

経理専門課程講義シラバス表

(会計プロフェッション科・経営財務コース)

科目名称	商業簿記 I		単位数	8 単位	講義時間	192 時間
評価	A～D	評価方法	出欠・提出課題・テスト		主任講師	山内 樹 講師
実施年次	1 年次	実施時期	第 I 学期		必修・選択	必修
主な講義教材	レジュメ・当校発刊の個別問題集					
科目概略	複式簿記の原理・原則を理解し、企業が行う基本的な経済活動を「結果」と「原因」に分解し、5要素に振り分け、正確な会計帳簿を作成する。					
科目教育目標	簿記上の取引を正確に会計帳簿に記帳させ、総勘定元帳から会計報告書である財務諸表を作成する力を育成する。					
授業の形式・特徴	講義形式を基本とし、問題演習を多数実施する。					
教育目標資格	日本商工会議所主催簿記検定 1 級 全国経理教育協会主催簿記能力検定 上級					
講義項目 (講義内容が理解できる様)						
1. 複式簿記の原理・原則						
(1)仕訳と勘定記入、(2)試算表の作成、(3)決算手続						
2. 現金預金取引						
(1)現金、(2)当座預金、(3)定期預金						
3. 一般商品売買取引						
(1)商品の購入、(2)商品の販売、(3)諸経費の取扱い、(4)商品評価						
4. 特殊商品売買取引						
(1)試用販売、(2)委託販売、(3)未着品売買、(4)委託買付、(5)受託販売、(6)受託買付						
(7)割賦販売、(8)原価率の算定						
5. 金融商品取引						
(1)有価証券、(2)債権債務、(3)手形、(4)貸倒引当金						
6. 有形固定資産取引						
(1)取得、(2)減価償却、(3)売却、(4)除却						
以上						
(試験制度改正により講義項目の変更を行う場合があります。)						

経理専門課程講義シラバス表

(会計プロフェッション科・経営財務コース)

科目名称	会計学 I		単位数	5 単位	講義時間	120 時間
評価	A～D	評価方法	出欠・提出課題・テスト		主任講師	山内 樹 講師
実施年次	1 年次	実施時期	第 I 学期		必修・選択	必修
主な講義教材	レジュメ・当校発刊の個別問題集					
科目概略	外部報告会計である財務会計と法的な制度会計との関係や、会計の前提・原則をもとに発生主義会計にもとづく期間損益の算定アプローチを理解する。					
科目教育目標	財務会計の概要と会計の基本的な原理・原則に関する知識を身につけさせ、発生主義会計にもとづく適正な期間損益の算定ができるようになること。					
授業の形式・特徴	講義形式を基本とし、問題演習を多数実施する。					
教育目標資格	日本商工会議所主催簿記検定 1 級 全国経理教育協会主催簿記能力検定 上級					
講義項目 (講義内容が理解できる様)						
1. 財務会計概要						
(1) 財務会計の意義						
(2) 財務会計の目的						
(3) 財務会計の機能						
2. 会計公準						
3. 制度会計 (会社法、金融商品取引法、税法)						
4. 企業会計原則 (一般原則)						
5. 発生主義会計の構造						
(1) 収益・費用の認識・測定基準						
(2) 期間損益の算定アプローチ						
6. その他関連する会計基準、法律等						
						以上
(試験制度改正により講義項目の変更を行う場合があります。)						

経理専門課程講義シラバス表

(会計プロフェッション科・経営財務コース)

科目名称	工業簿記・原価計算 I	単位数	9 単位	講義時間	216 時間
評価	A～D	評価方法	出欠・授業態度・配布物課題	主任講師	松葉 崇史 講師
実施年次	1 年次	実施時期	第 I 学期	必修・選択	必修
主な講義教材	当校で作成した例題・個別問題・模擬問題				
科目概略	製造業特有の帳簿記帳の流れを把握し、その帳簿記帳に必要な原価計算技術の概念、手順を理解する。				
科目教育目標	製造業における勘定の流れを把握させ、記帳技術を習得させる。原価計算の手順を理解させ、製造原価の計算技術を身に付ける。				
授業の形式・特徴	講義形式を基本とし、問題演習を多数実施する。				
教育目標資格	税理士試験、公認会計士試験 日本商工会議所主催簿記検定 1 級 全国経理教育協会主催簿記能力検定 上級				
講義項目 (講義内容が理解できる様)					
・ 製造業における帳簿組織の仕組み 『製造業特有の内部取引における勘定記入の流れを説明し、記帳技術を習得させる。』					
・ 原価計算の概要 『原価計算の目的や原価の定義、原価計算の手順を説明し、原価計算の流れを把握させる。』					
・ 費目別原価計算(原価計算の 1 つ目の手順) 『原価計算のために、製造費用を 3 つの種類に分類し、それぞれの消費額の計算がどのように行われるかを理解させる。具体的には材料費(物品の消費によって生ずる原価)、労務費(労働用役の消費によって生ずる原価)、経費(材料費、労務費以外の費用)の判断及び、これらの各製品への集計を行う。』					
・ 部門別原価計算(原価計算の 2 つ目の手順) 『製造原価を正確に計算するために、製造費用を部門ごとに集計させ、さらに各製品へどのように配賦していくのかを理解させる。』					
・ 製品別原価計算(原価計算の 3 つ目の手順) 『前述の手順にしたがい、各製品に集計された製造費用をもとに、製品単位当たり製造原価の計算を行えるようにする。』					
・ 製造業における財務諸表の作成 『前述した講義内容を踏まえ、原価計算の目的の 1 つである、財務諸表作成目的を達成するため、製造業の財務諸表(損益計算書及び貸借対照表)の作成が行えるようにする。また、製造業特有の製造原価報告書の作成方法を理解し、1 から自分の力で作成できるようにする。』					
※ 上記全て当校で作成した例題、個別問題等を通じ、アウトプットを行い、更なる理解と技術習得を学生に促せる。					
以上					
(試験制度改正により講義項目の変更を行う場合があります。)					

経理専門課程講義シラバス表

(会計プロフェッション科・経営財務コース)

科目名称	商業簿記Ⅱ		単位数	7 単位	講義時間	168 時間
評価	A～D	評価方法	出欠・提出課題・テスト		主任講師	山内 樹 講師
実施年次	1 年次	実施時期	第Ⅱ 学期		必修・選択	必修
主な講義教材	レジュメ・当校発刊の個別問題集					
科目概略	企業を取り巻く環境に応じて高度化・複雑化する各々の経済活動について、取引の仕組みをより単純化し、理解する。					
科目教育目標	多種多様な企業で行われる取引について、記帳判断(認識)、記帳金額(測定)及び記帳科目(分類)の力を育成する。					
授業の形式・特徴	講義形式を基本とし、問題演習を多数実施する。					
教育目標資格	日本商工会議所主催簿記検定 1 級 全国経理教育協会主催簿記能力検定 上級					
講義項目 (講義内容が理解できる様)						
1. リース会計						
(1)リース取引の概念、(2)借手側の処理、(3)貸手側の処理						
2. 資産除去債務						
(1)資産除去債務の概念、(2)基本的な会計処理、(3)将来キャッシュ・フローの見積りの変更						
3. 減損会計						
(1)減損の概念、(2)減損会計の手順、(3)共用資産とのれんの取り扱い						
4. 無形固定資産・繰延資産取引						
(1)無形固定資産、(2)研究開発費、(3)ソフトウェア、(4)繰延資産						
5. 退職給付引当金						
(1)退職一時金制度の会計処理、(2)企業年金制度の会計処理、(3)差異の取り扱い						
6. 社債取引						
(1)償却原価法、(2)社債発行費、(3)償還						
以上						
(試験制度改正により講義項目の変更を行う場合があります。)						

経理専門課程講義シラバス表

(会計プロフェッション科・経営財務コース)

科目名称	会計学Ⅱ		単位数	5 単位	講義時間	120 時間
評価	A～D	評価方法	出欠・提出課題・テスト		主任講師	山内 樹 講師
実施年次	1 年次	実施時期	第Ⅱ 学期		必修・選択	必修
主な講義教材	レジュメ・当校発刊の個別問題集					
科目概略	損益計算書および貸借対照表における各構成要素の内容や、企業会計原則等による認識・測定基準、財務諸表の作成基準、会計処理等を理解する。					
科目教育目標	各構成要素の内容等を理解することにより、財務会計の目的である利害関係者に対する報告を行うための正確な財務諸表の作成ができるようになること。					
授業の形式・特徴	講義形式を基本とし、問題演習を多数実施する。					
教育目標資格	日本商工会議所主催簿記検定 1 級 全国経理教育協会主催簿記能力検定 上級					
講義項目 (講義内容が理解できる様)						
1. 収益会計						
2. 費用会計						
3. 企業会計原則 (損益計算書原則)						
4. 資産会計						
(1) 棚卸資産 (棚卸資産の評価に関する会計基準)						
(2) 固定資産						
(3) 繰延資産 (繰延資産の会計処理に関する当面の取扱い)						
5. 負債会計						
6. 資本 (純資産) 会計 (貸借対照表の純資産の部に関する会計基準、自己株式及び準備金の額の減少等に関する会計基準、ストック・オプション等に関する会計基準)						
7. 企業会計原則 (貸借対照表原則)						
8. その他関連する会計基準、法律等						
以上						
(試験制度改正により講義項目の変更を行う場合があります。)						

経理専門課程講義シラバス表

(会計プロフェッション科・経営財務コース)

科目名称	工業簿記・原価計算Ⅱ	単位数	8単位	講義時間	192 時間
評価	A～D	評価方法	出欠・授業態度・配布物課題	主任講師	松葉 崇史 講師
実施年次	1年次	実施時期	第Ⅱ学期	必修・選択	必修
主な講義教材	当校独自の例題、個別問題、模擬問題				
科目概略	Ⅰを踏まえ、生産形態の違いや原価計算の目的に合わせた原価計算の概念を学び、それぞれの原価計算における計算技術の習得を行う。				
科目教育目標	様々な製造業における原価計算の手法及びコストコントロールの考え方を習得させることで、様々な会社の経理担当者として活躍できる力を身に付けさせる。				
授業の形式・特徴	講義形式を基本とし、問題演習を多数実施する。				
教育目標資格	税理士試験、公認会計士試験 日本商工会議所主催簿記検定 1級 全国経理教育協会主催簿記能力検定 上級				
講義項目 (講義内容が理解できる様)					
・ 個別受注生産採用企業に適した原価計算 『個別受注生産を前提とした生産方法を採用する企業に適した個別原価計算(各製品個別に製造原価を算出)の特徴及び計算方法を指導する。』					
・ 大量(見込)生産採用企業に適した原価計算 『大量見込生産を前提とした生産方法を採用する企業に適した総合原価計算(一定期間に生産されたものの原価をまとめて平均単価により算出)の特徴及び計算方法を前述の個別原価計算と比較しながら指導する。』					
・ 実際原価計算を採用した場合の製造原価の計算 『実際原価を用いて製造原価を計算した場合の計算方法を学び、例外的に予定単価を用いて計算した場合の目的や原則的な方法との違いを指導する。』					
・ 標準原価計算を採用した場合の製造原価の計算 『標準(目標)原価を用いて製造原価を計算した場合の計算方法を学ぶ。具体的には、標準原価を用いた勘定の記入方法、標準原価カードの作成方法、原価差異の把握、会計処理の考え方を指導する。また、原価差異の分析を通じコストコントロールの考え方や原価削減手法を指導する。』					
・ 全部原価計算を採用した場合の製造原価の計算 『財務諸表作成目的のための原価計算である全部原価計算の方法を指導する。』					
・ 直接原価計算を採用した場合の製造原価の計算 『経営会計目的のための原価計算である直接原価計算の方法を指導し、前述した全部原価計算との違いを比較していく。』					
※ 上記全て当校で作成した例題、個別問題等を通じ、アウトプットを行い、更なる理解と技術習得を学生に促せる。					
以上 (試験制度改正により講義項目の変更を行う場合があります。)					

経理専門課程講義シラバス表

(会計プロフェッション科・経営財務コース)

科目名称	商業簿記Ⅲ		単位数	4 単位	講義時間	96 時間
評価	A～D	評価方法	出欠・提出課題・テスト		主任講師	山内 樹 講師
実施年次	1 年次	実施時期	第 III 学期		必修・選択	必修
主な講義教材	レジュメ・当校発刊の個別問題集					
科目概略	企業会計と制度会計（会社法）の関係性・グローバル化された取引及び内部資料（会計帳簿）と外部資料（会計報告書）の取扱いの相違を理解する。					
科目教育目標	会計帳簿上の会計行為と会計帳簿外の会計行為とを明確に区別した上で、会計手続きを行う力を育成する。					
授業の形式・特徴	講義形式を基本とし、問題演習を多数実施する。					
教育目標資格	日本商工会議所主催簿記検定 1 級 全国経理教育協会主催簿記能力検定 上級					
講義項目（講義内容が理解できる様）						
1. 資本会計 I						
(1)株式の発行、(2)剰余金の配当及び処分、(3)自己株式、(4)新株予約権						
(5)株主資本等変動計算書、(6)ストック・オプション、(7)新株予約権付社債						
(8)一株当たり当期純利益、(7)分配可能額の算定						
2. 外貨建取引 I						
(1)換算、(2)為替予約、(3)外貨建有価証券						
3. 本支店会計						
(1)総論、(2)本支店間取引、(3)合併財務諸表						
4. 税効果会計						
(1)税金の仕組み、(2)基本的な会計処理、(3)圧縮記帳						
5. 工事契約						
(1)工事完成基準、(2)工事進行基準						
以上						
(試験制度改正により講義項目の変更を行う場合があります。)						

経理専門課程講義シラバス表

(会計プロフェッション科・経営財務コース)

科目名称	会計学Ⅲ		単位数	4 単位	講義時間	96 時間
評価	A～D	評価方法	出欠・提出課題・テスト		主任講師	山内 樹 講師
実施年次	1 年次	実施時期	第 III 学期		必修・選択	必修
主な講義教材	レジュメ・当校発刊の個別問題集					
科目概略	各会計基準における会計処理等の規定およびその会計処理の経緯・根拠を理解した上で、各会計基準にもとづく個別財務諸表の作成を行う。					
科目教育目標	会計処理等の規定を記述できるようになると共に、商業（工業）簿記により学習した計算技術の理論的な裏付けを行うことができるようになること。					
授業の形式・特徴	講義形式を基本とし、問題演習を多数実施する。					
教育目標資格	日本商工会議所主催簿記検定 1 級 全国経理教育協会主催簿記能力検定 上級					
講義項目（講義内容が理解できる様）						
1. 工事契約に関する会計基準						
2. 金融商品に関する会計基準						
3. リース取引に関する会計基準						
4. 固定資産の減損に係る会計基準						
5. 研究開発費等に係る会計基準						
6. 資産除去債務に関する会計基準						
7. 退職給付に関する会計基準						
8. 税効果会計に係る会計基準						
9. 四半期財務諸表に関する会計基準						
10. 連結キャッシュ・フロー計算書等の作成基準						
11. 外貨建取引等会計処理基準						
12. 会計上の変更及び誤謬の訂正に関する会計基準						
13. 1 株当たり当期純利益に関する会計基準						
14. 役員賞与に関する会計基準						
15. 討議資料 財務会計の概念フレームワーク						
16. その他関連する会計基準、法律等						
以上						
(試験制度改正により講義項目の変更を行う場合があります。)						

経理専門課程講義シラバス表

(会計プロフェッション科・経営財務コース)

科目名称	工業簿記・原価計算Ⅲ	単位数	4単位	講義時間	96時間
評価	A～D	評価方法	出欠・授業態度・配布物課題	主任講師	松葉 崇史 講師
実施年次	1年次	実施時期	第Ⅲ学期	必修・選択	必修
主な講義教材	当校で作成した例題・個別問題・模擬問題				
科目概略	企業が将来の利益計画を策定するための経営会計を目的とした原価計算の概念を理解する。				
科目教育目標	将来の利益計画の流れを把握し、社会人にとって必要な経営戦略策定のための知識の土台を構築することで、会社で活躍できる人財を育成する。				
授業の形式・特徴	講義形式を基本とし、問題演習を多数実施する。				
教育目標資格	公認会計士試験 税理士試験 日本商工会議所主催簿記検定 1級 全国経理教育協会主催簿記能力検定 上級				
講義項目 (講義内容が理解できる様)					
<ul style="list-style-type: none"> ・直接原価計算の考え方 『利益計画を行う際に役立つ直接原価計算とは何かを理解し、固定分解の手法を指導する。』 ・CVP分析(短期利益計画における手法) 『短期利益計画において目標利益獲得のために必要な目標販売量、売上高の算定及び損益分岐点の算定方法を指導し、販売目標の設定や安全性分析の考え方を定着させる。』 ・意思決定会計概要 『意思決定の目的や意思決定会計に必要な特殊原価概念、比較計算方法を指導する。』 ・短期意思決定(短期利益計画における手法) 『短期利益計画において複数の代替案の中から期間利益が最大となる案を意思決定するための考え方を指導していく。具体的には販売組合せの決定や追加注文を受けた場合、部品の内製か購入かの意思決定を指導していく。』 ・長期意思決定(長期利益計画における手法) 『長期利益計画において複数の代替案の中からプロジェクト期間における利益が最大となる案を意思決定するための考え方を理解していく。具体的には設備の取替投資や拡張投資、プロジェクト期間が異なる場合の代替案の比較を題材に指導していく。』 ・予算編成 『具体的な販売製造計画を策定するために予算財務諸表の作成の仕方を指導していく。』 ・予算統制 『前述した予算編成において作成した予算財務諸表と実績財務諸表の利益を比較、分析し、次年度の利益計画へのフィードバックの考え方を指導していく。』 					
<p>※ 上記全て当校で作成した例題、個別問題等を通じ、アウトプットを行い、更なる理解と技術習得を学生に促せる。 以上 (試験制度改正により講義項目の変更を行う場合があります。)</p>					

経理専門課程講義シラバス表

(会計プロフェッション科・経営財務コース)

科目名称	一般教養 A I	単位数	1 単位	講義時間	24 時間
評価	A～D	評価方法	出欠・提出課題	主任講師	山田 博 講師
実施年次	1 年次	実施時期	第 III 学期	必修・選択	必修
主な講義教材	プリント配布				
科目概略	個人のキャリアの1つの側面として仕事がある。仕事に就くために、採用する企業側の「人財」に対する考えを理解し、自己分析、企業研究、履歴書の作成などを学ぶことで就職活動に対する自立した行動力を養う。				
科目教育目標	就職活動を進めるための具体的な手法を学び、自ら就職活動に取り組み、就職に関して自己決定ができるようになる。				
授業の形式・特徴	講義形式を基本とし、自己PRの作成、企業研究・調査、履歴書やエントリーシートの作成などを行う。				
教育目標資格	該当なし				
講義項目 (講義内容が理解できる様)					
1 就職活動の全体像					
(1) 就職活動の流れから必要な準備を確認する					
(2) 雇用環境を知る					
(3) 企業に求められる人物像を把握する					
2 自己分析					
(1) 自分の長所・短所・興味・関心などを整理し、自己PRを作成する					
3 業界・企業研究					
(1) モノの流れをもとに業界の役割を把握する					
(2) 各業界の現状を知る					
(3) 企業研究の方法を知り、実際に調べ、多様性を認識する					
4 履歴書・エントリーシートの作成・添削					
5 就活活動に必要なビジネスマナーの習得					
(1) 電話のかけ方					
(2) Eメールの作成					
(3) 送付状の作成・封筒の書き方					
以上					