北海商科大学　講義概要（シラバス）

2026年度

科目名	アカウンティングⅠ	科目コード	1414	単位数	2
担当者名	中西　良之	開講セメスター	第4セメスター	開講年次	2年次
授業の方法	講義	到達目標	C,F	実務経験	無
ナンバリング	EAc402	※DP（ディプロマポリシー）と到達目標の関連性については、カリキュラムマップ参照			

授業のねらい

企業の経営は必ず「会計」によって支えられています。日々の新聞の経済面には必ず会計に関する記事が記載されています。経営者はもちろん、営業マン、投資者なども「会計の知識」がなければ、正しい企業業績の判断はできません。授業では、会計学分野の基礎として「簿記会計の基本原理の理解」を目途にして講義します。

到達目標

簿記の基本原理を理解し、簿記会計分野に対する計算能力の基礎形成を目標とします。基本的な商業簿記を学習し、民間企業の初歩的な会計処理ができるようにします。日商簿記検定3級程度の知識の修得を目標とします。

授業内容

1週目 ガイダンス。会計の歴史的展開と複式簿記
2週目 簿記原理の基本用語と関係。資産、負債、純資産、収益及び費用の意義と関係式
3週目 取引、仕訳、転記の意義。簿記上の取引概念、取引の仕訳と転記の意義とその技法
4週目 会計期間と決算報告の意義。決算の意義と手順、合計試算表と残高試算表の意義と作成
5週目 決算手順。①転記した各勘定の集計：合計試算表の作成、②各勘定の貸借差額の集計：残高試算表の作成、③各勘定の振替と帳簿締切り
6週目 決算手続きと精算表の作成
7週目 諸勘定と補助簿の処理①：現金、小口現金、現金過不足の意義と会計処理
8週目 諸勘定と補助簿の処理②：当座預金と小切手の意義と会計処理
9週目 諸勘定と補助簿の処理③：商品売買取引の分記法と３分法の意義と会計処理
10週目 諸勘定と補助簿の処理④：売上帳と仕入帳と商品有高帳の意義と帳簿の記帳処理
11週目 諸勘定と補助簿の処理⑤：約束手形、固定資産と減価償却の意義と会計処理
12週目 諸勘定と補助簿と補助簿の処理⑥：金銭債権と貸倒引当金、資本の意義と会計処理
13週目 諸勘定の処理⑦：取引の発生と期間損益計算の意義（収益と費用）と８桁精算表
14週目 決算の本手続き：取引処理と合計残高試算表の作成、伝票会計、貸借対照表と損益計算書の作成
15週目 総合演習問題1（+期末試験）
16週目 総合演習問題2 但し、やむを得ず、15週目までの授業内容を実施出来なかった場合は、補講授業を行います。

準備学修（予習・復習）の具体的な内容及びそれに必要な時間

各自、テキストを予習・復習して授業では積極的に質問するように取り組んで下さい。
（予習）講義予定範囲のテキストを事前学習する（60分程度）。次回講義日までに講義資料をLMS上に公開するので、あらかじめ確認して講義に臨むこと。
（復習）講義内容の復習を行った後、小テストに取り組む（140分程度）。復習中心に取り組んでください。

成績評価の方法・基準

平常点（復習テスト、授業態度等）40点、定期試験60点によって評価します。なお、授業中の積極的な質問や発表は評定において考慮します。欠席した場合はLMSから復習テストを提出してください。評価の対象とします。

履修上の留意点

簿記は授業を聞くだけでは不十分なので、テキストの基本例題や過去問題集を繰り返し復習して下さい。簿記原理は簡単ですが、簿記固有の表現があるため、テキストの用語について、日常用語とは異なる簿記会計における意味を理解しなければいけません。進行速度は速いので予習・復習が大切です。必ずテキストで講義範囲を確認してください。日本商工会議所主催簿記３級以上の取得者はアカウンティングⅠを履修しなくてもアカウンティングⅡの履修が可能です。出席日数は原則、15回講義の2/3以上を必要とします。

課題に対するフィードバックの方法

講義中、課題について解答の説明、コメントなどを講評します。

テキスト

篠原淳ほか編著『現代の簿記』(税務経理協会)2,640円＋税

参考書

桜井久勝『財務会計講義（最新版）』中央経済社4,180円

更新日付

2026/01/26 02:59