

年間教授計画 2025年度 (4月～2月)

科目	対象	担当	教科書	授業数	年間授業時間
医事業務	クラス: 2年 G 組 学科: 医療事務科 コース: 医療事務	岩田	合格テキスト・トレーニング簿記3級	2 時間/週	60 時間

授業概要		基本的な商業簿記を修得し、小規模企業における企業活動や会計実務、経理関連書類の適切な処理ができるようにする。							
最終到達目標		病院の成績表ともいえる財務諸表の見方を学び、病院の経営状態を理解する力を身に付ける							
月	週	単元		内容・(授業方法)					
前期 (4月～9月)	1	簿記の基礎		簿記について 財務諸表と簿記の5要素 記帳のルール、仕訳と勘定記入 (講義・演習) 分記法、三分法、掛けによる売買 (講義・演習) 単元ごとの小テスト ↓					
	2								
	3								
	4	日常の手続き 商品売買1 商品売買2							
	5								
	6	現金預金		当座預金、当座借越(講義・演習)					
	7	小口現金		小口現金制度(講義・演習)					
	8	クレジット売掛金		クレジット売掛金(講義・演習)					
	9	手形取引		約束手形(講義・演習)					
	10	電子記録債権・債務		電子記録債権・債務(講義・演習)					
	11	その他の取引		貸付金・借入金(講義・演習) 未収入金・未払金、仮払金・仮受金(講義・演習)					
	12	病院実習							
	13	病院実習							
	14	試算表		試算表の作成(講義・演習)					
	15	試算表		試算表の作成(講義・演習)					
後期 (10月～2月)	1	試算表復習		単元ごとの小テスト ↓					
	2	決算							
	3								
	4			未処理事項、決算整理(講義・演習)					
	5			現金過不足(講義・演習)					
	6			租税公課、貯蔵品(講義・演習)					
	7			売上原価、貸倒、減価償却(講義・演習)					
	8	決算整理		経過勘定項目(講義・演習)					
	9								
	10	精算表		精算表の作成(講義・演習)					
	11			精算表の作成(演習)					
	12			精算表の作成(演習)					
	13	財務諸表		損益計算書、貸借対照表(講義・演習)					
	14			損益計算書、貸借対照表(演習)					
	15			損益計算書、貸借対照表(演習)					
成績評価方法	項目 ※1		授業内試験	小テスト	課題内容	出欠状況	授業態度	そ の 他 ()	
	割合	前期		80%		20%			
		後期		80%		20%			
備考 ※2									

※1 授業内試験:期間内の総まとめの試験／小テスト:単元ごとのテスト等／課題内容:課題提出および課題の出来具合
その他:()に具体的内容を記載。(例)外部実習評価

※2 備考については、資格取得に対する加点、学習に当たっての留意事項等、上記以外の項目に記載すべきものがある場合に記入。