

令和7年度 シラバス

教 科	商 業	科 目	簿 記	学 年	第 1 学年	学 科 類 型	情報ビジネス科
単位数	4 単位	教科書	簿記 新訂版（東京法令出版）				
副教材	合格ガイド3級（東京法令出版） 合格ガイド2級（東京法令出版）						

学習目標	1 簿記に関する知識と技術を習得します。 2 簿記の基本的な仕組みについて理解します。 3 適正な会計処理を行う能力と態度を育みます。
------	--

キャリア教育の視点	簿記の基本的な仕組みを理解することで、企業の経営活動や会計情報の流れ、会計に関わる職業や会計担当者の役割や責任について知ることができます。
-----------	---

		学習計画及び内容		考 査
1 学 期	4 月	第Ⅰ編 簿記の基本	企業における経営活動の進め方とそこでの簿記の役割の重要性を認識します。簿記の目的と役割を学習します。 簿記の基本要素である資産・負債・純資産・収益・費用の概念を理解し、その相互関係や記入法について学習します。	中間考査 期末考査
	5 月 6 月 7 月	第Ⅱ編 各種取引の処理	各種取引の処理について学習します。その際に作成する主要簿と補助簿の作成方法について学習します。	
	8 月	第Ⅲ編 決算（1）	決算整理の意味を知り、帳簿決算の方法や決算に必要な貸借対照表と損益計算書の作成方法を学習します。	
2 学 期	9 月	第Ⅳ編 会計帳簿	複式簿記の種類、帳簿組織の業務の分担を学習します。各種帳簿の形式を学習します。	中間考査
	10 月	第Ⅴ編 特殊な取引	割賦販売・未着商品売買・委託販売・試用販売に関する取引についてそれぞれの内容と、正確・明瞭に記帳する能力を養います。	
	11 月 12 月	第Ⅵ編 決算（2）	記帳の合理化の必要性とその基本的な考え方を学習します。 費用・収益の繰り延べ、見越しの処理方法について学習し、期間損益計算の基本を学習します。	期末考査
	1 月 2 月 3 月	第Ⅶ編 本支店会計 第Ⅷ編 会計ソフトウェア	本支店合併財務諸表の必要性を学習します。 本支店合併財務諸表を作成する能力を養います。	
3 学 期				学年末考査

学習の方法	学習の概要を確認するとともに、簿記の基礎・基本の徹底を目指します。実社会の企業にも簿記が用いられていることを理解し、学ぶ意義を明確にして学習します。また、学習の定着度を確認しながら授業を進め、全国商業高等学校協会主催簿記実務検定試験2級の取得を目指します。
-------	--

評価の仕方	知識・技術は、定期考査の成績と平常点で評価します。平常点は、検定の取得状況、小テスト、授業態度、課題や提出物などを総合的に評価します。 思考・判断・表現は、習得した知識や技術を既存の知識や技術と関連付けたり、他の学習や生活の場面で活用したりすることでできているか評価します。 主体的に学習に取り組む態度は、自らの学習状況を把握し、学習の進め方について試行錯誤するなど自らの学習を調整しながらよりよく学ぼうとしているかどうかという意思的な側面を評価します。
-------	--

備考	
----	--