

教科(科目)	商業(簿記)	実施学年 (履修規定)	1学年 必修
単位数	4単位	教科書	実教出版 新簿記
		副教材	一橋出版 簿記実務検定対策問題集 合格ガイド 3級
科目の目標	企業における取引の記録・計算・整理に関する知識と技術を習得させ、簿記の基本的な仕組みについて理解させるとともに、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る。		
目標達成に向けての取組	<ul style="list-style-type: none"> ・企業において日常発生する取引を仕訳し、勘定記入を経て、決算に至る簿記の基本的な仕組みについて理解させるとともに、帳簿や財務諸表を通じて、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る。 ・基礎的な簿記の原理を十分に理解させるために、帳簿練習を中心に簿記一巡の手続きをしっかりと身に付けさせる。また、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理解する能力を育てるようにする。 ・動機付けとして、1月の全商簿記検定3級を受験するとともに、次年度の6月には全商簿記2級が受験できるように授業の継続性と連続した緊張感を持ち続けるようにする。また、検定取得に伴い職業に対する意識づくりや学習に対する姿勢を育成する。 ・小テストや単元確認テストを実施することにより、生徒個々の理解度や態度・取り組みを把握する。さらに、クラス全体の理解度も分析し、次の授業の反省材料として活用していく。 ・「ビジネス基礎」「情報処理」とともに、1年次に学ぶ基礎科目であるため、ほかの科目との連携を図りながら、次年度につながるような学習指導をしていく。 		

進度

月	単元	学習内容・項目・活動等	評価方法・項目等	評価の規準等
4	第1章 企業の簿記 第2章 資産・負債・資本 ～貸借対照表～ 第3章 収益と費用 ～損益計算書～	<ul style="list-style-type: none"> ・簿記の意味・役割・重要性を理解するとともに、歴史を通して簿記の不易性や普遍性、簿記の必要性とその心がまえを養う ・簿記の種類を知るとともに、これから学ぶ企業の簿記は、複式簿記であることを学ぶ ・資産・負債・資本の意味と種類を理解し、正確に分類できるようにする ・貸借対照表の意味を理解し、その作成方法を習得する ・貸借対照表等式・資本等式を理解する ・貸借対照表による純損益の計算の仕組みを理解する ・貸借対照表は財政状態を明らかにする表であることを理解する ・収益・費用の意味と種類を理解する ・損益計算書等式を理解する ・損益計算書の作成方法を習得する ・貸借対照表による純利益または純損失の計算の仕組みを理解する ・損益計算書は経営成績を明らかにする表であることを理解する 	<ul style="list-style-type: none"> ・ノート (教材プリント) ・問題集 ・自己評価表 ・小テスト ・単元確認テスト ・課題提出 	<ul style="list-style-type: none"> ・準備物の用意、教材や自己評価等の記入状況・保管状況が十分である ・課題は提出できている ・学習(授業)への取り組み・態度が十分である ・資産・負債・資本や収益費用の違いを適切に判断し、分類できている ・諸表の作成に関する技術を身に付け、合理的・能率的に記録・計算・整理できている ・貸借対照表や損益計算書の作成に関する基礎的・基本的な知識を身に付け、その仕組みや意味が理解できている

月	単 元	学習内容・項目・活動等	評価方法・項目等	評価の規準等
5	第4章 取引と勘定	<ul style="list-style-type: none"> ・勘定の意味と種類について理解する ・勘定口座への記入方法を習得する ・貸借対照表・損益計算書と勘定との関連について理解する ・取引の8要素と結合関係を理解する ・貸借平均の原理を理解する 	<ul style="list-style-type: none"> ・ノート (教材プリント) ・問題集 ・自己評価表 ・小テスト ・単元確認テスト ・課題提出 	<ul style="list-style-type: none"> ・準備物の用意,教材や自己評価等の記入状況・保管状況が十分である 課題は提出できている ・学習(授業)への取り組み・態度が十分である ・取引を適切に判断し,仕訳しようとしている ・記帳に関する技術を身に付け,各帳簿に合理的・能率的に記録・計算・整理できている ・取引と勘定に関する基礎的・基本的な知識を身に付け,その意味や役割が理解できた
	第5章 仕訳と転記	<ul style="list-style-type: none"> ・仕訳の意味を理解する ・仕訳の方法とその役割について理解する ・仕訳から勘定口座への転記方法について理解する 		
	第10章 商品売買益の 記帳	<ul style="list-style-type: none"> ・分記法の長所と短所を理解し,分記法の短所を改善する必要性から3分法が用いられることを理解する ・3分法による商品売買損益の計算方法を理解する 		
	中間考査 (第1章から第5章までの内容)			
6	第6章 仕訳帳と 総勘定元帳	<ul style="list-style-type: none"> ・仕訳帳と総勘定元帳の意味を理解する ・仕訳帳の記入方法を習得する ・総勘定元帳の形式と記入法を習得する 	<ul style="list-style-type: none"> ・ノート (教材プリント) ・問題集 ・自己評価表 ・小テスト ・単元確認テスト ・課題提出 	<ul style="list-style-type: none"> ・準備物の用意,教材や自己評価等の記入状況・保管状況が十分である 課題は提出できている ・学習(授業)への取り組み・態度が十分である ・記帳に関する技術を身に付け,各帳簿に合理的・能率的に記録・計算・整理できている ・各単元で学ぶ取引を簿記特有のルールから考察し適切に判断し,仕訳しようとしている ・各単元で学ぶ取引の記帳に関する技術を身に付け各帳簿に合理的・能率的に記録・計算・整理できている ・各単元で学ぶ取引の記帳に関する基礎的・基本的な知識を身に付けその意味や役割が理解できた
	第7章 試算表	<ul style="list-style-type: none"> ・試算表の意味と種類を理解する ・合計試算表・残高試算表・合計残高試算表の作成方法を習得する ・試算表によって誤りを発見する方法を習得する 		
	第9章 現金・預金の 記帳	<ul style="list-style-type: none"> ・現金・預金に関する勘定の記入内容を理解する ・補助簿である現金出納帳・当座預金出納帳の記入方法を取得し,主要簿・補助簿の相互関係を理解する 		
	第10章 商品売買益の 記帳 ~その2~	<ul style="list-style-type: none"> ・仕入帳・売上帳と商品有高帳の役割を理解し,それらの記帳を習得する ・3分法による商品売買損益の決算仕訳,勘定口座への振替ができるようにする ・商品売買益の記帳を3分法によって処理する方法を理解する ・勘定口座の締め切りかたを理解する 		
7	第11章 掛け取引の記帳	<ul style="list-style-type: none"> ・売掛金元帳,買掛金元帳の記帳法を理解する ・補助元帳とそれを統制する勘定について理解する ・貸し倒れが発生した場合の記帳法を理解する 		
	期末考査 (第6章から第9章の内容)			

月	単 元	学習内容・項目・活動等	評価方法・項目等	評価の規準等
9	第12章 手形取引の記帳 第13章 その他の債権・ 債務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通常の手形取引の内容と記帳処理の方法を理解する ・ 手形の裏書譲渡の内容と記帳処理の方法を理解する ・ 手形の割引の内容と記帳法処理の方法を理解する ・ 受取手形記入帳と支払手形記入帳の記入内容を理解する ・ 前払金・前受金 未収金・未払金 貸付金・借入金 手形貸付金・手形借入金 従業員立替金・従業員預り金・所得税預り金 仮払金・仮受金 の各記帳法を理解する ・ 商品券の記帳法を理解する 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ノート (教材プリント) ・ 問題集 ・ 自己評価表 ・ 小テスト ・ 単元確認テスト ・ 課題提出 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 準備物の用意, 教材や自己評価等の記入状況・保管状況が十分である 課題は提出できている ・ 学習(授業)への取り組み・態度が十分である ・ 各単元で学ぶ取引を簿記特有のルールから考察し適切に判断し, 仕訳しようとしている ・ 各単元で学ぶ取引の記帳に関する技術を身に付け各帳簿に合理的・能率的に記録・計算・整理できている ・ 各単元で学ぶ取引の記帳に関する基礎的・基本的な知識を身に付けその意味や役割が理解できている
10	第14章 固定資産の記帳 第15章 有価証券の記帳 第16章 営業費の記帳 第17章 個人企業の資産 の記帳 第18章 個人企業の税金 の記帳	<ul style="list-style-type: none"> ・ 固定資産を取得したときの記帳処理を理解する ・ 固定資産の売却にともなう記帳処理を理解する ・ 簿記上, 有価証券として取り扱うものの内容を理解する ・ 有価証券の売買にともなう記帳処理を理解する ・ 営業費の種類と意味を理解する ・ 営業費内訳帳の機能と役割を理解する ・ 個人企業の資本の元入れ, 資本の引き出し, 資本の追加元入れ, 純利益, 純損失の記帳処理の仕方を理解する ・ 引出金勘定を設ける理由を理解し, 記帳処理と期末における整理を理解する ・ 個人企業が納付する税金にはどのようなものがあるのか理解する ・ 費用として認められる税金と認められない税金を理解する ・ 所得税, 住民税, 事業税, 固定資産税, 印紙税の各期帳処理を理解する 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ノート (教材プリント) ・ 問題集 ・ 自己評価表 ・ 小テスト ・ 単元確認テスト ・ 課題提出 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 準備物の用意, 教材や自己評価等の記入状況・保管状況が十分である 課題は提出できている ・ 学習(授業)への取り組み・態度が十分である ・ 各単元で学ぶ取引を簿記特有のルールから考察し適切に判断し, 仕訳しようとしている ・ 各単元で学ぶ取引の記帳に関する技術を身に付け各帳簿に合理的・能率的に記録・計算・整理できている ・ 各単元で学ぶ取引の記帳に関する基礎的・基本的な知識を身に付けその意味や役割が理解できた
	中間考査	(第12章から第18章の内容)		

月	単 元	学習内容・項目・活動等	評価方法・項目等	評価の規準等
1 1	第 19 章 決算整理 ～その 1～ 県商簿記検定 3 級対策	<ul style="list-style-type: none"> ・決算の意味を理解する ・決算整理事項とその記帳処理を理解する ・決算に際して現金過不足勘定の処理方法について理解する ・商品売買損益，売上原価の計算の復習する ・貸し倒れの見積もりと貸倒引当金の記帳方法を理解する ・減価償却の復習する ・決算に際して引出金勘定の処理方法について理解する ・棚卸表の作成について理解する ・8 けた精算表の意味を理解し作成方法を習得する ・決算整理を含む帳簿決済について記帳処理方法を習得する 	<ul style="list-style-type: none"> ・ノート (教材プリント) ・問題集 ・自己評価表 ・小テスト ・単元確認テスト ・課題提出 	<ul style="list-style-type: none"> ・準備物の用意，教材や自己評価等の記入状況・保管状況が十分であるか。課題は提出できている ・学習（授業）への取り組み・態度が十分である ・決算日における実際有高や収益・費用の額を判断しようとしている ・決算整理の意味と必要性を理解し，損益計算書と貸借対照表の作成方法に関する基礎的・基本的な知識を身に付けるとともに，作成した損益計算書は企業の経営成績を，貸借対照表は企業の財政状態を明らかにしていることを理解している
1 2	第 20 章 財務諸表の作成 第 21 章 帳 簿 期末考査	<ul style="list-style-type: none"> ・財務諸表の意味を理解する ・損益計算書・貸借対照表の作成について理解する ・帳簿の種類について，主要簿と補助簿を体型づけて理解する ・分課制度と帳簿組織の意味を理解する ・帳簿の形式について，その長所，短所を理解する <p>(簿記検定 3 級の内容)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ノート・問題集 (教材プリント) ・自己評価表 ・小テスト ・単元確認テスト ・課題提出 	<ul style="list-style-type: none"> ・決算整理に関する基礎的，基本的な知識を身に付け，企業における基本的な決算整理を含む決算手続きを行うことができる また，各帳簿に基づき，損益計算書や貸借対照表を作成することができる ・伝票制を用いた帳簿全体の仕組みについての処理が考察できている ・各伝票制に関する技術を身に付け，正しく記入し，集計，転記することができる ・各伝票制に関する基礎的，基本的な知識を身に付け合理的，能率的な記帳方法や伝票の種類と役割が理解できている
1	第 22 章 3 伝票制による 記帳 全商簿記検定 3 級対策	<ul style="list-style-type: none"> ・証ひょうの役割と利用方法について理解する ・伝票の役割を理解する ・仕訳伝票による取引の記入法を理解する ・3 伝票の集計と転記のしかたを理解する 	<ul style="list-style-type: none"> ・ノート (教材プリント) ・問題集 ・自己評価表 ・小テスト ・単元確認テスト ・課題提出 	<ul style="list-style-type: none"> ・決算整理に関する基礎的，基本的な知識を身に付け，企業における基本的な決算整理を含む決算手続きを行うことができる また，各帳簿に基づき，損益計算書や貸借対照表を作成することができる ・伝票制を用いた帳簿全体の仕組みについての処理が考察できている ・各伝票制に関する技術を身に付け，正しく記入し，集計，転記することができる ・各伝票制に関する基礎的，基本的な知識を身に付け合理的，能率的な記帳方法や伝票の種類と役割が理解できている
2	第 23 章 決算整理 ～その 2～	<ul style="list-style-type: none"> ・以下の項目の性質と記帳処理を習得する 費用・収益の繰り延べ 費用・収益の見越し 消耗品の未消費高 貸し倒れの見積もり 貸倒引当金戻入勘定 原価償却累計額勘定 有価証券の評価 ・既に学習した精算表の作成方法を振りかえり，費用・収益の繰り延べ，見越しを精算表にどのように記入するかを理解する ・2 区分の損益計算書，控除する形式で示す貸借対照表の作成を理解する 	<ul style="list-style-type: none"> ・単元確認テスト ・課題提出 	<ul style="list-style-type: none"> ・伝票制を用いた帳簿全体の仕組みについての処理が考察できている ・各伝票制に関する技術を身に付け，正しく記入し，集計，転記することができる ・各伝票制に関する基礎的，基本的な知識を身に付け合理的，能率的な記帳方法や伝票の種類と役割が理解できている
3	学年末考査	(第 2 2 章から第 2 3 章の内容)		

評価の観点及び趣旨

関心・意欲・態度

企業における取引の記録・計算・整理について関心を持ち、その知識と技術の習得を目指して意欲的に取り組むとともに、ビジネスの諸活動を計数的に把握する実践的な態度を身に付けている。

思考・判断

企業における取引の記録・計算・整理に関する諸問題の解決を目指して自ら思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、創意工夫する能力を身に付けている。

技能・表現

企業における取引の記録・計算・整理に関する基礎的・基本的な技術を身に付け、ビジネスの諸活動を計数的に把握し、適切に処理するとともに、その成果を的確に表現する。

知識・理解

企業における取引の記録・計算・整理に関する基礎的・基本的な知識を身に付け、簿記の基本的な仕組みについて理解している。

「簿記」の総合評価における各観点の割合

関心・意欲・態度	10 %程度	思考・判断	10 %程度
技能・表現	10 %程度	知識・理解	70 %程度