※令和４年度以降入学生用

学校番号	1202

令和５年度　商業科

教科	商業	科目	簿記	単位数	４単位	年次	２年次
使用教科書	「簿記」　（190　東法　商業 710）						
副教材等	「簿記実務検定模擬問題集３級」　（実教出版）						

１　担当者からのメッセージ（学習方法等）

取引の記録と財務諸表の作成に必要な資質・能力を次のとおり身につけることを通して、ビジネスの見方や考え方を理解することを目標とします。

２　学習の到達目標

（１）簿記についての実務に即した技術を体系的・系統的に身につけます。
（２）取引の記録と財務諸表の作成の方法の妥当性と課題を見いだし、ビジネスに携わる者として科学的な根拠にもとづいて、課題に対応する力を養います。
（３）企業会計に関する法規と基準を適切に適用する力の向上を目的として、自ら学び、適正な取引の記録と財務諸表の作成に主体的かつ協働的に取り組む態度を養います。

３　評価の観点及びその趣旨

観点	a:知識・技術	b:思考・判断・表現	c:主体的に学習に取り組む態度
観点の趣旨	簿記に関する理論的な知識と技術にとどまらず、実務と関連づけられ、ビジネスのさまざまな場面で役に立つ実務に即した知識と技術が身についている。	簿記をはじめとしたさまざまな知識・技術などを活用し、取引の記録と財務諸表の作成の方法の妥当性と実務に適用することにともなう課題を見いだすとともに、会計情報が社会に及ぼす影響を踏まえ、簿記に関する理論、企業活動の流れなど科学的な根拠にもとづいて工夫してよりよく課題に対応する力が身についている。	企業会計に関する法規と基準を適切に適用する力の向上を目的として自ら簿記について学ぶ態度および組織の一員として自己の役割を認識して当事者としての意識をもち、他者と信頼関係を構築して積極的に関わり、記帳・決算など適正な取引の記録と財務諸表の作成に責任をもって取り組む態度が身についている。
上に示す観点に基づいて、学習のまとまりごとに評価し、学年末に５段階の評定にまとめます。学習内容に応じて、それぞれの観点を適切に配分し、評価します。			

※令和４年度以降入学生用

４　学習の活動

学期	単元名	学習内容	単元(題材)の評価規準	評価方法		
				知(a)	思(b)	主(c)
1（4月・5月）	第Ⅰ編「簿記の基礎」					
	企業の簿記	簿記の意味、目的、種類、歴史、必要性、前提および簿記が企業の経営活動を会計帳簿に記録し、計算・表示するものであることについて理解します。 資産・負債・純資産の基本的な概念と貸借対照表の役割・構造、収益・費用の基本的な概念と損益計算書の役割・構造および当期純損益の計算方法について理解します。 取引の仕訳から勘定の記入を経て決算に至る簿記一巡の手続の基本的な流れについて理解します。 簿記における取引の概念、勘定の意味と役割、取引要素の結合関係、貸借平均の原理、仕訳・転記の意味と方法、仕訳帳と総勘定元帳の記帳法、試算表の種類と作成方法、決算の目的および基本的な決算手続について理解します。 貸借対照表の英訳である「バランス」の意味について主体的に調べ、表現します。	a: 簿記の原理について理解するとともに，関連する技術を身に付けている。 b: 取引を記録することと決算の意義について，企業活動の展開と関連付けて見いだすことができる。 c: 簿記の原理について自ら学び，適正な取引の記録と記録の効果的な活用に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。	小テスト	ワークシート	宿題 課題
1学期中間考査						

※令和４年度以降入学生用

1（6月）	第Ⅱ編　取引の記帳	簿記上の現金の入金と出金、現金出納帳の作成方法、現金過不足の記帳法、当座預金など預金の預入と引出、当座借越の記帳法、当座預金出納帳の作成方法、その他の預金の記帳法、小口現金の記帳法および小口現金出納帳の作成方法について理解します。 商品の仕入れと売上げ、返品と値引き、仕入帳や売上帳、商品有高帳の作成方法など、３分法による商品売買に関する取引の記帳について理解します。 商品の単価の計算について、どのような商品を扱う企業が先入先出法、移動平均法を用いているかを主体的に考察し、表現します。 掛け取引の記帳法、売掛金元帳・買掛金元帳の作成方法および貸し倒れについて理解します。	a: 取引の記帳について理論と実務とを関連付けて理解するとともに，関連する技術を身に付けている。 b: 取引の記帳法の妥当性と実務における課題を見いだし，科学的な根拠に基づいて課題に対応することができる。 c: 取引の記帳について自ら学び，適正な会計帳簿の作成に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。	小テスト	ワークシート	宿題 課題
1学期期末考査						
2（7月・8月）	第Ⅱ編　取引の記帳	手形の種類、約束手形の振出・受取・裏書・割引の記帳法および受取手形記入帳・支払手形記入帳の作成方法について理解します。 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、立替金・預り金、仮払金・仮受金・商品券の記帳法について理解します。 株式や公社債などの有価証券の買い入れと売却の記帳法について理解します。	a: 取引の記帳について理論と実務とを関連付けて理解するとともに，関連する技術を身に付けている。 b: 取引の記帳法の妥当性と実務における課題を見いだし，科学的な根拠に基づいて課題に対応することができる。 c: 取引の記帳について自ら学び，適正な会計帳簿の作成に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。	小テスト	ワークシート	宿題 課題

※　表中の観点について　a:知識・技能　b:思考・判断・表現　c:主体的に学習に取り組む態度

※令和４年度以降入学生用

学期	単元名	学習内容	単元(題材)の評価規準	評価方法		
				知(a)	思(b)	主(c)
2 （ 9 月 ）	第Ⅱ編　取引の記帳	固定資産の概念と種類、取得と売却の記帳法および固定資産台帳について理解します。 販売費と一般管理費の概念と種類、販売費及び一般管理費元帳の作成方法について理解します。	a: 取引の記帳について理論と実務とを関連付けて理解するとともに，関連する技術を身に付けている。 b: 取引の記帳法の妥当性と実務における課題を見いだし，科学的な根拠に基づいて課題に対応することができる。 c: 取引の記帳について自ら学び，適正な会計帳簿の作成に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。	小テスト	ワークシート	宿題 課題
2学期中間考査						

※令和４年度以降入学生用

２（１０月・１１月）	第Ⅱ編　取引の記帳・第Ⅲ編　決算（１）・第Ⅳ編　会計帳簿	主要簿と補助簿など帳簿の種類とそれぞれの関係、企業の分課制度と会計帳簿の関係および帳簿の形式について理解します。 証ひょうや伝票の意義および入金伝票・出金伝票・振替伝票の起票方法について理解します。 １伝票制が実務で多く採用されている理由について主体的に考察し、表現します	a: 取引の記帳について理論と実務とを関連付けて理解するとともに，関連する技術を身に付けている。 決算について理論と実務とを関連付けて理解するとともに，関連する技術を身に付けている。 b: 取引の記帳法の妥当性と実務における課題を見いだし，科学的な根拠に基づいて課題に対応することができる。 決算の方法の妥当性と実務における課題を見いだし，科学的な根拠に基づいて課題に対応することができる。 c: 取引の記帳について自ら学び，適正な会計帳簿の作成に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。 決算について自ら学び，適正な決算整理と財務諸表の作成に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。	小テスト	ワークシート	宿題 課題
２学期期末考査						

※　表中の観点について　a:知識・技能　b:思考・判断・表現　c:主体的に学習に取り組む態度

※令和４年度以降入学生用

学期	単元名	学習内容	単元(題材)の評価規準	評価方法		
				知(a)	思(b)	主(c)
3（12月・1月・）	第Ⅴ編　特殊な取引・第Ⅵ編　決算（2）	約束手形の書き換え、不渡手形、営業外手形の記帳法について理解します。 不渡手形勘定が資産となる理由について主体的に考察し、表現します。 固定資産の減価償却費の計算と記帳（定率法と間接法）、有価証券の評価、当座借越勘定への振り替え、費用・収益の繰延べ・見越しに係る記帳法について理解します。 ８けた精算表を作成する方法および控除形式の貸借対照表と２区分の損益計算書を作成する方法について理解し、資料をもとに財務諸表を作成する学習活動に取り組みます。 前払金と前払費用のちがいについて主体的に話し合い、表現します。	a: 特殊な手形取引の記帳について理論と実務とを関連付けて理解するとともに，関連する技術を身に付けている。 決算について理論と実務とを関連付けて理解するとともに，関連する技術を身に付けている。 b: 特殊な手形取引の記帳法の妥当性と実務における課題を見いだし，科学的な根拠に基づいて課題に対応することができる。 決算の方法の妥当性と実務における課題を見いだし，科学的な根拠に基づいて課題に対応することができる。 c: 特殊な手形取引の記帳について自ら学び，適正な会計帳簿の作成に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。 決算について自ら学び，適正な決算整理と財務諸表の作成に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。	小テスト	ワークシート	宿題 課題

※令和４年度以降入学生用

3 （ 2 月 ）	第Ⅶ編　本支店会計・第Ⅷ編　会計ソフトウェア	支店会計が独立している場合の本店と支店間の取引、支店が計上した当期純損益の処理、支店相互間の取引の記帳法について理解します。 支店会計が独立している場合の本店と支店における決算手続の流れ、未達取引の整理方法、内部利益を含まない合併財務諸表の作成方法について理解します。 本支店の財務諸表を合わせて企業外部の利害関係者に報告することの意義ないし必要性について主体的に考察し、表現します。 未達取引が生じる理由およびICTの発達が未達取引の処理に与える影響について主体的に考察し、表現します。 コンピュータ会計の意義およびクラウド会計システムを用いて効率的に取引の記録と財務諸表の作成をおこなう方法について理解し、基礎的な活用方法に関する実習をおこないます。 「会計ソフトウェアの活用が進んでくると、簿記の知識が不要になる」という意見について主体的に話し合い、表現します。	a: 本支店会計について理論と実務とを関連付けて理解するとともに，関連する技術を身に付けている。 会計ソフトウェアによる記帳の効率化について理論と実務とを関連付けて理解するとともに，関連する技術を身に付けている。 b: 本支店会計に関する取引の記録と財務諸表の合併の方法の妥当性と実務における課題を見いだし，科学的な根拠に基づいて課題に対応することができる。 会計ソフトウェアによる記帳の効率化の方法の妥当性と実務における課題を見いだし，科学的な根拠に基づいて課題に対応することができる。 c: 本支店会計について自ら学び，適正な本店・支店間取引と支店間取引の記録および財務諸表の合併に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。 記帳の効率化について自ら学び，会計ソフトウェアの効果的な活用に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。	小テスト 調べ学習のレポート内容	ワークシート 調べ学習の課題作成（コンピュータ会計のメリット・デメリットなど）	宿題 課題 調べ学習の発表
3学期学年末考査						

※　表中の観点について　a:知識・技能　b:思考・判断・表現　c:主体的に学習に取り組む態度