

講義科目 : 上級簿記	単位数 : 2
担当 : 森 宏之	学習形態 : 選択科目
	実務経験 : 有

講義の内容・方法および到達目標

簿記は、経理実務や経営管理に役立つ知識として、多くの企業から求められる資格の一つです。本講義では、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ために求められるレベルの基礎作りを目標とします。具体的には、商業簿記を中心として、これまで学んだ簿記の初級の知識や技能を更に発展させ、日商、全経など各種簿記検定試験の上級に対応できる礎を作ります。講義中に演習問題を取り入れ、また、企業活動の中で、どのように簿記の技術が用いられるのか解説することにより、知識の定着を図ります。

授業計画

- 第1回 ガイダンス・株式会社制度
- 第2回 株式会社の資本
- 第3回 現金と預金
- 第4回 商品売買
- 第5回 有価証券
- 第6回 固定資産～減価償却、割賦購入
- 第7回 固定資産～リース取引、ソフトウェア
- 第8回 決算整理事項～商品棚卸高、貸倒引当金等
- 第9回 決算整理事項～その他の各種引当金等
- 第10回 財務諸表の作成
- 第11回 外貨建取引
- 第12回 株式会社の税金
- 第13回 工業簿記について
- 第14回 本支店会計
- 第15回 連結会計

教材・テキスト・参考文献等

初回講義時に案内します。（日商簿記検定2級用の書籍を予定）

成績評価方法

定期試験（40%）、平常点（60%）で成績評価を行います。平常点は出席と、授業への参画度合いを総合的に考慮します。

実務経験

名古屋税理士会に所属する税理士です。平成15年に独立開業し、現在、会計事務所やコンサルティング会社を経営しております。実務経験に基づいた具体例を多く取り上げます。簿記が実務でどのように活用されているのか解説し、理解度を深めたいと思います。

その他

- ・日商簿記検定3級程度の範囲を学習した経験があることを前提とします。
- ・受講者の前提知識や理解度等によって、授業計画を変更することがあります。
- ・演習問題を解きますので、電卓（12桁）を持参してください。