年間授業計画 新様式例

高等学校 令和6年度(12学年用) 教科 商業 科目 ビジネス基礎

数 科: 商業 科 目: ビジネス基礎 対象学年組: 第 1 学年 1 組~ 5 組 単位数: 2 単位

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

【 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る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】

	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
	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。	教材	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、問題演習に取り組むうとしている。	0	0	0	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、人開性】 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。	0	0	0	6
	定期考査			0	0	0	1
学期	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。	0	0	0	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。	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。	0	0	0	10
	定期考査			0	0	0	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。	0			1.4

	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。	O)	J	14
2 学	定期考査			0	0	0	1
期	【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 数科書・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。	0	0	0	18
	定期考査			0	0	0	1
	第6章 ビジネスと売買取引 【知意及び技能】 売買取引、代金決済といった実務に 活買取引、代金決済といった実務に 活問期に大きな決済といった実務に 【思考力・判断力・表現力し、その課題への対応のを考え、人間性】 製料として主体的からのでは、 一員とうに主体的かが終結に、 として主体的かがあり、 をあるとして主体的がからないである。 第7章 身近な地域のビジネス 【知識であるが、判示ののビジネス 【思考として主体的がから、 (として主体的がから、 、地域である。 「といて、 、地域のでは、 、地域のとして、 、地域のでは、 、は、 、は、 、は、 、は、 、は、 、は、 、は、 、は、 、は、	指導項目・内容 1 売買取引の手順 2 ビジネス計算の応用 数材 数科書・問題集・プリント 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 数材 数科書・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。 【知識・技能】 さまる。 【知識・技能】 さまる。 【知識・技能】 ウェ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、実が評価・改善を行っている。【主体的に学習に取り組む自ら学び、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。	0	0	0	14
	定期考查			0	0	0	合計 78

年間授業計画 新様式例

高等学校 令和6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る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。	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	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	簿記の基礎(1) 【知識及び技能】 資産・負債・資本・収益・費用の意 資産・負債・資本・収益・費用の意 性る。貸借対照表・損益計算書の作 り方を習熟させる。 資借平均の意味を明らかにし、住政 がらの転記の仕方を習熟させる。 (基考力・判断力・るのか、なぜ は、簿記を設力が、なぜ勘定 を設けるのか、負債が平均なで、 (と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。技益 計算書・負借対照表の作成の基本的な技術を身につけている。在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。 は、選考・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。	0	0	0	10
学期	定期考查			0	0	0	
	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、意味・必要性・重要性について理解させる。簿記の種類をはかる。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。	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 誤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。	0	0	0	16
	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。	固定資産の取引	【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、各種補助策の記入など、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、問題演習に取り組むうとしている。	0	0	0	14
	定期考査			0	0	0	
2 学期	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	教科書・問題集・プリント	【知識・技能】 商品売買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。				

野野	, ->	⇒ ∠.XISX ¹	年間授業計画								
接触	教	科・科目	商業 ビジ	ミュニ	ケーショ						
数料		担当者	Y 1								
日間		12378	加藤								
## 1	教科書 ビジネス・コミュニケーション		ション 実教出版	į							
報酬の実施の関係を関係を関係を関係を関係を関係を関係を関係を関係を関係を関係を関係を関係を関	Ä	#助教材 ————————————————————————————————————									
本語の企業を担いている。		目標							<u> </u>		
日子田 日田 日	教科の目標		体験的な学習活動を行う。		に求めら	に求められる倫理観を踏まえ合理的かつ		社会の健全で持続的 として必要な資質・能	な発展を担う	職業人	
1 中国	科	目の目標	ついて実務に即して体系的 解するとともに、関連する	り・系統的に理	関する課 者として	題を発見し、ビ 科学的な根拠に	ジネスに携わる	指して、自ら学び、t ミュニケーションを[ビジネスにおり 図ることに主	いてコ	
1 字形		単元名	単元の具体的な	省導目標	指導	項目・内容		評価規準	知思態	配当時数	
超別な技術の表記しなか。表情、身	1 学期		する。 思 組織の一員として働・ を身につける。 学 人的ネットワークを	く場合の心構え	・業務の	進行方法	している。 思 社会人とし 関係築く必要性 態 人的ネット	ての心構えと良好な人 を理解している。 ワークや顧客との信頼	000	4	
中間考査 2 元の本の			知 適切な挨拶や身だし。 のこなしを理解し、身に「 思 名刺交換や訪問・来・ などのビジネスマナーを3	つける。 客・電話の対応 里解する。	・身だし のこなし ・言葉遣	;lv	知 場面に応じ し、実践できる 思 身だしなみ を理解し、実践 態 敬語やコミ	た挨拶やお辞儀を理解 ・ ・表情・身のこなしな する。 ュニケーションの言葉	E 000	4	
別		中間考査			I AND INC.		ど、適切な言葉	遣いを理解実践できる		1	
接客に関すると		交際に関するビ	る。 思 慶事や弔辞のマナー: 学 食事のマナーの基本:	を理解する。			弔辞のマナーに思 食事のマナ た適切な行動と態 実習におい極的に行ってい	辞のマナーについて理解している。 、食事のマナーを、場所や立場に応じ 適切な行動として理解している。 に実習において、発表・発言などを積			
知 コミュニケーションの役割や機類、			ついて理解し、身につけ 思 ホスピタリティについ 学 外国人に対する接客の	る。 いて理解する。	・ホスピ		ついて理解し、 思 ホスピタリ る。 態 外国人に対	000	8		
1		期末考査								1	
佐沙ネスにおけるコミュニケーション 特処理などを理解し実践する。 アンルルゲィアの活用 大型・アンルルゲィアの活用 大型・アンルルゲィアル・アンル・アンル 大型・アンルルゲィア・アンコン の国際化・アンネスにおけるが国のでする。 大型・アンルーができる。 アンバーバルロコミューケーションの国理を性・アンションの国理を性・アンションの国理を性・アンションの国理を性・アンションの国理を性・アンションの基本を理解している。 アンレゼンテーションの人を構成 大型・アンルーができる。 アンレゼンテーションの人を構成 大型・アンルーができる。 アンレゼンテーションの人を構成 大型・アンルーができる。 アンレゼンテーションの人を構成 大型・アンルーが、アンル	2学期	ションの役割と	場面や心得、その重要性 思 ビジネスにおける思 要性を理解する。 学 自分自身の学習を振 主体的に学習を進める。	を理解する。 考方法とその重 り返りながら、	・ビジネ ションの ・ビジ ネス	スコミュニケー 基本	ケー 種類を学習しその重要性を理解できる。 悪 ビジネスコミュニケーションの場面 と心得を理解できる。 態 論理的な考えとビジネスにおけるフ		面 000	10	
知 会議の進め方やビジネス支害の作成 方法及びその重症性を理解する。 思 会議の目的と種類 基本的な流れや 读事の進め方と議事録作成を理解する。 思 会議の目的と種類 基本的な流れや 读事の進め方と議事録作成を理解する。 ア 会画の目的と種類 基本的な流れや 读事の進め方と議事録作成を理解する。 ア 会画を超及と呼う 社外文書・社内 文書の作成方法をどについて理解する。 知 市場及びビアシャンの画際化や画際 ションにおけるコミューターション		るコミュニケー	情処理などを理解し実践。 思 交渉、苦情処理などり 切な行動を理解し実践す。 学 ショシャルメディアによる情	する。 場面に応じた適 る。	・プレゼ・交渉・苦情処	ンテーション 理	情処理などを理! 思 交渉、苦情! 切な行動を理解 態 ショシャルメディア	解し実践できる。 処理など場面に応じた し実践する。 による情報発信の有用	適 000	10	
コミュニケー		中間考査								1	
企業活動のグローバル化		ションとビジネ	方法及びその重症性を理が 思 会議の目的と種類、 議事の進め方や議事録作が 学 文書の種類と内容、 文書の作成方法などについ	解する。 基本的な流れや 或を理解する。 社外文書・社内 いて理解する。	・文書に		方法及びその重 思 会議の目的 議事の進め方、 態 文書の種類 文書の作成方法	法及びその重症性を理解実践できる。 会議の目的と種類、基本的な流れや ま事の進め方、議事録の作成ができる。 1 文書の種類と内容、社外文書・社内 潜の作成方法を実践できる。 1 市場の国際化、ビジネスシーンの国 化化について理解できる。 ビジネスにおける外国人への対応に 体的、協働的に敗租むことができる。		10	
対 ビジネスにおけるプレゼンテーショ			ジ	:理解する。 におけるコミュニケー :表現する。	ス・国際ビ	'ジネスにおける	際化について理 思 ピジネスに 主体的、協働的 態 ノンバーバ			8	
3学期 ビジネスにおけ 2の基本構成について理解する。		期末考査	án じじラフセキリ・フーパ	.#\v= :			an Posta a re	セルスプロルバンニーン		1	
- III 明末考査 ○○	3学期	るプレゼンテー	ンの基本構成について理 思 プレゼンテーション? 体的に構成できる能力を: 学 株式会社における基	解する。 を論理的かつ具 身に付ける。 本的な取引の記	構成 ・ブレゼ		ンの基本を理解 思 プロジェク どの技術を身に 態 英語による	している。 ターやオーディオ機器 付けている。 ブレゼンテーション(x 000	12	
		期末考查							00		

指導目標 知=知識及び技能 思=思考力、判断力、表現力等 学=学びに向かう力、人間性等

評価規準 知=知識・技能 思=思考・判断・表現 態=主体的に学習に取り組む態度

	・科目	商業 実務		务演習		単位数 対象学年			2単位 3 学年		
		Y 2 Y 3					, x	小孩子牛		3 ++	•
担当	当者	加藤	加藤								
→	科書 新簿記 実教出版										
補助	教材	全商 簿記実務検定模擬	ac 夫 秋 田 版								
目	 標	知識及び打	支能	思考	力、判断力、	表現	力等	学びに向か	いう力、	人間'	性等
教科の目標		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		に求めら	ビジネスに関する限題を発見し、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。					を目指し 発展に主	て自ら
科目の目標			多に即して体系的・系統的に理解する ともに、関連する技術を身に付けるよ こする。		取引の記録と、財務諸表の作成方当性と課題を見いだし、ビジネスる者として科学的な根拠に基づい 的に課題に対応する力を養う。		スに携わ 用する力の向上を目指し		を目指した 財務諸	て自ら学 表の作成	び、適 に主体
	単元名	単元の具体的な打	指導目標	指導	享項目・内容			評価規準		知思態	配当時数
1 学期 決第	章	知 決算手続きの意味を理解する、 思 なぜ決算整理や決算仕訳を行うのか を思考する。		・商品売買に関する勘定 の決算整理 知識を引		章手続きに関する基礎的・基本的な 身に付けている。 算結果を財務諸表に明瞭に表現で けを身に付けている。		000	6		
		学 決算整理が企業の経 ことに関心を持つ。	当以績に与える	・棚卸表 態 自ら考える態度を示している。 知 8桁精算表の作成方法について基础							
8桁;	i精算表	知 8桁精算表の意味を理 思 8桁精算表を適切に作 に付ける。 学 8桁精算表の有用性に を示す。	□成する能力を身	l	算表の意味 5算表の作成の手	的・基本 思 8桁 違いにつ	8桁精算表の1F成の広について登姫 基本的な知識を身に付けている。 8桁精算表と6桁精算表の作成方法の について思考している。 8桁精算表に関心を持っている。		る。 方法の	000	10
	中間考査	23.70								00	1
帳簿		知 損益計算書・貸借対 を身に付けている。 思 会計処理する能力を る。 学 帳簿決算からビジネ 握しようとしている。	身に付けてい	l	長簿の意味 3表の作成	の締めち 思 決算 会計処理 態 損益	(糖決算の意味を理解し総勘定元帳 い切りと繰越試算表も作成できる。 (質整理を含んだ帳簿決算について)理ができる。 は避計算書・貸借対象表からビジネ 活動を把握しようとしている。 れまでに学んだ諸帳簿の記帳方法 としている。 だジネスの諸活動について記帳にど ず、毎要を用いるのか理解できる。 で夢の種類や形式について関心を高 る。		きる。 ついて ビジネ	000	6
会計	计帳簿	知 諸帳簿の作成を理解 思 帳簿や伝票の使い方 学 主体的かつ協働的に 身に付ける。	を判断する。	l	長簿の役割と種類 別度と帳簿組織 D形式	を理解し 思 ビシ の帳簿・			帳にど きる。	000	10
	期末考査									00	1
2 学期本支	支店会計	知 本支店間の独立の意 思 本支店間、支店相互 考えを深め表現する能力・ 学 進んで取り組み、作 からビジネスの諸活動を3	間取引で自らの を身に付ける。 成した財務諸表	・本支点	≷計の独立 5間の取引 3互間の取引の記	し、基本 思 本3 定と本店 態 本3	本支店会計の基本的な内容を理解 基本的な技術を身に付けている。 本支店間取引の配帳で、なぜ支店は と本店勘定が必要なのか考えている。 に本支店・支店相互間の取引の記帳で 礎的基本的な技能を身に付けている。		る。 支店勘 いる。 記帳の	000	16
	中間考査									00	1
1 1	支店の財務諸 の合併	知 本採点合併の損益計: 表の作り方を理解する。 思 いろいろな場面にお し記帳する能力を身に付け 学 合併財務諸表の作成 的・基本的な技術を身に	いて適切に判断 ける。 に関する基礎	併 ・未達耶	の財務諸表の合 双引の整理 受借対照表と合併 延書	関心を 思 なせ かを考え 態 合併	店が独立している会計のしくみに 示し演習に取り組んでいる。 ぜ支店勘定と本店勘定が必要なの え、適切に判断し記帳できる。 併財務諸表の作成に関する基礎 本的な技術を身に付けている。		。 要なの る。 基礎	000	14
	期末考査									00	1
3学期 株式		知 株式会社の設立と株式の発行時の記帳方法を理解する。 思 株式会社はなぜ代表的企業形態なのか、などについて考える。 幸 株式会社における基本的な取引の記帳に関する技術を身に付ける。 知 株式会社の取別と財務 諸表 が 株式会社の財務諸表について、自らの思考を深め、適切に作成しているか。 服 株式会社の会計処理や財務諸表の遺帳に関する技術を身に付ける。		、自ら るか。 表の違	000	12					
1 1											

指導目標 知=知識及び技能 思=思考力、判断力、表現力等 学=学びに向かう力、人間性等

評価規準 知=知識・技能 思=思考・判断・表現 態=主体的に学習に取り組む態度