

# 編 修 趣 意 書

## (教育基本法との対照表)

|                |                |          |     |     |
|----------------|----------------|----------|-----|-----|
| ※受理<br>番号      | 学 校            | 教 科      | 種 目 | 学 年 |
| 26 - 121       | 高等学校           | 商業科      | 簿 記 |     |
| ※発行者の<br>番号・略称 | ※教科書の<br>記号・番号 | ※教 科 書 名 |     |     |
| 190 東法         | 商業 340         | 簿記 新訂版   |     |     |

### 1. 編修の趣旨及び留意点

編修にさいしては、教育基本法に定める「第一 教育の目的と理念」を参照し、人格の完成と、平和で民主的な国家及び社会の形成者として必要な資質を備えた心身ともに健康な国民の育成に資するように本文の著述を心がけた（教育基本法第1条）。

「第Ⅰ編 簿記の基本」・「第Ⅱ編 各種取引の記帳」・「第Ⅲ編 決算（1）」・「第Ⅳ編 会計帳簿（1）」・「第Ⅴ編 特殊な取引」・「第Ⅵ編 会計帳簿（2）」・「第Ⅶ編 決算（2）」・「第Ⅷ編 本支店会計」の各編の編修のさいには教育基本法第2条の各目的の実現に資する題材を選定し、科目の特性と調和をとりつつ、各目的がこの教科書を通して無理なく達成できるように心がけた（教育基本法第2条）。

### 2. 編修の基本方針

教育基本法前文に定める伝統の継承と新しい文化の創造を目指す教育を推進することを基本方針とし、さらに個別の項目については学習指導要領と学習指導要領解説をふまえて編修した。

### 3. 対照表

| 図書の構成・内容 | 特に意を用いた点や特色  | 該当箇所   |
|----------|--|--------|
| 口絵①～口絵⑦  | ・口絵①「簿記・会計の発展と歴史」で、複式簿記の起源と発展の歴史、日本への伝来を取り扱い、複式簿記の歴史を通して伝統と文化を尊重し、国際社会の平和と発展に寄与する態度が養えるように配慮した（第五号）。 | ・口絵①・② |

|                 |  |   |
|-----------------|--|---|
| まえがき            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本書を用いた学習を通じて、簿記の記帳技術を学びながら、簿記のしくみに関する理解を深め、「学びつつ考え、考えつつ学ぶ」態度について言及し、自主及び自立の精神を養うとともに、職業と生活との関連に目を向けるように配慮した（第二号）</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ i ページ20～22 行目</li> </ul>                                     |
| 第 I 編「簿記の基本」    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・複式簿記の歴史を取り扱い、13～14 世紀にイタリア商人によって考案された複式簿記が、その後ヨーロッパやアメリカをへて我が国に伝わった歴史を学習できるようにした。我が国においても複式簿記が伝統と文化を形成するものであることと、国際社会の交流が複式簿記の発展につながっていることを通して、国際社会の平和と発展に寄与する態度が養われるように配慮した（第五号）。</li> <li>・貸借対照表の英訳「Balance Sheet」の意味を調べることを通して、貸借対照表の本質的理解に迫れるように著述し、幅広い知識と教養を身につけ、真理を求める態度が養えるようにした（第一号）。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 5 ページ1～9 行目</li> <li>・ 60 ページ1～33 行目</li> </ul>              |
| 第 II 編「各種取引の記帳」 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・132 ページのイラストにおいて、女性経営者を描写し、男女の平等について指導できるように配慮した（第三号）</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 132 ページイラスト</li> </ul>                                       |
| 第 III 編「決算（1）」  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・182 ページのキャラクターのコメント「利益になれば、その分会社は大きくなっているんだ」という記述によって、職業及び生活との関連を重視し、勤労を重んじる態度が養えるように配慮した（第三号）。</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 182 ページキャラクター</li> </ul>                                     |
| 第 IV 編「会計帳簿（1）」 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 207 ページで「コンピュータ会計」と会計帳簿の関係を記述し、幅広い知識と教養がみにつくように配慮した（第一号）。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 207 ページ1～17 行目</li> </ul>                                    |
| 第 V 編「特殊な取引」    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 224 ページで委託販売を説明するイラストにおいて、受託者と委託者を並列に描き、正義と責任、男女の平等、自他の敬愛と協力について理解が深まるように配慮した。</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 224 ページイラスト</li> </ul>                                       |
| 第 VI 編「会計帳簿（2）」 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 243, 250, 251, 254, 258 ページなどで性別のないキャラクターを用いて説明をおこない、男女の平等に配慮した（第三号）。</li> <li>・我が国と郷土を愛するという観点から、商店名は日本各地の地名を用いた（第五号）。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 243, 250, 251, 254, 258 ページイラスト</li> </ul>                   |
| 第 VIII 編「決算（2）」 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 275, 276, 283, 286, 287, 288, 289, 290, 296 ページなどで性別のないキャラクターを用いて説明をおこない、男女の平等に配慮した（第三号）。</li> <li>・我が国と郷土を愛するという観点から、商店名は日本各地の地名を用いた（第五号）。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>275, 276, 283, 286, 287, 288, 289, 290, 296 ページイラスト</li> </ul> |

|            |   |                 |
|------------|---|-----------------|
| 第Ⅷ編「本支店会計」 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・299 ページや 309 ページなどで性別のないキャラクターを用いて説明をおこない、男女の平等に配慮した（第三号）。</li> <li>・我が国と郷土を愛するという観点から、商店名は日本各地の地名を用いた（第五号）。</li> </ul> | 299, 309ページイラスト |
| 口絵⑧～⑩      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・特殊仕訳帳から総勘定元帳への転記や学習した勘定科目を一覧にすることによって、幅広い知識と教養がみにつくように配慮した（第一号）。</li> </ul>   | 口絵⑧, ⑨, ⑩       |

#### 4. 上記の記載事項以外に特に意を用いた点や特色

・伝統を継承し、新しい文化の創造を目指す教育を推進するために、簿記の歴史を口絵と本文で取り扱った（教育基本法前文）。

# 編 修 趣 意 書

(学習指導要領との対照表、配当授業時数表)

|                |                |          |     |     |
|----------------|----------------|----------|-----|-----|
| ※受理番号          | 学 校            | 教 科      | 種 目 | 学 年 |
| 26 - 121       | 高等学校           | 商業科      | 簿 記 |     |
| ※発行者の<br>番号・略称 | ※教科書の<br>記号・番号 | ※教 科 書 名 |     |     |
| 190 東法         | 商業 340         | 簿記 新訂版   |     |     |

## 1. 編修上特に意を用いた点や特色

・学校教育法第30条2項に定める基礎的な知識及び技能を習得させることに重点を置き、例題を豊富に掲載するとともに、練習問題と記帳練習問題を掲載した。また、生涯にわたる学習の基盤が培われるように、簿記にかかわる各種の国家資格や職業についても言及し、思考力・判断力・表現力が培われるように帳簿の記帳を通じて、適正な会計処理の根拠について理解が進むように著述に配慮した。

・具体的には、個人商店をモデルとした企業における取引の記録・計算・整理に関する知識と技術を習得させるために、第Ⅰ編で仕訳と転記、試算表の作成から決算について簿記一巡の流れを理解させ、第Ⅱ編以降で個別の項目や帳簿、より詳しい決算手続きについて学習できるように配慮した。そのさいには学習指導要領及びその解説をふまえ、その配列について体系的に理解できるように留意するとともに、適宜、図とイラストを用いることで取引の様相がより理解しやすくなるように配慮した。

・視覚情報により理解を促進するために「個人商店の取引と記帳」(口絵③・④)、「簿記一巡の手続き」(口絵⑤・⑥)を記載し、簿記の歴史について理解を深めるために「簿記・会計の発展と歴史」(口絵①・②)を記載した。また、初心者にとっては仕入勘定と損益計算書の当期商品仕入高との関係が難解であることから「仕入勘定と損益計算書」(口絵⑦)で仕入勘定と損益計算書上の当期商品仕入高との関係を図式化している。

・口絵⑤・⑥では、関連する本文のページ数を簿記一巡の流れの説明とともに併記し、体系的な理解に役立てるように配慮している。

・生徒が学習の見通しを的確に把握できるように、各編や各章の冒頭に学習のポイントを明示した。

・複式簿記に関する知識を本文で理解させ、その確認ができるように練習問題を各章末に掲載し、章ごとに反復練習ができるようにした。

## 2. 対照表

| 図書の構成・内容  | 学習指導要領の内容            | 該当箇所      | 配当<br>時数 |
|---|----------------------|-----------|----------|
| 第Ⅰ編 簿記の基本<br>第1章 企業の簿記<br>1 簿記の意味<br>2 簿記の目的<br>3 簿記の種類 | (1) 簿記の基礎<br>ア 簿記の概要 | 2ページ～7ページ | 4        |

|                 |                                |             |   |
|-----------------|--------------------------------|-------------|---|
| 4 簿記の歴史         |                                |             |   |
| 5 簿記の必要性        |                                |             |   |
| 6 簿記の前提         |                                |             |   |
| 第2章 資産・負債・純資産   | (1) 簿記の概要<br>イ 資産・負債・純資産と貸借対照表 | 8ページ～13ページ  | 4 |
| 1 資産            |                                |             |   |
| 2 負債            |                                |             |   |
| 3 純資産           |                                |             |   |
| 4 貸借対照表         |                                |             |   |
| 5 当期純損益の計算      |                                |             |   |
| 第3章 収益・費用       | (1) 簿記の概要<br>ウ 収益・費用と損益計算書     | 14ページ～18ページ | 2 |
| 1 収益            |                                |             |   |
| 2 費用            |                                |             |   |
| 3 当期純損益の計算      |                                |             |   |
| 4 損益計算書         |                                |             |   |
| 第4章 取引と勘定       | (1) 簿記の概要<br>エ 簿記一巡の手続         | 19ページ～28ページ | 3 |
| 1 取引の意味         |                                |             |   |
| 2 勘定の意味         |                                |             |   |
| 3 勘定の種類と勘定科目    |                                |             |   |
| 4 勘定口座          |                                |             |   |
| 5 勘定への記入法       |                                |             |   |
| 6 取引要素の結合関係     |                                |             |   |
| 7 貸借平均の原理       |                                |             |   |
| 第5章 仕訳と勘定への記入   | (1) 簿記の概要<br>エ 簿記一巡の手続         | 29ページ～32ページ | 2 |
| 1 仕訳            |                                |             |   |
| 2 転記            |                                |             |   |
| 第6章 仕訳帳と総勘定元帳   | (1) 簿記の概要<br>エ 簿記一巡の手続         | 33ページ～38ページ | 2 |
| 1 仕訳帳           |                                |             |   |
| 2 総勘定元帳         |                                |             |   |
| 第7章 試算表         | (1) 簿記の概要<br>エ 簿記一巡の手続         | 39ページ～44ページ | 2 |
| 1 試算表の意味        |                                |             |   |
| 2 試算表の種類と作成方法   |                                |             |   |
| 3 試算表で誤りを発見する方法 |                                |             |   |
| 第8章 決算          | (1) 簿記の概要<br>エ 簿記一巡の手続         | 45ページ～59ページ | 4 |
| 1 決算の意味         |                                |             |   |
| 2 決算の手続き        |                                |             |   |
| 3 精算表           |                                |             |   |
| 4 決算の本手続き       |                                |             |   |
| 5 決算報告の手続き      |                                |             |   |
| 第Ⅱ編 各種取引の記帳     | (2) 取引の処理                      |             |   |
| 第1章 現金・預金の記帳    | ア 現金・預金                        | 62ページ～82ページ | 4 |

|   |                               |                    |   |
|---|-------------------------------|--------------------|---|
| 1 現金<br>2 現金出納帳<br>3 現金過不足<br>4 当座預金<br>5 当座借越<br>6 当座預金出納帳<br>7 その他の預金<br>8 小口現金                           |                               | ページ                |   |
| 第2章 商品売買の記帳<br>1 分記法<br>2 3分法<br>3 仕入帳<br>4 売上帳<br>5 商品有高帳  | (2) 取引の処理<br>イ 商品売買           | 83ページ～98<br>ページ    | 5 |
| 第3章 掛取引の記帳<br>1 売掛金勘定と売掛金元帳<br>2 買掛金勘定と買掛金元帳<br>3 貸し倒れ  | (2) 取引の処理<br>ウ 債権・債務          | 99 ページ～<br>109ページ  | 2 |
| 第4章 手形取引の記帳<br>1 手形の種類<br>2 約束手形の記帳<br>3 為替手形の記帳<br>4 手形の裏書と割引<br>5 受取手形記入帳と支払手形記入帳                         | (2) 取引の処理<br>ウ 債権・債務          | 110ページ～<br>124ページ  | 4 |
| 第5章 その他の債権・債務の記帳<br>1 前払金と前受金<br>2 未収金と未払金<br>3 貸付金と借入金<br>4 手形貸付金と手形借入金<br>5 立替金と預り金<br>6 仮払金と仮受金<br>7 商品券 | (2) 取引の処理<br>ウ 債権・債務          | 125 ページ～<br>139ページ | 7 |
| 第6章 有価証券の記帳<br>1 有価証券<br>2 有価証券の買い入れ<br>3 有価証券の売却   | (2) 取引の処理<br>ウ 債権・債務          | 140 ページ～<br>144ページ | 2 |
| 第7章 固定資産の記帳<br>1 固定資産<br>2 固定資産の取得<br>3 固定資産の売却<br>4 固定資産台帳   | (2) 取引の処理<br>エ 固定資産           | 145 ページ～<br>150ページ | 2 |
| 第8章 販売費及び一般管理費<br>1 販売費及び一般管理費<br>2 販売費及び一般管理費の記帳   | (2) 取引の処理<br>カ 販売費及び一般管理費     | 151 ページ～<br>154ページ | 1 |
| 第9章 個人企業の純資産の記帳<br>1 個人企業の純資産<br>2 追加元入れと引き出し   | (2) 取引の処理<br>オ 個人企業の純資産と税     | 155 ページ～<br>158ページ | 2 |
| 第10章 個人企業の税金の記帳<br>1 個人企業の税金<br>2 所得税・住民税<br>3 事業税・固定資産税・印紙税<br>4 消費税                                       | (2) 取引の処理<br>オ 個人企業の純資産と税     | 159 ページ～<br>166ページ | 2 |
| 第Ⅲ編 決算 (1)<br>決算整理 (1)<br>1 決算整理の意味   | (3) 決算<br>ア 決算整理<br>イ 財務諸表の作成 | 168 ページ～<br>202ページ | 9 |

|   |                               |                    |   |
|---|-------------------------------|--------------------|---|
| 2 商品に関する決算整理<br>3 貸し倒れ<br>4 固定資産の減価償却費の計算と記帳<br>5 現金過不足の整理<br>6 引出金の整理<br>7 棚卸表<br>8 8けた精算表の作成<br>9 帳簿の締め切り（帳簿決算）<br>10 財務諸表            |                               |                    |   |
| 第Ⅳ編 会計帳簿（1）<br>第1章 帳簿<br>1 帳簿の種類<br>2 分課制度と帳簿組織<br>3 帳簿の形式<br>4 コンピュータの利用   | (5) 会計帳簿と帳簿組織<br>ア 会計帳簿       | 204 ページ～<br>208ページ | 4 |
| 第2章 3伝票制による記帳<br>1 証ひょう<br>2 伝票<br>3 仕訳伝票の利用<br>4 3伝票制  | (5) 会計帳簿と帳簿組織<br>イ 伝票         | 209 ページ～<br>218ページ | 4 |
| 第Ⅴ編 特殊な取引<br>第1章 特殊な商品売買の記帳<br>1 割賦販売<br>2 未着商品売買<br>3 委託販売<br>4 試用販売   | (2) 取引の処理<br>イ 商品売買           | 220 ページ～<br>228ページ | 4 |
| 第2章 特殊な手形取引の記帳<br>1 手形の書き換え<br>2 不渡手形<br>3 荷為替手形<br>4 手形の二次的責任  | (2) 取引の処理<br>ウ 債権・債務          | 229 ページ～<br>242ページ | 4 |
| 第Ⅵ編 会計帳簿（2）<br>第1章 特殊仕訳帳<br>1 帳簿組織の立案と記帳の合理化<br>2 単一仕訳帳制度<br>3 複合仕訳帳制度<br>4 現金出納帳<br>5 当座預金出納帳<br>6 仕入帳<br>7 売上帳<br>8 普通仕訳帳             | (5) 会計帳簿と帳簿組織<br>ウ 仕訳帳の分割     | 244 ページ～<br>262ページ | 8 |
| 第2章 5伝票制による記帳<br>1 5伝票制<br>2 伝票の集計・整理   | (5) 会計帳簿と帳簿組織<br>イ 伝票         | 263 ページ～<br>274ページ | 2 |
| 第Ⅶ編 決算（2）<br>決算整理（その2）<br>1 減価償却費の間接法による記帳<br>2 減価償却費の定率法による計算<br>3 有価証券の評価<br>4 費用・収益の繰り延べ<br>5 費用・収益の見越し<br>6 精算表の作成<br>7 損益計算書・貸借対照表 | (3) 決算<br>ア 決算整理<br>イ 財務諸表の作成 | 276 ページ～<br>298ページ | 7 |
| 第Ⅷ編 本支店会計<br>1 支店会計の独立  | (4) 本支店会計<br>ア 本店・支店間の取引      | 300 ページ～           | 3 |

|  |                        |                   |     |
|--|------------------------|-------------------|-----|
| 2 本店・支店間の取引<br>3 支店相互間の取引  |                        | 307ページ            |     |
| 第2章 本支店財務諸表の合併<br>1 本支店財務諸表合併の必要性<br>2 未達取引の整理<br>3 合併貸借対照表の作成<br>4 合併損益計算書の作成 | (4) 本支店会計<br>イ 財務諸表の合併 | 308ページ～<br>318ページ | 6   |
|  |                        | 計                 | 105 |



# 編 修 趣 意 書

(発展的な学習内容の記述)

|                |                |          |     |     |
|----------------|----------------|----------|-----|-----|
| ※受理番号          | 学 校            | 教 科      | 種 目 | 学 年 |
| 26 - 121       | 高等学校           | 商 業 科    | 簿 記 |     |
| ※発行者の<br>番号・略称 | ※教科書の<br>記号・番号 | ※教 科 書 名 |     |     |
| 190 東法         | 商業 340         | 簿記 新訂版   |     |     |

| ページ                   | 記 述      | 類 型 | 関連する学習指導要領の内容や<br>内容の取扱いに示す事項  |
|-----------------------|----------|-----|--|
| 320 ~<br>326 へ<br>ー ジ | 本支店の内部利益 | 1   | 「財務会計Ⅰ」<br>(3) 損益計算書<br>収益・費用の認識と測定<br>「財務会計Ⅰ」<br>(4) 連結財務諸表<br>ア 連結財務諸表の目的と連結の範囲<br>イ 連結財務諸表作成の基礎 |
| 328 ~<br>358 へ<br>ー ジ | 株式会社会計   | 1   | 「財務会計Ⅰ」<br>(1) 財務会計の基礎<br>ア 企業会計の意義と役割<br>「財務会計Ⅰ」<br>(2) 貸借対照表<br>ア 資産<br>イ 負債<br>ウ 純資産            |
| 359 ~<br>368 へ<br>ー ジ | 進んだ決算    | 1   | 「財務会計Ⅰ」<br>(2) 貸借対照表の作成<br>エ 貸借対照表の作成<br>(3) 損益計算書<br>ウ 損益計算書の作成                                   |

(発展的な学習内容の記述に係る総ページ数 50 ページ)

(「類型」欄の分類について)

- 1…学習指導要領上、隣接した後の学年等の学習内容(隣接した学年等以外の学習内容であっても、当該学年等の学習内容と直接的な系統性があるものを含む)とされている内容
- 2…学習指導要領上、どの学年等でも扱うこととされていない内容