年間授業計画 様式例

高等学校 令和８年度（３学年用） 教科　商業　科目　総合実践

教　科：商業　　科　目：総合実践　　単位数：4　単位

対象学年組：第　3 学年　1 組～　5 組

教科担当者：（　1～5　組：本田・木口・幕田・舟屋・片岡・高石・堀・木下・吉持・小林優・石関・深田　）

使用教科書：（ 本校自作教材（テキスト　営業日誌）　　）

教科　商業　の目標：

【知識及び技能】 商業の各分野について体系的・系統的に理解しているとともに、関連する技術を身に付けている。

【思考力、判断力、表現力等】 商業の各分野の特色に応じた実践を通して，各分野の学習内容を総合的に応用できるようにする。

【学びに向かう力、人間性等】 生徒が主体的に考え、判断、行動する実践的な学習などを身に着けている。

科目　総合実践　の目標：

【知識及び技能】	【思考力、判断力、表現力等】	【学びに向かう力、人間性等】
商業の各分野に関する知識と技術を実践的活動を通して総合的に習得させ，ビジネスの諸活動を主体的，合理的に行う能力と態度を育てる。	ビジネスに関する課題を発見し、職業人に求められる倫理観を踏まえ合理的かつ創造的に解決する力を身に付けている。	職業人として必要な豊かな人間性を育み、よりよい社会の構築を目指して自ら学び、ビジネスの創造と発展に主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。

	単元の具体的な指導目標	指導項目・内容	評価規準	知	思	態	配当時数
1学期	・株式会社の開業に必要な書類および各種帳簿の作成 ・会計ソフトの初期設定および入力方法（ソフト更新次第） ・毎時間の「営業日誌」の記入方法と活用の学習（実践室更新次第）	・開業業務・各種帳票、帳簿作成（開業届・印鑑届・銀行口座約定書・貸借対照表・現金出納帳・当座預金出納帳） ・（パソコン会計ソフトへ初期設定）取引内容入力 ・収入印紙の利用方法を理解する	【知識・技能】 正しく書類を作成することができる。 完成物・提出物のチェック 【思考・判断・表現】 業務日誌のチェック 授業中の行動、活動 【主体的に学習に取り組む態度】 パートナーとともに役割分担を主体的に行うことができる	○	○	○	16
	・商事会社：事業活動開始のため、物産より四種類の商品を仕入れ ・銀行：各会社の預金口座開設 ・物産：各商事会社へ四種類の商品を売上げ ・管理部：収入印紙の販売	・各種帳票類の記帳 買約定書・伝票起票・帳簿記入 ・（パソコン会計ソフト取引入力） ・印鑑、スタンプの使用 ・収入印紙の利用方法を理解する	【知識・技能】 正しく書類を作成することができる。 完成物・提出物のチェック 【思考・判断・表現】 業務日誌のチェック 授業中の行動、活動 【主体的に学習に取り組む態度】 パートナーとともに役割分担を主体的に行うことができる	○	○	○	16
	定期考査：中間考査実施予定なし						
	・会計ソフトの初期設定および入力方法の学習と活用 商事会社：他市場へ販売 電話受注・注文請書・商品発送 領収書作成・伝票入力・帳簿記帳 ・銀行：各会社の当座預金の入出金 ・物産：各商事会社へ商品売上 ・管理部：商品配送 収入印紙の販売	・各種帳票類の記帳 買約定書・伝票起票・帳簿記入 ・パソコン会計ソフト取引入力 ・印鑑、スタンプの使用 ・収入印紙の利用方法を理解する	【知識・技能】 正しく書類を作成することができる。 完成物・提出物のチェック 【思考・判断・表現】 業務日誌のチェック 授業中の行動、活動 【主体的に学習に取り組む態度】 パートナーとともに役割分担を主体的に行うことができる	○	○	○	32
	・経費支払い 通信費、給料・水道光熱費を小切手を振出、管理部へ支払い ・現金引き出し ・小切手の裏書処理 ・月末業務 月末試算表作成 月末報告書	・伝票起票、帳簿記入 ・パソコン会計ソフト取引入力および帳簿印刷、確認、提出 ・記入帳簿、補助簿の締め切りを行う ・１学期業務報告書の作成	【知識・技能】 正しく書類を作成することができる。 完成物・提出物のチェック 【思考・判断・表現】 業務日誌のチェック 授業中の行動、活動 【主体的に学習に取り組む態度】 パートナーとともに役割分担を主体的に行うことができる	○	○	○	16
	定期考査			○	○	○	2
2学期	・商事会社：他市場へ販売 電話受注・注文請書・商品発送 領収書作成・伝票入力・帳簿記帳 ・銀行：各会社の当座預金の入出金・小切手処理 ・物産：各商事会社へ商品売上 ・管理部：商品配送 収入印紙の販売	・各種帳票類の記帳 買約定書・伝票起票・帳簿記入 ・パソコン会計ソフト取引入力 ・印鑑、スタンプの使用 ・収入印紙の利用方法を理解する	【知識・技能】 正しく書類を作成することができる。 完成物・提出物のチェック 【思考・判断・表現】 業務日誌のチェック 授業中の行動、活動 【主体的に学習に取り組む態度】 パートナーとともに役割分担を主体的に行うことができる	○	○	○	16
	・経費支払い 通信費、給料・水道光熱費を小切手を振出、管理部へ支払い ・現金引き出し ・月末業務 月末試算表作成 月末報告書	・伝票起票、帳簿記入 ・パソコン会計ソフト取引入力および帳簿印刷、確認、提出 ・記入帳簿、補助簿の締め切りを行う ・２学期業務報告書の作成	【知識・技能】 正しく書類を作成することができる。 完成物・提出物のチェック 【思考・判断・表現】 業務日誌のチェック 授業中の行動、活動 【主体的に学習に取り組む態度】 パートナーとともに役割分担を主体的に行うことができる	○	○	○	24
	定期考査　（予定）			○	○	○	2
3学期	・決算業務 決算整理仕訳の入力 ・返納業務 各種備品の返納	・補助簿の締め切り 損益計算書、貸借対照表などの印刷および確認提出 ・３学期業務報告書の作成	【知識・技能】 正しく書類を作成することができる。 完成物・提出物のチェック 【思考・判断・表現】 業務日誌のチェック 授業中の行動、活動 【主体的に学習に取り組む態度】 パートナーとともに役割分担を主体的に行うことができる	○	○	○	14
	定期考査　（予定）			○	○	○	2
							合計 140