年間授業計画　新様式

第三商業　高等学校（定時制）　令和７年度（４学年用）　　商業　　科目　総合実践

教　科：　商業　　科　目：　総合実践　　単位数：　2　単位

対象学年組：第　4 学年　1 組

教科担当者：　（　新堀・山下　）

使用教科書：　（　自作プリント　）

教科　商業　の目標：

【知識及び技能】　商業科目の総まとめとして、各種帳簿や証票を正確に処理する能力を養う。

【思考力、判断力、表現力等】　自主的は取り組みを通じ、合理的・能率的に処理する能力と態度を養う。

【学びに向かう力、人間性等】　助け合いを重視し、コミュニケーション能力を養う。

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】
商業科目の総まとめとして、各種帳簿や証票を正確に処理する能力を養う。	自主的は取り組みを通じ、合理的・能率的に処理する能力と態度を養う。	助け合いを重視し、コミュニケーション能力を養う。

	単元の具体的な指導目標	指導項目・内容	領域					評価規準	知	思	態	配当時数
			講	作	マ	演	発					
1学期	単元名　総合記帳練習・ビジネスマナー 【知識及び技能】 帳簿や証票を正確に処理できる 【思考力、判断力、表現力等】 利益計画や経営計画を立てる 【学びに向かう力、人間性等】 ビジネスマナーを定着させる	開業準備 仕入取引 販売取引 経費の支払い 月末業務	○	○	○	○	○	【知識・技能】 ワークシート作成 【思考・判断・表現】 プリント、提出物の取り組み状況・行動観察 【主体的に学習に取り組む態度】 授業中の発言・行動観察	○	○	○	26
	定期考査								○	○		2
2学期	単元名　総合記帳練習・ビジネスマナー 【知識及び技能】 帳簿や証票を正確に処理できる 【思考力、判断力、表現力等】 利益計画や経営計画を立てる 【学びに向かう力、人間性等】 ビジネスマナーを定着させる	仕入取引 販売取引 経費の支払い 月末業務 合計残高試算表	○	○	○	○	○	【知識・技能】 ワークシート作成 【思考・判断・表現】 プリント、提出物の取り組み状況・行動観察 【主体的に学習に取り組む態度】 授業中の発言・行動観察	○	○	○	26
	定期考査								○	○		2
3学期	単元名　財務諸表の作成 【知識及び技能】 帳簿や証票を正確に処理できる 【思考力、判断力、表現力等】 利益計画や経営計画を立てる 【学びに向かう力、人間性等】 ビジネスマナーを定着させる	決算業務 財務諸表の作成	○	○	○	○	○	【知識・技能】 ワークシート作成 【思考・判断・表現】 プリント、提出物の取り組み状況・行動観察 【主体的に学習に取り組む態度】 授業中の発言・行動観察	○	○	○	13
	定期考査								○	○		1
												合計
												70

年間授業計画　新様式例

第三商業 高等学校 令和7年度（２学年用）　教科　　商業　　科目　マーケティング

教　科：　商業　　科　目：　マーケティング　　単位数：　2　単位

対象学年組：第　2 学年　 1 組～　　組

教科担当者：（　1組：泉　善文　）

使用教科書：（ マーケティング　実教出版　　）

教科　商業　　の目標：　商業の見方・考え方を働かせ、実践的・体験的な学習活動を行うことなどを通して、ビジネスを通じ、地域産業をはじめ経済社会の持続的な発展を担う職業人として必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。

【 知　識　及　び　技　能 】商業の各分野について体系的・系統的に理解するとともに、関連する技術を身に付けるようにする。

【思考力、判断力、表現力等】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養う。

【学びに向かう力、人間性等】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養う。

科目　マーケティング　　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】
マーケティングについて実務に即して体系的・系統的に理解するとともに、関連する技術を技術を身に付けるようにする。	マーケティングに関する課題を発見し、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解決する力を養う。	ビジネスを適切に展開する力の向上を目指して自ら学び、マーケティングに主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。

す

	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	（1）現代市場とマーケティング 【知識及び技能】 現代市場におけるマーケティングの概要について理解すること。 【思考力、判断力、表現力等】 マーケティングの意義と課題について、現代市場の特徴と関連付けて見いだすこと。 【学びに向かう力、人間性等】 現代市場におけるマーケティングについて自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、マーケティングに主体的かつ協働的に取り組むこと。	・指導事項 1．市場環境の変化 2．マーケティングの発展 3．マーケティングの流れ 4．消費者行動 ・教材 教科書、プリント、一人一台端末	【知識・技術】 ・現代社会におけるマーケティングの概要について理解している。 【思考・判断・表現】 ・マーケティングの意義と課題について、現代市場の特徴の関連付けて考えている。 【主体的に学習に取り組む態度】 ・現代市場におけるマーケティングについて自ら学び、経済や消費者の動向を踏まえ、マーケティングに主体的かつ協働的に取り組んでいる。	○	○	○	7
	定期考査			○	○		1
	（2）市場調査 【知識及び技能】 市場調査について企業における事例と関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付けること。 【思考力、判断力、表現力等】 市場調査に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて、調査計画を立案して実践し、評価・改善するとともに、市場調査で得られた情報を科学的に分析すること。 【学びに向かう力、人間性等】 市場調査について自ら学び、マーケティングに必要な情報の収集と分析に主体的かつ協働的に取り組むこと。	・指導事項 1．市場調査の目的と方法 2．情報の分析 ・教材 教科書、プリント、一人一台端末	【知識・技術】 ・市場調査について企業における事例と関連付けて理解している。 【思考・判断・表現】 ・市場調査に関する課題を発見し、科学的な根拠に基づいて調査計画を考えている。 【主体的に学習に取り組む態度】 ・市場調査について自ら学び、マーケティングに必要な情報の収集と分析に主体的かつ協働的に取り組んでいる。	○	○	○	10
	定期考査			○	○		1
2学期	（3）製品政策 【知識及び技能】 製品政策について企業における事例と関連付けて理解すること。 【思考力、判断力、表現力】 製品政策に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて、製品政策を立案して実践し、評価・改善すること。 【学びに向かう力、人間性等】 製品政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、製品政策に主体的かつ協働的に取り組むこと。	・指導事項 1．製品政策の概要 2．製品企画と生産計画 3．販売計画と販売予測 4．製品政策の動向 ・教材 教科書、プリント、一人一台端末	【知識・技術】 ・製品政策について企業における事例と関連付けて理解している。 【思考・判断・表現】 ・製品政策に関する課題を発見し、科学的な根拠に基づいて製品政策を考えている。 【主体的に学習に取り組む態度】 ・製品政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、製品政策に主体的かつ協働的に取り組んでいる。	○	○	○	15
	定期考査			○	○		1
	（4）価格政策 【知識及び技能】 価格政策について企業における事例と関連付けて理解すること。 【思考力、判断力、表現力等】 価格政策に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて、価格政策を立案して実施し、評価・改善すること。 【学びに向かう力、人間性等】 価格政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、価格政策に主体的かつ協働的に取り組むこと。	・指導事項 1．価格政策の概要 2．価格の種類と決定の方法 3．価格政策の動向 ・教材 教科書、プリント、一人一台端末	【知識・技術】 ・価格政策について企業における事例と関連付けて理解している。 【思考・判断・表現】 ・価格政策に関する課題を発見し、科学的な根拠に基づいて価格政策を考えている。 【主体的に学習に取り組む態度】 ・価格政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、価格政策に主体的かつ協働的に取り組んでいる。	○	○	○	15
	定期考査			○	○		1
3学期	（5）チャネル政策 【知識及び技能】 チャネル政策について企業における事例と関連付けて理解すること。 【思考力、判断力、表現力等】 チャネル政策に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて、チャネル政策を立案して実践し、評価・改善すること。 【学びに向かう力、人間性等】 チャネル政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、チャネル政策に主体的かつ協働的に取り組むこと。	・指導事項 1．チャネル政策の概要 2．チャネルの種類と特徴 3．チャネル政策の動向 ・教材 教科書、プリント、一人一台端末	【知識・技術】 ・チャネル政策について企業における事例と関連付けて理解している。 【思考・判断・表現】 ・チャネル政策に関する課題を発見し、科学的な根拠に基づいてチャネル政策を考えている。 【主体的に学習に取り組む態度】 ・チャネル政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、チャネル政策に主体的かつ協働的に取り組んでいる。	○	○	○	9
	（6）プロモーション政策 【知識及び技能】 プロモーション政策について企業における事例と関連付けて理解すること。 【思考力、判断力、表現力等】 プロモーション政策に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて、プロモーション政策を立案して実践し、評価・改善すること。 【学びに向かう力、人間性等】 プロモーション政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、プロモーション政策に主体的かつ協働的に取り組むこと。	・指導事項 1．プロモーション政策の概要 2．プロモーションの方法 3．プロモーション政策の動向 ・教材 教科書、プリント、一人一台端末	【知識・技術】 ・プロモーション政策について企業における事例と関連付けて理解している。 【思考・判断・表現】 ・プロモーション政策に関する課題を発見し、科学的な根拠に基づいて、プロモーション政策を考えている。 【主体的に学習に取り組む態度】 ・プロモーション政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、プロモーション政策に主体的かつ協働的に取り組んでいる。	○	○	○	10 合計
	定期考査			○	○		70

年間授業計画　新様式例

第三商業 高等学校 令和7年度（１学年用）　教科　　商業　　科目　ビジネス基礎

教　科：　商業　　科　目：　ビジネス基礎　　単位数：　2　単位

対象学年組：第　１学年　１組～　　組

教科担当者：（　１組：山下真侑　）

使用教科書：（ ビジネス基礎　TAC出版　　）

教科　商業　　の目標：　商業の見方・考え方を働かせ、実践的・体験的な学習活動を行うことなどを通して、ビジネスを通じ、地域産業をはじめ経済社会の持続的な発展を担う職業人として必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。

【 知　識　及　び　技　能 】商業の各分野について体系的・系統的に理解するとともに、関連する技術を身に付けるようにする。

【思考力、判断力、表現力等】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養う。

【学びに向かう力、人間性等】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養う。

科目　ビジネス基礎　　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】
ビジネスについて実務に即して体系的・系統的に理解し、ビジネスの様々な場面で役に立つ、ビジネスに関する基礎的な知識と技術を身に付けている。	ビジネスをはじめとして様々な知識、技術を活用し、ビジネスに関する課題を発見するとともに、企業活動が社会に及ぼす影響を踏まえ、市場の動向、ビジネスに関する理論、データ、成功事例や改善に要する根拠に基づいて工夫してよりよく解決ことについて考えている。	ビジネスを適切に展開する力の向上を目指して自らビジネスについて学ぶ態度及び組織の一員として自己の役割を認識して、当事者としての意識をもち、他者と信頼関係を構築して積極的に関わり、ビジネスの創造と発展に責任をもって取り組もうとしている。

	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	A 商業の学習とビジネス 【知識及び技能】 商業を学ぶ重要性と学び方、ビジネスの概要について理解させる。 【思考力、判断力、表現力等】 ビジネスの役割について、企業の社会的責任や、環境、エネルギー、食料などの社会的な課題及びビジネスの動向・課題について具体的な事例と関連付けて考えさせる。 【学びに向かう力、人間性等】 実践する力、職業人として必要な豊かな人間性、他者と協働する力を身につけさせる。	・指導事項 1．いざ、ビジネスの世界へ 2．私たちの社会とビジネス ・教材 教科書、プリント、一人一台端末	【知識・技術】 ・商業を学ぶ重要性と学び方、ビジネスの概要について理解している。 【思考・判断・表現】 ・商業を学ぶこと及びビジネスの意義と課題について、経済社会の持続的な発展と関連について考えている。 【主体的に学習に取り組む態度】 ・ビジネスの基礎的な事項について自ら学び、ビジネスに主体的かつ協働的に取り組んでいる。	○	○	○	4
	B ビジネスとコミュニケーション 【知識及び技能】 ビジネスにおける信頼関係構築の意義と重要性を理解させる。 【思考力、判断力、表現力等】 ビジネスマナーの意義を理解し、場面に応じて考え、活動する力を身に付けさせる。 【学びに向かう力、人間性等】 企業活動における情報の重要性について理解し、情報の活用及び評価・改善する力を身につけさせる。	・指導事項 1．コミュニケーション 2．ビジネスマナー 3．情報の入手と活用 ・教材 教科書、プリント、一人一台端末	【知識・技術】・ビジネスにおける信頼関係構築について実務に即して理解するとともに、関連する技術を身に付けている。 【思考・判断・表現】・ビジネスの場面を分析し、ビジネスにおいて他者への対応について考えている。 【主体的に学習に取り組む態度】 ・情報を入手して活用し、評価・改善している。ビジネスに主体的かつ協働的に取り組んでいる。	○	○	○	4
	定期考査			○	○		1
	C 経済と流通の基礎 【知識及び技能】 経済の仕組みと流通の必要性について理解させる。 【思考力、判断力、表現力等】 経済の基本概念、流通の役割など経済と流通に関する知識を基盤として、流通に関する課題を発見し、その解決方法を考えさせる。 【学びに向かう力、人間性等】　流通を支える組織の一員としての役割を果たすことができる力を身に付けさせる。	・指導事項 1．経済の仕組みとビジネス 2．経済活動と流通 ・教材 教科書、プリント、一人一台端末	【知識・技術】 ・経済と流通について経済社会における事例と関連付けて理解している。 【思考・判断・表現】 ・経済と流通に関する課題を発見し、科学的な根拠に基づいて課題への対応策を考えている。 【主体的に学習に取り組む態度】 ・経済と流通について自ら学び、経済の基本概念を踏まえ、流通と流通を支える活動に組織の一員として主体的かつ協働的に取り組んでいる。	○	○	○	7
	D さまざまなビジネス 【知識及び技能】 ビジネスの種類について理解し、流通や流通に関わる様々なビジネスについて理解させる。 【思考力、判断力、表現力等】 流通や流通に関わるビジネスに関する知識を基盤として、流通や流通に関わる様々なビジネスに関する課題を発見し、その対応策を考えさせる。 【学びに向かう力、人間性等】 流通や流通に関わる組織の一員としての役割を果たすための力を身につけさせる。	・指導事項 1．ビジネスの種類 2．小売業 3．卸売業 4．金融業 5．情報通信業 ・教材 教科書、プリント、一人一台端末	【知識・技術】 ・ビジネスの種類と流通や流通に関わる様々なビジネスについて、経済社会における事例と関連付けて理解している。 【思考・判断・表現】 ・流通や流通に関わる様々なビジネスに関する課題を発見し、科学的な根拠に基づいて課題への対応策を考えている。 【主体的に学習に取り組む態度】 ・流通や流通に関わる様々なビジネスについて自ら学び、これらの組織の一員として主体的かつ協働的に取り組んでいる。	○	○	○	7
	定期考査			○	○		1
2学期	E 企業活動の基礎 【知識及び技能】 企業活動の形態と組織、マーケティングの重要性と流れなど企業活動について理解させる。 【思考力、判断力、表現力】 企業活動に関する知識を基に、企業活動の動向など、企業活動に関する課題を発見し、その対応策を考えさせる。 【学びに向かう力、人間性等】　企業活動の展開について、組織の一員としての役割を果たすことができる力を身につけさせる。	・指導事項 1．ビジネスと企業 2．マーケティングの重要性 3．資金調達 4．財務諸表の役割 5．企業活動と税 6．雇用 ・教材 教科書、プリント、一人一台端末	【知識・技術】 ・企業活動について経済社会における事例と関連付けて理解している。 【思考・判断・表現】 ・企業活動に関する課題を発見し、科学的な根拠に基づいて課題への対応策を考えている。 【主体的に学習に取り組む態度】 ・企業活動について自ら学び、企業活動に関する事例などを踏まえ、企業活動に主体的かつ協働的に取り組んでいる。	○	○	○	13
	定期考査			○	○	○	1
	F ビジネスと売買取引 【知識及び技能】 売買取引、代金決済など取引に関する知識や技術を身につけさせる。 【思考力、判断力、表現力等】 取引に関する知識や技術を基に、実務における取引に関する課題を発見し、その対応策を考えさせる。 【学びに向かう力、人間性等】 契約の履行と締結について、組織の一員としての役割を果たすことができる力を身につけさせる。	・指導事項 1．売買取引の手順 2．代金決済 ・教材 教科書、プリント、一人一台端末	【知識・技術】 ・取引について実務に即して理解するとともに、関連する技術を身についている。 【思考・判断・表現】 ・取引に関する課題を発見し、科学的な根拠に基づいて課題への対応策を考えている。 【主体的に学習に取り組む態度】 ・取引について自ら学び、適切な契約の締結と履行に主体的かつ協働的に取り組んでいる。	○	○	○	13
	定期考査			○	○		1
3学期	G ビジネス計算 【知識及び技能】 ビジネス計算に関する知識や技術を身につけさせる。 【思考力、判断力、表現力等】 ビジネスにおいて計算技術がどのように活用されているかを考察し、ビジネスの諸活動に必要な計算を見い出す力を身につけさせる。 【学びに向かう力、人間性等】 ビジネス計算について学び、その知識と技術で組織の一員としての役割を果たすことができる力を身につけさせる。	・指導事項 1．ビジネス計算の基礎 2．ビジネス計算の応用 ・教材 教科書、プリント、一人一台端末	【知識・技術】 ・ビジネス計算について実務に即して理解するとともに、関連する技術を身についている。 【思考・判断・表現】 ・ビジネスにおいて計算技術がどのように活用されているかを考察し、ビジネスの諸活動に必要な計算を見い出している。 【主体的に学習に取り組む態度】 ・ビジネス計算について自ら学び、主体的かつ協働的に取り組んでいる。	○		○	8
	H 身近な地域のビジネス 【知識及び技能】 さまざまな地域の魅力と課題、地域ビジネスの動向について理解させる。 【思考力、判断力、表現力等】 さまざまな地域のビジネスに関する知識などを基に、身近な地域のビジネスに関する課題を発見し、その対応策を考えさせる。 【学びに向かう力、人間性等】 ビジネスの振興による地域の発展について、組織の一員として	・指導事項 1．さまざまな地域の魅力と課題 2．地域ビジネスの動向 ・教材 教科書、プリント、一人一台端末	【知識・技術】 ・さまざまな地域のビジネスについて理解している。 【思考・判断・表現】 ・身近な地域のビジネスに関する課題を発見し、科学的な根拠に基づいて、ビジネスの振興策を考え、実施及び評価・改善を行っている。 【主体的に学習に取り組む態度】 ・身近なビジネスについて自ら学び、ビジネスの振興による地域の発展に主体的かつ協働的に取り組んでいる。	○	○	○	10 合計
	定期考査			○	○		70

年間授業計画　新様式例

高等学校 令和7年度（3学年用） 教科　　商業　　科目

教　科：　商業　　科　目：　ビジネス・コミュニケーション　　単位数：　2　単位

対象学年組：第　3 学年　1 組～　　組

教科担当者：（　組：　1組　）　田中　幸江

使用教科書：（ 実教出版　ビジネス・コミュニケーション　　）

教科　商業　　の目標：　商業の見方・考え方を働かせ、実践的・体験的な学習活動を行うことなどを通して、ビジネスを通じ、地域産業をはじめ経済社会の持続的な発展を担う職業人として必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。

【知識及び技能】　商業の各分野について体系的・系統的に理解するとともに、関連する技術を身に付けるようにする。

【思考力、判断力、表現力等】　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養う。

【学びに向かう力、人間性等】　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養う。

科目　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】
社会人としての知識と姿勢を身につける	様々なシーンにおいて、臨機応変な判断や行動ができるようにする	社会人としてコミュニケーション能力を身につけ、人間関係を円滑にできるようにする

	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	● 単元 企業の組織と意思決定 仕事に対する心がまえ	・指導事項　教科書に印をつけさせる ・教材　教科書・プリント	【知識・技能】 【思考・判断・表現】 【主体的に学習に取り組む態度】	○	○	○	5
	挨拶 身だしなみ　席次のマナー	・指導事項　教科書に印をつけさせる ・教材　教科書・プリント	【知識・技能】 【思考・判断・表現】 【主体的に学習に取り組む態度】	○	○	○	7
	定期考査			○	○		1
	● 単元 電話の応対 訪問・来客の応対　交際のマナー	・指導事項　教科書に印をつけさせる ・教材　教科書・プリント	【知識・技能】 【思考・判断・表現】 【主体的に学習に取り組む態度】	○	○	○	8
	● 単元 冠婚葬祭のマナー 文字の練習　ボールペン、毛筆	・指導事項　教科書に印をつけさせる ・教材　教科書・プリント	【知識・技能】 【思考・判断・表現】 【主体的に学習に取り組む態度】	○	○	○	8
	定期考査			○	○		1
2学期	● 単元 食事のマナー	・指導事項　教科書に印をつけさせる ・教材　教科書・プリント	【知識・技能】 【思考・判断・表現】 【主体的に学習に取り組む態度】	○	○	○	13
	定期考査			○	○		1
	● 単元 言葉遣い 敬語の使い方	・指導事項　教科書に印をつけさせる ・教材　教科書・プリント	【知識・技能】 【思考・判断・表現】 【主体的に学習に取り組む態度】	○	○	○	14
	定期考査			○	○		1
3学期	● 単元 電子メールの利用 社外・社内文書の書き方	・指導事項　教科書に印をつけさせる ・教材　教科書・プリント	【知識・技能】 【思考・判断・表現】 【主体的に学習に取り組む態度】	○	○	○	10
	定期考査			○	○		1
							合計 70

年間授業計画 新様式例

高等学校 令和7年度（2学年用） 教科 商業 科目 ソフトウェア活用

教 科： 商業 科 目： ソフトウェア活用 単位数： 2 単位

対象学年組：第 2 学年 1 組

教科担当者：（１組： 泉）

使用教科書：（ ソフトウエア活用 実教出版 ）

教科 商業 の目標： 商業の見方・考え方を働かせ、実践的・体験的な学習活動を行うことなどを通して、ビジネスを通じ、地域産業をはじめ経済社会の持続的な発展を担う職業人として必要な資質・能力を次のとおり成すことを目指す。

【知識及び技能】1.企業活動におけるソフトウェアの活用について実務に即して体系的・系統的に理解するとともに，関連する技術を身に付けている。
2．各種ソフトウェアが利用できるようになる。

【思考力、判断力、表現力等】1.企業活動におけるソフトウェアの活用に関する課題を発見し，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解決しようとしている。

【学びに向かう力、人間性等】1.企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び，企業活動におけるソフトウェアの活用に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。

科目 ソフトウェア活用 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】
・ビジネスの場面に応じたソフトウェアの利用ができる。 ・	・ビジネスの場面で必要に応じたソフトウェアの利用する力と効果的な資料の作成における表現力。	・課題に対して具体例を用いて積極的に考えることができる。 ・協働的な学習を通して課題解決方法を考えることができる。 ・他者の意見をよく聞く力を身につけることができる。 ・自分意見を的確に伝える力を身につけることができる。

	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	１章 企業活動とソフトウェア活用 １節 ビジネスにおけるソフトウェアの活用 ２節 ビジネスにおけるソフトウェアの進化	身近な事例を基にビジネスにおけるソフトウェアの活用を考える学習活動により，ソフトウェアの意義と重要性を理解する。 社会で利用されている情報システムの例や，ビジネスにおけるソフトウェアの活用の実例を学ぶことにより，情報通信ビジネスにおけるソフトウェア活用の重要性を理解する。 ソフトウェアの進化があたえる社会への影響を考える。	ソフトウェアの意義と重要性について考え，理解することができたか。 情報通信システムの特徴や処理方式の概要を理解し，ソフトウェアの意義や役割を考え，具体的な利用例を理解することができたか。 ネット通信ビジネスにおける情報通信システムに関心を持ち，各種決済システムなどの，ソフトウェアの意義や役割を考え，理解することができたか。 観光ビジネスとソフトウェアの活用，各種センサーとソフトウェアの関連などに関心をもち，概要と目的を理解できたか。 ビジネスにおけるソフトウェアの役割を理解し，これを活用するための知識や技術を積極的に身に付けようとする態度を持ったか。 ソフトウェアとビジネスや社会課題との関連性について自ら学ぶ。	○	○	○	6
	２章 情報通信ネットワークの活用 １節 情報通信ネットワークの導入と運用	ネットワーク機器の機能や情報技術の進歩に伴う通信手段の変化について理解し，それを活用するコンピュータやプリンタをLANやインターネットに接続するための基礎的な方法や，情報通信ネットワークのシステム障害に対処するための基本的な技術を身に付ける。	ネットワーク機器の機能や情報技術の進歩に伴う通信手段の変化について理解し，コンピュータやプリンタを適切にLANやインターネットに接続するための基礎的な方法や，情報通信ネットワークのシステム障害に対処するための基本的な技術について理解している。	○	○	○	7
	３章 表計算ソフトウェアの活用 1節 表計算ソフトウェアを用いた情報の集計と分析	表計算ソフトウェアを通して，情報の集計と分析について理解し，様々な集計や分析方法，集計した情報から，分析結果を適切に表現する能力を身に付ける	表計算ソフトウェアを通して，情報の集計と分析について理解し，様々な方法で分析する能力を身に付けるとともに，分析結果を適切に表現し，主体的かつ協働的に取り組むことができたか。	○	○	○	12

2学期	2節　表計算ソフトウェアを用いたオペレーションズ・リサーチ	表計算ソフトウェアを通して，オペレーションズ・リサーチの基礎を理解し，目的に応じて適切な手法を活用する技術を身に付ける。	表計算ソフトウェアを通して，オペレーションズ・リサーチの基礎について理解し，目的に応じて適切な手法を活用する技術を身に付けるとともに，適切に表現し，主体的かつ協働的に取り組むことができたか。	○	○	○	15
		表計算ソフトウェアを通してオペレーションズ・リサーチの基礎を理解して目的に応じた適切な手法を活用する技術を身に付ける。	表計算ソフトウェアを通してオペレーションズ・リサーチの基礎を理解して目的に応じた適切な手法を活用する技術を身に付けるとともに、適切に表現し、主観的かつ協働的に取り込むことができたか。	○	○	○	15
3学期	3節手続きの自動化	マクロのキロ億機能を使い、手続きの自動化の考え方を理解し、基本的な義術を身に付ける。	マクロのキロ億機能を使い、手続きの自動化の考え方を理解し、基本的な義術を身に付け、主体的かつ協働的に取り組むことができたか。	○	○	○	15 合計 70

年間授業計画 新様式例

高等学校 令和7年度（3学年用） 教科 商業 科目 ソフトウェア応用

教 科： 商業 科 目： ソフトウェア応用 単位数： 2 単位

対象学年組：第 3 学年 1 組

教科担当者：（１組： 泉）

使用教科書：（ ソフトウエア活用 実教出版 ）

教科 の目標：

【知 識 及 び 技 能】1.企業活動におけるソフトウェアの活用について実務に即して発展的・網羅的に理解するとともに，応用技術を身に付けている。
2．各種ソフトウェアに習熟し、高度な操作ができるようになる。

【思考力、判断力、表現力等】1.企業活動におけるソフトウェアの活用に関する発展的な課題を発見し，基礎的な分野にとどまらず科学的な根拠に基づいて創造的に解決しようとしている。

【学びに向かう力、人間性等】1.企業活動を改善する力の向上を目指して応用的に学び，企業活動におけるソフトウェアの活用に主体的かつ発展的に取り組もうとしている。

科目 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】
・ビジネスの場面に応じたソフトウェアの利用ができる。 ・	・ビジネスの場面で必要に応じたソフトウェアの利用する力と効果的な資料の作成における表現力。	・課題に対して具体例を用いて積極的に考えることができる。 ・協働的な学習を通して課題解決方法を考えることができる。 ・他者の意見をよく聞く力を身につけることができる。 ・自分意見を的確に伝える力を身につけることができる。

	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	4章 データベースソフトウェアの活用 １節 ビジネスとデータベース ２節 データベースの作成と操作	身近な事例を基にデータベースにおける管理の方法を考える学習活動により，データベースの意義と重要性を理解する。 社会で利用されている情報システムの例や，ビジネスにおけるデータベースの活用の実例を学ぶことにより，情報通信ビジネスにおけるデータベースの重要性を理解する。 ビッグデータの進化があたえる社会への恩恵を考える。	データベースの意義と重要性について考え，理解することができたか。 情報通信システムの特徴や処理方式の概要を理解し，その中におけるデータベースの意義や役割を考え，具体的な利用例を理解することができたか。 データベース利用における情報通信システムに関心を持ち，ビッグデータなどの社会的意義や役割を考え，理解することができたか。 データの重複とデータの独立，データベース管理システムとの関連などに関心をもち，概要と目的を理解できたか。 ビジネスにおけるデータベースの役割を理解し，これを活用するための知識や技術を積極的に身に付けようとする態度を持ったか。 データベースとデータシートビューの社会課題との関連性について自ら学ぶ。	○	○	○	6
	３節 手続きの自動化 4節 データベースの構造	手続きの自動化を実行するための機能や情報技術の進歩に伴う技術革新の変化について理解し，それを活用するコンピュータやプリンタをLANやインターネットに自動で接続するための基礎的な方法や，情報通信ネットワークのシステム障害に自動的に対処するための基本的な技術を身に付ける。	クエリの機能や情報技術の進歩に伴う通信手段の変化について理解し，ユーザーフォームや排他制御を適切にコミットし、データベースに接続するための発展的な方法や，ジャーナルファイルのシステム自動化に対処するための基本的な技術について理解している。	○	○	○	7
	５節 ＳＱＬの操作	ＳＱＬ言語を通して，膨大なデータ分析について理解し，様々な集計や分析方法，集計した情報から，分析結果を適切に表現する能力を身に付ける	ＳＱＬ言語を通して，情報の集計と分析について理解し，様々な方法で分析する能力を身に付けるとともに，分析結果を適切に表現し，主体的かつ協働的に取り組むことができたか。	○	○	○	12
	第５章 業務処理用ソフトウェアの活用 第１節 グループウェアの活用		企業などのＬＡＮを活用したグループウェアに関し、体系的な能力を身に付けるとともに、ワークフローを通じて承認が必要な各種届出や申請書類を電子化できるか。				

2学期	2節　販売管理ソフトウェアの活用	販売管理ソフトウェアを通して，仕入・販売の基礎を理解し，目的に応じて適切な手法を活用する技術を身に付ける。	販売管理ソフトウェアを通して，仕入・販売の基礎について理解し，目的に応じて適切な手法を活用する技術を身に付けるとともに，適切に表現し，主体的かつ協働的に取り組むことができたか。	○	○	○	15
	3節　給与計算ソフトウェアの活用	給与計算ソフトウェアを通して支給項目・控除項目の基礎を理解して目的に応じた適切な手法を活用する技術を身に付ける。	給与計算ソフトウェアを通して支給項目・控除項目の基礎を理解して目的に応じた適切な手法を活用する技術を身に付けるとともに、適切に表現し、主観的かつ協働的に取り込むことができたか。	○	○	○	15
3学期	第6章　情報システムの開発 1節システム開発の基礎	ウォーターフォール機能を使い、アジャイル開発の考え方を理解し、基本的な義術を身に付ける。	ウォーターフォール機能を使い、アジャイル開発の考え方を理解し、基本的な義術を身に付け、主体的かつ協働的に取り組むことができたか。	○	○	○	15 合計 70

年間授業計画

高等学校 令和7年度（３学年用） 教科　商業　　科目 財務会計Ⅰ

教　科：　商業　　科　目：　財務会計Ⅰ　　単位数：　2　単位

対象学年組：第　3 学年　 1 組

教科担当者：（1組：新堀政弘、田中幸江）

使用教科書：（「財務会計Ⅰ」ＴＡＣ出版）　　副教材その他：（自作プリントなど　　）

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・系統的に理解するとともに、関連する技術を身に付けるようにする。

【思考力、判断力、表現力等】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養う。

【学びに向かう力、人間性等】職業人として必要な豊かな人間性を育み、ビジネスの創造性と発展に主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。

科目　財務会計Ⅰ　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】
企業において日常発生する取引を合理的、能率的に記帳する知識と技術を身に付ける。 取引の仕訳から勘定の記入を経て、決算に至るまでの簿記の基本的な仕組みについて理解を深める。	作成した貸借対照表や損益計算書を通して、ビジネスの諸活動を計数的に把握する能力と態度を育てる。様々な意思決定の場面で適切な判断ができる能力を身に付ける。	正確な計算技術、丁寧な帳簿や書類の作成を習得させる。また、公正な財務諸表を作成することにより公共心を育み、情報公開に対応できる会計実務のスキルを身に付ける。

	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	第１編　財務会計の基礎 【知識及び技能】 決算について理論と実務とを関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付けること。 【思考力・判断力・表現力等】 決算の方法の妥当性と実務における課題を見いだし、科学的な根拠に基づいて課題に対応すること。 【学びに向かう力、人間性等】 決算について自ら学び、適正な決算整理事項と財務諸表の作成に主体的かつ協働的に取り組むこと。	第1編　財務会計の基礎 第1章　企業会計と会計公準 第2章　企業会計制度	【知識・技能】 決算について理論を実務を関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付けている。 【思考・判断・表現】 決算の方法の妥当性と実務における課題を見いだし、科学的な根拠に基づいて課題に対応している。 【主体的に学習に取り組む態度】 簿記の原理について自ら学び、適正な取引の記録と記録の効果的な活用に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。	○	○	○	12
	定期考査			○	○	○	1
	第4編　会計帳簿と帳簿組織 【知識及び技能】 記帳の効率化について理論と実務とを関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付けること。 【思考力、判断力、表現力等】 記帳の効率化の方法の妥当性と実務における課題を見いだし、科学的な根拠に基づいて課題に対応すること。 【学びに向かう力、人間性等】 記帳の効率化について自ら学び、伝票の利用と会計ソフトウェアの効果的な活用に主体的かつ協働的に取り組むこと。	第2編　貸借対照表 第3章　貸借対照表の概要 第4章　資産の分類と評価 第5章　負債の分類 第6章　現金預金 第7章　金銭債権 第8章　電子記録債権・電子記録債務 第9章　棚卸資産	【知識・技能】 記帳の効率化について理論と実務とを関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付けている。 【思考・判断・表現】 記帳の効率化の方法の妥当性と実務における課題を見いだし、科学的な根拠に基づいて課題に対応している。 【主体的に学習に取り組む態度】 記帳の効率化について自ら学び、伝票の利用と会計ソフトウェアの効果的な活用に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。	○	○	○	12
	定期考査			○	○	○	1
2学期	第５編　取引の記帳（その２） 【知識及び技能】 取引の記帳について理論と実務とを関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付けること。 【思考力・判断力・表現力等】 取引の記帳法の妥当性と実務における課題を見いだし、科学的な根拠に基づいて課題に対応すること。 【学びに向かう力、人間性等】 取引の記帳について自ら学び、適正な会計帳簿の作成に主体的かつ協働的に取り組むこと。	第10章 有価証券 第11章 有形固定資産 第12章 リース取引 第13章 無形固定資産 第14章 研究開発費とソフトウェア 第15章 引当金 第16章～第18章 純資産 第19章 貸借対照表の作成方法	【知識・技能】 取引の記帳について理論と実務とを関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付けている。 【思考力・判断力・表現】 取引の記帳法の妥当性と実務における課題を見いだし、科学的な根拠に基づいて課題に対応している。 【主体的に学習に取り組む態度】 取引の記帳について自ら学び、適正な会計帳簿の作成に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。	○	○	○	17
	定期考査			○	○	○	1
	第6編　決算(その２) 【知識及び技能】 決算について理論と実務とを関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付ける。 【思考力、判断力、表現力等】 決算の方法の妥当性と実務における課題を見いだし、科学的な根拠に基づいて課題に対応すること。 【学びに向かう力、人間性等】 決算について自ら学び、適正な決算整理と財務諸表の作成に主体的かつ協働的に取り組むこと。	第3編　損益計算書 第20章　損益計算書の概要 第21章　損益計算の基準 第22章　役務の提供と工事契約 第23章　掛代金の割引 第24章　外貨建取引 第25章　法人税等と税効果会計 第26章　損益計算書の作成方法 第27章　その他の財務諸表	【知識・技能】 決算について理論と実務とを関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付けている。 【思考・判断・表現】 決算の方法の妥当性と実務における課題を見いだし、科学的な根拠に基づいて課題に対応している。 【主体的に学習に取り組む態度】 決算について自ら学び、適正な決算整理と財務諸表の作成に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。	○	○	○	12
	定期考査			○	○	○	1
3学期	第７編　株式会社の取引 【知識及び技能】 取引の記帳について理論と実務とを関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付けること。 【思考力・判断力・表現力等】 取引の記帳法の妥当性と実務における課題を見いだし、科学的な根拠に基づいて課題に対応すること。 【学びに向かう力、人間性等】 取引の記帳について自ら学び、適正な会計帳簿の作成に主体的かつ協働的に取り組むこと。	第4編　財務諸表の活用 第28章　ディスクロージャー制度 第29章　財務諸表分析	【知識・技能】 取引の記帳について理論と実務とを関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付けている。 【思考力・判断力・表現】 取引の記帳法の妥当性と実務における課題を見いだし、科学的な根拠に基づいて課題に対応している。 【主体的に学習に取り組む態度】 取引の記帳について自ら学び、適正な会計帳簿の作成に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。	○	○	○	12

定期考査	○	○	○	1
				70

年間授業計画

高等学校 令和7年度（２学年用） 教科　商業　　科目 簿記

教　科： 商業　　科　目： 簿記　　単位数： 3　単位

対象学年組：第　2 学年　 1 組

教科担当者：（田中幸江、山下真侑）

使用教科書：（　「新簿記」実教出版　）　　使用問題集：　（「反復式　簿記問題集　全商３級」実教出版　）

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・系統的に理解するとともに、関連する技術を身に付けるようにする。

【思考力、判断力、表現力等】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養う。

【学びに向かう力、人間性等】職業人として必要な豊かな人間性を育み、ビジネスの創造性と発展に主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。

科目　　簿記　　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】
企業において日常発生する取引を合理的、能率的に記帳する知識と技術を身に付ける。 取引の仕訳から勘定の記入を経て、決算に至るまでの簿記の基本的な仕組みについて理解を深める。	作成した貸借対照表や損益計算書を通して、ビジネスの諸活動を計数的に把握する る能力と態度を育てる。様々な意思決定の場面で適切な判断ができる能力を身に付ける。	正確な計算技術、丁寧な帳簿や書類の作成を習得させる。また、公正な財務諸表を作成することにより公共心を育み、情報公開に対応できる会計実務のスキルを身に付ける。

	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	第３編　決算（その１） 【知識及び技能】 決算について理論と実務とを関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付けること。 【思考力・判断力・表現力等】 決算の方法の妥当性と実務における課題を見いだし、科学的な根拠に基づいて課題に対応すること。 【学びに向かう力、人間性等】 決算について自ら学び、適正な決算整理事項と財務諸表の作成に主体的かつ協働的に取り組むこと。	指導事項 第3編　決算 第18章　決算整理（その１） 第19章　８桁精算表 第20章　帳簿決算 ・教材 教科書、問題集、プリント ・一人１台端末の活用等 確認テスト	【知識・技能】 決算について理論を実務を関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付けている。 【思考・判断・表現】 決算の方法の妥当性と実務における課題を見いだし、科学的な根拠に基づいて課題に対応している。 【主体的に学習に取り組む態度】 簿記の原理について自ら学び、適正な取引の記録と記録の効果的な活用に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。	○	○	○	12
	定期考査			○	○	○	1
	第4編　会計帳簿と帳簿組織 【知識及び技能】 記帳の効率化について理論と実務とを関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付けること。 【思考力、判断力、表現力等】 記帳の効率化の方法の妥当性と実務における課題を見いだし、科学的な根拠に基づいて課題に対応すること。 【学びに向かう力、人間性等】 記帳の効率化について自ら学び、伝票の利用と会計ソフトウェアの効果的な活用に主体的かつ協働的に取り	指導事項 第4編　会計帳簿と帳簿組織 第21章　会計帳簿 第22章　伝票の利用 ・教材 教科書、問題集、プリント ・一人１台端末の活用　等 確認テスト	【知識・技能】 記帳の効率化について理論と実務とを関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付けている。 【思考・判断・表現】 記帳の効率化の方法の妥当性と実務における課題を見いだし、科学的な根拠に基づいて課題に対応している。 【主体的に学習に取り組む態度】 記帳の効率化について自ら学び、伝票の利用と会計ソフトウェアの効果的な活用に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。	○	○	○	12
	定期考査			○	○	○	1
2学期	第５編　取引の記帳（その２） 【知識及び技能】 取引の記帳について理論と実務とを関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付けること。 【思考力・判断力・表現力等】 取引の記帳法の妥当性と実務における課題を見いだし、科学的な根拠に基づいて課題に対応すること。 【学びに向かう力、人間性等】 取引の記帳について自ら学び、適正な会計帳簿の作成に主体的かつ協働的に取り組むこと。	指導事項 第5編　取引の記帳（その２） 第24章　特殊な手形の取引 第25章　有価証券の取引 第26章　本支店会計 第27章　最近の実務に広がる取引 ・教材 教科書、問題集、プリント ・一人１台端末の活用等 確認テスト	【知識・技能】 取引の記帳について理論と実務とを関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付けている。 【思考力・判断力・表現】 取引の記帳法の妥当性と実務における課題を見いだし、科学的な根拠に基づいて課題に対応している。 【主体的に学習に取り組む態度】 取引の記帳について自ら学び、適正な会計帳簿の作成に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。	○	○	○	17
	定期考査			○	○	○	1
	第6編　決算(その２) 【知識及び技能】 決算について理論と実務とを関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付ける。 【思考力、判断力、表現力等】 決算の方法の妥当性と実務における課題を見いだし、科学的な根拠に基づいて課題に対応すること。 【学びに向かう力、人間性等】 決算について自ら学び、適正な決算整理と財務諸表の作成に主体的かつ協働的に取り組むこと。	指導事項 第6編　決算（その２） 第28章　決算整理（その２） ・教材 教科書、問題集、プリント ・一人１台端末の活用　等 確認テスト	【知識・技能】 決算について理論と実務とを関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付けている。 【思考・判断・表現】 決算の方法の妥当性と実務における課題を見いだし、科学的な根拠に基づいて課題に対応している。 【主体的に学習に取り組む態度】 決算について自ら学び、適正な決算整理と財務諸表の作成に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。	○	○	○	12
	定期考査			○	○	○	1
3学期	第７編　株式会社の取引 【知識及び技能】 取引の記帳について理論と実務とを関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付けること。 【思考力・判断力・表現力等】 取引の記帳法の妥当性と実務における課題を見いだし、科学的な根拠に基づいて課題に対応すること。 【学びに向かう力、人間性等】 取引の記帳について自ら学び、適正な会計帳簿の作成に主体的かつ協働的に取り組むこと。	指導事項 第7編　株式会社の取引 第29章　株式会社の取引と財務諸表 ・教材 教科書、問題集、プリント ・一人１台端末の活用等 確認テスト	【知識・技能】 取引の記帳について理論と実務とを関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付けている。 【思考力・判断力・表現】 取引の記帳法の妥当性と実務における課題を見いだし、科学的な根拠に基づいて課題に対応している。 【主体的に学習に取り組む態度】 取引の記帳について自ら学び、適正な会計帳簿の作成に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。	○	○	○	12
	定期考査			○	○	○	1
							70

年間授業計画

高等学校 令和7年度（１学年用） 教科　　商業　　科目 簿記

教　科：　商業　　科　目：　簿記　　単位数：　3　単位

対象学年組：第　１学年　　１組

教科担当者：（１組：田中幸江）

使用教科書：（　　「新簿記」実教出版　　）　　使用問題集：　（「反復式　簿記問題集　全商３級」実教出版　　）

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・系統的に理解するとともに、関連する技術を身に付けるようにする。

【思考力、判断力、表現力等】　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養う。

【学びに向かう力、人間性等】　職業人として必要な豊かな人間性を育み、ビジネスの創造性と発展に主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。

科目　　簿記　　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】
企業において日常発生する取引を合理的、能率的に記帳する知識と技術を身に付ける。 取引の仕訳から勘定の記入を経て、決算に至るまでの簿記の基本的な仕組みについて理解を深める。	作成した貸借対照表や損益計算書を通して、ビジネスの諸活動を計数的に把握する る能力と態度を育てる。様々な意思決定の場面で適切な判断ができる能力を身に付ける。	正確な計算技術、丁寧な帳簿や書類の作成を習得させる。また、公正な財務諸表を作成することにより公共心を育み、情報公開に対応できる会計実務のスキルを身に付ける。

	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	第１編　簿記の基礎 【知識及び技能】 簿記の意味と目的を理解し、歴史を通して簿記の普遍性に触れ、簿記を学ぶ必要性について理解する。また、取引の仕訳から勘定の記入を経て簿記一巡の手続きの基本的な流れについて理解できる。 【思考力、判断力、表現力等】 資産・負債・純資産・収益・費用の基本概念とそれらの相互関係及び貸借対照表・損益計算表の構造について理解する。 【学びに向かう力、人間性等】 正確な計算、丁寧な数字や文字の記述により、財務諸表を丁寧に作成させる。	第１章　簿記の基礎 ○簿記の意味・目的などを明らかにして、記帳の重要性を理解させる。 ○簿記の種類、歴史、前提条件などを理解させる	○簿記の定義、目的、種類、歴史、前提条件について、その知識や技術を身に付けている。 ○簿記の定義、目的、種類、歴史、前提条件について、思考・判断し、それを表現する方法を身に付けている。 ○本章の学習にあたって、自ら学び主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。	○	○	○	2
		第２章　資産・負債・純資産と貸借対照表 ○資産・負債・純資産（資本）の意味を明らかにし、これらの相互関係を理解させる。 ○貸借対照表の意味・形式を明らかにし、作成方法を習熟させる。 ○期首と期末の資本によって、純損益を計算する方法（財産法）を理解させる。	○簿記の５要素、資産・負債・純資産と貸借対照表、資産・負債・純資産の増減と純損益の計算について、その知識・技術を身に付けている。 ○簿記の５要素、資産・負債・純資産と貸借対照表、資産・負債・純資産の増減と純損益の計算について、思考・判断し、その知識・技術を身に付けている。 ○本章の学習にあたって、自ら学び主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。	○	○	○	5
		第３章　収益・費用と損益計算書 ○収益・費用の意味を明らかにし、収益・費用による純損益の計算（損益法）を理解させる。 ○損益計算書の意味・形式などを明らかにし、その作成方法に習熟させる。	○資本の増加と減少の原因、収益と費用のそれぞれの意味、損益法による純損益の計算、損益計算書について、その知識・技術を身に付けている。 ○資本の増加と減少の原因が、それぞれ収益と費用であること、収益・費用の各項目の意味、損益法による純損益の計算と損益計算書について思考・判断し、それを表現する仕方を身に付けている。 ○本章の学習にあたって、自ら学び主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。	○	○	○	5
		第４章　取引と勘定 ○取引の意味や勘定・勘定科目・勘定口座などの意味を理解させる。 ○勘定のルールに習熟させる。 ○取引を分解して、勘定に記入する方法を理解・習熟させる。 ○貸借平均の原理を理解させる。	○簿記上の取引概念、勘定や勘定口座、勘定科目の意味、取引の分解および勘定記入のルールについて、その知識・技術を身に付けている。 ○簿記上の取引概念、勘定や勘定口座、勘定科目の意味、取引の分解および勘定記入のルールについて、思考・判断し、その知識・技術を身に付けている。 ○本章の学習にあたって、自ら学び主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。	○	○	○	5
		第５章　仕訳と転記 ○仕訳の意味を明らかにし、各種の取引の仕訳に習熟させる。 ○仕訳を勘定口座に転記する方法を理解させ、習熟をはかる。	○仕訳と転記の意味について理解し、実際にこれら二つの作業ができる知識・技術を身に付けている。 ○仕訳と転記における、それぞれの手順について思考・判断し、その結果、自分が身に付けたことを表現できる。 ○本章の学習にあたって、自ら学び主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。	○	○	○	4
		第６章　仕訳帳と総勘定元帳 ○仕訳帳の形式・記入法を紹介する。 ○総勘定元帳の意味を明らかにし、仕訳帳からの転記の仕方に習熟させる。	○主要簿の概念を理解し、仕訳帳および総勘定元帳の基本的な記帳方法について、その知識・技術を身に付けている。 ○主要簿の概念、仕訳帳および総勘定元帳の仕組みについて、思考・判断し、それを表現する仕方と身に付けている。 ○本章の学習にあたって、自ら学び主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。	○	○	○	5
		第７章　試算表 ○試算表の意味・種類・それぞれの特徴などを明らかにする。 ○試算表の作成方法に習熟させる。	○試算表の意味および主たる目的を理解し、３種類の試算表を実際に作成する知識・技術を身に付けている。 ○貸借平均の原理に基づく試算表の作成方法について思考・判断し、それを表現する仕方を身に付けている。 ○本章の学習にあたって、自ら学び主体的かつ協働的に取り組む姿勢を身に付けている。	○	○	○	3

1学期		第８章　精算表 ○精算表の意味を明らかにして、その作成に習熟させる。 ○精算表から複式簿記のしくみを理解させる。	○精算表の意味および仕組みを理解し、精算表を実際に作成する知識・技術を身に付けている。 ○損益法および財産法の計算式に関連させながら、精算表の仕組みについて思考・判断し、それを表現する仕方を身に付けている。 ○本章の学習にあたって、自ら学び主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。	○	○	○	5
		第９章　決算 ○決算の意味・必要性・重要性について理解させる。 ○決算手続きのなかの総勘定元帳の締め切り手続きを重点的に指導し、習熟させる。 ○繰越試算表の役割を理解させる。	○決算の意味、総勘定元帳の締め切りに重点を置いた決算の手続き、決算の報告について、その知識・技術を身に付けている。 ○勘定間における振り替えの仕組みについて思考・判断し、それを振替仕訳として表現する仕方を身に付けている。 ○本章の学習にあたって、自ら学び主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。	○	○	○	6
2学期	第２編　取引の記帳（その１） 【知識及び技能】 企業における各種の取引の記録・計算・整理について関心を持ち、その知識と技術の習得を目指して主体的に、かつ意欲的に取り組むとともに、ビジネスの諸活動を計数的に把握する実践的な態度を身に付ける。 【思考力、判断力、表現力等】 企業における取引の記録・計算・整理に関する諸問題の解決を目指して、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る。 【学びに向かう力、人間性等】 企業における取引の記録・計算・整理に関する基礎的・基本的な技術を身に付け、ビジネスの諸活動を計数的に把握し、適切に処理できる。	第１０章　現金預金などの取引 ○簿記で現金として扱われるものには、どのようなものがあるかを整理する。 ○現金に関する記帳方法を理解させる。 ○現金出納帳の役割とその記帳方法について理解させる。 ○現金過不足の意味、記帳方法について理解させる。 ○当座預金と小切手のしくみ、当座預金に関する記帳方法について理解させる。 ○当座借越の意味について理解させる。 ○当座預金出納帳の役割とその記帳方法について理解させる。 ○その他の預金の種類とその記帳方法について理解させる。 ○小口現金の意味および記帳方法について理解させ、小口現金出納帳の記入方法に習熟させる。	○簿記上の現金の入金と出金、現金および小口現金の記帳方法と、当座預金など預貯金の預け入れと引き出しおよび当座借越の記帳方法について理解している。 ○簿記上の現金の入金と出金、現金および小口現金の記帳方法と、当座預金など預貯金の預け入れと引き出しおよび当座借越の記帳方法を身に付けている。 ○簿記上の現金の入金と出金、現金および小口現金の記帳方法と、当座預金など預貯金の預け入れと引き出しおよび当座借越の記帳方法について、自ら学び帳簿の作成に主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。	○	○	○	10
		第１１章　商品売買の取引 ○分記法について確認し、３分法による記帳へと発展させる。 ○商品売買に関する取引を、３分法によって記帳する方法を理解させる。 ○仕入帳・売上帳・商品有高帳の役割を理解し、その記入法について習熟させる。 ○商品有高帳については、先入先出法と移動平均法を理解させる。 ○３分法によって記帳している場合の商品売買損益の計算について理解させる。	○３分法による商品の仕入れと売り上げの記帳方法と、返品や仕入諸掛、発送費などの記帳方法について理解している。 ○仕入帳、売上帳の意味と記入内容について理解している。 ○商品有高帳の意味と記入内容について理解している。 ○３分法による商品の仕入れと売り上げの記帳方法と、返品や仕入諸掛、発送費などの記帳方法を身に付けている。 ○仕入帳、売上帳の意味と記帳方法を身に付けている。 ○商品有高帳の意味と記帳方法を身に付けている。 ○３分法による商品の仕入れと売り上げの記帳方法と、返品や仕入諸掛、発送費などの記帳方法について、自ら学び帳簿の作成に主体的にかつ協働的に取り組む態度を身に付けている。 ○仕入帳、売上帳の意味と記帳方法、商品有高帳の意味と記帳方法について自ら学び作成に主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。	○	○	○	10
		第１２章　掛け取引 ○掛け取引の意味および売掛金・買掛金の意味を正確に理解させる。 ○売掛金勘定と売掛金元帳の関係および売掛金に関する基本仕訳について理解させる。 ○買掛金勘定と買掛金元帳の関係および買掛金に関する基本仕訳について理解させる。	○商品売買における掛け取引の意味と勘定と掛元帳の関係性について理解している。 ○商品売買における掛け取引の意味と勘定と掛元帳の記帳方法を身に付けている。 ○商品売買における掛け取引の意味と勘定と掛元帳の記帳方法について、自ら学び帳簿の作成に主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。	○	○	○	8
		第１３章　手形の取引 ○商品代金の決済に用いられる約束手形の内容と、手形債権・手形債務の発生・消滅の関係を明確に理解させる。 ○手形の振り出し・決済の記帳方法について習熟させる。 ○受取手形記入帳と支払手形記入帳の記入方法を理解させる。	○手形の種類と約束手形の意味、受取人と振出人の関係性について理解している。 ○手形記入帳の意味と記入内容を理解している。 ○約束手形において、受取人と振出人のそれぞれの記帳方法を身に付けている。 ○手形記入帳の記帳方法を身に付けている。 ○手形の種類や意味について、自ら学び、約束手形の仕訳や帳簿の作成に主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。	○	○	○	6
		第１４章　その他の債権・債務の取引 ○売掛金・買掛金・受取手形・支払手形以外の債権・債務の諸勘定の意味を明らかにする。 ○その他の債権・債務に関する基本仕訳を理解させる。	○その他の債権・債務の取引等に関する基本的な内容とその記帳方法を理解して、基礎的な技術を身に付けている。 ○その他の債権・債務に関する記帳に自らの思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、表現する能力を身に付けている。 ○その他の債権・債務の取引に関心を深め、その記帳処理の学習を主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。	○	○	○	6

３学期		第１５章　固定資産の取引 ○固定資産の意味と種類について明らかにする。 ○固定資産を取得したとき、不要になって売却したときのそれぞれの記帳方法について理解させる。	○固定資産の取引に関する基本的な内容とその記帳方法を理解して、基礎的な技術を身に付けている。 ○固定資産の取引について、その記帳に関して、自ら考えを深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、表現する能力を身に付けている。 ○固定資産の取引に関心を高め、その記帳処理の学習を主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。	○	○	○	10
		第１６章　個人企業の資本の取引 ○個人企業の資本の記帳方法について理解させる。 ○引出金勘定を用いた場合の記帳法について理解させる。 ○所得税と住民税の記帳方法について理解させる。	○個人企業の資本の取引等に関する基本的な内容とその記帳方法を理解して、基礎的な技術を身に付けている。 ○個人企業の資本に関する記帳に自らの思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、表現する能力を身に付けている。 ○個人企業の資本の取引に関心を高め、その記帳処理の学習を主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。	○	○	○	10
		第１７章　販売費と一般管理費、税金の取引 ○販売費及び一般管理費の意味と種類について明らかにする。 ○営業活動のために支払われた費用を、販売費及び一般管理費勘定で統括した場合の記帳方法について理解させる。 ○個人企業に課せられる税金の記帳方法について理解させる。 ○消費税の意味を明らかにし、その記帳方法について理解させる。	○販売費及び一般管理費と税金の取引等に関する基本的な内容とその記帳方法を理解して、基礎的な技術を身に付けている。 ○販売費及び一般管理費と税金の取引等に関する記帳に自らの思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、表現する能力を身に付けている。 ○販売費及び一般管理費と税品の取引に関心を高め、その記帳方法の学習を主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。	○	○	○	5 合計 105

年間授業計画

高等学校 令和7年度（３学年） 教科 商業 科目 原価計算

教　科： 商業　　科　目： 原価計算　　単位数： 2 単位

対象学年組：第 3 学年 1 組

教科担当者：（１組：新堀政弘）

使用教科書：（ 「原価計算」ＴＡＣ株式会社 ）　使用問題集：（「反復式 原価計算問題集 全商１級」実教出版 ）

教科 商業 の目標： 商業の見方・考え方を働かせ、実践的な学習活動を行うことなどを通して、ビジネスを通じ、地域産業をはじめ経済社会の持続的な発展を担う職業人として必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。

【知識及び技能】 商業の各分野について体系的・系統的に理解するとともに、関連する技術を身に付けるようにする。

【思考力、判断力、表現力等】 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養う。

【学びに向かう力、人間性等】 職業人として必要な豊かな人間性を育み、ビジネスの創造性と発展に主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。

科目 原価計算 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】
製造業の原価計算、工業簿記の勘定連絡について学び、原価計算の考え方や手法を適切に身に付ける。原価管理や利益管理に役立つ原価計算について理解を深める。	企業の原価情報を適切に把握し、具体的な原価の集計方法の判断や利益管理に関する分析の能力を育てる。様々な意思決定の場面で適切な判断ができる能力を身に付ける。	製造業における会計処理を身に付け、原価情報の効果的な活用を通じて、ビジネスに対する視野をさらに深めていく態度を育成する。

	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	第１編　原価計算の基礎 第２編　原価の費目別計算 【知識及び技能】 商業簿記と工業簿記の違い、工業簿記と原価計算の意味と目的を理解する。また、工業簿記の勘定連絡の基本的な流れを理解し、材料費・労務費・経費について適切に記帳できる。 【思考力、判断力、表現力等】 材料費・労務費・経費の分類や消費高の計算方法等について理解する。 【学びに向かう力、人間性等】 正確な計算、丁寧な数字や文字の記述により、適切に会計処理を行う態度を育成する。	・指導項目 第１章　原価と原価計算 第２章　原価計算のあらまし 第３章　工業簿記の勘定連絡 ・教材 教科書、問題集、プリント	【知識・技術】 ・工業簿記、原価計算の概要について理解している。 【思考・判断・表現】 ・製造業の工業簿記と原価計算の意義について、原価や利益との関連から考えている。 【主体的に学習に取り組む態度】 ・工業簿記、原価計算について自ら学び、適切な会計処理を行い、主体的かつ協働的に取り組んでいる。	○	○	○	7
		定期考査		○	○		1
		・指導項目 第４章　材料費 第５章　労務費 第６章　経費 ・教材 教科書、問題集、プリント	【知識・技術】 ・費目別計算と製造過程を関連付けて理解し、適切に記帳できる。 【思考・判断・表現】 ・材料費、労務費、経費の分類や消費高の計算方法について適切に考えている。 【主体的に学習に取り組む態度】 ・適切な会計処理について自ら学び、正確に計算し、主体的に取り組んでいる。	○	○	○	10
		定期考査		○	○		1
2学期	第３編　原価の部門別計算と製品別計算 【知識及び技能】 個別原価計算や総合原価計算など、具体的な原価の集計方法について適切に計算・記帳できる技術を身に付ける。 【思考力、判断力、表現力等】 製造原価の記録・計算・整理に関する諸問題の解決を目指して、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、処理する能力を身に付ける。 【学びに向かう力、人間性等】 製造業における会計処理を身に付け、原価情報の効果的な活用を通して、主体的に取り組む態度を育成する。	・指導項目 第７章　個別原価計算 第８章　部門別個別原価計算 ・教材 教科書、問題集、プリント	【知識・技術】 ・個別原価計算、部門別個別原価計算の会計処理について理解している。 【思考・判断・表現】 ・個別原価計算や部門別個別原価計算の会計処理の一連の流れについて適切に判断している。 【主体的に学習に取り組む態度】 ・適切な会計処理について自ら学び、正確に計算し、主体的に取り組んでいる。	○	○	○	15
		定期考査		○	○		1
		・指導項目 第９章　総合原価計算 第10章　工程別総合原価計算 第11章　総合原価計算と減損・仕損じの発生など ・教材 教科書、問題集、プリント	【知識・技術】 ・総合原価計算、工程別総合原価計算の会計処理について理解している。 【思考・判断・表現】 ・総合原価計算や工程別総合原価計算の会計処理の一連の流れや、減損・仕損じの計算について適切に判断している。 【主体的に学習に取り組む態度】 ・適切な会計処理について自ら学び、正確に計算し、主体的に取り組んでいる。	○	○	○	15
		定期考査		○	○		1
3学期	第４編　製品の完成・販売と決算 第５編　標準原価計算 第６編　直接原価計算 【知識及び技能】 本社工場の記帳や標準原価計算、直接原価計算など、適切に計算・記帳・分析できる技術を身に付ける。 【思考力、判断力、表現力等】 原価管理の諸問題の解決を目指して、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、処理する能力を身に付ける。 【学びに向かう力、人間性等】 原価情報の効果的な活用を通して、ビジネスに関する視野を深めていく態度を育成する。	・指導項目 第12章　製品の完成と販売 第13章　決算と本社工場間の取引 ・教材 教科書、問題集、プリント	【知識・技術】 ・本社工場の会計処理について理解している。 【思考・判断・表現】 ・本社と工場のそれぞれの立場から適切に会計処理を判断できる。 【主体的に学習に取り組む態度】 ・適切な会計処理について自ら学び、正確に計算し、主体的に取り組んでいる。	○	○	○	9
		・指導項目 第14章　標準原価計算（その１） 第15章　標準原価計算（その２） 第16章　直接原価計算（その１） 第17章　直接原価計算（その２） ・教材 教科書、問題集、プリント	【知識・技術】 ・標準原価計算、直接原価計算について理解している。 【思考・判断・表現】 ・標準原価計算、直接原価計算について、原価や利益との関連から考え、適切に判断・分析している。 【主体的に学習に取り組む態度】 ・ＣＶＰ分析などの内部分析について自ら学び、原価情報の効果的な活用について主体的かつ協働的に取り組んでいる。	○	○	○	10
							合計
		定期考査		○	○		70

令和７年度年間授業計画

東京都立第三商業高等学校　定時制

		担　当　者	新堀　政弘
教　　科	商 業	科　　目	課題研究（簿記系）(3単位)
対　　象	第４学年		
教　科　書	「原価計算」　（東京法令出版）等		
副教材その他	自作プリントなど		
目　　標	3年次の原価計算の続きの学習から進める。 各種簿記検定試験（全経簿記能力検定、日商簿記検定）の合格を目指す。		

学期	時間	単　　元	内　　容
1	２１	各種簿記検定試験に向けた学習	全経簿記能力検定1級原価計算・工業簿記 全経簿記能力検定2級工業簿記 全経簿記能力検定2級商業簿記 全経簿記能力検定3級商業簿記
	２１	各種簿記検定試験に向けた学習	全経簿記能力検定1級原価計算・工業簿記 全経簿記能力検定2級工業簿記 全経簿記能力検定2級商業簿記 全経簿記能力検定3級商業簿記
2	２１	各種簿記検定試験に向けた学習	全経簿記能力検定1級原価計算・工業簿記 全経簿記能力検定2級工業簿記・2級商業簿記 全経簿記能力検定3級商業簿記 日商簿記検定2級・3級
	２１	各種簿記検定試験に向けた学習	全経簿記能力検定1級原価計算・工業簿記 全経簿記能力検定2級工業簿記・2級商業簿記 全経簿記能力検定3級商業簿記 日商簿記検定2級・3級
3	２１	各種簿記検定試験に向けた学習	全経簿記能力検定1級原価計算・工業簿記 全経簿記能力検定2級工業簿記・2級商業簿記 全経簿記能力検定3級商業簿記 日商簿記検定2級・3級

評価	（観点・基準） 基礎的・基本的知識の習得を目指す。また授業中や各種簿記検定試験の取り組みにより理解力を判断し、問題集やプリントの記入状況、授業態度、小テスト、出席状況などにより総合的に評価する。

令和７年度　年間授業計画

東京都立第三商業高等学校　定時制

		担　当　者	泉　善文
教　　科	商 業	科　　目	課題研究(情報系)（３単位）
対　　象	第４学年		
教　科　書	なし		
副教材その他			
目　　標	○ コンピュータの基礎的な知識と操作技術を身につける。 ○ プレゼンテーションソフトを利用した作品作成の知識・技術を身につける ○ 日本情報処理検定協会各種検定試験の資格取得を目指す。		

学期	時間	単　　元	内　　容
1	２１	※自宅課題学習期間 ○パワーポイントによるプレゼンテーション作成の基礎 ○ポスター作製の基礎	○様々なホームページの閲覧 ○デザイン ○構成観察 ○効果的なポスターの閲覧
	２１	○プレゼンテーション作成 ○ポスター作製	○文字入力・フォントの操作 ○各種挿入 ○リンク・ターゲット ○スタイルシートの活用 ○効果的なポスター作製
2	２１	○文書デザインによる資料作成 ○検定事前練習	○文字入力・フォントの操作 ○各種挿入 ○リンク・ターゲット ○スタイルシートの活用
	２１	○表計算による資料作成 ○検定事前練習	○作品作成
3	２１	○卒業課題作品	○作品作成、発表

評価	(観点・基準) ホームページ作成ソフトを利用し、効果的なホームページ作成技術を養う。プレゼンテーションソフトを利用し、情報の収集・加工・発信を行う知識と技術を養う。各種検定試験にも取り組む。