

日商簿記2級商業簿記120%完全合格自習テキスト学習計画表

編	章	タイトル (総学習時間)	学習スケジュール		学習項目 (目次項目)	豆テスト
			学習日	目標時間		
第1編	第1章	株式会社の資本 (210分)	月 日	90	1. 株式会社って何だろう～ 2. 株式会社の純資産	#01
			月 日	120	3. 会社の利益について～ 4. 会社が払う税金	
	第2章	現金と当座預金 (90分)	月 日	30	1. 現金	#02
			月 日	60	2. 当座預金	
	第3章	有価証券の処理 (90分)	月 日	30	1. 有価証券の売買	#03
			月 日	60	2. 端数利息の取扱～ 3. 有価証券の貸借	
	第4章	社債の処理 (120分)	月 日	60	1. 社債の発行について～ 2. 社債の決算整理	#04
			月 日	60	3. 社債の償還	
	第5章	有形固定資産 (120分)	月 日	30	1. 減価償却費の計上	#05
			月 日	90	2. 売却と買替の処理～ 3. その他の固定資産取引	
	第6章	その他の取引 (90分)	月 日	90	1. 割戻と割引の処理 2. 研究開発費 3. 手形に関する処理	#06
	第7章	決算整理事項 (180分)	月 日	90	1. 商品の棚卸高～ 2. 貸倒引当金の設定	#07
月 日			90	3. その他の引当金～ 4. 期末有価証券の評価		
第8章	財務諸表の作成 (120分)	月 日	60	1. 損益計算書～ 2. 貸借対照表	#08	
		月 日	60	3. 株主資本等変動計算書		
第9章	特殊商品売買 (180分)	月 日	90	1. 委託販売と受託販売～ 2. 委託買付と受託買付	#09	
		月 日	90	3. 割賦販売～ 6. 予約販売		
第10章	帳簿組織 (240分)	月 日	120	1. 帳簿組織の概要～ 3. 仕入帳・売上帳	#10	
		月 日	120	4. 受取手形・支払手形記入帳～ 5. 合計転記		
第11章	伝票会計 (90分)	月 日	90	1. 伝票を用いての会計～ 2. 元帳への転記	#11	
第12章	本支店会計 (210分)	月 日	90	1. 支店の独立会計	#12	
		月 日	120	2. 本支店会計の合併		
第2編	第1周	個別仕訳問題 (210分)	月 日	60	1. 資本取引～ 2. 有価証券	-
			月 日	60	3. 社債～ 4. 固定資産	
			月 日	90	5. 特殊商品売買～ 6. その他の取引	
第2周	帳簿組織 伝票会計 (120分)	月 日	90	1. 帳簿組織	-	
		月 日	30	2. 伝票会計		
第3周	精算表 本支店会計 (240分)	月 日	90	1. 精算表	-	
		月 日	90	2. 本支店会計		
		月 日	60	3. 財務諸表の作成		