

# 『初級簿記講座』 ～カリキュラム～

※講座日や使用会場をご確認いただき、お間違いないようご注意ください

テーマ・内容		時間	講師	開講日	会場	
開講式				4月2日	郡山商工会議所会館 4F「4-2会議室」	
テーマ1	<b>簿記の基礎</b> 1.簿記について 2.財務諸表と簿記の5要素 3.会計期間と簿記の手続き			4月4日	郡山市労働福祉会館 1F「第1会議室」	
テーマ2	<b>記帳のルール</b> 1.記帳のルール			4月6日	郡山市労働福祉会館 1F「第1会議室」	
	2.仕訳と勘定記入			4月9日	郡山市労働福祉会館 1F「第1会議室」	
	3.記帳手続①（日常手続～帳簿への記録）					
	4.記帳手続②（期末の手続き～決算）					
テーマ3	<b>簿記一巡の手続き</b> 1.記帳演習			4月11日	郡山市労働福祉会館 1F「第1会議室」	
	2.簿記一巡の手続き（まとめ）			4月13日	郡山市労働福祉会館 1F「第1会議室」	
	3.これからの簿記学習について					
テーマ4	<b>商品売買Ⅰ（記帳方法）</b> 1.商品売買取引			4月16日	郡山地域職業訓練センター 3F「第1会議室」	
	2.分記法による商品売買取引の記帳					
	3.三文法による商品売買取引の記帳					
テーマ5	<b>商品売買Ⅱ（掛け・手付金等）</b> 1.現金による代金の受け払い			4月18日	郡山市労働福祉会館 1F「第1会議室」	
	2.掛けによる売買			4月20日	郡山市労働福祉会館 1F「第1会議室」	
	3.手付金や内金の処理					
テーマ6	<b>商品売買Ⅲ（返品・値引き）</b> 1.返品・値引き	18:30 ～ 20:30	郡山商工会議所 中小企業相談所 所属 経営指導員 佐藤明先生			
	2.仕入側の処理					
	3.売上側の処理					
テーマ7	<b>商品売買Ⅳ（当座取引）</b> 1.当座預金	(18h)				
	2.他人振出の小切手					
テーマ8	<b>商品売買Ⅴ（手形）</b> 1.約束手形					
	2.手形の譲渡					
テーマ9	<b>商品売買Ⅵ（送料等）</b> 1.商品の移動に必要な支払い					
	2.立替払いの諸掛り					
テーマ10	<b>商品売買Ⅶ（帳簿）</b> 1.帳簿組織					
	2.主要簿					
	3.補助簿①（補助記入帳）					
	4.補助簿②（補助元帳）					
	5.商品有高帳の記帳方法					
	6.さまざまな帳簿（まとめ）					
テーマ11	<b>その他の取引Ⅰ（小口現金等）</b> 1.小口現金制度					
	2.普通預金と定期預金					
	3.当座借越契約					
テーマ12	<b>その他の取引Ⅱ（貸付れ・借入れ等）</b> 1.金銭の貸付れと借入れ					
	2.利息について					
	3.手形の売却（割引き）					
テーマ13	<b>その他の取引Ⅲ（商品券）</b> 1.商品券とは	18:30 ～ 20:30	郡山商工会議所 中小企業相談所 所属 経営指導員 樽川 治子先生			
	2.他店が発行した商品券を受け取ったとき					
	3.当店が商品券を発行したとき					
テーマ14	<b>その他の取引Ⅳ（給料等）</b> 1.従業員の雇用					
	2.一時的な立替払いや預り金の処理					
	3.給料の支払い					
	4.内容不明の支払いや入金処理					

テーマ・内容		時間		開講日	会場
テーマ15	<b>その他の取引Ⅴ（固定資産等）</b> 1.固定資産 2.有形固定資産の売却 3.商品以外の代金後払い 4.租税公課			4月23日	郡山市労働福祉会館 1F「第1会議室」
				4月25日	郡山市労働福祉会館 1F「第1会議室」
				4月26日	郡山市労働福祉会館 1F「第1会議室」
テーマ16	<b>その他の取引Ⅵ（有価証券）</b> 1.有価証券 2.株式の配当と公社債の利息			4月27日	郡山市労働福祉会館 1F「第1会議室」
テーマ17	<b>その他の取引Ⅶ（個人企業の資本）</b> 1.個人企業の資本金 2.元入れ 3.資本の引き出し			5月1日	郡山市労働福祉会館 1F「第1会議室」
				5月2日	郡山市労働福祉会館 1F「第1会議室」
テーマ18	<b>その他の取引Ⅷ（仕訳訂正）</b> 1.仕訳の誤り 2.仕訳訂正			5月7日	郡山市労働福祉会館 1F「第1会議室」
				5月9日	郡山市労働福祉会館 1F「第1会議室」
テーマ19	<b>試算表</b> 1.試算表とは 2.試算表作成問題の解答手順			5月10日	郡山市労働福祉会館 1F「第1会議室」
テーマ20	<b>決算</b> 1.決算とは 2.決算整理 3.未処理事項等 4.精算表			5月11日	郡山市労働福祉会館 1F「第1会議室」
				5月14日	郡山市労働福祉会館 1F「第1会議室」
テーマ21	<b>決算整理Ⅰ（現金過不足）</b> 1.現金過不足の処理（期中取引） 2.現金過不足の整理（決算整理） 3.決算日の現金実査に基づく現金過不足の整理				
テーマ22	<b>決算整理Ⅱ（消耗品）</b> 1.消耗品とは 2.消耗品の購入（期中取引） 3.消耗品の整理（決算整理）				
テーマ23	<b>決算整理Ⅲ（売上原価）</b> 1.三分法の記帳 2.売上原価および売上総利益の計算 3.売上原価を算定するための仕訳	18:30 ～ 20:30 (計22h)	郡山商工会議所 中小企業相談所 所属 経営指導員 樽川 治子先生		
テーマ24	<b>決算整理Ⅳ（貸倒れ）</b> 1.貸倒れとは 2.貸倒れの見積り①（決算整理） 3.売上債権の貸倒れ処理（期中取引） 4.前期以前に貸倒れ処理した債権の回収 5.貸倒れの見積り②（決算整理）				
テーマ25	<b>決算整理Ⅴ（減価償却）</b> 1.有形固定資産の減価償却（決算整理） 2.減価償却している有形固定資産の売却				
テーマ26	<b>決算整理Ⅵ（繰延べ・見越し）</b> 1.収益および費用の記録 2.費用の繰延べ 3.収益の繰延べ 4.費用の見越し 5.収益の見越し 6.決算整理（まとめ）				
テーマ27	<b>精算表</b> 1.精算表				
テーマ28	<b>帳簿の締め切り（英米式決算）</b> 1.帳簿（勘定）の締め切り				
テーマ29	<b>損益計算書と貸借対照表</b> 1.財務諸表の作成 2.簿記一巡の手続き				
テーマ30	<b>伝票</b> 1.証ひょう 2.伝票とは 3.三伝票制 4.一部現金取引 5.総勘定元帳への転記 6.取引先元帳および仕入先元帳への転記				

<b>☆まとめ☆</b> <b>問題演習・問題解説</b>	18:30 ~ 20:30 (計24h)	郡山商工会議所 中小企業相談所 所属 経営指導員 佐藤憲太郎先生	5月16日	郡山市労働福祉会館 1F「第1会議室」
			5月18日	
			5月21日	郡山地域職業訓練センター 3F「第1会議室」
			5月23日	
			5月25日	
			5月28日	
			5月30日	
			6月1日	郡山市労働福祉会館 1F「第1会議室」
			6月4日	
			6月6日	
6月7日				
6月8日				

講 師：郡山商工会議所 経営指導員 ①佐藤 明 ②樽川 治子 ③佐藤 憲太郎  
試 験 日：平成30年6月10日（日）

【郡山商工会議所】 郡山市清水台1-3-8 TEL024-921-2611  
【郡山市労働福祉会館】 郡山市虎丸町7-7 TEL024-932-5279  
【郡山地域職業訓練センター】 郡山市清水台1-6-1 TEL024-932-7901