

令和5年度 内子高等学校 シラバス

教科	商業	科目	簿記	単位数	3単位	学年	2学年
教科書	新簿記(実教出版)		副教材等	最新段階式簿記検定問題集(実教出版)			

1 学習の目標

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、取引の記録と財務諸表の作成に必要な資質・能力を育成することを目指す。

2 学習の内容

学期	単元・項目	学習の内容	備考
第1学期	第1編 簿記の基礎	1 簿記の意味・目的・種類 2 簿記の五つの要素 3 資産・負債・資本 4 貸借対照表 5 資産・負債・資本の増減 6 収益・費用 7 損益計算書 8 取引と勘定の意味 9 勘定口座の記入法 10 仕訳 11 転記 12 仕訳帳と総勘定元帳の意味と記入法 13 試算表の意味と種類・作成 14 精算表の意味と作成方法	中間 考 査
	第1編 簿記の基礎	15 決算の意味と手続	
	第2章 資産・負債・純資産と貸借対照表	1 現金出納帳 2 当座預金	
	第3章 収益・費用と損益計算書	3 小口現金出納帳 4 分記法・3分法	
	第4章 取引と勘定	5 仕入帳・売上帳	
	第5章 仕訳と転記	6 売掛金勘定と売掛金元帳	
	第6章 仕訳帳と総勘定元帳	7 買掛金勘定と買掛金元帳	
	第7章 試算表	8 約束手形・為替手形の記帳	
	第8章 精算表	9 貸付金・借入金など	
	第2編 取引の記帳(その1)	10 営業費の意味・種類・記帳	
	第10章 現金・預金などの取引	11 個人企業の資本金	
	第11章 商品売買の取引	12 個人企業の税金	
第12章 掛け取引	1 商品に関する勘定の決算整理 2 貸倒れの見積もり 3 減価償却 4 8桁精算表 5 帳簿の締切 6 財務諸表の作成 7 帳簿の種類 8 3伝票制 9 伝票の集計と転記	中間 考 査	
第2学期	第14章 その他の債権・債務の取引		1 手形の裏書譲渡・割引・書き換え・不渡り
	第15章 固定資産の取引		2 有価証券の取得と売却
	第16章 個人企業の資本の取引		
	第17章 販売費と一般管理費、税金の取引		
	第3編 決算(その1)		
	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		
	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		
	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3学期	第26章 本支店会計	3 支店会計の独立・本支店間取引	学 年 末 考 査
	第6編 決算(その2)	1 費用・収益の繰り延べ見越し	
	第28章 決算整理(その2)	2 財務諸表の作成	
	発展編 株式会社の取引	1 株式会社の設立	
	第29章 株式会社の取引と財務諸表	2 株式の発行	

3 評価の規準

【知識・技能】

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ているか。

【思考・判断・表現】

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身に付けているか。

【主体的に学習に取り組む態度】

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が身に付いているか。

4 評価方法

各観点とも定期考査、小テスト、授業態度、出席状況、ノート、課題提出状況、検定試験などから評価します。

5 学習のアドバイス

毎日、1時間は家庭学習をしましょう。