

# 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 |
|----------------|----------------|----------|------|-----|
| 102-39         | 高等学校           | 商業       | 情報処理 |     |
| ※発行者の<br>番号・略称 | ※教科書の<br>記号・番号 | ※教 科 書 名 |      |     |
| 7 実教           | 商業 715         | 最新情報処理   |      |     |

## 1. 編修の基本方針

- (1) 幅広い知識と教養を身に付けられるように、学習要素をもれなく扱った。
- (2) 道徳心を培えるように、情報モラルについて、具体的な事例を伴いながら丁寧に記述した。
- (3) 生活との関連がわかるように、できる限り身近な事例を扱った。
- (4) 主体的に社会の形成に参画する態度を養えるように、インターネットを活用した情報の受発信の方法など、情報の活用方法を扱い、セキュリティの重要性についても丁寧に記述した。
- (5) 主体的かつ対話的で深い学びが出来るように、知識だけではなく、分析して考察する学習も取り入れた。

## 2. 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                                                                                                 |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第1章<br>企業活動と情報処理                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報を取り扱ううえで必要な知識や操作を学習するだけでなく、道徳心を培うために社会的なモラルやマナーを意識して行動できるような記述にした(第1号)。</li> <li>・ 学習をする内容が、社会でどのように役立てられているかを示し、将来の職業について考えられるようにした(第2号)。</li> <li>・ インターネット上でコミュニケーションをとる際のメリットや留意点などを取り上げた(第2号)。</li> <li>・ 教科書に登場する人物の男女バランス(人数)が偏らないように配慮した(第3号)。</li> <li>・ 演習問題で話し合う場面を取り入れることで、他者の考えを尊重し、協調できるようにした(第3号)。</li> </ul> | <p>p. 18～20</p> <p>p. 16～17</p> <p>p. 19～20</p> <p>p. 6, p. 11, p. 15, p. 28, p. 29</p> <p>p. 35</p> |
| 第2章<br>コンピュータシステムと<br>情報通信ネットワーク | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ネットワークの形態、インターネットへの接続、プロトコルにはいろいろな種類があることを示した(第1号)。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>p. 64～67, p. 70～73</p>                                                                            |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                         |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒の知的好奇心に応えられるように，発展的な内容を側注や「Level up」，「特集」として設けた（第1号）。</li> <li>・さまざまな構成や接続方法をイラストで示すことで，主体的に学びやすくした（第2号）。</li> <li>・電子メールを活用して，ビジネスに関する様々な情報交換が行えるよう，電子メールによる情報の受発信の方法について取り上げた（第2号）。</li> <li>・教科書に登場する人物の男女バランス（人数）が偏らないように配慮した（第3号）。</li> </ul>                                            | <p>p. 41, p. 45, p. 49, p. 51, p. 57, p. 59, p. 66～69, p. 76～79, p. 98～103, p. 104～105</p> <p>p. 62, p. 71</p> <p>p. 86～91</p> <p>p. 61, p. 70, p. 80, p. 96, p. 97</p> |
| 第3章<br>情報の集計と分析  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・表計算ソフトウェアに係る幅広い知識と教養を取り上げた（第1号）。</li> <li>・生徒の知的好奇心に応えられるように，発展的な内容を側注や「発展学習」，「特集」として設けた（第1号）。</li> <li>・自学自習ができるよう，表計算ソフトウェアの各例題は，操作のイメージがしやすい画面展開による説明とした（第2号）。</li> <li>・農作物をテーマにした練習問題を取り上げることで，自然の大切さに興味を持てるようにした（第4号）。</li> <li>・日本の伝統や文化を尊重するという観点から，日本の特徴的な楽器を例題で取り上げた（第5号）。</li> </ul> | <p>p. 110～211</p> <p>p. 202～219<br/>p. 228～229</p> <p>p. 110～211</p> <p>p. 167</p> <p>p. 215～219</p>                                                                    |
| 第4章<br>ビジネス文書の作成 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ワープロソフトウェアに係る幅広い知識と教養を取り上げた（第1号）。</li> <li>・ソフトウェアの操作を学んだうえで，自分のアイデアを活かしたものを創作出来るようにした（第2号）。</li> <li>・教科書に登場する人物の男女バランス（人数）が偏らないように配慮した（第3号）。</li> </ul>                                                                                                                                       | <p>p. 232～288</p> <p>p. 280～281</p> <p>p. 273</p>                                                                                                                       |

|                  |                                                                                                                                                             |                                                               |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                  | <p>自然を大切にし、環境の保全に寄与する態度を養うため、演習問題の題材として環境問題に関するテーマを取り上げた（第4号）。</p> <p>・日本の伝統や文化を尊重するという観点から、日本語の特徴的な表現である敬語や時候の挨拶、月の異名を取り上げた（第5号）。</p>                      | <p>p. 245</p> <p>p. 235～237, p. 258</p>                       |
| 第5章<br>プレゼンテーション | <p>・プレゼンテーションソフトウェアに係る幅広い知識と教養を取り上げた（第1号）。</p> <p>・教科書に登場する人物の男女バランス（人数）が偏らないように配慮した（第3号）。</p> <p>・郷土を愛する態度を養うため、探求問題に自分たちが住む街について調査し、考える問題を取り上げた（第5号）。</p> | <p>p. 290～311</p> <p>p. 292, p. 295, p. 310</p> <p>p. 311</p> |
| 巻末資料             | <p>・本文で扱った以外の情報処理関連の語句を紹介した（第1号）。</p> <p>・日本の伝統や文化を尊重するという観点から、日本語の特徴的な表現である敬語や時候の挨拶などを取り上げた（第5号）。</p>                                                      | <p>p. 312～315</p> <p>p. 316～317</p>                           |
| 見返し              | <p>・身近な新しい情報のデジタル化が、実社会においてどのように応用されていくかを示した（第2号）。</p> <p>・日本の伝統や文化を尊重するという観点から、例示としてお城を取り上げた（第5号）。</p>                                                     | 前見返し                                                          |

### 3. 上記の記載事項以外に特に意を用いた点や特色

- （1）国家及び社会の形成者として必要な資質を養えるように、ソフトウェアの操作方法だけに特化せず、社会一般的なモラルやマナーを関連する各所で扱った。
- （2）専門的な知識、技術及び技能を習得できるように、用語から、その用語の掲載ページが検索できるように、できるだけ多くの専門用語を索引に掲載した。

# 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 |
|----------------|----------------|----------|------|-----|
| 102-39         | 高等学校           | 商業       | 情報処理 |     |
| ※発行者の<br>番号・略称 | ※教科書の<br>記号・番号 | ※教 科 書 名 |      |     |
| 7 実教           | 商業 715         | 最新情報処理   |      |     |

## 1. 編修上特に意を用いた点や特色

「情報処理」が商業に関する学科の基礎的科目であり，1年次の履修が多いことを鑑み，生徒が興味を持って学習しながら，基礎的・基本的な事項を無理なく習得できるように，以下の点について配慮した。

- (1) 「1章 企業活動と情報処理」では，学習指導要領の「(1) ア 情報処理の重要性」と「(1) ウ 情報モラル」との関連性や学習上の流れを考慮し，「(1) イ コミュニケーションと情報デザイン」と入れ替えて節を配列した。また，学習指導要領の「(2) エ 情報セキュリティの確保と法規」の法規に関連する記述は，関連性を考慮し，「1章2節 情報モラルと法規」として扱った。用語の解説については，基礎的・基本的な知識を確実に習得させるため，側注を含めて丁寧に説明した。
- (2) 「2章1節 コンピュータシステムの概要」については，生徒の興味関心を引き出すという観点から，初出用語の解説をする前に，まずパソコンの機能や性能をまとめた表を提示し，それぞれの用語の解説については，それ以降に記述する形をとることにした。また，「2章2節 情報通信ネットワークとしくみと構成」，「2章3節 インターネットの活用」，「2章4節 情報セキュリティの確保」では，ネットワークの説明をインターネット及びその技術を利用したものを中心に上げ，その他の様々なネットワークの仕組みやプロトコル等の詳細については言及しなかった。
- (3) 「3章 ビジネス情報の処理と分析」では，表計算ソフトウェアの学習項目についてマイクロソフトのエクセルを中心に上げた。他のソフトについては，側注で若干補足説明をする程度にとどめた。また，「3章 情報の集計と分析」の「2節 関数を利用した表の作成」，「3節 グラフの作成」では，各節の最後に「応用的な関数」，「応用的なグラフの作成と活用」として高度な内容を取り上げた。これは，本書の主な対象として情報処理科を想定しており，高度な内容ではあるものの，「ソフトウェア活用」など他の科目につながると判断したためである。
- (4) 「4章 ビジネス文書の作成」では，普及度の点からマイクロソフトのワードを中心に説明した。なお，第4章の3節と4節は，学習指導要領の「ウ ビジネス文書の種類と作成」を，基本と応用の二つの節に分けることで，学習上の便宜を図った。
- (5) 「5章 プレゼンテーション」では，普及度の点からマイクロソフトのパワーポイントを中心に説明した。

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(6) コンピュータ関連用語は、基本的に初出の時点で解説するようにした。</p> <p>(7) 実習に関する部分は、例題を中心に提起して説明するようにした。また、例題をもとに考える問題を練習問題とし、章または節・項のまとめとなるような問題を演習問題として適宜掲載し、各章末には主体的かつ対話的な学習ができるように探究問題を掲載した。</p> <p>(8) 巻末には、本文で提起されなかった情報処理に関連する語句のまとめや、時候の挨拶や前文挨拶・末文挨拶、自他の呼び方などを一覧の形で掲載した。</p> <p>(9) 前見返しには、生徒の情報処理に関する興味を喚起するため、新しい情報技術が身近な生活の中でどのように利用されるようになるかを示した。後見返しには、学習上の便宜を図るため表計算ソフトウェアで取り上げた関数を一覧表の形で掲載した。</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 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1章 企業活動と情報処理             | (1) 企業活動と情報処理             | p. 6   | (7)      |
| 1節 情報処理の重要性               | ア 情報処理の重要性                | ～      | 2        |
| 2節 情報モラルと法規               | ウ 情報モラル                   | p. 36  | 2        |
|                           | (2) コンピュータシステムと情報通信ネットワーク |        |          |
|                           | エ 情報セキュリティの確保と法規          |        | 3        |
| 3節 コミュニケーションと情報デザイン       | イ コミュニケーションと情報デザイン        |        |          |
| 第2章 コンピュータシステムと情報通信ネットワーク | (2) コンピュータシステムと情報通信ネットワーク | p. 38  | (10)     |
| 1節 コンピュータシステムの概要          | ア コンピュータシステムの概要           | ～      | 3        |
| 2節 情報通信ネットワークのしくみと構成      | イ 情報通信ネットワークの仕組みと構成       | p. 108 | 2        |
| 3節 インターネットの活用             | ウ 情報通信ネットワークの活用           |        | 2        |
| 4節 情報セキュリティの確保            | エ 情報セキュリティの確保と法規          |        | 3        |
| 第3章 情報の集計と分析              | (3) 情報の集計と分析              | p. 110 | (50)     |
| 1節 ビジネスと統計                | ア ビジネスと統計                 | ～      | 2        |
| 2節 関数を利用した表の作成            | イ 表・グラフの作成と情報の分析          | p. 230 |          |
| 3節 グラフの作成                 | 〃                         |        | 43       |
| 4節 情報の整列・検索・抽出            | 〃                         |        |          |
| 5節 問題の発見と解決の方法            | ウ 問題の発見と解決の方法             |        | 5        |

|                          |                        |        |         |
|--------------------------|------------------------|--------|---------|
| 第 4 章    ビジネス文書の作成       | ( 4 )   ビジネス文書の作成      | p. 232 | ( 2 8 ) |
| 1 節    ビジネス文書と表現         | ア    文章の表現             | ～      | 2       |
| 2 節    基本文書の作成           | イ    ビジネス文書の種類と作成      | p. 288 | 2 6     |
| 3 節    応用文書の作成           | 〃                      |        |         |
| 第 5 章    プレゼンテーション       | ( 5 )   プレゼンテーション      | p. 290 | ( 1 0 ) |
| 1 節    プレゼンテーションの技法      | ア    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 | イ    ビジネスにおけるプレゼンテーション | p. 311 | 8       |
|                          |                        | 計      | 1 0 5   |

# 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 |
|----------------|----------------|----------|------|-----|
| 102-39         | 高等学校           | 商業       | 情報処理 |     |
| ※発行者の<br>番号・略称 | ※教科書の<br>記号・番号 | ※教 科 書 名 |      |     |
| 7 実教           | 商業 715         | 最新情報処理   |      |     |

| 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                                                        | ページ数 |
|---------------------|--------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 202 頁<br>～<br>211 頁 | 3 データの集計と最適解 | 1  | (3) イ 表・グラフの作成と情報の分析<br>(科目「ソフトウェア活用」<br>(2) イ 情報の集計と分析 で<br>扱う内容を一部取り上げました)         | 10   |
| 194 頁<br>～<br>203 頁 | 4 データベースとは   | 1  | (3) イ 表・グラフの作成と情報の分析<br>(科目「ソフトウェア活用」<br>(3) データベースソフトウェア<br>活用 で扱う内容を一部取り上げ<br>ました) | 10   |
| 合 計                 |              |    |                                                                                      | 20   |