

教科（科目）	商業（簿記）	単位数	5単位	学年（コース）	第2学年（ビジネスコース）
使用教科書	実教出版 『高校簿記 新訂版』				
副教材等	実教出版 「最新段階式簿記検定問題集全商3級」 実教出版 「全商簿記実務検定模擬試験問題集3級」				

1 学習目標

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。

2 指導の重点

- ①企業において日常発生する取引を仕訳し、感情記入を経て、決算に至る簿記の基本的な仕組みについて理解させる。
- ②帳簿や財務諸表を通して、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る。

3 学習計画

月	単元名	学習活動（指導内容）と方法	時間	評価方法
4 5	第1編 簿記の基礎 第1章 企業の簿記 第2章 簿記の要素 第3章 取引と勘定 第4章 仕訳と転記 第5章 仕訳帳と総勘定元帳 第6章 試算表 第7章 決算	・簿記の意味や目的・役立ちなどを、図等を活用して、理解する。 ・資産・負債・資本のそれぞれの意味と種類を理解し、貸借対照表の作成法を習得する。 ・収益・費用のそれぞれの意味と種類を理解し、損益計算書の作成法を習得する。 ・損益取引によって生じる収益総額と費用総額の差額が純損益であることを理解する。 ・仕訳の意味としかたを理解し、主要簿の記帳法を習得する。 ・決算の必要性・重要性を理解し、決算に係る帳票の作成法を習得する。	23	中間考査 小テスト 課題提出
6	第2編 取引の記帳と決算Ⅰ 第8章 現金・預金の記帳 第9章 商品売買の記帳 第10章 掛け取引の記帳 第11章 固定資産の記帳 第12章 決算（その1）	・現金の意味の理解と補助簿の記帳法、現金過不足の処理方法を習得する。当座預金の意味を理解し、補助簿の記帳法を習得する。 ・3分法による商品売買を理解し、仕入帳・売上帳・商品有高帳など、補助簿の記帳法を習得する。 ・掛け取引に関する補助簿の記帳法を習得する。 ・固定資産の種類とその取得・売却について理解し、記帳法を習得する。 ・決算整理の意味を理解し、8桁精算表の作成法を取得する。	24	期末考査 小テスト 課題提出
7 9 10	第3編 取引の記帳と決算Ⅱ 第13章 手形取引の記帳 第14章 その他の債権債務・債務の記帳 第15章 有価証券の記帳 第16章 営業費の記帳 第17章 資本の記帳 第18章 税金の記帳 第19章 決算（その2）	・手形の授受に伴う記帳法を習得し、手形の裏書と割引の基本的な記帳法と、補助簿の記帳法を習得する。 ・簿記上の有価証券の意味、特に売買目的有価証券について理解し、記帳法を習得する。 ・貸付金と借入金、前払金と前受金、未収金と未払金の各勘定の性質と内容を理解し、記帳法を習得する。 ・資本金の増減に関する記帳法と引出金の内容を理解する。 ・貸し倒れの見積もり、減価償却、有価証券の評価および、収益・費用の見越し繰り延べを理解し、その処理と記帳法を習得する。	33	中間考査 小テスト 課題提出
11	第4編 帳簿と3伝票制 第20章 帳簿 第21章 仕訳伝票と3伝票制	・帳簿の種類と帳簿組織およびそれらと分課制度との関係、帳簿組織の立案について理解する。 ・伝票のはたらきとその種類を理解し、3伝票による取引の記帳法および、集計、転記について習得する。	10	
12	第5編 取引の記帳と決算Ⅲ 第22章 特殊な商品売買の記帳 第23章 特殊な手形取引の記帳 第24章 決算（その3）	・未着商品、委託販売、割賦販売、試用販売、予約販売の内容を理解し、記帳法を習得する。 ・自己受為替手形の授受、手形の書き換えの内容を理解する。不渡手形、荷為替の取引組みの内容を理解し、記帳法を習得する。 ・売上原価の計算、2区分のB/S、P/Lの作成法を習得する。	21	期末考査 小テスト 課題提出
1	第6編 本支店の会計 第25章 支店の取引 第26章 本支店の財務諸表の合併	・支店会計の意味を理解し、本支店及び支店相互間の取引の記帳法を習得する。 ・未達取引と、その整理法を理解する。 ・本支店のB/SとP/Lの合併の意味とその作成法を習得する。	15	小テスト 課題提出
2	第7編 5伝票制と複合仕訳帳制 第27章 5伝票制による記帳 第28章 複合仕訳帳制による記帳	・複合仕訳帳制の意味と合理化の方法を理解し、特殊仕訳帳の記帳法と総勘定元帳・補助元帳への転記法を習得する。	15	全商簿記検定2級
3	総合演習	・1年間の総まとめとして仕訳から転記、決算整理を含む決算までの一連の記帳例題に取り組み、記帳処理を実習的・体験的に理解する。	19	日商簿記検定3級 期末考査

計160時間(55分授業)

4 課題・提出物

- ・各学期ごとの定期考査と課題提出があります。
- ・定期的に小テスト（復習テスト）を行います。
- ・全商簿記検定と日商簿記検定を受験します。

5 評価規準と評価方法

評価は次の観点から行います。

関心・意欲・態度	思考・判断	技能・表現	知識・理解
・企業における取引の記録・計算・整理に関する知識や技術、簿記の基本的な仕組み、ビジネスの諸活動を計数的に把握することなど、簿記に興味を持ち、簿記の学習に積極的に取り組もうとしている。	・作成した帳簿、伝票、仕訳帳や貸借対照表、損益計算書を通じて、ビジネスの諸活動を理解する能力を身に付けている。	・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習得し、帳簿や財務諸表の作成ができる。	・簿記の基礎的・基本的な考え方や技術、財務諸表の作成、会計帳簿や財務諸表を通じてビジネスの諸活動を理解している。

以上の観点をふまえ、
・学習に対する意欲や態度、思考力や表現力など
・検定に向けての取り組みや出欠状況など
・定期考査や課題提出、および締め切りの厳守などを総合的に評価する。

6 担当者からの一言

受験予定の検定試験は以下の通りです。
 全国商業高等学校協会主催 簿記実務検定（6月・1月）
 日本商工会議所主催 簿記検定（6月・11月・2月）
 全てを受験するわけではなく、進捗度に応じて受験する検定を変更します。