

2025（令和7）年度

税務会計学科

シラバス

1年生

札幌商工会議所附属専門学校

日付	
4月12日	Ver1.1

1 年次

経済学	15		木 村 成 一	
会社会計	225		今 野 誠 小笠原 誠	
工業簿記	150		小笠原 誠	
簿記論 I	225	○	寺 田 昌 人	税理士
		○	本 元 秀 幸	税理士
		○	中 谷 侑 稔	税理士
		○	石 原 雄 造	税理士
財務諸表論 I	225	○	小 平 康 夫	税理士
		○	加 藤 駿	大学院生
所得税	45		今 野 誠	
法人税 I	30	○	戸 田 和 良	元会社員
コンピューター会計基礎	45	○	坂 元 夕 季	元企業事務職員
ビジネスマナー基礎	15	○	江 口 ちひろ	ビジネスマナー社員教育担当
インターンシップ	60	○	徳 田 智恵子	元小売業・飲食業従業員
就職指導	15		小笠原 誠	
		○	坂 元 夕 季	元企業事務職員
企業探究	30		今 野 誠	

○・・・実務家教員

資格名	受験月	備考
税理士（簿記論・財務諸表論・法人税法 他）	1年次8月（任意）	
日本商工会議所 簿記検定2級以上	1年次8月	
全国経理教育協会 電卓計算能力検定3級以上	1年次10月	
全国経理教育協会 コンピュータ会計能力検定3級以上	1年次12月	
全国経理教育協会 所得税法能力検定2級	1年次2月	
マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS) Word	2年次6月	
全国経理教育協会 法人税法能力検定2級	2年次10月	
マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS) Excel	2年次11月	
全国経理教育協会 消費税法能力検定4級	2年次2月	

※検定名・受験する検定は変更になる場合があります。

※全員受験の時期は変更になる場合があります。

※取得できなかった場合は在学中に再受験することが原則です。

科目名	経済学		総授業時間	15	時間	
			単位数	1	単位	
			開講期間	前期		
科目の概要	ビジネスがどのように社会に貢献しているのかを「経済」という視点から学び「自分はどのビジネスに従事して、社会に貢献したいか」を考える。					
学習到達目標	ビジネスの仕組みが経済をどのように動かしているのか、自分の所属する学科がどの分野に関わっているのかを確認・理解させ、早期に進路意識を高めさせる。					
成績評価方法	(前)・課題・レポート	60 %	評価基準	S 受講・実習による履修認定		
	・平常点 (授業態度等)	20 %		A	100 ~ 80	
・出席状況・その他	20 %	B		79 ~ 60		
・	%	C		59 ~ 50		
(後)・	%	D 不可		49 ~		
・	%	目標検定				
・	%					
・	%					
※ 出席していても寝ていたり、授業態度が悪かった場合は欠席とみなす						
授業計画	4月	1	オリエンテーション			
		2,3	ビジネスの世界とは			
		4	ビジネスで必要な心構え			
		5	ビジネスの世界とはグローバル化による生活の変化と課題			
		6	コミュニケーションの役割			
		7	ビジネスマナーの重要性と基本的なマナー			
		8	コミュニケーションの役割			
		9	ビジネスマナーの重要性と基本的なマナー			
	5	1	ビジネスの種類について			
		2	5つの「～業」の内容と今後の展開			
		3	経営組織の運営と経営戦略			
		4	マーケティング活動の重要性と経営のために必要なこと			
		5	ビジネスに関わる売買取引			
		6	売買取引の手順と代金決済について			
		7	さまざまな地域の魅力と課題について			
		8	地域の現状と魅力を発掘するビジネスの構築			
			※レポート提出			
	使用テキスト等	オリジナル教材				

科目名	会社会計		総授業時間	225	時間
			単位数	15	単位
			開講期間	前期	
科目の概要	日商簿記3級および2級（商業簿記）の取得を目指し学習を行う。後期から始まる簿記論・財務諸表の授業につなげる。				
学習到達目標	日商簿記2級の取得				
成績評価方法	(前)・検定試験	80 %	評価基準	S 受講・実習による履修認定	
	・出席率	20 %		A	100 ~ 80
・	%	B		79 ~ 60	
・	%	C		59 ~ 50	
成績評価方法	(後)・	%	目標検定	D 不可 49 ~	
	・	%			
	・	%			
	・	%			
※ 出席していても寝ていたり、授業態度が悪かった場合は欠席とみなす					
授業計画	4月	1	帳簿記入概論・記帳方法		
		2	期中取引		
		3	決算		
	5月	1	財務諸表・商品売買		
		2	現金預金・債権債務		
		3	有価証券		
		4	有形固定資産		
	6月	1	リース取引・無形固定資産・研究開発費・引当金		
		2	外貨換算差額・税金・課税所得の算定と税効果会計		
		3	株式の発行・剰余金の配当と処分		
		4	決算手続き		
	7月	1	収益の認識基準・本支店会計・合併と事業譲渡		
		2	連結会計		
		3	連結会計		
		4	連結会計		
	使用テキスト 教材等	よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト日商簿記2級 商業簿記 よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング日商簿記2級 商業簿記			

科目名	工業簿記		総授業時間	150	時間
			単位数	10	単位
			開講期間	前期	
科目の概要	製品の製造プロセスの中で、資産価値がどのように増減するのか、帳簿にどう記入するのか、財務諸表とどうつながっているのか学習します。工業簿記・原価計算の基礎を身に付ける事が目的です。				
学習到達目標	日商簿記2級レベルの問題に対応できる知識を身につけますまた、日商簿記2級の取得を目指す。				
成績評価方法	(前)・検定試験と授業内テスト	80 %	評価基準	S 受講・実習による履修認定	
	・平常点 (出席率・授業態度)	20 %		A	100 ~ 80
・	%	B		79 ~ 60	
・	%	C		59 ~ 50	
(後)・	%	D 不可		49 ~	
・	%	目標検定	日本商工会議所主催 簿記検定2級		
・	%				
・	%				
・	%				
※ 出席していても寝ていたり、授業態度が悪かった場合は欠席とみなす					
授業計画	5月	工業簿記の基礎			
		工業簿記の勘定連絡			
		材料費			
		労務費			
		経費			
		個別原価計算			
		部門別個別原価計算			
	6月	総合原価計算			
		財務諸表			
		標準原価計算			
		直接原価計算			
		本社工場会計			
	7月	日商簿記検定2級の受験対策問題演習			
		※各単元終了時に確認テストを実施			
使用テキスト 教材等	合格テキスト 日商簿記2級工業簿記 (TAC出版) 合格トレーニング 日商簿記2級工業簿記 (TAC出版) 日商簿記検定2級問題集 (TAC出版) ※「会社会計」と共通で使用				

科目名	簿記論 I	総授業時間	225	時間	
		単位数	15	単位	
		開講期間	後期		
科目の概要	企業の日々の活動を帳簿に数字で記録誌集計するためのルールを学ぶ				
学習到達目標	税理士試験科目 「簿記論」 の科目合格				
成績評価方法	(前) ・	%	評価基準	S 受講・実習による履修認定	
	・	%		A 100 ~ 80	
成績評価方法	・	%		B 79 ~ 60	
	・	%		C 59 ~ 50	
成績評価方法	(後) ・ 授業態度	60 %	目標検定	D 不可 49 ~	
	・ その他	40 %		税理士試験科目 簿記論	
成績評価方法	・	%			
	・	%			
※ 出席していても寝ていたり、授業態度が悪かった場合は欠席とみなす					
授業計画	月	教科書 1	損益会計		
		教科書 2	資産会計		
		教科書 3	資産・負債・純資産会計		
		教科書 4	構造論点・その他		
	上記教科書 4 冊を 4 人の税理士が分担し、授業を進める。				
使用テキスト 教材等	TAC出版 「税理士」 簿記論の教科書&問題集 1 ~ 4 個別計算用問題集 総合問題集 基礎編 応用編 他				

科目名	財務諸表論 I		総授業時間	225	時間	
			単位数	15	単位	
			開講期間	後期		
科目の概要	企業の経営状況や財政状況を株主などに報告するための「財務諸表」の作成や理論について学ぶ					
学習到達目標	税理士試験科目 「財務諸表」の科目合格					
成績評価方法	(前) ・	%	評価基準	S 受講・実習による履修認定		
	・	%		A	100 ~ 80	
・	%	B		79 ~ 60		
・	%	C		59 ~ 50		
	(後) ・ 授業態度	60 %	目標検定	D 不可 49 ~		
	・ その他	40 %		税理士試験科目		
	・	%		財務諸表論		
	・	%				
	※ 出席していても寝ていたり、授業態度が悪かった場合は欠席とみなす					
授業計画	9月	教科書1	損益会計			
	10月					
	2月	教科書2	資産会計			
	3月	教科書3	資産・負債・純資産会計			
	4月	教科書4	構造論点・その他			
	5月	教科書5	理論			
	上記教科書5冊を2人の税理士が分担し、授業を進める。					
使用テキスト教材等	TAC出版 「税理士」財務諸表論の教科書&問題集 1~5 個別計算用問題集 総合問題集 基礎編 応用編 他					

科目名	所得税		総授業時間	45	時間
			単位数	3	単位
			開講期間	通年	
科目の概要	全国経理教育協会主催の所得税法能力検定2級の取得を目指す。学びを通じて所得税の納付額計算を算出出来るようにする。				
学習到達目標	全国経理教育協会主催 所得税法能力検定 2級取得				
成績評価方法	(前)・検定試験	80 %	評価基準	S 受講・実習による履修認定	
	・出席率	20 %		A	100 ~ 80
・	%	B		79 ~ 60	
・	%	C		59 ~ 50	
成績評価方法	(後)・	%	目標検定	D 不可 49 ~	
	・	%			
・	%				
・	%				
※ 出席していても寝ていたり、授業態度が悪かった場合は欠席とみなす					
授業計画	7月	1	税金の基礎知識		
		2	所得税の概要		
		3	利子所得・配当所得		
	9月	1	配当所得		
		2	不動産所得・事業所得		
		3	事業所得		
		4	事業所得		
	10月	1	事業所得		
		2	給与所得		
		3	退職所得・山林所得・譲渡所得		
		4	譲渡所得		
	11月	1	一時所得・雑所得		
		2	課税標準		
		3	課税所得金額 (所得控除)		
		4	課税所得金額 (所得控除)		
	12月	1	課税所得金額 (所得控除)		
		2	納付税額の計算		
		3	確定申告		
	1月	1	問題演習		
		2	問題演習		
使用テキスト等	TAC 所得税法入門 (全経所得税法能力検定3・2級対応) テキスト				

科目名	法人税 I		総授業時間	30	時間
			単位数	2	単位
			開講期間	後期	
科目の概要	法人税法つき、課税標準の計算方法から納付税額の算出を学びます。				
学習到達目標	法人税法に基づいて益金・損金の計算方法、納付税額が計算出来る基礎知識を習得し、法人税Ⅱに繋ぎ2年次10月の検定合格をめざします。				
成績評価方法	(前)・	%	評価基準	S 受講・実習による履修認定	
	・	%		A	100 ~ 80
・	%	B		79 ~ 60	
・	%	C		59 ~ 50	
	(後)・ 授業内試験	70 %		D 不可	49 ~
	・ 出席状況、平常点	30 %	目標検定	法人税法能力検定 2 級	
	・	%			
	・	%			
	※ 出席していても寝ていたり、授業態度が悪かった場合は欠席とみなす				
授業計画	11 月	2	法人税のあらまし		
		3	総則		
		4	法人税法上の「所得」		
	12 月	1	損益の期間帰属		
		2	棚卸資産		
		3	減価償却1		
	1 月	3	減価償却2		
		4	減価償却3		
	2 月	1	繰延資産の償却		
		2	役員の給与等		
		3	役員の給与等		
		4	租税公課等		
	使用テキスト等	清文社 演習法人税法			

科目名	コンピュータ会計基礎		総授業時間	45 時間
			単位数	3 単位
			開講期間	通年
科目の概要	弥生会計を使用して会計業務を効率的に処理するための技術と知識を学ぶ。弥生会計の基本的な使い方を学び、実際の業務での活用方法を習得する。			
学習到達目標	仕訳、勘定科目、貸借対照表、損益計算書など、会計の基礎知識を理解する。弥生会計を使用して、仕訳の入力や勘定科目の管理を正確に行い、実務課題に対して、的確に対応する能力を高める。			
成績評価方法	(前)・課題	80 %	評価基準	S 受講・実習による履修認定
	・出席率	20 %		A 100 ~ 80
・	%	B 79 ~ 60		
・	%	C 59 ~ 50		
	(後)・検定試験点数(合格は100点とする)	50 %	目標検定	D 不可 49 ~
	・演習問題・模擬試験	30 %		コンピュータ会計能力検定3級
	・出席率	20 %		
	・	%		
※ 出席していても寝ていたり、授業態度が悪かった場合は欠席とみなす				
授業計画	6月	オリエンテーション テンキー入力練習		
		仕訳練習プリント①		
		仕訳練習プリント②		
		弥生会計ソフト入力練習①		
	7月	弥生会計ソフト入力練習②		
		弥生会計ソフト入力練習③		
		月次決算について・仕訳から入力までの流れ		
	9月	過去問演習(第3問 対策)		
		過去問演習(第4問 対策)		
		過去問演習(第3問・第4問 復習)		
		過去問演習(第3問・第4問 実践)		
	10月	試験対策(第3問、第4問)		
	11月	第1問・第2問の解き方		
		第1問・第2問 問題演習		
		試験対策		
	12月	模擬試験 検定試験実施		
使用テキスト等	コンピュータ会計能力検定試験過去問題集 3級			

科目名	ビジネスマナー基礎		総授業時間	15	時間
			単位数	1	単位
			開講期間	前期	
科目の概要	学校や将来の職場で、コミュニケーションを円滑にするために必要なマナーの基本を学び身につける。				
学習到達目標	学んだマナーを日常生活で実践することができ、失礼のないマナーを心掛け、就職活動時に自信をもって行動できることを目指す。				
成績評価方法	(前)・定期試験	60 %	評価基準	S 受講・実習による履修認定	
	・課題・レポート	20 %		A 100 ~ 80	
・平常点・授業態度	20 %	B 79 ~ 60			
・	%	C 59 ~ 50			
	(後)・定期試験	%	D 不可 49 ~		
	・課題・レポート	%	目標検定	特になし	
	・平常点・授業態度	%			
	・	%			
	※ 出席していても寝ていたり、授業態度が悪かった場合は欠席とみなす				
授業計画	オリエンテーション/自己紹介				
	第一印象の重要性 (身だしなみ・好印象の挨拶・立ち居振る舞い)				
	社会人になるための基本要件				
	言葉遣いの基本 (敬語)				
	言葉遣いの基本 (接遇用語)				
	話しの聴き方				
	分かりやすく伝える				
	訪問マナーの基本				
	電話対応の基本① (名乗り方受け方)				
	電話対応の基本② (就活でのかけ方)				
	電話対応の基本③ (基本の対応)				
	面接の立ち居振る舞い				
使用テキスト教材等	オリジナルプリント資料 (授業毎に配布)				

科目名	インターンシップ		総授業時間	60	時間	
			単位数	4	単位	
			開講期間	後期		
科目の概要	就業体験を通し、学生から社会人への移行及びビジネスマナー・社会人基礎力を身に付け実践し、社会人としての一歩を踏み出す準備をする。					
学習到達目標	就業体験を通じて、社会人として必要な責任感やビジネスマナー、社会人基礎力を養うことと同時に、働くことの意味、目的を考察することで、就職活動への意識を高める。					
成績評価方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修日誌 30 % ・ 提出物の完成度・期日厳守 20 % ・ 評価表 20 % ・ 事後報告・レポート 20 % ・ 礼状 10 % 	評価基準	S 受講・実習による履修認定			
	※ 出席していても寝ていたり、授業態度が悪かった場合は欠席とみなす。		A	100	～	80
			B	79	～	60
			C	59	～	50
			D 不可	49	～	
授業計画	<p>9月 1 オリエンテーション</p> <p>社会人としての身だしなみ・あいさつと返事・態度</p> <p>社会人の自覚とコミュニケーション</p> <p>インターンシップとは</p> <p>インターンシップの流れ</p> <p>業種・職種について</p> <p>9月 3 事前希望調査(研修先アンケート)</p> <p>履歴書作成</p> <p>事前訪問の目的と注意点</p> <p>インターンシップ中に気をつけること</p> <p>10月 3 最終打ち合わせ及び事前企業訪問</p> <p>研修前、最終事前研修</p> <p>4 インターンシップ研修</p> <p>11月 1 お礼状作成・送付</p> <p>事後報告書・レポートの作成</p> <p>アンケート</p>					
目標検定	なし		実施団体	なし		
使用テキスト 教材等	インターンシップガイドブック					
	研修日誌					

科目名	就職指導		総授業時間	15 時間
			単位数	1 単位
			開講期間	通年
科目の概要	就職決定に向けた就職活動全般（就職活動の流れ・ビジネスマナー・履歴書の作成・活動のルールなど）について習得する。			
学習到達目標	就職決定に向けた就職活動の流れや手順、手続きなどの知識を身に付け、就職決定に向けて自ら積極的に行動ができるようになる。			
成績評価方法	(前)・平常点（出席率・授業態度）	100 %	評価基準	⑤ 受講・実習による履修認定
	・	%		A 100 ~ 80
・	%	B 79 ~ 60		
・	%	C 59 ~ 50		
(後)・平常点（出席率・授業態度）	100 %	目標検定	D 不可 49 ~	
・	%		なし	
・	%			
※ 出席していても寝ていたり、授業態度が悪かった場合は欠席とみなす				
授業計画	6 月	就職決定に向けた学校生活の流れ		
		社会人としての挨拶と返事・態度		
		仕事の基本		
		社会人としての身だしなみ		
		履歴書の作成（自己分析・自己PR・学校生活を通じて得たこと）		
	9 月	業界研究・職種研究		
		企業研究		
		求人情報の収集		
		就職活動のルール		
		企業説明会・企業訪問		
		応募書類の準備		
		採用試験		
		面接試験		
		面接で聞かれる基本的な質問		
		採用試験受験の報告書		
	内定決定後の手続き			
使用テキスト 教材等	学校作成オリジナルテキスト「インターンシップ・就職活動ガイドブック」			

科目名	企業探究		総授業時間	30	時間
			単位数	2	単位
			開講期間	通年	
科目の概要	本校の校訓である「自主共生」を体現し、学校生活を楽しく過ごす活動をする。また、就職活動に関する指導を実施し、卒業までに就職内定をできるようにする。				
学習到達目標	校訓の「自主共生」について理解し、自ら正しく判断できるようになり、クラス全員で協働することができるようになるようにします。また、札幌商工会議所と連携をはかり、各種事業への参画・セミナー受講を通して社会性を培う。				
成績評価方法	(前)・S 評定 (受講・実習による履修認定)	100 %	評価基準	⑤ 受講・実習による履修認定	
	・	%		A	100 ~ 80
	・	%	B	79 ~ 60	
	・	%	C	59 ~ 50	
	(後)・S 評定 (受講・実習による履修認定)	100 %	D	不可 49 ~	
	・	%	目標検定	なし	
	・	%			
	・	%	※ 出席していても寝ていたり、授業態度が悪かった場合は欠席とみなす		
授業計画	4 月	オリエンテーション			
	5・9 月	バスレクリエーションの実施			
	6 月	町内会との合同清掃活動			
	7・12月	校内清掃活動			
	通年	就職に関する指導 (求人票の紹介・就職状況の説明・就職面談)			
	〃	札幌商工会議所との連携 (Y E G 事業参画・会議所セミナー受講等)			
	〃	フィールドワークの企画・実施			
	〃	クラスレクリエーションの企画・実施			
	〃	学年集会・全校集会			
使用テキスト 教材等	なし				