

# 年間教授計画 2026年度（4月～2月）

科目	対象	担当	教科書	授業数	年間授業時間	単位数
簿記 I	クラス: 1年 E組 学科: ビジネス科 コース: ビジネスパソコン	山中	簿記初級ワークブック	3 時間/週	90 時間	6 単位

授業概要	簿記の基礎知識の習得
最終到達目標	経理事務補助に必要な会計知識の習得および日本商工会議所簿記検定試験合格

月	週	単元	内容および授業方法
前期 (4月～9月)	1	簿記初級	簿記の基礎概念
	2		取引・勘定
	3		証ひょうと帳簿
	4		現金預金
	5		商品売買1
	6		商品売買1
	7		商品売買2
	8		商品売買2
	9		手形
	10		その他の債権・債務
	11		有形固定資産
	12		有形固定資産
	13		純資産
	14		税金
	15		授業内試験
後期 (10月～2月)	1	簿記初級	収益と費用
	2		収益と費用
	3		試算表
	4		試算表
	5		伝票
	6	簿記初級試験対策	模擬試験(演習)
	7		模擬試験(演習)
	8		模擬試験(演習)
	9	原価計算初級	原価計算の基礎
	10		原価計算の基礎
	11		原価計算の基礎
	12		原価計算の基礎
	13		原価計算の基礎
	14		原価計算の基礎
	15		授業内試験

成績評価方法	項目 ※1	授業内試験	小テスト	課題内容	出欠状況	授業態度	その他 ( )
	割合	前期	50%	30%		20%	
		後期	50%	30%		20%	

備考 ※2 日商簿記初級試験合格者には30点を加算する。

※1 授業内試験: 期間内の総まとめの試験/小テスト: 単元ごとのテスト等/課題内容: 課題提出および課題の出来具合  
 その他: ( )に具体的内容を記載。(例)外部実習評価  
 ※2 備考については、資格取得に対する加点、学習に当たっての留意事項等、上記以外の項目に記載すべきものがある場合に記入。