

農業簿記

講師名	小田島 誠光	実務経験等	農業系ソフト開発会社での勤務経験を活かし、パソコン会計を実習し、事務処理(会計業務)の合理化について講義を行う。授業内容として簿記3級程度の知識を習得するための講義を行う。
-----	--------	-------	--

科目区分	学科・経営科	必修・選択 (必修、自由)区分	履修 学年	開講 学期	標準 時間	単位数
全学科共通・専門科目	農産園芸・共通	必修	2	前期	45	3
使用教科書・副教材	「農業会計」 工藤賢資・新井 肇 農文協					
授業の目的	複式簿記の仕組みを理解し、経営状態の把握や経営改善に活用できるようにする。また、これらの処理をパソコンで演習することで、事務処理の合理化を学ぶ。					
授業の到達目標	演習問題により、複式簿記による帳簿の作成～決算書の作成ができる。簿記3級程度の知識を習得する。					

月日	学習項目	学 習 事 項	時 間	授業 形式	備 考 (提出物等)
4月14日	簿記の基本	簿記の仕組みを演習問題を解きながら学習する。	4	講義	畜産学科と合同講義
4月21日	取引と仕訳	取引の意味と仕訳の仕方を演習問題を使い、学習する。	4	講義	
4月28日	帳簿の作成(1)	仕訳帳と元帳の演習問題(1)で理解を深める。	4	講義	
5月26日	帳簿の作成(2) 減価償却の記帳	仕訳帳と元帳の演習問題(2)で理解を深める。減価償却の意味と償却計算の方法を学習する。	6	講義	
6月2日	減価償却の記帳 試算表の作成	減価償却の意味と償却計算の方法を学習する。試算表作成により、帳簿の誤りや調査方法を考察する。	4	講義	
6月16日	決算書の作成	決算の意味と手続きを決算書を作成しながら学習する。	4	講義	
6月23日	経営分析	経営の財政状態と経営成績の分析を学習する。	4	講義	学科単位で実施 プロシキタ使用 農業研修館PCルーム
8月18日	パソコン簿記(1)	簿記ソフトを使い、仕訳問題を行い、帳簿を完成させる。	4	講義	
8月25日	パソコン簿記(2)	仕訳データを集計し、月次資料、決算書を作成する。	4	講義	
9月1日	パソコン簿記(3)	データ作成から仕訳入力、決算書作成までの一連の操作を行う。	4	講義	
9月8日	パソコン簿記(4)	パソコン演習&まとめを行う。	4	講義	
合計			46	時間	

成績評価の方式(評価項目、評価の観点、割合等)

筆記試験、受講態度、提出物の内容、出席状況により評価する。
評価割合: 筆記試験70%、平常点30%

履修に当たっての留意点等

受講に際しては、事前に教科書に目を通しておくことが望ましい。授業は教科書に沿って行うが、理解を深めるために、練習問題を数多く行う。筆記具と電卓を持参すること。