

高等学校 令和5年度（12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～ 5 組

教科担当者： (1組：加藤) (2組：加藤) (3組：加藤) (4組：加藤) (5組：加藤)

使用教科書： (実教出版 ビジネス基礎)

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、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・系統的に理解するとともに、関連する技術を身に付けるようにする。	ビジネス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、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。

	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章 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する。 【思考力・判断力・表現力等】 商業を学ぶこと及びビジネスの意義と課題について考える。 【学びに向かう力、人間性】 ビジネスの基本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む。	指導項目・内容 1 いざ、ビジネスの世界へ 2 私たちの社会とビジネス (1) 3 私たちの社会とビジネス (2) 教材 教科書・ワークブック・プリント	【知識・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している。 【思考・判断・表現】 今のビジネスの世界について、ビジネスシーンをもとに、商業を学ぶことを考察し、具体的に表現できるようになる。 【主体的に学習に取り組む態度】 自分から進んでまとめたり、問題演習に取り組もうとしている。	○	○	○	4
	第7章 ビジネス計算 【知識及び技能】 ビジネス計算に関連する技術を身に付ける。 【思考力・判断力・表現力等】 ビジネスにおける様々な場面において必要な計算を判断し、適切な計算方法を見いだすことができる。 【学びに向かう力、人間性】 ビジネス計算について、主体的かつ協働的に取り組む。	指導項目・内容 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・ワークブック・プリント	【知識・技能】 ビジネスの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付けている。 【思考・判断・表現】 【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。	○	○	○	6
	定期考査			○	○	○	1
	第2章 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について理解し、関連する技術を学ぶ。 【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る。 【学びに向かう力、人間性】 企業活動における情報の重要性を理解し、情報の活用及び評価・改善を理解する。	指導項目・内容 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・ワークブック・プリント	【知識・技能】 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、表か・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。	○	○	○	6
	第3章 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する。 【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る。 【学びに向かう力、人間性】 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る。	指導項目・内容 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・ワークブック・プリント	【知識・技能】 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。	○	○	○	10
定期考査			○	○	○	1	
	第4章 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学ぶ。 【思考力・判断力・表現力等】 流通や流通に関わるビジネスの知識	指導項目・内容 1 ビジネスの種類 2 小売業 3 卸売業 4 物流業 5 金融業 6 情報通信業	【知識・技能】 さまざま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】 さまざま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を考えている。	○	○	○	14

2 学 期	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対応を考える。 【学びに向かう力、人間性】 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付ける。	教材 教科書・問題集・プリント	【主体的に学習に取り組む態度】 さまざまな流通について自ら学び、主体的かつ協働的に取り組んでいる。	○	○	○	14
	定期考査			○	○	○	1
	第5章 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必要な知識を学ぶ。 【思考力・判断力・表現力等】 企業活動に関する課題を発見し、その対応策を考える。 【学びに向かう力、人間性】 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付ける。	指導項目・内容 1 マーケティングと企業 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・問題集・プリント	【知識・技能】 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ふまえ、企業活動に主体的かつ協働的に取り組んでいる。	○	○	○	18
定期考査			○	○	○	1	
3 学 期	第6章 ビジネスと売買取引 【知識及び技能】 売買取引、代金決済といった実務における取引について学ぶ。 【思考力・判断力・表現力等】 取引に関する課題を発見し、その課題への対応策を考える。 【学びに向かう力、人間性】 契約と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ように主体的かつ協働的に取り組む。	指導項目・内容 1 売買取引の手順 2 ビジネス計算の応用 教材 教科書・問題集・プリント	【知識・技能】 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付けている。 【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、適切な契約と締結と履行に主体的かつ協働的に取り組んでいる。				
	第7章 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学ぶ。 【思考力・判断力・表現力等】 身近な地域のビジネスに関する課題を発見し、その対応策を考える。 【学びに向かう力、人間性】 ビジネスの振興による地域の発展について、組織の一員としての役割を果たすことができる力を身に付ける。	指導項目・内容 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・問題集・プリント	【知識・技能】 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。	○	○	○	14
	定期考査			○	○	○	合計 78

高等学校 令和5年度（12学年用） 教科

商業 科目 簿記

教科：商業

科目：簿記

単位数：2 単位

対象学年組：第 1 学年 1 組～ 5 組

教科担当者：（1組：加藤） （2組：加藤） （3組：加藤） （4組：加藤） （5組：加藤）

使用教科書：（7実教 709新簿記）

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、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

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】
簿記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るようにする。	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いだし、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課題に対応する力を養う。	企業会計に関する法規と基準を適切に適用する力の向上を目指して自ら学び、適正な取引と財務諸表の作成に主体的かつ協動的に取り組む態度を養う。

	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	簿記の基礎(1) 【知識及び技能】 資産・負債・資本・収益・費用の意味を明らかにし、相互関係を理解させる。貸借対照表・損益計算書の作り方を習熟させる。勘定の記入法と貸借平均の原理を理解させる。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を習熟させる。 【思考力・判断力・表現力等】 なぜ、簿記をつけるのか、なぜ勘定を設けるのか、貸借が平均するはどうしてなのかを考える。 【学びに向かう力、人間性】 自ら進んで問題演習に取り組む姿勢。	指導項目・内容 資産、負債、純資産と貸借対照表 収益、費用と損益計算書 取引と勘定 仕訳と転記 総勘定元帳の記入方法 教材 教科書・問題集・プリント	【知識・技能】 簿記の意味・目的・歴史や資産・負債・資本・収益・費用の意味を理解している。損益計算書・貸借対照表の作成の基本的な技術を身につけている。仕訳帳および総勘定元帳の記入に関する基礎的・基本的な技術を身につけている。 【思考・判断・表現】 簿記を付ける意味、勘定の意味を考え、貸借が平均するのはなぜなど、自ら思考を深めている。 【主体的に学習に取り組む態度】 自分から進んでまとめたり、問題演習に取り組もうとしている。	○	○	○	10
	定期考査			○	○	○	
	簿記の基礎(2) 【知識及び技能】 試算表・精算表の役割を明らかにし、その作り方の習熟をはかる。決算の意味・必要性・重要性について理解させる。簿記の基礎となる部分の問題を学習し、理解をはかる。 簿記の種類、前提条件 【思考力・判断力・表現力等】 資本の増減を収益と費用に分けて記録するのはどうしてかなどについて考えている。 【学びに向かう力、人間性】 自ら進んで問題演習に取り組む姿勢。	指導項目・内容 試算表、精算表、決算、総合問題演習 教材 教科書・問題集・プリント	【知識・技能】 簿記の一巡の手続きに関する基礎的・基本的知識を身につけて、内容を理解している。仕訳帳および総勘定元帳の記入や損益計算書・貸借対照表などの作成に関する基礎的・基本的な技術を身につけ、いろいろな場面において適正な会計処理を行うことができる。 【思考・判断・表現】 資本の増減を収益と費用に分けて記録するのはどうしてか、について考えている。 【主体的に学習に取り組む態度】 自分から進んでまとめたり、問題演習に取り組もうとしている。	○	○	○	16
2 学 期	取引の記帳(1) 【知識及び技能】 商品売買取引など個人企業における基本的な取引の構造を理解し、取引の記帳に関する基礎的・基本的な知識を身につける。 【思考力・判断力・表現力等】 仕訳の意味、補助簿の役割は何かを考える。 【学びに向かう力、人間性】 自ら進んで問題演習に取り組む姿勢。	指導項目・内容 有価証券・その他の債権、債務の取引 固定資産の取引 個人企業の資本の取引 販売費及び一般管理費と税金の取引 決算整理 8桁精算表 教材 教科書・問題集・プリント	【知識・技能】 商品売買取引など個人企業における基本的な取引の仕訳、総勘定元帳への転記、各種補助簿の記入など、取引の記帳に関する基礎的・基本的な技術を身につけている。決算手続きの意味を理解している。 【思考・判断・表現】 なぜ、このように仕訳をするのか、補助簿の役割などを考えている。資本に関する取引について、資本が計算上の概念であるという点から取引の意味を考えている。 【主体的に学習に取り組む態度】 自分から進んでまとめたり、問題演習に取り組もうとしている。	○	○	○	14
	定期考査			○	○	○	
	取引の記帳(2) 【知識及び技能】 有価証券の取引、その他の各種債権・債務について理解する。固定資産の意味と種類、記帳方法、役割を明らかにする。個人企業における資本の元入れ、引き出しの記帳方法を理解する。販売費および一般管理費	指導項目・内容 現金・預金などの取引 商品売買取引 掛け取引・手形取引 教材 教科書・問題集・プリント	【知識・技能】 商品売買取引など個人企業における基本的な取引の構造を理解し、取引の記帳に関する基礎的・基本的な知識を身につけている。商品売買取引など個人企業における基本的な取引の仕訳、総勘定元帳への転記、各種補助簿の記入など、取引の記帳に関する基礎的・基本的な技術を身につけている。				

	<p>の意味と記帳方法を理解する。決算手続きの意味を理解する。</p> <p>【思考力・判断力・表現力等】 補助簿の役割を考える。資本の概念と取引の意味を考える。</p> <p>【学びに向かう力、人間性】 自ら進んで問題演習に取り組む姿勢。</p>		<p>【思考・判断・表現】 なぜ、このように仕訳をするのか、補助簿の役割などを考えている。</p> <p>【主体的に学習に取り組む態度】 自分から進んでまとめたり、問題演習に取り組もうとしている。</p>				18
	定期考査			○	○	○	
3 学 期	<p>決算・会計帳簿と伝票</p> <p>【知識及び技能】 決算全体を含む決算手続き全体の流れを、帳簿記入を通じて学習し、損益計算書、貸借対照表が作れるように習熟させる。帳簿と帳簿組織・3伝票に関する基礎的・基本的な知識を身につける。</p> <p>【思考力・判断力・表現力等】 決算整理の意味、整理仕訳の意味を考える。財務諸表を活用して企業の状況について判断させる。3伝票の違いについて考えさせる。</p> <p>【学びに向かう力、人間性】 自ら進んで問題演習に取り組む姿勢</p>	<p>指導項目・内容</p> <p>帳簿決算 伝票 教材 教科書・問題集・プリント</p>	<p>【知識・技能】 決算手続きの意味を理解し、決算手続きに関する基礎的・基本的な知識を身につけている。</p> <p>帳簿と帳簿組織・3伝票に関する基礎的・基本的な知識を身につけている。また、3伝票制による記帳の合理化を理解している。</p> <p>【思考・判断・表現】 決算整理、整理仕訳を行う理由を考え、企業の状況について判断できる。3伝票に関する記帳の合理化を理解している。</p> <p>【主体的に学習に取り組む態度】 ノート、授業態度</p>				14
	定期考査			○	○	○	

# 年間授業計画表（令和5年度）

担当教員

加藤 孝子

教科・科目	ビジネス実務	単位数	2	学年・学級	3年 1～5組
教科書	東京法令出版 新訂版ビジネス実務				
補助教材	英光社 電卓計算問題集				
学習目標	①ビジネスに関する知識と技術を習得させ、ビジネスにおけるコミュニケーションの意義や業務の合理化の重要性について理解させる。 ②ビジネスの諸活動を円滑に行う能力と態度を育てる。				

学習期間	学習内容	学習のねらい【到達度目標】	時数 (目安)
1学期 中間考査	企業の組織と仕事 ビジネス計算（割合計算・度量衡の計算）	企業の組織と意思決定との関係及び企業における意思決定の流れについて理解する。	12
1学期 期末考査	職業人としての心構え コミュニケーションとビジネスマナー ビジネス計算（外貨・度量衡の計算）	ビジネスマナーとはビジネスにおけるコミュニケーションの場で必要となる一定のルールであることを理解する。	14
2学期 中間考査	情報化とオフィス実務 ビジネス計算（複利計算）	業務を簡略化するためにさまざまなビジネスソフトウェアが導入されていることを理解する。	14
2学期 期末考査	税の申告と納付 ビジネス計算（複利計算）	税の意義や種類、体系の概要について理解する。	16
3学期 期末考査	ビジネス計算 取引と割り増しの計算 売買に関する計算 3学期のまとめ	知識や技術を活用してビジネスの諸活動を円滑におこなう能力と姿勢を育てる。	22

評価の観点	知識・技能	思考力・判断力・表現力	学びに向かう力
	多面的にビジネスについての基本的知識を学び、実務で役立つノウハウを身に付けている。	ビジネスにおけるコミュニケーションの意義を理解し、ビジネスの諸活動を円滑に行うことの大切さを理解し行動できる。	積極的にビジネス実務に関する知識と技術を習得し、自ら実践している。
評価方法	定期考査 平常点として、授業態度、確認テスト、提出物から、総合的に評価する。		

学習のポイント	【補習・補講計画、参考図書など】 定期考査前・考査後の放課後補習など。
---------	--

# 年間授業計画表（令和5年度）

担当教員

加藤 孝子

教科・科目	簿記	単位数	2	学年・学級	3年 1～5組
教科書	実教出版 新簿記新訂版				
補助教材	実教出版 簿記問題集 全商3級				
学習目標	①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るようにする。 ②適正な取引の記録と財務諸表の作成に主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。				

学習期間	学習内容	学習のねらい【到達度目標】	時数 (目安)
1学期 中間考査	簿記の5つの要素 資産・負債・純資産と貸借対照表 収益・費用と損益計算書	勘定科目を理解する。 表の記入方法を覚える。	12
1学期 期末考査	取引と勘定 仕訳と転記 試算表・精算表 決算	勘定の記入を理解する。 用語の意味を覚える。 表の記入方法を理解する。 決算の手続きを覚える。	14
2学期 中間考査	取引の記帳 現金・現金過不足 当座預金・当座借越 小口現金・小口現金出納帳 現金出納帳・当座預金出納帳	取引の仕訳を理解する。 補助簿の意味と記入方法を覚える。	14
2学期 期末考査	仕入帳・売上帳 商品有高帳 売掛金・買掛金・受取手形・支払手	取引の仕訳を理解する。 補助簿の意味と記入方法を覚える。	16
3学期 期末考査	決算と手続き 3学期のまとめ	8桁精算表の作成方法を理解する。	22

評価の観点	知識・技能	思考力・判断力・表現力	学びに向かう力
	基本的会計用語や計算式を理解している。 適正な取引の記録と財務諸表の作成ができる。	簿記の手続きの流れを理解し、正確に早く記帳できる。	基本的な内容をいかして、段階的に学習に取り組んでいる。
評価方法	定期考査 平常点として、授業態度、確認テスト、提出物から、総合的に評価する。		

学習のポイント	【補習・補講計画、参考図書など】 定期考査前・考査後の放課後補習など。
---------	--

# 年間授業計画表（令和5年度）

担当教員 加藤 孝子

教科・科目	簿記β	単位数	2	学年・学級	3年 1～5組
教科書	実教出版 新簿記新訂版				
補助教材	実教出版 簿記問題集 全商3級 実教出版 全商簿記実務検定 模擬試験問題集3級				
学習目標	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じて、取引記録と財務諸表の作成に必要な資質・能力を身に付ける。簿記検定3級合格を目指す。				

学習期間	学習内容	学習のねらい【到達度目標】	時数 (目安)
1学期 中間考査	取引の仕訳、伝票問題、精算表・損益計算書・貸借対照表の作成、決算と手続きの確認を通して簿記検定3級対策をおこなう。	簿記αで学んだ基礎的な内容を確認し、練習問題で自分で解く力を身に付ける。	12
1学期 期末考査	簿記検定3級の過去問題練習	基本問題から応用問題を段階的におこなうことにより、知識を着実に積み重ねていく。	14
2学期 中間考査	特殊な商品売買の取引 割賦販売・委託販売・未着商品売買・試用販売・予約販売・特殊な手形の取引	特殊な取引であり、生徒にわかりにくくので、重要項目を中心に理解する。	14
2学期 期末考査	特殊な手形取引 手形の書き換え・不渡り手形・荷為替・手形の保証債務	手形取引の記帳法を復習し、特に為替手形に関する取引の基本仕訳を理解する。	16
3学期 期末考査	仕訳帳の分割 3学期のまとめ	記帳の合理化の意味を明らかにし、その方法について理解する。//	22

評価の観点	知識・技能	思考力・判断力・表現力	学びに向かう力
	簿記を実務に即して体系的に理解し、関連する技術を身に付けている。	簿記の手続きの流れを理解し、正確に早く記帳できる。	根気強く簿記のさまざまな問題を解き、簿記の仕組みを理解しようと努力している。
評価方法	定期考査 平常点として、授業態度、確認テスト、提出物から、総合的に評価する。		

学習のポイント	【補習・補講計画、参考図書など】 定期考査前・考査後の放課後補習など。
---------	--