

【通信】3級完全マスター講座 講義予定表（寺内講師）

	頁	回数	ユニット
ガイダンス		1	1
序章 八百屋の源さん	-		
プロローグ	2		
第1章 簿記とは	-		
1 簿記って何だろう？	6		
2 貸借対照表とは	10		
3 損益計算書とは	16		
4 取引を記録しよう！	22	7	
5 株式の発行	40		
6 資本とは	43		

第2章 商品売買	頁	回数	ユニット
1 仕入先と得意先	48	2	1
2 商品売買取引を仕訳しよう！	50		
3 掛け取引	56		
4 商品の返品	65		
5 仕入や売上にかかる費用	72		

第3章 現金・預金	頁	回数	ユニット
1 現金	90	3	1
2 現金過不足	95		2
3 当座預金	104		3
4 当座借越	115		4
5 その他の預金	122		5
6 小口現金	129		6

第4章 商品売買と債権・債務	頁	回数	ユニット
1 手形取引	142	4	1
2 前払金・前受金	154		2
3 受取商品券	163		3
4 クレジット売掛金	168		4
5 電子記録による債権・債務	172		

第5章 その他の債権・債務	頁	回数	ユニット
1 貸付金・借入金	180	5	1
2 未払金・未収入金	197		2
3 仮払金・仮受金	206		3
4 立替金・預り金	217		4

第6章 税金	頁	回数	ユニット
1 費用となる税金	234	6	1
2 消費税	240		2
3 法人税、住民税及び事業税	250		3

第7章 その他の取引	頁	回数	ユニット
1 有形固定資産の取得	262	7	1
2 有形固定資産の修理	267		2
3 消耗品費と通信費	274		3
4 差入保証金	279		4
5 法定福利費	283		5
6 記入漏れ・訂正仕訳	287		6

第8章 試算表	頁	回数	ユニット
1 試算表とは	296	8	1
2 試算表の作成	298		2

第9章 決算整理 I	頁	回数	ユニット
1 決算とは	322	9	1
2 決算整理と棚卸表	324		2
3 収入印紙と郵便切手	326		3
4 当座借越	332		4
5 現金過不足の決算整理	338		

第10章 決算整理 II	頁	回数	ユニット
1 商品の決算整理	354	10	1
2 貸倒れと貸倒引当金	373		2
			3

第11章 決算整理 III	頁	回数	ユニット
1 費用の前払い・収益の前受け	392	11	1
2 費用の未払い・収益の未収	402		2
3 固定資産の減価償却と売却	415		3
			4

第12章 精算表と帳簿の締切り	頁	回数	ユニット
1 精算表	436	12	1
			2
			3
2 帳簿の締切り	466		4
			5
3 財務諸表の作成	480		6
4 月次決算	496		7

第13章 株式会社の資本	頁	回数	ユニット
1 利益の使い道を決めよう！	506	13	1
2 配当金の支払い	508		

第14章 主要簿と補助簿	頁	回数	ユニット
1 主要簿 14-1	516	14	1
2 補助簿 14-2.3	524		2
3 補助簿 14-4	528		3
4 補助簿 14-5.6	532		4
5 補助簿 14-7.8	537		5
6 補助簿 14-9.10	542		6
7 補助簿 14-11.12	550		7
8 補助簿 14-13	558		8

第15章 伝票会計	頁	回数	ユニット
1 伝票への記入	564	15	1
			2
2 伝票の集計・転記	580		3
			4
第16章 証ひょう	-	15	-
1 証ひょうの見方と仕訳	596		5
試験対策			6

★ 簿記3級光速マスター-NEOテキスト(第6版)[BD09935] 1,100円(税込)

※ 講義進行はあくまでも目安です。事前の告知なしに変更する場合がございます。予めご了承ください。