

科目名	基礎演習(4) (会計専門職コース)(学科/商)		
担当教員	日野 修造（ヒノ シュウゾウ）	単位数	4単位
開講期間	春学期/秋学期	授業形態	演習
使用言語	日本語	開講学年	1年次のみ
開講学科・カリキュラムコード※	商SS1		
資格科目			
授業概要	*注意* この科目は会計専門職コースの学生に対してのみ開講されるものです。履修が可能な学生は、会計専門職コース選抜試験の合格者に限られます。 この演習では、会計専門職コースの学生を対象に「①大学において学ぶための基礎的なスキル」「②会計専門職に求められる専門知識」の2点を修得することを目的とします。 ①大学において学ぶための基礎的なスキル：大学生活で必ず必要となるメールの書き方や、論文・レポートをまとめる際に必要なWordやExcel、PowerPointを使いこなせるように頑張りましょう。 ②会計専門職に求められる専門知識：春学期では日商簿記検定3級、秋学期では日商簿記検定2級の合格を目指して、簿記の学習を進めていきましょう。そして、将来に向けての目標と、目標を達成するための計画を立てて、自律的に学習できるように努めてください。 さらに基礎演習では、一人で考えるだけではなく、周囲とのコミュニケーションを通して、さらに知識を深めていくことも大事な目標になります。		
到達目標	- レポートをまとめ、発表することを通じて、他者とのコミュニケーション能力を高める - 検定試験や課題への取り組みを通じて、自らの目標を設定し、計画を立てて、自律的に学習する力を身につける - 仕訳、転記、決算という手続き一巡の修得を通じて、企業経営活動全般に対する理解が可能になる		

カリキュラム学科 2025年度 春学期 学部 商学部 商

商学科DP		関与度
1	企業をはじめとする組織の諸活動について、その活動の運営・管理や維持・発展について考察するために必要となる知識や理論を習得している。	
2	企業をはじめとする組織の諸活動について、その社会的貢献や責任、歴史や環境等と関連づけて理解したり、文化的多様性の存在を理解したりする能力を身につけている。	
3	柔軟な適応力や総合的な判断力、確かな実践力を身につけ、高いコミュニケーション能力を有して他者と協働することができる。	◎
4	企業をはじめとする組織の諸活動について、問題を発見し、その解決に必要な多様な情報を収集・分析することができる。さらに、一定の根拠に基づき、複眼的・論理的に思考することによって、説得力のある分析や解決策を提案できる。	○
5	知的好奇心、協調性やリーダーシップ、自己管理能力などを兼ね備え、生涯を通じて自律的に学び続けることができる。	△

授業内容	
第1回	オリエンテーション（春学期の進め方）、履修の仕方
第2回	図書館等のガイダンス
第3回	日常仕訳
第4回	簿記の基礎
第5回	精算表
第6回	簿記3級 直前対策（1）：日常仕訳
第7回	簿記3級 直前対策（2）：試算表
第8回	簿記3級 直前対策（3）：精算表

第9回	工業簿記の基礎 ・製造原価の分類 ・工業簿記の一巡
第10回	材料費 ・材料費の分類と材料の購入 ・材料の消費と予定消費単価による計算
第11回	労務費 ・労務費の分類と賃金・給料の支払い ・労務費 賃金の消費と予定消費賃
第12回	経費 ・経費の分類 ・消費と会計処理
第13回	製造間接費 製造間接費の配賦計算と分析
第14回	部門別計算 部門費の分類
第15回	部門別計算 部門費の分類 まとめ
第16回	個別原価計算 個別原価計算の計算手続き
第17回	個別原価計算 個別原価計算における仕損と作業くず
第18回	総合原価計算 総合原価計算の計算手続き
第19回	その他の総合原価計算 工程別原価計算
第20回	その他の総合原価計算 組別原価計算
第21回	その他の総合原価計算 等級別原価計算
第22回	決算と財務諸表 ・工業簿記の決算 ・財務諸表の作成
第23回	標準原価計算 標準原価計算の計算手続き
第24回	標準原価計算 ・標準原価差異の分析 ・標準原価計算の勘定記入
第25回	直接原価計算 ・直接原価計算の意義 ・固定費調整 CPP分析 ・CVP分析の意義 ・VP分析の計算方法
第26回	本社工場会計 本社工場会計
第27回	課題研究 テーマの設定と探求
第28回	課題研究 プレゼン資料の作成
第29回	課題研究 プレゼン資料の作成と発表
第30回	課題研究 発表とまとめ

事前事後学修(具体的な内容及び必要な時間)	・ 事前に教科書の該当箇所を読んでおいてください。 ・ 授業の最後に確認テストを行いますので、十分な点数が取れるように、問題集を必ず解くようにしてください。 ・ 授業後に課題がある場合は、期限までに必ず提出してください。 ・ 予習・復習の目安の時間はそれぞれ4時間程度必要となります。
試験や課題に対するフィードバック方法	確認テストと課題についてはその都度添削し、返却します。
アクティブ・ラーニング	プレゼンテーション／ディスカッション、ディベート／グループワーク
実務経験を生かした具体的な授業内容	
学修支援システムLMS（manaba）の活用	manabaでの小テストの実施／manabaでのレポートの回収／manabaに講義資料・コンテンツの公開／その他manabaの機能の活用

受講上の注意点	・ 正規授業とは別にサブゼミを実施する場合がありますので、必ず出席してください。 ・ 出席を取りますので、欠席する場合には、必ず連絡をしてください。 ・ 3回連続無断欠席、全体の3分の1以上の欠席は履修を放棄したものと見なします。 ・ 演習では電卓が必要となります。 ・ パソコンを使用する場合はアナウンスします。その場合、パソコンを所有していない場合は、e-キャンパスセンターで借りてきてください。	
教科書	『よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト日商簿記3級商業簿記 Ver.14.0』TAC出版 『いちばんわかる 日商簿記2級 商業簿記の教科書』CPA会計学院 『いちばんわかる 日商簿記2級 商業簿記の問題集』CPA会計学院 『いちばんわかる 日商簿記2級 工業簿記の教科書』CPA会計学院 『いちばんわかる 日商簿記2級 工業簿記の問題集』CPA会計学院 最新版を使用する。	
参考文献		
成績評価方法		評価割合
A.定期試験		60%
B.レポート		10%
C.小テスト		10%
D.発表(プレゼンテーション等)		10%
E.平常点・授業への貢献度		10%
F.その他		0%
成績評価についての補足		
担当教員との連絡方法	大学アカウントのEメール (@kumagakuのアドレス)	
連絡方法 (その他)		
添付ファイル		

※カリキュラムコードは、各学科の群（分野）、必修か選択、開設学年を示しています。詳細は履修登録ガイドを参照してください。