

科目名	簿記	学科・学年・学級	商業科・1学年
		単位数	5単位（週5時間）
使用教科書・副教材等		[教科書] 簿記新訂版（東京法令出版） [副教材] 簿記実務検定対策 標準検定簿記問題集 3級(東京法令出版) 簿記実務検定対策 標準検定簿記問題集 2級(東京法令出版)	

1 学習目標

- 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します。
- 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態度と能力を養います。

2 学習方法

- 簿記の授業は、前時で学習した内容の上に積み重ねていく科目ですから、学校を休まないようにして、一時間一時間の授業を大切にしましょう。
- 毎時間の授業では、受け身の姿勢でなく、積極的かつ意欲的に取り組みましょう。
- 簿記の学習は、教科書を眺めていても理解は深まりません。まずは手を動かして書いてみましょう。書くことによって理解が深まります。

3 学習評価

(1) 評価の観点と方法

観点	評価	評価の観点	評価の方法
関心・意欲・態度		企業の取引を記録・計算・整理する技術である簿記に興味を持ち、簿記の学習に自ら進んで取り組んでいるか。	<ul style="list-style-type: none"> ・学習活動への参加の仕方や授業態度 ・課題の提出状況
思考・判断・表現		簿記に関する諸問題の解決を目指し、自ら考えを深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、工夫する能力を身に付けているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・定期考査 ・授業中に使用する問題集やプリント ・長期休業中の課題
技 能		簿記の基礎的・基本的な技術を身に付け、ビジネスの諸活動を計数的に把握し、適切に処理するとともに、その成果を的確に表現しているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・定期考査 ・授業中に使用する問題集やプリント ・長期休業中の課題
知 識 ・ 理 解		簿記の基礎的・基本的な知識を身に付け、簿記一巡の手続きとその手順を理解しているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・定期考査 ・授業中の小テスト ・課題テスト

(2) 各学期及び学年末の評価

各学期の評価は、定期考査(中間考査、期末考査)、課題テスト、小テスト、課題プリント、授業ノート等の提出状況、さらに授業中の態度や発表内容等を総合して行います。
 学年末の成績は、1・2・3学期の評価を平均することにより行います。

4 学習のポイント

- 全商簿記検定3・2級に挑戦します。それぞれが目標とする検定に合格できるよう努力しましょう。
- 授業のペースはかなり速いと思います。また、課題も毎時間あります。したがって、授業に必要なものを忘れないことは勿論ですが、課題もその日その日にきちんとするよう心掛けましょう。
- 専門用語も多く、聞きなれない言葉に戸惑うことがあるかもしれませんが、指導する先生の指示に従っていれば、必ず資格は取得できます。分からないところは積極的に質問するようにしましょう。予習より復習の方に重点をおいて学習しましょう。
- 提出物等の期限は厳守しましょう。

5 学習計画(予定)

月	学 習 項 目	学 習 の ね ら い ・ 活 動
4	第Ⅰ編 簿記の基本 第1章 企業の簿記 第2章 資産・負債・純資産 第3章 収益・費用	<ul style="list-style-type: none"> ・簿記の意味、目的、役割などを、「企業の経営活動の例」や「簿記の役割」の図を通して理解します。 ・資産、負債、純資産のそれぞれの意味と種類を理解します。 ・勘定、勘定科目、勘定口座の意味、勘定の種類を理解します。 ・収益、費用のそれぞれの意味と種類を理解します。
5	第4章 取引と勘定 第5章 仕訳と勘定への記入 第6章 仕訳帳と総勘定元帳	<ul style="list-style-type: none"> ・仕訳の意味を知り、仕訳の仕方を理解します。 ・仕訳帳と総勘定元帳の意味を知り、それぞれの記帳法を理解します。
6	第7章 試算表 第8章 決算 第Ⅱ編 各種取引の処理 第1章 現金・預金の記帳	<ul style="list-style-type: none"> ・試算表の作成法を習得します。 ・決算の必要性、重要性を記帳手続きの中で理解します。 ・現金、当座預金、その他の預貯金の意味を理解し、その記帳法を習得します。
7	第2章 商品売買の記帳 第3章 掛取引の記帳	<ul style="list-style-type: none"> ・3分法による商品売買の記帳法を理解します。 ・売掛金元帳と買掛金元帳の記帳法を理解します。
8	第4章 手形取引の記帳 第5章 その他の債権・債務の記帳	<ul style="list-style-type: none"> ・約束手形と為替手形の違いを理解し、これらの手形の授受に伴う記帳法を習得します。 ・各勘定の性質と内容を理解し、記帳法を習得します。
9	第6章 有価証券の記帳 第7章 固定資産の記帳 第8章 販売費及び一般管理費の記帳 第9章 個人企業の純資産の記帳 第10章 個人企業の税金の記帳	<ul style="list-style-type: none"> ・簿記上の有価証券の意味を理解します。 ・固定資産の種類とその取得、売却についての記帳法を理解します。 ・販売費及び一般管理費の内容と記帳法について理解します。 ・資本金の増減に関する記帳法と引出金の内容を理解します。 ・個人企業の税金について、種類と意味を理解します。
10	第Ⅲ編 決算(1) 決算整理(その1) 第Ⅳ編 会計帳簿(1) 第1章 帳簿	<ul style="list-style-type: none"> ・決算整理の意味と必要性について理解します。 ・財務諸表(損益計算書・貸借対照表)について理解します。 ・決算整理(その1)の学習内容を復習し、進んだ段階の記帳法を理解します。 ・帳簿の種類と帳簿組織及びそれらと分課制度との関係、帳簿組織の立案について理解します。
11	第2章 3伝票制による記帳 第Ⅴ編 特殊な取引 第1章 特殊な商品売買の記帳	<ul style="list-style-type: none"> ・3伝票制による取引の記帳法を理解します。 ・普通の売買取引と対比しながら、それぞれの取引の特徴を理解します。
12	第2章 特殊な手形取引の記帳 第Ⅵ編 会計帳簿(2) 第1章 特殊仕訳帳	<ul style="list-style-type: none"> ・不渡手形、荷為替手形の取組の内容について理解し、記帳法を習得します。 ・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します。
1	第2章 5伝票制による記帳 第Ⅶ編 決算(2) 決算整理(その2)	<ul style="list-style-type: none"> ・5伝票制の意味としくみについて理解します。 ・仕入伝票と売上伝票の起票方法を理解し、5伝票の起票から集計と転記までの処理方法を習得します。 ・間接法による減価償却費の記帳、有価証券の評価、費用・収益の繰り延べと見越しなど、進んだ決算を学習します。 ・2区分の損益計算書と控除形式の貸借対照表を学習します。
2	第Ⅷ編 本支店会計 第1章 本支店間の取引 第2章 本支店財務諸表の合併	<ul style="list-style-type: none"> ・本支店間及び支店相互間の取引の記帳法を習得します。 ・本支店の貸借対照表と損益計算書の合併の意味と、その手続き及び作成法について理解します。
3	記帳練習問題	<ul style="list-style-type: none"> ・記帳練習問題を通して、1年間の総復習をします。