

商業『簿記』シラバス

北海道常呂高等学校

学年		2	単位数		4	授業形態		一斉				
教科書（出版社）		簿記（東京法令出版）		副教材等（出版社）		完全段階式標準検定 簿記問題集 全商3級（東京法令出版）						
学習目標	○簿記のしくみを理解して各種帳票を作成できる。 ○簿記の記帳技術に習熟する。 ○財務諸表を通じて企業のビジネス活動を把握できる。 ○「自分で調べ、自分で学ぶ」という学習態度を身に付ける。											
学習方法	○企業における取引を合理的、能率的に記帳する知識と技術を習得するために、簿記の基本原則をしっかりと理解し、その土台の上で様々な取引の記帳方法を理解すること。 ○「仕訳を制するものは簿記を制する」ということがよく話されます。記帳方法を学ぶだけでなく、ビジネスの仕組みを理解し、しっかりとした記帳ができるように取り組むこと。 ○教科書に書かれている文章を読んで覚えるだけではなく、授業で取り上げる例題や記帳練習を繰り返し行うなど、様々な課題を解決し、より高度な学習に進む準備をすること。 ○授業には積極的に参加することが大切です。より合理的、能率的に記帳する方法を探究しながら学習を進め、学習内容の理解の深化を図ること。											
学習評価	評価の観点		評価の観点の趣旨									
	ア	知識・技能	簿記に関する基礎的・基本的な知識を身に付け、作成した貸借対照表と損益計算書の意義や役割を理解している。									
	イ	思考・判断・表現	企業における取引の記帳・計算・整理に関する諸問題の解決を目指し自ら思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して、適切に判断し、創意工夫する能力を身に付けている。									
	ウ	主体的に学習に取り組む態度	企業における取引を帳簿に記録・計算・整理する技術である簿記に興味を持ち、簿記一巡の手続きの学習に自分から進んで取り組むとともに、学んだことをまとめ確認しようとしている。									
評価方法	①		②	③	④	⑤	⑥	評価の観点 合計	評価			
観点	考查		小テスト	問題演習	発表・発言	提出物・宿題	検定		A	B	C	
ア	知識・技能	○	○	○	○	○	○	64	A	64～53		
イ	思考・判断・表現	○	○	○	○		○	56	B	52～23		
									C	22～0		
									A	56～45		
ウ	主体的に学習に取り組む態度	○	○	○	○		○	27	B	44～18		
									C	17～0		
									A	27～20		
									B	19～9		
										C	8～0	

学習計画

学期	編	章	学習内容	評価の観点			評価規準	評価方法
				ア	イ	ウ		
前期中間	I 簿記の基本	企業の簿記	簿記の意味・目的	○	○	○	簿記の意味・目的・歴史に関心を持ち簿記の重要性を理解しようとしている。	③④
				○	○	○	簿記の意味・目的を言葉で説明できる。	④
			簿記の必要性・前提	○	○	○	簿記の必要性・前提について興味を持ち、簿記の果たした役割を思考できる。	④
			資産・負債・純資産	○	○	○	資産・負債・純資産の基本的意味と相互関係について理解し思考できる。	①③④⑤
		貸借対照表		○	○	○	貸借対照表に関心を持ち、貸借対照表の仕組みを理解しようとしている。	①②③
				○	○	○	期首・期末の貸借対照表の違いを理解し、作成することができる。	①②③④
			収益・費用	○	○	○	収益・費用の基本的な意味と相互関係について理解し思考できる。	①②③④
			損益計算書	○	○	○	損益計算書に関心を持ち、損益計算書の仕組みを理解しようとしている。	①②③
		5つの勘定		○	○	○	損益計算書を作成し、当期純損益を正しく求めることができる。	①②③④
				○	○	○	貸借対照表・損益計算書の当期純損益が一致することを理解し作成できる。	②③④
				○	○	○	5つの勘定の相互関係に興味を示し、理解しようとしている。	③④
				○	○	○	5つの勘定の相互関係を理解し、期首・期末を区別し計算することができる。	①②③④
		取引と勘定	簿記上の取引と勘定	○	○	○	簿記上の取引を理解し、日常の取引との違いを区別し説明できる。	①③
				○	○	○	勘定・勘定口座の意味を理解し、増減を勘定口座に記録することができる。	①③④⑤
				○	○	○	取引要素の結合関係を理解し、取引を要素ごとに分解できる。	①③
				○	○	○	貸借平均の原理を理解し、勘定口座記録の確認に利用することができる。	①③
		仕訳と勘定への記入	仕訳	○	○	○	取引の要素分解を基にして、取引を仕訳することができる。	①③⑤
			仕訳帳	○	○	○	仕訳を仕訳帳に記入する方法について理解し、記入することができる。	①③⑤
				○	○	○	仕訳帳の残りの行数を考え、適切なページ移行の処理を遂行できる。	①③⑤
			総勘定元帳	○	○	○	総勘定元帳の記入方法を理解し、転記漏れが起きないように転記できる。	①③⑤
		試算表	試算表の意味	○	○	○	試算表の意味を理解しようとしている。	③④
			試算表の種類と作成	○	○	○	試算表の種類を理解し、作成することができる。	①③
			試算表での誤り発見	○	○	○	発見した誤りを発見する手順を考え、発見し訂正することができる。	①③
			決算の意味	○	○	○	決算の意味を理解しようとしている。	③④
		決算	決算手続き	○	○	○	簿記の一連の流れに興味を持ち決算方法などを理解しようとしている。	③④
			精算表	○	○	○	精算表の意味を理解し作成することができる。	①③
			決算の本手続き	○	○	○	振替仕訳の仕組みを理解し、総勘定元帳を適切に締め切ることができる。	①②③⑤
				○	○	○	繰越記入確認のための繰越試算表の意味を理解し作成することができる。	①③
			決算報告の手続き	○	○	○	期末の勘定残高から報告書を作成する手続きを理解しようとしている。	③④
		評価の観点合計		16	19	9		
前期期末	II 各種取引の処理	現金・預金の記帳	現金	○	○	○	簿記上の現金について理解し仕訳することができる。	①③
			現金出納帳	○	○	○	現金の増減を現金出納帳に記帳することができる。	①③
			現金過不足	○	○	○	現金不一致発見時の処理・調査・発見・未解決それぞれの処理ができる。	①③⑤
			当座預金	○	○	○	当座預金の仕組みを理解し仕訳することができる。	①③
				○	○	○	小切手の仕組みに興味を持ち、紛失・不渡りなどの場合の対応を考えている。	①③
			当座借越	○	○	○	当座借越契約の仕組みに興味を持ち、仕訳をすることができる。	①③
			当座預金出納帳	○	○	○	当座預金の増減を当座預金出納帳に記入することができる。	①③
			その他の預金	○	○	○	その他の預貯金の種類をその特徴とともに答えることができる。	③④
				○	○	○	その他の預貯金について仕訳することができる。	①③

前期期末	II	現金・預金の記帳	小口現金			○	小払資金の仕組みについて理解しようとしている。	③④
				○			小口現金の報告と補給の仕訳をすることができる。	①③
		商品売買益の記帳	小口現金出納帳	○	○		小口現金出納帳に記入し締め切ることができる。	①③
			分記法と3分法			○	商品売買の記帳において分記法と3分法の違いを理解しようとしている。	③④
				○			3分法による商品売買に係る仕訳をすることができる。	①③⑤
			仕入帳	○	○		仕入帳への記載は原価であることを理解し、記入することができる。	①③
			売上帳	○	○		売上帳への記載は売価であることを理解し、記入することができる。	①③
		掛取引の記帳	商品有高帳			○	商品有高帳の意義を理解し、金額は原価で記入すること理解している。	③④
				○	○		先入先出法・移動平均法による記帳を理解し、記入することができる。	①③⑤
			掛取引の記帳		○		統制勘定の意味を理解し、記入漏れなどチェックに利用できる。	①③④
				○	○		売掛金勘定と売掛金元帳への転記が出来る。	①③
				○	○		買掛金勘定と買掛金元帳への転記が出来る。	①③
		その他の債権債務	その他の債権債務		○		貸し倒れの意味を理解し、仕訳をすることができる。	①③
					○		内金と手付金の違いを理解し、記帳することができる。	①③
					○		商品と商品以外の代金の後日受払の違いを理解し、記帳することができる。	①③
					○		金銭貸借に於いて借用証書と約束手形の違いを理解し、記帳することができる。	①③
					○		一時的な金銭の立替や預りの処理を、得意先と従業員ごとに処理することができる。	①③
		固定資産の記帳	固定資産の記帳		○		内容不明の送金や、金額未定の支出の処理を理解し、記帳することができる。	①③
					○		自治体発行の商品券の違いを理解し、記帳することができる。	①③
			固定資産の記帳	○			固定資産取得時の付随費用を含めた記帳ができる。	①③
					○		取得額と販売額の差額が売却損益であることがわかる。	①③
			販売費および一般管理費の記帳				販売費と一般管理費の違いがわかる。	④
後期中間	III	決算（1）	決算整理(その1)		○	○	決算報告の流れと決算整理の必要性を理解しよう意欲的に取り組み、理解できる。	④
			商品に関する決算整理	○			売上原価と商品売買益の計算ができる。	①③
			貸し倒れ	○			総勘定元帳の振替仕訳の仕組みを理解し記帳できる。	①②③
					○	○	貸し倒れの見積もりの意味を理解しよう意欲的に取り組み、理解できる。	④
				○	○		貸し倒れの見積もりの記帳ができる。	①③
				○	○		貸し倒れの見積もりのある状況の貸し倒れの記帳ができる。	①③
			固定資産の減価償却費の計算と記帳		○	○	減価償却の意義を理解しよう意欲的に取り組み、理解できる。	④
			8けた精算表の作成	○			定額法による減価償却費の計算・記帳ができる。	①③
			帳簿決算	○			8けた精算表を作成することができる。	①②③
			財務諸表	○			決算整理のある帳簿決算ができる。	①③
		IV 会計帳	帳簿			○	決算整理のある財務諸表の作成ができる。	①③
			3伝票制による記帳			○	帳簿の種類・分課制度と帳簿組織・帳簿の形式・コンピュータの利用の意義がわかる。	④
			証ひょう・伝票・仕訳伝票			○	帳簿の種類・分課制度と帳簿組織・帳簿の形式・コンピュータの利用の意義がわかる。	④
		総合演習	3伝票制	○			伝票を利用した記帳の意義を理解しよう意欲的に取り組み、理解できる。	④
			3級総合演習				3伝票制による起票ができる。	①③
			仕訳	○	○		仕訳の記帳ができる。	③⑤⑥
			伝票	○	○		伝票の起票ができる。	③⑤⑥
			記帳問題と補助簿	○	○		記帳問題と補助簿の記帳ができる。	③⑤⑥
			計算・文章問題	○	○		計算・文章問題ができる。	③⑤⑥
		評価の観点の合計	決算問題	○	○		決算問題の記帳ができる。	③⑤⑥
			過去問題演習			○	過去問題を使い、理解を深めよう意欲的に取り組もうとしている。	③⑥
後期期末	第7編 決算（2）	手形取引の記帳	手形取引の記帳			○	手形の仕組みに興味を持ち、理解しようとしている。	③④
				○			手形の仕組みを理解し、手形を作成することができる。	①③④
				○			約束手形の取引の仕訳をすることができる。	①③⑤
						○	手形の裏書きや割引の意味を理解しようとしている。	③④
				○			手形の裏書きや割引取引の仕訳をすることができる。	①③⑤
				○			手形取引を手形記入帳に記入することができる。	①③
		有価証券の記帳	有価証券の記帳			○	有価証券の種類や直接・間接金融の仕組みに興味を持ち理解しようとしている。	④
						○	有価証券の取得と売却の差額が売却損益になることを理解し、記帳できる。	①③
			個人企業の税金の記帳			○	税法上費用として認められるものと認められないものの区別ができる。	④
				○			予定納税の仕組みを理解し記帳できる。	①③
				○			各勘定と租税公課勘定を用いた記帳ができる。	①③
		決算整理（その2）	減価償却費の間接法	○			税抜き方式と税込方式を理解し、記帳できる。	①③
			有価証券の評価	○			間接法処理の意義を理解し、記帳ができる。	①③⑤
				○		○	間接法記帳の固定資産売買の記帳ができる。	①③⑤
			収益・費用の繰り延べ	○	○		有価証券評価の意義を理解しようとしている。	①③⑤
				○			有価証券評価の記帳ができる。	③④
			収益・費用の見越し	○	○		収益・費用の繰り延べの意義を理解し、振替・再振替の記帳ができる。	①③⑤
			決算整理を含んだ8けた精算表	○			消耗品費の繰り延べが特殊なことを理解し、振替・再振替の記帳ができる。	①③⑤
			決算整理を含んだ損益計算書・貸借対照表	○			収益・費用の見越しの意義を理解し、振替・再振替の記帳ができる。	①③⑤
				○		○	決算整理を含んだ8けた精算表の仕組みを理解し、正しい手続きで作成しようとしている。	③④
		評価の観点の合計	決算整理を含んだ損益計算書・貸借対照表	○			決算整理を含んだ8けた精算表の作成方法を理解し、作成することができる。	①③⑤
				○			決算整理を含んだ損益計算書・貸借対照表の仕組みを理解し、正しい手続きで作成しようとしている。	③④
		評価の観点の総合計	評価の観点の合計	15	4	7	決算整理を含んだ損益計算書・貸借対照表の作成方法を理解し、作成することができる。	①③⑤
			評価の観点の総合計	64	56	27		