

年間指導計画表(シラバス)

科目名	商業・ビジネス基礎	単位数	2(通年)
		学年等	平日登校コース・1年次

1 学習の到達目標等

学習の到達目標	<p>(1) ビジネスについて体系的・系統的に理解し、ビジネスに関する基礎的な知識と技術を身に付け、活用することができる。</p> <p>(2) ビジネスをはじめとして様々な知識、技術を活用し、ビジネスに関する課題を発見するとともに、企業活動が社会に及ぼす影響を踏まえ、市場の動向、ビジネスに関する理論、データ、成功事例や改善に要する根拠に基づいてよりよく解決することについて考えることができる。</p> <p>(3) ビジネスを適切に展開する力の向上を目指して自らビジネスについて学ぶ態度及び組織の一員として自己の役割を認識して、当事者としての意識をもち、他者と信頼関係を構築して積極的に関わり、ビジネスの創造と発展に責任をもって取り組むことができる。</p>
使用教科書 副教材等	<p>ビジネス基礎 新訂版(実教出版)</p> <p>令和8年度版 全商ビジネス計算実務検定模擬試験問題集 3級(実教出版)</p>

2 評価の観点等

観点	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
趣旨	ビジネスについて体系的・系統的に理解し、ビジネスに関する基礎的な知識と技術を身に付け、活用することができる。	ビジネスをはじめとして様々な知識、技術を活用し、ビジネスに関する課題を発見するとともに、企業活動が社会に及ぼす影響を踏まえ、市場の動向、ビジネスに関する理論、データ、成功事例や改善に要する根拠に基づいてよりよく解決することについて考えることができる。	ビジネスを適切に展開する力の向上を目指して自らビジネスについて学ぶ態度及び組織の一員として自己の役割を認識して、当事者としての意識をもち、他者と信頼関係を構築して積極的に関わり、ビジネスの創造と発展に責任をもって取り組もうとしている。
評価点	300点	300点	300点

3 評価の計画

学期	単元	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
前期	第1章 商業の学習とビジネス 第2章 ビジネスとコミュニケーション 第7章 ビジネス計算 第3章 経済と流通の基礎 第4章 さまざまなビジネス	・授業中の観察 ・学習課題等 ・定期考査等	・授業中の観察 ・学習課題等 ・定期考査等	・授業中の観察 ・学習課題等
	評価点	150点	150点	150点
後期	第4章 さまざまなビジネス(続き) 第5章 企業活動の基礎 第6章 ビジネスと売買取引 第8章 身近な地域のビジネス	・授業中の観察 ・学習課題等 ・定期考査等	・授業中の観察 ・学習課題等 ・定期考査等	・授業中の観察 ・学習課題等
	評価点	150点	150点	150点

4 指導の計画

学期	月	単元及び学習内容	時数
前期	4	第1章 商業の学習とビジネス	4
	5	第2章 ビジネスとコミュニケーション	6
	6	第7章 ビジネス計算	6
		前期中間考査	1
		
	7	第3章 経済と流通の基礎	8
	8	第4章 さまざまなビジネス	6
	9		
		前期期末考査	1
		
	前期の学習のまとめ	3	
後期	10	第4章 さまざまなビジネス	6
	11	第5章 企業活動の基礎	10
		後期中間考査	1
		
	12	第6章 ビジネスと売買取引	8
	1	第8章 身近な地域のビジネス	7
	2		
		後期期末考査	1
.....			
3	後期の学習のまとめ	2	

5 その他

- ・商業科目の基本となる科目であるため、商業科目を履修しようと考えている人は積極的に履修してください。
- ・授業中に行うワークシートや課題に積極的に取り組み、授業を大切にしてください。
- ・全商ビジネス計算実務検定3級の取得を目指します(6月・11月)。

年間指導計画表(シラバス)

科目名	商業・ビジネス・コミュニケーション	単位数	2(通年)
		学年等	平日登校コース・3年次

1 学習の到達目標等

学習の到達目標	(1) ビジネスにおけるコミュニケーションについて体系的・系統的に理解し、関連する知識と技術を身に付け、活用することができる。 (2) ビジネスにおけるコミュニケーションに関する課題を発見し、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解決する力を養い、適切に判断し、表現することができる。 (3) ビジネスを円滑に展開する力の向上を目指して自ら学び、ビジネスにおいてコミュニケーションを図ることに主体的に取り組むことができる。
使用教科書 副教材等	ビジネス・コミュニケーション 新訂版(実教出版) ビジネス・コミュニケーション準拠問題集(実教出版)

2 評価の観点等

観点	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
趣旨	ビジネスにおけるコミュニケーションについて体系的・系統的に理解し、関連する知識と技術を身に付け、活用することができる。	ビジネスにおけるコミュニケーションに関する課題を発見し、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解決する力を養い、適切に判断し、表現することができる。	ビジネスを円滑に展開する力の向上を目指して自ら学び、ビジネスにおいてコミュニケーションを図ることに主体的に取り組もうとする。
評価点	400点	400点	400点

3 評価の計画

学期	単元	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
前期	第1編 ビジネスとコミュニケーション 第1章 企業の組織と人間関係 第2編 ビジネスマナー 第2章 応対に関するビジネスマナー 第3章 交際に関するビジネスマナー 第4章 接客に関するビジネスマナー 第3編 ビジネスにおける思考の方法とコミュニケーション 第7章 コミュニケーションとビジネススキル	・定期考査等 ・提出課題	・定期考査等 ・授業中の観察	・提出課題 ・授業中の観察
	評価点	200点	200点	200点
後期	第3編 ビジネスにおける思考の方法とコミュニケーション 第5章 コミュニケーションの役割と思考方法 第6章 ビジネスにおけるコミュニケーション 第4編 ビジネスと外国語 第8章 企業活動のグローバル化 第9章 ビジネスの会話 第10章 ビジネス文書と電子メール 第11章 ビジネスにおけるプレゼンテーション	・定期考査等 ・提出課題	・定期考査等 ・授業中の観察	・提出課題 ・授業中の観察
	評価点	200点	200点	200点

4 指導の計画

学期	月	単元及び学習内容	時数
前期	4	第1編 ビジネスとコミュニケーション 第1章 企業の組織と人間関係 1 企業の組織と意思決定 2 業務の進行方法 3 仕事に関する心がまえ 4 人的ネットワークの構築	2
		第2編 ビジネスマナー 第2章 応対に関するビジネスマナー	14
	5	1 挨拶 2 身だしなみ・表情・身のこなし 3 言葉遣い 4 名刺交換と紹介	
	6	5 訪問・来客の応対 6 電話の応対 7 席次のマナー	
	前期中間考査.....	1
		第3章 交際に関するビジネスマナー	8
	7	1 交際のマナー 2 食事のマナー 第4章 接客に関するビジネスマナー	2
		1 接客 2 ホスピタリティの概念と重要性	
	8	第3編 ビジネスにおける思考の方法とコミュニケーション 第7章 コミュニケーションとビジネススキル	4
	9	1 会議 2 文書におけるコミュニケーション	
前期期末考査.....	1	
	前期の学習のまとめ	3	
後期	10	第3編 ビジネスにおける思考の方法とコミュニケーション 第5章 コミュニケーションの役割と思考方法 1 コミュニケーションの役割と種類 2 ビジネスコミュニケーションの基本 3 ビジネスにおける思考方法 4 ディベート	8
	11	第6章 ビジネスにおけるコミュニケーション 1 ディスカッション 2 プレゼンテーション 3 交渉 4 苦情対応 5 商品説明とワークショップ 6 ソーシャルメディアを活用した情報発信	8
	12後期中間考査.....	1
		第4編 ビジネスと外国語 第8章 企業活動のグローバル化	2
		1 国際化の進展とビジネス 2 国際ビジネスにおけるコミュニケーション	
		第9章 ビジネスの会話	4
	1	1 国内での接客 2 入国 3 商談と会議 4 帰国 第10章 ビジネス文書と電子メール	4
		1 ビジネスレター 2 電子メールの利用 3 貿易取引 4 ビジネス文書	
		第11章 ビジネスにおけるプレゼンテーション	5
	2	1 プレゼンテーションの構成 2 プレゼンテーションの作成	
後期期末考査.....	1	
3	年間の学習のまとめ	2	

5 その他

この科目は、社会に出る上で必要なビジネスマナーやコミュニケーションの基本を身に付けることを目指しています。そのため、卒業年次の就職希望者を主な対象としています。授業では、挨拶や礼の仕方、電話応対、来客対応などの基本的なビジネスマナーや、言葉の使い方、話し方、表情などの基礎的なコミュニケーションの方法を実践を通して学習します。参加するだけでなく前向きに取り組むことが大切です。考査は4回実施します。その他、授業中に実技試験等を実施します。

年間指導計画表(シラバス)

科目名	商業・マーケティング	単位数	4(前期2+後期2)
		学年等	平日登校コース・3年次

1 学習の到達目標等

学習の到達目標	<p>(1) 企業における事例など実際のマーケティングと関連付けられ、ビジネスの様々な場面で役立つマーケティングに関する知識と技術を身に付け、活用することができる。</p> <p>(2) 唯一絶対の答えがないことの多い経済社会にあって、マーケティングをはじめとした様々な知識、技術などを活用し、マーケティングに関する課題を発見するとともに、企業活動が社会に及ぼす影響を踏まえ、顧客についての理解、市場の動向、マーケティングに関する理論、データ、成功事例や改善を要する事例など科学的な根拠に基づいて工夫してよりよく解決ができる。</p> <p>(3) ビジネスを適切に展開する力の向上を目指して自らマーケティングについて学ぶ態度及び組織の一員として自己の役割を認識して当事者としての意識をもち、他者と信頼関係を構築して積極的に関わり、市場調査の実施と情報の分析、製品政策、価格政策、チャネル政策、プロモーション政策の企画と実施などに責任をもって取り組むことができる。</p>
使用教科書 副教材等	<p>マーケティング(実教出版)</p> <p>マーケティング 準拠問題集(実教出版)</p>

2 評価の観点等

観点	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
趣旨	企業における事例など実際のマーケティングと関連付けられ、ビジネスの様々な場面で役立つマーケティングに関する知識と技術を身に付け、活用することができる。	唯一絶対の答えがないことの多い経済社会にあって、マーケティングをはじめとした様々な知識、技術などを活用し、マーケティングに関する課題を発見するとともに、企業活動が社会に及ぼす影響を踏まえ、顧客についての理解、市場の動向、マーケティングに関する理論、データ、成功事例や改善を要する事例など科学的な根拠に基づいて工夫してよりよく解決ができる。	ビジネスを適切に展開する力の向上を目指して自らマーケティングについて学ぶ態度及び組織の一員として自己の役割を認識して当事者としての意識をもち、他者と信頼関係を構築して積極的に関わり、市場調査の実施と情報の分析、製品政策、価格政策、チャネル政策、プロモーション政策の企画と実施などに責任をもって取り組もうとする。
評価点	400点	400点	400点

3 評価の計画

学期	単元	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度	
前期	1章 マーケティングの概要 2章 消費者行動の理解 3章 市場調査	4章 STP 5章 製品政策	・定期考査等 ・提出課題	・定期考査等 ・授業中の観察	・提出課題 ・授業中の観察
	評価点		200点	200点	200点
後期	6章 価格政策 7章 チャネル政策 8章 プロモーション政策 9章 マーケティングのひろがり		・定期考査等 ・提出課題	・定期考査等 ・授業中の観察	・提出課題 ・授業中の観察
	評価点		200点	200点	200点

4 指導の計画

学期	月	単元及び学習内容	時数
前期	4	1章 マーケティングの概要 1 マーケティングの歴史と発展	12
	5	2 現代の市場とマーケティング 2章 消費者行動の理解 1 消費者の心理と行動の関係	
	6	2 購買意思決定過程 3章 市場調査 1 市場調査の概要	10
		2 市場調査の手順	
		3 仮説検証の手順	10
		4 実態調査の方法	
		前期中間考査	1
		4章 STP 1 セグメンテーション	16
	7	2 ターゲティング	
		3 ポジショニング	16
	8	5章 製品政策	
	9	1 製品政策の概要	16
		2 新製品開発	
	3 販売計画と生産計画	1	
	4 製品政策の動向		
	前期期末考査	1	
	前期学習のまとめ	4	
後期	10	6章 価格政策 1 価格政策の概要	16
		2 価格の設定方法	
		3 価格政策の動向	16
	11	7章 チャンネル政策 1 チャンネル政策の概要	
		2 チャンネルの選択と管理	1
		後期中間考査	
		8章 プロモーション政策 1 プロモーション政策の概要	16
	12	2 プロモーションの種類	
		3 プロモーション政策の動向	16
	1	9章 マーケティングのひろがり 1 さまざまなマーケティング	
	2 サービス・マーケティング	1	
2	3 小売マーケティング		
	4 観光地マーケティング	1	
	5 グローバル・マーケティング		
	6 ソーシャル・マーケティング	後期期末考査	
	年間学習のまとめ	4	
3			

5 その他

- ・グループワークや発表を中心に授業を展開します。
- ・学校説明会、文化祭等で行う販売実習では、商品やマーケティングの企画等を行います。
- ・2月に実施される、全商商業経済検定マーケティング部門の内容を取り扱います。

年間指導計画表(シラバス)

科目名	商業・商品開発と流通	単位数	4(前期2+後期2)
		学年等	平日登校コース・4年次

1 学習の到達目標等

学習の到達目標	<p>(1) 商品開発と流通について実務に即して体系的・系統的に理解し、商品の企画からプロモーションまでの様々な場面で役に立つ商品開発に関する知識と、流通の立場から捉えた取引対象としての商品に関する知識を身に付け、活用することができる。</p> <p>(2) 商品開発と流通をはじめとした様々な知識や情報などを活用し、商品開発と流通の動向や課題を発見するとともに、ビジネスに関わる様々な立場に立って、妥当性と課題などの視点から、科学的な根拠に基づいて商品開発と流通に関する計画を立案したり、提案したりすることができる。</p> <p>(3) ビジネスを適切に展開する力の向上を目指して自ら商品開発と流通について学ぶ態度及び組織の一員として自己の役割を認識して当事者としての意識をもち、他者と信頼関係を構築して積極的に関わり、商品開発と流通に関する学習活動に責任をもって取り組むことができる。</p>
使用教科書 副教材等	<p>商品開発と流通(実教出版)</p> <p>商品開発と流通 準拠問題集(実教出版)</p>

2 評価の観点等

観点	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
趣旨	商品開発と流通について実務に即して体系的・系統的に理解し、商品の企画からプロモーションまでの様々な場面で役に立つ商品開発に関する知識と、流通の立場から捉えた取引対象としての商品に関する知識を身に付け、活用することができる。	商品開発と流通をはじめとした様々な知識や情報などを活用し、商品開発と流通の動向や課題を発見するとともに、ビジネスに関わる様々な立場に立って、妥当性と課題などの視点から、科学的な根拠に基づいて商品開発と流通に関する計画を立案したり、提案したりすることができる。	ビジネスを適切に展開する力の向上を目指して自ら商品開発と流通について学ぶ態度及び組織の一員として自己の役割を認識して当事者としての意識をもち、他者と信頼関係を構築して積極的にに関わり、商品開発と流通に関する学習活動に責任をもって取り組もうとする。
評価点	400点	400点	400点

3 評価の計画

学期	単元	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
前期	1章 商品開発と流通の概要 2章 商品の企画 3章 事業計画の立案	・定期考査等 ・提出課題	・定期考査等 ・授業中の観察	・提出課題 ・授業中の観察
	評価点	200点	200点	200点
後期	4章 商品の開発 5章 商品の販売 6章 商品開発と流通に関わる新たな展開	・定期考査等 ・提出課題	・定期考査等 ・授業中の観察	・提出課題 ・授業中の観察
	評価点	200点	200点	200点

4 指導の計画

学期	月	単元及び学習内容	時数	
前期	4	1章 商品開発と流通の概要 1 私たちの生活と商品	16	
	5	2 商品開発の意義と手順 3 商品と流通との関わり		
	6	2章 商品の企画 1 環境分析と意思決定の準備 2 市場調査 3 商品コンセプト 4 商品企画の提案		16
			前期中間考査	1
		3章 事業計画の立案	32	
	7	1 事業計画の概要 2 価格計画		
	8	3 流通計画		
	9	4 プロモーション計画 5 事業計画書の作成		
				前期期末考査
			前期の学習のまとめ	4
後期	10	4章 商品の開発 1 商品仕様と詳細設計 2 プロトタイプ 3 商品とデザイン 4 ブランド	32	
	11	5 知的財産権の登録		
			後期中間考査	1
	12	5章 商品の販売 1 販売員活動 2 セールス・プロモーション	16	
	1	6章 商品開発と流通に関わる新たな展開 1 商品開発の新たな展開	16	
	2	2 流通の新たな展開 3 感覚を活かした商品開発・流通		
				後期期末考査
	3	年間の学習のまとめ	4	

5 その他

- ・グループワークや発表を中心に、授業を展開します。
- ・学校説明会、文化祭等で行う販売実習では、商品やマーケティングの企画等を行います。
- ・2月に実施される、全商商業経済検定商品開発と流通部門の内容を取り扱います。

年間指導計画表(シラバス)

科目名	商業・簿記	単位数	4(前期2+後期2)
		学年等	平日登校コース・2年次

1 学習の到達目標等

学習の到達目標	<p>(1) 簿記に関する理論のみにとどまらず、ビジネスのさまざまな場面で役に立つ実務に即した知識と技術を身に付け、活用することができる。</p> <p>(2) 簿記をはじめとしたさまざまな知識・技術などを活用し、取引の記録と財務諸表の作成の方法の妥当性と実務に適用することに伴う課題を見だし、科学的な根拠に基づいて考察した結果を適切に表現することができる。</p> <p>(3) 当事者としての意識をもち、他者と信頼関係を構築して積極的に関わり、記帳・決算など適正な取引の記録と財務諸表の作成に責任をもって取り組むことができる。</p>
使用教科書 副教材等	<p>簿記 新訂版(東京法令出版)</p> <p>完全段階式標準検定簿記問題集全商3級(東京法令出版)</p>

2 評価の観点等

観点	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
趣旨	簿記に関する理論のみにとどまらず、ビジネスのさまざまな場面で役に立つ実務に即した知識と技術を身に付け、活用することができる。	簿記をはじめとしたさまざまな知識・技術などを活用し、取引の記録と財務諸表の作成の方法の妥当性と実務に適用することに伴う課題を見だし、科学的な根拠に基づいて考察した結果を適切に表現することができる。	当事者としての意識をもち、他者と信頼関係を構築して積極的に関わり、記帳・決算など適正な取引の記録と財務諸表の作成に責任をもって取り組もうとする。
評価点	300点	300点	300点

3 評価の計画

学期	単元	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
前期	<p>[第Ⅰ編 簿記の基本]</p> <p>第1章 ～ 第6章</p> <p>第7章 ～ 第8章</p>	<p>・定期考査等</p> <p>・小テスト</p>	<p>・定期考査等</p> <p>・小テスト</p> <p>・授業中の観察</p> <p>・適切な帳票の作成</p> <p>・ペアやグループワークでの取り組み</p>	<p>・学習課題等</p> <p>・授業中の発言等</p> <p>・ワークシートや問題集への書き込み</p>
	評価点	150点	150点	150点
後期	<p>第4章 ～ 第7章</p> <p>第8章 ～ 第10章</p> <p>[第Ⅲ編 決算(1)]</p> <p>第1章</p>	<p>・定期考査等</p> <p>・小テスト</p>	<p>・定期考査等</p> <p>・小テスト</p> <p>・授業中の観察</p> <p>・適切な帳票の作成</p> <p>・ペアやグループワークでの取り組み</p>	<p>・学習課題等</p> <p>・授業中の発言等</p> <p>・ワークシートや問題集への書き込み</p>
	評価点	150点	150点	150点

4 指導の計画

学期	月	単元及び学習内容	時数
前期	4	[第Ⅰ編 簿記の基本]	
		第1章 企業の簿記	8
		5 第2章 資産・負債・純資産－貸借対照表－	6
		第3章 収益・費用－損益計算書－	6
		第4章 取引と勘定	4
		6 第5章 仕訳と勘定への記入	4
	6	第6章 仕訳帳と総勘定元帳	4
		前期中間考査	1
	7	第7章 試算表	6
		第8章 決算	16
		[第Ⅱ編 各種取引の処理]	
	8	第1章 現金・預金の記帳	2
		第2章 商品売買の記帳	2
9	第3章 掛取引の記帳	6	
	前期期末考査	1	
		前期の学習のまとめ	4
後期	10	第4章 手形取引の記帳	8
		第5章 その他の債権・債務の記帳	8
		11 第6章 有価証券の記帳	8
		第7章 固定資産の記帳	8
	12	後期中間考査	1
		第8章 販売費および一般管理費の記帳	10
	1	第9章 個人企業の純資産の記帳	6
		第10章 個人企業の税金の記帳	6
		[第Ⅲ編 決算(1)]	
	2	第1章 決算整理(その1)	10
		後期期末考査	1
3	後期の学習のまとめ	4	

5 その他

- ・授業中に行うワークシートや課題へ積極的に取り組み、授業を大切にしてください。
- ・知識とともに記帳技術を習得するため、実際に書いて、その技術を身に付けることが必要になります。書くことに前向きになってください。
- ・1月に実施される全商簿記実務検定3級の内容を学習します。

年間指導計画表(シラバス)

科目名	商業・財務会計Ⅰ	単位数	4(前期2+後期2)
		学年等	平日登校コース・3年次

1 学習の到達目標等

学習の到達目標	<p>(1) 財務諸表の作成に関する基礎的・基本的な知識・技術を身に付け、適正な会計処理を行うことを合理的に計画し、その技術を適切に活用することができる。</p> <p>(2) いろいろな処理法や記帳法、財務諸表の作成方法について、なぜ、そのように行うのかなど自ら思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、表現することができる。</p> <p>(3) 財務会計に関心をもち、その知識と技術の習得を目指して意欲的に取り組むとともに、ビジネスの諸活動を計数的に把握し、実践的に取り組むことができる。</p>
使用教科書 副教材等	<p>新財務会計Ⅰ(実教出版)</p> <p>最新段階式 簿記検定問題集 全商1級会計 新検定基準(実教出版)</p>

2 評価の観点等

観点	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
趣旨	財務諸表の作成に関する基礎的・基本的な知識・技術を身に付け、適正な会計処理を行うことを合理的に計画し、その技術を適切に活用することができる。	いろいろな処理法や記帳法、財務諸表の作成方法について、なぜ、そのように行うのかなど自ら思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、表現することができる。	財務会計に関心をもち、その知識と技術の習得を目指して意欲的に取り組むとともに、ビジネスの諸活動を計数的に把握し、実践的に取り組もうとする。
評価点	300点	300点	300点

3 評価の計画

学期	単元	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
前期	<p>[第1編 財務会計の基礎]</p> <p>第1章 企業と会計</p> <p>第2章 企業会計制度と会計法規</p> <p>[第2編 貸借対照表]</p> <p>第3章 貸借対照表のあらまし ～</p> <p>第19章 貸借対照表の作成</p>	<p>・定期考査</p> <p>・小テスト</p>	<p>・定期考査</p> <p>・小テスト</p> <p>・授業中の観察</p> <p>・適切な帳票の作成</p> <p>・ペアやグループワークでの取り組み</p>	<p>・学習課題等</p> <p>・授業中の発言等</p> <p>・ワークシートや問題集への書き込み</p>
	評価点	150点	150点	150点
後期	<p>[第3編 損益計算書]</p> <p>第20章 損益計算書のあらまし ～</p> <p>第27章 その他の財務諸表</p> <p>[第4編 その他の会計処理]</p> <p>第28章 役務収益・役務原価 ～</p> <p>第30章 税効果会計</p> <p>[第5編 財務諸表の活用]</p> <p>第31章 連結財務諸表のディスコーザリー ～</p> <p>第33章 連結財務諸表のあらまし</p>	<p>・定期考査等</p> <p>・小テスト</p>	<p>・定期考査等</p> <p>・小テスト</p> <p>・授業中の観察</p> <p>・適切な帳票の作成</p> <p>・ペアやグループワークでの取り組み</p>	<p>・学習課題等</p> <p>・授業中の発言等</p> <p>・ワークシートや問題集への書き込み</p>
	評価点	150点	150点	150点

4 指導の計画

学期	月	単元及び学習内容	時数
前期	4	〔第1編 財務会計の基礎〕 第1章 企業と会計 第2章 企業会計制度と会計法規	8
	5	〔第2編 貸借対照表〕 第3章 貸借対照表のあらまし 第4章 資産の意味・分類・評価 第5章 流動資産(1 当座資産) 第6章 流動資産(2 棚卸資産・その他の流動資産)	24
	6	第7章 固定資産(1 有形固定資産) 第8章 固定資産(2 無形固定資産) 第9章 固定資産(3 投資その他の資産) 第10章 負債の意味と分類	
		前期中間考査	1
	7	第11章 流動負債 第12章 固定負債 第13章 純資産の意味と分類 第14章 資本金	32
	8	第15章 資本剰余金 第16章 利益剰余金 第17章 自己株式	
	9	第18章 新株予約権 第19章 貸借対照表の作成	
		前期期末考査	1
		前期の学習のまとめ	4
後期	10	〔第3編 損益計算書〕 第20章 損益計算書のあらまし 第21章 損益計算書の意味と基準 第22章 売上高 第23章 売上原価、販売費及び一般管理費	32
	11	第24章 営業外収益・営業外費用 第25章 特別利益・特別損失 第26章 損益計算書の作成 第27章 その他の財務諸表	
	12	後期中間考査	1
		〔第4編 その他の会計処理〕 第28章 役務収益・役務原価 第29章 外貨建取引 第30章 税効果会計	10
	1	〔第5編 財務諸表の活用〕 第31章 連結財務諸表のディスクロージャー 第32章 財務諸表分析	22
	2	第33章 連結財務諸表のあらまし	
		後期期末考査	1
	後期の学習のまとめ	4	

5 その他

- ・「簿記」を修得した後、「財務会計Ⅰ」を履修することができます。
- ・授業中に行うワークシートや課題へ積極的に取り組み、授業を大切にしてください。
- ・1月に実施される全商簿記実務検定1級会計の内容を学習します。

年間指導計画表(シラバス)

科目名	商業・原価計算	単位数	4(前期2+後期2)
		学年等	平日登校コース・3年次

1 学習の到達目標等

学習の到達目標	(1) 製造業における原価計算と工業簿記に関する基礎的・基本的な知識・技術を身に付け、適正な会計処理を行うことを合理的に計画し、原価計算から得られる情報を適切に活用することができる。 (2) 各種の原価計算の方法や記帳法、原価情報の活用などについて、なぜ、そのように行うのかなど自ら思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、表現することができる。 (3) 製造業における原価計算と工業簿記に関心をもち、その知識と技術の習得を目指して意欲的に取り組むとともに、原価計算から得られる情報を活用することができる。
使用教科書 副教材等	原価計算(実教出版) 最新段階式 簿記検定問題集 全商1級原価計算 新検定基準(実教出版)

2 評価の観点等

観点	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
趣旨	製造業における原価計算と工業簿記に関する基礎的・基本的な知識・技術を身に付け、適正な会計処理を行うことを合理的に計画し、原価計算から得られる情報を適切に活用することができる。	各種の原価計算の方法や記帳法、原価情報の活用などについて、なぜ、そのように行うのかなど自ら思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、表現することができる。	製造業における原価計算と工業簿記に関心をもち、その知識と技術の習得を目指して意欲的に取り組むとともに、原価計算から得られる情報を活用しようとする。
評価点	300点	300点	300点

3 評価の計画

学期	単元	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
前期	[第1編 原価計算の基礎] 第1章 原価と原価計算～ 第3章 工業簿記—製造業における簿記— [第2編 原価の費目別計算] 第4章 材料費の計算～第6章 経費の計算 [第3編 原価の部門別計算と製品別計算] 第7章 個別原価計算～ 第9章 総合原価計算	・定期考査等 ・小テスト	・定期考査等 ・小テスト	・学習課題等 ・授業中の観察 ・授業中の発言等 ・ワークシートや問題集への書き込み ・ペアやグループワークでの取り組み
	評価点	150点	150点	150点
後期	第10章 工程別総合原価計算 第11章 総合原価計算における減損・仕損じなどの処理 [第4編 製品の完成・販売と決算] 第12章 製品の完成と販売 第13章 決算と本社・工場間の取引 [第5編 標準原価計算の基礎] 第14章 標準原価計算(その1) 第15章 標準原価計算(その2) [第6編 直接原価計算の基礎] 第16章 直接原価計算(その1) 第17章 直接原価計算(その2)	・定期考査等 ・小テスト	・定期考査等 ・小テスト	・学習課題等 ・授業中の観察 ・授業中の発言等 ・ワークシートや問題集への書き込み ・ペアやグループワークでの取り組み
	評価点	150点	150点	150点

4 指導の計画

学期	月	単元及び学習内容	時数
前期	4	〔第1編 原価計算の基礎〕 第1章 原価と原価計算 第2章 原価計算のあらまし 第3章 工業簿記—製造業における簿記—	8
	5	〔第2編 原価の費目別計算〕 第4章 材料費の計算 第5章 労務費の計算 第6章 経費の計算	16
	6	〔第3編 原価の部門別計算と製品別計算〕 第7章 個別原価計算 第8章 部門別個別原価計算 第9章 総合原価計算	8
		前期中間考査	1
	7	第9章 総合原価計算のつづき	32
	8		
	9	前期期末考査	1
		前期の学習のまとめ	4
	後期	10	第10章 工程別総合原価計算 第11章 総合原価計算における減損・仕損じなどの処理
11		〔第4編 製品の完成・販売と決算〕 第12章 製品の完成と販売 第13章 決算と本社・工場間の取引	16
12		後期中間考査	1
		〔第5編 標準原価計算の基礎〕	22
1		第14章 標準原価計算(その1) 第15章 標準原価計算(その2)	
2		〔第6編 直接原価計算の基礎〕 第16章 直接原価計算(その1) 第17章 直接原価計算(その2)	10
		後期期末考査	1
3		後期の学習のまとめ	4

5 その他

- ・「簿記」を修得した後、「原価計算」を履修することができます。
- ・授業中に行うワークシートや課題に積極的に取り組み、授業を大切にしてください。
- ・1月に実施される全商簿記実務検定1級原価計算の内容を学習します。

年間指導計画表(シラバス)

科目名	商業・情報処理	単位数	2(通年)
		学年等	平日登校コース・2年次

1 学習の到達目標等

学習の到達目標	<p>(1) 企業において情報を扱うこと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、活用することができる。</p> <p>(2) 企業において情報を扱うことに関わる課題を発見し、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解決することができる。</p> <p>(3) 企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、企業において情報を適切に扱うことに主体的かつ協働的に取り組むことができる。</p>
使用教科書 副教材等	<p>最新情報処理 Advanced Computing 新訂版(実教出版)</p> <p>全商情報処理検定試験 パスポート 3級 2026 Microsoft365 Excel2024 対応(東京法令出版)</p> <p>令和8年度 全商 ビジネス文書実務検定 模擬試験問題集 3級(実教出版)</p>

2 評価の観点等

観点	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
趣旨	企業において情報を扱うこと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、活用することができる。	企業において情報を扱うことに関わる課題を発見し、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解決することができる。	企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、企業において情報を適切に扱うことに主体的かつ協働的に取り組もうとしている。
評価点	400点	400点	400点

3 評価の計画

学期	単元	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
前期	第1章 企業活動と情報処理 第4章 ビジネス文書の作成 第2章 コンピュータシステムと情報通信 ネットワーク	・定期考査 ・小テスト ・提出課題等	・定期考査 ・小テスト ・提出課題等	・提出課題等 ・授業中の観察
	評価点	200点	200点	200点
後期	第3章 情報の集計と分析 第5章 プレゼンテーション	・定期考査 ・小テスト ・提出課題等	・定期考査 ・小テスト ・提出課題等	・提出課題等 ・授業中の観察
	評価点	200点	200点	200点

4 指導の計画

学期	月	単元及び学習内容	時数
前期	4	第1章 企業活動と情報処理 1節 情報処理の重要性	16
	5	2節 情報モラルと法規 3節 コミュニケーションと情報デザイン	
		第4章 ビジネス文書の作成	
	6	1節 ビジネス文書と表現 2節 基本文書の作成	1
		前期中間考査	
	7	3節 応用文書の作成	14
		第2章 コンピュータシステムと情報通信ネットワーク 1節 コンピュータシステムの概要	
	8	2節 情報通信ネットワークのしくみと構成	1
		3節 インターネットの活用	
9	4節 情報セキュリティの確保	3	
前期期末考査			
後期	10	第3章 情報の集計と分析 1節 ビジネスと統計	16
	11	2節 関数を利用した表の作成 3節 グラフの作成	
		4節 情報の整列・検索・抽出	
	12	後期中間考査	1
	1	第5章 プレゼンテーション	15
		1節 プレゼンテーションの技法	
	2	2節 ビジネスにおけるプレゼンテーション	1
	後期期末考査		
	3	年間の学習のまとめ	2

5 その他

- ・パソコンの基礎的な利用技術である、エクセル・ワードを学習します。
- ・授業中に行う課題に積極的に取り組み、授業を大切にしてください。
- ・7月、11月に実施される全商ビジネス文書実務検定3級、9月、1月に実施される全商情報処理検定3級の内容を学習します。

年間指導計画表(シラバス)

科目名	商業・ソフトウェア活用	単位数	4(前期2+後期2)
		学年等	平日登校コース・4年次

1 学習の到達目標等

学習の到達目標	<p>(1) 企業活動におけるソフトウェアの活用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、活用することができる。</p> <p>(2) 企業活動におけるソフトウェアの活用に関する課題を発見し、ビジネスに携わるものとして科学的な根拠に基づいて創造的に解決することができる。</p> <p>(3) 企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、企業活動におけるソフトウェアの活用に主体的かつ協働的に取り組もうとする。</p>
使用教科書 副教材等	<p>ソフトウェア活用(実教出版)</p> <p>令和8年度版 全商情報処理検定模擬試験問題集 ビジネス情報2級(実教出版)</p> <p>令和8年度版 全商情報処理検定模擬試験問題集 ビジネス情報1級(実教出版)</p>

2 評価の観点等

観点	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
趣旨	企業活動におけるソフトウェアの活用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、活用することができる。	企業活動におけるソフトウェアの活用に関する課題を発見し、ビジネスに携わるものとして科学的な根拠に基づいて創造的に解決することができる。	企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、企業活動におけるソフトウェアの活用に主体的かつ協働的に取り組もうとする。
評価点	400点	400点	400点

3 評価の計画

学期	単元	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
前期	第1章 企業活動とソフトウェアの活用 第2章 情報通信ネットワークの活用 第3章 表計算ソフトウェアの活用 第4章 データベースソフトウェアの活用	・定期考査等 ・提出課題	・定期考査等 ・授業中の観察	・提出課題 ・授業中の観察
	評価点	200点	200点	200点
後期	第5章 業務処理用ソフトウェアの活用 第6章 情報システムの開発	・定期考査等 ・提出課題	・定期考査等 ・授業中の観察	・提出課題 ・授業中の観察
	評価点	200点	200点	200点

4 指導の計画

学期	月	単元及び学習内容	時数	
前期	4	第1章 企業活動とソフトウェアの活用	10	
	5	1節 ビジネスにおけるソフトウェアの活用 2節 ビジネスにおけるソフトウェアの進化		
	6	第2章 情報通信ネットワークの活用	12	
		1節 情報通信ネットワークの導入と運用 2節 情報資産の保護		
	7	第3章 表計算ソフトウェアの活用	10	
		1節 表計算ソフトウェアを用いた情報の集計と分析 2節 表計算ソフトウェアを用いたオペレーションズ・リサーチ		
			前期中間考査	1
	7	3節 手続きの自動化	12	
	8	第4章 データベースソフトウェアの活用	20	
	8	1節 ビジネスとデータベース		
9	2節 データベースの作成と操作	1		
9	3節 手続きの自動化 4節 データベースの構造 5節 SQL の操作			
		前期期末考査		
		前期学習のまとめ	4	
後期	10	第5章 業務処理用ソフトウェアの活用	16	
		1節 グループウェアの活用 2節 販売管理ソフトウェアの活用 3節 給与計算ソフトウェアの活用		
	11	第6章 情報システムの開発		
		1節 システム開発の基礎 2節 アルゴリズムの基礎 3節 情報システムの開発演習	16	
				後期中間考査
	12	ビジネス情報の処理と分析 (全商情報処理検定試験の練習含む)	18	
	1	プログラムの作成	14	
2		後期期末考査	1	
3	年間学習のまとめ	4		

5 その他

- ・「情報処理」を修得した後、履修することができます。
- ・前期はパソコンを使用しての実習、後期は座学中心の授業です。
- ・9月と1月に実施される全商情報処理検定ビジネス情報部門2級、1級の内容を学習します。

年間指導計画表(シラバス)

科目名	商業・課題研究	単位数	2(通年)
		学年等	平日登校コース・3年次

1 学習の到達目標等

学習の到達目標	<p>(1) 商業の各分野の学習で身に付けた知識と技術について、実務に即して深化・総合化を図り、課題の解決に生かすことができる知識と技術を身に付け、活用することができる。</p> <p>(2) 唯一絶対の答えがないことの多い経済社会にあつて、深化・総合化された知識、技術などを活用し、ビジネスに関する課題を発見するとともに、企業活動が社会に及ぼす影響を踏まえ、経済社会の動向、ビジネスに関する理論、データ、成功事例や改善を要する事例などを科学的な根拠に基づいて工夫してよりよく解決することができる。</p> <p>(3) 商業の各分野の学習で身に付けた専門的な知識、技術などの深化・総合化など課題を解決する力の向上を目指して自ら学ぶ態度、組織の一員として自己の役割を認識して当事者としての意識をもち、他者との信頼関係を構築して積極的に関わって課題の解決を図り、ビジネスの創造と発展に責任をもって取り組むことができる。</p>
使用教科書 副教材等	「日商簿記2級 みんなが欲しかった！シリーズ 基本学習セット」(TAC 出版)または「キタミ式イラスト IT 塾 IT パスポート 令和08 年」(技術評論社)のいずれか

2 評価の観点等

観点	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
趣旨	商業の各分野の学習で身に付けた知識と技術について、実務に即して深化・総合化を図り、課題の解決に生かすことができる知識と技術を身に付け、活用することができる。	唯一絶対の答えがないことの多い経済社会にあつて、深化・総合化された知識、技術などを活用し、ビジネスに関する課題を発見するとともに、企業活動が社会に及ぼす影響を踏まえ、経済社会の動向、ビジネスに関する理論、データ、成功事例や改善を要する事例などを科学的な根拠に基づいて工夫してよりよく解決することができる。	商業の各分野の学習で身に付けた専門的な知識、技術などの深化・総合化など課題を解決する力の向上を目指して自ら学ぶ態度、組織の一員として自己の役割を認識して当事者としての意識をもち、他者との信頼関係を構築して積極的に関わって課題の解決を図り、ビジネスの創造と発展に責任をもって取り組もうとする。
評価点	200点	200点	200点

3 評価の計画

学期	単元	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
前期	研究テーマの選定 研究計画の作成 研究の実施 改善策 前期の学習のまとめ	・提出課題等	・授業中の観察	・提出課題等 ・授業中の観察
	評価点	100点	100点	100点
後期	研究テーマの選定 研究計画の作成 研究の実施 後期の学習のまとめ	・提出課題等	・授業中の観察	・提出課題等 ・授業中の観察
	評価点	100点	100点	100点

4 指導の計画

学期	月	単元及び学習内容	時数
前期	4	研究テーマの選定	5
	5	研究計画の作成 研究の実施	25
	6		
	7		
	8	報告書作成 改善策	5
9	前期の学習のまとめ		
後期	10	前期のまとめを受けての研究テーマの選定	5
	11	研究計画の作成 研究の実施 研究テーマに対する基礎知識の習得	25
	12		
	1		
	2	報告書作成	5
3	後期の学習のまとめ		

5 その他

- ・日商簿記、情報処理技術者試験など、高度資格取得を目指します。
- ・日商簿記を目指す場合は、財務会計Ⅰ、および原価計算を修得済みの生徒が登録することができます。または、同時に登録することができます。
- ・情報処理技術者試験を目指す場合は、ソフトウェア活用を修得済みの生徒が登録することができます。または、同時に登録することができます。
- ・授業内で小テスト、レポート提出を行います。