

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	簿記検定		
担 当	池上 好美	使用教室	52
実務経験	株式会社マンテック総務・経理指導。採用担当及び税務監査立ち会い。簿記論・財務諸表論・簿記検定1級を取得。		
種 別	後期		
到達目標	簿記会計の知識の習得。簿記検定3級取得		
資 格 実施月	6月・11月・2月		
評価方法	中間及び期末試験の成績（70%）・平常点（小テスト・課題提出）（30%）の合計		
教科書等	簿記の教科書 日商3級・問題集		
授業計画	<p>1. 第1週～第2週 : 簿記の基礎 簿記の基礎 仕訳と転記</p> <p>2. 第3週～第4週 : 商品売買 三分法 仕入取引・売上取引 クレジット売掛金</p> <p>3. 第5週～第6週 : 現金預金 現金とは 現金過不足 各種預金 当座預金 小口現金</p> <p>4. 第7週～第9週 : 手形と電子記録債権 約束手形 電子記録債権</p> <p>5. 第10週 : 有形固定資産 有形固定資産の購入</p> <p>6. 有形固定資産の購入 未収入金・未払金 貸付金・借入金 前払金・前受金 仮払金・仮受金 立替金・預り金 商品券 消費税 株式発行 訂正仕訳</p>		

7. 第13週 : 帳簿

主要簿の記帳
補助簿の記帳
補助元帳の記帳
固定資産台帳
仕訳と補助簿

8. 第14週～第15週 : 決算手続き

決算整理

9. 第16週～19週 : 過去問題演習

その他

全国経理教育協会検定3級を11月受験目標とし、受験後日商簿記検定決算処理等を引き続き学習し2月検定受験を目指す。