

|       |                 |      |          |
|-------|-----------------|------|----------|
| 教科名   | 商業              | 単位数  | 2単位      |
| 科目名   | 「簿記」            | クラス  | 4年 (F選択) |
| 使用教科書 | 新簿記 (7実教 商業709) | 補助教材 | プリント     |

科目のねらい

○なぜ「簿記」は大切か

現代では複式簿記にもとづいて、企業をとりまくさまざまな利害関係者に情報を提供しています。そのなかでも企業に資金を貸し付ける銀行などの金融機関や税金を徴収する税務署などにとっては、企業の取引をなるべく忠実に描写した記録が大切になります。また企業はさまざまな利害関係者と多数の取引をおこないますから、一定の基準にもとづいてそれぞれの利害関係者の権利や義務を調整する必要があります。そうした利害調整の基準としても複式簿記による記録は大切です。

- ①複式簿記は、企業の取引を二面的にとらえて、企業の財政状態と経営成績を明らかにします。
- ②複式簿記によって企業の財産管理が容易になります。
- ③「簿記」によって税金の納付額や銀行が頼りとする経営状況が明らかになります。

○どのような内容を学ぶのか この科目の内容は次のとおりです。

- ①簿記の基本：複式簿記の基礎となる仕訳から決算整理までを概観します。
  - ②各種取引の記帳：現金・預金など各項目の内容や商品売買の記帳などについて学習します。
  - ③帳簿と伝票：現代のコンピュータ会計のしくみにもなっている帳簿と伝票についても学習します。
  - ④決算：財務諸表を作成するための手続きを学習します。
  - ⑤特殊な取引の記帳：貨物代表証券の売買や他の人に売買を委託するケースなどについて学習します。
  - ⑥本支店会計：企業が大規模化して支店などを展開したときの会計処理を学習します。
  - ⑦会計処理の合理化：帳簿組織を合理化して事務処理の負担をへらす工夫を学習します。
- また興味・関心に応じて本支店会計の内部利益や株式会社会計についても学習します。

○到達すべき目標は何か

目標はつぎの2つです。

- ①貸借対照表や損益計算書の作成方法を学習すること
- ②貸借対照表や損益計算書の活用方法を学習すること

授業内容・スケジュールの概要

| 月  | 時数 | 学習内容   |      |
|----|----|--|------|
| 4  | 6  | 第1編 簿記の基礎 第1章簿記の基礎 1. ~5.<br>第2章資産・負債・純資産と貸借対照表 1. ~6. | 課題提出 |
| 5  | 8  | 第3章収益・費用と損益計算書 1. ~5.<br>第4章取引と勘定 1. ~6.               | 中間考査 |
| 6  | 8  | 第5章仕訳と転記 1. ~2.<br>第6章仕訳帳と総勘定元帳 1. ~3.                 | 課題提出 |
| 7  | 6  | 第7章試算表 1. ~2.<br>第8章清算表 1. ~3.                         |      |
| 9  | 7  | 第9章決算 1. ~4.   | 期末考査 |
| 10 | 7  | 第2編 取引の記帳 第10章現金・預金などの取引 1. ~9.                        | 課題提出 |
| 11 | 7  | 第11章商品売買の取引 1. ~6.                                     |      |
| 12 | 6  | 第12章掛け取引 1. ~4.  | 課題提出 |
| 1  | 7  | 第13章手形の取引 1. ~7.                                       | 中間考査 |
| 2  | 5  | 第14章有価証券の取引 1. ~2.                                     | 課題提出 |
| 3  | 3  | 第15章その他の債権・債務の取引 1. ~7.                                | 期末考査 |

## 勉強方法・留意点

### ○授業の受け方

- ①最初は「慣れない用語」に戸惑うかもしれませんが、くじけることなく、わからないことはどんどん先生に質問したり、周りの友人と相談したりしてみましょう。
- ②コンピュータ会計でいきなり複式簿記をやるよりも、まず手書きで複式簿記の基本をしっかり理解しておくことが重要です。仕訳や転記、記帳など入門段階では、何度も手書きで演習をしましょう。
- ③問題演習を繰り返すことによって理解を深めることができます。副教材として利用する各種の問題集を反復して問題を解き、間違えた箇所はその原因を追究して、弱点を補強しましょう。

### ○家庭での学習方法

- ①最初は暗記するしかない用語もありますが、まず「暗記」してしまうという学習方法もあります。慣れることが大切ですから、自宅でも、おりにふれて教科書を開いてみましょう。
- ②授業の前にあらかじめ教科書を1回は下読みすることを勧めます。初めて出てくる事柄に興味や親しみが湧き、授業での学習効果が上がります。
- ③経済関係の新聞記事などを読んでみましょう。簿記の学習が進むにつれて予想以上に理解できる経済関係のニュースが増えてくるはずです。

○**定期考査** 定期考査は各期2回あります。最も効率のよい定期考査への対策は、授業で学習したことを、その日のうちにしっかり理解していくことです。試験範囲の総復習を済ませておきましょう。

○**検 定** 検定については、全国商業高等学校主催「簿記実務検定」が毎年6月と1月にあり、1月の検定受験に向けていますが、授業では検定試験出題範囲を終了することが厳しいため、受験希望者は個別に課題等に対応、検定のための補習も予定しています。

### ○課 題

授業の際に指示しますが、不定期に課題を出します。課題は問題演習が中心となります。また夏休みなどには基礎・基本である仕訳を重視した問題集を解いて提出してもらう予定です。

この教科は、実務代替申請可能科目です。

5月30日(火)放課後には、実務代替説明会が計画されています。

実務代替で増加単位申請を考えている生徒は、必ず参加して下さい。

## 成績評価の仕方

### ○成 績

定期考査・課題提出・積極的な学習態度や取り組みなどから評価をします。また各種検定の資格取得も考慮します。中学とは異なり、成績不振の場合には単位を認定しないということもあります。

## 教科書・参考図書等

○**使用教科書**：「新簿記」（7実教 商業 709）