

令和6年度 シラバス

()

学年	教科	科目	単位数	担当教員	展開	使用教科書	新簿記(実教出版)						
1	商業	簿記	4	菅原・鍛冶澤	必修・選択	副教材名	反復式 簿記問題集 全商3級						
科目の目標		商業の見方・考え方を働かせ、実践的・体系的な学習活動を行うことなどを通して、取引の記録と財務諸表の作成に必要な資質・能力を次のとおり育成することを旨とする。 (1) 簿記について体系的・系統的に理解するとともに、関連する技術を身に付けるようにする。 (2) 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根拠に基づいて創造的に課題に対応する力を養う。 (3) 企業会計に関する法規と基準を適切に適用する力向上を旨として自ら学び、適宜な取引の記録と財務諸表の作成に主体的に取り組む態度を養う。											
学習の内容と進め方		・簿記の意味、役割、目的を理解することや資産・負債・資本と貸借対照表、収益・費用と損益計算書、簿記の一連の流れについて学習し、簿記に関する基礎的な知識・技能を身に付ける。 ・現金預金、商品売買、債権債務、固定資産、個人企業の純資産と税、販売費および一般管理費、本支店会計について取り扱い、取引の記録を行うための基礎的な知識・技能を身に付ける。 ・決算の意味や目的、決算整理、財務諸表について取り扱い、決算に関する基礎的な知識・技能を身に付ける。 ・会計帳簿の種類と帳簿全体の仕組みについて取り扱い、帳簿と帳簿組織について理解する。											
学習の留意点		・プリントやワークは、振書きのまま写すのではなく、自分で考えたことや感じたこと、さらに興味を持ったことを整理しておく、後で見直した際に効果的な学習ができます。 ・授業中に取り上げる例題や記憶練習をもとに、放課後や自宅で繰り返し復習することが大切です。また、分からないところは先生に聞くか、級友と教え合うなどその日のうちに確認しましょう。											
評価の観点	知識・技能	・簿記の記録、計算、整理に関する基礎的・基本的な知識を身に付け、簿記の基本的な仕組みについて理解しているか。①企業における法規や基準の要に対応し、簿記に関する基礎的・基本的な技術を習得し、的確に処理する能力を身につけているか。											
	思考・判断・表現	・取引の処理方法や記帳法について自ら考えを深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用し、表現できているか。											
	主体的に取り組む態度	・企業における簿記に関心を持ち、その知識と技術の習得を目指して主体的に取組んでいるか。											
評価規準	知識・技能	A	Bを上回る状況を達成している。										
		B	学習の目的や意義を理解し、取引の記録・計算・整理に関する基礎的・基本的な知識を身に付けている。										
		C	Bの状況に達成していない段階である。										
	思考・判断・表現	A	Bを上回る状況を達成している。										
		B	取引の処理方法や記帳法について自ら考えを深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用し、表現しようとしている。										
		C	Bの状況に達成していない段階である。										
主体的に取り組む態度	A	Bを上回る状況を達成している。											
	B	企業における簿記に関心を持ち、当事者意識をもって、その知識と技術の習得を目指して主体的に取組もうとしている。											
	C	Bの状況に達成していない段階である。											
学期	月	予定時数	単元	具体的な学習内容	評価の観点			評価方法等					
一学期	4	4	オリエンテーション第1章 簿記の基礎	1. 簿記とは、2. 簿記の目的、3. 簿記の種類、4. 簿記の歴史、5. 簿記の前提条件	○	○	○	・積極的に話を聞こうとして ・ワーク、プリント					
		4							第2章 資産・負債・純資産と貸借対照表	1. 簿記の5要素、2. 資産、3. 負債、4. 純資産、5. 貸借対照表、6. 資産・負債・資本の増減と純損益の計算	○	○	○
		4							第3章 収益・費用と損益計算書	1. 資本の増加・減少の原因、2. 収益、3. 費用、4. 収益・費用の発生と純損益の計算、5. 損益計算書	○	○	○
		0											
	5	4	第4章 取引と勘定	1. 取引、2. 勘定、3. 勘定口座、4. 勘定記入のルール、5. 取引の分解と勘定記入、6. 貸借平均の原理	○	○	○						
		2	第5章 仕訳と転記	1. 仕訳、2. 転記	○	○	○						
		4	第6章 仕訳帳と総勘定元帳	1. 取引の記帳、2. 仕訳帳の記入方法、3. 総勘定元帳の記入方法	○	○	○						
		4	第7章 試算表	1. 試算表とは、2. 試算表の種類と作成方法	○	○	○						
	6	4	第8章 精算表	1. 精算表とは、2. 精算表の作成方法、3. 精算表のしくみ	○	○	○						
		4	第9章 決算	1. 決算とは、2. 決算の一連の手続き、3. 決算の本手続き、4. 決算の報告	○	○	○						
		4	第10章 現金・預金などの取引	1. 現金、2. 当座預金、3. その他の預金、4. 小口現金	○	○	○						
		3	第11章 商品売上の取引	1. 分記法、2. 3分法、3. 仕入帳、4. 売上帳、5. 商品有高帳、6. 商品売買損益の計算	○	○	○						
		3	第12章 掛け取引	1. 掛け取引とは、2. 売掛金に関する取引、3. 買掛金に関する取引	○	○	○						
		2	第13章 手形の取引	1. 約束手形、2. 約束手形の記帳、3. 受取手形記入帳と支払手形記入帳	○	○	○						
2	1学期のまとめ												
小計		50											
二学期	8	2	1学期の復習第14章 その他の債権・債務	貸付金と借入金、2. 手形貸付と手形借入金、3. 前払金と前受金、4. 未収入金と未払金、5. 立替金と取り寄せ、6. 貸倒金と振替金、7. 受取商品券	○	○	○	・積極的に話を聞こうとして ・ワーク、プリント					
		4											
		4							第15章 固定資産の取引	1. 固定資産とは、2. 固定資産の取得、3. 固定資産の売却、4. 固定資産台帳	○	○	○
		4							第16章 個人企業の資本の取引	1. 資本の追加元入れ、2. 資本の引き出し、3. 所得税と住民税	○	○	○
	9	2	第17章 販売費と一般管理費、税金の取引	1. 販売費及び一般管理費、2. 個人企業の税金、3. 消費税	○	○	○						
		4	第18章 決算整理(その1)	決算整理とは、1. 繰越利益剰余金の繰越金繰入、2. 買掛金の繰り入れ、4. 支取金による繰越金繰入、5. 繰越金繰入の繰り入れ、6. 繰越金繰入の繰り入れ、7. 繰越金	○	○	○						
		4											
		4	第19章 8桁精算表	1. 8桁精算表とは、2. 8桁精算表の作成の手順	○	○	○						
	10	4											
		4	第20章 帳簿決算	1. 帳簿決算とは、2. 財務諸表の作成	○	○	○						
		4	第21章 会計帳簿	1. 会計帳簿の役割と種類、2. 分課制度と帳簿組織	○	○	○						
		2	第22章 伝票の利用	1. 証ひょうと伝票、2. 3伝票制	○	○	○						
11	4												
	4												
	4												
	2	2学期のまとめ											
12	4												
	2												
	2												
	2												
小計		62											
三学期	1	4	2学期の復習第23章 会計ソフトウェアの活用	会計ソフトウェアとは、2. 取引データの入力と財務諸表の作成、3. 会計ソフトウェアによる伝票の記録、4. 会計ソフトウェアによる決算	○	○	○	・積極的に話を聞こうとして ・ワーク、プリント					
		4											
		2							第24章 特殊な手形の取引	1. 手形の裏書譲渡、2. 手形の割引、3. 手形の書き換え、4. 手形の不渡り、5. 営業外受取手形・営業外支払手形	○	○	○
		4							第25章 有価証券の取引	1. 有価証券とは、2. 有価証券の取得と売却	○	○	○
	2	2	第26章 本支店会計	1. 支店会計の独立、2. 本支店間の取引、3. 本支店の財務諸表の合併、4. 支店相互間の取引の記帳	○	○	○						
		2											
		2	第27章 最近の実務に広がる取引[発展学習]	1. クレジット売掛金、2. 電子記録債権・債務	○	○	○						
		2	第28章 決算整理(その2)	貸倒・繰越利益剰余金の繰入、2. 繰越利益剰余金の繰入、3. 定額法による繰越利益剰余金の繰入、4. 繰越利益剰余金の繰入、5. 繰越利益剰余金の繰入	○	○	○						
小計		28											
合計		140											