

経理本科学科

科目名	簿記原理
科目コード	T31
担当教員	本学教員
履修年次	1年次
授業時間数	講義:38時間、演習:2時間
授業の目的	日商簿記3級の学習を通じ、簿記の目的(企業の財産管理・経営成績や財政状態の明確化)を理解し、具体的な複式簿記の処理を学ぶ。
授業内容	特定の経済主体が営む経営活動を、主として貨幣額によって測定し、記録し、報告する一連のプロセスを学ぶ。簿記原理では商店や中小企業の経営事務に役立つような財務担当者必須の基本知識を身に付ける。
授業計画	1回 簿記の目的1 2回 簿記の目的2 3回 簿記一巡1 4回 簿記一巡2 5回 簿記一巡3 6回 商品売買1 7回 商品売買2 8回 商品売買3 9回 現金および預金1 10回 現金および預金2 11回 手形1 12回 手形2 13回 その他の勘定および訂正仕訳1 14回 その他の勘定および訂正仕訳2 15回 その他の勘定および訂正仕訳3 16回 その他の勘定および訂正仕訳4 17回 その他の決算整理1 18回 その他の決算整理2 19回 その他の決算整理3 20回 効果測定
授業時間外の学習	なし
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	3級商業簿記(テキスト・問題集・解答集)
参考文献	中央経済者 検定簿記講義
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	簿記通論
科目コード	T32
担当教員	本学教員
履修年次	1年次
授業時間数	講義:38時間、演習:2時間
授業の目的	日商簿記3級の学習を通じ、簿記の目的(企業の財産管理・経営成績や財政状態の明確化)を理解し、具体的な複式簿記の処理を学ぶ。
授業内容	特定の経済主体が営む経営活動を、主として貨幣額によって測定し、記録し、報告する一連のプロセスを学ぶ。簿記通論では商店や中小企業の経営事務に役立つような財務担当者必須の基本知識を身に付ける。
授業計画	1回 簿記の目的 2回 仕訳の法則 3回 勘定記入 4回 商品売買1 5回 商品売買2 6回 合計試算表作成 7回 残高試算表作成 8回 合計残高試算表作成1 9回 合計残高試算表作成2 10回 合計残高試算表作成3 11回 固定資産の購入 12回 その他の債権・債務 13回 決算整理仕訳1 14回 決算整理仕訳2 15回 決算整理仕訳3 16回 決算整理仕訳4 17回 財務諸表作成1 18回 財務諸表作成2 19回 財務諸表作成3 20回 本科統一模試
授業時間外の学習	なし
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	3級商業簿記項目別(問題集・解答集)
参考文献	中央経済者 検定簿記講義
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	計算実務																														
科目コード	T6K																														
担当教員	本学教員																														
履修年次	1年次																														
授業時間数	演習:30時間																														
授業の目的	電卓に関する基礎知識の習得と、使用法を学び、技術向上に努める事を目的とする。また、電卓検定に向け、日々電卓の練習を重ね、検定試験合格を目的とする。																														
授業内容	電卓の機能について学び、得た知識を演習を通して実践する。演習を重ねる事で自身と向き合い、より高度な段位・級を取得できるよう電卓に取り組む。																														
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1回</td><td>電卓検定対策</td></tr> <tr><td>2回</td><td>電卓検定対策</td></tr> <tr><td>3回</td><td>電卓検定対策</td></tr> <tr><td>4回</td><td>電卓検定対策</td></tr> <tr><td>5回</td><td>電卓検定対策</td></tr> <tr><td>6回</td><td>電卓検定対策</td></tr> <tr><td>7回</td><td>電卓検定対策</td></tr> <tr><td>8回</td><td>電卓検定対策</td></tr> <tr><td>9回</td><td>電卓検定対策</td></tr> <tr><td>10回</td><td>電卓検定対策</td></tr> <tr><td>11回</td><td>電卓検定対策</td></tr> <tr><td>12回</td><td>電卓検定対策</td></tr> <tr><td>13回</td><td>電卓検定対策</td></tr> <tr><td>14回</td><td>電卓検定対策</td></tr> <tr><td>15回</td><td>電卓検定対策</td></tr> </table>	1回	電卓検定対策	2回	電卓検定対策	3回	電卓検定対策	4回	電卓検定対策	5回	電卓検定対策	6回	電卓検定対策	7回	電卓検定対策	8回	電卓検定対策	9回	電卓検定対策	10回	電卓検定対策	11回	電卓検定対策	12回	電卓検定対策	13回	電卓検定対策	14回	電卓検定対策	15回	電卓検定対策
1回	電卓検定対策																														
2回	電卓検定対策																														
3回	電卓検定対策																														
4回	電卓検定対策																														
5回	電卓検定対策																														
6回	電卓検定対策																														
7回	電卓検定対策																														
8回	電卓検定対策																														
9回	電卓検定対策																														
10回	電卓検定対策																														
11回	電卓検定対策																														
12回	電卓検定対策																														
13回	電卓検定対策																														
14回	電卓検定対策																														
15回	電卓検定対策																														
授業時間外の学習	定期的に課題を出すため、採点済み答案を提出すること																														
成績評価方法	電卓検定対策での得点集計結果、電卓検定試験での結果を総合的に見て評価																														
テキスト	電卓マスター講座/電卓検定対策問題集・伝票																														
参考文献	なし																														
その他	各自、電卓検定対策問題集を準備すること。																														
注意事項	なし																														

経理本科学科

科目名	一般教養																														
科目コード	T6U																														
担当教員	本学教員																														
履修年次	1年次																														
授業時間数	講義:30時間																														
授業の目的	人文科学、社会科学、自然科学に関する一般教養をバランスよく身に付ける。広く一般的に知っておくべき内容に触れることで、自身で探求するきっかけとする。																														
授業内容	主要5科目の基礎講義を行う。自然科学系であれば、四則演算、仕事算、濃度の基礎的な問題から授業を行う。また授業内で問題演習時間を設けるため、問題演習を繰り返し行い、一般教養を養う。																														
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1回</td><td>非言語演習1(四則演算)</td></tr> <tr><td>2回</td><td>非言語演習2分数の計算</td></tr> <tr><td>3回</td><td>非言語演習3(割合)</td></tr> <tr><td>4回</td><td>非言語演習4(仕事算)</td></tr> <tr><td>5回</td><td>非言語演習5(比)</td></tr> <tr><td>6回</td><td>非言語演習6(鶴亀算)</td></tr> <tr><td>7回</td><td>非言語演習6(年齢算)</td></tr> <tr><td>8回</td><td>非言語演習7(売買損益)</td></tr> <tr><td>9回</td><td>非言語演習8(濃度)</td></tr> <tr><td>10回</td><td>非言語演習9(速さ)</td></tr> <tr><td>11回</td><td>言語1(二語の関係)</td></tr> <tr><td>12回</td><td>言語2(ことわざ)</td></tr> <tr><td>13回</td><td>言語3(熟語)</td></tr> <tr><td>14回</td><td>言語4(四字熟語)</td></tr> <tr><td>15回</td><td>言語5(長文読解)</td></tr> </table>	1回	非言語演習1(四則演算)	2回	非言語演習2分数の計算	3回	非言語演習3(割合)	4回	非言語演習4(仕事算)	5回	非言語演習5(比)	6回	非言語演習6(鶴亀算)	7回	非言語演習6(年齢算)	8回	非言語演習7(売買損益)	9回	非言語演習8(濃度)	10回	非言語演習9(速さ)	11回	言語1(二語の関係)	12回	言語2(ことわざ)	13回	言語3(熟語)	14回	言語4(四字熟語)	15回	言語5(長文読解)
1回	非言語演習1(四則演算)																														
2回	非言語演習2分数の計算																														
3回	非言語演習3(割合)																														
4回	非言語演習4(仕事算)																														
5回	非言語演習5(比)																														
6回	非言語演習6(鶴亀算)																														
7回	非言語演習6(年齢算)																														
8回	非言語演習7(売買損益)																														
9回	非言語演習8(濃度)																														
10回	非言語演習9(速さ)																														
11回	言語1(二語の関係)																														
12回	言語2(ことわざ)																														
13回	言語3(熟語)																														
14回	言語4(四字熟語)																														
15回	言語5(長文読解)																														
授業時間外の学習	なし																														
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)																														
テキスト	オリジナルテキスト																														
参考文献	なし																														
その他	なし																														
注意事項	なし																														

経理本科学科

科目名	ビジネスマナー	
科目コード	T6V	
担当教員	本学教員	
履修年次	1年次	
授業時間数	講義:26時間、演習:4時間	
授業の目的	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。	
授業内容	電話対応、接客、接遇などの基本ルールを学ぶ。 (内定職種等に応じた学習を行う)	
授業計画	1回	マナーの必要性
	2回	OB・OGの声
	3回	学校と職場の違い
	4回	職場のマナー
	5回	仕事の進め方
	6回	「ほう・れん・そう」とは
	7回	挨拶の種類
	8回	笑顔・お辞儀
	9回	正しい敬語の使い方
	10回	対応の基本
	11回	電話対応のマナー
	12回	電話の受け方
	13回	電話のかけ方
	14回	電話練習
	15回	効果測定(敬語の基本)
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて効果測定を行う。 (効果測定70%、出席点30%)	
テキスト	就職ガイドブック	
参考文献	なし	
その他	なし	
注意事項	なし	

経理本科学科

科目名	漢字演習																														
科目コード	T05																														
担当教員	本学教員																														
履修年次	1年次																														
授業時間数	演習:30時間																														
授業の目的	日本ビジネス技能検定協会主催漢字能力検定試験1級～3級程度の漢字の書き取り、読み取り能力を身に付ける事を目的とする。																														
授業内容	日本ビジネス技能検定協会主催漢字能力検定試験1級～3級程度の内容を、項目毎に書き取り、読み取りの練習を重ねる。また、授業後半では問題演習時間を多く確保する。																														
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1回</td><td>訓読み1</td></tr> <tr><td>2回</td><td>訓読み2</td></tr> <tr><td>3回</td><td>送り仮名1</td></tr> <tr><td>4回</td><td>送り仮名2</td></tr> <tr><td>5回</td><td>熟語1</td></tr> <tr><td>6回</td><td>熟語2</td></tr> <tr><td>7回</td><td>同音異義語1</td></tr> <tr><td>8回</td><td>同音異義語2</td></tr> <tr><td>9回</td><td>異口同音1</td></tr> <tr><td>10回</td><td>異口同音1</td></tr> <tr><td>11回</td><td>ことわざ1</td></tr> <tr><td>12回</td><td>ことわざ2</td></tr> <tr><td>13回</td><td>誤字訂正1</td></tr> <tr><td>14回</td><td>誤字訂正2</td></tr> <tr><td>15回</td><td>効果測定</td></tr> </table>	1回	訓読み1	2回	訓読み2	3回	送り仮名1	4回	送り仮名2	5回	熟語1	6回	熟語2	7回	同音異義語1	8回	同音異義語2	9回	異口同音1	10回	異口同音1	11回	ことわざ1	12回	ことわざ2	13回	誤字訂正1	14回	誤字訂正2	15回	効果測定
1回	訓読み1																														
2回	訓読み2																														
3回	送り仮名1																														
4回	送り仮名2																														
5回	熟語1																														
6回	熟語2																														
7回	同音異義語1																														
8回	同音異義語2																														
9回	異口同音1																														
10回	異口同音1																														
11回	ことわざ1																														
12回	ことわざ2																														
13回	誤字訂正1																														
14回	誤字訂正2																														
15回	効果測定																														
授業時間外の学習	授業の都度、確認テストを実施するため、自宅学習が必要である。																														
成績評価方法	漢字検定、本試験結果を評価基準とする。100点満点。																														
テキスト	漢字能力検定試験 対策問題集																														
参考文献	なし																														
その他	なし																														
注意事項	なし																														

経理本科学科

科目名	簿記3級総合
科目コード	T33
担当教員	本学教員
履修年次	1年次
授業時間数	演習:80時間
授業の目的	日商簿記3級の学習を通じ、簿記の目的(企業の財産管理・経営成績や財政状態の明確化)を理解し、具体的な複式簿記の処理を学ぶ。
授業内容	本試験に対応するため、過去の出題実績だけではなく、応用論点や未出題項目も学習する。本試験の時間的な制約を意識しつつ、アウトプットの練習を進めるため、「計測⇔解説」といった形で学習する。
授業計画	1回 日本ビジネス技能検定主催 3級商業簿記 直前答案練習1 2回 解説及び直し 3回 日本ビジネス技能検定主催 3級商業簿記 直前答案練習2 4回 解説及び直し 5回 日本ビジネス技能検定主催 3級商業簿記 直前答案練習3 6回 解説及び直し 7回 日本ビジネス技能検定主催 3級商業簿記 直前最終確認 8回 解説及び直し 9回 日本商工会議所主催 3級商業簿記 公開模試 10回 解説及び直し 11回 日本商工会議所主催 3級商業簿記 直前答案練習1 12回 解説及び直し 13回 日本商工会議所主催 3級商業簿記 直前答案練習2 14回 解説及び直し 15回 日本商工会議所主催 3級商業簿記 直前答案練習3 16回 直前対策講義問題演習1 17回 直前対策講義問題演習2 18回 直前対策講義問題演習3 19回 直前対策講義問題演習4 20回 直前対策講義問題演習5 なし 直前対策講義問題演習6 22回 直前対策講義問題演習7 23回 直前対策講義問題演習8 24回 直前対策講義問題演習9 25回 直前対策講義問題演習10 26回 直前対策講義問題演習11 27回 直前対策講義問題演習12 28回 直前対策講義問題演習13 29回 直前対策講義問題演習14 30回 直前対策講義問題演習15 31回 直前対策講義問題演習16 32回 直前対策講義問題演習17 33回 直前対策講義問題演習18 34回 直前対策講義問題演習19 35回 直前対策講義問題演習20 36回 直前対策講義問題演習21 37回 直前対策講義問題演習22 38回 直前対策講義問題演習23 39回 直前対策講義問題演習24 40回 直前対策講義問題演習25
授業時間外の学習	なし
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	直前答案練習のレジュメを各回で配付
参考文献	なし

その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	商業簿記論	
科目コード	T26	
担当教員	本学教員	
履修年次	1年次	
授業時間数	講義:74時間、演習6時間	
授業の目的	日商簿記3級の学習を通じ、簿記の目的(企業の財産管理・経営成績や財政状態の明確化)を理解し、具体的な複式簿記の処理を学ぶ。	
授業内容	特定の経済主体が営む経営活動を、主として貨幣額によって測定し、記録し、報告する一連のプロセスを学ぶ。商業簿記論では商店や中小企業の経営事務に役立つような財務担当者必須の基本知識を身に付けるため、簿記原理の再確認を行う。	
授業計画	1回	簿記の目的
	2回	簿記一巡1
	3回	商品売買1
	4回	商品売買2
	5回	簿記一巡2
	6回	簿記一巡3
	7回	現金および預金
	8回	手形
	9回	第一回 確認テスト
	10回	解説及び直し
	11回	その他の勘定および訂正仕訳1
	12回	その他の決算整理1
	13回	その他の勘定および訂正仕訳2
	14回	その他の収益および費用
	15回	その他の勘定および訂正仕訳3
	16回	その他の決算整理2
	17回	その他の勘定および訂正仕訳4
	18回	損益計算書および貸借対照表
	19回	第二回 確認テスト
	20回	解説及び直し
	なし	商品売買3
	22回	商品売買4
	23回	試算表の作成
	24回	伝票
	25回	項目別1(仕訳・伝票・勘定記入)
	26回	項目別2(仕訳・精算表)
	27回	項目別3(仕訳・伝票・勘定記入)
	28回	項目別4(仕訳・精算表)
	29回	項目別5(仕訳・帳簿)
	30回	項目別6(仕訳・精算表)
	31回	項目別7(仕訳・帳簿)
	32回	項目別8(勘定記入・精算表)
	33回	項目別9(商品有高帳)
	34回	項目別10(精算表)
	35回	総まとめ1(仕訳・試算表・精算表)
	36回	総まとめ2(財務諸表・勘定記入・補助簿)
	37回	総まとめ3(仕訳・試算表・精算表)
	38回	総まとめ4(財務諸表・勘定記入・補助簿)
	39回	演習答練1
	40回	演習答練2
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)	
テキスト	3級商業簿記(テキスト・問題集・解答集)	

参考文献	中央経済者 検定簿記講義
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	会社会計原論																																								
科目コード	T21																																								
担当教員	本学教員																																								
履修年次	1年次																																								
授業時間数	講義:40時間																																								
授業の目的	日商簿記2級の学習で商業簿記と工業簿記の違いを理解する。また、財務諸表を読む力をつける事で企業の経営状況を把握し、株式会社の経営管理に役立てる。																																								
授業内容	会社会計原論では日商簿記2級の商業簿記を中心に学習する。商業簿記では特定の経済主体が営む経営活動を、主として貨幣額によって測定し、記録し、報告する一連のプロセスを学ぶ。																																								
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1回</td><td>総論</td></tr> <tr><td>2回</td><td>現金預金</td></tr> <tr><td>3回</td><td>債権・債務</td></tr> <tr><td>4回</td><td>棚卸資産</td></tr> <tr><td>5回</td><td>有価証券1</td></tr> <tr><td>6回</td><td>有価証券2</td></tr> <tr><td>7回</td><td>有価証券3</td></tr> <tr><td>8回</td><td>有価証券4</td></tr> <tr><td>9回</td><td>固定資産1</td></tr> <tr><td>10回</td><td>固定資産2</td></tr> <tr><td>11回</td><td>固定資産3</td></tr> <tr><td>12回</td><td>固定資産4</td></tr> <tr><td>13回</td><td>固定資産5</td></tr> <tr><td>14回</td><td>債務保証</td></tr> <tr><td>15回</td><td>引当金1</td></tr> <tr><td>16回</td><td>引当金2</td></tr> <tr><td>17回</td><td>収益と費用</td></tr> <tr><td>18回</td><td>為替換算会計</td></tr> <tr><td>19回</td><td>株式会社の純資産1</td></tr> <tr><td>20回</td><td>株式会社の純資産2</td></tr> </table>	1回	総論	2回	現金預金	3回	債権・債務	4回	棚卸資産	5回	有価証券1	6回	有価証券2	7回	有価証券3	8回	有価証券4	9回	固定資産1	10回	固定資産2	11回	固定資産3	12回	固定資産4	13回	固定資産5	14回	債務保証	15回	引当金1	16回	引当金2	17回	収益と費用	18回	為替換算会計	19回	株式会社の純資産1	20回	株式会社の純資産2
1回	総論																																								
2回	現金預金																																								
3回	債権・債務																																								
4回	棚卸資産																																								
5回	有価証券1																																								
6回	有価証券2																																								
7回	有価証券3																																								
8回	有価証券4																																								
9回	固定資産1																																								
10回	固定資産2																																								
11回	固定資産3																																								
12回	固定資産4																																								
13回	固定資産5																																								
14回	債務保証																																								
15回	引当金1																																								
16回	引当金2																																								
17回	収益と費用																																								
18回	為替換算会計																																								
19回	株式会社の純資産1																																								
20回	株式会社の純資産2																																								
授業時間外の学習	なし																																								
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)																																								
テキスト	2級商業簿記(テキスト・問題集・解答集)																																								
参考文献	中央経済者 検定簿記講義																																								
その他	なし																																								
注意事項	なし																																								

経理本科学科

科目名	帳簿組織論
科目コード	T22
担当教員	本学教員
履修年次	1年次
授業時間数	演習:40時間
授業の目的	日商簿記2級の学習で商業簿記と工業簿記の違いを理解する。また、財務諸表を読む力をつける事で企業の経営状況を把握し、株式会社の経営管理に役立てる。
授業内容	特定の経済主体が営む経営活動を、主として貨幣額によって測定し、記録し、報告する一連のプロセスを学ぶ。会社法や税法、金融商品取引法の一部も理解していく。
授業計画	1回 日本ビジネス技能検定主催 2級商業簿記 過去問題1 2回 日本商工会議所主催 2級商業簿記対策 総まとめ1 3回 日本ビジネス技能検定主催 2級商業簿記 過去問題2 4回 日本商工会議所主催 2級商業簿記対策 総まとめ2 5回 日本ビジネス技能検定主催 2級商業簿記 過去問題3 6回 日本商工会議所主催 2級商業簿記対策 総まとめ3 7回 演習1 8回 日本商工会議所主催 2級商業簿記対策 総まとめ4 9回 演習2 10回 日本商工会議所主催 2級商業簿記対策 総まとめ5 11回 日本ビジネス技能検定主催 2級商業簿記 過去問題4 12回 演習答練1 13回 日本ビジネス技能検定主催 2級商業簿記 過去問題5 14回 演習答練2 15回 日本ビジネス技能検定主催 2級商業簿記 過去問題6 16回 演習答練3 17回 日本ビジネス技能検定主催 2級商業簿記 過去問題7 18回 演習答練4 19回 日本ビジネス技能検定主催 2級商業簿記 過去問題8 20回 演習答練5
授業時間外の学習	なし
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	2級商業簿記直前対策講義、日商簿記過去問題集
参考文献	中央経済者 検定簿記講義
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	初等工業会計論
科目コード	T28
担当教員	本学教員
履修年次	1年次
授業時間数	講義:32時間、演習8時間
授業の目的	日商簿記2級の学習で商業簿記と工業簿記の違いを理解する。また、財務諸表を読む力をつける事で企業の経営状況を把握し、株式会社の経営管理に役立てる。
授業内容	初等工業会計論では日商簿記2級の学習を中心としながら、工業簿記の特徴を理解する。また、工業簿記では企業内部で行われる製造活動を記録・計算の対象とすることから、原価計算の必要性和具体的な処理について学習する。
授業計画	1回 工業簿記の基礎 2回 工業簿記の記帳体系 3回 材料費会計1 4回 材料費会計2 5回 労務費会計1 6回 労務費会計2 7回 経費会計 8回 製造間接費会計 9回 単純個別原価計算1 10回 単純個別原価計算2 11回 部門別計算1 12回 部門別計算2 13回 部門別計算3 14回 部門別計算4 15回 第一回確認テスト 16回 解説及び直し 17回 工業簿記の基礎と工業簿記の記帳体系 18回 総合原価計算 19回 第二回確認テスト 20回 解説及び直し
授業時間外の学習	なし
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	2級工業簿記(テキスト・問題集・解答集)
参考文献	中央経済者 検定簿記講義
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	初等原価計算論																																								
科目コード	T27																																								
担当教員	本学教員																																								
履修年次	1年次																																								
授業時間数	講義:40時間																																								
授業の目的	日商簿記2級の学習で商業簿記と工業簿記の違いを理解する。また、財務諸表を読む力をつける事で企業の経営状況を把握し、株式会社の経営管理に役立てる。																																								
授業内容	工業簿記・原価計算の処理を過去の出題実績や出題傾向を踏まえながら、学習していく。また、原価計算基準の一部についても理解を深めていくことになる。																																								
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1回</td><td>簿記一巡・材料費会計</td></tr> <tr><td>2回</td><td>労務費会計</td></tr> <tr><td>3回</td><td>経費会計</td></tr> <tr><td>4回</td><td>製造間接費会計</td></tr> <tr><td>5回</td><td>個別原価計算1</td></tr> <tr><td>6回</td><td>個別原価計算2</td></tr> <tr><td>7回</td><td>部門別計算1</td></tr> <tr><td>8回</td><td>部門別計算2</td></tr> <tr><td>9回</td><td>部門別計算3</td></tr> <tr><td>10回</td><td>財務諸表1</td></tr> <tr><td>11回</td><td>財務諸表2</td></tr> <tr><td>12回</td><td>工場独立会計</td></tr> <tr><td>13回</td><td>総合一巡・単純総合原価計算1</td></tr> <tr><td>14回</td><td>単純総合原価計算2</td></tr> <tr><td>15回</td><td>単純総合原価計算3</td></tr> <tr><td>16回</td><td>単純総合原価計算4</td></tr> <tr><td>17回</td><td>工程別総合原価計算1</td></tr> <tr><td>18回</td><td>工程別総合原価計算2</td></tr> <tr><td>19回</td><td>組別総合原価計算</td></tr> <tr><td>20回</td><td>等級別総合原価計算</td></tr> </table>	1回	簿記一巡・材料費会計	2回	労務費会計	3回	経費会計	4回	製造間接費会計	5回	個別原価計算1	6回	個別原価計算2	7回	部門別計算1	8回	部門別計算2	9回	部門別計算3	10回	財務諸表1	11回	財務諸表2	12回	工場独立会計	13回	総合一巡・単純総合原価計算1	14回	単純総合原価計算2	15回	単純総合原価計算3	16回	単純総合原価計算4	17回	工程別総合原価計算1	18回	工程別総合原価計算2	19回	組別総合原価計算	20回	等級別総合原価計算
1回	簿記一巡・材料費会計																																								
2回	労務費会計																																								
3回	経費会計																																								
4回	製造間接費会計																																								
5回	個別原価計算1																																								
6回	個別原価計算2																																								
7回	部門別計算1																																								
8回	部門別計算2																																								
9回	部門別計算3																																								
10回	財務諸表1																																								
11回	財務諸表2																																								
12回	工場独立会計																																								
13回	総合一巡・単純総合原価計算1																																								
14回	単純総合原価計算2																																								
15回	単純総合原価計算3																																								
16回	単純総合原価計算4																																								
17回	工程別総合原価計算1																																								
18回	工程別総合原価計算2																																								
19回	組別総合原価計算																																								
20回	等級別総合原価計算																																								
授業時間外の学習	なし																																								
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)																																								
テキスト	2級工業簿記(テキスト・問題集・解答集)																																								
参考文献	中央経済者 検定簿記講義																																								
その他	なし																																								
注意事項	なし																																								

経理本科学科

科目名	簿記2級総合
科目コード	T25
担当教員	本学教員
履修年次	1年次
授業時間数	演習:80時間
授業の目的	日商簿記2級の学習で商業簿記と工業簿記の違いを理解する。また、財務諸表を読む力をつける事で企業の経営状況を把握し、株式会社の経営管理に役立てる。
授業内容	本試験に対応するため、過去の出題実績だけではなく、応用論点や未出題項目も学習する。本試験の時間的な制約を意識しつつ、アウトプットの練習を進めるため、「計測⇔解説」といった形で学習する。
授業計画	1回 日本ビジネス技能検定主催 2級商業簿記 直前答案練習1 2回 解説及び直し 3回 日本ビジネス技能検定主催 2級商業簿記 直前答案練習2 4回 解説及び直し 5回 日本ビジネス技能検定主催 2級商業簿記 直前答案練習3 6回 解説及び直し 7回 日本ビジネス技能検定主催 2級商業簿記 直前最終確認 8回 解説及び直し 9回 日本商工会議所主催 2級商業簿記 公開模試 10回 解説及び直し 11回 日本商工会議所主催 2級商業簿記 直前答案練習1 12回 解説及び直し 13回 日本商工会議所主催 2級商業簿記 直前答案練習2 14回 解説及び直し 15回 日本商工会議所主催 2級商業簿記 直前答案練習3 16回 解説及び直し 17回 日本商工会議所主催 2級商業簿記 直前答案練習4 18回 解説及び直し 19回 日本商工会議所主催 2級商業簿記 直前答案練習5 20回 解説及び直し なし 日本商工会議所主催 2級商業簿記 直前答案練習6 22回 解説及び直し 23回 直前対策講義演習1 24回 直前対策講義演習2 25回 直前対策講義演習3 26回 直前対策講義演習4 27回 直前対策講義演習5 28回 直前対策講義演習6 29回 直前対策講義演習7 30回 直前対策講義演習8 31回 直前対策講義演習9 32回 直前対策講義演習10 33回 直前対策講義演習11 34回 直前対策講義演習12 35回 直前対策講義演習13 36回 直前対策講義演習14 37回 直前対策講義演習15 38回 直前対策講義演習16 39回 直前対策講義演習17 40回 直前対策講義演習18
授業時間外の学習	なし
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	直前答案練習のレジュメ、直前対策講義
参考文献	なし

その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	簿記2級総合Ⅱ
科目コード	T29
担当教員	本学教員
履修年次	1年次
授業時間数	演習:80時間
授業の目的	日商簿記2級の学習で商業簿記と工業簿記の違いを理解する。また、財務諸表を読む力をつける事で企業の経営状況を把握し、株式会社の経営管理に役立てる。
授業内容	本試験に対応するため、過去の出題実績だけではなく、応用論点や未出題項目も学習する。本試験の時間的な制約を意識しつつ、アウトプットの練習を進めるため、「計測⇔解説」といった形で学習する。
授業計画	1回 日本ビジネス技能検定主催 2級工業簿記 直前答案練習1 2回 解説及び直し 3回 日本ビジネス技能検定主催 2級工業簿記 直前答案練習2 4回 解説及び直し 5回 日本ビジネス技能検定主催 2級工業簿記 直前答案練習3 6回 解説及び直し 7回 日本ビジネス技能検定主催 2級工業簿記 直前最終確認 8回 解説及び直し 9回 日本商工会議所主催 2級工業簿記 公開模試 10回 解説及び直し 11回 日本商工会議所主催 2級工業簿記 直前答案練習1 12回 解説及び直し 13回 日本商工会議所主催 2級工業簿記 直前答案練習2 14回 解説及び直し 15回 日本商工会議所主催 2級工業簿記 直前答案練習3 16回 解説及び直し 17回 日本商工会議所主催 2級工業簿記 直前答案練習4 18回 解説及び直し 19回 日本商工会議所主催 2級工業簿記 直前答案練習5 20回 解説及び直し なし 日本商工会議所主催 2級工業簿記 直前答案練習6 22回 解説及び直し 23回 日本商工会議所主催 2級工業簿記 過去問題演習1 24回 日本商工会議所主催 2級工業簿記 過去問題演習2 25回 日本商工会議所主催 2級工業簿記 過去問題演習3 26回 日本商工会議所主催 2級工業簿記 過去問題演習4 27回 日本商工会議所主催 2級工業簿記 過去問題演習5 28回 日本商工会議所主催 2級工業簿記 過去問題演習6 29回 日本商工会議所主催 2級工業簿記 過去問題演習7 30回 日本商工会議所主催 2級工業簿記 過去問題演習8 31回 日本商工会議所主催 2級工業簿記 過去問題演習9 32回 日本商工会議所主催 2級工業簿記 過去問題演習10 33回 日本商工会議所主催 2級工業簿記 過去問題演習11 34回 日本商工会議所主催 2級工業簿記 過去問題演習12 35回 日本商工会議所主催 2級工業簿記 過去問題演習13 36回 日本商工会議所主催 2級工業簿記 過去問題演習14 37回 日本商工会議所主催 2級工業簿記 過去問題演習15 38回 日本商工会議所主催 2級工業簿記 過去問題演習16 39回 日本商工会議所主催 2級工業簿記 過去問題演習17 40回 日本商工会議所主催 2級工業簿記 過去問題演習18
授業時間外の学習	なし
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	直前答案練習のレジュメ、日商簿記過去問題集
参考文献	なし

その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	高等工業会計論																																								
科目コード	T13																																								
担当教員	本学教員																																								
履修年次	1年次																																								
単位	講義:40時間																																								
授業の目的	日商簿記1級の学習から大学程度の工業簿記・原価計算を習得。財務諸表や企業会計に関する法律を理解し、将来的な経営管理や経営分析に役立てる。																																								
授業内容	工業簿記は企業活動全体の期間関係計算を学び、原価計算では企業の部分活動の給付関係計算を学んでいく。高等工業会計論では大会社と呼ばれる、証券会社に上場されるような大きな企業を想定しながら、原価計算基準に対する理解も深めていく。																																								
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1回</td><td>総論</td></tr> <tr><td>2回</td><td>費目別計算</td></tr> <tr><td>3回</td><td>部門別計算1</td></tr> <tr><td>4回</td><td>部門別計算2</td></tr> <tr><td>5回</td><td>個別原価計算1</td></tr> <tr><td>6回</td><td>個別原価計算2</td></tr> <tr><td>7回</td><td>総合原価計算1</td></tr> <tr><td>8回</td><td>総合原価計算2</td></tr> <tr><td>9回</td><td>総合原価計算3</td></tr> <tr><td>10回</td><td>標準原価計算1</td></tr> <tr><td>11回</td><td>標準原価計算2</td></tr> <tr><td>12回</td><td>標準原価計算3</td></tr> <tr><td>13回</td><td>標準原価計算4</td></tr> <tr><td>14回</td><td>直接原価計算1</td></tr> <tr><td>15回</td><td>短期利益計画1</td></tr> <tr><td>16回</td><td>短期利益計画2</td></tr> <tr><td>17回</td><td>直接原価計算2</td></tr> <tr><td>18回</td><td>予算管理1</td></tr> <tr><td>19回</td><td>予算管理2</td></tr> <tr><td>20回</td><td>予算管理3</td></tr> </table>	1回	総論	2回	費目別計算	3回	部門別計算1	4回	部門別計算2	5回	個別原価計算1	6回	個別原価計算2	7回	総合原価計算1	8回	総合原価計算2	9回	総合原価計算3	10回	標準原価計算1	11回	標準原価計算2	12回	標準原価計算3	13回	標準原価計算4	14回	直接原価計算1	15回	短期利益計画1	16回	短期利益計画2	17回	直接原価計算2	18回	予算管理1	19回	予算管理2	20回	予算管理3
1回	総論																																								
2回	費目別計算																																								
3回	部門別計算1																																								
4回	部門別計算2																																								
5回	個別原価計算1																																								
6回	個別原価計算2																																								
7回	総合原価計算1																																								
8回	総合原価計算2																																								
9回	総合原価計算3																																								
10回	標準原価計算1																																								
11回	標準原価計算2																																								
12回	標準原価計算3																																								
13回	標準原価計算4																																								
14回	直接原価計算1																																								
15回	短期利益計画1																																								
16回	短期利益計画2																																								
17回	直接原価計算2																																								
18回	予算管理1																																								
19回	予算管理2																																								
20回	予算管理3																																								
授業時間外の学習	なし																																								
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)																																								
テキスト	1級工業簿記(テキスト・問題集・解答集)																																								
参考文献	中央経済者 検定簿記講義																																								
その他	なし																																								
注意事項	なし																																								

経理本科学科

科目名	高等原価計算論
科目コード	T14
担当教員	本学教員
履修年次	1年次
単位	講義:40時間
授業の目的	日商簿記1級の学習から大学程度の工業簿記・原価計算を習得。財務諸表や企業会計に関する法律を理解し、将来的な経営管理や経営分析に役立てる。
授業内容	原価計算制度の理解を深め、財務諸表作成、原価管理、利益管理等の目的が重点の相違はあれど、相共に達成されるべき計算秩序であることを再確認する。また、原価計算制度は意思決定のための情報提供の観点からは限界があるため、特殊原価調査に対する理解を深めていく。
授業計画	1回 総論 2回 費目別計算 3回 個別原価計算 4回 総合原価計算1 5回 総合原価計算2 6回 連産品 7回 標準原価計算1 8回 標準原価計算2 9回 標準原価計算3 10回 直接原価計算 11回 短期利益計画 12回 予算管理 13回 意思決定会計総論 14回 業務的意思決定1 15回 業務的意思決定2 16回 構造的意意思決定1 17回 構造的意意思決定2 18回 構造的意意思決定3 19回 構造的意意思決定4 20回 戦略的原価計算
授業時間外の学習	なし
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	1級工業簿記(テキスト・問題集・解答集)
参考文献	中央経済者 検定簿記講義
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	簿記1級総合
科目コード	T15
担当教員	本学教員
履修年次	1年次
単位	演習:80時間
授業の目的	日商簿記1級の学習から大学程度の商業簿記・会計学を習得。財務諸表や企業会計に関する法規を理解し、将来的な経営管理や経営分析に役立てる。
授業内容	本試験に対応するため、過去の出題実績だけではなく、応用論点や未出題項目も学習する。本試験の時間的な制約を意識しつつ、アウトプットの練習を進めるため、「計測⇔解説」といった形で学習する。
授業計画	1回 日本ビジネス技能検定主催 1級商業簿記・会計学 直前答案練習1 2回 解説及び直し 3回 日本ビジネス技能検定主催 1級商業簿記・会計学 直前答案練習2 4回 解説及び直し 5回 日本ビジネス技能検定主催 1級商業簿記・会計学 直前答案練習3 6回 解説及び直し 7回 日本ビジネス技能検定主催 1級商業簿記・会計学 直前答案練習4 8回 解説及び直し 9回 日本商工会議所主催 1級商業簿記・会計学 公開模試 10回 解説及び直し 11回 日本商工会議所主催 1級商業簿記・会計学 直前答案練習1 12回 解説及び直し 13回 日本商工会議所主催 1級商業簿記・会計学 直前答案練習2 14回 解説及び直し 15回 日本商工会議所主催 1級商業簿記・会計学 直前答案練習3 16回 解説及び直し 17回 日本商工会議所主催 1級商業簿記・会計学 直前答案練習4 18回 解説及び直し 19回 日本商工会議所主催 1級商業簿記・会計学 直前答案練習5 20回 解説及び直し なし 日本商工会議所主催 1級商業簿記・会計学 直前答案練習6 22回 解説及び直し 23回 日本商工会議所主催 1級商業簿記・会計学 直前答案練習4 24回 解説及び直し 25回 日本商工会議所主催 1級商業簿記・会計学 直前答案練習5 26回 解説及び直し 27回 日本商工会議所主催 1級商業簿記・会計学 直前答案練習6 28回 解説及び直し 29回 日本商工会議所主催 1級商業簿記・会計学 直前答案練習7 30回 解説及び直し 31回 日本商工会議所主催 1級商業簿記・会計学 直前答案練習5 32回 解説及び直し 33回 日本商工会議所主催 1級商業簿記・会計学 直前答案練習6 34回 解説及び直し 35回 日本商工会議所主催 1級商業簿記・会計学 直前答案練習7 36回 解説及び直し 37回 日本商工会議所主催 1級商業簿記・会計学 直前答案練習8 38回 解説及び直し 39回 日本商工会議所主催 1級商業簿記・会計学 直前答案練習6 40回 解説及び直し
授業時間外の学習	なし
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	直前答案練習のレジュメを各回で配付

参考文献	なし
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	簿記論(特殊商品販売)
科目コード	TRA
担当教員	本学教員
履修年次	1年次
単位	講義:40時間
授業の目的	企業における様々な販売形態に伴う会計処理について学ぶ
授業内容	テキストと問題集を使い、様々な販売形態の理解とそれに伴う会計処理ならびに財務諸表の作成についての基礎を学ぶ
授業計画	1回 試用販売 対照勘定法(基本仕訳) 2回 試用販売 対照勘定法(基本集計) 3回 試用販売 手許商品区分法(基本仕訳) 4回 試用販売 手許商品区分法(基本集計) 5回 割賦販売 対照勘定法(基本仕訳) 6回 割賦販売 対照勘定法(原価率の算定) 7回 割賦販売 修正販売基準(基本仕訳) 8回 割賦販売 修正販売基準(利益率の算定) 9回 割賦販売 修正販売基準(原価率の算定) 10回 割賦販売 修正販売基準(回収期限到来基準) 11回 割賦販売 対照勘定法(回収期限到来基準) 12回 確認テスト1 13回 売価還元法 売価還元原価法(原価率算定) 14回 売価還元法 売価還元原価法(棚卸資産の評価) 15回 委託販売 会計処理ならびに基本仕訳 16回 受託販売 会計処理ならびに基本仕訳 17回 委託販売 決算処理 18回 未着品 会計処理ならびに基本仕訳 19回 未着品 決算処理 20回 確認テスト2
授業時間外の学習	なし
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	簿記論計算テキスト 問題集
参考文献	なし
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	簿記論(製造会計)
科目コード	TRC
担当教員	本学教員
履修年次	1年次
単位	講義:40時間
授業の目的	製造業ならびに建設業に関する取引ならびに、特有の会計処理や基本的な原価計算の理解を目指す。
授業内容	テキストと問題集を使い、税理士試験の範囲である商的工業簿記の仕訳、勘定記入の理解ならびに製造業会計ならびに建設業会計における特有の会計処理について学ぶ。
授業計画	1回 製造業会計 仕訳・勘定記入1 2回 製造業会計 仕訳・勘定記入2 3回 製造業会計 製造原価報告書 4回 製造業会計 損益計算書 5回 確認テスト1 6回 製造業会計 原価要素の分類 7回 製造業会計 研究開発費 8回 製造業会計 原価計算1 9回 製造業会計 原価計算2 10回 製造業会計 本社工場会計における会計処理 11回 製造業会計 本社工場会計における財務諸表作成 12回 製造業会計 未実現利益の控除 13回 確認テスト2 14回 建設業会計 工事契約 15回 建設業会計 工事原価の集計 16回 建設業会計 工事契約における収益の認識基準 17回 建設業会計 工事収益総額および工事原価総額の変更 18回 建設業会計 工事損失引当金 19回 確認テスト3 20回 総まとめ
授業時間外の学習	なし
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	簿記論計算テキスト 問題集
参考文献	なし
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	簿記論(会社会計)	
科目コード	TRD	
担当教員	本学教員	
履修年次	1年次	
単位	講義:40時間	
授業の目的	株式会社を前提とした一般的な企業取引に対する会計処理の理解を目指す。	
授業内容	テキストと問題集を使い、一般的な企業取引に関する仕訳、勘定記入を各項目ごとに確認しながら理解を深めていく。	
授業計画	1回	現金預金
	2回	債権債務
	3回	商品売買
	4回	有形固定資産
	5回	無形固定資産
	6回	繰延資産
	7回	有価証券
	8回	引当金
	9回	税金
	10回	給料等
	11回	会計上の変更等
	12回	税効果会計
	13回	純資産
	14回	社債
	15回	退職給付会計
	16回	新株予約権付社債
	17回	ストックオプション
	18回	連結会計
	19回	連結会計
	20回	確認テスト
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)	
テキスト	簿記論計算テキスト 問題集	
参考文献	なし	
その他	なし	
注意事項	なし	

経理本科学科

科目名	簿記論総合演習
科目コード	TRJ
担当教員	本学教員
履修年次	1年次
単位	講義:40時間
授業の目的	税理士試験の範囲における、企業の経営成績や財政状態を決算書に表記するための記帳・計算技術の習得を目的とする。
授業内容	税理士試験に出題される各項目の会計処理ならびに仕訳や決算整理事項について問題演習を通じて学ぶ。
授業計画	1回 現金預金 現金過不足(期中発生) 2回 現金預金 金庫の内容物 3回 現金預金 小口現金 4回 債権債務 手形まとめ 5回 債権債務 取引先ごとの債権内訳 6回 商品売買 商品有高帳 7回 商品売買 払出単価の計算 8回 商品売買 仕入の計上基準 9回 商品売買 売上の計上基準 10回 商品売買 売上の計上基準Ⅱ 11回 商品売買 船積基準 12回 有形固定資産 取得 13回 有形固定資産 減価償却費の計算 14回 有形固定資産 取得原価の推定 15回 有形固定資産 固定資産の複合問題 16回 無形固定資産 17回 無形固定資産 自社利用目的ソフトウェア 18回 無形固定資産 市場販売目的ソフトウェア1 19回 無形固定資産 市場販売目的ソフトウェア2 20回 繰延資産
授業時間外の学習	なし
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	簿記論計算テキスト 総合計算問題集
参考文献	なし
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	簿記論応用演習
科目コード	TRH
担当教員	本学教員
履修年次	1年次
単位	講義:40時間
授業の目的	税理士試験対策として、本試験レベルの総合問題の演習、解説を通じて各項目の理解を深めることを目的とする
授業内容	本試験レベルの総合問題を制限時間内に演習させ、各項目における知識向上ならびに本試験におけるタイムマネジメントの意識を学ばせる
授業計画	1回 精算表の作成 2回 簿記一巡(順進) 3回 簿記一巡(逆進) 4回 簿記一巡(損益勘定の金額算定) 5回 簿記一巡(残高勘定の金額算定) 6回 決算修正(決算整理後残高試算表の作成) 7回 決算修正(消費税) 8回 特殊商品売買(割賦販売、試用販売) 9回 特殊商品売買(未着商品、委託販売) 10回 製造業会計(製造勘定の作成) 11回 製造業会計(損益勘定の作成) 12回 本支店会計(損益勘定の作成) 13回 本支店会計(総合損益勘定の作成) 14回 キャッシュ・フロー計算書(直接法) 15回 キャッシュ・フロー計算書(間接法) 16回 建設業会計 17回 帳簿組織(合計仕訳) 18回 在外支店(支店独自の残高試算表の作成) 19回 連結財務諸表作成 20回 連結キャッシュ・フロー計算書
授業時間外の学習	なし
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	簿記論計算テキスト 総合計算問題集
参考文献	なし
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	財務諸表論(基礎理論)	
科目コード	TRO	
担当教員	本学教員	
履修年次	1年次	
単位	講義:40時間	
授業の目的	税理士試験の範囲である企業会計原則等の会計基準について、歴史的背景や処理方法などを学ぶことを目的とする。	
授業内容	テキストを使い、受験対策上基本的かつ重要な理論の学習と、本試験での出題形式に併せた解答方法を学ぶ。	
授業計画	1回	財務諸表論の基礎概念 企業会計の意義と領域
	2回	財務諸表論の基礎概念 資本循環と財務諸表
	3回	財務諸表論の基礎概念 会計観(静態論と動態論)
	4回	財務諸表論の基礎概念 会計公準
	5回	財務諸表論の基礎概念 会計基準
	6回	一般原則 真実性原則
	7回	一般原則 正規の簿記の原則
	8回	一般原則 資本利益区別の原則
	9回	一般原則 明瞭性の原則
	10回	一般原則 継続性の原則
	11回	一般原則 保守主義の原則
	12回	一般原則 単一性の原則
	13回	一般原則 重要性の原則
	14回	損益計算総論 損益計算書の本質と構造
	15回	損益計算総論 現金主義と発生主義
	16回	損益計算総論 期間損益計算の基本原則
	17回	損益計算総論 損益計算書の表示原則
	18回	損益計算各論 収益認識
	19回	損益計算総論 工事契約
	20回	確認テスト
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)	
テキスト	財務諸表論理論テキスト 問題集	
参考文献	なし	
その他	なし	
注意事項	なし	

経理本科学科

科目名	財務諸表論(基礎理論Ⅱ)	
科目コード	TRP	
担当教員	本学教員	
履修年次	1年次	
単位	講義:40時間	
授業の目的	税理士試験の範囲である企業会計原則等の会計基準について、歴史的背景や処理方法などを学ぶことを目的とする。	
授業内容	テキストを使い、受験対策上基本的かつ重要な理論の学習と、本試験での出題形式に併せた解答方法を学ぶ。	
授業計画	1回	貸借対照表総論 貸借対照表の本質
	2回	貸借対照表総論 貸借対照表の表示原則
	3回	資産総論 資産の分類
	4回	資産総論 資産の評価
	5回	棚卸資産 棚卸資産の範囲等
	6回	棚卸資産 棚卸資産の取得原価
	7回	棚卸資産 棚卸資産の数量計算
	8回	棚卸資産 棚卸資産の評価方法
	9回	固定資産 固定資産の定義と分類
	10回	固定資産 有形固定資産の定義と分類
	11回	固定資産 減価償却
	12回	固定資産 資本的支出と収益的支出
	13回	固定資産 評価減
	14回	固定資産 特殊な有形固定資産の費用化
	15回	繰延資産 繰延資産の概念
	16回	繰延資産 繰延資産の会計処理
	17回	負債 負債の分類
	18回	負債 引当金
	19回	負債 偶発債務
	20回	確認テスト
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)	
テキスト	財務諸表論理論テキスト 問題集	
参考文献	なし	
その他	なし	
注意事項	なし	

経理本科学科

科目名	財務諸表論(計規Ⅰ)
科目コード	TRS
担当教員	本学教員
履修年次	1年次
単位	講義:40時間
授業の目的	企業において行われている会計処理について、法令に従った形式による実際の計算書類の表示などを理解することを目的とする
授業内容	テキストと問題集を利用し、財務諸表の作成に関する会計領域の中で、各項目ごとの会計処理と法令に従った形式による計算書類の表示方法についてを学ぶ
授業計画	1回 財務諸表作成の基礎 2回 現金及び預金 会計処理と表示方法 3回 棚卸資産Ⅰ 会計処理と表示方法 4回 棚卸資産Ⅱ 会計処理と表示方法 5回 有形固定資産 会計処理と表示方法 6回 無形固定資産 会計処理と表示方法 7回 税金Ⅰ 会計処理と表示方法 8回 引当金Ⅰ(一般債権) 会計処理と表示方法 9回 引当金Ⅱ(貸倒懸念債権、破産更生債権等) 会計処理と表示方法 10回 退職給付会計Ⅰ 会計処理と表示方法 11回 引当金Ⅲ 会計処理と表示方法 12回 給料等 会計処理と表示方法 13回 有価証券Ⅰ 会計処理と表示方法 14回 繰延資産 会計処理と表示方法 15回 割引手形など 会計処理と表示方法 16回 キャッシュフロー計算書 作成方法 17回 組織再編会計 会計処理と表示方法 18回 貸借対照表・損益計算書の表示科目のまとめ 19回 会社計算規則に基づく注記 20回 確認テスト
授業時間外の学習	なし
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	財務諸表論計算テキスト 問題集
参考文献	なし
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	財務諸表論総合演習	
科目コード	TRW	
担当教員	本学教員	
履修年次	1年次	
単位	講義:40時間	
授業の目的	問題演習を通じて、税理士試験の範囲の中でも出題頻度の高い項目について網羅的に復習することを目的とする	
授業内容	問題集を使い、問題演習を中心に行い、解説を通じて出題頻度の高い項目について内容の理解を深める	
授業計画	1回	貸借対照表と損益計算書に関する注記等
	2回	棚卸資産等
	3回	株主資本等変動計算書
	4回	計算書類に係る附属明細書等
	5回	減損会計(グルーピング)等
	6回	リース会計等
	7回	自己株式を含む貸借対照表・損益計算書
	8回	外貨建有価証券を含む貸借対照表・損益計算書/注記事項
	9回	製造業の貸借対照表・損益計算書・製造原価報告書
	10回	リース会計を含む貸借対照表・損益計算書・製造原価報告書
	11回	財務諸表等規則に準じた貸借対照表・損益計算書・製造原価明細書・注記事項
	12回	貸借対照表・損益計算書・キャッシュフロー計算書
	13回	為替予約を含む貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書
	14回	製造業の貸借対照表・損益計算書・製造原価報告書/連結財務諸表
	15回	製造業の貸借対照表・損益計算書・製造原価報告書/連結財務諸表
	16回	退職給付を含む財務諸表等規則に準拠した貸借対照表・損益計算書/会社法規定
	17回	のれんの減損を含む貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書
	18回	回収可能性のない繰延税金資産を含む貸借対照表・損益計算書・製造原価報告書
	19回	貸借対照表・損益計算書・個別注記表
	20回	本支店会計を含む貸借対照表・損益計算書/その他資本剰余金の計算
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)	
テキスト	財務諸表論計算テキスト 総合問題集	
参考文献	なし	
その他	なし	
注意事項	なし	

経理本科学科

科目名	財務諸表論(応用理論)	
科目コード	TRQ	
担当教員	本学教員	
履修年次	1年次	
単位	講義:40時間	
授業の目的	財務諸表論における基礎理論を踏まえ、近年の日本の考え方に基づいて作成された会計基準について学習することを目的とする。	
授業内容	テキストを使い、受験対策上必要な近年の日本における会計基準に関する学習ならびに本試験での出題形式に併せた解答方法を学ぶ。	
授業計画	1回	財務諸表の基礎概念Ⅱ 会計観
	2回	財務諸表の基礎概念Ⅱ 概念フレームワーク
	3回	損益計算論 投資リスクからの解放
	4回	損益計算論 工事契約
	5回	資産総論Ⅱ 資産の評価(時価主義、割引原価主義)
	6回	資産総論Ⅱ 資産の分類(事業投資と金融投資)
	7回	金融商品 金融資産の範囲
	8回	金融商品 金融負債の範囲
	9回	金融商品 金融資産等の発生及び消滅認識
	10回	金融商品 金融商品の評価
	11回	金融商品 金融債権
	12回	金融商品 有価証券
	13回	金融商品 金融負債の評価
	14回	金融商品 デリバティブ取引
	15回	金融商品 ヘッジ会計
	16回	収益性の低下 基本的な考え方
	17回	収益性の低下 固定資産の収益性の低下
	18回	収益性の低下 棚卸資産の収益性低下
	19回	収益性の低下 工事契約から生じる収益性の低下
	20回	確認テスト
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)	
テキスト	財務諸表論理論テキスト 問題集	
参考文献	なし	
その他	なし	
注意事項	なし	

経理本科学科

科目名	消費税法(概要)	
科目コード	TRY	
担当教員	本学教員	
履修年次	1年次	
単位	講義:90時間	
授業の目的	税理士試験受験に必要な理論問題対策の土台となる消費税法令の習得を目的とする	
授業内容	テキストを使用し、消費税に関する法令の学習ならびに関連する他の法令の定める関係事項についての概要を学ぶ	
授業計画	1回	課税の対象Ⅰ1
	2回	課税の対象Ⅰ2
	3回	課税の対象Ⅱ1
	4回	課税の対象Ⅱ2
	5回	確認テスト1
	6回	納税義務者Ⅰ1
	7回	納税義務者Ⅰ2
	8回	納税義務者Ⅱ1
	9回	納税義務者Ⅱ2
	10回	確認テスト2
	11回	資産の譲渡等の時期の特例Ⅰ1
	12回	資産の譲渡等の時期の特例Ⅰ2
	13回	資産の譲渡等の時期の特例Ⅱ1
	14回	資産の譲渡等の時期の特例Ⅱ2
	15回	確認テスト3
	16回	課税期間Ⅰ1
	17回	課税期間Ⅰ2
	18回	課税期間Ⅱ1
	19回	課税期間Ⅱ2
	20回	確認テスト
	21回	納税地Ⅰ1
	22回	納税地Ⅰ2
	23回	納税地Ⅱ1
	24回	納税地Ⅱ2
	25回	確認テスト
	26回	課税標準及び税率Ⅰ1
	27回	課税標準及び税率Ⅰ2
	28回	課税標準及び税率Ⅱ1
	29回	課税標準及び税率Ⅱ2
	30回	確認テスト4
	31回	税額控除等Ⅰ1
	32回	税額控除等Ⅰ2
	33回	税額控除等Ⅱ1
	34回	税額控除等Ⅱ2
	35回	確認テスト5
	36回	申告等Ⅰ1
	37回	申告等Ⅰ2
	38回	申告等Ⅱ1
	39回	申告等Ⅱ2
	40回	確認テスト6
	41回	雑則・その他Ⅰ1
	42回	雑則・その他Ⅰ2
	43回	雑則・その他Ⅱ1
	44回	雑則・その他Ⅱ2
	45回	確認テスト7
授業時間外の学習	なし	

成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	消費税法理論テキスト 問題集
参考文献	なし
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	消費税法(基礎)
科目コード	T12
担当教員	本学教員
履修年次	1年次
単位	講義:60時間
授業の目的	税理士試験の範囲を中心に消費税法に関する基礎的な知識の習得を目的とする
授業内容	テキストを使用し、税理士試験合格に必要な法律の体系的な学習を行う。また、試験範囲に従った、重要な条文についてを暗記することで、試験対策につなげる。
授業計画	1回 国内取引と輸入取引 課税の対象1 2回 国内取引と輸入取引 課税の対象2 3回 国内取引と輸入取引 非課税1 4回 国内取引と輸入取引 非課税2 5回 国内取引と輸入取引 納税義務者 6回 国内取引と輸入取引 納税義務の成立時期 7回 国内取引と輸入取引 納税地 8回 国内取引と輸入取引 税率 9回 国内取引と輸入取引 仕入税額控除1 10回 国内取引と輸入取引 仕入税額控除2 11回 国内取引と輸入取引 申告等1 12回 国内取引と輸入取引 申告等2 13回 確認テスト1 14回 非課税取引と輸出免除取引 趣旨 15回 非課税取引と輸出免除取引 売上げに係る消費税1 16回 非課税取引と輸出免除取引 売上げに係る消費税2 17回 非課税取引と輸出免除取引 資産の譲渡等1 18回 非課税取引と輸出免除取引 資産の譲渡等2 19回 非課税取引と輸出免除取引 課税資産の譲渡等1 20回 非課税取引と輸出免除取引 課税資産の譲渡等2 21回 非課税取引と輸出免除取引 対応する課税仕入れ等1 22回 非課税取引と輸出免除取引 対応する課税仕入れ等2 23回 非課税取引と輸出免除取引 課税売上割合1 24回 非課税取引と輸出免除取引 課税売上割合2 25回 非課税取引と輸出免除取引 書類の保存 26回 非課税取引と輸出免除取引 納税義務及び簡易課税制度の判定1 27回 非課税取引と輸出免除取引 納税義務及び簡易課税制度の判定2 28回 確認テスト2 29回 電気通信利用役務提供 30回 確認テスト3
授業時間外の学習	なし
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	消費税法理論テキスト 総まとめ問題集 要点チェックノート
参考文献	なし
その他	なし
なお、選に続く数字は	なし

経理本科学科

科目名	消費税法(応用)
科目コード	TR0
担当教員	本学教員
履修年次	1年次
単位	講義:60時間
授業の目的	消費税法の基礎知識をベースにして、過去問レベルのより高度な知識習得を目的とする
授業内容	テキストと過去の本試験問題を参考にし、試験傾向に合わせた内容の理解を深めていく。また、試験委員の研究分野などを参考に試験対策を行う
授業計画	1回 課税対象 2回 課税対象 国内取引判定 3回 課税対象 非課税 4回 課税対象 輸出免除等 5回 課税対象 輸出物品販売場における免税 6回 納税義務者 納税義務者及び小規模事業者に係る納税義務の免除 7回 納税義務者 課税事業者の選択 8回 納税義務の免除の特例 特定期間における課税売上高 9回 納税義務の免除の特例 相続があった場合 10回 納税義務の免除の特例 合併があった場合 11回 納税義務の免除の特例 分割などがあった場合 12回 納税義務の免除の特例 吸収分割があった場合 13回 納税義務の免除の特例 新設法人 14回 納税義務者 実質享受者課税等 15回 課税期間 16回 納税地 17回 課税標準及び税率 18回 仕入れに係る消費税額の控除 19回 帳簿及び請求書等の保存要件 20回 課税売上割合の計算方法 21回 非課税資産の輸出等 22回 仕入れに係る対価の返還等 23回 課税対象固定資産に関する調整 24回 簡易課税制度 25回 災害などがあった場合の届け出に関する特例 26回 売上げに係る対価の返還など 27回 確定申告及び納付・還付 28回 国等に対する特例 29回 雑則・その他 定義 30回 確認テスト
授業時間外の学習	なし
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	消費税法理論テキスト 最終チェックテキスト
参考文献	なし
その他	なし
なお、選に続く数字は	なし

経理本科学科

科目名	法人税法(概要)	
科目コード	TR8	
担当教員	本学教員	
履修年次	1年次	
単位	講義:120時間	
授業の目的	税理士試験受験に必要な理論問題対策の土台となる法人税法令の習得を目的とする	
授業内容	テキストを使用し、法人税に関する法令の学習ならびに関連する他の法令の定める関係事項についての概要を学ぶ	
授業計画	1回	総則・定義1
	2回	総則・定義2
	3回	総則・定義3
	4回	所得金額の計算1
	5回	所得金額の計算2
	6回	所得金額の計算3
	7回	帰属事業年度1
	8回	帰属事業年度2
	9回	帰属事業年度3
	10回	確認テスト1
	11回	配当金1
	12回	配当金2
	13回	配当金3
	14回	資産1
	15回	資産2
	16回	資産3
	17回	給与1
	18回	給与2
	19回	給与3
	20回	営業経費等1
	21回	営業経費等2
	22回	営業経費等3
	23回	確認テスト2
	24回	圧縮記帳等1
	25回	圧縮記帳等2
	26回	圧縮記帳等3
	27回	引当金・準備金1
	28回	引当金・準備金2
	29回	引当金・準備金3
	30回	欠損金1
	31回	欠損金2
	32回	欠損金3
	33回	外国1
	34回	外国2
	35回	外国3
	36回	その他の所得計算1
	37回	その他の所得計算2
	38回	その他の所得計算3
	39回	確認テスト3
	40回	税額計算1
	41回	税額計算2
	42回	税額計算3
	43回	申告納付等1
	44回	申告納付等2
	45回	申告納付等3
	46回	確認テスト4
	47回	組織再編1

	48回	組織再編2
	49回	組織再編3
	50回	連結納税1
	51回	連結納税2
	52回	連結納税3
	53回	確認テスト5
	54回	グループ法人税制1
	55回	グループ法人税制2
	56回	グループ法人税制3
	57回	法人税の概要1
	58回	法人税の概要2
	59回	法人税の概要3
	60回	確認テスト6
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)	
テキスト	法人税法理論テキスト 問題集	
参考文献	なし	
その他	なし	
注意事項	なし	

経理本科学科

科目名	法人税法(基礎)	
科目コード	TRT	
担当教員	本学教員	
履修年次	1年次	
単位	講義:90時間	
授業の目的	税理士試験の範囲を中心に法人税法に関する基礎的な知識の習得を目的とする	
授業内容	テキストを使用し、税理士試験合格に必要な法律の体系的な学習を行う。また、試験範囲に従った、重要な条文についてを暗記することで、試験対策につなげる。	
授業計画	1回	受取配当金
	2回	外国配当
	3回	みなし配当
	4回	有価証券
	5回	帰属事業年度の特例
	6回	減価償却費
	7回	特別償却費
	8回	繰延資産
	9回	確認テスト
	10回	給与
	11回	租税公課
	12回	寄附金
	13回	交際費
	14回	圧縮記帳
	15回	国庫補助金
	16回	別表五(一)
	17回	保険金
	18回	確認テスト
	19回	資産の交換
	20回	土地の収用
	21回	資産の買換
	22回	土地等の先行取得
	23回	貸倒損失・引当金
	24回	外貨建取引
	25回	借地権等
	26回	欠損金
	27回	確認テスト
	28回	評価損益
	29回	リース取引
	30回	税額計算
	31回	試験研究費
	32回	留保金
	33回	所得税額控除
	34回	外国税額控除
	35回	雇用促進税制
	36回	確認テスト
	37回	地方法人税
	38回	税効果会計
	39回	別表五(二)
	40回	自己株式
	41回	組織再編税制
	42回	連結納税
	43回	グループ法人税
	44回	確認テスト
	45回	総まとめ
授業時間外の学習	なし	

成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	法人税法理論テキスト 総まとめ問題集
参考文献	なし
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	法人税法(応用)
科目コード	TSA
担当教員	本学教員
履修年次	1年次
単位	講義:90時間
授業の目的	法人税法の基礎知識をベースにして、過去問レベルのより高度な知識習得を目的とする
授業内容	テキストと過去の本試験問題を参考にし、試験傾向に合わせた内容の理解を深めていく。また、試験委員の研究分野などを参考に試験対策を行う
授業計画	1回 総則・定義 納税義務者 2回 総則・定義 事業年度 3回 総則・定義 資本金等の金額 4回 総則・定義 利益積立金額 5回 所得金額の計算 6回 帰属事業年度 延払基準 7回 帰属事業年度 工事進行基準 8回 配当金 受取配当等 9回 配当金 みなし配当 10回 資産の評価損益 11回 棚卸資産 期末評価 12回 有価証券 譲渡損益 13回 有価証券 期末評価 14回 有価証券 取得原価 15回 減価償却資産 償却計算 16回 減価償却資産 取得原価 17回 減価償却資産 特別償却 18回 特別償却準備金 19回 繰延資産 20回 外貨建取引 21回 役員の意義 22回 役員給与 23回 使用人給与 24回 営業経費等 寄付金 25回 営業経費等 交際費等 26回 営業経費等 不正行為に係る費用の取り扱い 27回 交換差益の圧縮記帳 28回 収用等の場合の圧縮記帳及び特別勘定 29回 欠損金 青色欠損金 30回 欠損金 債務免除等 31回 外国 移転価格税制 32回 タックスヘイブン 33回 リース取引に係る所得の計算 34回 留保金課税 35回 使途秘匿金 36回 所得税額控除 37回 外国税額控除 38回 中間申告・確定申告・青色申告 39回 組織再編 合併 40回 組織再編 現物出資 41回 租税回避防止 42回 連結納税制度 43回 連結所得金額 44回 連結中間申告・連結確定申告 45回 確認テスト
授業時間外の学習	なし

成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	法人税法理論テキスト 最終チェックテキスト
参考文献	なし
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	相続税法(概要)	
科目コード	TR3	
担当教員	本学教員	
履修年次	1年次	
単位	講義:120時間	
授業の目的	税理士試験受験に必要な理論問題対策の土台となる相続税法令の習得を目的とする	
授業内容	テキストを使用し、相続税に関する法令の学習ならびに関連する他の法令の定める関係事項についての概要を学ぶ	
授業計画	1回	相続税法の概要
	2回	相続税法と民法
	3回	相続人
	4回	代襲相続
	5回	納税義務者
	6回	生命保険金等
	7回	退職手当金等
	8回	弔慰金等
	9回	債務控除
	10回	生前贈与
	11回	相続税額の計算
	12回	相続税額の加算
	13回	未成年者控除
	14回	確認テスト1
	15回	特定納税義務者
	16回	障害者控除
	17回	生命保険契約に関する権利
	18回	特別養子制度
	19回	普通借地権
	20回	貸宅地 貸家建付地
	21回	貸家建付借地権
	22回	一般動産
	23回	たな卸商品等 書画骨とう品
	24回	預貯金等
	25回	上場株式
	26回	小規模住宅地等の減額1
	27回	小規模住宅地等の減額2
	28回	構築物
	29回	貸付金債権等 受取手形等
	30回	確認テスト2
	31回	利用区分が異なる建物1
	32回	利用区分が異なる建物2
	33回	取引相場のない株式1
	34回	取引相場のない株式2
	35回	取引相場のない株式3
	36回	取引相場のない株式4
	37回	建築中家屋1
	38回	建築中家屋2
	39回	不整形地
	40回	地積規模の大きな宅地
	41回	がけ地等を有する宅地1
	42回	がけ地等を有する宅地2
	43回	旗竿状の宅地等
	44回	容積率が異なる宅地
	45回	都市計画道路予定地の区域内にある宅地
	46回	邦貨換算
	47回	確認テスト3

	48回	私道の用に供されている宅地
	49回	セットバックを必要とする宅地
	50回	宅地等の評価単位
	51回	上場株式
	52回	贈与税が課税される場合
	53回	相続税が課税される場合
	54回	贈与税の非課税資産
	55回	契約者貸付金がある場合の保険金
	56回	住宅取得等資金の贈与を受けた場合の相続時精算課税の特例
	57回	証券投資信託受益証券 ゴルフ会員権 不動産投資信託証券
	58回	措法70の非課税
	59回	権利義務の承継
	60回	確認テスト4
授業時間外の学習		なし
成績評価方法		授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト		相続税法理論テキスト 問題集
参考文献		なし
その他		なし
注意事項		なし

経理本科学科

科目名	相続税法(基礎)	
科目コード	TR4	
担当教員	本学教員	
履修年次	1年次	
単位	講義:90時間	
授業の目的	税理士試験の範囲を中心に相続税法に関する基礎的な知識の習得を目的とする	
授業内容	テキストを使用し、税理士試験合格に必要な法律の体系的な学習を行う。また、試験範囲に従った、重要な条文についてを暗記することで、試験対策につなげる。	
授業計画	1回	相続税法の概要
	2回	相続税法と民法
	3回	納税義務者
	4回	生命保険等
	5回	退職手当等
	6回	生命保険契約に関する権利
	7回	定期預金に関する権利
	8回	確認テスト1
	9回	保証期間付き定期金に関する権利
	10回	契約に基づかない定期金に関する権利
	11回	低額譲受等
	12回	非課税財産
	13回	相続時精算課税適用財産
	14回	債務控除
	15回	生前贈与加算
	16回	相続税額の計算
	17回	相続税額の加算
	18回	税額控除
	19回	確認テスト2
	20回	贈与税
	21回	納税猶予
	22回	未分割財産
	23回	確認テスト
	24回	宅地
	25回	宅地の上に存する権利
	26回	農地
	27回	山林
	28回	立木
	29回	確認テスト3
	30回	家屋及び家屋の上に存する権利
	31回	構築物
	32回	動産
	33回	たな卸商品等
	34回	預貯金等
	35回	公社債
	36回	受益証券
	37回	上場株式
	38回	確認テスト4
	39回	取引相場のない株式(一般の評価会社の株式)
	40回	取引相場のない株式(特定評価会社の株式)
	41回	株価等の修正
	42回	小規模宅地等の相続税の課税価格の計算の特例
	43回	特定計画山林の相続税の課税価格の計算の特例
	44回	確認テスト5
	45回	総まとめ
授業時間外の学習	なし	

成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	相続税法理論テキスト 問題集
参考文献	なし
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	相続税法(応用)
科目コード	TR5
担当教員	本学教員
履修年次	1年次
単位	講義:90時間
授業の目的	相続税法の基礎知識をベースにして、過去問レベルのより高度な知識習得を目的とする
授業内容	<p>テキストと過去の本試験問題を参考にし、試験傾向に合わせた内容の理解を深めていく。また、試験委員の研究分野などを参考に試験対策を行う</p> <p>1回 相続人の判定</p> <p>2回 代襲相続人</p> <p>3回 養子の子の代襲相続人</p> <p>4回 相続の放棄</p> <p>5回 法定相続人</p> <p>6回 代襲相続分</p> <p>7回 特定遺贈財産と相続財産</p> <p>8回 相続税の納税義務者と課税財産の範囲・課税価格</p> <p>9回 相続税の非課税財産</p> <p>10回 確認テスト1</p> <p>11回 特定納税義務者</p> <p>12回 債務控除</p> <p>13回 障害者控除</p> <p>14回 贈与税額控除(暦年・精算)</p> <p>15回 宅地(倍率)</p> <p>16回 宅地(路線価)</p> <p>17回 家屋・附属設備</p> <p>18回 生命保険契約に関する権利</p> <p>19回 特別養子・法定相続人の数</p> <p>20回 法定相続人の数</p> <p>21回 本来の財産</p> <p>22回 確認テスト2</p> <p>23回 宅地(地区区分の異なる宅地)</p> <p>24回 宅地(側方一部・裏面一部)</p> <p>25回 宅地(加重平均)</p> <p>26回 宅地(貸宅地・借地権)</p> <p>27回 貸家・宅地(貸家建付地)</p> <p>28回 宅地(貸宅地・貸家建付借地権)</p> <p>29回 宅地(貸宅地・借地権・貸家建付地・貸家建付借地権)</p> <p>30回 動産・商品・書画・こつとう品</p> <p>31回 上場株式</p> <p>32回 預貯金</p> <p>33回 確認テスト3</p> <p>34回 小規模宅地等の減額1</p> <p>35回 小規模宅地等の減額2</p> <p>36回 貸付金債権等・受取手形</p> <p>37回 構築物・小規模住宅地などの減額</p> <p>38回 小規模宅地等の減額(寄宿舍)</p> <p>39回 小規模宅地等の減額(共有持分)</p> <p>40回 小規模宅地等の減額(老人ホーム)</p> <p>41回 宅地(間口狭小・奥行長大)</p> <p>42回 宅地(角切り)</p> <p>43回 宅地(使用貸借)・小規模宅地等減額</p> <p>44回 小規模宅地等の減額(二世帯住宅)</p> <p>45回 確認テスト4</p>
授業時間外の学習	なし

成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	相続税法応用理論テキスト 最終チェックテキスト
参考文献	なし
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	高等商業簿記論
科目コード	T11
担当教員	本学教員
履修年次	1年次
単位	講義:60時間
授業の目的	日商簿記1級の学習から大学程度の商業簿記・会計学を習得。財務諸表や企業会計に関する法規を理解し、将来的な経営管理や経営分析に役立てる。
授業内容	特定の経済主体が営む経営活動を、主として貨幣額によって測定し、記録し、報告する一連のプロセスを学ぶ。高等商業簿記論では大会社と呼ばれる、証券会社に上場されるような大きな企業を想定しながら、法や慣習による規制も学習する。
授業計画	1回 財務諸表 2回 デリバティブ取引・ヘッジ会計 3回 有形固定資産 4回 割引現在価値 5回 リース取引1 6回 研究開発費とソフトウェア1 7回 繰延資産 8回 引当金1 9回 退職給付1 10回 資産除去債務 11回 純資産・株主資本等変動計算書 12回 新株予約権と新株予約権付社債 13回 ストックオプション 14回 税効果会計1 15回 外貨建取引1 16回 商品売買等1 17回 工事契約 18回 本支店会計 19回 連結財務諸表総論 20回 資本連結 21回 成果連結 22回 持分法 23回 連結税効果会計 24回 包括利益 25回 在外子会社 26回 企業結合 27回 事業分離1 28回 キャッシュ・フロー計算書1 29回 連結キャッシュ・フロー計算書 30回 会計上の変更及び誤謬の訂正
授業時間外の学習	なし
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	基礎授業1回目に配布する。
参考文献	中央経済者 検定簿記講義
その他	なし
なお、選に続く数字は	なし

経理本科学科

科目名	会計学
科目コード	T12
担当教員	本学教員
履修年次	1年次
単位	講義:60時間
授業の目的	日商簿記1級の学習から大学程度の商業簿記・会計学を習得。財務諸表や企業会計に関する法規を理解し、将来的な経営管理や経営分析に役立てる。
授業内容	特定の経済主体が営む経営活動を、主として貨幣額によって測定し、記録し、報告する一連のプロセスを学ぶ。企業会計会計原則や企業会計基準を軸としながら、会社法や税法、金融商品取引法を理解していく。
授業計画	1回 有価証券、デリバティブ・ヘッジ会計 2回 割引前キャッシュ・フローの見積もり、退職一時金制度 3回 分配可能額の算定、自己新株予約権、行使条件の一部変更 4回 繰越欠損金 5回 為替予約等の会計処理 6回 分離先企業株式(その他有価証券・子会社株式)を保有している場合 7回 一部売却(法人税等の修正)、償却性資産に係る評価差額の実現、増資 8回 連結子会社が保有する親会社株式、持分法適用会社に対する持分相当額 9回 持分法から連結への移行 10回 在外子会社 11回 持分法 12回 連結税効果会計 13回 包括利益 14回 在外子会社 15回 企業結合 16回 事業分離1 17回 キャッシュ・フロー計算書1 18回 連結キャッシュ・フロー計算書 19回 会計上の変更及び誤謬の訂正 20回 分離先企業株式(その他有価証券・子会社株式)を保有している場合
授業時間外の学習	なし
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	1級商業簿記(テキスト・問題集・解答集)
参考文献	中央経済者 検定簿記講義
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	簿記1級総合Ⅱ	
科目コード	T19	
担当教員	本学教員	
履修年次	1年次	
単位	演習:80時間	
授業の目的	日商簿記1級の学習から大学程度の工業簿記・原価計算を習得。財務諸表や企業会計に関する法律を理解し、将来的な経営管理や経営分析に役立てる。	
授業内容	本試験に対応するため、過去の出題実績だけではなく、応用論点や未出題項目も学習する。本試験の時間的な制約を意識しつつ、アウトプットの練習を進めるため、「計測⇔解説」といった形で学習する。	
授業計画	1回	日本ビジネス技能検定主催 1級工業簿記・原価計算 直前答案練習1
	2回	解説及び直し
	3回	日本ビジネス技能検定主催 1級工業簿記・原価計算 直前答案練習2
	4回	解説及び直し
	5回	日本ビジネス技能検定主催 1級工業簿記・原価計算 直前答案練習3
	6回	解説及び直し
	7回	日本ビジネス技能検定主催 1級工業簿記・原価計算 直前答案練習4
	8回	解説及び直し
	9回	日本商工会議所主催 1級工業簿記・原価計算 公開模試
	10回	解説及び直し
	11回	日本商工会議所主催 1級工業簿記・原価計算 直前答案練習1
	12回	解説及び直し
	13回	日本商工会議所主催 1級工業簿記・原価計算 直前答案練習2
	14回	解説及び直し
	15回	日本商工会議所主催 1級工業簿記・原価計算 直前答案練習3
	16回	解説及び直し
	17回	日本商工会議所主催 1級工業簿記・原価計算 直前答案練習4
	18回	解説及び直し
	19回	日本商工会議所主催 1級工業簿記・原価計算 直前答案練習5
	20回	解説及び直し
	21回	日本商工会議所主催 1級工業簿記・原価計算 直前答案練習6
	22回	解説及び直し
	23回	日本商工会議所主催 1級工業簿記・原価計算 直前答案練習7
	24回	解説及び直し
	25回	日本商工会議所主催 1級工業簿記・原価計算 直前答案練習8
	26回	解説及び直し
	27回	日本商工会議所主催 1級工業簿記・原価計算 直前答案練習9
	28回	解説及び直し
	29回	日本商工会議所主催 1級工業簿記・原価計算 直前答案練習10
	30回	解説及び直し
	31回	日本商工会議所主催 1級工業簿記・原価計算 直前答案練習11
	32回	解説及び直し
	33回	日本商工会議所主催 1級工業簿記・原価計算 直前答案練習12
	34回	解説及び直し
	35回	日本商工会議所主催 1級工業簿記・原価計算 直前答案練習13
	36回	解説及び直し
	37回	日本商工会議所主催 1級工業簿記・原価計算 直前答案練習14
	38回	解説及び直し
	39回	日本商工会議所主催 1級工業簿記・原価計算 直前答案練習15
	40回	解説及び直し
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)	
テキスト	直前答案練習のレジュメを各回で配付	

参考文献	なし
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	電卓																																																												
科目コード	T67																																																												
担当教員	本学教員																																																												
履修年次	2年次																																																												
授業時間数	講義:2時間、演習:58時間																																																												
授業の目的	電卓に関する基礎知識の習得と、使用法を学び、技術向上に努める事を目的とする。また、電卓検定に向け、日々電卓の練習を重ね、検定試験合格を目的とする。																																																												
授業内容	電卓の機能について学び、得た知識を演習を通して実践する。演習を重ねる事で自身と向き合い、より高度な段位・級を取得できるよう電卓に取り組む。																																																												
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1回</td><td>電卓機能について</td></tr> <tr><td>2回</td><td>演習1人差し指の使い方</td></tr> <tr><td>3回</td><td>演習2中指の使い方</td></tr> <tr><td>4回</td><td>演習3薬指の使い方</td></tr> <tr><td>5回</td><td>演習4親指の使い方</td></tr> <tr><td>6回</td><td>演習5見取り算</td></tr> <tr><td>7回</td><td>演習6乗算</td></tr> <tr><td>8回</td><td>演習7除算</td></tr> <tr><td>9回</td><td>演習8伝票算</td></tr> <tr><td>10回</td><td>電卓検定対策1</td></tr> <tr><td>11回</td><td>電卓検定対策2</td></tr> <tr><td>12回</td><td>電卓検定対策3</td></tr> <tr><td>13回</td><td>電卓検定対策4</td></tr> <tr><td>14回</td><td>電卓検定対策5</td></tr> <tr><td>15回</td><td>電卓検定対策6</td></tr> <tr><td>16回</td><td>電卓検定対策7</td></tr> <tr><td>17回</td><td>電卓検定対策8</td></tr> <tr><td>18回</td><td>電卓検定対策9</td></tr> <tr><td>19回</td><td>電卓検定対策10</td></tr> <tr><td>20回</td><td>電卓検定対策11</td></tr> <tr><td>21回</td><td>電卓検定対策12</td></tr> <tr><td>22回</td><td>電卓検定対策13</td></tr> <tr><td>23回</td><td>電卓検定対策14</td></tr> <tr><td>24回</td><td>電卓検定対策15</td></tr> <tr><td>25回</td><td>電卓検定対策16</td></tr> <tr><td>26回</td><td>電卓検定対策17</td></tr> <tr><td>27回</td><td>電卓検定対策18</td></tr> <tr><td>28回</td><td>電卓検定対策19</td></tr> <tr><td>29回</td><td>電卓検定対策20</td></tr> <tr><td>30回</td><td>電卓検定対策21</td></tr> </table>	1回	電卓機能について	2回	演習1人差し指の使い方	3回	演習2中指の使い方	4回	演習3薬指の使い方	5回	演習4親指の使い方	6回	演習5見取り算	7回	演習6乗算	8回	演習7除算	9回	演習8伝票算	10回	電卓検定対策1	11回	電卓検定対策2	12回	電卓検定対策3	13回	電卓検定対策4	14回	電卓検定対策5	15回	電卓検定対策6	16回	電卓検定対策7	17回	電卓検定対策8	18回	電卓検定対策9	19回	電卓検定対策10	20回	電卓検定対策11	21回	電卓検定対策12	22回	電卓検定対策13	23回	電卓検定対策14	24回	電卓検定対策15	25回	電卓検定対策16	26回	電卓検定対策17	27回	電卓検定対策18	28回	電卓検定対策19	29回	電卓検定対策20	30回	電卓検定対策21
1回	電卓機能について																																																												
2回	演習1人差し指の使い方																																																												
3回	演習2中指の使い方																																																												
4回	演習3薬指の使い方																																																												
5回	演習4親指の使い方																																																												
6回	演習5見取り算																																																												
7回	演習6乗算																																																												
8回	演習7除算																																																												
9回	演習8伝票算																																																												
10回	電卓検定対策1																																																												
11回	電卓検定対策2																																																												
12回	電卓検定対策3																																																												
13回	電卓検定対策4																																																												
14回	電卓検定対策5																																																												
15回	電卓検定対策6																																																												
16回	電卓検定対策7																																																												
17回	電卓検定対策8																																																												
18回	電卓検定対策9																																																												
19回	電卓検定対策10																																																												
20回	電卓検定対策11																																																												
21回	電卓検定対策12																																																												
22回	電卓検定対策13																																																												
23回	電卓検定対策14																																																												
24回	電卓検定対策15																																																												
25回	電卓検定対策16																																																												
26回	電卓検定対策17																																																												
27回	電卓検定対策18																																																												
28回	電卓検定対策19																																																												
29回	電卓検定対策20																																																												
30回	電卓検定対策21																																																												
授業時間外の学習	なし																																																												
成績評価方法	出席点、電卓検定対策での得点集計結果、電卓検定試験での結果を総合的に評価																																																												
テキスト	電卓マスター講座 問題集																																																												
参考文献	なし																																																												
その他	各自、電卓検定対策問題集を準備すること。																																																												
注意事項	なし																																																												

経理本科学科

科目名	漢字演習	
科目コード	T05	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	演習:60時間	
授業の目的	日本ビジネス技能検定協会主催漢字能力検定試験1級～3級程度の漢字の書き取り、読み取り能力を身に付ける事を目的とする。	
授業内容	日本ビジネス技能検定協会主催漢字能力検定試験1級～3級程度の内容を、項目毎に書き取り、読み取りの練習を重ねる。また、授業後半では問題演習時間を多く確保する。	
授業計画	1回	訓読み1
	2回	訓読み2
	3回	送り仮名1
	4回	送り仮名2
	5回	熟語1
	6回	熟語2
	7回	同音異義語1
	8回	同音異義語2
	9回	異口同音1
	10回	異口同音2
	11回	ことわざ1
	12回	ことわざ2
	13回	誤字訂正1
	14回	誤字訂正2
	15回	項目別答練1
	16回	項目別答練2
	17回	項目別答練3
	18回	項目別答練4
	19回	項目別答練5
	20回	項目別答練6
	21回	項目別答練7
	22回	直前答練1
	23回	直前答練2
	24回	直前答練3
	25回	直前答練4
	26回	直前答練5
	27回	直前答練6
	28回	直前答練7
	29回	直前答練8
	30回	直前答練9
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	出席点と本試験結果を総合的に評価	
テキスト	漢字テキスト	
参考文献	なし	
その他	なし	
注意事項	なし	

経理本科学科

科目名	マナー基礎知識	
科目コード	T3A	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義56時間、演習64時間	
授業の目的	社会人として身につけておくべき、電話マナーを知識として習得する。また、電話対応の演習を重ね、社会で即戦力となる電話対応スキルを身に付ける。	
授業内容	電話のかけ方、電話の受け方のマナーに関する知識を学ぶ。また、学んだ知識が実践出来るように、電話の受け答え、伝言、引継ぎの演習を重ねる。ロールプレイングが主となる授業である。	
授業計画	1回	正しい敬語の使い方
	2回	電話対応のマナー1(基本的な電話対応、基本フレーズ)
	3回	電話対応のマナー2(基本的な電話対応、基本フレーズ)
	4回	電話対応のマナー3(基本的な電話対応、基本フレーズ)
	5回	電話対応のマナー4(基本的な電話対応、基本フレーズ)
	6回	電話対応のマナー5(基本的な電話対応、基本フレーズ)
	7回	電話対応マナー演習1
	8回	電話対応マナー演習2
	9回	電話対応マナー演習3
	10回	電話対応マナー演習4
	11回	電話対応マナー演習5
	12回	電話対応マナー演習6
	13回	電話対応マナー演習7
	14回	電話対応マナー演習8
	15回	効果測定1(敬語の基本、電話対応の基本)
	16回	電話対応の受け方1(受け方の基本、受け方の例、伝言メモ、道案内)
	17回	電話対応の受け方2(受け方の基本、受け方の例、伝言メモ、道案内)
	18回	電話対応の受け方3(受け方の基本、受け方の例、伝言メモ、道案内)
	19回	電話対応の受け方4(受け方の基本、受け方の例、伝言メモ、道案内)
	20回	電話対応の受け方5(受け方の基本、受け方の例、伝言メモ、道案内)
	21回	電話対応の受け方6(受け方の基本、受け方の例、伝言メモ、道案内)
	22回	電話対応の受け方7(受け方の基本、受け方の例、伝言メモ、道案内)
	23回	電話対応の受け方8(受け方の基本、受け方の例、伝言メモ、道案内)
	24回	電話対応の受け方演習1
	25回	電話対応の受け方演習2
	26回	電話対応の受け方演習3
	27回	電話対応の受け方演習4
	28回	電話対応の受け方演習5
	29回	電話対応の受け方演習6
	30回	効果測定2(敬語の基本、状況別電話対応の)
	31回	電話のかけ方1(かけ方の基本、かけ方の例)
	32回	電話のかけ方2(かけ方の基本、かけ方の例)
	33回	電話のかけ方3(かけ方の基本、かけ方の例)
	34回	電話のかけ方4(かけ方の基本、かけ方の例)
	35回	電話のかけ方5(かけ方の基本、かけ方の例)
	36回	電話のかけ方6(かけ方の基本、かけ方の例)
	37回	電話のかけ方演習1
	38回	電話のかけ方演習2
	39回	電話のかけ方演習3
	40回	電話のかけ方演習4
	41回	電話のかけ方演習5
	42回	電話のかけ方演習6
	43回	電話のかけ方演習7
	44回	電話のかけ方演習8
	45回	効果測定3(電話対応実技)
	46回	状況別の電話対応1(状況別の対応方法、電話対応の練習、伝言復唱)
	47回	状況別の電話対応2(状況別の対応方法、電話対応の練習、伝言復唱)

	48回	状況別の電話応対3(状況別の応対方法、電話応対の練習、伝言復唱)
	49回	状況別の電話応対4(状況別の応対方法、電話応対の練習、伝言復唱)
	50回	状況別の電話応対5(状況別の応対方法、電話応対の練習、伝言復唱)
	51回	状況別の電話応対6(状況別の応対方法、電話応対の練習、伝言復唱)
	52回	状況別の電話応対7(状況別の応対方法、電話応対の練習、伝言復唱)
	53回	状況別の電話応対8(状況別の応対方法、電話応対の練習、伝言復唱)
	54回	状況別の電話応対演習1
	55回	状況別の電話応対演習2
	56回	状況別の電話応対演習3
	57回	状況別の電話応対演習4
	58回	状況別の電話応対演習5
	59回	状況別の電話応対演習6
	60回	効果測定4(電話応対実技応用)
授業時間外の学習		なし
成績評価方法		授業内に筆記試験と実技試験を行う。 (実技40% 筆記40% 出席点20%)
テキスト		PCP ビジネスマナー
参考文献		なし
その他		なし
注意事項		なし

経理本科学科

科目名	簿記論応用演習Ⅱ
科目コード	TRI
担当教員	本学教員
履修年次	2年次
授業時間数	講義:60時間
授業の目的	本試験における試験委員対策として、試験委員の研究分野に関する項目について問題演習を通じて学ぶことを目的とする
授業内容	試験直前対策テキストを使用し、問題演習と解説を通じて各項目の理解を深めていく。
授業計画	1回 金利スワップ(期中取引) 2回 金利スワップ(特例処理) 3回 金利スワップ(繰延ヘッジ) 4回 資産除去債務に係る税効果会計1 5回 資産除去債務に係る税効果会計2 6回 企業結合会計(合併:段階取得) 7回 企業結合会計(株式交換) 8回 企業結合会計(株式移転) 9回 企業評価額1 10回 企業評価額2 11回 会計方針の変更1 12回 会計方針の変更2 13回 リース取引(貸手側)1 14回 リース取引(貸手側)2 15回 リース取引(貸手側)3 16回 リース取引(貸手側)4 17回 分配可能額1 18回 分配可能額2 19回 分配可能額3 20回 分配可能額4 21回 連結会計(段階取得) 22回 連結会計(貸倒引当金の調整) 23回 連結会計(棚卸資産に含まれる未実現利益の消去) 24回 連結会計(子会社資産・負債の時価評価) 25回 連結税効果会計のまとめ 26回 包括利益の表示 27回 外貨建転換社債型新株予約権付社債1 28回 外貨建転換社債型新株予約権付社債2 29回 外貨建転換社債型新株予約権付社債3 30回 金額推定
授業時間外の学習	なし
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	簿記論計算テキスト 問題集
参考文献	なし
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	簿記論総合演習Ⅱ
科目コード	TRK
担当教員	本学教員
履修年次	2年次
授業時間数	講義:80時間
授業の目的	税理士試験の範囲における、企業の経営成績や財政状態を決算書に表記するための記帳・計算技術の習得を目的とする。
授業内容	税理士試験に出題される各項目の会計処理ならびに仕訳や決算整理事項について問題演習を通じて学ぶ。
授業計画	1回 有価証券 売買目的有価証券 2回 有価証券 満期保有目的有価証券 3回 有価証券 有価証券の複合問題 4回 引当金 貸倒引当金の複合問題 5回 引当金 債権の一部回収 6回 税金 源泉所得税の取り扱い 7回 税金 消費税等のまとめ 8回 税金 消費税等(税込経理方式) 9回 税金 消費税等(還付) 10回 給料等 源泉所得税・社会保険料 11回 給料等 賞与引当金 12回 会計上の変更等 見積りの変更(有形固定資産) 13回 会計上の変更等 見積りの変更(自社利用目的ソフトウェア) 14回 会計上の変更等 見積りの変更(市場販売目的ソフトウェア) 15回 会計上の変更等 会計方針の変更 16回 会計上の変更等 減価償却方法の変更 17回 会計上の変更等 過去の誤謬訂正 18回 帳簿組織 合計仕訳及び合計転記 19回 帳簿組織 合計試算表 20回 帳簿組織 特殊仕訳帳 21回 帳簿組織 二重仕訳 22回 キャッシュフロー計算書 直接法 23回 キャッシュフロー計算書 間接法 24回 キャッシュフロー計算書 特殊論点 25回 キャッシュフロー計算書 定期預金 26回 純資産 剰余金配当 27回 純資産 自己株式 28回 純資産 新株と自己株式の同時交付 29回 純資産 会社会計まとめ 30回 純資産 株主資本等変動計算書 31回 純資産 新株予約権 32回 ストックオプション 会計処理 33回 税効果会計 税効果会計の対象となる差異 34回 税効果会計 将来加算一時差異 35回 外貨建取引 期末換算及びP/L表示 36回 外貨建取引 外貨建その他有価証券 37回 外貨建取引 外貨建有価証券 38回 外貨建取引 独立処理 39回 外貨建取引 振当処理 40回 外貨建取引 ヘッジ会計
授業時間外の学習	なし
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	簿記論計算テキスト 総合計算問題集
参考文献	なし

その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	簿記論総合問題演習Ⅲ	
科目コード	TRL	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義:80時間	
授業の目的	税理士試験の範囲における、企業の経営成績や財政状態を決算書に表記するための記帳・計算技術の習得を目的とする。	
授業内容	税理士試験に出題される各項目の会計処理ならびに仕訳や決算整理事項について問題演習を通じて学ぶ。	
授業計画	1回	引当金 キャッシュフロー見積法
	2回	社債 買入償還(利息法)
	3回	社債 抽選償還(定額法)
	4回	社債 抽選償還(利息法)
	5回	退職給付会計 未認識額(過去勤務費用)
	6回	退職給付会計 数理計算上の差異
	7回	退職給付会計 退職給付会計のまとめ
	8回	退職給付会計 簡便法
	9回	現金預金 銀行勘定調整表
	10回	現金預金 現金預金の内訳問題
	11回	現金預金 当座勘定照合表
	12回	現金預金 当座借越
	13回	商品売買 売上原価計上法
	14回	商品売買 分記法
	15回	商品売買 総記法
	16回	商品売買 記帳方法のまとめ
	17回	商品売買 分記法と売上原価計上法の比較
	18回	商品売買 他勘定振替のまとめ
	19回	商品売買 返品・値引・割戻・割引の処理
	20回	商品売買 原価率等及び他勘定振替のまとめ
	21回	商品売買 仕入諸掛
	22回	有価証券 認識基準
	23回	有価証券 約定日基準と修正受渡日基準
	24回	有価証券 その他有価証券
	25回	有価証券 配当を受けた株主の処理
	26回	有価証券 保有目的区分の変更
	27回	有価証券 新株予約権の取得者側の処理
	28回	固定資産 収益的支出と資本的支出
	29回	固定資産 売却
	30回	固定資産 除却
	31回	固定資産 買換(値引)
	32回	固定資産 買換(消費税等)
	33回	固定資産 固定資産明細表
	34回	簿記概要 簿記一巡のまとめ
	35回	新株予約権付社債 一括法
	36回	新株予約権付社債 区分法
	37回	新株予約権付社債 社債のまとめ
	38回	連結会計 連結財務諸表の作成
	39回	連結会計 取得日連結
	40回	連結会計 連結第1年度の処理
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)	
テキスト	簿記論計算テキスト 総合計算問題集	
参考文献	なし	

その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	簿記論総合演習Ⅳ
科目コード	TRM
担当教員	本学教員
履修年次	2年次
授業時間数	講義:80時間
授業の目的	税理士試験の範囲における、企業の経営成績や財政状態を決算書に表記するための記帳・計算技術の習得を目的とする。
授業内容	税理士試験に出題される各項目の会計処理ならびに仕訳や決算整理事項について問題演習を通じて学ぶ。
授業計画	1回 減損会計 減損の兆候・認識の判定及び測定 2回 減損会計 資産のグルーピング 3回 減損会計 減損処理後の会計処理 4回 減損会計 減損会計に係る税効果 5回 減損会計 共用資産 6回 資産除去債務 除去費用の資産計上 7回 資産除去債務 決算処理 8回 資産除去債務 将来キャッシュ・フローが増加した場合 9回 資産除去債務 将来キャッシュ・フローが減少した場合 10回 リース取引 ファイナンス・リース取引 11回 リース取引 オペレーティング・リース取引 12回 リース取引 セール・アンド・リースバック取引 13回 リース取引 リース料の先払い 14回 保険金 保険金の取り扱い 15回 圧縮記帳 直接減額方式 16回 圧縮記帳 積立金方式 17回 試用販売 対照勘定法 18回 試用販売 手許区分法 19回 試用販売 決算整理後残高試算表の作成1 20回 試用販売 決算整理後残高試算表の作成2 21回 割賦販売 対照勘定法 22回 割賦販売 修正販売基準法 23回 割賦販売 決算整理後残高試算表の作成1 24回 割賦販売 決算整理後残高試算表の作成2 25回 売価還元法 売価還元原価法 26回 売価還元法 決算整理後残高試算表の作成 27回 委託販売 決算整理後残高試算表の作成1 28回 委託販売 決算整理後残高試算表の作成2 29回 受託販売 仕訳 30回 未着品販売 仕訳 31回 未着品販売 決算整理後残高試算表の作成1 32回 未着品販売 決算整理後残高試算表の作成2 33回 建設業会計 記帳処理 34回 建設業会計 工事原価の集計 35回 建設業会計 工事契約における収益の認識基準 36回 建設業会計 工事収益総額及び工事原価総額の変更 37回 建設業会計 工事損失引当金 38回 組織再編 会計処理 39回 組織再編 企業結合 40回 組織再編 事業分離
授業時間外の学習	なし
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	簿記論計算テキスト 総合計算問題集
参考文献	なし

その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	簿記論総合演習V	
科目コード	TRN	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義:80時間	
授業の目的	税理士試験の範囲における、企業の経営成績や財政状態を決算書に表記するための記帳・計算技術の習得を目的とする。	
授業内容	税理士試験に出題される各項目の会計処理ならびに仕訳や決算整理事項について過去の本試験問題の演習を通じて理解を深めていく。	
授業計画	1回	決算修正による精算表の作成
	2回	決算修正による決算整理後残高試算表の作成
	3回	簿記一巡
	4回	決算修正による損益・残高勘定の作成
	5回	決算修正による決算整理後残高試算表の作成
	6回	簿記一巡(キャッシュフロー計算書)
	7回	決算修正による損益・残高勘定の作成
	8回	帳簿組織
	9回	決算修正による損益計算書・貸借対照表の作成
	10回	決算修正による決算整理後残高試算表の作成
	11回	簿記一巡(金額推定)
	12回	決算修正による決算整理後残高試算表の作成
	13回	決算修正月末試算表の作成
	14回	簿記一巡(金額推定)
	15回	決算修正による損益計算書・貸借対照表の作成
	16回	決算修正
	17回	決算修正による決算整理後残高試算表の作成
	18回	決算修正による決算整理後残高試算表の作成
	19回	仕訳・勘定記入
	20回	決算修正による損益計算書・貸借対照表の作成
	21回	決算修正による決算整理後残高試算表の作成
	22回	仕訳・勘定記入
	23回	決算修正による損益計算書・貸借対照表の作成
	24回	決算修正による決算整理後残高試算表の作成
	25回	決算修正月末試算表の作成
	26回	決算修正月末試算表の作成
	27回	特殊商品売買総合問題の作成
	28回	決算修正による損益計算書・貸借対照表の作成
	29回	帳簿組織
	30回	特殊商品売買総合問題の作成
	31回	仕訳・勘定記入
	32回	本支店における損益計算書の作成
	33回	本支店における貸借対照表の作成
	34回	本支店における精算表の作成
	35回	製造業における製造原価報告書の作成
	36回	製造業における損益計算書の作成
	37回	製造業における貸借対照表の作成
	38回	連結財務諸表の作成
	39回	連結財務諸表の作成
	40回	連結財務諸表の作成
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)	
テキスト	簿記論計算テキスト 総合計算問題集	
参考文献	なし	

その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	財務諸表論(応用理論Ⅱ)	
科目コード	TRR	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義:60時間	
授業の目的	財務諸表論における基礎理論を踏まえ、近年の日本の考え方に基づいて作成された会計基準について学習することを目的とする。	
授業内容	テキストを使い、受験対策上必要な近年の日本における会計基準に関する学習ならびに本試験での出題形式に併せた解答方法を学ぶ。	
授業計画	1回	リース会計 リース取引
	2回	研究開発費等会計 研究開発費
	3回	研究開発費等会計 ソフトウェア
	4回	負債Ⅱ 退職給付会計
	5回	負債Ⅱ 資産除去債務
	6回	負債Ⅱ 割引計算される負債項目との比較
	7回	純資産会計 資本の概念
	8回	純資産会計 純資産の部
	9回	純資産会計 自己株式、分配可能額
	10回	純資産会計 株主資本等変動計算書
	11回	ストックオプション会計 定義
	12回	ストックオプション会計 権利確定日以前の会計処理
	13回	税効果会計 目的
	14回	税効果会計 一時差異と繰延税金資産・負債
	15回	税効果会計 繰延税金資産の回収可能性
	16回	会計上の変更及び誤謬の訂正 概要
	17回	会計上の変更及び誤謬の訂正 会計方針の変更
	18回	会計上の変更及び誤謬の訂正 会計上の見積りの変更
	19回	外貨建換算会計 外貨建取引の換算
	20回	外貨建換算会計 為替予約等
	21回	企業結合会計・事業結合会計
	22回	連結財務諸表 基礎概念
	23回	連結財務諸表 純利益・包括利益
	24回	連結財務諸表 退職給付会計
	25回	キャッシュフロー計算書 概要
	26回	キャッシュフロー計算書 表示区分
	27回	キャッシュフロー計算書 表示方法
	28回	四半期財務諸表 作成目的
	29回	四半期財務諸表 四半期財務諸表の範囲及び開示対象期間
	30回	確認テスト
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)	
テキスト	財務諸表論理論テキスト 問題集	
参考文献	なし	
その他	なし	
注意事項	なし	

経理本科学科

科目名	財務諸表論(計規Ⅱ)	
科目コード	TRT	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義:80時間	
授業の目的	企業において行われている会計処理について、法令に従った形式による実際の計算書類の表示などを理解することを目的とする	
授業内容	テキストと問題集を利用し、財務諸表の作成に関する会計領域の中で、各項目ごとの会計処理と法令に従った形式による計算書類の表示方法についてを学ぶ	
授業計画	1回	有価証券Ⅰ 会計処理1
	2回	有価証券Ⅰ 会計処理2
	3回	有価証券Ⅰ 表示方法
	4回	繰延資産 概要、会計処理
	5回	繰延資産 表示方法
	6回	割引手形など 会計処理
	7回	割引手形など 表示方法
	8回	キャッシュフロー計算書 作成方法1
	9回	キャッシュフロー計算書 作成方法2
	10回	キャッシュフロー計算書 注記方法
	11回	組織再編会計 概要
	12回	組織再編会計 会計処理
	13回	組織再編会計 表示方法
	14回	貸借対照表・損益計算書の表示科目のまとめ
	15回	会社計算規則に基づく注記
	16回	確認テスト1
	17回	税効果会計 概要
	18回	税効果会計 会計処理Ⅰ
	19回	税効果会計 会計処理Ⅱ
	20回	棚卸資産Ⅲ 会計処理
	21回	棚卸資産Ⅲ 表示方法
	22回	株主資本Ⅰ(基本項目) 概要
	23回	株主資本Ⅰ(基本項目) 表示方法
	24回	株主資本Ⅰ(基本項目) 会計処理1
	25回	株主資本Ⅰ(基本項目) 会計処理2
	26回	株主資本Ⅱ(応用項目) 表示方法
	27回	株主資本Ⅱ(応用項目) 会計処理
	28回	株主資本等変動計算書 概要
	29回	株主資本等変動計算書 記載方法
	30回	株主資本等変動計算書 注記方法
	31回	割引現在価値 計算方法
	32回	引当金Ⅳ 計算方法
	33回	引当金Ⅳ 会計処理と表示方法
	34回	退職給付会計Ⅱ(原則法) 会計処理1
	35回	退職給付会計Ⅱ(原則法) 会計処理2
	36回	有価証券Ⅱ 会計処理
	37回	有価証券Ⅱ 注記方法
	38回	ストックオプション 概要
	39回	ストックオプション 会計処理
	40回	確認テスト2
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)	
テキスト	財務諸表論計算テキスト 問題集	
参考文献	なし	

その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	財務諸表論(計規Ⅲ)	
科目コード	TRU	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義:80時間	
授業の目的	企業において行われている会計処理について、法令に従った形式による実際の計算書類の表示などを理解することを目的とする	
授業内容	テキストと問題集を利用し、財務諸表の作成に関する会計領域の中で、各項目ごとの会計処理と法令に従った形式による計算書類の表示方法についてを学ぶ	
授業計画	1回	財務諸表等規則 概要
	2回	財務諸表等規則に基づく財務諸表作成
	3回	財務諸表等規則に基づく注記
	4回	固定資産Ⅲ(ソフトウェア) 会計処理
	5回	固定資産Ⅲ(ソフトウェア) 表示方法
	6回	固定資産Ⅳ(リース会計) 概要
	7回	固定資産Ⅳ(リース会計) 会計処理
	8回	固定資産Ⅳ(リース会計) 表示方法
	9回	固定資産Ⅴ(減損会計) 概要
	10回	固定資産Ⅴ(減損会計) 会計処理1
	11回	固定資産Ⅴ(減損会計) 会計処理2
	12回	固定資産Ⅴ(減損会計) 表示方法1
	13回	固定資産Ⅴ(減損会計) 表示方法2
	14回	外貨建取引Ⅰ(基本的換算) 会計処理
	15回	外貨建取引Ⅰ(基本的換算) 表示方法
	16回	外貨建取引Ⅱ(外貨有価証券) 会計処理
	17回	外貨建取引Ⅱ(外貨有価証券) 表示方法
	18回	税金Ⅱ(消費税法) 会計処理
	19回	税金Ⅱ(消費税法) 表示方法
	20回	退職給付会計(簡便法) 会計処理
	21回	退職給付会計(簡便法) 表示方法
	22回	固定資産Ⅵ(資産除去債務) 会計処理
	23回	固定資産Ⅵ(資産除去債務) 表示方法
	24回	社債 会計処理1
	25回	社債 会計処理2
	26回	社債 会計処理3
	27回	社債 表示方法
	28回	新株予約権 会計処理
	29回	新株予約権 表示方法
	30回	新株予約権付社債 会計処理
	31回	新株予約権付社債 表示方法
	32回	固定資産Ⅶ(圧縮記帳) 会計処理
	33回	固定資産Ⅶ(圧縮記帳) 表示方法
	34回	外貨建取引Ⅲ(為替予約) 会計処理
	35回	外貨建取引Ⅲ(為替予約) 表示方法
	36回	棚卸資産Ⅳ(売価還元法) 会計処理
	37回	棚卸資産Ⅳ(売価還元法) 表示方法
	38回	本支店会計 会計処理・表示方法
	39回	本支店会計 財務諸表作成
	40回	確認テスト
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)	
テキスト	財務諸表論計算テキスト 問題集	
参考文献	なし	

その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	財務諸表論(財規)	
科目コード	TRV	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義:80時間	
授業の目的	財務書類の作成、会計帳簿の記帳の代行その他財務に関する事務の知識習得を目的とする。	
授業内容	テキストと問題集を使用し、財務諸表等規則に基づく財務諸表の作成方法ならびに注記方法を学ぶ。	
授業計画	1回	概要1
	2回	概要2
	3回	財務諸表等規則に基づく損益計算書のひな型1
	4回	財務諸表等規則に基づく損益計算書のひな型2
	5回	財務諸表等規則に基づく貸借対照表のひな型1
	6回	財務諸表等規則に基づく貸借対照表のひな型2
	7回	財務諸表等規則に基づく株主資本等変動計算書のひな型1
	8回	財務諸表等規則に基づく株主資本等変動計算書のひな型2
	9回	財務諸表等規則に基づく注記等1
	10回	財務諸表等規則に基づく注記等2
	11回	確認テスト1
	12回	貸借対照表関係注記 会社計算規則との相違1
	13回	貸借対照表関係注記 会社計算規則との相違2
	14回	関係会社対する資産及び負債1
	15回	関係会社対する資産及び負債2
	16回	株主、役員又は従業員に対する債権及び債務1
	17回	株主、役員又は従業員に対する債権及び債務2
	18回	損益計算書関係注記 会社計算規則との相違1
	19回	損益計算書関係注記 会社計算規則との相違2
	20回	関係会社対する収益及び費用1
	21回	関係会社対する収益及び費用2
	22回	たな卸し資産の帳簿価額切下げに関する事項1
	23回	たな卸し資産の帳簿価額切下げに関する事項2
	24回	確認テスト2
	25回	財務諸表等規則に基づく損益計算書の作成 I 1
	26回	財務諸表等規則に基づく損益計算書の作成 I 2
	27回	財務諸表等規則に基づく損益計算書の作成 II 1
	28回	財務諸表等規則に基づく損益計算書の作成 II 2
	29回	財務諸表等規則に基づく貸借対照表の作成 I 1
	30回	財務諸表等規則に基づく貸借対照表の作成 I 2
	31回	財務諸表等規則に基づく貸借対照表の作成 II 1
	32回	財務諸表等規則に基づく貸借対照表の作成 II 2
	33回	財務諸表等規則に基づく貸借対照表の作成 III 1
	34回	財務諸表等規則に基づく貸借対照表の作成 III 2
	35回	確認テスト3
	36回	財務諸表等規則に基づく株主資本等変動計算書の作成 I 1
	37回	財務諸表等規則に基づく株主資本等変動計算書の作成 I 2
	38回	財務諸表等規則に基づく株主資本等変動計算書の作成 II 1
	39回	財務諸表等規則に基づく株主資本等変動計算書の作成 II 2
	40回	確認テスト4
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)	
テキスト	財務諸表論理論テキスト 問題集	
参考文献	なし	

その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	財務諸表論総合演習Ⅱ	
科目コード	TRX	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義:40時間、演習:40時間	
授業の目的	問題演習を通じて、試験対策として必要な項目の応用論点や出題予想の高い項目について復習を目的とする	
授業内容	テキストと問題集を使用し、応用論点の確認や出題予想の高い項目について、問題演習を通じて理解を深めていく	
授業計画	1回 金融商品応用項目 会計処理 2回 金融商品応用項目 決算処理ならびに注記 3回 会計上の変更等の会計処理 4回 会計方針の変更 会計処理 5回 会計方針の変更に関する注記 6回 固定資産応用項目 遊休資産等における処理方法 7回 固定資産応用項目 遊休資産等における表示方法 8回 固定資産応用項目 投資不動産における処理方法 9回 固定資産応用項目 投資不動産における表示方法 10回 固定資産応用項目 税法固有の繰延資産における処理方法 11回 固定資産応用項目 税法固有の固定資産における表示方法 12回 固定資産応用項目 敷金等の表示 13回 資産除去債務に係る税効果会計 一時差異の種類 14回 資産除去債務に係る税効果会計 将来減算一時差異の発生と解消Ⅰ 15回 資産除去債務に係る税効果会計 将来減算一時差異の発生と解消Ⅱ 16回 過去問対策Ⅰ 17回 過去問対策Ⅱ 18回 過去問対策Ⅲ 19回 試験委員対策Ⅰ 20回 試験委員対策Ⅱ 21回 総合演習1 22回 総合演習2 23回 総合演習3 24回 総合演習4 25回 総合演習5 26回 総合演習6 27回 総合演習7 28回 総合演習8 29回 総合演習9 30回 総合演習10 31回 総合演習11 32回 総合演習12 33回 総合演習13 34回 総合演習14 35回 総合演習15 36回 総合演習16 37回 総合演習17 38回 総合演習18 39回 総合演習19 40回 総合演習20	
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)	
テキスト	財務諸表論個別計算問題集、過去問題集	
参考文献	なし	

その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	消費税法(概要)	
科目コード	TRY	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義:90時間	
授業の目的	税理士試験受験に必要な理論問題対策の土台となる消費税法令の習得を目的とする	
授業内容	テキストを使用し、消費税に関する法令の学習ならびに関連する他の法令の定める関係事項についての概要を学ぶ	
授業計画	1回	課税の対象Ⅰ1
	2回	課税の対象Ⅰ2
	3回	課税の対象Ⅱ1
	4回	課税の対象Ⅱ2
	5回	確認テスト1
	6回	納税義務者Ⅰ1
	7回	納税義務者Ⅰ2
	8回	納税義務者Ⅱ1
	9回	納税義務者Ⅱ2
	10回	確認テスト2
	11回	資産の譲渡等の時期の特例Ⅰ1
	12回	資産の譲渡等の時期の特例Ⅰ2
	13回	資産の譲渡等の時期の特例Ⅱ1
	14回	資産の譲渡等の時期の特例Ⅱ2
	15回	確認テスト3
	16回	課税期間Ⅰ1
	17回	課税期間Ⅰ2
	18回	課税期間Ⅱ1
	19回	課税期間Ⅱ2
	20回	確認テスト
	21回	納税地Ⅰ1
	22回	納税地Ⅰ2
	23回	納税地Ⅱ1
	24回	納税地Ⅱ2
	25回	確認テスト
	26回	課税標準及び税率Ⅰ1
	27回	課税標準及び税率Ⅰ2
	28回	課税標準及び税率Ⅱ1
	29回	課税標準及び税率Ⅱ2
	30回	確認テスト4
	31回	税額控除等Ⅰ1
	32回	税額控除等Ⅰ2
	33回	税額控除等Ⅱ1
	34回	税額控除等Ⅱ2
	35回	確認テスト5
	36回	申告等Ⅰ1
	37回	申告等Ⅰ2
	38回	申告等Ⅱ1
	39回	申告等Ⅱ2
	40回	確認テスト6
	41回	雑則・その他Ⅰ1
	42回	雑則・その他Ⅰ2
	43回	雑則・その他Ⅱ1
	44回	雑則・その他Ⅱ2
	45回	確認テスト7
授業時間外の学習	なし	

成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	消費税法理論テキスト 問題集
参考文献	なし
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	消費税法(基礎)
科目コード	T12
担当教員	本学教員
履修年次	2年次
授業時間数	講義:60時間
授業の目的	税理士試験の範囲を中心に消費税法に関する基礎的な知識の習得を目的とする
授業内容	テキストを使用し、税理士試験合格に必要な法律の体系的な学習を行う。また、試験範囲に従った、重要な条文についてを暗記することで、試験対策につなげる。
授業計画	1回 国内取引と輸入取引 課税の対象1 2回 国内取引と輸入取引 課税の対象2 3回 国内取引と輸入取引 非課税1 4回 国内取引と輸入取引 非課税2 5回 国内取引と輸入取引 納税義務者 6回 国内取引と輸入取引 納税義務の成立時期 7回 国内取引と輸入取引 納税地 8回 国内取引と輸入取引 税率 9回 国内取引と輸入取引 仕入税額控除1 10回 国内取引と輸入取引 仕入税額控除2 11回 国内取引と輸入取引 申告等1 12回 国内取引と輸入取引 申告等2 13回 確認テスト1 14回 非課税取引と輸出免除取引 趣旨 15回 非課税取引と輸出免除取引 売上げに係る消費税1 16回 非課税取引と輸出免除取引 売上げに係る消費税2 17回 非課税取引と輸出免除取引 資産の譲渡等1 18回 非課税取引と輸出免除取引 資産の譲渡等2 19回 非課税取引と輸出免除取引 課税資産の譲渡等1 20回 非課税取引と輸出免除取引 課税資産の譲渡等2 21回 非課税取引と輸出免除取引 対応する課税仕入れ等1 22回 非課税取引と輸出免除取引 対応する課税仕入れ等2 23回 非課税取引と輸出免除取引 課税売上割合1 24回 非課税取引と輸出免除取引 課税売上割合2 25回 非課税取引と輸出免除取引 書類の保存 26回 非課税取引と輸出免除取引 納税義務及び簡易課税制度の判定1 27回 非課税取引と輸出免除取引 納税義務及び簡易課税制度の判定2 28回 確認テスト2 29回 電気通信利用役務提供 30回 確認テスト3
授業時間外の学習	なし
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	消費税法理論テキスト 総まとめ問題集 要点チェックノート
参考文献	なし
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	消費税法(応用)
科目コード	TR0
担当教員	本学教員
履修年次	2年次
授業時間数	講義:60時間
授業の目的	消費税法の基礎知識をベースにして、過去問レベルのより高度な知識習得を目的とする
授業内容	テキストと過去の本試験問題を参考にし、試験傾向に合わせた内容の理解を深めていく。また、試験委員の研究分野などを参考に試験対策を行う
授業計画	1回 課税対象 2回 課税対象 国内取引判定 3回 課税対象 非課税 4回 課税対象 輸出免除等 5回 課税対象 輸出物品販売場における免税 6回 納税義務者 納税義務者及び小規模事業者に係る納税義務の免除 7回 納税義務者 課税事業者の選択 8回 納税義務の免除の特例 特定期間における課税売上高 9回 納税義務の免除の特例 相続があった場合 10回 納税義務の免除の特例 合併があった場合 11回 納税義務の免除の特例 分割などがあった場合 12回 納税義務の免除の特例 吸収分割があった場合 13回 納税義務の免除の特例 新設法人 14回 納税義務者 実質享受者課税等 15回 課税期間 16回 納税地 17回 課税標準及び税率 18回 仕入れに係る消費税額の控除 19回 帳簿及び請求書等の保存要件 20回 課税売上割合の計算方法 21回 非課税資産の輸出等 22回 仕入れに係る対価の返還等 23回 課税対象固定資産に関する調整 24回 簡易課税制度 25回 災害などがあった場合の届け出に関する特例 26回 売上げに係る対価の返還など 27回 確定申告及び納付・還付 28回 国等に対する特例 29回 雑則・その他 定義 30回 確認テスト
授業時間外の学習	なし
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	消費税法理論テキスト 最終チェックテキスト
参考文献	なし
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	消費税税法総合演習 I	
科目コード	TR1	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義:40時間	
授業の目的	問題演習を通じて、税理士試験の範囲の中でも出題頻度の高い項目について網羅的に復習することを目的とする	
授業内容	問題集を使い、問題演習を中心にを行い、解説を通じて出題頻度の高い項目について内容の理解を深める	
授業計画	1回	国内取引と輸入取引 課税の対象
	2回	国内取引と輸入取引 非課税
	3回	国内取引と輸入取引 納税義務者
	4回	国内取引と輸入取引 納税義務の成立時期
	5回	国内取引と輸入取引 納税地
	6回	国内取引と輸入取引 税率
	7回	国内取引と輸入取引 仕入税額控除
	8回	国内取引と輸入取引 申告等
	9回	非課税取引と輸出免除取引 売上げに係る消費税
	10回	非課税取引と輸出免除取引 資産の譲渡等
	11回	非課税取引と輸出免除取引 課税資産の譲渡等
	12回	非課税取引と輸出免除取引 対応する課税仕入れ等
	13回	非課税取引と輸出免除取引 課税売上割合
	14回	非課税取引と輸出免除取引 書類の保存
	15回	非課税取引と輸出免除取引 納税義務及び簡易課税制度の判定
	16回	課税対象 国内取引判定
	17回	課税対象 非課税
	18回	課税対象 輸出免除等
	19回	課税対象 輸出物品販売場における免税
	20回	課税期間
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)	
テキスト	消費税税法計算テキスト 問題集	
参考文献	なし	
その他	なし	
注意事項	なし	

経理本科学科

科目名	消費税税法総合演習Ⅱ	
科目コード	TR2	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義:40時間	
授業の目的	問題演習を通じて、税理士試験の範囲の中でも出題頻度の高い項目について網羅的に復習することを目的とする	
授業内容	問題集を使い、問題演習を中心にを行い、解説を通じて出題頻度の高い項目について内容の理解を深める	
授業計画	1回	納税地
	2回	納税義務者 納税義務者及び小規模事業者に係る納税義務の免除
	3回	納税義務者 課税事業者の選択
	4回	納税義務の免除の特例 特定期間における課税売上高
	5回	納税義務の免除の特例 相続があった場合
	6回	納税義務の免除の特例 合併があった場合
	7回	納税義務の免除の特例 分割などがあった場合
	8回	納税義務の免除の特例 吸収分割があった場合
	9回	納税義務の免除の特例 新設法人
	10回	納税義務者 実質享受者課税等
	11回	仕入れに係る消費税額の控除
	12回	帳簿及び請求書等の保存要件
	13回	課税売上割合の計算方法
	14回	非課税資産の輸出等
	15回	仕入れに係る対価の返還等
	16回	課税対象固定資産に関する調整
	17回	簡易課税制度
	18回	災害などがあった場合の届け出に関する特例
	19回	売上げに係る対価の返還など
	20回	確定申告及び納付・還付
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)	
テキスト	消費税税法計算テキスト 問題集	
参考文献	なし	
その他	なし	
注意事項	なし	

経理本科学科

科目名	法人税法(概要)	
科目コード	TR8	
担当教員	本学教員	
履修年次	1年次	
単位	講義:120時間	
授業の目的	税理士試験受験に必要な理論問題対策の土台となる法人税法令の習得を目的とする	
授業内容	テキストを使用し、法人税に関する法令の学習ならびに関連する他の法令の定める関係事項についての概要を学ぶ	
授業計画	1回	総則・定義1
	2回	総則・定義2
	3回	総則・定義3
	4回	所得金額の計算1
	5回	所得金額の計算2
	6回	所得金額の計算3
	7回	帰属事業年度1
	8回	帰属事業年度2
	9回	帰属事業年度3
	10回	確認テスト1
	11回	配当金1
	12回	配当金2
	13回	配当金3
	14回	資産1
	15回	資産2
	16回	資産3
	17回	給与1
	18回	給与2
	19回	給与3
	20回	営業経費等1
	21回	営業経費等2
	22回	営業経費等3
	23回	確認テスト2
	24回	圧縮記帳等1
	25回	圧縮記帳等2
	26回	圧縮記帳等3
	27回	引当金・準備金1
	28回	引当金・準備金2
	29回	引当金・準備金3
	30回	欠損金1
	31回	欠損金2
	32回	欠損金3
	33回	外国1
	34回	外国2
	35回	外国3
	36回	その他の所得計算1
	37回	その他の所得計算2
	38回	その他の所得計算3
	39回	確認テスト3
	40回	税額計算1
	41回	税額計算2
	42回	税額計算3
	43回	申告納付等1
	44回	申告納付等2
	45回	申告納付等3
	46回	確認テスト4
	47回	組織再編1

	48回	組織再編2
	49回	組織再編3
	50回	連結納税1
	51回	連結納税2
	52回	連結納税3
	53回	確認テスト5
	54回	グループ法人税制1
	55回	グループ法人税制2
	56回	グループ法人税制3
	57回	法人税の概要1
	58回	法人税の概要2
	59回	法人税の概要3
	60回	確認テスト6
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)	
テキスト	法人税法理論テキスト 問題集	
参考文献	なし	
その他	なし	
注意事項	なし	

経理本科学科

科目名	法人税法(基礎)	
科目コード	TRT	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義:90時間	
授業の目的	税理士試験の範囲を中心に法人税法に関する基礎的な知識の習得を目的とする	
授業内容	テキストを使用し、税理士試験合格に必要な法律の体系的な学習を行う。また、試験範囲に従った、重要な条文についてを暗記することで、試験対策につなげる。	
授業計画	1回	受取配当金
	2回	外国配当
	3回	みなし配当
	4回	有価証券
	5回	帰属事業年度の特例
	6回	減価償却費
	7回	特別償却費
	8回	繰延資産
	9回	確認テスト1
	10回	給与
	11回	租税公課
	12回	寄附金
	13回	交際費
	14回	圧縮記帳
	15回	国庫補助金
	16回	別表五(一)
	17回	保険金
	18回	確認テスト2
	19回	資産の交換
	20回	土地の収用
	21回	資産の買換
	22回	土地等の先行取得
	23回	貸倒損失・引当金
	24回	外貨建取引
	25回	借地権等
	26回	欠損金
	27回	確認テスト3
	28回	評価損益
	29回	リース取引
	30回	税額計算
	31回	試験研究費
	32回	留保金
	33回	所得税額控除
	34回	外国税額控除
	35回	雇用促進税制
	36回	確認テスト4
	37回	地方法人税
	38回	税効果会計
	39回	別表五(二)
	40回	自己株式
	41回	組織再編税制
	42回	連結納税
	43回	グループ法人税
	44回	確認テスト5
	45回	総まとめ
授業時間外の学習	なし	

成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	法人税法理論テキスト 総まとめ問題集
参考文献	なし
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	法人税法(応用)	
科目コード	TSA	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義:90時間	
授業の目的	法人税法の基礎知識をベースにして、過去問レベルのより高度な知識習得を目的とする	
授業内容	テキストと過去の本試験問題を参考にし、試験傾向に合わせた内容の理解を深めていく。また、試験委員の研究分野などを参考に試験対策を行う	
授業計画	1回	総則・定義 納税義務者
	2回	総則・定義 事業年度
	3回	総則・定義 資本金等の金額
	4回	総則・定義 利益積立金額
	5回	所得金額の計算
	6回	帰属事業年度 延払基準
	7回	帰属事業年度 工事進行基準
	8回	配当金 受取配当等
	9回	配当金 みなし配当
	10回	資産の評価損益
	11回	棚卸資産 期末評価
	12回	有価証券 譲渡損益
	13回	有価証券 期末評価
	14回	有価証券 取得原価
	15回	減価償却資産 償却計算
	16回	減価償却資産 取得原価
	17回	減価償却資産 特別償却
	18回	特別償却準備金
	19回	繰延資産
	20回	外貨建取引
	21回	役員の意義
	22回	役員給与
	23回	使用人給与
	24回	営業経費等 寄付金
	25回	営業経費等 交際費等
	26回	営業経費等 不正行為に係る費用の取り扱い
	27回	交換差益の圧縮記帳
	28回	収用等の場合の圧縮記帳及び特別勘定
	29回	欠損金 青色欠損金
	30回	欠損金 債務免除等
	31回	外国 移転価格税制
	32回	タックスヘイブン
	33回	リース取引に係る所得の計算
	34回	留保金課税
	35回	使途秘匿金
	36回	所得税額控除
	37回	外国税額控除
	38回	中間申告・確定申告・青色申告
	39回	組織再編 合併
	40回	組織再編 現物出資
	41回	租税回避防止
	42回	連結納税制度
	43回	連結所得金額
	44回	連結中間申告・連結確定申告
	45回	確認テスト
授業時間外の学習	なし	

成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	法人税法理論テキスト 最終チェックテキスト
参考文献	なし
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	法人税法総合演習 I	
科目コード	TSB	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義:40時間	
授業の目的	問題演習を通じて、税理士試験の範囲の中でも出題頻度の高い項目について網羅的に復習することを目的とする	
授業内容	問題集を使い、問題演習を中心にを行い、解説を通じて出題頻度の高い項目について内容の理解を深める	
授業計画	1回	租税公課・納税充当金
	2回	配当金・所得税額控除
	3回	有価証券
	4回	寄付金・交際費等
	5回	貸倒損失
	6回	貸倒引当金
	7回	返品調整引当金
	8回	減価償却
	9回	措置法の税額控除
	10回	圧縮記帳
	11回	収用等の特別控除
	12回	リース取引
	13回	借地権
	14回	繰延資産
	15回	外貨建取引
	16回	外国税額控除
	17回	役員給与・使用人給与
	18回	留保課税
	19回	帰属事業年度
	20回	欠損金
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)	
テキスト	法人税法計算テキスト 問題集	
参考文献	なし	
その他	なし	
注意事項	なし	

経理本科学科

科目名	法人税法総合演習Ⅱ	
科目コード	TSC	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義:40時間	
授業の目的	問題演習を通じて、税理士試験の範囲の中でも出題頻度の高い項目について網羅的に復習することを目的とする	
授業内容	問題集を使い、問題演習を中心に行い、解説を通じて出題頻度の高い項目について内容の理解を深める	
授業計画	1回	設立事業年度
	2回	組織再編税制
	3回	グループ法人制
	4回	税効果会計
	5回	資産除去債務
	6回	保険料
	7回	受贈益
	8回	資本等取引
	9回	確定決算型
	10回	デリバティブ取引
	11回	改正税法
	12回	所得金額の計算
	13回	減価償却
	14回	外国
	15回	資産
	16回	租税公課等
	17回	DES
	18回	修正申告
	19回	税効果会計(基本問題)
	20回	税効果会計(受取配当金等)
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)	
テキスト	法人税法計算テキスト 総合計算問題集	
参考文献	なし	
その他	なし	
注意事項	なし	

経理本科学科

科目名	相続税法(概要)	
科目コード	TR3	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義:120時間	
授業の目的	税理士試験受験に必要な理論問題対策の土台となる相続税法令の習得を目的とする	
授業内容	テキストを使用し、相続税に関する法令の学習ならびに関連する他の法令の定める関係事項についての概要を学ぶ	
授業計画	1回	相続税法の概要
	2回	相続税法と民法
	3回	相続人
	4回	代襲相続
	5回	納税義務者
	6回	生命保険金等
	7回	退職手当金等
	8回	弔慰金等
	9回	債務控除
	10回	生前贈与
	11回	相続税額の計算
	12回	相続税額の加算
	13回	未成年者控除
	14回	確認テスト1
	15回	特定納税義務者
	16回	障害者控除
	17回	生命保険契約に関する権利
	18回	特別養子制度
	19回	普通借地権
	20回	貸宅地 貸家建付地
	21回	貸家建付借地権
	22回	一般動産
	23回	たな卸商品等 書画骨とう品
	24回	預貯金等
	25回	上場株式
	26回	小規模住宅地等の減額1
	27回	小規模住宅地等の減額2
	28回	構築物
	29回	貸付金債権等 受取手形等
	30回	確認テスト2
	31回	利用区分が異なる建物1
	32回	利用区分が異なる建物2
	33回	取引相場のない株式1
	34回	取引相場のない株式2
	35回	取引相場のない株式3
	36回	取引相場のない株式4
	37回	建築中家屋1
	38回	建築中家屋2
	39回	不整形地
	40回	地積規模の大きな宅地
	41回	がけ地等を有する宅地1
	42回	がけ地等を有する宅地2
	43回	旗竿状の宅地等
	44回	容積率が異なる宅地
	45回	都市計画道路予定地の区域内にある宅地
	46回	邦貨換算
	47回	確認テスト3

	48回	私道の用に供されている宅地
	49回	セットバックを必要とする宅地
	50回	宅地等の評価単位
	51回	上場株式
	52回	贈与税が課税される場合
	53回	相続税が課税される場合
	54回	贈与税の非課税資産
	55回	契約者貸付金がある場合の保険金
	56回	住宅取得等資金の贈与を受けた場合の相続時精算課税の特例
	57回	証券投資信託受益証券 ゴルフ会員権 不動産投資信託証券
	58回	措法70の非課税
	59回	権利義務の承継
	60回	確認テスト4
授業時間外の学習		なし
成績評価方法		授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト		相続税法理論テキスト 問題集
参考文献		なし
その他		なし
注意事項		なし

経理本科学科

科目名	相続税法(基礎)	
科目コード	TR4	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義:90時間	
授業の目的	税理士試験の範囲を中心に相続税法に関する基礎的な知識の習得を目的とする	
授業内容	テキストを使用し、税理士試験合格に必要な法律の体系的な学習を行う。また、試験範囲に従った、重要な条文についてを暗記することで、試験対策につなげる。	
授業計画	1回	相続税法の概要
	2回	相続税法と民法
	3回	納税義務者
	4回	生命保険等
	5回	退職手当等
	6回	生命保険契約に関する権利
	7回	定期預金に関する権利
	8回	確認テスト1
	9回	保証期間付き定期金に関する権利
	10回	契約に基づかない定期金に関する権利
	11回	低額譲受等
	12回	非課税財産
	13回	相続時精算課税適用財産
	14回	債務控除
	15回	生前贈与加算
	16回	相続税額の計算
	17回	相続税額の加算
	18回	税額控除
	19回	確認テスト2
	20回	贈与税
	21回	納税猶予
	22回	未分割財産
	23回	確認テスト
	24回	宅地
	25回	宅地の上に存する権利
	26回	農地
	27回	山林
	28回	立木
	29回	確認テスト3
	30回	家屋及び家屋の上に存する権利
	31回	構築物
	32回	動産
	33回	たな卸商品等
	34回	預貯金等
	35回	公社債
	36回	受益証券
	37回	上場株式
	38回	確認テスト4
	39回	取引相場のない株式(一般の評価会社の株式)
	40回	取引相場のない株式(特定評価会社の株式)
	41回	株価等の修正
	42回	小規模宅地等の相続税の課税価格の計算の特例
	43回	特定計画山林の相続税の課税価格の計算の特例
	44回	確認テスト5
	45回	総まとめ
授業時間外の学習	なし	

成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	相続税法理論テキスト 問題集
参考文献	なし
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	相続税法(応用)
科目コード	TR5
担当教員	本学教員
履修年次	2年次
授業時間数	講義:90時間
授業の目的	相続税法の基礎知識をベースにして、過去問レベルのより高度な知識習得を目的とする
授業内容	テキストと過去の本試験問題を参考にし、試験傾向に合わせた内容の理解を深めていく。また、試験委員の研究分野などを参考に試験対策を行う
	1回 相続人の判定
	2回 代襲相続人
	3回 養子の子の代襲相続人
	4回 相続の放棄
	5回 法定相続人
	6回 代襲相続分
	7回 特定遺贈財産と相続財産
	8回 相続税の納税義務者と課税財産の範囲・課税価格
	9回 相続税の非課税財産
	10回 確認テスト1
	11回 特定納税義務者
	12回 債務控除
	13回 障害者控除
	14回 贈与税額控除(暦年・精算)
	15回 宅地(倍率)
	16回 宅地(路線価)
	17回 家屋・附属設備
	18回 生命保険契約に関する権利
	19回 特別養子・法定相続人の数
	20回 法定相続人の数
	21回 本来の財産
	22回 確認テスト2
	23回 宅地(地区区分の異なる宅地)
	24回 宅地(側方一部・裏面一部)
	25回 宅地(加重平均)
	26回 宅地(貸宅地・借地権)
	27回 貸家・宅地(貸家建付地)
	28回 宅地(貸宅地・貸家建付借地権)
	29回 宅地(貸宅地・借地権・貸家建付地・貸家建付借地権)
	30回 動産・商品・書画・こつとう品
	31回 上場株式
	32回 預貯金
	33回 確認テスト3
	34回 小規模宅地等の減額1
	35回 小規模宅地等の減額2
	36回 貸付金債権等・受取手形
	37回 構築物・小規模住宅地などの減額
	38回 小規模宅地等の減額(寄宿舍)
	39回 小規模宅地等の減額(共有持分)
	40回 小規模宅地等の減額(老人ホーム)
	41回 宅地(間口狭小・奥行長大)
	42回 宅地(角切り)
	43回 宅地(使用貸借)・小規模宅地等減額
	44回 小規模宅地等の減額(二世帯住宅)
	45回 確認テスト4
授業時間外の学習	なし

成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)
テキスト	相続税法応用理論テキスト 最終チェックテキスト
参考文献	なし
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	相続税法総合演習 I	
科目コード	TR6	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義:40時間	
授業の目的	問題演習を通じて、税理士試験の範囲の中でも出題頻度の高い項目について網羅的に復習することを目的とする	
授業内容	問題集を使い、問題演習を中心にを行い、解説を通じて出題頻度の高い項目について内容の理解を深める	
授業計画	1回	相続税法の概要
	2回	相続税法と民法
	3回	納税義務者
	4回	生命保険等
	5回	退職手当等
	6回	生命保険契約に関する権利
	7回	定期預金に関する権利
	8回	保証期間付き定期金に関する権利
	9回	契約に基づかない定期金に関する権利
	10回	低額譲受等
	11回	非課税財産
	12回	相続時精算課税適用財産
	13回	債務控除
	14回	生前贈与加算
	15回	相続税額の計算
	16回	相続税額の加算
	17回	税額控除
	18回	贈与税
	19回	納税猶予
	20回	未分割財産
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)	
テキスト	相続税法計算テキスト 問題集	
参考文献	なし	
その他	なし	
注意事項	なし	

経理本科学科

科目名	相続税法総合演習Ⅱ	
科目コード	TR7	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義:40時間	
授業の目的	問題演習を通じて、税理士試験の範囲の中でも出題頻度の高い項目について網羅的に復習することを目的とする	
授業内容	問題集を使い、問題演習を中心に行い、解説を通じて出題頻度の高い項目について内容の理解を深める	
授業計画	1回	特別養子・法定相続人の数
	2回	法定相続人の数
	3回	宅地
	4回	宅地の上に存する権利
	5回	農地
	6回	山林
	7回	立木
	8回	家屋及び家屋の上に存する権利
	9回	構築物
	10回	動産
	11回	たな卸商品等
	12回	預貯金等
	13回	公社債
	14回	受益証券
	15回	上場株式
	16回	取引相場のない株式(一般の評価会社の株式)
	17回	取引相場のない株式(特定評価会社の株式)
	18回	株価等の修正
	19回	小規模宅地等の相続税の課税価格の計算の特例
	20回	特定計画山林の相続税の課税価格の計算の特例
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて定期試験を行う。 (試験70%、出席点30%)	
テキスト	相続税法計算テキスト 総合計算問題集	
参考文献	なし	
その他	なし	
注意事項	なし	

経理本科学科

科目名	給与計算実務	
科目コード	T60	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義:36時間、演習24時間	
授業の目的	経理職に求められるより専門的で、実践的な知識を身に付けることを目的とする。	
授業内容	給与計算のみならず、付随する所得税、年末調整、個人住民税等の理解を深め、会計ソフトでの実践も行う。	
授業計画	1回	所得税の基礎知識1
	2回	所得税の基礎知識2
	3回	所得控除額
	4回	課税所得金額及び納付税額
	5回	年末調整のしかた1
	6回	年末調整のしかた2
	7回	年末調整のしかた3
	8回	年末調整のしかた4
	9回	年末調整のしかた5
	10回	年末調整のしかた6
	11回	法定調書の流れ1
	12回	法定調書の流れ2
	13回	個人住民税の基礎知識1
	14回	個人住民税の基礎知識2
	15回	個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出1
	16回	個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出2
	17回	労働保険の概要及び会計処理1
	18回	労働保険の概要及び会計処理2
	19回	会計ソフト演習1
	20回	会計ソフト演習2
	21回	会計ソフト演習3
	22回	会計ソフト演習4
	23回	会計ソフト演習5
	24回	会計ソフト演習6
	25回	会計ソフト演習7
	26回	会計ソフト演習8
	27回	復習日
	28回	復習日
	29回	給与計算 効果測定1
	30回	給与計算 効果測定2
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて効果測定を行う。 (効果測定70%、出席点30%)	
テキスト	オリジナル 給与計算実務	
参考文献	なし	
その他	なし	
注意事項	なし	

経理本科学科

科目名	経理実務 総合経理実務演習	
科目コード	T6Q	
担当教員	実務経験非常勤／現役の税理士による実務経験を基にした、財務分析や特殊会社会計等に関する内容を、実践的かつ具体的な講義を展開する。	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義：56時間、演習4時間	
授業の目的	経理職に求められるより専門的で、実践的な知識を身に付けることを目的とする。	
授業内容	日々の取引・決算処理・納税を中心に、財務分析の手法や、特殊会社会計についても学んでいく。	
授業計画	1回	経理・総務の年間カリキュラム
	2回	小切手・手形の実務上のポイント
	3回	入出金伝票と現金出納帳
	4回	当座預金出納長と手形記入帳
	5回	健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理1
	6回	健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理2
	7回	源泉所得税(給与)の徴収・納付事務1
	8回	源泉所得税(給与)の徴収・納付事務2
	9回	源泉所得税(給与)の徴収・納付事務3
	10回	所得税の基礎知識
	11回	源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎)1
	12回	厳正所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎)2
	13回	厳正所得税(報酬)の徴収・納付事務(応用)1
	14回	厳正所得税(報酬)の徴収・納付事務(応用)2
	15回	個人住民税の徴収及び納付事務
	16回	印紙税の基礎知識1
	17回	印紙税の基礎知識2
	18回	印紙税の基礎知識3
	19回	受取利息の会計処理
	20回	消費税の会計処理
	21回	原則的な日々の記帳から決算までの流れ(記帳入門)1
	22回	原則的な日々の記帳から決算までの流れ(記帳入門)2
	23回	決算の流れ
	24回	決算対策
	25回	経営分析の基礎知識1
	26回	経営分析の基礎知識2
	27回	経営分析の基礎知識3
	28回	経営分析の基礎知識4
	29回	実務 効果測定1
	30回	実務 効果測定2
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にて効果測定を行う。 (効果測定70%、出席点30%)	
テキスト	オリジナル 経理実務	
参考文献	なし	
その他	なし	
注意事項	なし	

経理本科学科

科目名	マーケティング実習	
科目コード	T4ツ	
担当教員	実務経験非常勤／大手企業にてマーケティングに携わった経験者より、実例を基にしたマーケティングの講義を展開する。	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義:80時間 演習80時間	
授業の目的	マーケティングとは何かを、定義だけではなく、STP理論や4P、7P分析、3C、SWOT分析等の各理論、分析方法の概要に触れながら、マーケティングへの理解を深めていくことを目的とする。	
授業内容	各協会が提言するマーケティングの定義を学び、基本的なマーケティング知識を養う。また、過去に行われたマーケティング手法を実例を用いながら、マーケティングとは何かについての理解を進める。学生個々での事例研究も行う。	
授業計画	1回	マーケティングの必要性1
	2回	マーケティングの必要性2
	3回	事例研究1
	4回	顧客満足とは1
	5回	顧客満足とは2
	6回	事例研究2
	7回	マーケティングの4P、4C
	8回	事例研究3
	9回	製品、商品、サービスの違い1
	10回	製品、商品、サービスの違い2
	11回	事例研究4
	12回	流通チャネル戦略、プロモーション戦略1
	13回	流通チャネル戦略、プロモーション戦略2
	14回	事例研究5
	15回	マーケティングと会社の目的1
	16回	マーケティングと会社の目的2
	17回	事例研究6
	18回	SSにおけるマーケティング1
	19回	SSにおけるマーケティング2
	20回	効果測定1
	21回	事例研究7
	22回	財務知識1
	23回	財務知識2
	24回	事例研究8
	25回	財務知識3
	26回	財務知識4
	27回	事例研究9
	28回	財務分析1
	29回	財務分析2
	30回	事例研究10
	31回	企業分析実践1
	32回	企業分析実践2
	33回	企業分析実践3
	34回	企業分析実践4
	35回	企業分析実践5
	36回	効果測定2
	37回	演習1(来店客分析)
	38回	演習2(商品分析)
	39回	演習3(企画立案)
	40回	効果測定3
授業時間外の学習	なし	

成績評価方法	授業内にて効果測定を行う。 (効果測定70%、出席点30%)
テキスト	授業時に資料配布
参考文献	なし
その他	なし
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	マーケティング研究	
科目コード	TA0	
担当教員	実務経験非常勤／大手企業にてマーケティングに携わった経験者より、実例を基にしたマーケティングの講義を展開する。	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義:6時間、演習34時間	
授業の目的	マーケティングに関する知識を、実践を通して形にしていくことを目的とする。各分析手法を用い、企画立案までの過程と、企画書作成までのプロセスを学ぶ。	
授業内容	マーケティングの主目的である、利益向上のために必要な、顧客と企業のWIN-WINな関係作りとは何かを学び、各自企業、商品を取り上げ、分析を行う。また、実際に企画立案までの過程を経験する。	
授業計画	1回	サービスステーション(SS)におけるマーケティング
	2回	分析1(来店客分析)
	3回	分析2(商品分析)
	4回	企画立案1(収益向上案)
	5回	企画立案2(収益向上案)
	6回	企画立案3(収益向上案)
	7回	企画立案4(収益向上案)
	8回	企画立案5(収益向上案)
	9回	企画立案6(収益向上案)
	10回	企画立案7(収益向上案)
	11回	企画立案8(収益向上案)
	12回	企画立案9(収益向上案)
	13回	企画立案10(収益向上案)
	14回	企画立案11(収益向上案)
	15回	企画立案12(収益向上案)
	16回	企画立案13(収益向上案)
	17回	企画立案14(収益向上案)
	18回	企画立案15(収益向上案)
	19回	企画立案16(収益向上案)
	20回	企画発表
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	出席点、企画発表内容を総合的に判断し評価	
テキスト	オリジナル マーケティング	
参考文献	なし	
その他	なし	
注意事項	なし	

経理本科学科

科目名	マーケティング概論																																								
科目コード	TA1																																								
担当教員	本学教員																																								
履修年次	2年次																																								
授業時間数	講義:20時間、演習20時間																																								
授業の目的	マーケティングとは何かを、定義だけではなく、STP理論や4P、7P分析、3C、SWOT分析等の各理論、分析方法の概要に触れながら、マーケティングへの理解を深めていくことを目的とする。																																								
授業内容	各協会が提言するマーケティングの定義を学び、基本的なマーケティング知識を養う。また、過去に行われたマーケティング手法を実例を用いながら、マーケティングとは何かについての理解を進める。学生個々での事例研究も行う。																																								
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1回</td><td>マーケティングの必要性</td></tr> <tr><td>2回</td><td>顧客満足とは</td></tr> <tr><td>3回</td><td>マーケティングの4P、4C</td></tr> <tr><td>4回</td><td>製品、商品、サービスの違い</td></tr> <tr><td>5回</td><td>流通チャネル戦略、プロモーション戦略</td></tr> <tr><td>6回</td><td>マーケティングと会社の目的</td></tr> <tr><td>7回</td><td>財務知識1(決算書)</td></tr> <tr><td>8回</td><td>財務知識2(損益計算書、貸借対照表)</td></tr> <tr><td>9回</td><td>企業分析1</td></tr> <tr><td>10回</td><td>事例研究1</td></tr> <tr><td>11回</td><td>事例研究2</td></tr> <tr><td>12回</td><td>事例研究3</td></tr> <tr><td>13回</td><td>企業分析2</td></tr> <tr><td>14回</td><td>企業分析3</td></tr> <tr><td>15回</td><td>事例研究</td></tr> <tr><td>16回</td><td>SSにおけるマーケティング</td></tr> <tr><td>17回</td><td>演習1(来店客分析)</td></tr> <tr><td>18回</td><td>演習2(商品分析)</td></tr> <tr><td>19回</td><td>演習3(企画立案)</td></tr> <tr><td>20回</td><td>授業のまとめ</td></tr> </table>	1回	マーケティングの必要性	2回	顧客満足とは	3回	マーケティングの4P、4C	4回	製品、商品、サービスの違い	5回	流通チャネル戦略、プロモーション戦略	6回	マーケティングと会社の目的	7回	財務知識1(決算書)	8回	財務知識2(損益計算書、貸借対照表)	9回	企業分析1	10回	事例研究1	11回	事例研究2	12回	事例研究3	13回	企業分析2	14回	企業分析3	15回	事例研究	16回	SSにおけるマーケティング	17回	演習1(来店客分析)	18回	演習2(商品分析)	19回	演習3(企画立案)	20回	授業のまとめ
1回	マーケティングの必要性																																								
2回	顧客満足とは																																								
3回	マーケティングの4P、4C																																								
4回	製品、商品、サービスの違い																																								
5回	流通チャネル戦略、プロモーション戦略																																								
6回	マーケティングと会社の目的																																								
7回	財務知識1(決算書)																																								
8回	財務知識2(損益計算書、貸借対照表)																																								
9回	企業分析1																																								
10回	事例研究1																																								
11回	事例研究2																																								
12回	事例研究3																																								
13回	企業分析2																																								
14回	企業分析3																																								
15回	事例研究																																								
16回	SSにおけるマーケティング																																								
17回	演習1(来店客分析)																																								
18回	演習2(商品分析)																																								
19回	演習3(企画立案)																																								
20回	授業のまとめ																																								
授業時間外の学習	なし																																								
成績評価方法	授業内にて効果測定を行う。 (効果測定70%、出席点30%)																																								
テキスト	オリジナル マーケティング																																								
参考文献	なし																																								
その他	なし																																								
注意事項	なし																																								

経理本科学科

科目名	経営学概論	
科目コード	TGJ	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義:60時間	
授業の目的	3年次より法政大学の併修を行う学生を対象に、単位認定補講として行う。	
授業内容	経営学初学者を対象として、古くから取り上げられてきた伝統的な論点から、近年のトピック的な論点まで、経営学の基礎を幅広く学ぶ。 経営学は様々な分野があるが、この講義では「ファイナンス理論」と「組織論・戦略論」を中心とした学習を通して実社会における経営学の有効性を理解してもらう。	
授業計画	1回	近代組織論
	2回	組織構造論
	3回	組織構造論
	4回	組織文化論
	5回	コンフリクト論
	6回	リーダーシップ理論
	7回	経営戦略の基礎概念
	8回	多角化戦略
	9回	国際化戦略
	10回	競争戦略
	11回	マーケティング
	12回	マーケティング
	13回	経営戦略の展開方式
	14回	技術経営
	15回	経営戦略論の学説史
授業時間外の学習	冬休みに4日間補講あり	
成績評価方法	授業内にて効果測定テストを行う。(試験70%、出席30%)	
テキスト	オリジナル 経営学	
参考文献	なし	
その他	大学併修対象者の補講授業のため、1回の授業時間を4時間としている	
注意事項	なし	

経理本科学科

科目名	英語
科目コード	T81
担当教員	本学教員
履修年次	2年次
授業時間数	講義:120時間
授業の目的	3年次より法政大学の併修を行う学生を対象に、単位認定補講として行う。
授業内容	ビジネスに必要な基礎英語を中心に学習する。読解力、作文力、聴解力、発話力を身につけ身近な話題について英語でのコミュニケーション力を習得する。
授業計画	1回 I 基本単語 1. 名詞
	2回 I 基本単語 2. 動詞
	3回 I 基本単語 3. 副詞
	4回 II 語彙 1.同意語
	5回 II 語彙 2.反意語
	6回 II 語彙 3.派生語
	7回 III基本熟語 1.形容詞を中心とする熟語
	8回 III基本熟語 2.動詞の働きをする熟語
	9回 III基本熟語 3.副詞の働きをする熟語
	10回 III基本熟語 4.前置詞の働きをする熟語
	11回 III基本熟語 5.語で置き換えられる熟語
	12回 IV基本文法 1.文の種類
	13回 IV基本文法 2.基本時制
	14回 IV基本文法 3.進行形
	15回 IV基本文法 4.完了形
	16回 IV基本文法 5.受動態
	17回 IV基本文法 6.助動詞
	18回 IV基本文法 7.数量形容詞
	19回 IV基本文法 8.疑問詞
	20回 IV基本文法 9.関係代名詞
	21回 IV基本文法 10.関係副詞
	22回 IV基本文法 11.比較
	23回 IV基本文法 12.不定詞
	24回 IV基本文法 13.原形不定詞
	25回 IV基本文法 14.動名詞
	26回 IV基本文法 15.HAVEとGET
	27回 IV基本文法 16.分詞
	28回 IV基本文法 17.前置詞
	29回 Vその他 ことわざ、会話表現
	30回 効果測定
	授業時間外の学習
成績評価方法	授業内にて効果測定を行う。 (効果測定70%、出席点30%)
テキスト	一般教養英語
参考文献	なし
その他	大学併修対象者の補講授業のため、1回の授業時間を4時間としている
注意事項	なし

経理本科学科

科目名	体育	
科目コード	S82	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	実習:60時間	
授業の目的	3年次より法政大学の併修を行う学生を対象に、単位認定補講として行う。	
授業内容	スキー、スノーボードの実習を通じて技術習得と共に、健康増進への関心を持つ。 また、集団行動を通じて規律性、コミュニケーション能力を身につける。	
授業計画	1回	スキー実習1
	2回	スキー実習2
	3回	スキー実習3
	4回	スキー実習4
	5回	スキー実習5
	6回	スノーボード実習1
	7回	スノーボード実習2
	8回	スノーボード実習3
	9回	スノーボード実習4
	10回	スノーボード実習5
	11回	スノーボード実習6
	12回	スノーボード実習7
	13回	スノーボード実習8
	14回	スノーボード実習9
	15回	スノーボード実習10
授業時間外の学習	外部施設を利用	
成績評価方法	実習の結果技術に関する効果測定を行い評価する	
テキスト	なし	
参考文献	なし	
その他	大学併修対象者の補講授業のため、1回の実習時間を4時間としている	
注意事項	なし	

経理本科学科

科目名	オフィス基礎	
科目コード	T8ウ	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義:40時間	
授業の目的	PC操作の基本 特にエクセルの基本操作を身に付けることを目的とする。	
授業内容	校内のPCを利用し、基本操作に関するトレーニングを行う。	
授業計画	1回	文書の作成と管理
	2回	文書のオプションと表示をカスタマイズする1
	3回	文字、段落、セクションの書式設定
	4回	表やリストの作成
	5回	グラフィック要素の挿入と書式設定1
	6回	SmartArtを挿入する、書式設定する1
	7回	MOS攻略問題集Word2016 演習1
	8回	MOS攻略問題集Word2016 演習2
	9回	MOS攻略問題集Word2016 演習3
	10回	MOS攻略問題集Word2016 演習4
	11回	ワークシートやブックの作成と管理
	12回	セルやセル範囲のデータ管理
	13回	テーブルの作成
	14回	数式や関数を使用した演算の実行
	15回	グラフやオブジェクトの作成
	16回	MOS攻略問題集Excel2016 演習1
	17回	MOS攻略問題集Excel2016 演習2
	18回	MOS攻略問題集Excel2016 演習3
	19回	MOS攻略問題集Excel2016 演習4
	20回	MOS攻略問題集Excel2016 演習5
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にてまとめ試験を行う。 (試験70%、出席点30%)	
テキスト	MOS攻略問題集Word2016 MOS攻略問題集Excel2016	
参考文献	なし	
その他	なし	
注意事項	なし	

経理本科学科

科目名	オフィス活用	
科目コード	T84	
担当教員	本学教員	
履修年次	2年次	
授業時間数	講義:40時間	
授業の目的	ビジネスで活用できる操作能力を身に付けることを目的とする。会計データ作成などより実務に役立つ能力を身に付ける。	
授業内容	MOS Word2016、Excel2016の演習が主な授業内容。	
授業計画	1回	実技1(タイピング、ビジネス文書作成演習)
	2回	実技2(タイピング、ビジネス文書作成演習)
	3回	実技3(タイピング、ビジネス文書作成演習)
	4回	実技4(タイピング、ビジネス文書作成演習)
	5回	模擬試験1
	6回	実技5(タイピング、ビジネス文書作成演習)
	7回	実技6(タイピング、ビジネス文書作成演習)
	8回	実技7(タイピング、ビジネス文書作成演習)
	9回	実技8(タイピング、ビジネス文書作成演習)
	10回	模擬試験2
	11回	Excel総合演習1
	12回	Excel総合演習2
	13回	Excel総合演習3
	14回	Excel総合演習4
	15回	模擬試験3
	16回	Excel総合演習5
	17回	Excel総合演習6
	18回	Excel総合演習7
	19回	Excel総合演習8
	20回	模擬試験4
授業時間外の学習	なし	
成績評価方法	授業内にてまとめ試験を行う。 (試験70%、出席点30%)	
テキスト	MOS攻略問題集Word2016 MOS攻略問題集Excel2016	
参考文献	なし	
その他	なし	
注意事項	なし	