

教科		商業		科目	簿記	単位数	5
学年	1 学年	科	普通科		専攻・コース	情報ビジネス	
教科書		新簿記（実教出版）			副教材	簿記検定問題集全商3級 （実教出版）	
学習到達目標		企業における取引を合理的・能率的に、帳簿に記録する知識と技術を習得する。					
評価の観点		<ul style="list-style-type: none"> ・実践的な態度を身に付ける。 ・問題の解決方法を考える。 ・記録、計算、整理する力をつける。 					
期	月	学習内容・項目			学習のポイントと到達目標		備考
前 期	前期 第1回 定期 試験	<ul style="list-style-type: none"> ・簿記の基礎 ・資産、負債、純資産と貸借対照表 ・収益、費用と損益計算書 ・純損益の発生原因 ・仕訳と転記 			<ul style="list-style-type: none"> ・簿記の基礎となる、取引の要素の増減を理解する。 ・記録の元になる「仕訳」ができる。 		
	前期 第2回 定期 試験	<ul style="list-style-type: none"> ・仕訳帳と総勘定元帳への記入 ・試算表 ・精算表 ・決算 			<ul style="list-style-type: none"> ・主要簿への記録の習熟 ・決算の手続きの理解 		
	前期 末 試験	<ul style="list-style-type: none"> ・現金、預金の記帳 ・商品売買の取引 			<ul style="list-style-type: none"> ・補助簿の記入 ・3分法による取引の仕訳 		

期	月	学習内容・項目	学習のポイントと到達目標	備考
後 期	後 期 第 1 回 定 期 試 験	<ul style="list-style-type: none"> ・掛け取引 ・手形取引 ・有価証券の記帳 ・その他の債権債務 	<ul style="list-style-type: none"> ・掛け処理の理解 ・手形の仕訳 ・債権、債務による仕訳の理解 	
	後 期 第 2 回 定 期 試 験	<ul style="list-style-type: none"> ・8桁精算表 ・貸借対照表 ・損益計算書 ・3伝票制 	<ul style="list-style-type: none"> ・決算に必要な財務諸表の作成 ・伝票処理の理解 	
	学 年 末 試 験	<ul style="list-style-type: none"> ・検定の練習問題 ・決算、「見越し」「繰り延べ」 ・特殊な取引 	<ul style="list-style-type: none"> ・検定に向けて、まとめ。 ・進んだ学習に入る 	