

# 簿 記

単位数	4 単位	対象学年	3 学年	対象コース・クラス	情報ビジネス
使用教科書	新簿記	副教材等	反復式 学習と検定 簿記問題集全商 2 級 等		

## 1. 学習の到達目標

- ・企業において日常発生する特殊な取引の仕訳から決算報告、さらには株式会社の取引まで幅を広げ、
- ・昨年度よりさらに進んだ学習をし、企業の経営活動における知識と技術を習得させる。
- ・簿記の基本的な仕組みについて理解したうえで、適正な会計処理を行う能力と技術を育てる。

## 2. 到達目標に向けての具体的な取り組み

- ・会社法等の法規や基準の変更に留意し、企業における取引を合理的、能率的に記帳する知識と技術を習得させる。特殊な取引の記帳方法や、本支店会計、株式会社の取引など、より高度な会計処理の技術を要するため、毎日反復練習をさせ、スキルアップを目指す。
- ・簿記の基本的な仕組みについて再度理解させる。
- ・問題集やプリントを活用し、内容に応じて段階的に学習させる。
- ・専門用語を1つ1つ分かり易く説明し、理解させる。

## 3. 学習上のメッセージ

- ・問題集などを中心にHR 教室で学習する。
- ・準備すべきもの（電卓・赤ボールペン・定規）  
※学校の定期試験ではこれらの使用を許可しています。  
ただし、電卓について、学校指定で購入した物以外を持参する場合は、音が出ない電卓を使用し、携帯情報端末（スマートフォンやパソコンを含む）を代用することは認めていません。
- ・授業の進度に応じた反復式の問題集や模擬問題のプリント提出を行う。
- ・検定試験対策に力を入れる。

## 4. 評価の観点・方法（年間の評定）

評価は次の4つの観点から行う。



関心・意欲・態度	会計処理に関心を持ち、その知識と技術の習得を目指して意欲的に取り組んでいるか。自ら進んで学習する態度を身につけているか。
思考・判断	決算報告や特殊な取引の記帳方法について自ら思考を深め、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つけているか。
技能・表現	今まで身につけた基礎的・基本的な技術を活用し、的確な会計処理をするとともに、その成果を適切に表現できるか。
知識・理解	適正な会計処理を行わせるため、企業における特殊な取引を記録・計算・整理する技術を身につけ、より高度な会計処理の知識を理解しているか。

評価は具体的には次のものを対象とする。

- ①年5回の定期考査を評価する。
  - ②模擬試験問題や問題集の提出状況を評価する。
  - ③授業への取り組み姿勢を評価する。
  - ④検定試験の結果も評価へ加味する。
  - ⑤広島桜が丘高等学校の生徒として規則に則った服装での学習活動への参加状況。
- 評価は、年間を通じて、総合的に判断して決定する。

5. 学習内容と評価について

単元名		使用教科書項目	指導内容と評価のポイント
第5編 決算	第24章 決算整理	1. 費用・収益の繰り延べと見越し 2. 有価証券の評価 3. 減価償却	・費用・収益の見越しと繰り延べの意味と記帳方法を習得させる。 ・有価証券の評価替えや減価償却の間接法などの記帳方法を習得させる。 ・費用・収益の見越し・繰り延べ、間接法、有価証券の評価などを含めた8桁精算表や財務諸表の作成方法を習熟させる。
	第25章 財務諸表の作成	1. 桁精算表 2. 財務諸表の作成	
1学期中間試験			
第6編 取引の記帳	第26章 特殊な商品 売買の取引  全商簿記検定	1. 割賦販売 2. 委託販売 3. 未着商品売買 4. 試用販売 5. 予約販売	・特殊な商品売買の取引について、その意味を明らかにし、それぞれの記帳方法を理解させる。 ・自己受為替手形の手形関係を明らかにし、その記帳方法を理解させる。 ・手形の書き換えの意味を明らかにし、その記帳方法を理解させる。 ・手形が不渡りになった場合の処理手続きと記帳方法を理解させる。
	第27章 特殊な手形 の取引	1. 自己受為替手形 2. 手形の書き換え 3. 手形の不渡り 4. 荷付為替手形 5. 手形の保証債務	・荷付為替手形の意味を明らかにし、その記帳方法を理解させる。 ・手形の保証債務の意味を明らかにし、その記帳方法を理解させる。 ・全商簿記実務検定試験3級を受験させる。
1学期期末試験			
第7編 仕訳帳の分割	第28章 仕訳帳の 分割	1. 記帳の合理化 2. 仕訳帳の分割 3. 現金出納帳 4. 当座預金出納帳 5. 仕入帳 6. 売上帳 7. 普通仕訳帳	・帳簿の合理化と帳簿の仕組みの立案について理解を深める。 ・複合仕訳帳の仕組みとその利点を理解させる。 ・特殊仕訳帳の意味を明らかにし、現金出納帳、当座預金出納帳、仕入帳、売上帳を特殊仕訳帳として用いる場合の記帳、集計、転記の仕方を理解させる。
	第29章 5伝票による 記帳	1. 5伝票制 2. 仕入伝票・売上傳票 3. 伝票の集計と転記	・仕入伝票、売上傳票の起票を理解させる。 ・株式を発行する時の記帳方法を理解させる。
2学期中間試験			
第8編 本支店会計	第30章 本支店の 取引	1. 支店会計の独立 2. 本支店間の取引 3. 支店相互間の取引の記帳	・本支店会計の独立を理解させる。 ・本支店会計が独立している際の本支店間の取引支店相互間の取引の記帳方法を理解させる。 ・本支店合併の損益計算書・貸借対照表の作成方法を理解させ、その作成に習熟させる。
	第31章 本支店の 財務諸表の 合併	1. 本支店の財務諸表の合併 2. 未達取引の整理 3. 合併貸借対照表と損益計算書の作成	・本店と支店の合併前・合併後の貸借対照表と損益計算書を比較し、違いを理解させる。
2学期期末試験			
株式 発 展 社 編 の 取 引	第32章 株式会社の 取引(その1)	1. 株式会社とは 2. 株式会社の設立と基本仕訳 3. 株式の発行 4. 純利益の計上 5. 剰余金の配当と処分	・株式を発行する時の記帳方法を理解させる。 ・株式会社で純利益または純損失が生じたときの記帳方法を理解させる。 ・純利益の処分・純損失の処理の記帳方法を理解させる。 ・社債の記帳、社債の償還をする時の記帳方法を理解させる。
	第33章 株式会社の 取引(その2)	1. 社債の意味 2. 社債の発行と基本仕訳 3. 社債利息の支払い 4. 社債の決算日の記帳 5. 社債の償還 6. 株式会社の税金	・株式会社に課せられる税金の記帳方法や確定申告を理解させる。
日商簿記実務検定 試験3級試験対策		日商検定試験出題形式別 問題・模擬試験問題	・簿記実務検定試験模擬試験問題や過去に出題された問題などを活用して検定試験対策を行う。
卒業試験			

内 容		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		上中下	上中下	上中下	上中下	上中下	上中下	上中下	上中下	上中下	上中下	上中下	上中下
学習の手引き シラバス説明													
第5編 決算	1. 費用・収益の繰り延べと見越し												
	2. 有価証券の評価 3. 減価償却												
	1. 8桁精算表 2. 財務諸表の作成												
1学期中間試験													
第6編 取引の記帳	1. 割賦販売 2. 委託販売 3. 未着商品売買 4. 試用販売 5. 予約販売												
	1. 自己受為替手形 2. 手形の書き換え 3. 手形の不渡り												
	4. 荷付為替手形 5. 手形の保証債務												
1学期期末試験													
第7編 仕訳の分割	1. 記帳の合理化 2. 仕訳帳の分割 3. 現金出納帳 4. 当座預金出納帳												
	5. 仕入帳 6. 売上帳 7. 普通仕訳帳												
	1. 5伝票制 2. 仕入伝票 3. 売上伝票 4. 伝票の集計と転記												
2学期中間試験													
第8編 本支店会計	1. 支店会計の独立 2. 本支店間の取引 3. 支店相互間の取引の記帳												
	1. 本支店の財務諸表の合併 2. 未達取引の整理												
	3. 合併貸借対照表と損益計算書の作成												
2学期期末試験													
発展編 株式会社の取引	1. 株式会社とは 2. 株式会社の設立と基本仕訳 3. 株式の発行												
	4. 純利益の計上 5. 剰余金の配当と処分 簿記実務検定試験 2級対策												
卒業試験													
凡例	 授業計画  試験範囲	行事等											

中間試験

期末試験  
簿記実務検定試験(6月23日)

中間試験

期末試験

卒業試験