

# 令和7年度シラバス

教科	科目	単位数	履修学年・クラス
商業	簿記	3	2-2、2-3

## 1. 学習の到達目標

<ul style="list-style-type: none"> <li>・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・能力を次のとおり育成することを目指す。</li> <li>・全商簿記実務検定試験3級の取得を目標とする。</li> </ul>
---

## 2. 学習の計画

	学 習 内 容	学 習 の ね ら い
1 学 期	第Ⅰ編 簿記の基本 1. 企業の簿記 2. 資産・負債・純資産－貸借対照表－ 3. 収益・費用－損益計算書－ 4. 取引と勘定 5. 仕訳と勘定への記入 6. 仕訳帳と総勘定元帳	<ul style="list-style-type: none"> <li>・簿記の意味・役割を明らかにして、記帳の重要性を理解させる。</li> <li>・資産・負債・資本の意味を明らかにし、これらの相互関係を理解させる。</li> <li>・簿記上の取引の意味を理解させる。</li> <li>・貸借平均の原理を理解させる。</li> <li>・仕訳帳の形式・記入法を理解させる。</li> </ul>
2 学 期	7. 試算表 8. 決算 第Ⅱ編 取引の記帳 1. 現金・預金の記帳 2. 商品売買の記帳 3. 掛取引の記帳 4. 手形取引の記帳 5. その他の債権・債務の記帳 6. 有価証券の記帳 7. 固定資産の記帳	<ul style="list-style-type: none"> <li>・試算表・精算表の役割を明らかにして、その作り方に習熟させる。</li> <li>・決算の意味・必要性・重要性について理解させる。</li> <li>・現金に関する記帳方法を理解させる。</li> <li>・3分法による記帳方法を理解させる。</li> <li>・掛け取引の意味を明らかにする。</li> <li>・手形記入帳の役割と記帳方法を理解させる。</li> <li>・各種の債権・債務の記帳に習熟させる。</li> <li>・有価証券の意味と計算の仕方を理解させる。</li> <li>・固定資産台帳の意味・役割を明らかにする。</li> </ul>
3 学 期	10. 個人企業の税金の記帳 第Ⅲ編 決算(1) 1. 決算整理(その1) 第Ⅳ編 会計帳簿 1. 帳簿 2. 3伝票による記帳	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人企業における各種税の概念を理解させる。</li> <li>・決算整理の意味とその必要性を理解させる。</li> <li>・財務諸表の作成。</li> <li>・主要簿と補助簿の関係、部課制度と会計帳簿の関係、帳票の形式について理解する。</li> <li>・3伝票の起票方法について理解する。</li> </ul>

## 3. 評価方法・評価の観点

評価方法	3つの観点のもと、考査・提出物等授業態度による評価
------	---------------------------

評価の観点	知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
評価の内容	簿記について実務に即して基本を体系的・系統的に理解するとともに、関連する土台となる基本的な技術を身に付けている。	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が身につけている。	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ことができる。

## 4. 使用教科書・副教材

使用教科書	簿記(東京法令出版)
副教材	完全段階式 標準検定簿記問題集 全商3級(とうほう)