※令和３年度以前入学生用

学校番号	C2101

令和５年度　商業科

科目	簿記	単位数	４	必要Ｓ出席数	１２
使用教科書	簿記　新訂版　（東京法令出版）				
副教材等	『簿記実務検定　ステップバイステップ３級』　（東京法令出版）				

	年間総数	１範囲	２範囲	３範囲
レポート	１２通	4	4	4
スクーリング	２６回	１０	8	8
テスト	３回	○	○	○
課題・実習等				

１　担当者からのメッセージ（学習方法等）

・技術を修得する科目です。単位修得には休まず出席することが必要です。
・簿記の学習は、復習が大変重要になります。
・教科書・副読本のほかに電卓が必要になります。

２　学習の到達目標

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。

３　学習評価（評価規準と評価方法）

観点	a:関心・意欲・態度	b:思考・判断・表現	c:技能	d:知識・理解
観点の趣旨	企業取引を記録・計算・整理する記述である簿記に興味を持ち簿記の学習に自ら進んで取り組んでいるか。	簿記に関する諸問題の解決を目指し、自らの考えを深め、基本的・基礎的な知識と技術を活用して適切に判断し、その成果を的確に表現しているか。	簿記の基本的・基礎的な記述を身につけ、ビジネス諸活動を数的に把握し、適切に処理する能力を身につけているか。	簿記の基本手的・基礎的な知識を身につけさせ簿記の一巡の手続きとその手順を理解しているか。
評価方法	・記述の確認及び分析 定期考査 レポート	・観察 （スクーリング） ・記述の点検 （レポート）	・記述の確認及び分析 ・ （レポート） 定期考査	・記述の確認及び分析 ・ （レポート） 定期考査

- 学習指導要領（第１章第７款の４）に則り、ラジオ・テレビ放送その他の多様なメディアを利用して行う学習による面接指導時間数の免除（面接指導の時間数のうち 10 分の６以内の時間数を免除）の制度を活用する。
- 学年末に５段階で評価する。

※令和３年度以前入学生用

４　学習の活動

学期	単元名	学習内容	主な評価の観点 a	b	c	d	単元(題材)の評価規準	評価方法
1 範囲	簿記の基礎	企業の簿記	○	○			a：企業の簿記の意義と役割を知り、簿記の学習に興味を示し、学習しようとする態度が見られたか。 b：簿記を学ぶことの意義と必要性を考えたか。 c：取引の記録・計算・整理についての基礎的・基本的な技術を身につけたか。初歩の決算を適切に行い、貸借対照表と損益計算書を作成することができたか。 d：簿記の基礎的な知識を理解したのか。	・レポート ・定期テスト
		簿記の要素	○		○	○		
		取引と勘定			○	○		
		仕訳と転記			○	○		
		仕訳帳と総勘定元帳			○	○		
		試算表と決算			○	○		
2 範囲	取引の記帳と決算Ⅰ	現金・預金の記帳		○	○	○	a：企業の現金・預金の取引、商品売買の取引、固定資産の取引などに関心を持ち、その貴重方法の学習を積極的に進めようとしているか。 b：企業の現金・預金の取引、掛け取引、固定資産の取引および初歩的な決算の記録・計算・整理について基礎的基本的な記述が身に付いているか。 c：他委縮対照表や損益計算書の作成の意義やその作成方法を理解している。 d：ビジネスの諸活動について、簿記では何を記帳するのかの判断ができる。	・レポート ・定期テスト
		商品売買の記帳	○		○	○		
		掛け取引の記帳		○	○	○		
		固定資産の記帳			○	○		
		決算Ⅰ	○	○	○	○		
3 範囲	帳簿と伝票、取引と決算Ⅱ	手形取引の記帳		○	○	○	a：やや進んだ決算整理事項に興味関心を持ち貸借対照表や損益計算書作成に積極的に取り組んでいる。 b：ビジネスの諸活動について、簿記では何を記帳するのか判断できる。 c：企業の取引手続きを正確に記帳することができ、決算を適切に行い貸借対照表と損益計算書を作成することができるか。 d：これまでの一連の取引の記帳・計算・処理能力を備えたか。適切に財務諸表を作成することができるか。	・レポート ・定期テスト
		有価証券の記帳		○	○	○		
		その他の債権・債務の記帳		○	○	○		
		資本金の記帳		○	○	○		
		伝票の記帳と決算Ⅱ	○	○	○	○		

※　表中の観点について　　a:関心・意欲・態度　　b:思考・判断・表現
c:技能　　d:知識・理解