

科目名	簿記		履修学年	第2学年	
			履修形態	選択	
			履修単位	4単位	
使用教科書 (出版社)	新簿記(実教出版)				
使用教材 (出版社)	最新段階式簿記検定模擬問題集3級(実教出版)				
学習の目標					
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し、簿記の基本的な仕組みについて理解するとともに、適正な会計処理を行う能力と態度を育てる。					
教科担当者から					
・授業では教科書、問題集、ファイル、電卓、赤ボールペン、定規を使用します。 ・頻繁に問題演習を行います。積極的に取り組むようにしてください。 ・学校外における学修の単位認定が行われています。全国商業高等学校協会主催簿記検定2級合格で2単位、1級で3単位が認定されます。					
評価の観点・方法・割合					
観点	関心・意欲・態度	思考・判断・表現	技能	知識・理解	
規 準	簿記について関心を持ち、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付けている。	適正な会計処理を行うことを目指して思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術をもとに、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。	簿記に関する基礎的・基本的な技術を身に付け、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。	簿記に関する基本的・基礎的な知識を身に付け、その基本的な仕組みについて理解している。	
方法	※ ◎は観点の中でより重視するところです。				
学習の状況の観察	◎				
課題の取り組み	○	○	◎		
提出物	○	◎		○	
定期考査		○	◎	◎	
割合	15%	20%	20%	45%	
評価の基準 ※ 満点を100点としたとき					
5	4	3	2	1	
85点程度以上	84点～70点程度	69点～49点程度	48点～31点程度	30点程度未満	

学習内容										
学期	月	単元名／学習内容	学習のねらい	評価の観点				時間		
				関	思	技	知			
前期	4	第 1 編 簿記の基礎	・簿記の意味、目的、歴史及び必要性並びに簿記を学ぶことの重要性について理解する。 ・具体的な例を用いて貸借対照表の役割と構造及び資産・負債・純資産の基本的な意味とそれらの相互関係について理解する。 ・具体的な例を用いて損益計算書の役割と構造及び収益・費用の基本的な意味とそれらの相互関係について理解する。 ・取引の仕訳から勘定の記入を経て決算に至る簿記の一巡の手続きについて理解する。特に、取引の仕訳に関しては、取引の二面性と仕訳の方法について理解し、勘定の記入に関しては、勘定の役割と総勘定元帳の記帳方法を習得する。また、決算に関しては、試算表の作成方法と決算整理を伴わない決算手続を習得する。	○				12		
		第 1 章 簿記の基礎		○	○					
		第 2 章 資産・負債・純資産と貸借対照表								
		第 3 章 収益・費用と損益計算書								
		第 4 章 取引と勘定					○			
		5		第 5 章 仕訳と転記						12
				第 6 章 仕訳帳と総勘定元帳			○		○	
				第 7 章 試算表						
				第 8 章 精算表						
	第 9 章 決算									
		前期中間考査								
	6・7	第 2 編 取引の記帳（その 1）	・簿記上の現金の入金・出金及び当座預金の預入・引出、現金過不足、当座借越、小口現金、その他の預貯金の記帳について理解する。 ・商品の仕入・売上及び値引・返品など商品売買に関する取引について理解する。 ・手形の振り出し、受け取り、裏書きなど基本的な手形に関する債権・債務の記帳について理解する。 ・有価証券の取得と売却に関する記帳について理解する。また、未収金・未払金、前払金・前受金など各種の債権・債務の処理方法を習得する。 ・固定資産の意味と種類、取得、売却に関する記帳について理解する。 ・個人企業の資本を増加・減少させる取引について考え、その処理方法を習得する。また、税金については、所得税・住民税・固定資産税、消費税などの意味と処理方法を習得する。 ・販売費及び一般管理費について理解する。		○		○	28		
		第10章 現金・預金などの取引				○	○			
		第11章 商品売買の取引				○	○			
		第12章 掛け取引				○	○			
		第13章 手形の取引				○	○			
第14章 有価証券の取引					○	○				
第15章 その他の債権・債務の取引					○	○				
8・9		第16章 固定資産の取引				○	○		20	
		第17章 個人企業の資本と税金				○	○			
	第18章 販売費および一般管理費と税金の取引			○	○					
	前期期末考査					○				
	第 3 編 決算（その 1）		・決算整理の意味や必要性を理解し、売上原価の算定、貸し倒れの見積もり、定額法による減価償却の記帳法とその考え方を理解する。 ・財務諸表については損益計算書、貸借対照表の作成方法を習得する。			○	○			
	第19章 決算整理（その 1）									
	〈言語活動〉分析・レポート・討論									
	第20章 8 桁精算表			○		○				
		第21章 帳簿決算と財務諸表の作成（その 1）								
後期	10	第 4 編 会計帳簿と帳簿組織	・会計帳簿については、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。 ・伝票の意味とその役割を明らかにし、3 伝票を用いた場合の起票や集計方法のルールを理解する。	○			○	16		
		第22章 会計帳簿				○	○			
		第23章 伝票				○	○			
	11	第 5 編 決算（その 2）	・収益・費用の繰り延べ・見越しの意味や記帳方法を理解する。 ・貸し倒れの洗替法・減価償却の間接法・有価証券の評価替えなどの記帳方法を理解する。 ・これらを含めた財務諸表の作成について習熟する。			○	○	16		
		第24章 決算整理（その 2）								
		第25章 財務諸表の作成（その 2）								
		〈言語活動〉分析・レポート・討論					○	○		
		後期中間考査								
	12	第 6 編 取引の記帳（その 2）	・割賦販売・委託販売・未着商品販売・試用販売などの意味をや記帳方法を理解する。 ・自己受為替手形や手形の書き換えの意味、記帳方法を理解する。 ・手形が不渡りになった場合の処理手続きと記帳方法を理解する。 ・荷付為替手形・手形の保証債務の意味・記帳方法を理解する。		○		○	16		
		第26章 特殊な商品売買の取引								
		第27章 特殊な手形の取引								
		第 7 編 仕訳帳の分割		・特殊仕訳帳・仕訳帳の分割の意味、複合仕訳帳制度の仕組みを理解する。 ・現金出納帳・当座預金出納帳・仕入帳・売上帳の記帳方法、転記の仕方を理解する。 ・仕入伝票・売上伝票の記票、5 伝票の集計・転記の仕方を理解する。	○			○		
		第28章 仕訳帳の分割					○	○		
		第29章 5 伝票による記帳					○	○		
	1・2	第 8 編 本支店会計	・支店会計の独立の意味を理解する。 ・支店会計が独立している場合の本支店間の取引、支店相互間の取引の記帳方法を理解する。 ・本支店合併の損益計算書・貸借対照表の作り方を理解し作成する。	○			○	20		
		第30章 本支店取引			○		○			
第31章 本支店の財務諸表の合併										
	学年末考査									
3	発展編 株式会社の取引	・株式会社の設立及び開業時における取引の記帳方法を理解する。 ・株式を発行して、資本金を増加させたときの取引の記帳方法を理解する。 ・株式会社で純利益または純損失が生じたときの記帳方法を理解する。 ・剰余金の配当と処分の記帳方法を理解する。 ・社債の発行・利払い・償還の記帳方法を理解する。 ・株式会社に課せられる税金の記帳方法を理解する。		○		○	12			
	第32章 株式会社の取引（その 1）									
	第33章 株式会社の取引（その 2）									

140