

科目名	簿記	単位数	2	必修選択	選択
教科書	新簿記(実教出版)				
副教材	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(実教出版)				

### 教科・科目の内容

商店や会社などの企業は商品の仕入れや販売、広告宣伝や従業員の給料の支払いなど、様々な経営活動を行っています。簿記はこの経営活動を、会社に関係する人たちのために、一定のルールに従って帳簿に記録・計算・整理する技術です。このように会社において日常発生する取引を、計数的に把握し、記録する能力を身に付け、簿記の基本的な仕組みについて理解します。

簿記を学ぶことにより、企業の財政状態、経営成績を明らかにすることができます。

### 日常生活や将来とのつながり

簿記は教科「商業」の中心となる科目です。全ての生徒が高校で初めて取り組む科目ですが、1年間の学習を通して、簿記の学習とビジネスとの関わりが分かるようになり、将来、皆さんが社会人として生活していく上で大変役立ちます。作成された帳簿や貸借対照表・損益計算書といった財務諸表を通して、ビジネスの諸活動を計数的に把握できるようになり、経営活動の状況を見る視野や考え方が広がります。

簿記の学習を通して、簿記検定試験を受験し資格取得が可能となっています。この科目において、取得を目指すのは、初歩ともいえる3級であり、今後、興味・関心を持ってさらに上の級にチャレンジして欲しいです。また、高校卒業後の進路を考える上で、参考となる科目です。

### この授業の学習方法(予習と授業の関わり)

教科書・問題集・プリントによる講義形式の授業形態及び演習を行います。

記帳に慣れるように各種検定試験の検定演習問題を多く解いていきます。

商品の取引を通して、帳簿の記入方法を覚えるので、復習をしっかりと行うことが大切です。

授業でやりきれなかった問題等は、自学自習、家庭学習等でこなす努力が必要です。

### 到達目標

簿記に関する基礎的・基本的な知識と技術を習得させ、ビジネスに対する望ましい心構えや理念を身に付けさせるとともに、ビジネスの諸活動を主体的、合理的に行い、経済社会の発展に寄与する能力と態度を育てる。

### 評価の観点(評価方法)

#### ①関心・意欲・態度(行動観察・問題集、ノート点検)

ビジネスの諸活動に関する諸課題について関心をもち、その改善・向上を目指して主体的に取り組もうとするとともに、実践的な態度を身に付けている。

#### ②思考・判断・表現(行動観察・問題集、ノート点検・定期試験)

ビジネスの諸活動に関する諸課題の解決を目指して思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術を基に、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付けている。

#### ③技能(問題集)

商業の各分野に関する基礎的・基本的な技術を身に付け、ビジネスの諸活動を合理的に計画し、その技術を適切に活用している。

#### ④知識・理解(小テスト・定期試験)

商業の各分野に関する基礎的・基本的な知識を身に付け、ビジネスの意義や役割を理解している。

指導学年	科目名	単位数	教科書名	副教材名
3年	簿記	2	新簿記(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(実教出版)

学期	学習内容	主な学習活動(指導内容)と評価のポイント	評価の観点			
			関	思	技	知
一 学 期	第1編 簿記の基礎 1. 簿記の基礎 2. 資産・負債・純資産と貸借対照表 3. 収益・費用と損益計算書 4. 取引と勘定 5. 仕訳と転記	<ul style="list-style-type: none"> <li>簿記の意味・目的・歴史などから学習内容に関心を持ち、興味を示す。</li> <li>資産、負債、資本、収益、費用の意味及び損益計算書、貸借対照表の作成を習得する。</li> <li>取引の二面性と仕訳の方法について理解し、勘定の役割と転記の記帳法を身につける。</li> </ul>	○	○	○	○
	6. 仕訳張と総勘定元帳 7. 試算表 8. 精算表 9. 決算 第2編 取引の記帳 10. 現金預金 11. 商品売買	<ul style="list-style-type: none"> <li>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きを理解する。</li> <li>決算の意味や目的について理解し、試算表及び精算表の作成が行える記帳法を身につける。</li> <li>個人企業における基本的な取引の構造を理解し、取引の記帳に関する基礎的・基本的な知識を身につける。</li> <li>なぜ、このように仕訳するのか、補助簿の役割など取引の意味を考察する。</li> <li>ビジネス活動を明瞭に表現することができる。</li> </ul>	○	○	○	○
	※ 期末試験・ノート点検			○	○	○
二 学 期	12. 掛け取引 13. 手形の取引 14. 有価証券の取引 15. その他の債権・債務 16. 固定資産の取引 17. 個人企業の資本金の取引	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人企業における基本的な取引の構造を理解し、取引の記帳に関する基礎的・基本的な知識を身につける。</li> <li>なぜ、このように仕訳するのか、補助簿の役割など取引の意味を考察する。</li> <li>ビジネス活動を明瞭に表現することができる。</li> </ul>	○	○	○	○
	第3編 決算(その1) 19. 決算整理(その1) 20. 8桁精算表 21. 帳簿決算と財務諸表	<ul style="list-style-type: none"> <li>決算整理をともなう決算手続きについて関心を持ち、なぜ整理仕訳を行うのかを考察する。</li> <li>決算整理から整理仕訳が行え、基礎的・基本的な技術が身についている。</li> <li>記帳の合理化に関心を持ち、疑問点を整理し意欲的に確認する。</li> </ul>	○	○	○	○
	※ 期末試験・ノート点検			○	○	○
三 学 期	第4編 会計帳簿と帳簿組織 22. 会計帳簿 23. 伝票 問題演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>会計帳簿の種類と役割、企業の分課制度と帳簿全体の仕組みについて理解する。</li> <li>伝票の意味を理解し、3伝票(入金・出金・振替)の作成方法を習得する。</li> </ul>	○	○	○	○
	※ 検定試験					
	※ 学年末試験・ノート点検			○	○	○

備考	全商簿記実務検定3級(1月)を受験します。 副教材、検定料は実費負担となります。
----	---