

2024年度 実務経験のある教員による授業科目一覧

教員名	授業科目	関連学科	シラバスID	授業時間	授業内容（どのような経験を持ち、どのような授業を行うか）
松田好正	財務諸表論Ⅰ	公認会計士税理士科		7 120	税理士補助として会計事務所に勤務し、会計処理の指導から貸借対照表や損益計算書等の財務諸表の作成及び所得税・法人税等の申告書の作成等を担当。その経験を活かし、単に机上の受験指導学習のみに留まることなく実践的な問題について解説を行っている。
松田好正	財務諸表論Ⅱ	公認会計士税理士科		18 90	税理士補助として会計事務所に勤務し、会計処理の指導から貸借対照表や損益計算書等の財務諸表の作成及び所得税・法人税等の申告書の作成等を担当。その経験を活かし、単に机上の受験指導学習のみに留まることなく実践的な問題について解説を行っている。
松田好正	財務諸表論演習	公認会計士税理士科		25 120	税理士補助として会計事務所に勤務し、会計処理の指導から貸借対照表や損益計算書等の財務諸表の作成及び所得税・法人税等の申告書の作成等を担当。その経験を活かし、単に机上の受験指導学習のみに留まることなく実践的な問題について解説を行っている。
授業時間合計				330	

授 業 概 要

I D	授業タイトル	授業の方法	担当教員	実務経験
1	初級商業簿記	(講義)	梶山直美他	無
授業回数 18	授業時間 36	配当学年・時期 1 学年・前期	必修・選択 必修	
<p>【授業の目的・ねらい】 職種に関わらずビジネスパーソンに必要となる簿記の基礎知識の修得。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】 小規模な株式会社を前提に経理実務で必要となる会計処理技術の基礎を財務諸表（損益計算書、貸借対照表）作成までの一巡の流れとともに講義と問題演習により学習します。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】 日々の取引から決算整理までの1年間の大きな流れを理解し、基礎的な会計処理を修得すること。</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1・2 簿記の目的、簿記一巡 3・4 商品売買Ⅰ、Ⅱ 5・6 現金及び預金、手形、有形固定資産 7・8 その他の債権及び債務 9・10 株式会社の純資産、その他の勘定及び訂正仕訳 11～13 決算整理Ⅰ・・・受取手形・売掛金・有形固定資産の決算整理 14～15 決算整理Ⅱ・・・費用・収益、消耗品、現金過不足、引出金の決算整理 16・17 総復習 18 評価試験</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】 次の授業項目についてテキストを読んてくること。また、授業後に指定した問題を解くこと。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】 3級商業簿記テキスト、問題集、解答解説集</p>		<p>【成績評価の方法・基準】 評価試験 100 点満点 優…80 点以上、良…60 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 2	授業のタイトル 中級商業簿記	授業の方法 (講義)	担当教員 梶山直美他	実務経験 無
授業回数 60	授業時間 120	配当学年・時期 1 学年・前期	必修・選択 必修	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>日本商工会議所(日商)主催簿記検定試験 2 級の合格を目指すとともに、企業の財務担当者に必須の知識として商業簿記の会計処理技術の修得を目指します。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>大・中規模な株式会社を前提に講義と演習により学習し、株式会社の財務諸表を読む力を養います。その後、検定試験に向け問題演習、模擬試験により受験準備を進めていきます。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>日商簿記検定 2 級合格</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1～3 総論、現金預金、債権債務 4～6 棚卸資産、有価証券 7～9 固定資産 10～12 債務保証、引当金 13～15 収益と費用、為替換算会計 16～18 株式会社の純資産、企業結合 19～21 税金 22～24 決算 25～27 本支店会計 28～33 連結会計 34～60 総まとめ、検定対策問題演習、日商簿記 2 級模擬試験、評価試験</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>次の授業項目についてテキストを読んてくること。また、授業後に指定した問題を解くこと。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>2 級商業簿記テキスト、問題集、解答解説集 検定対策問題集、模擬試験</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>評価試験 100 点満点 優…80 点以上、良…60 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 3	授業のタイトル 中級工業簿記	授業の種類 (講義)	担当教員 諏訪隆彦他	実務経験 無
授業回数 45	授業時間 90	配当学年・時期 1 学年・前期	必修・選択 必修	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>日本商工会議所(日商)主催簿記検定試験 2 級の合格を目指すとともに、企業の財務担当者に必須の知識として工業簿記(原価計算を一部含む)の会計処理技術の修得を目指します。</p> <p>【授業全体の内容の概要】</p> <p>製造業(メーカー)などの会計知識として工業簿記(原価計算を含む)を講義と演習により学習し、その後、検定試験に向けて問題演習、模擬試験により受験準備を進めていきます。</p> <p>【授業終了時の達成課題 (到達目標)】</p> <p>日商簿記検定 2 級合格</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1～3 工業簿記の基礎、工業簿記の記帳体系(個別原価計算)、材料費会計 4～6 労務費会計、経費会計、製造間接費会計 7～9 単純個別原価計算、工企業の財務諸表 10～12 部門別計算、工場会計 13～18 工業簿記の記帳体系(総合原価計算)、総合原価計算 19～21 標準原価計算 22～24 CVP分析、直接原価計算、工場会計 25～45 総まとめ、過去問題演習、日商簿記 2 級模擬試験、評価試験</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>次の授業項目についてテキストを読んてくること。また、授業後に指定した問題を解くこと。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>2 級工業簿記テキスト、問題集、解答解説集 検定対策問題集、模擬試験問題</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>評価試験 100 点満点 優…80 点以上、良…60 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 4	授業のタイトル 上級商業簿記会计学	授業の方法 (講義)	担当教員 梶山直美	実務経験 無
授業回数 150	授業時間 300	配当学年・時期 1 学年・前後期	必修・選択 必修	
<p>【授業の目的・ねらい】 日本ビジネス能力検定協会(日ビ)主催簿記能力検定試験 1 級および日本商工会議所(日商)主催簿記検定試験 1 級の合格を目標に学習することにより、財務会計の知識定着と高度な会計処理技術の修得を目指します。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】 中級からの継続項目はより深く、デリバティブ取引・資産除去債務・ストックオプションなどは、新規項目として、講義と演習を通じより高度な会計処理技術の修得を目指します。あわせて、検定試験の傾向と対策、過去問題演習、答案練習により受験準備を進めていきます。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】 財務会計の知識定着と高度な会計処理技術の修得</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>【基礎期】</p> <p>1～ 10 財務諸表、有価証券、デリバティブ取引・ヘッジ会計等 11～ 18 有形固定資産、割引現在価値、リース取引 19～ 26 研究開発費等とソフトウェア、固定資産の減損 27～ 30 繰延資産、社債、貸倒引当金 31～ 38 退職給付、資産除去債務 39～ 47 純資産、新株予約権と新株予約権付社債、ストックオプション 48～ 56 税効果会計、外貨建取引 57～ 60 商品売買等 61～ 68 連結財務諸表総論、資本連結、成果連結 69～ 76 持分法、連結税効果会計、包括利益、在外子会社 77～ 84 企業結合Ⅰ、企業結合Ⅱ 85～ 93 キャッシュ・フロー計算書、連結キャッシュ・フロー計算書 94～ 98 会計上の変更及び誤謬の訂正、収益認識 99～100 本支店会計、在外支店</p> <p>【直前期】</p> <p>101～128 応用問題 重要論点解説 129～148 答案練習 重要論点解説 149～150 評価試験</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】 次の授業項目についてテキストを読んてくること。また、授業後に指定した問題を解くこと。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】 1 級商業簿記・会计学テキストⅠ・Ⅱ、問題集Ⅰ・Ⅱ、解答解説集Ⅰ・Ⅱ</p>		<p>【成績評価の方法・基準】 評価試験 100 点満点 優…80 点以上、良…60 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 6	授業のタイトル 簿記論 I	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 野崎正文他	実務経験 無
授業回数 60	授業時間 120	配当学年・時期 1 学年・後期	必修・選択 必修	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>簿記初級レベルから上級レベルまでの計算処理技術の理解・習得を目的する。 複式簿記の基礎から株式会社の簿記処理のうち上級レベルの簿記処理の体系等を理解する。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>簿記の基礎項目・応用項目を中心に学習をし、模擬問題等の解答するレベルに備える。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>簿記上級レベルの計算処理技術を理解・習得し、模擬問題等を解答するレベルを目指す。</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1～15. 簿記の概要 I、現金預金 I、債権債務 I、商品売買 I、固定資産 I、給与等 I、貸倒れ I、退職給付会計 I、有価証券 I、税金 I、社債 I</p> <p>16～30. 純資産 I、ソフトウェア I、税効果会計 I、商品売買 II、社債 II、純資産 II、有価証券 II、固定資産 II、現在価値計算 I 減損会計 I、退職給付会計 II</p> <p>31～45. 新株予約権付社債 I、リース会計 I、外貨建取引 I、保険金 I、資産除去債務 I、外貨建取引 II、試用販売 I、割賦販売 I、未着品販売 I、委託販売・受託販売 I</p> <p>46～58. 圧縮記帳 I、本支店会計 I、製造業会計 I、資産除去債務 II、キャッシュ・フロー計算書 I、組織再編会計 I、ソフトウェア II、貸倒れ II、会計上の変更等 I、連結会計 I、減損会計 II、キャッシュ・フロー計算書 II</p> <p>59～60. 評価試験</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>次の授業項目についてテキストを読んてくること。また、授業後に指定した問題を解くこと。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>簿記論計算テキスト 1～3 計算問題集 等</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>評価試験 優…70 点以上、良…50 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D	授業のタイトル	授業の方法 (講義・演習)	担当教員	実務経験
7	財務諸表論 I		松田好正	有
授業回数 60	授業時間 120	配当学年・時期 1 学年・後期	必修・選択 必修	
<p>【授業の目的・ねらい】 複式簿記機構を前提に、その仕組みから生み出される貸借対照表や損益計算書等の作成や、その背後の会計理論を理解することを目的とする。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】 財務諸表論の基礎・応用項目を中心に学習し、模擬問題等の解答するレベルに備える。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】 財務諸表の作成とその背後の会計理論を理解・習得し、模擬問題等を解答するレベルを目指す。</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1～15. 財務諸表作成の基礎 I、現金及び預金 I、債権債務、棚卸資産 I、固定資産 I、固定資産 II、貸倒れ I、給与等 I、退職給付会計 I、その他の引当金、税金 I、株主資本 I</p> <p>16～30. 社債、有価証券 I、現在価値計算、固定資産 III、外貨建取引 I、現金及び預金 II、固定資産 IV、税金 II、財務諸表作成の基礎 II、税効果会計 II、給与等 II、棚卸資産 II、</p> <p>31～45. 株主資本 II、株主資本等変動計算書、固定資産 V、棚卸資産 III、償却原価法、外貨建取引 II、有価証券 II、固定資産 VI、税金 III、外貨建取引 III、固定資産 VII</p> <p>46～58. 退職給付会計 II、製造業会計、研究開発費、繰延資産、外貨建取引 IV、新株予約権・新株予約権付社債、貸倒れ II、退職給付会計 III、棚卸資産 IV、組織再編会計 I、固定資産 VIII、</p> <p>59～60. 評価試験</p>				
<p>【教員の経歴と授業内容への反映方法】</p> <p>税理士補助として会計事務所に勤務し、会計処理の指導から貸借対照表や損益計算書等の財務諸表の作成及び所得税・法人税等の申告書の作成等を担当。その経験を活かし、単に机上の受験指導学習のみに留まることなく実践的な問題について解説を行っている。</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>次の授業項目についてテキストを読んてくること。また、授業後に指定した問題を解くこと。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>財務諸表論計算テキスト 1～2 財務諸表論理論テキスト 1～2 計算問題集 等</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>評価試験 優…70 点以上、良…50 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 8	授業のタイトル 会計税務実務実習	授業の方法 (実習)	担当教員 諏訪隆彦他	実務経験 無
授業回数 9	授業時間 18	配当学年・時期 1 学年・前後期	必修・選択 必修	
<p>【授業の目的・ねらい】 公認会計士業務、税理士業務、経理業務の内容を理解し、進路選択を明確にし、学習意欲を高めるため</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】 業界セミナーに向けた事前課題学習で業務に関する研究と疑問点を明確にし、セミナー参加による質問、職場見学、実務ミニ体験により報告書を作成します。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】 業務内容を知り、簿記等の学習と業務の繋がりを理解すること</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1～3 公認会計士試験 監査法人・税理士試験 税理士事務所の業務内容 情報検索とグループワーク</p> <p>4～6 業界実務家セミナー・税務事務体験…法人税申告書作成、資金繰り、源泉徴収事務 (監査法人、税理士法人、企業経理部等より実務家講師招聘)</p> <p>7～9 報告書作成（評価試験）</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】 特になし</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】 特になし</p>		<p>【成績評価の方法・基準】 評価試験（企業評価 100 点満点） 優…80 点以上、良…60 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 9	授業のタイトル 電卓演習	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 浜道尚弘他	実務経験 無
授業回数 8	授業時間 16	配当学年・時期 1 学年・前期	必修・選択 必修	
<p>【授業の目的・ねらい】 素早く正確に電卓を打つ能力を高め、簿記の学習や就職後の業務に活かす。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】 電卓の機能や打ち方の説明し、実際に操作をする。答案練習を行い正確さとスピードを高めていく。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】 電卓技能検定試験 2 級以上</p>				
<p>【授業の内容】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 電卓の基礎知識・キータッチの練習 2. 加減算・見取算 3. 乗除算 4. 伝票算 5. 演習問題 6. 演習問題 7. 演習問題 8. 演習問題 <p>検定試験をもって評価試験とする</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】 特になし</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】 電卓マスター講座、日本電卓技能検定協会 1・2 級問題集、日本電卓技能検定協会 1・2 級伝票</p>		<p>【成績評価の方法・基準】 評価試験（100 点換算） 優…80 点以上、良…60 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 10	授業のタイトル 就職対策 I	授業の方法 (講義・演習・実習)	担当教員 浜道尚弘他	実務経験 無
授業回数 25	授業時間 50	配当学年・時期 1 学年・前後期	必修・選択 必修	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>社会人として必須のビジネス知識を学び計画的に適切な就職活動を進めるため</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>1 年次は I T 活用力、協調行動力、自己管理能力を学ぶとともに、ガイダンス等により就職活動の心構えなどを点検する。</p> <p>また、筆記試験対策、面接試験対策を課題学習、模擬試験、ロールプレイングテストで学習します。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>社会人 1 年目として必要なビジネスマナーと就職活動スケジュールの理解</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1～10 iPad の各種設定、基本操作の練習、各種アプリの活用、活用のマナーなど I T 活用力評価試験</p> <p>11～13 組織の基礎知識、個人行動センス（言葉遣い、身だしなみ、立ち居振る舞いなど） 集団行動センス（必要性、率先行動と協調発言、職場組織と人間関係など） 協調行動力評価試験</p> <p>14～16 スケジュール管理、自己管理の必要性・重要性、自己管理法の理論体系と工夫の方法 先輩達の実践方法を学ぶ、自己管理応用法、自分流計画シートの作成、手帳記入と評価 自己管理能力評価試験</p> <p>17、18 就職ガイダンス…就職準備スタート、就職の心構え</p> <p>19～22 就職適性検査（P S - P 性格検査）</p> <p>23・24 集団面接入退室のロールプレイング</p> <p>25 統一模擬面接…集団面接対策</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>次の授業項目について指示した問題・作業等を実施すること</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>就職ガイドブック、就職ノートブック 学生手帳</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>取り組み状況、出席状況、課題提出状況等を考慮し総合評価</p>		

授 業 概 要

I D 11	授業のタイトル 財務会計論 B	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 松田好正他	実務経験 無
授業回数 45	授業時間 90	配当学年・時期 2 学年・前期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>簿記における中、上級レベルの計算処理技術の理解に基づき演習及び解説により公認会計士短答式及び論文式試験の財務会計論受験のための答案作成能力を磨きます。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>演習問題によるアウトプット練習後、解説により知識を確実なものとして合格を期します。</p> <p>【授業終了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>正確な計算処理技術の習得とその背景にある理論的な側面を習得すること。</p>				
<p>【授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法】</p> <p>1～3 演習問題①の解答及び解説 4～6 演習問題②の解答及び解説 7～9 演習問題③の解答及び解説 10～12 演習問題④の解答及び解説 13～15 演習問題⑤の解答及び解説 16～18 演習問題⑥の解答及び解説 19～21 演習問題⑦の解答及び解説 22～24 演習問題⑧の解答及び解説 25～27 演習問題⑨の解答及び解説 28～30 演習問題⑩の解答及び解説 31～33 演習問題⑪の解答及び解説 34～36 演習問題⑫の解答及び解説 37～39 演習問題⑬の解答及び解説 40～42 演習問題⑭の解答及び解説 43～45 演習問題⑮の解答及び解説</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>テキストの例題の復習と指定した問題の演習を行い知識の定着を図り次の授業に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>財務会計論 I～V テキスト、問題集 会計学Ⅱ 基礎演習問題（4 回） 短答式直前対策演習（8 回）</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>演習問題（100 点満点） 優…平均 80 点以上、良…平均 60 点以上、可…平均 40 点以上 不可…平均 40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 12	授業のタイトル 管理会計論 B	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 諏訪隆彦他	実務経験 無
授業回数 30	授業時間 60	配当学年・時期 2 学年・前期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>経営管理者に役立つ経済的情報を提供する会計知識を習得し、演習及び解説により公認会計士短答式及び論文式試験の管理会計論受験のための答案作成能力を磨きます。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>演習問題によるアウトプット練習後、解説により知識を確実なものとして合格を期します。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>原価計算・管理会計の知識と計算技術の習得とともにその理論的な側面を習得</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1～2 演習問題①の解答及び解説 3～4 演習問題②の解答及び解説 5～6 演習問題③の解答及び解説 7～8 演習問題④の解答及び解説 9～10 演習問題⑤の解答及び解説 11～12 演習問題⑥の解答及び解説 13～14 演習問題⑦の解答及び解説 15～16 演習問題⑧の解答及び解説 17～18 演習問題⑨の解答及び解説 19～20 演習問題⑩の解答及び解説 21～22 演習問題⑪の解答及び解説 23～24 演習問題⑫の解答及び解説 25～26 演習問題⑬の解答及び解説 27～28 演習問題⑭の解答及び解説 29～30 演習問題⑮の解答及び解説</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>テキストの例題の復習と指定した問題の演習を行い知識の定着を図り次の授業に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>管理会計論 I・II 問題集Ⅲ、解答解説集 会计学 I 基礎演習問題（4 回） 短答式直前対策演習（8 回）</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>演習問題（100 点満点） 優…平均 80 点以上、良…平均 60 点以上、可…平均 40 点以上 不可…平均 40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 13	授業のタイトル 監査論 B	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 野崎正文他	実務経験 無
授業回数 15	授業時間 30	配当学年・時期 2 学年・前期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>財務諸表の監査証明業務の枠組みや理論的裏付けを身に付け、演習及び解説により公認会計士短答式及び論文式試験の監査論受験のための答案作成能力を磨きます。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>演習問題によるアウトプット練習後、解説により知識を確実なものとして合格を期します。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>独立した立場による監査人の監査業務に関して必要となる指針を学習し、金融商品取引法や会社法に基づく財務諸表監査において、実務上要求される知識と監査技術を習得する。</p>				
<p>【授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 演習問題①の解答及び解説 2 演習問題②の解答及び解説 3 演習問題③の解答及び解説 4 演習問題④の解答及び解説 5 演習問題⑤の解答及び解説 6 演習問題⑥の解答及び解説 7 演習問題⑦の解答及び解説 8 演習問題⑧の解答及び解説 9 演習問題⑨の解答及び解説 10 演習問題⑩の解答及び解説 11 演習問題⑪の解答及び解説 12 演習問題⑫の解答及び解説 13 演習問題⑬の解答及び解説 14 演習問題⑭の解答及び解説 15 演習問題⑮の解答及び解説 				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>テキストを読み直し、理解と基本的な概念、定義等の暗記を行い次の演習に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>監査論テキスト、問題集、ポケットコンパス 肢別チェック 実力養成演習（6回） 監査論基礎演習（4回）短答式直前演習（4回）</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>演習問題（100点満点） 優…平均 80 点以上、良…平均 60 点以上、可…平均 40 点以上 不可…平均 40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 14	授業のタイトル 企業法 B	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 野崎正文他	実務経験 無
授業回数 15	授業時間 30	配当学年・時期 2 学年・前期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】 私企業の存在と活動を規律する法の知識を習得し、演習及び解説により公認会計士試験短答式及び論文式試験企業法の答案作成能力を磨きます。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】 演習問題によるアウトプット練習後、解説により知識を確実なものとして合格を期します。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】 全法体系における株式会社法の位置づけ、株式会社における種類に応じた機関構成と権限配分、業務執行者の権限及び業務と責任、株式会社の監査体制日ついて理解すること。諸制度を理解することにより、現実社会の諸活動を見通すことのできる知見を養う。</p>				
<p>【授業の内容】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 演習問題①の解答及び解説 2 演習問題②の解答及び解説 3 演習問題③の解答及び解説 4 演習問題④の解答及び解説 5 演習問題⑤の解答及び解説 6 演習問題⑥の解答及び解説 7 演習問題⑦の解答及び解説 8 演習問題⑧の解答及び解説 9 演習問題⑨の解答及び解説 10 演習問題⑩の解答及び解説 11 演習問題⑪の解答及び解説 12 演習問題⑫の解答及び解説 13 演習問題⑬の解答及び解説 14 演習問題⑭の解答及び解説 15 演習問題⑮の解答及び解説 				
<p>【準備学習の具体的な内容】 テキストを読み直し、理解と基本的概念、定義等の暗記を行い次の演習に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】 企業法 I ～ II、問題集、ポケットコンパス、肢別チェック 実力養成演習（6 回） 企業法基礎演習（4 回）、短答式直前演習（4 回）</p>		<p>【成績評価の方法・基準】 演習問題（100 点満点） 優…平均 80 点以上、良…平均 60 点以上、可…平均 40 点以上 不可…平均 40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D	授業のタイトル	授業の方法	担当教員	実務経験
15	租税法 B	(講義・演習)	野崎正文他	無
授業回数	授業時間	配当学年・時期	必修・選択	
15	30	2 学年・前期	選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>法人税、所得税、消費税などの法律等の知識と計算技術を習得し、公認会計士論文式租税法の答案作成能力を磨きます。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>演習問題によるアウトプット練習後、解説により知識を確実なものとして合格を期します。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>我が国における租税法の基本的知識及び理解し、高度な実務が実践できる専門的な能力を習得する。</p>				
<p>【授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 演習問題①の解答及び解説 2 演習問題②の解答及び解説 3 演習問題③の解答及び解説 4 演習問題④の解答及び解説 5 演習問題⑤の解答及び解説 6 演習問題⑥の解答及び解説 7 演習問題⑦の解答及び解説 8 演習問題⑧の解答及び解説 9 演習問題⑨の解答及び解説 10 演習問題⑩の解答及び解説 11 演習問題⑪の解答及び解説 12 演習問題⑫の解答及び解説 13 演習問題⑬の解答及び解説 14 演習問題⑭の解答及び解説 15 演習問題⑮の解答及び解説 				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>演習問題の復習、テキストの例題の復習を行い知識の定着を図り次の演習に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>租税法 I～Ⅲ、各問題集、解答集 ポケットコンパス ステップ演習 I（3 回）論文基礎演習（4 回）</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>演習問題（100 点満点） 優…平均 80 点以上、良…平均 60 点以上、可…平均 40 点以上 不可…平均 40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D	授業のタイトル	授業の方法	担当教員	実務経験
16	経営学 B	(講義・演習)	野崎正文他	無
授業回数	授業時間	配当学年・時期	必修・選択	
15	30	2 学年・前期	選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>経営学の基礎的知識、経営組織論、経営戦略論、日々の経済活動にみられる金融現象を体系的に理解し、公認会計士試験論文式試験経営学の答案作成能力を磨きます。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>演習問題によるアウトプット練習後、解説により知識を確実なものとして合格を期します。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>経営学の基礎的知識、経営組織論、経営戦略論、日々の経済活動にみられる金融現象を基本的な概念や理論を理解し、説明できるようになる。</p>				
<p>【授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 演習問題①の解答及び解説 2 演習問題②の解答及び解説 3 演習問題③の解答及び解説 4 演習問題④の解答及び解説 5 演習問題⑤の解答及び解説 6 演習問題⑥の解答及び解説 7 演習問題⑦の解答及び解説 8 演習問題⑧の解答及び解説 9 演習問題⑨の解答及び解説 10 演習問題⑩の解答及び解説 11 演習問題⑪の解答及び解説 12 演習問題⑫の解答及び解説 13 演習問題⑬の解答及び解説 14 演習問題⑭の解答及び解説 15 演習問題⑮の解答及び解説 				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>準備学習は、テキストを精読し、iPad 等を利用し専門用語を調べ演習に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>テキスト(上・下巻)、問題集、ポケットコンパス 演習問題</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>演習問題（100 点満点） 優…平均 80 点以上、良…平均 60 点以上、可…平均 40 点以上 不可…平均 40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 17	授業のタイトル 簿記論Ⅱ	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 野崎正文他	実務経験 無
授業回数 45	授業時間 90	配当学年・時期 2 学年・前期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>簿記初級レベルから上級レベルまでの計算処理技術の理解・習得を目的する。 複式簿記の基礎から株式会社の簿記処理のうち上級レベルの簿記処理の体系等を理解する。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>簿記の基礎項目・応用項目を中心に学習をし、模擬問題・過去試験問題等に備える。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>簿記上級レベルの計算処理技術を理解・習得し、模擬問題等を解答するレベルを目指す。</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1～ 9. 簿記の概要Ⅰ、現金預金Ⅰ、債権債務Ⅰ、商品売買Ⅰ、固定資産Ⅰ、給与等Ⅰ、貸倒れⅠ、退職給付会計Ⅰ、有価証券Ⅰ、税金Ⅰ、社債Ⅰ</p> <p>10～18. 純資産Ⅰ、ソフトウェアⅠ、税効果会計Ⅰ、商品売買Ⅱ、社債Ⅱ、純資産Ⅱ、有価証券Ⅱ、固定資産Ⅱ、現在価値計算Ⅰ減損会計Ⅰ、退職給付会計Ⅱ</p> <p>19～27. 新株予約権付社債Ⅰ、リース会計Ⅰ、外貨建取引Ⅰ、保険金Ⅰ、資産除去債務Ⅰ、外貨建取引Ⅱ、試用販売Ⅰ、割賦販売Ⅰ、未着品販売Ⅰ、委託販売・受託販売Ⅰ</p> <p>28～36. 圧縮記帳Ⅰ、本支店会計Ⅰ、製造業会計Ⅰ、資産除去債務Ⅱ、キャッシュ・フロー計算書Ⅰ、組織再編会計Ⅰ、ソフトウェアⅡ、貸倒れⅡ、会計上の変更等Ⅰ、連結会計Ⅰ、減損会計Ⅱ、キャッシュ・フロー計算書Ⅱ</p> <p>37～43. 割賦販売Ⅱ、組織再編会計Ⅱ、ストック・オプションⅠ、建設業会計Ⅰ、ソフトウェアⅢ、会計上の変更等Ⅱ、連結会計Ⅱ、リース会計Ⅱ、資産除去債務Ⅲ、有価証券Ⅲ、本支店会計Ⅱ、新株予約権付社債Ⅱ</p> <p>44・45. 評価試験</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>次の授業項目についてテキストを読んでくること。また、授業後に指定した問題を解くこと。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>簿記論計算テキスト 1～3 計算問題集 等</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>評価試験 優…70 点以上、良…50 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 18	授業のタイトル 財務諸表論Ⅱ	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 松田好正	実務経験 有
授業回数 45	授業時間 90	配当学年・時期 2 学年・前期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>複式簿記機構を前提に、その仕組みから生み出される貸借対照表や損益計算書等の作成や、その背後の会計理論を理解することを目的とする。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>財務諸表論の基礎・応用項目を中心に学習し、模擬問題・過去試験問題等に備える。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>財務諸表の作成とその背後の会計理論を理解・習得し、模擬問題等を解答するレベルを目指す。</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1～9. 財務諸表作成の基礎Ⅰ、現金及び預金Ⅰ、債権債務、棚卸資産Ⅰ、固定資産Ⅰ、固定資産Ⅱ、貸倒れⅠ、給与等Ⅰ、退職給付会計Ⅰ、その他の引当金、税金Ⅰ、株主資本Ⅰ</p> <p>10～18. 社債、有価証券Ⅰ、現在価値計算、固定資産Ⅲ、外貨建取引Ⅰ、現金及び預金Ⅱ、固定資産Ⅳ、税金Ⅱ、財務諸表作成の基礎Ⅱ、税効果会計Ⅱ、給与等Ⅱ、棚卸資産Ⅱ、</p> <p>19～27. 株主資本Ⅱ、株主資本等変動計算書、固定資産Ⅴ、棚卸資産Ⅲ、償却原価法、外貨建取引Ⅱ、有価証券Ⅱ、固定資産Ⅵ、税金Ⅲ、外貨建取引Ⅲ、固定資産Ⅶ</p> <p>28～36. 退職給付会計Ⅱ、製造業会計、研究開発費、繰延資産、外貨建取引Ⅳ、新株予約権・新株予約権付社債、貸倒れⅡ、退職給付会計Ⅲ、棚卸資産Ⅳ、組織再編会計Ⅰ、固定資産Ⅷ、</p> <p>37～43. 分配可能額Ⅰ、キャッシュ・フロー計算書、会計上の変更等Ⅰ、株主資本Ⅲ、一株当たり情報に関する注記、分配可能額Ⅱ、連結会計、税効果会計Ⅱ、ストック・オプション、外貨建取引Ⅴ、財務諸表等規則に基づく財務諸表</p> <p>44・45. 評価試験</p>				
<p>【教員の経歴と授業内容への反映方法】</p> <p>税理士補助として会計事務所に勤務し、会計処理の指導から貸借対照表や損益計算書等の財務諸表の作成及び所得税・法人税等の申告書の作成等を担当。その経験を活かし、単に机上の受験指導学習のみに留まることなく実践的な問題について解説を行っている。</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>次の授業項目についてテキストを読んてくること。また、授業後に指定した問題を解くこと。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>財務諸表論計算テキスト等 財務諸表論理論テキスト等 計算問題集 等</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>評価試験 優…70 点以上、良…50 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>		

授 業 概 要

ID 19	授業のタイトル 会計学	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 松田好正他	実務経験 無
授業回数 30	授業時間 60	配当学年・時期 2 学年・前期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>公認会計士論文式試験会計学の合格のため財務会計論、管理会計論で習得した会計知識・計算処理技術の完成を目指し学習します。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>演習問題解答、解説により論文形式の解答作成能力を高めていきます。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>公認会計士論文式試験会計学合格。</p>				
<p>【授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法】</p> <p>1～2 演習問題①の解答及び解説 3～4 演習問題②の解答及び解説 5～6 演習問題③の解答及び解説 7～8 演習問題④の解答及び解説 9～10 演習問題⑤の解答及び解説 11～12 演習問題⑥の解答及び解説 13～14 演習問題⑦の解答及び解説 15～16 演習問題⑧の解答及び解説 17～18 演習問題⑨の解答及び解説 19～20 演習問題⑩の解答及び解説 21～22 演習問題⑪の解答及び解説 23～24 演習問題⑫の解答及び解説 25～26 演習問題⑬の解答及び解説 27～28 演習問題⑭の解答及び解説 29～30 演習問題⑮の解答及び解説</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>テキストの例題の復習と指定した問題の演習を行い知識の定着を図り次の授業に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>財務会計論 I～V テキスト、問題集 会計学応用演習（8回）、直前演習（8回） ステップ直前演習（8回）</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>演習問題（100 点満点） 優…平均 80 点以上、良…平均 60 点以上、可…平均 40 点以上 不可…平均 40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D	授業のタイトル	授業の方法	担当教員	実務経験
20	監査論 C	(講義・演習)	野崎正文他	無
	授業回数	授業時間	配当学年・時期	必修・選択
	15	30	2 学年・前期	選択
<p>【授業の目的・ねらい】 公認会計士論文式試験監査論の合格のため財務諸表の監査証明業務の枠組みや理論的裏付けの完成を目指し学習します。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】 演習問題解答、解説により論文形式の解答作成能力を高めていきます。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】 公認会計士論文式試験監査論の合格。</p>				
<p>【授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 演習問題①の解答及び解説 2 演習問題②の解答及び解説 3 演習問題③の解答及び解説 4 演習問題④の解答及び解説 5 演習問題⑤の解答及び解説 6 演習問題⑥の解答及び解説 7 演習問題⑦の解答及び解説 8 演習問題⑧の解答及び解説 9 演習問題⑨の解答及び解説 10 演習問題⑩の解答及び解説 11 演習問題⑪の解答及び解説 12 演習問題⑫の解答及び解説 13 演習問題⑬の解答及び解説 14 演習問題⑭の解答及び解説 15 演習問題⑮の解答及び解説 				
<p>【準備学習の具体的な内容】 テキストを読み直し、理解と基本的な概念、定義等の暗記を行い次の演習に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】 監査論テキスト、問題集、ポケットコンパス 肢別チェック 監査論応用演習（4回）論文式直前演習（4回）</p>		<p>【成績評価の方法・基準】 評価試験（100点満点） ※毎回の確認テスト及び課題、出席状況を考慮し評価 優…80点以上、良…60点以上、可…40点以上 不可…40点未満</p>		

授 業 概 要

I D 21	授業のタイトル 企業法 C	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 野崎正文他	実務経験 無
授業回数 15	授業時間 30	配当学年・時期 2 学年・前期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>公認会計士論文式試験企業法の合格のため私企業の存在と活動を規律する法の知識の完成を目指し学習します。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>演習問題解答、解説により論文形式の解答作成能力を高めていきます。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>公認会計士論文式試験企業法の合格。</p>				
<p>【授業の内容】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 演習問題①の解答及び解説 2 演習問題②の解答及び解説 3 演習問題③の解答及び解説 4 演習問題④の解答及び解説 5 演習問題⑤の解答及び解説 6 演習問題⑥の解答及び解説 7 演習問題⑦の解答及び解説 8 演習問題⑧の解答及び解説 9 演習問題⑨の解答及び解説 10 演習問題⑩の解答及び解説 11 演習問題⑪の解答及び解説 12 演習問題⑫の解答及び解説 13 演習問題⑬の解答及び解説 14 演習問題⑭の解答及び解説 15 演習問題⑮の解答及び解説 				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>テキストを読み直し、理解と基本的概念、定義等の暗記を行い次の演習に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>企業法 I～II、問題集、ポケットコンパス、肢別チェック</p> <p>企業法応用演習（4回）、論文式直前演習（4回）</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>演習問題（100点満点）</p> <p>優…平均 80 点以上、良…平均 60 点以上、可…平均 40 点以上</p> <p>不可…平均 40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 22	授業のタイトル 租税法 C	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 野崎正文他	実務経験 無
授業回数 15	授業時間 30	配当学年・時期 1 学年・前期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>公認会計士論文式試験租税法の合格のため法人税、所得税、消費税などの法律等の知識と計算技術の完成を目指し学習します。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>演習問題解答、解説により論文形式の解答作成能力を高めていきます。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>公認会計士論文式試験租税法の合格。</p>				
<p>【授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 演習問題①の解答及び解説 2 演習問題②の解答及び解説 3 演習問題③の解答及び解説 4 演習問題④の解答及び解説 5 演習問題⑤の解答及び解説 6 演習問題⑥の解答及び解説 7 演習問題⑦の解答及び解説 8 演習問題⑧の解答及び解説 9 演習問題⑨の解答及び解説 10 演習問題⑩の解答及び解説 11 演習問題⑪の解答及び解説 12 演習問題⑫の解答及び解説 13 演習問題⑬の解答及び解説 14 演習問題⑭の解答及び解説 15 演習問題⑮の解答及び解説 				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>演習問題の復習、テキストの例題の復習を行い知識の定着を図り次の演習に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>租税法 I～Ⅲ、各問題集、解答集 ポケットコンパス 論文応用演習（4回）、ステップ演習Ⅱ（3回） 論文直対演習（4回）、ステップ演習直対（8回）</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>演習問題（100 点満点） 優…平均 80 点以上、良…平均 60 点以上、可…平均 40 点以上 不可…平均 40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 23	授業のタイトル 経営学 C	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 野崎正文他	実務経験 無
授業回数 15	授業時間 30	配当学年・時期 2 学年・前期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>公認会計士論文式試験経営学の合格のため経営学の基礎的知識、経営組織論、経営戦略論、日々の経済活動にみられる金融現象の体系的理解の完成を目指し学習します。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>演習問題解答、解説により論文形式の解答作成能力を高めていきます。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>公認会計士論文式試験経営学の合格。</p>				
<p>【授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 演習問題①の解答及び解説 2 演習問題②の解答及び解説 3 演習問題③の解答及び解説 4 演習問題④の解答及び解説 5 演習問題⑤の解答及び解説 6 演習問題⑥の解答及び解説 7 演習問題⑦の解答及び解説 8 演習問題⑧の解答及び解説 9 演習問題⑨の解答及び解説 10 演習問題⑩の解答及び解説 11 演習問題⑪の解答及び解説 12 演習問題⑫の解答及び解説 13 演習問題⑬の解答及び解説 14 演習問題⑭の解答及び解説 15 演習問題⑮の解答及び解説 				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>準備学習は、テキストを精読し、iPad 等を利用し専門用語を調べ演習に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>テキスト(上・下巻)、問題集、ポケットコンパス 論文基礎演習 (4 回) 論文応用演習 (4 回) 論文直対演習 (4 回)</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>演習問題 (100 点満点) 優…平均 80 点以上、良…平均 60 点以上、可…平均 40 点以上 不可…平均 40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 24	授業のタイトル 簿記論演習	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 松田好正他	実務経験 無
授業回数 60	授業時間 120	配当学年・時期 2 学年・前期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>株式会社の簿記処理のうち簿記上級レベルまでの体系や計算処理技術等の理解・習得を目的として、税理士試験簿記論合格を目指す。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>応用項目の続きと、税理士試験合格に向けて模擬問題等の演習をする。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>簿記上級レベルの計算処理技術を理解・習得し、税理士試験簿記論合格を目指すレベルにする。</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1～18. 直前対策講義①～⑥</p> <p>19～34. 第 1 回～第 4 回実力判定公開模擬試験</p> <p>35～58. 第 1 回～第 3 回直前対策模擬試験、全国統一公開模擬試験、第 1 回～第 2 回直前予想模擬試験</p> <p>59・60. 評価試験</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>次の授業項目についてテキスト等を読んでくること。また、授業後に指定した問題を解くこと。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>簿記論直前対策テキスト等 模擬問題等</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>評価試験（模擬試験を 100 点満点に換算した上で、平均値により評価）</p> <p>優…60 点以上、良…40 点以上、可…30 点以上 不可…30 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 25	授業のタイトル 財務諸表論演習	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 松田好正他	実務経験 有
授業回数 60	授業時間 120	配当学年・時期 2 学年・前期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】 複式簿記機構を前提に、その仕組みから生み出される貸借対照表や損益計算書等の作成や、その背後の会計理論を理解することを目的として、税理士試験財務諸表論の合格を目指す。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】 応用項目の続きと、税理士試験合格に向けての模擬問題等の演習をする。</p> <p>【授業終了時の達成課題（到達目標）】 財務諸表の作成とその背後の会計理論を理解し、税理士試験の財務諸表論合格を目指すレベルにする。</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1～18. 直前対策講義①～⑥</p> <p>19～34. 第 1 回～第 4 回実力判定公開模擬試験</p> <p>35～58. 第 1 回～第 3 回直前対策模擬試験、全国統一公開模擬試験、第 1 回～第 2 回直前予想模擬試験</p> <p>59・60. 評価試験</p>				
<p>【教員の経歴と授業内容への反映方法】</p> <p>税理士補助として会計事務所に勤務し、会計処理の指導から貸借対照表や損益計算書等の財務諸表の作成及び所得税・法人税等の申告書の作成等を担当。その経験を活かし、単に机上の受験指導学習のみに留まることなく実践的な問題について解説を行っている。</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>次の授業項目についてテキスト等を読んでくること。また、授業後に指定した問題を解くこと。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>財務諸表論直前対策テキスト等 模擬問題集等</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>評価試験（模擬試験を 100 点満点に換算した上で、平均値により評価） 優…60 点以上、良…40 点以上、可…30 点以上 不可…30 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 26	授業のタイトル 上級商業簿記会計学演習	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 梶山直美他	実務経験 無
授業回数 60	授業時間 120	配当学年・時期 2 学年・前期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>日本商工会議所(日商)主催簿記検定試験 1 級及び全国経理教育協会(全経)簿記能力試験上級の合格を目指し、財務会計の知識定着と高度な会計処理技術の向上を図ります。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>過去問題の確認、答案練習の解法と復習により受験準備を進めていきます。</p> <p>【授業終了時の達成課題(到達目標)】</p> <p>日商簿記検定 1 級合格、全経簿記能力検定上級合格</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1～30 日商 1 級直前答練、解答、解説、復習、過去問題演習</p> <p>31～60 全経上級直前答練、解答、解説、復習、過去問題演習</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>答案練習範囲を復習し答案練習に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>財務会計論(計算) I・II・III・IV・Vテキスト 日商簿記 1 級直前答練、全経上級直前答練</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>答案練習平均(100 点満点換算) 優…80 点以上、良…60 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 27	授業のタイトル 上級工業簿記原価計算演習	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 諏訪隆彦他	実務経験 無
授業回数 45	授業時間 90	配当学年・時期 2 学年・前期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>日本商工会議所(日商)主催簿記検定試験 1 級及び全国経理教育協会(全経)簿記能力試験上級の合格を目指し、工業簿記・原価計算の知識定着と高度な会計処理技術の向上を図ります。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>過去問題の確認、答案練習の解法と復習により受験準備を進めていきます。</p> <p>【授業終了時の達成課題(到達目標)】</p> <p>日商簿記検定 1 級合格、全経簿記能力検定上級合格</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1～20 日商 1 級直前答練、解答、解説、復習、過去問題演習</p> <p>21～45 全経上級直前答練、解答、解説、復習、過去問題演習</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>答案練習範囲を復習し答案練習に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>財務会計論(計算) I・II・III・IV・Vテキスト 日商簿記 1 級直前答練、全経上級直前答練</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>答案練習平均(100 点満点換算) 優…80 点以上、良…60 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 28	授業のタイトル 財務会計論演習 I	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 松田好正他	実務経験 無
授業回数 30	授業時間 60	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>簿記における中、上級レベルの計算処理技術の理解に基づき演習及び解説により公認会計士短答式財務会計論受験のための答案作成能力を磨きます。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>演習問題によるアウトプット練習後、解説により知識を確実なものとして合格を期します。</p> <p>【授業終了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>正確な計算処理技術の習得とその背景にある理論的な側面を習得すること。</p>				
<p>【授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法】</p> <p>1～2 演習問題①の解答及び解説 3～4 演習問題②の解答及び解説 5～6 演習問題③の解答及び解説 7～8 演習問題④の解答及び解説 9～10 演習問題⑤の解答及び解説 11～12 演習問題⑥の解答及び解説 13～14 演習問題⑦の解答及び解説 15～16 演習問題⑧の解答及び解説 17～18 演習問題⑨の解答及び解説 19～20 演習問題⑩の解答及び解説 21～22 演習問題⑪の解答及び解説 23～24 演習問題⑫の解答及び解説 25～26 演習問題⑬の解答及び解説 27～28 演習問題⑭の解答及び解説 29～30 演習問題⑮の解答及び解説</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>テキストの例題の復習と指定した問題の演習を行い知識の定着を図り次の演習に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>財務会計論 I～Vテキスト、問題集 ステップアップ演習 I（16 回） 短答実力養成答練（6 回）、短答直対演習（4 回）</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>演習問題（100 点満点） 優…平均 80 点以上、良…平均 60 点以上、可…平均 40 点以上 不可…平均 40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 29	授業のタイトル 管理会計論演習 I	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 諏訪隆彦他	実務経験 無
授業回数 30	授業時間 60	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>経営管理者に役立つ経済的情報を提供する会計知識を習得し、演習及び解説により公認会計士短答式試験の管理会計論受験のための答案作成能力を磨きます。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>演習問題によるアウトプット練習後、解説により知識を確実なものとして合格を期します。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>原価計算・管理会計の知識と計算技術の習得とともにその理論的な側面を習得</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1～2 演習問題①の解答及び解説 3～4 演習問題②の解答及び解説 5～6 演習問題③の解答及び解説 7～8 演習問題④の解答及び解説 9～10 演習問題⑤の解答及び解説 11～12 演習問題⑥の解答及び解説 13～14 演習問題⑦の解答及び解説 15～16 演習問題⑧の解答及び解説 17～18 演習問題⑨の解答及び解説 19～20 演習問題⑩の解答及び解説 21～22 演習問題⑪の解答及び解説 23～24 演習問題⑫の解答及び解説 25～26 演習問題⑬の解答及び解説 27～28 演習問題⑭の解答及び解説 29～30 演習問題⑮の解答及び解説</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>テキストの例題の復習と問題の演習を行い知識の定着を図り次の演習に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>管理会計論 I・II 問題集、解答解説集 ステップ演習 I (14 回)、短答直対演習 (4 回)</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>演習問題 (100 点満点) 優…平均 80 点以上、良…平均 60 点以上、可…平均 40 点以上 不可…平均 40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 30	授業のタイトル 監査論演習 I	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 野崎正文他	実務経験 無
授業回数 15	授業時間 30	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】 財務諸表の監査証明業務の枠組みや理論的裏付けを身に付け、演習及び解説により公認会計士短答式試験の監査論受験のための答案作成能力を磨きます。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】 演習問題によるアウトプット練習後、解説により知識を確実なものとして合格を期します。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】 独立した立場による監査人の監査業務に関して必要となる指針を学習し、金融商品取引法や会社法に基づく財務諸表監査において、実務上要求される知識と監査技術を習得する。</p>				
<p>【授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 演習問題①の解答及び解説 2 演習問題②の解答及び解説 3 演習問題③の解答及び解説 4 演習問題④の解答及び解説 5 演習問題⑤の解答及び解説 6 演習問題⑥の解答及び解説 7 演習問題⑦の解答及び解説 8 演習問題⑧の解答及び解説 9 演習問題⑨の解答及び解説 10 演習問題⑩の解答及び解説 11 演習問題⑪の解答及び解説 12 演習問題⑫の解答及び解説 13 演習問題⑬の解答及び解説 14 演習問題⑭の解答及び解説 15 演習問題⑮の解答及び解説 				
<p>【準備学習の具体的な内容】 テキストを読み直し、理解と基本的な概念、定義等の暗記を行い次の演習に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】 監査論テキスト、問題集、ポケットコンパス 肢別チェック 短答実力養成答練（6 回）、短答直対演習（4 回）</p>		<p>【成績評価の方法・基準】 演習問題（100 点満点） 優…平均 80 点以上、良…平均 60 点以上、可…平均 40 点以上 不可…平均 40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D	授業のタイトル	授業の方法	担当教員	実務経験
31	企業法演習Ⅰ	(講義・演習)	野崎正文他	無
	授業回数 15	授業時間 30	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>私企業の存在と活動を規律する法の知識を習得し、演習及び解説により公認会計士試験短答式試験企業法の答案作成能力を磨きます。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>演習問題によるアウトプット練習後、解説により知識を確実なものとして合格を期します。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>全法体系における株式会社法の位置づけ、株式会社における種類に応じた機関構成と権限配分、業務執行者の権限及び業務と責任、株式会社の監査体制日ついて理解すること。諸制度を理解することにより、現実社会の諸活動を見通すことのできる知見を養う。</p>				
<p>【授業の内容】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 演習問題①の解答及び解説 2 演習問題②の解答及び解説 3 演習問題③の解答及び解説 4 演習問題④の解答及び解説 5 演習問題⑤の解答及び解説 6 演習問題⑥の解答及び解説 7 演習問題⑦の解答及び解説 8 演習問題⑧の解答及び解説 9 演習問題⑨の解答及び解説 10 演習問題⑩の解答及び解説 11 演習問題⑪の解答及び解説 12 演習問題⑫の解答及び解説 13 演習問題⑬の解答及び解説 14 演習問題⑭の解答及び解説 15 演習問題⑮の解答及び解説 				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>テキストを読み直し、理解と基本的概念、定義等の暗記を行い次の演習に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>企業法Ⅰ～Ⅱ、問題集、ポケットコンパス、肢別チェック 短答実力養成演習（6回）、短答直対演習（4回）</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>演習問題（100点満点） 優…平均 80 点以上、良…平均 60 点以上、可…平均 40 点以上 不可…平均 40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D	授業のタイトル	授業の方法	担当教員	実務経験
32	租税法演習 I	(講義・演習)	野崎正文他	無
授業回数 15	授業時間 30	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>法人税、所得税、消費税などの法律等の知識と計算技術を習得し、公認会計士論文式租税法の答案作成能力を磨きます。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>重要論点の再確認と演習問題によるアウトプット練習後、解説により知識を確実なものとしていきます。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>我が国における租税法の基本的知識及び理解し、高度な実務が実践できる専門的な能力を習得する。</p>				
<p>【授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 演習問題①の解答及び解説 2 演習問題②の解答及び解説 3 演習問題③の解答及び解説 4 演習問題④の解答及び解説 5 演習問題⑤の解答及び解説 6 演習問題⑥の解答及び解説 7 演習問題⑦の解答及び解説 8 演習問題⑧の解答及び解説 9 演習問題⑨の解答及び解説 10 演習問題⑩の解答及び解説 11 演習問題⑪の解答及び解説 12 演習問題⑫の解答及び解説 13 演習問題⑬の解答及び解説 14 演習問題⑭の解答及び解説 15 演習問題⑮の解答及び解説 				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>演習問題の復習、テキストの例題の復習を行い知識の定着を図り次の演習に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>租税法 I～Ⅲ、各問題集、解答集 ポケットコンパス 演習問題</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>演習問題（100 点満点） 優…平均 80 点以上、良…平均 60 点以上、可…平均 40 点以上 不可…平均 40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 33	授業のタイトル 経営学演習 I	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 野崎正文他	実務経験 無
授業回数 15	授業時間 30	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】 経営学の基礎的知識、経営組織論、経営戦略論、日々の経済活動にみられる金融現象を体系的に理解し、公認会計士試験論文式試験経営学の答案作成能力を磨きます。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】 重要論点の確認、演習問題によるアウトプット練習後、解説により知識を確実なものとして合格を期します。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】 経営学の基礎的知識、経営組織論、経営戦略論、日々の経済活動にみられる金融現象を基本的な概念や理論を理解し、説明できるようになる。</p>				
<p>【授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 演習問題①の解答及び解説 2 演習問題②の解答及び解説 3 演習問題③の解答及び解説 4 演習問題④の解答及び解説 5 演習問題⑤の解答及び解説 6 演習問題⑥の解答及び解説 7 演習問題⑦の解答及び解説 8 演習問題⑧の解答及び解説 9 演習問題⑨の解答及び解説 10 演習問題⑩の解答及び解説 11 演習問題⑪の解答及び解説 12 演習問題⑫の解答及び解説 13 演習問題⑬の解答及び解説 14 演習問題⑭の解答及び解説 15 演習問題⑮の解答及び解説 				
<p>【準備学習の具体的な内容】 準備学習は、テキストを精読し、iPad 等を利用し専門用語を調べ演習に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】 テキスト(上・下巻)、問題集、ポケットコンパス 演習問題</p>		<p>【成績評価の方法・基準】 演習問題（100 点満点） 優…平均 80 点以上、良…平均 60 点以上、可…平均 40 点以上 不可…平均 40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 34	授業のタイトル 財務会計論演習Ⅱ	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 松田好正他	実務経験 無
授業回数 30	授業時間 60	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>簿記における中、上級レベルの計算処理技術の理解に基づき演習及び解説により公認会計士短答式及び論文式試験の財務会計論受験のための答案作成能力を磨きます。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>演習問題によるアウトプット練習後、解説により知識を確実なものとして合格を期します。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>正確な計算処理技術の習得とその背景にある理論的な側面を習得すること。</p>				
<p>【授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法】</p> <p>1・2 演習問題①の解答及び解説 3・4 演習問題②の解答及び解説 5・6 演習問題③の解答及び解説 7・8 演習問題④の解答及び解説 9・10 演習問題⑤の解答及び解説 11・12 演習問題⑥の解答及び解説 13・14 演習問題⑦の解答及び解説 15・16 演習問題⑧の解答及び解説 17・18 演習問題⑨の解答及び解説 19・20 演習問題⑩の解答及び解説 21・22 演習問題⑪の解答及び解説 23・24 演習問題⑫の解答及び解説 25・26 演習問題⑬の解答及び解説 27・28 演習問題⑭の解答及び解説 29・30 演習問題⑮の解答及び解説</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>テキストの例題の復習と指定した問題の演習を行い知識の定着を図り次の演習に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>財務会計論Ⅰ～Ⅴテキスト、問題集 ステップ演習Ⅱ（14回） 短答式直対演習（4回）</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>演習問題（100点満点） 優…平均 80 点以上、良…平均 60 点以上、可…平均 40 点以上 不可…平均 40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 35	授業のタイトル 管理会計論演習Ⅱ	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 諏訪隆彦等	実務経験 無
授業回数 30	授業時間 60	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>経営管理者に役立つ経済的情報を提供する会計知識を習得し、演習及び解説により公認会計士短答式及び論文式試験の管理会計論受験のための答案作成能力を磨きます。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>演習問題によるアウトプット練習後、解説により知識を確実なものとして合格を期します。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>原価計算・管理会計の知識と計算技術の習得とともにその理論的な側面を習得</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1・2 演習問題①の解答及び解説 3・4 演習問題②の解答及び解説 5・6 演習問題③の解答及び解説 7・8 演習問題④の解答及び解説 9・10 演習問題⑤の解答及び解説 11・12 演習問題⑥の解答及び解説 13・14 演習問題⑦の解答及び解説 15・16 演習問題⑧の解答及び解説 17・18 演習問題⑨の解答及び解説 19・20 演習問題⑩の解答及び解説 21・22 演習問題⑪の解答及び解説 23・24 演習問題⑫の解答及び解説 25・26 演習問題⑬の解答及び解説 27・28 演習問題⑭の解答及び解説 29・30 演習問題⑮の解答及び解説</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>テキストの例題の復習と問題の演習を行い知識の定着を図り次の演習に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>管理会計論Ⅰ・Ⅱ 問題集、解答解説集 ステップ演習Ⅱ（10回）、短答直対演習（4回）</p>			<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>演習問題（100点満点） 優…平均 80 点以上、良…平均 60 点以上、可…平均 40 点以上 不可…平均 40 点未満</p>	

授 業 概 要

I D	授業のタイトル	授業の方法	担当教員	実務経験
36	監査論演習Ⅱ	(講義・演習)	野崎正文他	無
	授業回数 15	授業時間 30	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>財務諸表の監査証明業務の枠組みや理論的裏付けを身に付け、演習及び解説により公認会計士短答式及び論文式試験の監査論受験のための答案作成能力を磨きます。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>演習問題によるアウトプット練習後、解説により知識を確実なものとして合格を期します。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>独立した立場による監査人の監査業務に関して必要となる指針を学習し、金融商品取引法や会社法に基づく財務諸表監査において、実務上要求される知識と監査技術を習得する。</p>				
<p>【授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 演習問題①の解答及び解説 2 演習問題②の解答及び解説 3 演習問題③の解答及び解説 4 演習問題④の解答及び解説 5 演習問題⑤の解答及び解説 6 演習問題⑥の解答及び解説 7 演習問題⑦の解答及び解説 8 演習問題⑧の解答及び解説 9 演習問題⑨の解答及び解説 10 演習問題⑩の解答及び解説 11 演習問題⑪の解答及び解説 12 演習問題⑫の解答及び解説 13 演習問題⑬の解答及び解説 14 演習問題⑭の解答及び解説 15 演習問題⑮の解答及び解説 				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>テキストを読み直し、理解と基本的な概念、定義等の暗記を行い次の演習に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>監査論テキスト、問題集、ポケットコンパス 肢別チェック 論文基礎演習（4回）、短答直対演習（4回） 論文応用演習（4回）</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>演習問題（100 点満点） 優…平均 80 点以上、良…平均 60 点以上、可…平均 40 点以上 不可…平均 40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 37	授業のタイトル 企業法演習Ⅱ	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 野崎正文他	実務経験 無
授業回数 15	授業時間 30	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>私企業の存在と活動を規律する法の知識を習得し、演習及び解説により公認会計士試験短答式及び論文式試験企業法の答案作成能力を磨きます。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>演習問題によるアウトプット練習後、解説により知識を確実なものとして合格を期します。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>全法体系における株式会社法の位置づけ、株式会社における種類に応じた機関構成と権限配分、業務執行者の権限及び業務と責任、株式会社の監査体制日ついて理解すること。諸制度を理解することにより、現実社会の諸活動を見通すことのできる知見を養う。</p>				
<p>【授業の内容】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 演習問題①の解答及び解説 2 演習問題②の解答及び解説 3 演習問題③の解答及び解説 4 演習問題④の解答及び解説 5 演習問題⑤の解答及び解説 6 演習問題⑥の解答及び解説 7 演習問題⑦の解答及び解説 8 演習問題⑧の解答及び解説 9 演習問題⑨の解答及び解説 10 演習問題⑩の解答及び解説 11 演習問題⑪の解答及び解説 12 演習問題⑫の解答及び解説 13 演習問題⑬の解答及び解説 14 演習問題⑭の解答及び解説 15 演習問題⑮の解答及び解説 				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>テキストを読み直し、理解と基本的概念、定義等の暗記を行い次の演習に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>企業法Ⅰ～Ⅱ、問題集、ポケットコンパス、肢別チェック 論文基礎演習（4回）、短答直対演習（4回） 論文応用演習（4回）</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>演習問題（100点満点） 優…平均 80 点以上、良…平均 60 点以上、可…平均 40 点以上 不可…平均 40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D	授業のタイトル	授業の方法	担当教員	実務経験
38	租税法演習Ⅱ	(講義・演習)	野崎正文他	無
	授業回数 15	授業時間 30	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>法人税、所得税、消費税などの法律等の知識と計算技術を習得し、公認会計士論文式租税法の答案作成能力を磨きます。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>重要論点の再確認と演習問題によるアウトプット練習後、解説により知識を確実なものとしていきます。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>我が国における租税法の基本的知識及び理解し、高度な実務が実践できる専門的な能力を習得する。</p>				
<p>【授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 演習問題①の解答及び解説 2 演習問題②の解答及び解説 3 演習問題③の解答及び解説 4 演習問題④の解答及び解説 5 演習問題⑤の解答及び解説 6 演習問題⑥の解答及び解説 7 演習問題⑦の解答及び解説 8 演習問題⑧の解答及び解説 9 演習問題⑨の解答及び解説 10 演習問題⑩の解答及び解説 11 演習問題⑪の解答及び解説 12 演習問題⑫の解答及び解説 13 演習問題⑬の解答及び解説 14 演習問題⑭の解答及び解説 15 演習問題⑮の解答及び解説 				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>演習問題の復習、テキストの例題の復習を行い知識の定着を図り次の演習に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>租税法Ⅰ～Ⅲ、各問題集、解答集 ポケットコンパス ステップ演習Ⅰ（3回）論文基礎演習（4回） 論文応用演習（4回）</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>演習問題（100点満点） 優…平均 80 点以上、良…平均 60 点以上、可…平均 40 点以上 不可…平均 40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 39	授業のタイトル 経営学演習Ⅱ	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 野崎正文他	実務経験 無
授業回数 15	授業時間 30	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>経営学の基礎的知識、経営組織論、経営戦略論、日々の経済活動にみられる金融現象を体系的に理解し、公認会計士試験論文式試験経営学の答案作成能力を磨きます。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>重要論点の確認、演習問題によるアウトプット練習後、解説により知識を確実なものとして合格を期します。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>経営学の基礎的知識、経営組織論、経営戦略論、日々の経済活動にみられる金融現象を基本的な概念や理論を理解し、説明できるようになる。</p>				
<p>【授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 演習問題①の解答及び解説 2 演習問題②の解答及び解説 3 演習問題③の解答及び解説 4 演習問題④の解答及び解説 5 演習問題⑤の解答及び解説 6 演習問題⑥の解答及び解説 7 演習問題⑦の解答及び解説 8 演習問題⑧の解答及び解説 9 演習問題⑨の解答及び解説 10 演習問題⑩の解答及び解説 11 演習問題⑪の解答及び解説 12 演習問題⑫の解答及び解説 13 演習問題⑬の解答及び解説 14 演習問題⑭の解答及び解説 15 演習問題⑮の解答及び解説 				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>準備学習は、テキストを精読し、iPad 等を利用し専門用語を調べ演習に備える。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>テキスト(上・下巻)、問題集、ポケットコンパス 演習問題、論文基礎演習（4 回）</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>演習問題（100 点満点） 優…平均 80 点以上、良…平均 60 点以上、可…平均 40 点以上 不可…平均 40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 40	授業のタイトル 簿記論 A	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 野崎正文他	実務経験 無
授業回数 90	授業時間 180	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>簿記会計の計算処理技術の理解・習得を目的する。</p> <p>複式簿記の基礎から株式会社の簿記処理のうち初級～中級レベルの簿記処理の体系等を理解する。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>2 学年後期は、簿記の基礎項目を中心に学習をする。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>簿記会計の計算処理技術を理解・習得し、税理士試験の簿記論合格を目指すレベルにする。</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1～25. 簿記の概要、現金預金、債権債務、商品売買、固定資産、給与等、貸倒れ、退職給付会計、有価証券、税金、社債、純資産、ソフトウェア 等</p> <p>26～50. 税効果会計、商品売買、社債、純資産、有価証券、固定資産、現在価値計算、減損会計、退職給付会計、新株予約権付社債、リース会計、外貨建取引、保険金、資産除去債務 等</p> <p>51～75. 外貨建取引、試用販売、割賦販売、未着品販売、委託販売・受託販売、圧縮記帳、本支店会計、製造業会計、資産除去債務、キャッシュ・フロー計算書、組織再編会計、ソフトウェア、貸倒れ、会計上の変更等、連結会計、減損会計 等</p> <p>76～90. キャッシュ・フロー計算書、割賦販売、組織再編会計、ストック・オプション、建設業会計、ソフトウェア、会計上の変更等、連結会計、リース会計、資産除去債務、有価証券、本支店会計、新株予約権付社債 等、評価試験</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>次の授業項目についてテキストを読んてくること。また、授業後に指定した問題を解くこと。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>簿記論計算テキスト 1～3 計算問題集 等</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>評価試験 優…70 点以上、良…50 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 41	授業のタイトル 財務諸表論 A	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 松田好正他	実務経験 無
授業回数 90	授業時間 180	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>複式簿記機構を前提に、その仕組みから生み出される貸借対照表や損益計算書等の作成や、その背後の会計理論を理解することを目的とする。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>2 学年後期は、財務諸表論の基礎項目を中心に学習する。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>財務諸表の作成とその背後の会計理論を理解し、税理士試験の財務諸表論合格を目指すレベルにする。</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1～25. 財務諸表作成の基礎、現金及び預金、債権債務、棚卸資産、固定資産、固定資産、貸倒れ、給与等、退職給付会計、その他の引当金、税金、株主資本、社債、有価証券、現在価値計算、固定資産、外貨建取引 等</p> <p>26～50. 現金及び預金、固定資産、税金、財務諸表作成の基礎、税効果会計、給与等、棚卸資産、株主資本、株主資本等変動計算書、固定資産、棚卸資産、償却原価法、外貨建取引、有価証券、固定資産、税金、外貨建取引 等</p> <p>51～75. 固定資産、退職給付会計、製造業会計、研究開発費、繰延資産、外貨建取引、新株予約権・新株予約権付社債、貸倒れ、退職給付会計、棚卸資産、組織再編会計、固定資産、分配可能額 等</p> <p>76～90. キャッシュ・フロー計算書、会計上の変更等、株主資本、一株当たり情報に関する注記、分配可能額、連結会計、税効果会計、ストック・オプション、外貨建取引、財務諸表等規則に基づく財務諸表 等、評価試験</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>次の授業項目についてテキストを読んてくること。また、授業後に指定した問題を解くこと。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>財務諸表論計算テキスト 1～2 財務諸表論理論テキスト 1～2 計算問題集 等</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>評価試験 優…70 点以上、良…50 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 42	授業のタイトル 法人税法 A	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 磯部佳史	実務経験 無
授業回数 90	授業時間 180	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>法人税法の体系を理解し、納税義務者と課税所得の範囲、会社計算と税務計算調整から納付税額の算出等まで、税を通じて社会に貢献できる人材を育てることを目的とする。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>2 学年後期は、法人税法の基礎項目を中心に学習する。</p> <p>【授業終了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>法人税法を理解し、税理士試験の法人税法合格を目指すレベルにする。</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1～25. 納税義務者と課税所得の範囲、会社計算と税務計算の調整、受取配当等の益金不算入、減価償却、交際費等の損金不算入、寄付金の損金不算入、租税公課等及び納税充当金、収用等、貸倒損失、貸倒引当金等</p> <p>26～50. コメント対策、欠損金、有価証券、外貨建取引、別表四の作成、法人税額の計算の基礎、使途秘匿金の支出がある場合の課税の特例、所得税額控除 等</p> <p>51～75. 受取配当等の益金不算入、外国子会社から受ける配当等の益金不算入、みなし配当金、減価償却、繰延資産、役員判定・役員給与、使用人給与、交際費等の損金不算入、寄付金の損金不算入、圧縮記帳の概要、国庫補助金 等</p> <p>76～90. 保険差益、交換差益、収用等、特定資産の買換え、欠損金、有価証券、リース取引、資本等取引、別表五(一)の作成、別表五(二)の作成、外国税額控除、外国税額控除と外国子会社配当の益金不算入との関係租税公課等及び納税充当金、確定決算型、グループ法人税制、資産の評価損益、欠損金、収用等、保険料、設立事業年度 等、評価試験</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>次の授業項目についてテキストを読んてくること。また、授業後に指定した問題を解くこと。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>法人税法計算テキスト 1～4 法人税法理論テキスト 1 計算問題集 等</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>評価試験 優…70 点以上、良…50 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 43	授業のタイトル 相続税法 A	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 澤朋仁	実務経験 無
授業回数 90	授業時間 180	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>相続税法の体系を理解し、相続税と民法、相続人、代襲相続の取扱いから納付税額の算出等まで、税を通じて社会に貢献できる人材を育てることを目的とする。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>2 学年後期は、相続税法の基礎項目を中心に学習する。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>相続税法を理解し、税理士試験の相続税法合格を目指すレベルにする。</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1～25. 相続税法の概要、相続税と民法、相続人、代襲相続、本来の相続人が被相続人の養子となっていた場合のその養子の子の取扱い、相続の承認と放棄、相続分、遺言による財産の取得、相続税の納税義務者 等</p> <p>26～50. 特定納税義務者、特定納税義務者の債務控除、障害者控除、贈与税額控除(精算)、評価の原則、自用地(評価方式・路線価方式・倍率方式)、自用家屋、家屋と構造上一体となっている設備、特別養子制度 等</p> <p>51～75. 利用区分が異なる建物の敷地の用に供されている宅地等、相当の地代を受け取っている場合の貸宅地、相当の地代を支払っている場合の借地権 等</p> <p>76～90. 市道の用に供されている宅地、セットバックを必要とする宅地、上場株式、株式の割当てを受ける権利、宅地等の評価単位、純農地、中間農地、純山林、中間山林、立木、立木の評価減、配当期待権等、民法の基礎、相続税の納税義務者、贈与税、路線価・加重平均・一部側方、地区区分の異なる宅地、宅地倍率・純農地・中間農地・純山林・中間山林、借地権・貸宅地、家屋の評価 等、評価試験</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>次の授業項目についてテキストを読んてくること。また、授業後に指定した問題をとくこと。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>相続税法計算テキスト・財産評価テキスト 相続税法理論テキスト 計算問題集 等</p>			<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>評価試験 優…70 点以上、良…50 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>	

授 業 概 要

I D 44	授業のタイトル 消費税法 A	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 澤朋仁	実務経験 無
授業回数 45	授業時間 90	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】 消費税法の体系を理解し、課税の対象・非課税・輸出免税等の判定から納付税額の算出等まで、税を通じて社会に貢献できる人材を育てることを目的とする。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】 2 学年後期は、消費税法の基礎項目を中心に学習する。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】 消費税法を理解し、税理士試験の消費税法合格を目指すレベルにする。</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1～15. 消費税法の概要、課税の対象、非課税、輸出免税等、資産の譲渡等の時期、控除対象仕入税額、売上げに係る対価の返還等、貸倒れが生じた場合、課税仕入れの範囲、課税仕入れ等の時期、課税売上割合、課税期間における課税売上高、課税売上割合に準ずる割合、仕入れに係る対価の返還等、納税義務の免除 等</p> <p>16～30. 国境を越えた役務の提供、中間申告に係る納付税額の計算、課税売上割合、課税仕入等の分類、非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例、調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整 等</p> <p>31～45. 特定期間における課税売上高による納税義務の免除の特例、相続・合併・会社分割などがあった場合の納税義務の免除の特例、新設法人・特定新規設立法人の納税義務の免除の特例、特殊項目、合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算、棚卸資産に係る仕入税額控除の調整、課税標準、簡易課税制度 等、評価試験</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】 次の授業項目についてテキストを読んできてくこと。また、授業後に指定した問題を解くこと。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】 消費税法計算テキスト 1～2 消費税法理論テキスト 計算問題集 等</p>		<p>【成績評価の方法・基準】 評価試験 優…70 点以上、良…50 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 45	授業のタイトル 簿記論 B	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 野崎正文他	実務経験 無
授業回数 45	授業時間 90	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>簿記会計の計算処理技術の習得・理解を目的する。 複式簿記の基礎から株式会社の簿記処理のうち上級レベルの簿記処理の体系等を理解する。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>2 学年後期、簿記の応用項目を中心に学習する。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>簿記上級レベルの計算処理技術を習得・理解し、税理士試験の簿記論合格を目指すレベルにする。</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1～10. 簿記の概要、現金預金、債権債務、商品売買、固定資産、給与等、貸倒れ、退職給付会計、有価証券、税金、社債、純資産、ソフトウェア 等の応用項目</p> <p>11～20. 税効果会計、商品売買、社債、純資産、有価証券、固定資産、現在価値計算、減損会計、退職給付会計、新株予約権付社債、リース会計、外貨建取引、保険金、資産除去債務 等の応用項目</p> <p>21～30. 外貨建取引、試用販売、割賦販売、未着品販売、委託販売・受託販売、圧縮記帳、本支店会計、製造業会計、資産除去債務、キャッシュ・フロー計算書、組織再編会計、ソフトウェア、貸倒れ、会計上の変更等、連結会計、減損会計 等の応用項目</p> <p>31～45. キャッシュ・フロー計算書、割賦販売、組織再編会計、ストック・オプション、建設業会計、ソフトウェア、会計上の変更等、連結会計、リース会計、資産除去債務、有価証券、本支店会計、新株予約権付社債 等の応用項目、評価試験</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>次の授業項目についてテキストを読んてくること。また、授業後に指定した問題を解くこと。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>簿記論計算テキスト 1～3 計算問題集 等</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>評価試験 優…70 点以上、良…50 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 46	授業のタイトル 財務諸表論 B	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 松田好正他	実務経験 無
授業回数 45	授業時間 90	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>複式簿記機構を前提に、その仕組みから生み出される貸借対照表や損益計算書等の作成や、その背後の会計理論を理解することを目的とする。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>2 学年後期は、財務諸表論の応用項目を中心に学習する。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>財務諸表の作成とその背後の会計理論を理解し、税理士試験の財務諸表論合格を目指すレベルにする。</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1～10. 財務諸表作成の基礎、現金及び預金、債権債務、棚卸資産、固定資産、固定資産、貸倒れ、給与等、退職給付会計、その他の引当金、税金、株主資本、社債、有価証券、現在価値計算、固定資産、外貨建取引 等の応用項目</p> <p>11～20. 現金及び預金、固定資産、税金、財務諸表作成の基礎、税効果会計、給与等、棚卸資産、株主資本、株主資本等変動計算書、固定資産、棚卸資産、償却原価法、外貨建取引、有価証券、固定資産、税金、外貨建取引 等の応用項目</p> <p>21～30. 固定資産、退職給付会計、製造業会計、研究開発費、繰延資産、外貨建取引、新株予約権・新株予約権付社債、貸倒れ、退職給付会計、棚卸資産、組織再編会計、固定資産、分配可能額 等の応用項目</p> <p>31～45. キャッシュ・フロー計算書、会計上の変更等、株主資本、一株当たり情報に関する注記、分配可能額、連結会計、税効果会計、ストック・オプション、外貨建取引、財務諸表等規則に基づく財務諸表 等の応用項目、評価試験</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>次の授業項目についてテキストを読んてくること。また、授業後に指定した問題を解くこと。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>財務諸表論計算テキスト 1～4 財務諸表論理論テキスト 1～2 過去試験問題集 等</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>評価試験 優…70 点以上、良…50 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D	授業のタイトル	授業の方法	担当教員	実務経験
47	法人税法 B	(講義・演習)	磯部佳史	無
授業回数	授業時間	配当学年・時期	必修・選択	
45	90	2 学年・後期	選択	
<p>【授業の目的・ねらい】 法人税法の体系を理解し、納税義務者と課税所得の範囲、会社計算と税務計算調整から納付税額の算出等まで、税を通じて社会に貢献できる人材を育てることを目的とする。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】 2 学年後期は、法人税法の応用項目を中心に学習する。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】 法人税法を理解し、税理士試験の法人税法合格を目指すレベルにする。</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1～10. 納税義務者と課税所得の範囲、会社計算と税務計算の調整、受取配当等の益金不算入、減価償却、交際費等の損金不算入、寄付金の損金不算入、租税公課等及び納税充当金、収用等、貸倒損失、貸倒引当金、コメント対策、欠損金、有価証券、外貨建取引、別表四の作成、法人税額の計算の基礎、使途秘匿金の支出がある場合の課税の特例、所得税額控除 等の応用項目</p> <p>11～20. 受取配当等の益金不算入、外国子会社から受ける配当等の益金不算入、みなし配当金、減価償却、繰延資産、役員判定・役員給与、使用人給与、交際費等の損金不算入、寄付金の損金不算入、圧縮記帳の概要、国庫補助金 等の応用項目</p> <p>21～30. 保険差益、交換差益、収用等、特定資産の買換え、欠損金、有価証券、リース取引、資本等取引、別表五(一)の作成、別表五(二)の作成、外国税額控除、外国税額控除と外国子会社配当の益金不算入との関係租税公課等及び納税充当金VI、確定決算型、グループ法人税制、資産の評価損益、欠損金、収用等、保険料、設立事業年度 等の応用項目</p> <p>31～40. 組織再編税制、みなし配当金、工事の請負、試験研究費の特別控除、借地権、受取配当等の益金不算入、寄付金の損金不算入、税効果会計、修正申告、当初申告要件及び適用額制限の見直し 等の応用項目</p> <p>41～45. 試験研究費の特別控除、賃上げ・投資促進税制、資産除去債務、特定の長期所有土地等の所得の特別控除、平成 21 年及び平成 22 年に土地等の先行取得した場合の圧縮記帳、受贈益の取扱い、特定同族会社の特別税率、償還差損益、解散税制、連結納税制度 等の応用項目、評価試験</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】 次の授業項目についてテキストを読んでくること。また、授業後に指定した問題を解くこと。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】 法人税法計算テキスト 1～4 法人税法理論テキスト 1 計算問題集等</p>		<p>【成績評価の方法・基準】 評価試験 優…70 点以上、良…50 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 48	授業のタイトル 相続税法 B	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 澤朋仁	実務経験 無
授業回数 45	授業時間 90	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>相続税法の体系を理解し、相続税と民法、相続人、代襲相続の取扱いから納付税額の算出等まで、税を通じて社会に貢献できる人材を育てることを目的とする。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>2 学年後期は、相続税法の応用項目を中心に学習する。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>相続税法を理解し、税理士試験の相続税法合格を目指すレベルにする。</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1～10. 相続税法の概要、相続税と民法、相続人、代襲相続、本来の相続人が被相続人の養子となっていた場合のその養子の子の取扱い、相続の承認と放棄、相続分、遺言による財産の取得、相続税の納税義務者 等の応用項目</p> <p>11～20. 特定納税義務者、特定納税義務者の債務控除、障害者控除、贈与税額控除(精算)、評価の原則、自用 地(評価方式・路線価方式・倍率方式)、自用家屋、家屋と構造上一体となっている設備、特別養子制 度 等の応用項目</p> <p>21～30. 利用区分が異なる建物の敷地の用に供されている宅地等、相当の地代を受け取っている場合の貸宅地、 相当の地代を支払っている場合の借地権 等の応用項目</p> <p>31～45. 市道の用に供されている宅地、セットバックを必要とする宅地、上場株式、株式の割当てを受ける権 利、宅地等の評価単位、純農地、中間農地、純山林、中間山林、立木、立木の評価減、配当期待権等、 民法の基礎、相続税の納税義務者、贈与税、路線価・加重平均・一部側方、地区区分の異なる宅地、 宅地倍率・純農地・中間農地・純山林・中間山林、借地権・貸宅地、家屋の評価、非課税財産、弔慰 金、財産評価 等の応用項目、評価試験</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>次の授業項目についてテキストを読んてくること。また、授業後に指定した問題を解くこと。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>相続税法計算テキスト・財産評価テキスト 相続税法理論テキスト 計算問題集 等</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>評価試験 優…70 点以上、良…50 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 49	授業のタイトル 消費税法 B	授業の方法 (講義・演習)	担当教員 澤朋仁	実務経験 無
授業回数 30	授業時間 60	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>消費税法の体系を理解し、課税の対象・非課税・輸出免税等の判定から納付税額の算出等まで、税を通じて社会に貢献できる人材を育てることを目的とする。</p> <p>【授業期間全体を通じた授業の進め方】</p> <p>2 学年後期は、消費税法の応用項目を中心に学習する。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>消費税法を理解し、税理士試験の消費税法合格を目指すレベルにする</p>				
<p>【授業の内容】</p> <p>1～10. 消費税法の概要、課税の対象、非課税、輸出免税等、資産の譲渡等の時期、控除対象仕入税額、売上げに係る対価の返還等、貸倒れが生じた場合、課税仕入れの範囲、課税仕入れ等の時期、課税売上割合、課税期間における課税売上高、課税売上割合に準ずる割合、仕入れに係る対価の返還等、納税義務の免除 等の応用項目</p> <p>11～20. 国境を越えた役務の提供、中間申告に係る納付税額の計算、課税売上割合、課税仕入等の分類、非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例、調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整等の応用項目</p> <p>21～30. 特定期間における課税売上高による納税義務の免除の特例、相続・合併・会社分割などがあつた場合の納税義務の免除の特例、新設法人・特定新規設立法人の納税義務の免除の特例、特殊項目、合併があつた場合の中間申告に係る納付税額の計算、棚卸資産に係る仕入税額控除の調整、課税標準、簡易課税制度、新設法人が調整対象固定資産の仕入れ等を行った場合の納税義務の免除の特例、高額特定資産を取得した場合の納税義務の免除の特例等、リース会計、国等に対する特例、特殊項目 等の応用項目、評価試験</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>次の授業項目についてテキストを読んでくること。また、授業後に指定した問題を解くこと。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>消費税法計算テキスト 1～2</p> <p>消費税法理論テキスト</p> <p>計算問題集等</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>評価試験</p> <p>優…70 点以上、良…50 点以上、可…40 点以上</p> <p>不可…40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 50	授業のタイトル ビジネスマナー（基礎）	授業の種類 （講義、演習、実習）	担当教員 後藤浩也他	実務経験 無
授業回数 30	授業時間 60	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】 就職内定先の職種に応じた、即戦力になりうるための実務能力を身に付ける。</p> <p>【授業全体の内容の概要】 社会人としての心構えをはじめ、電話応対（受け方）の基本講義とロールプレイングを通して、実務能力を身につける。單元ごとに効果測定（評価試験）を行い、学生にフィードバックをする。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】 入社時に即戦力となりうる、実務能力を身につける。</p>				
<p>【授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法】</p> <p>1～ 2 社会人としての心構え 職場のマナー、仕事の進め方、「ほうれんそう」</p> <p>3～ 7 社会人マナー 郵便の知識、冠婚葬祭のマナー（慶事弔事）、贈答のマナー、会食のマナー</p> <p>8～ 11 あいさつと敬語 正しい敬語の使い方、来客応対、名刺交換、名刺交換の練習、敬語の基本（筆記テスト）</p> <p>12～ 13 クレーム応対</p> <p>14～ 17 電話応対のマナー 受け方の基本、伝言メモ、道案内（実習）</p> <p>18～ 19 電話の掛け方 掛け方の基本、演習例から練習</p> <p>20～ 29 状況別の電話応対 電話応対の練習、伝言の復習、状況別の電話対応（筆記テスト）</p> <p>30 評価試験</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】 單元ごとにペーパーテストを実施するので復習を行うこと。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】 ビジネスマナーテキスト 他</p>		<p>【成績評価の方法・基準】 評価試験 100 点満点（効果測定） 優…80 点以上、良…60 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 51	授業のタイトル ビジネスマナー（営業）	授業の種類 （講義、実習）	担当教員 後藤浩也他	実務経験 無
授業回数 15	授業時間 30	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】 就職内定先の職種に応じた、即戦力になりうるための実務能力を身に付ける。</p> <p>【授業全体の内容の概要】 営業職としてみにつけておくべきマインドと、基本スキルを学ぶ。單元ごとに（評価試験）を行い、学生にフィードバックをする。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】 入社時に即戦力となりうる、実務能力を身につける。</p>				
<p>【授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法】</p> <p>1～2 営業職のマナーとは 営業職の仕事、訪問の仕事、基本フレーズ</p> <p>3～5 訪問のマナー アポイントメント、訪問当日までの準備、受付・応接室でのポイント</p> <p>6～9 商談の進め方 会話の始め方、応酬話法、訪問後のフォロー</p> <p>10～14 予約訪問の練習（ロールプレイング）</p> <p>15 評価試験</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】 單元ごとにペーパーテストを実施するので復習を行うこと。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】 ビジネスマナーテキスト 他</p>			<p>【成績評価の方法・基準】 評価試験 100 点満点（効果測定） 優…80 点以上、良…60 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>	

授 業 概 要

I D 52	授業のタイトル P C演習 I	授業の種類 (実習)	担当教員 沖山貴裕他	実務経験 無
授業回数 45	授業時間 90	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>オフィスで使われる Word、Excel の基本操作の習得を目指す。</p> <p>【授業全体の内容の概要】</p> <p>Word、Excel の各授業はすべて実習形式。 単元ごとに（評価試験）を行い、学生にフィードバックをする。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】</p> <p>ビジネスで活用できるレベルを習得。</p>				
<p>【授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法】</p> <p>1～2 Word の画面について、タイピング練習</p> <p>3～7 文書作成と管理（基本操作）</p> <p>8～13 一般的なビジネス文書の作成（社内文書、社外文書）</p> <p>14～18 問題演習（ビジネス文書）</p> <p>19～22 シンプルなレポートや報告書の作成</p> <p>23～26 表、画像、図形を使った文書の作成</p> <p>27～30 問題演習（表、画像、図形を使ったビジネス文書）</p> <p>31 効果測定 ビジネス文書の知識</p> <p>28～31 表の編集、SmartArt の作成方法</p> <p>32～44 総合問題演習</p> <p>45 評価試験</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】</p> <p>適宜課題を提出するので指定日までに行うこと。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>パソコン実習</p>		<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>評価試験 100 点満点 優…80 点以上、良…60 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 53	授業のタイトル P C 演習 II	授業の種類 (実習)	担当教員 沖山貴裕他	実務経験 無																
授業回数 15	授業時間 30	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択																	
<p>【授業の目的・ねらい】 オフィスで使われる Excel の応用操作の習得を目指す。</p> <p>【授業全体の内容の概要】 Excel の各授業はすべて実習形式。 単元ごとに（評価試験）を行い、学生にフィードバックをする。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】 ビジネスで活用できるレベルを習得。</p>																				
<p>【授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法】</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">1</td> <td>Excel 数式・関数を活用した集計表の作成 相対参照、絶対参照等</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2～3</td> <td>問題演習</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4～5</td> <td>表の調整、編集操作</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6～8</td> <td>問題演習</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9</td> <td>効果測定</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10～12</td> <td>グラフの作成と編集</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">13～14</td> <td>数式・関数を活用した集計表の作成 AVERAGE, MAX, MIN, COUNT, ROUND, IF 関数, IF 関数のネスト</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">15</td> <td>評価試験</td> </tr> </table>					1	Excel 数式・関数を活用した集計表の作成 相対参照、絶対参照等	2～3	問題演習	4～5	表の調整、編集操作	6～8	問題演習	9	効果測定	10～12	グラフの作成と編集	13～14	数式・関数を活用した集計表の作成 AVERAGE, MAX, MIN, COUNT, ROUND, IF 関数, IF 関数のネスト	15	評価試験
1	Excel 数式・関数を活用した集計表の作成 相対参照、絶対参照等																			
2～3	問題演習																			
4～5	表の調整、編集操作																			
6～8	問題演習																			
9	効果測定																			
10～12	グラフの作成と編集																			
13～14	数式・関数を活用した集計表の作成 AVERAGE, MAX, MIN, COUNT, ROUND, IF 関数, IF 関数のネスト																			
15	評価試験																			
<p>【準備学習の具体的な内容】 適宜課題を提出するので指定日までに行うこと。</p>																				
<p>【使用テキスト・参考文献】 パソコン実習</p>		<p>【成績評価の方法・基準】 評価試験 100 点満点 優…80 点以上、良…60 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>																		

授 業 概 要

I D 54	授業のタイトル 時事	授業の種類 演習・実習	担当教員 後藤浩也他	実務経験 無
授業回数 15	授業時間 30	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】 時事に興味を持ち、情報収集を行い自分の考えを持って仕事に活かすことができるようにする。</p> <p>【授業全体の内容の概要】 旬なテーマを選定し、情報収集を行い自分の意見をプレゼンテーションを行う。 単元ごとに筆記および発表を課し評価試験を行う。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】 ビジネスで活用できるレベルを習得。</p>				
<p>【授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法】</p> <p>1 ガイダンス 2～3 時事用語の知識 4～5 興味のある旬なテーマの選定 6～8 情報収集・分析確認 9～12 プレゼンシート作成 13 プレゼンテーションのレクチャ 14～15 評価試験（プレゼンテーション）</p>				
<p>【準備学習の具体的な内容】 適宜課題を提出するので指定日までに行うこと。</p>				
<p>【使用テキスト・参考文献】 プレゼンテーション</p>		<p>【成績評価の方法・基準】 評価試験 100 点満点 優…80 点以上、良…60 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>		

授 業 概 要

I D 55	授業のタイトル 商品説明	授業の種類 講義・実習	担当教員 後藤浩也他	実務経験 無														
授業回数 15	授業時間 30	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択															
<p>【授業の目的・ねらい】 商品説明に関する知識をしっかりと身につけ、お客様に好感がもたれる説明ができるようにする。</p> <p>【授業全体の内容の概要】 単元ごとに効果測定（評価試験）を行い、学生にフィードバックをする。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】 ビジネスで活用できるレベルを習得。</p>																		
<p>【授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法】</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr><td style="width: 5%;">1</td><td>ガイダンス</td></tr> <tr><td>2～3</td><td>好感をもたれる商品説明とは</td></tr> <tr><td>4～5</td><td>コミュニケーションの三要素</td></tr> <tr><td>6～7</td><td>商品説明知識</td></tr> <tr><td>8～12</td><td>商品説明の準備（シナリオ作成）</td></tr> <tr><td>13～14</td><td>商品説明ロールプレイング（練習）</td></tr> <tr><td>15</td><td>評価試験</td></tr> </table>					1	ガイダンス	2～3	好感をもたれる商品説明とは	4～5	コミュニケーションの三要素	6～7	商品説明知識	8～12	商品説明の準備（シナリオ作成）	13～14	商品説明ロールプレイング（練習）	15	評価試験
1	ガイダンス																	
2～3	好感をもたれる商品説明とは																	
4～5	コミュニケーションの三要素																	
6～7	商品説明知識																	
8～12	商品説明の準備（シナリオ作成）																	
13～14	商品説明ロールプレイング（練習）																	
15	評価試験																	
<p>【準備学習の具体的な内容】 適宜課題を提出するので指定日までに行うこと。</p>																		
<p>【使用テキスト・参考文献】 ビジネスマナー</p>		<p>【成績評価の方法・基準】 評価試験 100 点満点 優…80 点以上、良…60 点以上、可…40 点以上 不可…40 点未満</p>																

授 業 概 要

I D 56	授業のタイトル ビジネス実務（経理）	授業の種類 講義	担当教員 後藤浩也他	実務経験 無
授業回数 75	授業時間 150	配当学年・時期 2 学年・後期	必修・選択 選択	
<p>【授業の目的・ねらい】 就職内定先の職種に応じた、即戦力になりうるための実務能力を身に付ける。</p> <p>【授業全体の内容の概要】 単元ごとに効果測定（評価試験）を行い、学生にフィードバックをする。</p> <p>【授業修了時の達成課題（到達目標）】 ビジネスで活用できるレベルを習得。</p>				
<p>【授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 (販売・仕入管理) 売上事務の流れ・納品書の作成と売上計上 2 (販売・仕入管理) 請求書の発行と代金回収管理 3 (販売・仕入管理) 複数の取引先との取引 4 (販売・仕入管理) 仕入事務の流れ・仕入管理の記帳 5 (販売・仕入管理) 仕入代金の支払いと買掛金管理 6 (販売・仕入管理) 総復習問題 7 (販売・仕入管理) 評価試験 8 (経理実務) 小切手、手形の実務ポイント 9 (経理実務) 入出金伝票と現金出納帳、当座預金出納と手形記入帳 10～11 (経理実務) 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理 12 (経理実務) 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務 13 (経理実務) 所得税の基礎知識 14～17 (経理実務) 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎） 18～20 (経理事務) 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用） 21 (経理事務) 個人住民税の徴収及び納付 22 (経理事務) 印紙税の基礎知識 23 (経理事務) 受取利息の会計処理 24 (経理事務) 消費税法の概要 25 (経理事務) 消費税の会計処理 26 (経理事務) 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門） 27 (経理事務) 決算の流れ 28 (経理事務) 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門） 29 (経理事務) 年次決算と月次決算 30 (経理実務) 決算対策①（法人の利益の圧縮） 				

- 31 (経理実務) 決算対策② (法人の損失の圧縮)
- 32 (経理実務) 経営分析の基礎知識 (経営分析とは、売上総利益率、売上高経常利益率、流動比率、当座比率、固定比率、自己資本比率、損益分岐点売上高)
- 33 (経理実務) 評価試験 (効果測定)
- 34 (経理実務Ⅱ) 所得税の基礎知識
- 35 (経理実務Ⅱ) 所得控除額、課税所得金額及び納付税額
- 36～38 (経理実務Ⅱ) 年末調整のしかた
- 39 (経理実務Ⅱ) 法定調書の流れ
- 40 (経理実務Ⅱ) 個人住民税の基礎知識
- 41 (経理実務Ⅱ) 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出
- 42 (経理実務Ⅱ) 労働保険の概要及び会計処理
- 43 (経理実務Ⅱ) 評価試験 (効果測定)
- 44～46 (経理実務Ⅲ) 消費税法の概要、納税義務者
- 47～49 (経理実務Ⅲ) 消費税法の基本税額計算、簡易課税制度他
- 50～52 (経理実務Ⅲ) 法人税法の総論、別表の作成
- 53～55 (経理実務Ⅲ) 法人事業税、法人住民税
- 56～58 (経理実務Ⅲ) 税務の総復習、認定試験
- 59～61 (財務会計) 外貨建て会計、リース取引、キャッシュフロー計算書
- 62～64 (財務会計) 税金、税効果会計
- 65～67 (財務会計) 退職給付会計
- 68～70 (財務会計) 連結会計、総復習
- 71～73 (会計ソフト法人会計) 法人会計ソフトの操作
- 74・75 (会計ソフト法人会計) 総復習、認定試験

【準備学習の具体的な内容】

適宜課題を提出するので指定日までに行うこと。

【使用テキスト・参考文献】

販売仕入管理、経理実務、経理実務Ⅱ、経理実務Ⅲ、
財務会計、会計ソフト

【成績評価の方法・基準】

評価試験 100 点満点
優…80 点以上、良…60 点以上、可…40 点以上
不可…40 点未満