

編 修 趣 意 書

(教育基本法との対照表)

受理番号	学校	教科	種目	学年
26-122	高等学校	商業	簿記	
発行者の 番号・略称	教科書の 記号・番号	教科書名		
230・ネット	商業・341	はじめての簿記		

1. 編修の趣旨及び留意点

簿記を特定の専門領域という捉え方ではなく、社会における必要不可欠な知識として大きく捉え、高校生が簿記を学ぶことにより、自らの社会における活動の可能性を広げるということに留意した。

2. 編修の基本方針

簿記を「現実に役立つ学習」としての実学と位置づけ、仕訳を暗記するというのではなく、取引例を多く用いて高校生にもイメージができるように工夫した。簿記を他人事ではなく、自分の事として捉えることができるように日常取引や決算などについて、なぜそのように処理するのか？という理由を多く示した。暗記ではなく、取引例をきっかけにして自分で考えてみるということを促進するようにした。

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
はじめに (簿記を学ぶことを自らのチャンスと捉えてほしい。)	幅広い知識と教養を身に付け、真理を求める態度を養い、豊かな情操と道徳心を培うとともに健やかな身体を養うこと。 (教育基本法 第二条 第一号)	巻頭の 「はじめに」
Chapter 2 仕訳と転記 Section 1 仕訳ってなに？	取引の二つの側面に触れ、真理を求める態度につながるように意識した。 (教育基本法 第二条 第一号)	23 ページ
Chapter 6 商品売買 Section 1～Section 7	各 Section の冒頭の「はじめに」により、テーマにストーリーを持たせてイメージさせることにより、豊かな情操と道徳心を培うことにつながるように意識した。 (教育基本法 第二条 第一号)	84～106
Chapter 1 身のまわりの簿記 Section 1～Section 2	自分貸借対照表と自分損益計算書という特別な表現を用いることにより、学習者が自分を振り返り自分に光を当てるように工夫した。これにより、個人の価値を尊重することに結びついていくように意識した。 (教育基本法 第二条 第二号)	4～13
Chapter 13 伝票会計 Section 1～Section 3	伝票会計の考え方を通じて、ビジネスにおける仕事の効率化と分担する仕組みを知り、さらに分担から生じる協力の必要性を学ぶ。 (教育基本法 第二条 第三号)	229～244
Chapter 15 特殊商品売買 Section 1～Section 5	商品売買の形態の違いにより、会計処理が異なるということを通じて、根本的な考え方に立ち返り、ビジネスにおける様々な工夫を重ねることによって社会が形成されていくことを学ぶ。 (教育基本法 第二条 第三号)	269～280
Chapter 8 有価証券・固定資産 Section 2	固定資産の減価償却を学ぶことにより、資産と費用の表裏一体の姿を知り、資産を有効活用する必要性から無駄や浪費を回避するという態度を養う。これが環境保全に寄与することにつながる。 (教育基本法 第二条 第四号)	130～136

Chapter15 特殊商品売買 Section 1	伝統と文化を尊重し、それらをはぐくんできた我が国と郷土を愛するとともに、他国を尊重し、国際社会の平和と発展に寄与する態度を養うこと。 (教育基本法 第二条 第五号)	270
Chapter15 特殊商品売買 Section 2～Section 3	取引をイメージするにあたり、国内だけでなく海外との取引も想定させ、国際社会を意識するようにした。 (教育基本法 第二条 第五号)	272～276
4. 上記の記載事項以外に特に意を用いた点や特色		
簿記が現実のビジネスと本当に関係しているのか、活用するとしたらどうやって使うのか、暗記するのではなく、「活かすことを意識する」ことを重視した。		

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
26-122	高等学校	商業	簿記	
発行者の 番号・略称	教科書の 記号・番号	教科書名		
230・ネット	商業・341	はじめての簿記		

1. 編修上特に意を用いた点や特色

- ① 簿記の導入部分のハードルを低く設定した
簿記の自己紹介や自分自身の貸借対照表や損益計算書を作成するなど、簿記を身近に感じるようにした。
- ② 各取引の場面の設定を行った
各 Section の冒頭に「はじめに」を設け、そこで場面を設定した。
- ③ 主人公を「あなた」とした
取引の場面に接した時、自分がどうするのかを思考しながら学んでもらえるように工夫した。
また、反転学習を行う際に、学びやすくする効果を狙ったものでもある。
- ④ 徹底して理由を付した
売掛金と未収金を分ける理由など、処理の理由を付すことで、丸暗記を避けられるようにした。
- ⑤ 簿記のルールを明確にした
『取引が逆なら仕訳も逆』、『帳簿 vs 実際は実際の勝ち』など、簿記全体に共通するルールを明示した。
- ⑥ 確認問題の収載
各 Section 末に、例題 (Try it) を設け、内容の理解度を問題で確認できるようにした。

2. 対照表

図書の構成・内容	学習指導要領の内容	該当箇所	配当時数
Chapter 1 身のまわりの簿記		1 ページ	
0 簿記の自己紹介	(1) ア 簿記の概要	2~3	1
1 自分貸借対照表を作ろう！	(1) イ 資産・負債・純資産と貸借対照表	4~8	1
2 自分損益計算書を作ろう！	(1) ウ 収益・費用と損益計算書	9~13	1
3 貸借対照表と損益計算書	(2) カ 販売費及び一般管理費	9~13	
	(1) イ 資産・負債・純資産と貸借対照表	14~19	2
	(1) ウ 収益・費用と損益計算書	14~19	
Chapter 2 仕訳と転記		21	
1 仕訳ってなに？	(1) エ 簿記一巡の手続	22~28	3
2 勘定と口座への集計	(1) エ 簿記一巡の手続	29~31	2
3 仕訳帳と総勘定元帳	(1) エ 簿記一巡の手続	32~36	2
	(5) ア 会計帳簿	32~36	
Chapter 3 決算の手続き(1)		37	
1 決算とは	(1) エ 簿記一巡の手続	38~39	1
2 試算表の作成	(1) エ 簿記一巡の手続	40~44	2
3 精算表の作成	(1) エ 簿記一巡の手続	45~48	1
4 決算振替記入と帳簿の締切り	(1) エ 簿記一巡の手続	49~53	1
5 損益計算書と貸借対照表の作成	(1) エ 簿記一巡の手続	54~57	1
Chapter 4 現金と当座預金(1)		59	
1 現金	(2) ア 現金・預金	60~62	1
2 当座預金	(2) ア 現金・預金	63~66	2
Chapter 5 現金と当座預金(2)		67	
1 現金過不足	(2) ア 現金・預金	68~72	1
2 当座借越	(2) ア 現金・預金	73~75	1
3 小口現金	(2) ア 現金・預金	76~80	1
Chapter 6 商品売買		83	
1 三分法	(2) イ 商品売買	84~86	2
2 掛取引	(2) イ 商品売買	87~89	1

3 返品と値引き	(2) イ	商品売買	90~92	1
4 商品売買の諸費用	(2) イ	商品売買	93~96	2
5 売上帳と仕入帳	(2) イ	商品売買	97~98	1
6 商品有高帳	(2) イ	商品売買	99~103	2
7 売掛金元帳と買掛金元帳	(2) イ	商品売買	104~106	1
Chapter 7 手形(1)			107	
1 約束手形	(2) ウ	債権・債務	108~109	2
2 為替手形	(2) ウ	債権・債務	110~114	3
3 手形の割引き	(2) ウ	債権・債務	115~116	2
4 手形の裏書譲渡	(2) ウ	債権・債務	117~119	1
5 手形記入帳	(2) ウ	債権・債務	120~122	1
Chapter 8 有価証券・固定資産			123	
1 有価証券	(2) ウ	債権・債務	124~129	2
2 固定資産	(2) エ	固定資産	130~136	2
Chapter 9 その他の債権債務			137	
1 手形貸付金と手形借入金	(2) ウ	債権・債務	138~140	1
2 未収金と未払金	(2) ウ	債権・債務	141~143	1
3 前払金と前受金	(2) ウ	債権・債務	144~146	1
4 仮払金と仮受金	(2) ウ	債権・債務	147~149	1
5 立替金と預り金	(2) ウ	債権・債務	150~152	1
6 商品券と他店商品券	(2) ウ	債権・債務	153~154	1
7 引出金と税金	(2) オ	個人企業の純資産と税	155~162	2
Chapter10 決算の手続き(2)			163	
1 決算整理記入	(3) ア	決算整理	164~165	1
2 売上原価の計算	(3) ア	決算整理	166~170	2
3 貸倒れの見積もり	(3) ア	決算整理	171~173	2
4 消耗品の処理	(3) ア	決算整理	174~175	1
5 収益・費用の繰延べ	(3) ア	決算整理	176~178	2
6 収益・費用の見越し	(3) ア	決算整理	179~181	2
7 見越し繰延べの解法と再振替仕訳	(3) ア	決算整理	182~186	1
8 決算振替記入と帳簿の締切り	(3) ア	決算整理	187~190	1
Chapter11 精算表・財務諸表			191	
1 精算表	(3) イ	財務諸表の作成	192~199	3
2 損益計算書と貸借対照表	(3) イ	財務諸表の作成	200~207	2
Chapter12 本支店会計			209	
1 本支店会計	(4) ア	本店・支店間の取引	210~214	1
2 合併財務諸表の作成	(4) イ	財務諸表の合併	215~220	3
3 精算表の作成と帳簿の締切り	(4) イ	財務諸表の合併	221~228	2
Chapter13 伝票会計			229	
1 3伝票制	(5) イ	伝票	230~234	2
2 5伝票制	(5) イ	伝票	235~239	1
3 仕訳集計表	(5) イ	伝票	240~246	2
Chapter14 複合仕訳帳制			247	
1 複合仕訳帳制度(特殊仕訳帳制度)	(5) ア	会計帳簿	248~259	3
	(5) ウ	仕訳帳の分割	248~259	
2 仕入帳・売上帳と二重転記	(5) ア	会計帳簿	260~266	2
	(5) ウ	仕訳帳の分割	260~266	
3 コンピュータを利用した会計処理	(5) ア	会計帳簿	267~268	1
Chapter15 特殊商品売買			269	
1 予約販売	(2) イ	商品売買	270~271	1
2 未着品売買	(2) イ	商品売買	272~273	2
3 委託販売	(2) イ	商品売買	274~276	2
4 試用販売	(2) イ	商品売買	277~279	2
5 割賦販売	(2) イ	商品売買	280	1
Chapter16 手形(2)			281	
1 手形の更改	(2) ウ	債権・債務	282~283	1
2 手形の割引き・裏書きと保証債務	(2) ウ	債権・債務	284~286	2
3 手形の不渡り	(2) ウ	債権・債務	287~289	1
4 為替手形の特殊な用法	(2) ウ	債権・債務	290~291	2
5 荷為替の取組み	(2) ウ	債権・債務	292~295	2
			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
26-122	高等学校	商業	簿記	
発行者の 番号・略称	教科書の 記号・番号	教科書名		
230・ネット	商業・341	はじめての簿記		

ページ	記 述	類 型	関連する学習指導要領の内容や 内容の取扱いに示す事項
297～300	株式の発行による資金調達	2	<p>関連する学習指導要領は、2 内容(2)取引の処理のうち、オ 個人企業の純資産と税である。</p> <p>個人企業においては、純資産は「元入れ」と「利益の獲得」によってのみ増加するが、株式会社においては、「株式の発行」による資金調達によっても純資産が増加する。</p> <p>また、ウ債権・債務のうちの有価証券とも関連している。有価証券は、資産としての価値を持つが、その有価証券を発行している株式会社ではどのようなことが起こっているかを発展的に学習する。</p>
301～303	社債の発行による資金調達	2	<p>関連する学習指導要領は、2 内容(2)取引の処理のうち、ウ 債権・債務である。</p> <p>株式会社における資金調達の手段の一つである社債の発行について、調達方法や返済方法に関して借入金と比較しながら発展的に学習する。</p> <p>また、大量の資金調達という側面からは、株式の発行とあわせて学習することがより効果的である。</p>
304～307	税金等の処理	2	<p>関連する学習指導要領は、2 内容(2)取引の処理のうち、オ 個人企業の純資産と税である。</p> <p>税金には様々な種類のものがあるが、株式会社における税も含めて広く税金の全体像を発展的に学習する。これにより、総合的な理解を促進し、社会的な存在としての自覚を高めていくことにつながる。</p>
308～311	剰余金の配当	2	<p>関連する学習指導要領は、2 内容(3)決算のうち、イ財務諸表の作成である。</p> <p>株式会社においては、株主から広く資金調達を行い、事業活動によって獲得した利益を配当もしくは内部留保することにより、活動を循環させている。株式の発行による資金調達上、剰余金の配当は重要であるため、これを含めた一巡のサイクルを発展的に学習することは重要である。</p>