

2023年度 シラバス (講義計画)

学校法人 立志舎
京都公務員&IT会計専門学校
【会計学科】

別表1

昼間部 商業実務専門課程 会計学科[2年制]

	科目区分	必修 選択	授業科目	授業 形態	第一学年		第二学年		授業時数 合計	単位数 合計	
					授業時数	単位数	授業時数	単位数			
1	一般科目	必修	就職ゼミナールⅠ	講義 演習	20 60	4			80	4	
2		選択必修	就職ゼミナールⅡ	講義 演習				20 20	2	40	2
3			時事研究Ⅰ	講義 演習				10 30	2	40	2
4			O A 講座Ⅰ	講義 演習				20 20	2	40	2
5			O A 講座Ⅱ	講義 演習				20 20	2	40	2
6			O A 講座Ⅲ	講義 演習				20 20	2	40	2
7			プレゼンテーション技法Ⅰ	講義 演習				10 10	1	20	1
8			就職ゼミナールⅢ	講義 演習				20 60	4	80	4
9			就職ゼミナールⅣ	講義 演習				10 10	1	20	1
10			ビジネスマナー	講義 演習				20 60	4	80	4
11			小売業の種類Ⅰ	講義 演習				10 30	2	40	2
12			マーチャンダイジングⅠ	講義 演習				10 30	2	40	2
13			ストアオペレーションⅠ	講義 演習				10 30	2	40	2
14			マーケティングⅠ	講義 演習				10 30	2	40	2
15			販売経営管理Ⅰ	講義 演習				5 15	1	20	1
16	必修	必修	商業簿記Ⅰ	講義 演習	20 60	4			80	4	
17			会計学Ⅰ	講義 演習	20 60	4			80	4	
18			工業簿記Ⅰ	講義 演習	20 60	4			80	4	
19			原価計算Ⅰ	講義 演習	20 60	4			80	4	
20		選択必修	商業簿記Ⅱ	講義 演習	20 60	4			80	4	
21			会計学Ⅱ	講義 演習	20 60	4			80	4	
22			工業簿記Ⅱ	講義 演習	10 30	2			40	2	
23			原価計算Ⅱ	講義 演習	10 30	2			40	2	
24			商業簿記演習Ⅰ	講義 演習	10 30	2			40	2	
25			会計学演習Ⅰ	講義 演習	10 30	2			40	2	
26			工業簿記演習Ⅰ	講義 演習	10 30	2			40	2	
27			原価計算演習Ⅰ	講義 演習	10 30	2			40	2	
28			商業簿記応用Ⅰ	講義 演習	20 60	4			80	4	
29			会計学応用Ⅰ	講義 演習	20 60	4			80	4	
30			工業簿記応用Ⅰ	講義 演習	20 60	4			80	4	
31			原価計算応用Ⅰ	講義 演習	20 60	4			80	4	
32			税務会計所得税Ⅰ	講義 演習				20 20	2	40	2
33	税務会計所得税Ⅱ	講義 演習				20 20	2	40	2		
34	税務会計消費税Ⅰ	講義 演習				20 20	2	40	2		
35	税務会計消費税Ⅱ	講義 演習				20 20	2	40	2		
36	税務会計消費税Ⅲ	講義 演習				20 20	2	40	2		
37	税務実務Ⅰ	講義 演習				20 20	2	40	2		
38	卒業研究	演習					160	8	160	8	

39	専 門 科 目	選 択 必 修	財 務 会 計 論 I	講義	10	2			40	2		
			演習	30								
			管 理 会 計 論 I	講義	10	2			40	2		
			演習	30								
			会 社 法 I	講義	10	2			40	2		
			演習	30								
			42	会 社 法 II	講義	30	4			80	4	
			演習	50								
			43	監 査 論 I	講義	30	6			120	6	
			演習	90								
			44	監 査 論 II	講義	20	2			40	2	
			演習	20								
			45	監 査 論 III	講義				20	4	80	4
			演習	60								
			46	監 査 実 務 I	講義				30	3	60	3
			演習	30								
			47	財 務 会 計 論 演 習 I	演習				80	4	80	4
			48	管 理 会 計 論 演 習 I	演習				40	2	40	2
			49	租 税 法 I	講義				40	4	80	4
			演習	40								
			50	所 得 税 法 I	講義				20	2	40	2
			演習	20								
			51	経 営 学 I	講義				40	4	80	4
			演習	40								
			52	簿 記 論 I	演習	80	4		80	4	80	4
			53	簿 記 論 II	演習	80	4		80	4	80	4
			54	簿 記 論 演 習 I	演習	40	2				40	2
			55	簿 記 論 演 習 II	演習				40	2	40	2
			56	財 務 諸 表 論 I	講義	30	4				80	4
					演習	50						
					講義				30	4	80	4
					演習	50						
			57	財 務 諸 表 論 II	講義	40	4				80	4
					演習	40						
					講義				40	4	80	4
					演習	40						
			58	財 務 諸 表 論 演 習 I	演習				40	2	40	2
			59	財 務 諸 表 論 演 習 II	演習				40	2	40	2
			60	法 人 税 法 I	講義	20	4				80	4
					演習	60						
					講義				20	4	80	4
					演習	60						
			61	法 人 税 法 II	講義	20	4				80	4
					演習	60						
					講義				20	4	80	4
					演習	60						
			62	法 人 税 法 演 習 I	演習				40	2	40	2
			63	相 続 税 法 I	講義	20	4				80	4
					演習	60						
					講義				20	4	80	4
					演習	60						
			64	相 続 税 法 II	講義	20	4				80	4
					演習	60						
					講義				20	4	80	4
					演習	60						
			65	相 続 税 法 演 習 I	演習	40	2				40	2
					演習				40	2	40	2
			66	消 費 税 法 I	講義	40	4				80	4
					演習	40						
					講義				40	4	80	4
					演習	40						
			67	消 費 税 法 II	講義				80	4	80	4
			68	消 費 税 法 演 習 I	演習	40	2				40	2
					演習				40	2	40	2
			必修科目授業時数				400	20	0	0	400	20
			選択科目授業時数				1,960	98	2,420	121	4,380	219
			卒業に必要な総授業時数				920		800		1,720	

科目名：就職ゼミナールⅠ

開講年次：1年

単位数：4

種類：一般科目

分類：必修

授業方法：演習・講義

授業時数：80

担当教員：実務経験のある教員(キャリア
開発・ロフメントアドバイザー)

[講義主要目標及び講義概要]

卒業後の進路選択を考える前段階として、日々の学生生活を有意義なものとする意識の高揚を目指す。また、企業等と連携し、実務経験のある教員が指導、実習演習を行う。

[講義・演習項目]

1. 職業についての考え方
2. 就職を取り巻く社会状況の分析
3. 就職活動の予備知識
4. 企業研究の仕方
5. 自己分析の仕方
6. 筆記試験対策（言語系）
7. 筆記試験対策（非言語系）
8. ビデオによる事例研究

[テキスト]

必要に応じプリントを配布する。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 就職ゼミナールⅡ

開講年次 2年

単位数： 2

種類：一般科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習 授業時数：40

担当者 税理士、社会保険労務士・司法書士

[講義主要目標及び講義概要]

卒業後の就職に向けて、実務能力を身に着けるため、税理士による年末調整、確定申告の学習、社会保険労務士による社会保険、年金、労働法務に関する学習、司法書士による会社設立登記等の学習を行う。さらに、社会人に必要な基礎学力を身に着ける。

[講義・演習項目]

- | | |
|----------------|-----|
| 1. 年末調整について | 8. |
| 2. 確定申告について | 9. |
| 3. 社会保険、年金について | 10. |
| 4. 労働法務について | 11. |
| 5. 会社設立登記について | 12. |
| 6. 漢字等の学習 | 13. |
| 7. ビジネス文書等の作成 | 14. |

[テキスト]

税理士の先生が提供する資料。社会保険労務士の先生が提供する資料。司法書士の先生が提供

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 時事研究 I

開講年次：2年

単位数：2

種類：一般科目

分類：選択必修

授業方法：演習・講義

授業時数：40

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

最新の時事問題についての理解を深めるために、「キーワード」項目に注目して、各項目について解説、問題点、展望、関連用語等を考察する。

[講義・演習項目]

- | | |
|------------------|------------------|
| 1. 文化に関する分野 | 8. 国土・環境に関する分野 |
| 2. 科学技術に関する分野 | 9. 交通・情報通信に関する分野 |
| 3. 政治に関する分野 | 10. 労働に関する分野 |
| 4. 経済自治に関する分野 | 11. 教育に関する分野 |
| 5. 社会に関する分野 | 12. スポーツに関する分野 |
| 6. 暮らしに関する分野 | 13. 国際に関する分野 |
| 7. マスコミ・広告に関する分野 | |

[テキスト]

「朝日キーワード」、新聞ダイジェスト、官報、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： O A 講座 I

開講年次 2 年

単位数： 2

種類：一般科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：40

担当者 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

ビジネスソフトであるMicrosoft Wordの基本機能と操作方法を学習し、ビジネス文書の作成ができるようにする。

[講義・演習項目]

- | | |
|-------------------|------------------------|
| 1. 文書の作成と管理 | 9. 参考資料(脚注・文末脚注)の挿入と変更 |
| 2. 文書の書式設定 | 10. 参考資料(資料文献)の挿入と変更 |
| 3. 文書のオプション | 11. 参考資料(図表番号)の挿入と変更 |
| 4. 文字、段落の書式設定 | 12. 目次の挿入と更新 |
| 5. セクション、ページの書式設定 | 13. 表紙の作成 |
| 6. 印刷設定 | 14. テキストボックスの挿入と書式設定 |
| 7. 表の作成と変更 | 15. グラフィック要素の挿入と書式設定 |
| 8. リストの作成と変更 | 16. SmartArtの作成と書式設定 |

[テキスト]

MOS攻略問題集 Word2016

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： ○A講座Ⅱ

開講年次 2年

単位数： 2

種類：一般科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：40

担当者 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

ビジネスソフトであるMicrosoft Excelの基本機能と操作方法を学習し、集計表やグラフの作成ができるようにする。

[講義・演習項目]

- | | |
|---------------------|---------------------|
| 1. ワークシートやブックの作成と管理 | 9. テーブルスタイルのオプション |
| 2. ワークシートやブックの書式設定 | 10. フィルターと並べ替え |
| 3. ワークシートやブックのオプション | 11. 数式や関数を使用した演算の実行 |
| 4. ヘッダー、フッターの調整 | 12. 集計関数 |
| 5. 印刷設定 | 13. 条件付き関数 |
| 6. セルやセル範囲のデータの管理 | 14. 文字列関数 |
| 7. セルやセル範囲の書式設定 | 15. グラフやオブジェクトの作成 |
| 8. テーブルの作成 | 16. グラフやオブジェクトの書式設定 |

[テキスト]

MOS攻略問題集 Excel2016

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： ○A講座Ⅲ

開講年次：2年

単位数：2

種類：一般科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：40

担当者 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

ビジネスソフトであるMicrosoft PowerPointの基本機能と操作方法・発表方法を学習し、効果的なプレゼンテーション資料の作成ができるようにする。

[講義・演習項目]

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| 1. スライドの作成、書式設定 | 9. SmartArt、メディアの挿入と書式設定 |
| 2. Wordからのインポート | 10. 画面切り替えの挿入と効果 |
| 3. スライドマスターの変更 | 11. コンテンツに対するアニメーションの設定 |
| 4. 配布資料・ノートマスターの使用 | 12. スライドショーのタイミング設定 |
| 5. 配布資料・ノートマスターの印刷 | 13. 複数のプレゼンテーションのコンテンツ統合 |
| 6. スライドショーの設定と実行 | 14. プレゼンテーションの保護と共有 |
| 7. テキスト、図形、画像の挿入と書式設定 | 15. プレゼンテーションのエクスポート |
| 8. 表、グラフの挿入と書式設定 | |

[テキスト]

MOS攻略問題集 PowerPoint2016

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： プレゼンテーション技法 I

開講年次 2年

単位数： 1

種類：一般科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：20

担当者 実務経験のある教員

[講義主要目標及び講義概要]

企業担当者から与えられる課題をグループワークによって解決し、その成果をプレゼンテーションする。

[講義・演習項目]

- | | |
|-------------------|-----|
| 1. よいプレゼンテーションとは | 8. |
| 2. 課題解決のための資料収集 | 9. |
| 3. グループワークによる資料作成 | 10. |
| 4. リハーサル | 11. |
| 5. プレゼンテーション | 12. |
| 6. | 13. |
| 7. | 14. |

[テキスト]

企業から配布される資料

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：就職ゼミナールⅢ

開講年次：2年

単位数：4

種類：一般科目

分類：必修

授業方法：講義・演習

授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

卒業後の進路選択を行う段階として、進むべき業界及び職種の研究を行う。また、面接試験演習やグループディスカッション、パソコン演習を通して、どのように発言すれば趣旨を伝えることができるのかなどの伝達方法や表現方法について学習する。

[講義・演習項目]

1. 礼儀・マナーの知識
2. 敬語表現
3. 業界研究
4. 職種研究
5. 筆記試験演習
6. 面接試験演習
7. グループディスカッション
8. 映像等による事例研究
9. パワーポイントによる資料作成
10. プレゼンテーション

[テキスト]

定番SPI基礎ベシック、定番SPI問題集、必要に応じプリントを配布する。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 就職ゼミナールⅣ	開講年次 2年 種類：一般科目 授業方法：講義・演習 担当者 税理士・税務署職員	単位数：1 分類：選択必修 授業時数 20
<p>[講義主要目標及び講義概要]</p> <p>授業で勉強した能力を実務と結びつけるため、税務署等の職員によるE t a xや消費税の課税分類等について授業を行い実務能力を身に着ける</p>		
<p>[講義・演習項目]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 税務行政の運営の考え方 2. 国税庁の組織の構成 3. 納税環境の整備① 4. 確定申告書類の作成コーターを利用して申告書作成体験 5. 納税環境の整備② 6. 消費税法の改正等 		
<p>[テキスト]</p> <p>演習消費税法</p>		
<p>[成績評価]</p> <p>授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>		

科目名： ビジネスマナー

開講年次：
種類：一般科目
授業方法：演習・講義
担当教員：本学教員

単位数： 4
分類：選択必修
授業時数：80

[講義主要目標及び講義概要]

社会人として必要なビジネスマナーについて学ぶ。

[講義・演習項目]

- | | |
|-------------------|--------------|
| 1. 職場の人間関係 | 8. 電話対応 |
| 2. 就業中のマナー | 9. 来客対応 |
| 3. 挨拶とお辞儀 | 10. 名刺交換と紹介 |
| 4. 服装・身だしなみ | 11. 面談 |
| 5. 話し方の基本 | 12. 冠婚葬祭のマナー |
| 6. 言葉遣い | |
| 7. 上司・来客との話し方・聞き方 | |

[テキスト]

ビジネスマナーに関する標準的テキスト、必要に応じプリントを配布する。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：小売業の類型Ⅰ

開講年次：2年

単位数：2

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：40

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

流通における小売業の役割、形態別の小売業の役割やチェーンストア等の仕組みについて理解する。

[講義・演習項目]

1. 流通における小売業の基本的役割
2. 業界別流通経路の基本的役割
3. 形態別小売業の基本的役割
4. 店舗形態別小売業の基本的役割
5. チェーンストアの基本的役割
6. 商業集積の基本役割と仕組み

[テキスト]

販売士ハンドブック

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：マーチャндаイジグ I

開講年次：2年

単位数：2

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：40

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

商品の構成、評価、ブランド、サービスについての基礎的な知識及び、販売員と商品知識の関係について学ぶ。

[講義・演習項目]

1. 商品の基本知識
2. マーチャндаイジグの基本
3. 商品計画の基本
4. 販売計画及び仕入計画の基本的役割
5. 在庫管理の基本的役割
6. 販売管理の基本的役割
7. 価格設定の基本的考え方
8. 利益追求の基本知識

[テキスト]

販売士ハンドブック

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：ストアオペレーションⅠ

開講年次：2年

単位数：2

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：40

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

店舗経営（ストアオペレーション）の基本的役割を理解し、受発注業務及び包装、ワークスケジューリング等の基本的知識を学ぶ。

[講義・演習項目]

1. ストアオペレーションの基本的役割
2. ディスプレイの基本的役割
3. 作業割当の基本的役割
4. 人的販売の基本的考え方

[テキスト]

販売士ハンドブック

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：マーケティングⅠ

開講年次：2年

単位数：2

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：40

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

マーケティング活動における販売情報とその活用について学び、また、販売促進の原理とその展開についても学ぶ。

[講義・演習項目]

1. 販売情報の種類
2. 販売情報の収集
3. 販売情報の活用
4. 販売促進の領域と役割
5. 広告
6. 狭義の販売促進

[テキスト]

販売士ハンドブック

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：販売経営管理 I

開講年次：2年

単位数：1

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：20

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

販売員の接客マナー、小売業に関する主な法令、販売員に求められる実務的計算、金券等の取扱いについて学ぶ。

[講義・演習項目]

1. 販売員の役割の基本
2. 販売員の法令知識
3. 小売業の計数管理
4. 店舗管理の基本

[テキスト]

販売士ハンドブック

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 商業簿記 I

開講年次： 1 年

単位数： 4

種類： 専門科目

分類： 必修

授業方法： 演習・講義

授業時数： 80

担当教員： 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

簿記の目的や意味を理解し、企業の仕組みと合わせて複式簿記の基礎を学習し、実務的な能力と簿記技能の修得をめざす。

[講義・演習項目]

- | | |
|-------------------|------------------|
| 1. 簿記の目的・ルール | 8. 決算整理事項 |
| 2. 簿記の要素・仕組み | 9. 帳簿組織（主要簿・補助簿） |
| 3. 現金預金の会計処理 | 10. 試算表の作成 |
| 4. 商品売買の会計処理（分割法） | 11. 8桁精算表の作成 |
| 5. 有価証券の会計処理・期末評価 | 12. 貸借対照表の作成 |
| 6. 固定資産の会計処理 | 13. 勘定式損益計算書の作成 |
| 7. 収益・費用の会計処理 | |

[テキスト]

本学園の商業簿記テキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 会計学 I

開講年次 1年

単位数： 4

種類：専門科目

分類：必修

授業方法：演習・講義

授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

財務会計を、会計理論と会計処理の両面から網羅的に学習し、企業会計の技術的構造や理論的構造および企業会計制度の会計実務を修得する。

[講義・演習項目]

1. 財務会計の意義
2. 財務会計の基礎的前提とその概念
3. 財務会計の処理過程とその仕組み
4. 財務会計のフレームワーク
5. 財務会計の基礎理論
6. 会計基準
7. 企業会計原則

[テキスト]

本学園の財務会計のテキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：工業簿記Ⅰ

開講年次：1年

単位数：4

種類：専門科目

分類：必修

授業方法：講義・演習

授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

製造業を営む工企業における製造活動の仕組みを学習し、経営者が経営計画の意思決定等を行うための基礎資料作成を中心に、工業簿記技能の修得を目指す。

[講義・演習項目]

- | | |
|------------------|------------|
| 1. 工業簿記の特色 | 8. 個別原価計算 |
| 2. 原価と原価計算 | 9. 部門別原価計算 |
| 3. 工業簿記の構造 | 10. 総合原価計算 |
| 4. 材料費勘定の仕訳・転記 | |
| 5. 労務費勘定の仕訳・転記 | |
| 6. 経費勘定の仕訳・転記 | |
| 7. 製造間接費勘定の仕訳・転記 | |

[テキスト]

本学園の工業簿記テキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：原価計算Ⅰ

開講年次：1年

単位数：4

種類：専門科目

分類：必修

授業方法：演習・講義

授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

原価計算の目的を理解し、原価計算の各種方法及びその利用方法の特徴を学び、原価計算の技法の初歩を修得する。

[講義・演習項目]

- | | |
|------------------|------------------|
| 1. 原価計算の目的・流れ | 8. 単一工程単純総合原価計算 |
| 2. 材料費会計の分類・計算 | 9. 工程別総合原価計算 |
| 3. 労務費会計の分類・計算 | 10. 標準原価計算の意義・特徴 |
| 4. 経費会計の分類・計算 | 11. 直接原価計算の意義・特徴 |
| 5. 製造間接費の実際配賦 | 12. 経営意思決定の意義・特徴 |
| 6. 部門別原価計算の意義・目的 | |
| 7. 個別原価計算の意義・分類 | |

[テキスト]

本学園の工業簿記・原価計算テキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 商業簿記Ⅱ

開講年次： 単位数： 4
種類：専門科目 分類：選択必修
授業方法：演習・講義 授業時数：80
担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成を中心に学習し、簿記技能の中級程度の修得を目指す。

[講義・演習項目]

1. 制度会計の仕組み
2. 現金預金（現金過不足）
3. 手形
4. 有価証券（保有区分別評価）
5. 減価償却に関する事項
6. 株式発行の会計処理
7. 税効果会計の意義
8. 本支店会計の会計処理
9. 組織再編（合併）
10. 伝票会計

[テキスト]

本学園の商業簿記テキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 会計学Ⅱ

開講年次 1年

単位数： 4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習・講義

授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

会計について貸借対照表の関する基本的内容を理論的・体系的に考察し、経済活動や関連事象を具体的に学習する。

[講義・演習項目]

- | | |
|------------------|---------------|
| 1. 財務状況の計算と貸借対照表 | 8. 繰延資産の会計と報告 |
| 2. 資産の意義と評価 | 9. 負債の会計と報告 |
| 3. 現金・預金の会計と報告 | 10. 純資産の会計と報告 |
| 4. 金銭債権の会計と報告 | |
| 5. 有価証券の会計と報告 | |
| 6. 棚卸資産の会計と報告 | |
| 7. 固定資産の会計と報告 | |

[テキスト]

本学園の財務会計のテキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：工業簿記Ⅱ

開講年次：1年

単位数：2

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習・講義

授業時数：40

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

工企業の財務内容を利害関係者に報告するための高度な会計問題について網羅的に学習し、工業簿記技能の上級程度の修得を目指す。

[講義・演習項目]

- | | |
|--------------------|-----------------|
| 1. 制度会計の仕組み | 8. 総合原価計算の分析 |
| 2. 材料費項目の分析とその処理 | 9. 直接原価計算の分析 |
| 3. 労務費項目の分析とその処理 | 10. 標準原価計算の分析 |
| 4. 経費項目の分析とその処理 | 11. 製造原価報告書の仕組み |
| 5. 製造間接費項目の分析とその処理 | 12. 損益計算書の作成 |
| 6. 個別原価計算の分析 | 13. 貸借対照表の作成 |
| 7. 部門別原価計算の分析 | |

[テキスト]

本学園の工業簿記テキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：原価計算Ⅱ

開講年次：1年

単位数：2

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習・講義

授業時数：40

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

企業の経営管理者が、業務計画や原価管理の意思決定等を行うために必要な、原価管理のための原価計算、利益管理のための原価計算の中級程度の技法を修得する。

[講義・演習項目]

- | | |
|--------------------|-------------------|
| 1. 材料費会計の返品・戻入の処理 | 8. 組別・等級別総合原価計算 |
| 2. 労務費会計の定時間外作業手当 | 9. 標準原価計算の原価差異の分析 |
| 3. 外注加工賃の処理 | 10. 損益分岐分析 |
| 4. 製造間接費の正常配賦と操業度 | 11. 差額原価収益分析 |
| 5. 部門個別費と部門共通費 | 12. 設備投資計算の基礎概念 |
| 6. 製造指図書 | |
| 7. 総合原価計算における減損・仕損 | |

[テキスト]

本学園の工業簿記・原価計算テキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 商業簿記演習 I

開講年次：
種類：専門科目
授業方法：演習・講義
担当教員：本学教員

単位数： 2
分類：選択必修
授業時数： 40

[講義主要目標及び講義概要]

企業の財務内容を利害関係者に報告するために行うための高度な会計問題について演習を繰り返し実施し、簿記技能の上級の修得を目指す。

[講義・演習項目]

1. 商品売上の会計処理(減耗・評8. 財務諸表の作成(報告式)
2. 特殊な販売形態の会計処理
3. 貸倒見積高の処理(貸倒実績率)
4. 有価証券・自己株式の会計処理
5. 退職給付に関する会計処理
6. 社債の発行に関する会計処理
7. リース会計(借手の会計処理)

[テキスト]

本学園の商業簿記テキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 会計学演習 I

開講年次：1年

単位数：2

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習・講義

授業時数：40

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

企業の外部利害関係者に対して、企業内容の実態開示を目的とする高度な財務会計の内容について、演習を繰り返し実施し、その修得をめざす。

[講義・演習項目]

- | | |
|--------------------|------------------|
| 1. 連結財務諸表作成の基準 | 8. 金融商品に関する会計基準 |
| 2. 外貨建取引等会計基準 | 9. リース取引に関する会計基準 |
| 3. 研究開発費等に係る会計基準 | |
| 4. 退職給付に係る会計基準 | |
| 5. 税効果会計に係る会計基準 | |
| 6. 固定資産の減損に係る会計基準 | |
| 7. 棚卸資産の評価に関する会計基準 | |

[テキスト]

本学園の財務会計のテキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：工業簿記演習Ⅰ

開講年次：1年

単位数：2

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習・講義

授業時数：40

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

工業簿記の勘定体系、費目別計算までの基本的な仕訳及び勘定記入の演習を繰り返し実施し、工業簿記の基礎技能の修得を目指す。

[講義・演習項目]

- | | |
|------------------|---------------|
| 1. 工業簿記の勘定体系 | 8. 個別原価計算表の作成 |
| 2. 材料費勘定の仕訳・転記 | 9. 仕損・副産物の処理 |
| 3. 材料副費の会計処理 | |
| 4. 労務費勘定の仕訳・転記 | |
| 5. 経費勘定の仕訳・転記 | |
| 6. 外注加工賃の会計処理 | |
| 7. 製造間接費勘定の仕訳・転記 | |

[テキスト]

本学園の工業簿記テキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：原価計算演習Ⅰ

開講年次：1年

単位数：2

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習・講義

授業時数：40

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

企業の経営管理者が行う業務計画や原価管理の意思決定等の手法について演習を繰り返し実施し、その技法を修得する。

[講義・演習項目]

1. 製造間接費の管理
2. 補助部門費の配賦
3. 仕損費・副産物の処理
4. 配合・歩留差異分析の処理
5. CVP分析
6. CVPC分析
7. 自製又は購入に関する意思決定
8. 追加加工か否かに関する意思決定
9. 設備投資計算の資本コストの測定

[テキスト]

本学園の工業簿記・原価計算テキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 商業簿記応用 I

開講年次： 単位数： 4
種類：専門科目 分類：選択必修
授業方法：演習・講義 授業時数：80
担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

企業の財務内容を利害関係者に報告するために行うための高度な会計問題について網羅的に学習し、簿記技能の上級の修得を目指す。

[講義・演習項目]

1. 商品売買（売価還元法）
2. 割賦販売・試用販売・委託販売
3. 債権（キャッシュ・フロー見積）
4. 自己株式の会計処理
5. デリバティブ取引の会計処理
6. 退職給付債務の認識
7. 社債の買入償還（抽選償還）
8. 分配可能額の算定
9. 外貨建取引の為替換算
10. 税効果会計（繰延法・資産負債法）
11. 組織再編（株式交換・移転）
12. 連結財務諸表の作成
13. 注記表の作成

[テキスト]

本学園の商業簿記テキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 会計学応用 I

開講年次 1年

単位数： 4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習・講義

授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

企業の外部利害関係者に対して、企業内容の実態開示を目的とする高度な財務会計の習得をめざす。

[講義・演習項目]

1. 連結財務諸表作成の基準
2. 固定資産の減損会計
3. 退職給付会計に関する事項
4. 税効果会計に関する事項
5. 金融商品に関する事項
6. 外貨建取引基準に関する事項
7. リース取引に関する事項

[テキスト]

本学園の財務会計のテキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：工業簿記応用 I

開講年次：1年

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習・講義

授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

工業簿記の勘定体系、費目別・部門別・製品別計算までの基本的な仕訳及び勘定記入を学習し、工業簿記の基礎技能の修得を目指す。

[講義・演習項目]

- | | |
|------------------|------------------|
| 1. 工業簿記の特色 | 8. 個別原価計算 |
| 2. 工業簿記の構造 | 9. 部門別原価計算 |
| 3. 勘定の流れ | 10. 組別総合原価計算 |
| 4. 材料費勘定の仕訳・転記 | 11. 等級別総合原価計算 |
| 5. 労務費勘定の仕訳・転記 | 12. 工程別総合原価計算 |
| 6. 経費勘定の仕訳・転記 | 13. 仕損と減損・副産物の処理 |
| 7. 製造間接費勘定の仕訳・転記 | |

[テキスト]

本学園の工業簿記テキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：原価計算応用 I

開講年次：1年

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習・講義

授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

企業の経営管理者が行う業務計画や原価管理の意思決定等の手法を学ぶとともに、事業部制会計の役割を理解する。

[講義・演習項目]

1. 製造間接費の管理
2. 補助部門費の配賦
3. 仕損費と作業屑
4. 配合差異・歩留差異分析
5. C V P C分析
6. セグメント別損益計算
7. 自製購入・追加加工の決定
8. 設備投資計算の資本コストの測定
9. 事業部制会計の意義・役割
10. ライフサイクル・コスト

[テキスト]

本学園の工業簿記・原価計算テキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 税務会計所得税 I

開講年次： 2 年

単位数： 2

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 40

担当者 本学職員

[講義主要目標及び講義概要]

所得税法の授業及び演習を通じ社会人として必要なビジネススキルを身に着ける。所得税法 3 級の試験の合格レベルを目指す。

[講義・演習項目]

- | | |
|--------------------|----------------|
| 1. 所得税の概要およびその計算方法 | 8. 納付税額 (基礎) |
| 2. 10所得の計算 (基礎) | 9. 青色申告制度 (基礎) |
| 3. 非課税所得 (基礎) | 10. |
| 4. 源泉徴収制度 (基礎) | 11. |
| 5. 課税標準 (基礎) | 12. |
| 6. 所得税額控除 (基礎) | 13. |
| 7. 課税所得金額 (基礎) | 14. |

[テキスト]

本学所得税テキスト

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 税務会計所得税Ⅱ

開講年次： 2年

単位数： 2

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 40

担当者 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

所得税法の授業及び演習を通じ社会人として必要なビジネススキルを身に着ける。所得税法2級の試験の合格を目指す。

[講義・演習項目]

- | | |
|-----------------|-------------------|
| 1. 納税義務者と課税所得 | 8. 所得税の源泉徴収と申告・納付 |
| 2. 10所得の計算（応用） | 9. 復興特別所得税の概要 |
| 3. 所得税額控除（応用） | 10. |
| 4. 税額の計算（応用） | 11. |
| 5. 税額控除 | 12. |
| 6. 所得税の申告と納付、還付 | 13. |
| 7. 青色申告制度（応用） | 14. |

[テキスト]

演習所得税法

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 税務会計消費税 I

開講年次： 2年

単位数： 2

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 40

担当者 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

消費税法の授業及び演習を通じ社会人として必要なビジネススキルを身に着ける。消費税法3級の試験の合格レベルを目指す。

[講義・演習項目]

- | | |
|------------------------|-----|
| 1. 消費税の概要 | 8. |
| 2. 課税の対象・非課税・輸出免税等（基礎） | 9. |
| 3. 課税義務者及び納税地 | 10. |
| 4. 課税標準と税率 | 11. |
| 5. 仕入税額控除（基礎） | 12. |
| 6. 課税標準に対する消費税額の調整（基礎） | 13. |
| 7. 確定申告及び中間申告 | 14. |

[テキスト]

本学消費税テキスト

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 税務会計消費税Ⅱ

開講年次： 2年

単位数： 2

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 40

担当者 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

消費税法の授業及び演習を通じ社会人として必要なビジネススキルを身に着ける。消費税法2級の試験の合格を目指す。

[講義・演習項目]

- | | |
|-----------------------|----------------------|
| 1. 納税義務者 | 8. 仕入れに係る消費税額の控除（応用） |
| 2. 課税対象 | 9. 仕入れに係る消費税額の調整 |
| 3. 非課税 | 10. 簡易課税制度 |
| 4. 免税 | 11. 課税期間 |
| 5. 資産の譲渡等の時期 | 12. 申告と納付 |
| 6. 課税標準と税率 | 13. |
| 7. 課税標準に対する消費税の調整（応用） | 14. |

[テキスト]

演習消費税法

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 税務会計消費税Ⅲ

開講年次： 2年

単位数： 2

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 40

担当者 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

消費税法の授業及び演習を通じ社会人として必要なビジネススキルを身に着ける。消費税法1級の試験の合格を目指す。

[講義・演習項目]

- | | |
|-----------------------|----------------------|
| 1. 納税義務者 | 8. 仕入れに係る消費税額の控除（応用） |
| 2. 課税対象 | 9. 仕入れに係る消費税額の調整 |
| 3. 非課税 | 10. 簡易課税制度 |
| 4. 免税 | 11. 課税期間 |
| 5. 資産の譲渡等の時期 | 12. 申告と納付 |
| 6. 課税標準と税率 | 13. |
| 7. 課税標準に対する消費税の調整（応用） | 14. |

[テキスト]

演習消費税法

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 税務実務 I

開講年次：2年

単位数： 2

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 講義・演習 授業時数： 40

担当者 税理士

[講義主要目標及び講義概要]

税理士試験受験に向けて、各年の税制改正の実務的対応の講演を受け試験合格を目指すとともに税理士試験の税法科目の合格を目指す。

[講義・演習項目]

- | | |
|--------------|-----|
| 1. 法人税法改正論点 | 8. |
| 2. 相続税法改正論点 | 9. |
| 3. 消費税法の改正論点 | 10. |
| 4. | 11. |
| 5. | 12. |
| 6. | 13. |
| 7. | 14. |

[テキスト]

改正に伴う各種資料

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：卒業研究

開講年次：2年

単位数：8

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習

授業時数：160

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

学校での学習の集大成として、就職先の業界研究など学生がテーマを考え論文を作成する。

[講義・演習項目]

1. 卒業研究概要
2. テーマの研究
3. 情報収集
4. 下書き作成
5. 清書作成
6. 製本

[テキスト]

学生が収集した卒業研究に関する資料を中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：財務会計論Ⅰ

開講 開講年次：

単位数：2

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習・講義

授業時数：40

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

財務会計に関する基礎的な理論について、会計基準の理解を中心に学習し、公認会計士短答式試験合格のための基礎力を要請する。

[講義・演習項目]

- | | |
|---------------|----------------|
| 1. 財務会計の目的と機能 | 8. 純資産会計 |
| 2. 企業会計原則一般原則 | 9. 財務諸表の作成 |
| 3. 資産会計総論 | 10. 連結会計の意義・目的 |
| 4. 棚卸資産会計 | |
| 5. 固定資産会計 | |
| 6. 繰延資産会計 | |
| 7. 負債会計 | |

[テキスト]

本学テキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 管理会計論 I

開講 開講年次：

単位数： 2

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 演習・講義

授業時数： 40

担当教員： 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

材料、仕掛品及び製品等の棚卸資産評価並びに製品に関する売上原価の計算に関して実際原価計算を中心として学習し、原価計算の基礎知識の習得を目指す。

[講義・演習項目]

1. 原価計算の基礎知識
2. 原価の費目別計算
3. 製造間接費の計算
4. 部門別計算
5. 個別原価計算
6. 単純総合原価計算
7. 工程別総合原価計算
8. 組別総合原価計算
9. 等級別総合原価計算

[テキスト]

本学園の工業簿記テキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する

科目名：会社法Ⅰ

開講年次：1年

単位数：2

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習・講義

授業時数：40

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

会社法の基本的事項全般について学習することにより、企業法規の体系をつかむと同時に、テキストや六法を活用して法律独特な表現や思考についても理解する。

[講義・演習項目]

1. 会社総論
2. 株式会社総論
3. 設立
4. 株式
5. 機関
6. 会社の計算
7. 募集株式の発行等

[テキスト]

本学企業法テキスト

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：会社法Ⅱ

開講年次：1年

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習・講義

授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

会社法総論、設立、株式、募集株式規制を中心に、会社法の基本的事項を再確認すると同時に、見解の分かれる応用論点まで踏み込んで学習することにより、企業法の実力を養成する。

[講義・演習項目]

- | | |
|-------------------|-------------|
| 1. 営利・社団・法人性 | 8. 株主名簿制度 |
| 2. 各種の会社の異同 | 9. 募集株式の発行等 |
| 3. 株式会社の基本原理とその修正 | 0. 新株予約権制度 |
| 4. 設立中の会社 | |
| 5. 設立の瑕疵・責任 | |
| 6. 株式の種類と内容 | |
| 7. 株式譲渡 | |

[テキスト]

本学企業法テキスト

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 監査論 I

開講 開講年次：

単位数： 6

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 演習・講義

授業時数： 120

担当教員： 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

財務諸表監査について、監査基準を中心に学習することにより、監査理論の基礎的内容を理解し、その体系をつかむ。

[講義・演習項目]

- | | |
|----------------|---------|
| 1. 財務諸表監査の基礎概念 | 8. 監査報告 |
| 2. 監査基準 | 9. 監査制度 |
| 3. 監査一般基準 | |
| 4. 監査実施の基礎概念 | |
| 5. 監査手続 | |
| 6. 監査証拠 | |
| 7. 監査上の重要性 | |

[テキスト]

本学監査論テキスト

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 監査論Ⅱ

開講 開講年次：

単位数： 2

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 講義・演習 授業時数： 40

担当教員： 実務経験のある教員（監査法人勤務の担当者）及び本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

監査法人との連携により実務に関する学習を行い、知識の幅を広めていく。この知識を活かし、監査主体論及び監査実施論を中心に、実務指針や監査基準委員会報告なども用いて学習することにより、監査論の実力を養成する。

[講義・演習項目]

- | | |
|---------------|-----------------|
| 1. 監査主体の条件 | 8. 財務諸表監査における不正 |
| 2. 監査人の独立性 | 9. 監査計画 |
| 3. 正当な注意と職業倫理 | 10. 監査調書 |
| 4. リスク評価とその対応 | |
| 5. 監査技術と監査手続 | |
| 6. 試査 | |
| 7. 会計上の見積り | |

[テキスト]

本学監査論テキスト

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 監査論Ⅲ

開講 開講年次：

単位数： 4

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 演習・講義

授業時数： 80

担当教員： 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

監査報告論及び監査制度論を中心に、実務指針や監査基準委員会報告書なども用いて学習することにより、監査論の実力を養成する。

[講義・演習項目]

1. 監査報告書
2. 監査意見の内容
3. 追記情報
4. 経営者確認書
5. 後発事象
6. 継続企業的前提
7. 会社法監査制度
8. 四半期レビュー制度
9. 内部統制監査

[テキスト]

本学監査論テキスト

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 監査実務 I

開講年次： 2年

単位数： 3

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 60

担当者 会計士

[講義主要目標及び講義概要]

監査論と監査実務のつながりを通して日頃の勉強ではイメージしにくい部分の理解を身に着ける。短答式試験の合格レベルを目指す。

[講義・演習項目]

- | | |
|---------------------|-------------|
| 1. 監査基準 | 8. 継続企業の前提 |
| 2. 監査基準の改訂 | 9. 内部統制の監査 |
| 3. リスク・アプローチ | 10. 四半期レビュー |
| 4. リスク評価手続 | 11. |
| 5. 分析的手続 | 12. |
| 6. 報告基準 | 13. |
| 7. 財務諸表監査における不正への対応 | 14. |

[テキスト]

スタンダードテキスト監査論

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：財務会計論演習Ⅰ

開講 開講年次：

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習

授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

財務会計に関する計算及び理論について、公認会計士短答式試験及び論文式試験のための基礎的な演習を行う。

[講義・演習項目]

- | | |
|-------------------|----------------|
| 1. 商品売買 | 8. 棚卸資産会計 |
| 2. 特殊商品売買 | 9. 固定資産会計 |
| 3. 製造業及び建設業（工事契約） | 10. 減損会計、リース会計 |
| 4. 本支店会計 | |
| 5. 連結財務諸表の作成 | |
| 6. キャッシュ・フロー計算書 | |
| 7. 資産の定義と分類・評価の理論 | |

[テキスト]

本学テキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 管理会計論演習 I

開講 開講年次：

単位数： 2

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 演習

授業時数： 40

担当教員： 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

演習問題を用いて、これまで学んだ原価計算・意思決定に関する項目の総復習をするとともに、応用力を育成し、目標とする各種試験の合格を目指す。

[講義・演習項目]

1. 費目別会計
2. 部門別原価計算
3. 個別原価計算
4. 総合原価計算
5. 差額原価収益分析
6. 設備投資の経済計算

[テキスト]

本学原価計算テキスト

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する

科目名：租税法Ⅰ

開講 開講年次：

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

法人税法及び消費税法全般の基本的理解を目的として、課税標準の算定から税額算定までの仕組みについて習得する。公認会計士試験の出題傾向を考慮する。

[講義・演習項目]

- | | |
|---------------------|-------------------|
| 1. 納税義務者 | 8. 寄付金、交際費 |
| 2. 確定決算原則と税務調整 | 9. 減価償却 |
| 3. 益金、損金の別段の定め(別表四) | 10. 貸倒損失・貸倒引当金 |
| 4. 法人税額の算定(別表一) | 11. 消費税法における取引の分類 |
| 5. 益金の計算(受取配当等) | 12. 課税標準と税率 |
| 6. 資産の評価損益 | 13. 仕入税額控除 |
| 7. 租税公課 | |

[テキスト]

本学テキスト及び各税法の法規集、通達集

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 所得税法 I

開講 開講年次： 単位数： 2
種類： 専門科目 分類： 選択必修
授業方法： 演習・講義 授業時数： 40
担当教員： 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

法人税法、所得税法及び消費税法全般の基本的理解を目的として、課税標準の算定から税額算定までの各主要な項目について習得する。公認会計士試験の出題傾向を考慮する。

[講義・演習項目]

- | | |
|-----------------|----------------|
| 1. 所得税の仕組み、計算体系 | 8. 雑所得 |
| 2. 利子所得、配当所得 | 9. 各種保険料控除 |
| 3. 不動産所得 | 10. 配偶者控除、扶養控除 |
| 4. 給与所得、退職所得 | 11. 所得税額の算定 |
| 5. 事業所得 | |
| 6. 山林所得、一時所得 | |
| 7. 譲渡所得 | |

[テキスト]

本学テキスト及び法規集、通達集

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：経営学Ⅰ

開講 開講年次：

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

ファイナンス理論と戦略・組織論について、中心的となる経営学説を集中的に学習し、公認会計士試験受験に必要な基礎力を養成する。

[講義・演習項目]

- | | |
|------------------|-----------|
| 1. ファイナンス理論の基礎知識 | 8. 経営戦略論 |
| 2. 株式の評価 | 9. 経営管理理論 |
| 3. 企業価値の評価 | 0. 組織設計理論 |
| 4. 企業の最適資本構成 | |
| 5. 債券投資の理論 | |
| 6. ポートフォリオ理論 | |
| 7. 資本資産評価モデル | |

[テキスト]

本学経営学テキスト

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：簿記論Ⅰ

開講年次：1年・2 単位数：4

種類：専門科目 分類：選択必修

授業方法：演習 授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

各種期中取引についての会計処理を、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。また、製造原価報告書・株主資本等変動計算書の作成について学習する。

[講義・演習項目]

- | | |
|---------------------|-------------------|
| 1. 銀行勘定調整表 | 8. 製造原価報告書の作成 |
| 2. 固定資産の減損処理 | 9. 本社工場会計の概要 |
| 3. リース会計 | 10. 連結会計の意義・目的 |
| 4. 引当金の会計処理 | 11. 株主資本等変動計算書の作成 |
| 5. 株式会社の設立の会計処理 | |
| 6. 税効果会計（一時差異・永久差異） | |
| 7. 支店間取引の会計処理 | |

[テキスト]

本学テキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：簿記論Ⅱ

開講 開講年次： 単位数：4
種類：専門科目 分類：選択必修
授業方法：演習 授業時数：80
担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

各種期中取引についての会計処理を、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。また、合併財務諸表、連結財務諸表等の作成について学習する。

[講義・演習項目]

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| 1. 商品売買 | 8. 本社工場会計（内部取引の相殺など） |
| 2. 貸倒見積り（キャッシュフロー見積法など） | 9. 合併の会計処理 |
| 3. デリバティブ取引の種類 | 10. 連結財務諸表の作成 |
| 4. ソフトウェアの会計処理 | 11. 組織再編についての会計処理 |
| 5. リース会計 | |
| 6. 社債の償還（利息法） | |
| 7. 外国為替変動会計の目的 | |

[テキスト]

本学テキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：簿記論演習 I

開講年次：1年 単位数：2
種類：専門科目 分類：選択必修
授業方法：演習 授業時数：40
担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成をについて、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。

[講義・演習項目]

1. 現金預金の会計処理
2. 約束手形・為替手形の会計処理
3. 保有目的区分別有価証券の会計処理
4. 減価償却方法、金額の計算
5. 株式発行の会計処理、表示方法
6. 税効果会計の会計処理、表示方法
7. 本支店会計の会計処理
8. 組織再編の形態・合併の処理
9. 特殊仕訳帳制度の転記
10. 伝票会計における日計表作成

[テキスト]

本学テキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：簿記論演習Ⅱ

開講年次：2年 単位数：2
種類：専門科目 分類：選択必修
授業方法：演習 授業時数：40
担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成に必要な株式会社の会計について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。

[講義・演習項目]

1. 分記法・総記法・分割法などの仕訳
2. 割引手形・裏書手形などの会計処理
3. 子会社株式の会計処理、表示方法
4. 社債の発行・償還の会計処理
5. 剰余金処分等の会計処理
6. 税金の分類・会計処理
7. 会社分割における会計処理
8. 報告式損益計算書の作成
9. 株主資本等変動計算書の作成
10. キャッシュ・フロー計算書の作成

[テキスト]

本学テキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：財務諸表論Ⅰ

開講年次：

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習 授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

財務会計の歴史的変革及び各要素の意義等、財務会計の基本的知識を理論的に習得する。また、公表用の貸借対照表に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。

[講義・演習項目]

- | | |
|------------|---------------------|
| 1. 財務会計の変革 | 8. 貸借対照表の様式 |
| 2. 一般原則の意義 | 9. 資産項目に関する事項 |
| 3. 資産会計概論 | 10. 負債項目に関する事項 |
| 4. 金融商品会計 | 11. 純資産項目に関する事項 |
| 5. 棚卸資産 | 12. 貸借対照表関連の注記表記載事項 |
| 6. 固定資産 | |
| 7. 減損会計 | |

[テキスト]

本学テキスト、種々のプリント

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：財務諸表論Ⅱ

開講年次：

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

各種会計基準を考察し、制度会計の意義を習得する。また、公表用の損益計算書に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。

[講義・演習項目]

- | | |
|-----------------|---------------------|
| 1. 繰延資産 | 8. 損益計算書の様式 |
| 2. 負債会計 | 9. 収益項目に関する事項 |
| 3. 純資産会計 | 10. 費用項目に関する事項 |
| 4. 損益会計 | 11. 税金に関する事項 |
| 5. 研究開発費・ソフトウェア | 12. 損益計算書関連の注記表記載事項 |
| 6. リース会計 | |
| 7. 税効果会計 | |

[テキスト]

本学テキスト、種々のプリント

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：財務諸表論演習Ⅰ

開講年次： 単位数：2

種類：専門科目 分類：選択必修

授業方法：演習 授業時数：40

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

会社法の規定による外部公表用の貸借対照表の作成に関して、資産・負債・純資産に属する項目及び貸借対照表関連の注記表への記載事項について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。

[講義・演習項目]

1. 貸借対照表の表示区分
2. 資産の部の区分
3. 負債の部の区分
4. 純資産の部の区分
5. 貸倒引当金等の表示
6. 減価償却累計額の表示
7. 減損損失累計額の表示
8. 関係会社株式等の表示
9. 繰延税金資産等の表示
10. 新株予約権の表示
11. 貸借対照表等に関する注記

[テキスト]

本学テキスト、種々のプリント

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：財務諸表論演習Ⅱ

開講年次： 単位数：2

種類：専門科目 分類：選択必修

授業方法：演習 授業時数：40

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

会社法の規定による外部公表用の損益計算書の作成に関して、収益・費用に属する項目及び損益計算書関連の注記表への記載事項について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。

[講義・演習項目]

- | | |
|---------------|-----------------|
| 1. 損益計算書の区分 | 8. 当期純損益金額 |
| 2. 売上総損益金額 | 9. 包括利益 |
| 3. 営業損益金額 | 10. 損益計算書に関する注記 |
| 4. 経常損益金額 | |
| 5. 税引前当期純損益金額 | |
| 6. 法人税等 | |
| 7. 法人税等調整額 | |

[テキスト]

本学テキスト、種々のプリント

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 法人税法 I

開講年次： 1・2年 単位数： 4

種類： 専門科目 分類： 選択必修

授業方法： 演習・講義 授業時数： 80

担当教員： 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

法人税法全般の基本的理解を目的として、企業会計と法人税法の相互関係及び法人税の課税標準である所得金額から税額算定までの仕組みについて習得する。

[講義・演習項目]

- | | |
|-------------------|-------------------|
| 1. 法人税法の概要 | 8. 有価証券 |
| 2. 受取配当等の益金不算入（I） | 9. 資産の評価損益 |
| 3. 租税公課 | 0. 法人税額の計算 |
| 4. 減価償却 | 1. 試験研究費の特別控除 |
| 5. 寄附金 | 2. 収益及び費用の計上時期の特例 |
| 6. 繰延資産 | 3. 租税公課還付金 |
| 7. 棚卸資産 | 4. 消費税等 |

[テキスト]

本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 法人税法Ⅱ

開講年次： 1・2年 単位数： 4

種類： 専門科目 分類： 選択必修

授業方法： 演習・講義 授業時数： 80

担当教員： 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

法人税法及び租税特別措置法に規定されている各事業年度の所得の金額算定の別段の定め及び税額計算について習得する。

[講義・演習項目]

1. 減価償却（グループング・資本的支出）
2. 特殊償却（増加償却・耐用年数の短縮）
3. 同族会社の判定
4. 役員等の判定
5. 役員給与
6. 交際費等
7. 使途秘匿金
8. 貸倒損失
9. 貸倒引当金
10. 所得税額控除
11. 返品調整引当金

[テキスト]

本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 法人税法演習 I	開講年次： 2 年	単位数： 2
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習	授業時数： 4 0
	担当教員： 本学教員	
[講義主要目標及び講義概要]		
法人税の課税標準である所得金額から税額算定までの流れについて、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目]		
<ol style="list-style-type: none"> 1. 益金の額に関する事項 2. 損金の額に関する事項 3. 益金算入、益金不算入に関する事項 4. 損金算入、損金不算入に関する事項 5. 企業利益から所得金額の調整 6. 法人税の税率 7. 別表 5 の取扱い 8. 中間法人税の取扱い 		
[テキスト]		
本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 相続税法 I

開講 開講年次： 単位数： 4
種類： 専門科目 分類： 選択必修
授業方法： 演習・講義 授業時数： 80
担当教員： 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

相続税法全般の基本的理解を目的として、財産を取得した者の相続税額の課税価格から税額算定、納付までの仕組みについて習得する。

[講義・演習項目]

- | | |
|----------------------|-------------------|
| 1. 相続税法の概略 | 8. 債務控除 |
| 2. 民法の基礎知識 | 9. 生前贈与加算 |
| 3. 相続税の納税義務者と課税財産の範囲 | 10. 相続税の総額と算出相続税額 |
| 4. 未分割遺産の分割の計算 | 11. 相続税額の加算と税額控除 |
| 5. 相続税のみなし取得財産 | 12. 相続税の期限内申告書の概要 |
| 6. 立木の評価 | |
| 7. 相続税の非課税財産 | |

[テキスト]

本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 相続税法Ⅱ

開講 開講年次： 単位数： 4
種類： 専門科目 分類： 選択必修
授業方法： 演習・講義 授業時数： 80
担当教員： 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

相続税法全般の基本的理解を目的として、財産を取得した者の贈与税額の課税価格から税額算定までの仕組みについて習得する。

[講義・演習項目]

1. 相続税法の概略（贈与税）
2. 贈与税の納税義務者と課税財産の範囲
3. 贈与税の課税価格と贈与税額
4. 贈与税のみなし取得財産
5. 贈与税の非課税財産
6. 贈与税の配偶者控除
7. 在外財産に対する贈与税額の控除
8. 相続時精算課税制度
9. 住宅取得等資金の贈与を受けた場合の相続時精算課税制度の特例
10. 贈与税の期限内申告書の概要

[テキスト]

本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 相続税法演習 I

開講 開講年次： 単位数： 2

種類： 専門科目 分類： 選択必修

授業方法： 演習 授業時数： 40

担当教員： 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

相続税の各相続人又は受遺者の課税価格計算から納付税額計算までの体系について、
本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。

[講義・演習項目]

1. 民法の基礎知識
2. 相続税の納税義務者と課税財産の範囲
3. 未分割遺産の分割の計算
4. 相続税のみなし取得財産
5. 立木の評価
6. 相続税の非課税財産
7. 債務控除
8. 生前贈与加算
9. 相続税の総額と算出相続税額
10. 相続税額の加算と税額控除

[テキスト]

本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：消費税法Ⅰ

開講 開講年次： 単位数：4
種類：専門科目 分類：選択必修
授業方法：演習・講義 授業時数：80
担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

消費税法全般の基本的理解を目標として、消費税の課税の仕組み・消費税が課税される取引・課税標準の算定から税額算定までの仕組みについて習得する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。

[講義・演習項目]

- | | |
|--------------------|---------------------|
| 1. 消費税の課税の仕組み | 8. 仕入れに係る消費税額の概要 |
| 2. 消費税における売上と仕入の概念 | 9. 課税売上割合（基本） |
| 3. 納付税額の計算（基本） | 10. 課税仕入れの範囲・区分 |
| 4. 国内取引・輸入取引の課税対象 | 11. 控除対象仕入税額（全額控除） |
| 5. 輸出免税等・非課税 | 12. 控除対象仕入税額（按分計算） |
| 6. 国内取引・輸入取引の課税標準 | 13. 個別対応方式と一括比例配分方式 |
| 7. 課税標準額に対する消費税額 | |

[テキスト]

本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：消費税法Ⅱ

開講 開講年次： 単位数：4

種類：専門科目 分類：選択必修

授業方法：演習 授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

税額控除の基本項目、納税義務者、納税義務の免除及び免除の特例、課税標準の特例について習得する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。

[講義・演習項目]

- | | |
|----------------------|----------------------|
| 1. 売上げに係る対価の返還等 | 7. 引取りに係る消費税額の還付 |
| 2. 貸倒れに係る消費税額の控除 | 8. 非課税資産の輸出等を行った場合 |
| 3. 貸倒債権の回収に係る消費税額の加算 | 9. 小規模事業者の納税義務の免除 |
| 4. 課税売上割合（応用） | 10. 納税義務の免除の特例（特定期間） |
| 5. 課税売上割合に準ずる割合 | 11. 納税義務の免除の特例（新設法人） |
| 6. 仕入れに係る対価の返還等 | 12. 国内取引の課税標準の特例 |
| | 13. 電気通信利用役務の提供 |

[テキスト]

本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：消費税法演習 I

開講 開講年次： 単位数：2

種類：専門科目 分類：選択必修

授業方法：演習 授業時数：40

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

消費税法全般の基本的理解を目標として、消費税の課税の仕組み・消費税が課税される取引・課税標準の算定から税額算定までの仕組みについて、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。

[講義・演習項目]

1. 納付税額の計算（基本）
2. 国内取引・輸入取引の課税対象
3. 輸出免税等・非課税
4. 国内取引・輸入取引の課税標準
5. 課税標準額に対する消費税額
6. 課税売上割合（基本）
7. 課税仕入れの範囲・区分
8. 控除対象仕入税額（全額控除）
9. 控除対象仕入税額（按分計算）
10. 個別対応方式と一括比例配分方式

[テキスト]

本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。