

関西経理専門学校 2021年度 講義要項

科目名	学年	担当講師名	開講期間
電子会計実務	2年	木上 かおる	前期

講義の目的および概要

勘定奉行（会計ソフト）の基本操作と会計実務の課題について学ぶこととする。
 簿記検定試験の受験を通じて学んだ学習簿記の内容を、会計ソフトの入力の過程を通じて、より実践的な内容とすることを目的とする。
 最終的に、日本商工会議所が実施する電子会計実務検定試験3級または2級に合格するように指導していく予定である。

講義のテーマ

1. 勘定奉行の基本操作
2. 会計ソフト操作における実務問題
3. 財務諸表の作成と経営分析指標の見方
4. 検定試験受験対策

月	授業展開・ライセンス取得および指導要領	検定試験の種類	講義形式 学習形態	備考
4	勘定奉行の基本操作(1) ・起動と終了, 保存 ・帳票の見方と伝票の入力		講義	
5	勘定奉行の基本操作(2) ・基本設定, 伝票検索、自動仕訳ほか ・入力データの修正・削除・複写		講義	
6	会計実務の個別問題 ・経費・現金・預金の会計処理と問題点 ・商品売買・給与の支払いに関する会計処理と問題点		講義	
7	決算処理と財務諸表の作成ほか ・決算整理仕訳の入力 ・財務諸表の印刷と経営分析指標 日商電子会計実務検定試験受験対策 ・模擬問題・過去問題演習 ・前期試験	日商電子会計実務検定試験 3級または2級	講義	
8	夏期休暇			
9				
10				
11				
12				
1				
2				
3				

評定方法

出席	50 %	定期試験	50 %
レポート	0 %	その他	0 %

指定教科書

参考図書

学習上の留意点

- ・欠席をしないこと
- ・演習には積極的に取り組むこと

必要教材(使用予定機材)

学生からの質問受付E-mailアドレス(可能な場合のみ)

備考欄

授業担当者の実務経験について

サウスウッド税理士事務所の勤務税理士として、一般社団法人や特定非営利活動法人（NPO法人）の設立と運営について取り組む。また同時に、外資系翻訳企業の経理・総務責任者としても勤務し、企業の経理実務に精通している。