルが理解できている学生を対象としています。全経上級・日商1級等の高度の資格試験に合格する実力を身につけさせる授業を行う。主に製造業の経営活動を記録・計算し、その結果を財務諸表によって報告・分析する知識を習得する。講義では、すべての学生が簿記を修得できるように、できるだけわかりやすく講義するとともに、数多くの問題演習を行ってもらう。						
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	
	○					原価計算・財務分析用語について学び、意味を説明することができる。	
		○				予算管理の一連の流れを理解し、説明ができる。	
		○				日商簿記1級の全般(財務分析が中心)の問題が解答できる。	
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	
	1-5	原価計算の意義と目的、手続き 原価計算と工業簿記、財務諸表					
	6-10	個別原価計算 個別原価計算の意義、概要、計算手続				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-	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	
	16-	材料費会計 材料消費額の計算と処理 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	
	21-	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	
	26-	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	
	31-	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	
	36-	製造間接費 実際配賦の計算 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	
	41-	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	
	43-	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	
	45-	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	
	47-	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	
	49	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
確認テスト		◎	◎				60%
宿題・レポート		○	◎		◎		20%
授業態度					◎		20%
履修上の注意							

科目名	基礎簿記ⅡA							
科目名(英)								
単位数	2単位	時間数	40時間	担当者	築島 正文			
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験	企業の経理事務として経理業務に従事			
対象学科・学年	経理科1年							
授業概要	原価概念、利益計画、利益管理・原価管理の基本を身に付け、部署内・会社全体の予算算定や分析等の経営管理に役立てることができるようになる。日商原価計算初級の合格を目指す。							
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		
	○					原価計算の基本用語や原価と利益の関係を分析・理解し、説明ができる。		
		○				原価計算の基本用語や原価と利益の関係を分析・理解し、業務に活用することができる。		
テキスト・教材 参考図書	・TAC スッキリわかる日商原価計算初級 テキスト+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- 2	原価計算の必要性 原価とは？						
	3	変動費と固定費				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		
	4	損益分岐点の売上高				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	目標営業利益を達成するための売上高				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		
	6	予算実績差異分析とは？				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	原価計算の基本的な流れ				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- 10	材料費の分類 材料を消費したときの処理 材料費の計算				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		
	11 -	労務費の分類 労務費の計算				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		
	13 -	経費の分類 経費を消費したときの処理				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		
	15	製造直接費の直課				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	製造間接費の配賦				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		
	17	完成品原価・月末仕掛品原価の計算				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		
	18	売上原価・月末製品原価の計算				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		
	19	損益計算書とは？				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	損益計算書の作成				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		
	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	基礎簿記ⅡB						
科目名(英)							
単位数	1単位	時間数	24時間	担当者	築島 正文		
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験	企業の経理事務として経理業務に従事		
対象学科・学年	経理科1年						
授業概要	原価概念、利益計画、利益管理・原価管理の基本を身に着け、部署内・会社全体の予算算定や分析等の経営管理に役立てることができるようになる。日商原価計算初級の合格を目指す。						
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	
	○					原価計算の基本用語や原価と利益の関係を分析・理解し、説明ができる。	
		○				原価計算の基本用語や原価と利益の関係を分析・理解し、業務に活用することができる。	
テキスト・教材 参考図書	・TAC スッキリわかる日商原価計算初級 テキスト+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	損益計算書の問題の解き方①				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	
	2	損益計算書の問題の解き方②				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	原価計算で必要となる仕訳例				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	
	4	サンプル問題等演習				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	サンプル問題等演習				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	サンプル問題等演習				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	サンプル問題等演習				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	サンプル問題等演習				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	サンプル問題等演習				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	
	10	サンプル問題等演習				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	サンプル問題等演習				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	
	12	サンプル問題等演習				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	応用簿記 I A						
科目名(英)							
単位数	7単位	時間数	112時間	担当者	新田 覚		
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
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	
	1-4	導入、簿記一巡の手続き処理、財務諸表の種類と作成手順				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	
	5-8	商品売買取引の処理方法、商品の期末評価の流れと処理方法				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	
	9-12	現金の範囲、当座預金の調整(銀行勘定調整表の作成方法)				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	
	13-16	クレジット売掛金の処理、手形、電子記録債権・債務、その他の債権				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	
	17-20	有価証券の範囲・分類、購入・売却処理、期末評価				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	
	21-24	固定資産の購入、売却、減価償却計算の処理				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	
	25-28	固定資産の割賦購入処理(利息計算)、建設仮勘定(手付金の支払い)				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	
	29-32	固定資産の改良と修繕・除却と廃棄処理、圧縮記帳の計算と処理				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	
	33-36	リース取引の分類、リース取引の会計処理(ファイナンスリース)				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	
	37-40	無形固定資産の取得と決算処理、ソフトウェア・研究開発費の会計処理				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	
	41-44	引当金の会計処理(貸倒引当金、修繕引当金、退職給付引当金)				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	
	45-48	外貨建取引の会計処理(取引発生時、決済時、決算時)				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	
	49-52	法人税等の処理、消費税の会計処理(税抜方式・税込方式)				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	
	53-56	株主資本の分類、株式発行、剰余金の配当、株主資本等変動計算書					
	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
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	財務会計 I A						
科目名(英)							
単位数	5単位	時間数	80時間	担当者	新田 覚		
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験	企業の総務・経理として経理業務に従事		
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できる	
		○				簿記の計算構造を理解し帳票作成ができる	
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	
	5-8	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 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	
	21-25	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	
	26-30	確認テスト					
	31-35	税金・税効果会計 現金預金 金銭債権・貸倒引当金				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	
	36-39	有価証券 外貨換算会計 デリバティブ取引				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	
	40	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
確認テスト		◎	◎				60%
宿題・レポート		○	◎		◎		20%
授業態度					◎		20%
履修上の注意							

科目名	管理会計 I A						
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	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
対象学科・学年	経理科1年						
授業概要	この講義は、日商簿記検定2級レベルが理解できている学生を対象としています。全経上級・日商1級等の高度の資格試験に合格する実力を身につけさせる授業を行う。主に製造業の経営活動を記録・計算し、その結果を財務諸表によって報告・分析する知識を習得する。講義では、すべての学生が簿記を修得できるように、できるだけわかりやすく講義するとともに、数多くの問題演習を行ってもらう。						
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	
	○					原価計算・財務分析用語について学び、意味を説明することができる。	
		○				予算管理の一連の流れを理解し、説明ができる。	
		○				日商簿記1級の全般(財務分析が中心)の問題が解答できる。	
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	原価計算の意義と目的、手続き 原価計算と工業簿記、財務諸表					
	5-8	個別原価計算 個別原価計算の意義、概要、計算手続				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	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	
	13-	材料費会計 材料消費額の計算と処理 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	
	15	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	
	16-	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	
	20-	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	
	25-	製造間接費 実際配賦の計算 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	
	30	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	
	31-	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	
	35-	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	
	39	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	
	40	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
	確認テスト	◎	◎				60%
	宿題・レポート	○	◎		◎		20%
	授業態度				◎		20%
履修上の注意							

科目名	財務会計 I B						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	70時間	担当者	新田 覚		
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験	企業の総務・経理として経理業務に従事		
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／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	有形固定資産1 減価償却、売却・除却・買換え			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		
	5-8	有形固定資産2 臨時損失と保険差益、圧縮記帳			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	有形固定資産3 減損会計、資産除去債務			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	リース取引			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	確認テスト			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	無形固定資産・投資その他の資産 繰延資産・研究開発費等			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	引当金 退職給付引当金			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		
	31-35	社債			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	確認テスト			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		
	41-45	純資産(資本)			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		
	46-50	確認テスト			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
	確認テスト	◎	◎				60%
	宿題・レポート	○	◎		◎		20%
	授業態度				◎		20%
履修上の注意							

科目名	管理会計 I B						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	70時間	担当者	梶原 英彦		
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
対象学科・学年	経理科1年						
授業概要	この講義は、日商簿記検定2級レベルが理解できている学生を対象としています。全経上級・日商1級等の高度の資格試験に合格する実力を身につけさせる授業を行う。主に製造業の経営活動を記録・計算し、その結果を財務諸表によって報告・分析する知識を習得する。講義では、すべての学生が簿記を修得できるように、できるだけわかりやすく講義するとともに、数多くの問題演習を行ってもらう。						
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	
	○					原価計算・財務分析用語について学び、意味を説明することができる。	
		○				予算管理の一連の流れを理解し、説明ができる。	
		○				日商簿記1級の全般(財務分析が中心)の問題が解答できる。	
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	財務会計と管理会計 管理会計の為の原価計算				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	5-8	直接原価計算の意義・特徴				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	9-12	直接原価計算制度 直接標準原価計算とは				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	13	損益計算書の表示と勘定連絡図				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	15	標準原価計算制度における固定費調整				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	16	企業予算総論 基本予算の編成手続 原価予測の方法				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	20	CVP分析 最適セールスマックスの決定				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	25	共通する制約条件が1つだけ又は2つ以上の場合の最適セールスマックス				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	30	セグメント別収益性の測定 資本コスト率の計算				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	31	事業測定の指標 事業部の業績測定 内部振替価格				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	35	予算実績差異分析・分類・計算方法 セグメント別の予算実績差異分析				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
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
	確認テスト	◎	◎				60%
	宿題・レポート	○	◎		◎		20%
	授業態度				◎		20%
履修上の注意							

科目名	応用簿記ⅡA						
科目名(英)							
単位数	5単位	時間数	84時間	担当者	築島 正文		
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験	企業の経理事務として経理業務に従事		
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						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1-3	導入、工業簿記の基礎・勘定連絡のしくみ					
	4-6	材料費 材料費の分類・購入・消費、予定消費単価を用いる計算、月末材料				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	
	7-9	労務費 労務費の分類・賃金の支払い、消費、予定消費賃率を用いる計算				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	
	10-13	経費 経費の分類、消費、仕訳と勘定記入、費目別計算、製造原価の分類				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	
	13-16	個別原価計算Ⅰ 勘定連絡図(計算手順)、製造直接費の賦課				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	
	16-19	個別原価計算Ⅰ 製造間接費の実際配賦				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	
	19-22	個別原価計算Ⅰ 原価計算表(総括表)と仕掛品勘定 仕損の処理				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	
	22-25	個別原価計算Ⅱ 製造間接費の予定配賦 製造間接費配賦差異の分析				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	
	25-28	個別原価計算Ⅱ 基準操業度、製造間接費予算の計算				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	
	28-31	個別原価計算Ⅱ 費目別計算・個別原価計算				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	
	31-34	部門別個別原価計算Ⅰ 原価部門、部門月個別原価計算の手続き 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	
	34-37	部門別個別原価計算Ⅰ 各製造部門と補助部門への集計(第1次集計)				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	
	37-40	部門別個別原価計算Ⅰ 補助部門費の各製造部門への配賦(第2次集計)				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	
		部門別個別原価計算Ⅱ 製造部門費の実際配賦・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	
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	Word演習						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	乙咩 清美		
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
対象学科・学年	経理科1年						
授業概要	文書の作成・保存、文字への書式設定、段落の設定、箇条書きや段落番号の設定や変更、表の作成・編集、文書の印刷など、さまざまな目的や状況に応じた文書を作成・編集す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	
		○				文章や文字列、段落に書式を設定することができる	
		○				表の作成や図形、オブジェクトの挿入ができる	
		○				脚注・資料文献・図表番号を挿入できる	
テキスト・教材 参考図書	Microsoft Word 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	
	1-2	文書を作成、文書内の検索					
	3-4	文書の書式設定、印刷、保存する、確認問題				新規文書作成や検索を理解しておくこと	
	5-6	文字列や段落の挿入					
	7-8	文字、段落、セクションの書式設定、確認問題				文字列のコピー、貼り付けを理解しておくこと	
	9-10	表を作成する					
	11-12	リストの作成と変更、確認問題				表の作成、並べ替えを理解しておくこと	
	13-14	脚注、文末脚注の挿入					
	15-16	資料文献、図表番号の挿入				脚注、文末脚注を理解しておくこと	
	17-18	図形の挿入、変更					
	19-20	グラフィック要素の挿入と書式設定、確認問題				図形の挿入を理解しておくこと	
	21-22	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					
	23-24	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					
	25-26	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					
27-28	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						
29-30	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						
評価方法	(1)授業の中で評価テスト(実技試験)を実施する。(2)授業の中で確認テスト(実技試験)を2回実施する。(3)授業の中で課題を作成し提出を行う。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
	評価テスト		◎				60%
	確認テスト		○				20%
	課題提出		○		○		20%
履修上の注意							

科目名	GCB I						
科目名(英)	Global Citizen Basic I						
単位数	1単位	時間数	16時間	担当者	新田 覚		
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
対象学科・学年	経理科1年						
授業概要	「感謝と思いやり」「自分のあり方」について講義、DVD、書籍を活用しながら、自ら考え、気づいたり、クラス内で話し合いや発表を行う。感謝と責任感、他者への思いやりを日常生活でカタチとして表現・実践できるようになる。						
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	
	○					キャリア実現の鍵は専門能力および発揮できる力(人間)であることを知る	
	○	○				感謝心が人間力の根底であることを知る	
	○	○				人間力を高めるためのマナーの重要性に気づく	
テキスト・教材 参考図書	グローバルシティズンベーシック I (麻生塾)						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	グローバルシティズンを目指そう					
	2	「協働」の態度を持った学生生活					
	3	よりよい人間関係の構築に向けて～モラル・ルール・マナーの重要性～					
	4	マナーの本質 I					
	5	マナーの本質 II					
	6	グローバルシティズンとしての日常					
	7	グローバルシティズンとしての目標					
	8	グローバルシティズンとしての「志」に向けて					
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
15							
評価方法	成績評価基準は、R(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
	レポート・グループワーク取組み				◎		100%
履修上の注意							