

科目名	オフィスワーク演習 I									
科目名(英)										
単位数	2単位		時間数		30時間		担当者		新田 覚	
実施年度	2023年度		実施時期		後期		担当者実務経験			
対象学科・学年	経理科2年									
授業概要	仕訳帳・総勘定元帳・仕入帳・売上帳の完成、入出金伝票の計算方法、利息計算・利益計算を学び、社会人としての経験値を高めることを目標とする。									
	iCDタスクコード									
授業形態	講義： ○		演習： △		実習：		実技：		※ 主たる形態：○ 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				
		○				帳票計算(仕訳帳、現金出納帳、売上帳)ができる				
		○				入金伝票、出金伝票が計算できる				
		○				商業計算(利息計算)ができる				
		○				商業計算(利益計算)ができる				
テキスト・教材 参考図書	全国経理教育協会 計算実務検定3級過去問題集									
授業計画	回数	授業項目・内容					授業外学修指示			
	1	検定概略説明・評価方法説明・帳票計算(仕入帳、売上帳完成問題・伝票集計問題) 解説練習								
	2	帳票計算(仕入帳、売上帳完成問題・伝票集計問題)復習 帳票計算(仕訳帳、総勘定元帳完成問題)解説練習								
	3	帳票計算(仕入帳、売上帳完成問題・伝票集計問題)復習・ 帳票計算(仕訳帳、総勘定元帳完成問題)復習・商業計算(利息計算)解説練習								
	4	帳票計算復習・商業計算(利息計算)復習／商業計算(利益計算)解説練習								
	5	帳票計算復習・商業計算(利息計算、利益計算、)復習・ 商業計算(利息計算、利益計算、その他)文章問題の解説練習								
	6	過去問題消化								
	7	過去問題消化								
	8	過去問題通し練習								
	9	過去問題通し練習					確認テスト①に向け復習しておく			
	10	確認テスト①								
	11	過去問題通し練習								
	12	過去問題通し練習					確認テスト②に向け復習しておく			
	13	確認テスト②								
	14	総復習								
	15	まとめ								
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%	
	確認テスト			◎					20%	
	授業態度・意欲					◎			20%	
履修上の注意										

科目名	オフィスワーク演習Ⅱ						
科目名(英)							
単位数	2単位		時間数	30時間		担当者	小林 憲一
実施年度	2023年度		実施時期	後期		担当者実務経験	
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	給与・賞与計算と年末調整ができるようになり、曖昧な計算に終わらず、仕事としての確実性を養う。 給与等の計算のしくみを知ることによって官公署とのつながりを確認し、自立した社会人となる。						
	iCDタスクコード						
授業形態	講義：○		演習：△		実習：	実技：	※ 主たる形態：○ 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	
	○					給与計算・賞与計算・年末調整ができる	
		○				給与関連の書類の作成ができる	
テキスト・教材 参考図書	初心者にもよくわかる 給与計算マニュアル(日本法令)						
授業計画	回数	授業項目・内容					授業外学修指示
	1	給与計算の概略					
	2	給与計算(手当、保険、税金)					前回の内容を復習しておくこと
	3	給与計算(手当、保険、税金)					前回の内容を復習しておくこと
	4	給与計算(手当、保険、税金)					前回の内容を復習しておくこと
	5	給与計算(手当、保険、税金)					前回の内容を復習しておくこと
	6	給与計算(手当、保険、税金)、計算事例と解説					前回の内容を復習しておくこと
	7	給与計算(手当、保険、税金)、計算事例と解説					前回の内容を復習しておくこと
	8	給与計算(手当、保険、税金)、計算事例と解説					前回の内容を復習しておくこと
	9	給与計算(手当、保険、税金)、計算事例と解説					前回の内容を復習しておくこと
	10	年末調整(保険、控除)					前回の内容を復習しておくこと
	11	年末調整(保険、控除)					前回の内容を復習しておくこと
	12	年末調整(保険、控除)、計算事例と解説					前回の内容を復習しておくこと
	13	年末調整(保険、控除)、計算事例と解説					前回の内容を復習しておくこと
	14	年末調整(保険、控除)、計算事例と解説					前回の内容を復習しておくこと
	15	まとめ					前回の内容を復習しておくこと
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%
	確認テスト		◎				20%
	授業態度・意欲				◎		20%
履修上の注意							

科目名	オフィスワーク演習Ⅲ						
科目名(英)							
単位数	2単位		時間数	30時間		担当者	小林 憲一
実施年度	2023年度		実施時期	後期		担当者実務経験	
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	法人税法の構造及び課税所得の計算方法について学習し、企業会計と法人の課税所得計算の調整について計算演習を行い、申告書の作成ができるようになる。						
	iCDタスクコード						
授業形態	講義： ○		演習： △		実習：	実技：	※ 主たる形態：○ 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	
	○					法人税法の専門用語について学び、意味を説明することができる。	
		○				取引情報の処理・作成に関する一連の流れを理解し、説明ができる。	
		○				法人税法3級の内容を把握し、過去問題が解答できる。	
テキスト・教材 参考図書	テキスト:法人税法入門 全経3級対応						
授業計画	回数	授業項目・内容					授業外学修指示
	1	法人税の概要					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	同族会社・所得計算					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	収益、費用、受取配当					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	その他の益金、たな卸資産					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	有価証券、減価償却					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	繰延資産、評価損					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	役員給与、寄付金					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
	8	交際費等、租税公課					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	貸倒損失、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
	10	欠損金、税額計算					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
	11	検定対策/過去試験問題					前回の内容を復習しておくこと
	12	検定対策/過去試験問題					前回の内容を復習しておくこと
	13	検定対策/過去試験問題					前回の内容を復習しておくこと
	14	検定対策/過去試験問題					前回の内容を復習しておくこと
	15	検定対策/過去試験問題					前回の内容を復習しておくこと
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%
	確認テスト		◎				20%
	授業態度・意欲				◎		20%
履修上の注意							

科目名	オフィスワーク演習Ⅳ						
科目名(英)							
単位数	2単位		時間数	30時間		担当者	小林 憲一
実施年度	2023年度		実施時期	後期		担当者実務経験	
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	消費税が課税される仕組みを理解し、各種取引を課税の対象、非課税、輸出免税など課税される取引、課税されない(免除される)取引に区分、申告書の作成ができるようになる。						
	iCDタスクコード						
授業形態	講義: ○		演習: △	実習:	実技:	※ 主たる形態:○ 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	
	○					消費税法の専門用語について学び、意味を説明することができる。	
		○				取引情報の処理・作成に関する一連の流れを理解し、説明ができる。	
テキスト・教材 参考図書	テキスト:消費税法入門 全経3・2級対応 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	消費税の意義、根拠				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	目的				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	納税の義務				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	
	4	税金の体系と分類				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	徴税方式				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	基本的用語、法令等				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	
	7	総則、用語の定義				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	課税の対象、非課税				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	輸出取引				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	
	10	納税義務者				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	納税義務の免除、納税義務の免除の特例				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	
	12	実質課税、課税期間				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	納税地、資産の譲渡等の時期				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	課税基準、税率				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	
	15	仕入にかかる消費税額の控除				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%
	確認テスト		◎				20%
	授業態度・意欲				◎		20%
履修上の注意							

科目名	オフィスワーク演習 V						
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	2023年度		実施時期	後期		担当者実務経験	
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	経営管理に必要な会計の用語、財務諸表の構造・読み方・分析等、財務諸表を理解するための基礎的な力を学ぶ。具体的には基本財務諸表としての貸借対照表、損益計算書、およびキャッシュ・フロー計算書(いずれも個別)に記載されている項目と計算構造について学習する。その上で、企業が成長しているのか、債務等の支払い能力はどうか、もうける力はあるか、株価は利益に対して高いか低いかなど、財務諸表分析の基本を学ぶ。						
	iCDタスクコード						
授業形態	講義:	○	演習:	△	実習:	実技:	※ 主たる形態:○ 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	
	○	○				会計の用語を理解し、財務諸表の構造・読み方・分析が出来る。	
テキスト・教材 参考図書	・ビジネス会計検定試験3級テキスト／ビジネス会計検定試験3級問題集						
授業計画	回数	授業項目・内容					授業外学修指示
	1-2	財務諸表 利用方法、会計の基本的プロセスと財務諸表分析・種類					
	3-4	貸借対照表 貸借対照表の様式・表示 資産の概念と分類、資産の金額					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	貸借対照表 負債の概念と分類、流動負債・固定負債 純資産の概念と分類、評価・換算差額等、新株予約権					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
	7-8	損益計算書 5つの利益、利益の関係、損益計算書の様式 損益計算の3つのルール					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	損益計算書 売上総利益、営業利益、経常利益 税引前当期純利益、当期純利益					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	キャッシュフロー計算書 キャッシュの範囲、収益・費用とキャッシュフロー 貸借対照表・損益計算書との関係					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	キャッシュフロー計算書 しくみと読み方 財務諸表分析 財務諸表分析の関係者と対象情報					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	財務諸表分析 基本体系、分析結果の判断のための基準 基本分析					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
	17-18	財務諸表分析 成長性および伸び率の分析 安全性の分析、支払能力を判定しよう					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	財務諸表分析 キャッシュフロー情報の利用 収益性の分析、利益を稼ぐ能力はどうか					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	財務諸表分析 1株当たり分析、株価は高いか低いかなど 1人当たり分析、労働効率はどうかなど					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	総合問題演習・解説					事前に総復習を行うこと
	25-26	総合問題演習・解説					事前に総復習を行うこと
	27-28	過去問題演習・解説					事前に総復習を行うこと
	29-30	過去問題演習・解説					事前に総復習を行うこと
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%
	確認テスト		◎				20%
	授業態度・意欲				◎		20%
履修上の注意							

科目名	ビジネスアプリケーションⅡ						
科目名(英)							
単位数	2単位		時間数	30時間		担当者	佐々木 美恵
実施年度	2023年度		実施時期	後期		担当者実務経験	
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	これまで学んだOfficeソフト(Word・Excel)を使って、実践的なスキルを身につける。操作スキルだけではなく、ビジネス文書の書き方やデータの活用術といったビジネススキルも習得する。						
	iCDタスクコード						
授業形態	講義：△		演習：○	実習：	実技：	※ 主たる形態：○ 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	
		○				Wordでビジネス文書作成、宛名印刷、差し込み印刷ができる	
		○				Excelでデータ集計、分析、関数の活用ができる	
テキスト・教材 参考図書	よくわかる Microsoft Word 2019 & Microsoft Excel 2019 スキルアップ問題集 ビジネス実践編(FOM出版)						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	Word復習(ビジネス文書作成)&タイピング練習					
	2	Word復習(ビジネス文書作成)&タイピング練習				作成した課題を見直しておくこと	
	3	Excel復習(関数、グラフ作成)&タイピング練習				作成した課題を見直しておくこと	
	4	Excel復習(関数、グラフ作成)&タイピング練習				作成した課題を見直しておくこと	
	5	課題演習:ビジネス文書(案内・告知)、チラシ、レポート作成				作成した課題を見直しておくこと	
	6	課題演習:ビジネス文書(案内・告知)、チラシ、レポート作成				作成した課題を見直しておくこと	
	7	課題演習:ビジネス文書(案内・告知)、チラシ、レポート作成				作成した課題を見直しておくこと	
	8	課題演習:ビジネス文書(案内・告知)、チラシ、レポート作成				作成した課題を見直しておくこと	
	9	課題演習:ビジネス文書(案内・告知)、チラシ、レポート作成				作成した課題を見直しておくこと	
	10	課題演習:データ分析、集計、グラフ作成、関数の演習				作成した課題を見直しておくこと	
	11	課題演習:データ分析、集計、グラフ作成、関数の演習				作成した課題を見直しておくこと	
	12	課題演習:データ分析、集計、グラフ作成、関数の演習				作成した課題を見直しておくこと	
	13	課題演習:データ分析、集計、グラフ作成、関数の演習				作成した課題を見直しておくこと	
	14	課題演習:データ分析、集計、グラフ作成、関数の演習				作成した課題を見直しておくこと	
	15	総復習				これまで習った機能を理解しておくこと	
評価方法	(1)授業内評価テストを実施する。(2)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
	授業内評価テスト		◎				60%
	課題作成		○				40%
履修上の注意							

科目名	オフィスワーク演習											
科目名(英)												
単位数	2単位		時間数		30時間		担当者		新田 覚			
実施年度	2023年度		実施時期		後期		担当者実務経験					
対象学科・学年	経理科2年											
授業概要	くらしの税金全般の知識を修得し、税金に関わる実務を学ぶ。											
	iCDタスクコード											
授業形態	講義： ○		演習： △		実習：		実技：		※ 主たる形態：○ 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						
	○					くらしに必要な税金の基礎用語が説明できる。						
		○				くらしに必要な税金の基礎知識が説明できる。						
テキスト・教材 参考図書	新くらしの税金百科【最新版】											
授業計画	回数	授業項目・内容					授業外学修指示					
	1-3	くらしの税ミナールー 最新税金事情					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					
	4-6	くらしの中の税金あれこれ					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	それぞれの立場から学ぶ税金講座					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					
	10-12	大切な資産を守るための税金講座					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	知っておいて損はない+α税金講座					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)評価テストを実施する。(2)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
	課題・レポート				◎				◎		50%	
	小テスト				◎						30%	
	授業態度・意欲								◎		20%	
履修上の注意												

科目名	データ分析基礎						
科目名(英)							
単位数	2単位		時間数	30時間		担当者	下仮屋 珠美
実施年度	2023年度		実施時期	後期		担当者実務経験	
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	ピボットテーブルやグラフを利用したデータ傾向の把握、分析ツールを利用した仮説検定など、Excelを使ったデータ分析の手法を学ぶ。						
	iCDタスクコード						
授業形態	講義：○		演習：△	実習：	実技：	※ 主たる形態：○ 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	
		○				ピボットテーブルを活用し、集計表を作成できる	
		○				仮説を立て検証し結論を出すことができる	
テキスト・教材 参考図書	よくわかるExcelではじめるデータ分析 (FOM出版)						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	データ分析の必要性、データの種類					
	2	事例の確認、作業の流れ確認				テキストの該当箇所を復習すること	
	3	代表値とは、平均を使ったデータ傾向の把握				テキストの該当箇所を復習すること	
	4	中央値、標準偏差を使ったデータ傾向の把握				テキストの該当箇所を復習すること	
	5	データの視覚化、ピボットテーブル				テキストの該当箇所を復習すること	
	6	グラフによる視覚化、ヒートマップを使って視覚化				テキストの該当箇所を復習すること	
	7	トレンド、パターンの視覚化				テキストの該当箇所を復習すること	
	8	仮説とは何か、仮説検定				テキストの該当箇所を復習すること	
	9	t検定、F検定を使った比較				テキストの該当箇所を復習すること	
	10	パレート図を使った把握、t検定の検討				テキストの該当箇所を復習すること	
	11	変数の関係性、結果の分析				テキストの該当箇所を復習すること	
	12	相関係数、相関の計算				テキストの該当箇所を復習すること	
	13	近似曲線を使った予測、分析ツールを使った回帰分析				テキストの該当箇所を復習すること	
	14	ゴールシークを使った試算、ソルバーを使った検討				テキストの該当箇所を復習すること	
	15	まとめ				テキストの該当箇所を復習すること	
評価方法	(1)授業内評価テスト、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
	授業内評価テスト		◎				60%
	確認テスト		○		○		40%
履修上の注意							

科目名	日商簿記検定対策										
科目名(英)											
単位数	6単位		時間数		100時間		担当者		小林 憲一		
実施年度	2023年度		実施時期		後期		担当者実務経験				
対象学科・学年	経理科2年										
授業概要	過去問題演習を行い、日商簿記能力検定1級合格を目指す。										
	iCDタスクコード										
授業形態	講義： ○		演習： △		実習：		実技：		※ 主たる形態：○ 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					
	○					会計専門用語について学び、意味を説明することができる。					
		○				取引情報の処理・作成に関する一連の流れを理解し、説明ができる。					
		○				日商簿記1級の全般の内容を理解し、過去問題が解答できる。					
テキスト・教材 参考図書	日商簿記ズバリ！1級の中完全予想模試										
授業計画	回数	授業項目・内容					授業外学修指示				
	1-5	日商簿記検定1級 過去問題演習					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				
	6-10	日商簿記検定1級 過去問題演習					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				
	11-15	日商簿記検定1級 過去問題演習					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				
	16-20	日商簿記検定1級 過去問題演習					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				
	20-25	日商簿記検定1級 過去問題演習					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				
	26-30	日商簿記検定1級 過去問題演習					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				
	31-35	日商簿記検定1級 過去問題演習					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				
	36-40	日商簿記検定1級 過去問題演習					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				
	41-45	日商簿記検定1級 過去問題演習					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				
	46-50	日商簿記検定1級 過去問題演習					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)評価テストを実施する。(2)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	
定期テスト		◎		◎						60%	
宿題・レポート		○		◎				◎		20%	
授業態度・意欲								◎		20%	
履修上の注意											

科目名	全経簿記検定対策						
科目名(英)							
単位数	3単位		時間数	50時間		担当者	小林 憲一
実施年度	2023年度		実施時期	後期		担当者実務経験	
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	過去問題演習を行い、全経簿記能力検定上級合格を目指す。						
	iCDタスクコード						
授業形態	講義： ○		演習： △	実習：	実技：	※ 主たる形態：○ 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	
	○					会計専門用語について学び、意味を説明することができる。	
		○				取引情報の処理・作成に関する一連の流れを理解し、説明ができる。	
		○				全経簿記上級の全般の内容を理解し、過去問題が解答できる。	
テキスト・教材 参考図書	全経簿記上級 過去問題集 出題傾向と対策						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1-5	全経簿記能力検定上級 過去問題演習				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	
	6-10	全経簿記能力検定上級 過去問題演習				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	
	11-15	全経簿記能力検定上級 過去問題演習				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	
	16-20	全経簿記能力検定上級 過去問題演習				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	
	20-25	全経簿記能力検定上級 過去問題演習				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)評価テストを実施する。(2)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
	定期テスト	◎	◎				60%
	宿題・レポート	○	◎		◎		20%
	授業態度・意欲				◎		20%
履修上の注意							

科目名	財務会計Ⅱ									
科目名(英)										
単位数	10単位		時間数		150時間		担当者		新田 覚	
実施年度	2023年度		実施時期		後期		担当者実務経験			
対象学科・学年	経理科2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。									
	iCDタスクコード									
授業形態	講義：○		演習：△		実習：		実技：		※ 主たる形態：○ 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	・ネットスクール出版 日商簿記1級とおる商業簿記・会計学テキスト・問題集 ・全経簿記上級 過去問題集 出題傾向と対策									
授業計画	回数	授業項目・内容					授業外学修指示			
	1ー5	損益計算書の基本ルール					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ー10	純資産会計2(新株予約権)					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ー15	デリバティブ					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ー20	会計上の変更および誤謬の訂正					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ー25	商品売買の期中処理					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			
	26ー30	収益認識					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ー35	建設業会計					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			
	36ー40	試用販売					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ー45	委託販売					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ー50	過去問題演習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			
	51ー55	過去問題演習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			
	56ー60	過去問題演習3					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			
	61ー65	過去問題演習4					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			
	66ー70	過去問題演習5					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			
	71ー75	過去問題演習6					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)評価テストを実施する。(2)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			
	定期テスト	◎	◎				60%			
	宿題・レポート	○	◎		◎		20%			
	授業態度・意欲				◎		20%			
履修上の注意										

科目名	管理会計Ⅱ									
科目名(英)										
単位数	10単位		時間数		150時間		担当者		梶原 英彦	
実施年度	2023年度		実施時期		後期		担当者実務経験			
対象学科・学年	経理科2年									
授業概要	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。									
	iCDタスクコード									
授業形態	講義：○		演習：△		実習：		実技：		※ 主たる形態：○ 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	・ネットスクール出版 日商簿記1級とおる工業簿記・原価計算 テキスト・問題集 ・全経簿記上級 過去問題集 出題傾向と対策									
授業計画	回数	授業項目・内容					授業外学修指示			
	1-5	最適セールス・ミックス								
	6-10	業務的意思決定					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	設備投資意思決定の基本					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			
	16-20	設備投資意思決定の応用					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	直接原価計算					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			
	26-30	予算管理					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			
	31-35	セグメント別損益計算					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			
	36-40	新しい原価計算と管理会計					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			
	41-45	全経上級過去問題演習					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			
	46-50	全経上級過去問題演習					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			
	51-55	全経上級過去問題演習					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			
	56-60	全経上級過去問題演習					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			
	61-65	全経上級過去問題演習					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			
	66-70	全経上級過去問題演習					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			
	70-75	全経上級過去問題演習					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			
	定期テスト	◎	◎				60%			
	確認テスト・レポート	○	◎		◎		20%			
	授業態度・意欲				◎		20%			
履修上の注意										