

商業「簿記」	単位数	5単位
	学科・学年・学級	全学科 第1学年A～F組

1 学習の到達目標等

学習の到達目標	<p>1 企業において日常発生する取引を合理的、能率的に記帳する知識と技術を身に付けます。</p> <p>2 取引の仕訳から勘定の記入を経て決算に至るまでの簿記の基本的な仕組みについて理解を深めます。</p> <p>3 作成した帳簿、伝票、仕訳帳や貸借対照表、損益計算書を通してビジネスの諸活動を計数的に把握する能力と態度を育てます。</p>
使用教科書・副教材等	<p>教科書：「高校簿記」 実教出版</p> <p>副教材：教科書に対応した記帳練習帳，問題集 など</p>

2 学習計画及び評価方法等

(1) 学習計画等

学期	学習内容	月	学習のねらい	備考(学習活動の特記事項，他教科・総合的な学習の時間・特別活動等との関連など)	考查範囲
第1学期	第1編 簿記の基礎 (1)企業の簿記 (2)簿記の要素 (3)取引と勘定 (4)仕訳と転記 (5)仕訳帳と総勘定元票 (6)試算表	4	簿記の意味と目的を理解するとともに簿記の歴史を通して簿記の不変性や幅広い利用範囲に触れ，簿記を学ぶ必要性を理解します。 資産・負債・資本・収益・費用の基本的な意味について理解します。	<ul style="list-style-type: none"> ・「ビジネス基礎」における商業を学ぶ目的と学び方の内容と関連します。 ・簿記検定試験に関連する内容について年間を通して学習し，資格取得も可能です。 	中間 考 査
		5	仕訳の方法を習得します。 簿記上の現金預金について理解します。 商品の売買(仕入と売上)に関する基本的な取引の記帳について理解します。		
	第2編 取引の記帳と決算 (1)現金・預金の記帳 (2)商品売買の記帳 (3)掛け取引の記帳 (4)固定資産の記帳	6	固定資産の意味と種類及びその取得，売却に関する記帳について理解します。代金の決済方法の1つである手形について記帳方法や未収金・未払金など各種の債権・債務の特質に応じた処理法を習得します。また，有価証券の購入と売却に関する記帳について理解します。 個人企業の資本を増加・減少させる取引について考え，その処理法を習得します。 税金について，個人企業の各種税金の意味と処理法を習得します。	<ul style="list-style-type: none"> ・現金・預金は「ビジネス基礎」の学習と関連します。 ・商品売買は，「ビジネス基礎」の学習内容と関連します。 	
		7	簿記検定3級程度の仕訳を理解します。 伝票の意味と種類を理解し，5伝票の集計と転記を習得します。		
	第3編 取引の記帳と決算 (5)手形取引の記帳 (6)有価証券の記帳 (7)その他の債権・債務の記帳 (8)販売費及び一般管理費の記帳 (9)資本金の記帳 (10)個人企業の税金の記帳				期末 考 査
第4編 帳簿と伝票 (1)帳簿 (2)5伝票制					
	<p>【課題・提出物等】</p> <p>1 定期考査終了時に問題集や対策プリントを解答し，自己採点したものを提出します。</p> <p>2 授業の中で使用するノート・プリント等を提出します。</p>				

<p>【 第 1 学期の評価方法 】</p> <p>1 定期考査の成績，プリント・問題集などの提出物，学習活動への意欲・態度などで評価します。</p> <p>2 学期の評価は概ね，定期考査の成績 70%，提出物 20%，学習活動への意欲・態度で 10%の配分で行います。</p>					
第 2 学期	第 5 編 取引の記帳と決算 (1) 特殊な商品売買の記帳 (2) 特殊な手形取引の記帳 (3) 決算その	9	割賦販売，委託販売，未着商品売買，試用販売等について基本的な処理法を考察します。手形の書き換え，不渡り，荷付為替手形等について意味及び処理法を考察します。	・「ビジネス基礎」におけるビジネスと売買取引の内容と関連します。	中間考査
	第 7 編 複合仕訳帳制 (1) 複合仕訳帳制による記帳	10	財務諸表の合併手続きについて考察します。企業の規模が大きくなり，取引量が増えた場合，記帳を合理化するために，どんな工夫がされるかを探究します。現金出納帳，当座預金出納帳，仕入帳，売上帳を特殊仕訳帳として用いる場合の記帳法を理解します。決算整理の意味及び必要性を理解します。		
	発展編 株式会社の記帳 (1) 設立と開業の記帳 (2) 剰余金の処分に関する記帳 (3) 社債の記帳 (4) 株式会社の税金の記帳	11	売上原価の算定，貸し倒れの見積もり，定額法による減価償却，有価証券の評価，収益・費用の繰り延べと見越しについて，その考え方を探究し，記帳法を身に付けます。 貸借対照表と損益計算書の作成方法を理解し，勘定式を用いて，控除形式による貸借対照表と 2 区分による損益計算書の形式について考察します。貸借対照表と損益計算表を理解し，8 桁精算表を作成します。	・決算は「会計」の学習に継続するとともに深化します。	期末考査
		12	繰延資産の意味，株式会社の剰余金，社債の発行・償還を理解し，税金の意味や処分の取引を学び，処理方法を理解します。		
<p>【 課題・提出物等 】</p> <p>1 定期考査終了時に問題集や対策プリントを解答し，自己採点したものを提出します。</p> <p>2 授業の中で使用するノート・プリント等を提出します。</p>					
<p>【 第 2 学期の評価方法 】</p> <p>1 定期考査の成績，プリント・問題集などの提出物，学習活動への意欲・態度などで評価します。</p> <p>2 学期の評価は概ね，定期考査 70%，提出物 20%，学習活動への意欲・態度で 10%の配分で行います。</p>					
第 3 学期	第 6 編 本支店会計 (1) 本支店間の取引 (2) 本支店財務諸表の合併 総合的な学習	1	支店会計の独立による本支店間の取引及び本店集中計算制度による支店相互間の取引の記帳について理解します。	・簿記検定試験が実施されます。全員 2 級合格を目指します。	学年末考査
		2	帳簿の種類と役割，企業に分課制度と帳簿全体のしくみ，取引の仕訳から決算に至までの基本的なしくみについて理解を深めます。		
		3			
<p>【 課題・提出物等 】</p> <p>1 定期考査終了時に問題集や対策プリントを解答し，自己採点したものを提出します。</p> <p>2 授業の中で使用するノート・プリント等を提出します。</p>					
<p>【 第 3 学期の評価方法 】</p> <p>1 定期考査の成績，プリント・問題集などの提出物，学習活動への意欲・態度などで評価します。</p> <p>2 学期の評価は概ね，定期考査 70%，提出物 20%，学習活動への意欲・態度で 10%の配分で行います。</p>					

【年間の学習状況の評価方法】

4つの観点から評価した1学期の成績，2学期の成績及び3学期の成績を総合し，年間の学習成績とします。

<p>確かな学力を身に付けるためのアドバイス</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・企業における取引を合理的，能率的に記帳する知識と技術を習得するためには取引を簿記特有のルールに照らして考えることが大切です。また，決算は企業にとって大変重要な業務であるため，決算を理解することが簿記の学習では非常に大切になります。 ・授業では，日頃から学習に対する意欲を高める姿勢が大切です。具体的には，単に教科書の文章を読むだけでなく，例題や記帳演習を通して理解を深めようとする姿勢やノートは板書の内容だけでなく自分が感じたことや興味を持ったことをメモするなどの活動が学習に広がりを持たせる要因になります。
<p>授業を受けるに当たって守ってほしい事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・授業では，計算用具を使用しますので，電卓（12桁が望ましい）または算盤を用意してください。その他，教具として平定規・赤色の筆記用具を使用します。 ・欠席した場合は，その日のノートを級友から借りて写させてもらい，わからないところを教えてもらうことが大切です。

(2) 評価の観点，内容及び評価方法

皆さんの学習状況は，「関心・意欲・態度」，「思考・判断」，「技能・表現」及び「知識・理解」の4つの観点で評価します。

評価の観点及び内容		評価方法
<p>関心・意欲・態度</p>	<p>・企業において日常発生する取引を帳簿に記録・計算・整理する技術と期末に行われる決算手続きに興味を持ち，簿記に関する一連の手続きの学習に自分からすすんで取り組み，学んだことをまとめたり確認しようとしているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・学習活動への参加態度 ・問題集 ・ノート ・配布物の整理
<p>思考・判断</p>	<p>・企業において日常発生する取引と決算手続きを簿記特有のルールから思考し，基本的な知識と技術を活用して適切に判断し理解しようとしているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・発表の内容や方法 ・授業の中で使用するプリント ・問題集で利用する各種帳簿類
<p>技能・表現</p>	<p>・簿記に関する基本的な技術を活用して，企業における取引を記録・計算・整理する技術や決算における各種の報告書を作成する技術を身に付け，正確に表現できているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・計算能力 ・帳簿記入の正確性と明瞭性 ・問題集で利用する各種帳簿類 ・発表の内容や方法
<p>知識・理解</p>	<p>・簿記に関する基礎的・基本的な知識を身に付け，取引から決算に至る一連の手続きを理解しているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・定期考査 ・小テスト

3 担当者からのメッセージ

- ・生徒の皆さん一人ひとりが企業の経理担当者になったつもりで学習活動を行いますので，会社における経理に関する実務能力や経理業務の進め方を身に付けることができます。
- ・1年間の学習を通して，簿記の学習と経理業務や商品売買業などビジネスとの関わりが分かるようになり，将来，皆さんが社会人として生活していく上で大変役立ちます。
- ・作成された帳簿や貸借対照表，損益計算書といった財務諸表を通して，ビジネスの諸活動を数値の面から考える能力が身に付き，経営活動の状況を見る視野や考え方が広がります。
- ・年間の学習を通して，簿記検定試験を受験し資格取得が可能になっています。
- ・検定前などは，急遽授業変更があり得ます。