

学科名	学年	授業のタイトル (科目名)	
工業専門課程 情報処理システム科	1	簿記	
授業の種類	授業担当者	実務経験	
<input checked="" type="checkbox"/> 講義 <input checked="" type="checkbox"/> 演習 <input type="checkbox"/> 実習	小林 一男	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	
[実務経験歴]			
一般企業で9年間システム運用・開発と通信機器の運用・管理を担当			
単位数 (授業の回数)	時間数	配当時期	必修・選択
2 単位 (30 回)	60 時間	<input type="radio"/> 前期 <input type="radio"/> 後期 <input checked="" type="radio"/> 通年	<input type="radio"/> 必修 <input checked="" type="radio"/> 選択
[授業の目的・ねらい]			
簿記上の取引について仕訳ができる			
[授業全体の内容の概要]			
①仕訳 ②貸借対照表 ③損益計算書			
[授業終了時の達成課題(到達目標)]			
経理処理を理解する。			
[使用テキスト]	[単位認定の方法及び評価の基準]		
使用テキスト 参考文献 必要に応じて授業の中で紹介する。	定期試験と出席日数の両方が次の規定に達した場合に認定する。 ・試験の点数は60点以上を合格点とする。 ・全出席日数の4分の3以上の出席が必要。 評価基準 定期試験80%、平常点 (出席、講義の参加度) 20%とする。		
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]			
1回	簿記の基礎概念 1		
2回	簿記の基礎概念 2		
3回	簿記の基礎概念 3		
4回	取引・勘定 1		
5回	取引・勘定 2		

6回	証票と帳簿
7回	現金
8回	当座預金
9回	三分法による売買取引
10回	売掛金・買掛金
11回	仕入および売上の返品
12回	前払金、前受金
13回	手形とは
14回	手形の振出、支払
15回	手形の受入、取立
16回	貸付金と借入金
17回	未収金と未払金
18回	立替金、預り金、仮払金、仮受金
19回	有形固定資産
20回	減価償却
21回	資本金、引出金
22回	収益勘定
23回	費用勘定
24回	入金伝票
25回	出金伝票
26回	振替伝票
27回	貸借対照表の作成
28回	損益計算書の作成
29回	決算手続き
30回	決算処理