

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（TAC株式会社） [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

- 簿記について実務に即して体系的・系統的に学習するとともに、関連する技術を身に付けます。
- 取引の記録と財務諸表の作成の方法の妥当性と課題を見だし、ビジネスに携わる者として科学的な根拠に基づいて創造的に課題に対応する力を養います。
- 企業会計に関する法規と基準を適切に適用する力を目指して自ら学び、適正な取引の記録と財務諸表の作成に主体的かつ協働的に取り組む態度を養います。

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	趣旨	評価の方法
知識・技能	簿記に関する基礎的・基本的な知識を身に付け、その仕組みについて学習するとともに、適正な会計処理を行う技術を習得できているか。	<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
思考・判断・表現	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基に、ビジネスの諸活動に携わるものとして、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
主体的に学習に取り組む態度	簿記について関心を持ち、適正な会計処理を行うことをめざして主体的に取り組む態度を持ち、会計処理を行う実践的な態度を身に付けているか。	<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

(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1編 簿記の基礎 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	<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 仕訳と転記 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 試算表の作成 第8章 精算表 第9章 決算 第10章 会計帳簿	<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。
7	第2編 取引の記帳(その1) 第11章 現金と預金の取引 第12章 商品売買の取引	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。
8	第13章 掛け取引 第14章 手形 第15章 有価証券 第16章 その他の債権・債務	
9	第17章 固定資産の取引 第18章 販売費及び一般管理費 第19章 資本の取引と事業主個人の税金 第20章 個人企業の税金	<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3編 決算(その1) 第21章 決算整理(その1) 第22章 8桁精算表 第23章 帳簿決算	<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4編 伝票と会計ソフトウェア 第24章 伝票式会計と会計ソフトウェア 第5編 決算(その2) 第25章 決算整理(その2) 第26章 精算表と財務諸表の作成	<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。 ・コンピュータ会計の意義などについて学び、基本的な活用方法を身に付けます。 ・間接法による減価償却費の記帳、有価証券の評価、費用と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。
12	第6編 取引の記帳(その2) 第27章 クレジット売掛金と電子記録債権・電子記録債務 第28章 特殊な手形の取引	<ul style="list-style-type: none"> ・クレジット売掛金や電子記録債権・債務の意味と仕組みを学習し、処理方法を身に付けます。 ・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7編 本支店会計 第29章 本支店間の取引 第30章 合併財務諸表	<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。
2	第31章 株式会社の会計処理 第32章 株式会社の税金	<ul style="list-style-type: none"> ・株式会社の仕組みを個人企業と比較しながら、増資時や当期純損益の流れを学習し、処理方法を身に付けます。 ・株式会社に課せられる税金の種類とそれぞれの意味を学習する。
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。

