

YA21116

年度	配当	区分	科目名	担当教員	回数	単位
2021	前期	基本	ITリテラシー I	横井隆志	15	2

授業の目的

本科目では、これからの会計専門職業人が自らの付加価値を高め、業務の枠組みを拡張して顧客によりよいサービスやコンサルティングを提供するために必要な IT リテラシーの修得を目指します。クラウド、ビッグデータ、フィンテック、AI、DX など、様々な用語が飛び交っているように、会計実務を取り巻く IT 環境は日々、めまぐるしく変化し、求められる会計専門職業人像も従来とは異なるものになっています。従来の業務の枠組みで捉えれば、これらの新しい技術により Automation=自動化が進むことは脅威になり得ます。しかし、最新の IT の動向とその技術的背景を理解し、新たな知見を積極的に取り入れて能動的、創造的に道具としての IT を使いこなすことができれば、Automation の脅威を Augmentation=拡張の機会へと転換することが可能です。

IT リテラシー I では、IT を巡る最新の動向や、情報セキュリティ、クラウドや SNS を念頭に置いた著作権法、ビッグデータの活用を念頭に置いた個人情報保護法、ペーパーレスを念頭に置いた電子帳簿保存法を事例の検討等を通じて学修すると共に、講義と実習を通じて、論文執筆やプレゼンテーションの技法の習得、Financial Planning and Analytics、すなわち、財務計画の立案や財務データの分析による経営企画の立案を念頭に、Microsoft Office アプリケーション (Word, Excel, PowerPoint) の基礎を修得することを目指します。

授業の到達目標

本授業の到達目標は、会計実務を取り巻く IT の動向とその背景を理解すること、さらに、高度な会計専門職業人が備えるべき IT リテラシーの基礎として Word, Excel, PowerPoint の基礎的な技術を習得することです。Word では、ビジネス文書や、修士論文のような長文の文章の執筆を支援する機能の修得を、Excel では、高度会計専門職業人として財務計画の立案や財務データの分析による経営企画を行うことができるスキルの基礎として、相対参照と絶対参照、基本的なワークシートの構成法、実務で使用頻度の高い IF や VLOOKUP などの関数、データベース機能、グラフ機能の修得を、PowerPoint では、プレゼンテーションの構成法、スライドの作成法、アニメーションなどを活用したプレゼンテーションの実行方法の習得を目指します。

履修条件

大学院が提供する Microsoft Office 365 による Word, Excel, PowerPoint の最新版をインストールしたパソコン (Windows を基本とする) を使用すること (※他社製の Microsoft Office 互換ソフトは不可)。Mac 版でも授業で扱うほとんどの機能をカバーできますが、一部の機能や操作が異なる場合があります。

授業計画

回	授業内容	日程
1	【会計実務に関わる IT の動向①～クラウド、ビッグデータと個人情報保護法】 ビジネスや会計実務に密接に関わる IT の動向として、主にクラウドとビッグデータに着目し、その技術的背景を理解すると同時に、最新の事例を検討します。あわせて、ビッグデータの活用を前提に改正が行われた個人情報保護法について学びます。	4月3日(土) ②11:10-12:40
2	【会計実務に関わる IT の動向②～フィンテック、著作権法②】 ビジネスや会計実務に密接に関わる IT の動向として、主にフィンテックに着目し、技術的背景を理解すると同時に、国内外の事例を検討します。あわせて、現代の会計専門職業人に不可欠な IT リテラシーのひとつとして、変化を続ける IT 環境を念頭に、利用者として、同時に、著作権者として「著作権」を正確に理解することを目指します。	4月10日(土) ②11:10-12:40
3	【会計実務に関わる IT の動向③～AI、ペーパーレス化と電子帳簿保存法】 様々な分野に浸透しつつある AI について、ニューラルネットワークやディープラーニングといった AI の技術的背景を理解し、会計実務や税務に与える影響を考えます。あわせて、ペーパーレス化による業務効率化・高付加価値化の事例と電子帳簿保存法について学びます。	4月17日(土) ②11:10-12:40
4	【Word①～Word の基礎～ページと段落、オブジェクトの挿入と配置】 日常的な会計実務においても、修士論文執筆においても、Word の基本的かつ効率的な文書作成法を習得することは不可欠です。この授業では、Word の基本であるページの基本設定を学ぶと同時に、段落やページ等の基本的な概念を理解します。あわせて、画像や音声、動画などのメディアや、表、基本図形など (一連の要素を「オブジェクト」と呼びます) の挿入と文書内での配置の	4月24日(土) ②11:10-12:40

	設定などについて学びます。	
5	【Word②～[参考資料]タブの活用】 Word では、論文などの長文の文章作成を助ける機能が [参考資料] タブに集約されています。この授業では、本大学院での修士論文執筆を念頭に、目次や脚注の挿入、図表番号の設定など、[参考資料] タブの使い方を学びます。	5月8日(土) ②11:10-12:40
6	【PowerPoint ①～プレゼンテーションの構成法、基本的なスライドの作成法】 要点を整理して資料を作成したりプレゼンテーションを実施したりするために活用できるソフトウェアが、PowerPoint です。PowerPoint は、プレゼンテーションのテーマが固まった後、プレゼンテーションの構成から実施までをサポートします。この授業では、要点を的確に伝えるプレゼンテーションをどのように構成する必要があるかを考え、実際にスライドを作成する方法と、プレゼンテーションの実施を見据えてノート機能を活用する方法を学びます。	5月15日(土) ②11:10-12:40
7	【PowerPoint ②～アニメーションや画面切り替え効果を活用したプレゼンテーションの実行法】 第8回までに作成したスライドをより効果的に見せることを念頭に、アニメーションや画面切り替え効果の設定方法、プレゼンテーションの実施方法を学びます。	5月22日(土) ②11:10-12:40
8	【Excel①～Excel の基礎～相対参照と絶対参照】 会計ソフトが出力するデータを創造的に加工したりする道具として、Excel は現代の会計専門職業人に必須のソフトウェアです。この授業では、ワークシートの基本やセルを参照する計算など、Excel の基礎的な概念を学習します。効率的なワークシートの作成に不可欠な相対参照と絶対参照の概念について正確に理解し、複写、移動、貼り付けを行う際の操作を習得します。あわせて、関数の基本構造を理解します。	5月29日(土) ②11:10-12:40
9	【Excel②～IF 関数を中心とした論理関数】 関数ウィザードを用いて関数の引数を入力する方法を学習し、設定された条件に基づいて分岐処理を行う IF 関数と、IF による条件分岐の元になる論理式の構築に活用できる AND 関数、OR 関数、NOT 関数について学習します。	6月5日(土) ②11:10-12:40
10	【Excel③～論理関数、ワークシート構成法】 前回到引き続き、IF 関数を中心とした論理関数の活用法を学びます。あわせて、見やすい表を作成することを念頭に、論理をどのようにシート上に構成するか、また、フォント、表記、配色、罫線をいかに効果的に使うかを考えます。あわせて、セルの表示形式について理解し、定型的に、あるいは、ユーザー定義によりデータに単位等の情報を補う方法を学びます。	6月12日(土) ②11:10-12:40
11	【Excel④～VLOOKUP 関数を中心とした検索/行列関数】 指定した条件により検索を行い、単一の、あるいは複数のデータのまとまりの中から任意の値を抽出する方法を学習します。検索関数によるデータ抽出の第1段階として、基本であり応用の土台となる、この科目で最も重要な関数である VLOOKUP, HLOOKUP の引数の意味と機能を理解します。	6月19日(土) ②11:10-12:40
12	【Excel⑤～VLOOKUP 関数を中心とした検索/行列関数】 前回到引き続き、指定した条件により検索を行い、単一の、あるいは複数のデータのまとまりの中から任意の値を抽出する方法を学習します。検索関数によるデータ抽出の第1段階として、基本であり応用の土台となる、この科目で最も重要な関数である VLOOKUP, HLOOKUP の引数の意味と機能を理解します。	6月26日(土) ②11:10-12:40
13	【Excel⑥～データベース機能】 Excel のワークシート上で機能するデータベースについて、「フィールド」と「レコード」の概念に基づく構造を理解し、データベースを構築する方法を学びます。様々な属性を持つ情報を Excel 上でひとまとまりのデータとして扱う際、「フィールド」と「レコード」の概念を理解することが極めて重要です。データベース専用のアプリケーションと比較して Excel が備えるデータベース機能は限定されたものではありませんが、少なくとも Excel のデータベース機能を利用することで財務モデリングの広がりには大きなものになります。その為、財務モデリングの応用を念頭に Excel のデータベース機能について学修します。	7月3日(土) ②11:10-12:40
14	【Excel⑦～グラフの作成とデータ分析】 一般によく用いられるデータ分析の手法を通じて、グラフ作成のためのシートの構築法とグラフの基本的な作成法、グラフツールによるグラフのカスタマイズ、グラフによるデータ分析の手法を学びます。データの傾向性を把握する術としてグラフ化は重要です。また、Excel ではグラフからデータ分析を行うことも可能です。一旦構築された財務モデルを分析したり、適切に再構築したりする重要なツールとして、グラフ機能について理解を深めたいと思います。	7月10日(土) ②11:10-12:40
15	【Excel⑧～グラフの作成とデータ分析】 前回到引き続き、Excel によるグラフの作成法・加工法を学びます。あわせて、Excel 以外のデータ視覚化アプリケーションの例として Tableau による基本的なグラフとダッシュボードの作成法をデモします。	7月17日(土) ②11:10-12:40

試験	なし	
----	----	--

使用教科書／評価方法等

教科書	特に指定しない。
参考書	横井隆志. 2016. 「動画でわかる！論文執筆のための Word 活用法」(電子書籍) 慎泰俊. 2014. 「外資系金融の Excel 作成術—表の見せ方&財務モデルの組み方」東洋経済新報社. その他、授業内で適宜紹介する。
評価方法	課題 80%、出席ならびに授業への貢献度など 20%
その他	履修者の皆様の習熟度や進捗度合いに応じて授業の内容を適宜変更する場合があります。