

教科	商業	科目	簿記	単位数	3
学年	1年	類型	情報ビジネス科		
教科書(出版社)	高校簿記 新訂版(実教出版)				
副教材(出版社)	標準検定簿記問題集(とうほう)				
授業の概要	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する。また、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身に付ける。				
授業の目標	1 企業における取引の記録・計算・整理に関する知識や技術を習得する。 2 簿記の基本的な仕組みについて理解する。 3 ビジネスの諸活動を計数的に把握する能力や態度を身に付ける。				
年間 学習 計画	学習内容(単元・項目)		学習目標		
	1 学期	第Ⅰ編 簿記の基礎 第Ⅱ編 取引の記帳と決算Ⅰ	・簿記の意味、目的、役立ちなどを理解させ、学習の心構えを養う。 ・資産・負債・純資産・収益・費用のそれぞれの意味と種類を理解する。 ・現金、当座預金、その他の預金の意味を理解する。 ・3分法による商品売買損益の計算法と記帳法を習得する。 ・第Ⅱ編で学習したいろいろな勘定科目の意味を理解し、正しい仕訳ができるようにする。		
	2 学期	第Ⅲ編 取引の記帳と決算Ⅱ 第Ⅳ編 帳簿と伝票 第Ⅴ編 取引の記帳と決算Ⅲ	・約束手形と為替手形の違いを復習し、これらの手形の授受に伴う記帳法を理解する。 ・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、帳簿種類の立案について理解する。 ・普通の売買取引と対比させながら、それぞれの取引の特徴を十分理解する。		
	3 学期	第Ⅵ編 本支店の会計 第Ⅶ編 複合仕訳帳制	・支店会計の意味を理解させ、本支店間および支店相互間の取引の記帳法を理解する。 ・未達事項の意味と、その整理法を理解させる。 ・複合仕訳帳の意味と合理化の方法を理解する。 ・各種の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。 ・複合仕訳帳制における普通仕訳帳の役割を理解する。		
観点別 評価	関心・意欲・態度	思考・判断	技能・表現	知識・理解	
	簿記について関心をもち、適正な会計処理を行うことを目指して主体的に取り組もうとするとともに、会計処理を行う実践的な態度を身につけているか。	適正な会計処理を行うことを目指し、基礎的・基本的な知識と技術とともに、ビジネスの諸活動に携わる者として適切に判断し、表現する創造的な能力を身につけているか。	簿記に関する基礎的・基本的な技術を身につけ、適正な会計処理を行うことを合理的に計画し、その技術を適切に活用しているか。	簿記に関する基礎的・基本的な知識を身につけ、その基本的なしくみについて理解しているか。	
備考	4つの観点に基づき、各学期ごとに100点法で評価し、学年末には各学期の評価を平均して総合的に評価する。				