

教科	科 目	単位数	学年・クラス
商業	簿記	3	3年 地域探究・人文探究コース（選択）

1 使用教材

使用教科書	簿記 新訂版
出版社	TAC 出版
副教材等	－
出版社	－

2 学習の目標

- 1 企業における取引を合理的、能率的に記帳する能力と技術を身に付ける。
- 2 会計帳簿や財務諸表を通して、ビジネスの諸活動を理解する能力を身に付ける。

3 評価の観点・方法

評価の観点	内 容
① 知識・技能	企業における取引の記録・計算・整理に関する基礎的・基本的な知識を習得し、仕訳や転記、決算などを適切に処理できる。
② 思考・判断・表現	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。また、複式簿記を利用して損益計算書・貸借対照表を作成し、開示することで表現できる。
③ 主体的に学習に取り組む態度	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、主体的にかつ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。

評価方法	観点別重要度			主な評価項目
	①	②	③	
学習状況の観察	B	B	A	発表、振り返りシート
提出物	C	B	A	毎時間の課題（ノートプリント・計算タイム・問題集）ファイル・問題集
ペーパーテスト	A	A	C	定期考査、確認テスト
検定試験	A	B	C	全商簿記検定

※表中の A・B・C は評価の重要性を高い順に表している。

4 学習計画

学期	学 習 内 容	学習のねらい
1 学期	1 簿記の基礎 ・企業の簿記 ・資産、負債、資本 ・収益と費用 ・勘定 ・取引 ・仕訳と転記 ・仕訳帳と総勘定元帳 ・試算表 ・精算表 ・決算 2 各種取引の記帳 ・現金、預金の記帳 ・商品売買の記帳	簿記の学習意義や内容、学習や評価の方法を理解する。 簿記の意味と目的について理解する。 資産、負債、資本の基本概念とそれらの相互関係及び貸借対照表の構造について理解する。 収益、費用の基本概念とそれらの相互関係及び損益計算書の構造について理解する。 取引の発生から勘定の記入を経て決算に至る一巡の手続きの基本的な流れについて理解する。 仕訳に関しては仕訳の二面性を理解し、仕訳の方法を身に付ける。 勘定の役割を理解し、その記帳方法を身に付ける。 決算に関しては、精算表、試算表の作成と決算整理を伴わない決算手続きを身に付ける。 簿記上の入金、出金及び当座預金の預け入れ、引き出しなど、基本的な取引の記帳について理解する。
2 学期	・掛け取引の記帳 ・手形取引の記帳 ・その他の債権債務の記帳 ・有価証券の記帳 ・固定資産の記帳 ・営業費の記帳 ・個人企業の資本と税金 3 帳簿と伝票 ・帳簿 ・伝票	商品売買について、3分法を理解する。 商品有高帳の記帳方法について先入先出法、移動平均法について理解する。 手形の振出、受取、裏書などの手形に関する債権、債務の記帳について理解する。 その他の債権債務については未収金、未払金などの意味を考察しながら、各種、債権・債務の特質に応じた処理方法について理解する。 有価証券の取得と売却に関する記帳方法を身に付ける。 固定資産の意味と種類及びその取得、売却に関する記帳方法を身に付ける。 個人企業の資本金を増加・減少させる取引について探究し、その処理方法を身に付ける。また、税金の種類を理解し、その記帳方法を身に付ける。 帳簿の種類と役割、企業の分課制度と帳簿全体の仕組みについて理解する。 入金伝票、出金伝票、振替伝票の作成及び集計、転記の方法を身に付ける。
3 学期	4 決算 ・決算整理 ・財務諸表	決算整理の意味及び必要性を理解する。売上原価の算定、貸し倒れの評価や減価償却などの考え方を探究し、記帳方法を身に付ける。