

校長		教頭	
----	--	----	--

「総合実践」シラバスの内容

科目名	単位数	学年	学期	必修・選択	対象学科
総合実践	2	3	全	必修	国際経済科

1. 概要及び目標

- (1) 教室内に模擬の商業組織を設け、売買業の企業活動を中心に学習し、その中で互いに協力し合い、商業社会の基本的な活動と企業相互間の有機的な関連を理解していくようにする。
- (2) これまで学んできた「ビジネス基礎」「簿記」「財務会計」「情報処理」など商業科目における知識・技術・態度を総合的に学習する。
- (3) 社会の変化に対応するために、コンピュータ利用による実践システムについて理解し、効率的な運用方法を身につけるようにする。

2. 成績評価（定期考査，小テスト，提出物，授業態度）

定期考査	30%	証憑・帳簿類	50%	勤怠・態度	20%
------	-----	--------	-----	-------	-----

3. 使用教科書・教材

新総合実践「模擬取引による実践」

4. 授業の展開と形態

- (1) 2市場（那覇・名護）にわかれて、株式会社形態の卸売商が営む売買業務と、機関商の業務による模擬実践とする。
- (2) 実施時間は週1回，2時間連続とする。
- (3) 前期（4月～9月）と後期（10月～2月）に分け，原則として人事異動は卸売商と機関商間の配置替えをする。
- (4) 取引開始日は，4月1日とし，取引実践日は当日の日付とする。
- (5) 担当教師は3名である。主担当は卸売商の業務と評価を担当する。副担当は機関商の業務と物産会社の業務を担当する。世話係は授業の説明を行い，資料の準備と進度の調整を担当する。

5. その他（学習上の一般心得）

- (1) 実社会の職場で働いているという意識をもって，礼儀正しくていねいな言葉づかいをし，勝手な私語をしないようにする。
- (2) 明るく誠実な態度で，好感の持てる対応をするよう心がける。
- (3) 工作中，必要もないのに席を立ったりしない。教室を出る必要があれば，教師に届ける。
- (4) 毎日の仕事は，同僚とよく連絡をとりながら計画的に遂行し，責任をもって処理し，その結果を必ず反省する。
- (5) 仕事の手順を守り，書類や帳簿類の記入をおろそかにしない。
- (6) 取引先や同僚に及ぼす迷惑や影響を考え，欠席・遅刻をしないようにする。
- (7) 教師の指示・説明のときは，直ちに仕事を中止してよく聞くようにする。
- (8) 事務機器，備品，器具類は大切に取り扱い，整理整頓に努める。
- (9) 模擬通貨，郵便切手，収入印紙，有価証券類については実物と同じく充分注意して取り扱う。

総合実践 学習計画（国際経済科）

月	単 元	学習内容・要点	配当 時間
4	第1章 総合実践の学習にあたって 1 総合実践の学習目標 2 学習上の一般心得 第2章 総合実践の概要 1 学習方法 2 構成人数 3 一般規定 4 市場配置図 5 帳簿組織 6 企業名および所在地 7 商品の流通経路 8 取扱商品の建値と取引単位 9 文書のながれ 10 消費税及び地方消費税の会計処理 11 各系の帳簿組織と業務内容 12 取引一覧表 13 消耗品の値段表と毎月の経費支払額	○ 実践的な学習活動を通して、商業活動に関する知識と技術を総合的に修得し、合理的・能率的に処理できる能力や態度を身につけることがねらいである。 ・ 実社会の職場で働いているという意識をもち、職場（教室）へ出勤（入室）してからは、業務に専念するようにさせる。 ・ 2市場（那覇・名護）にわかれて、株式会社形態の卸売商が営む売買業務と、機関商（物産会社、銀行、管理部（運送会社、郵便局））の業務による実践授業とする。 ・ 前期（4月～9月）と後期（10月～2月）にわけ、配置替えを行う。 ・ 取引開始日は、4月1日とし、取引実践日は当日の日付とする。 ・ 担当教師は、総合説明者1名と書類担当者2名の3名である。 ・ 卸売商は総務係、仕入係、販売係、会計係をおき、1市場8社とする。 ・ 機関商には、物産会社、銀行、管理部をおく。 ・ 取扱商品は、4種類である。 ・ 同市場の取扱商品は物産会社より仕入れ、相手市場へ販売する。 ・ 他市場から仕入れた商品は同市場の物産会社へ販売する。 ・ 仕入先や販売先は同市場の物産会社と他市場の3ヶ所を含め、4カ所である。 ・ 5伝票制を採用し、仕訳集計表から総勘定元帳へ合計転記をする。 ・ 給料支払いと経費支払いは毎月行う。 ・ 物産会社は同市場の卸売商と取引を行う。	10
5	第3章 物産会社・卸売商の業務 1 期首貸借対照表と繰越商品 2 仕入係 3 販売係 4 会計係 5 総務係 第4章 機関商の業務 1 期首貸借対象表 2 運送会社 3 郵便局・管理部 4 銀行	・ 見積依頼書、注文書、物品受領書作成、仕入伝票、仕入帳、買掛金元帳 ・ 見積書、注文請書、納品請求書作成、売上伝票、売上帳、売掛金元帳 ・ 振替伝票、当座預金出納帳、仕訳集計表、総勘定元帳 ・ 入金伝票、出金伝票、現金出納帳	12

<p>6</p> <p>7</p> <p>9</p> <p>10</p> <p>11</p>	<p>第5章 取引</p> <p>1 相手市場との取引 (1) 相手市場から仕入れる。 (2) 相手市場へ販売する。</p> <p>2 同市場との取引（物産会社との取引） (1) 物産会社から仕入れる。 (2) 物産会社へ販売する。</p> <p>3 代金決済Ⅰ（買掛金の支払い） (1) 相手市場の卸売商へ代金を支払う。 (2) 同市場の物産会社へ代金を支払う。</p> <p>4 代金決済Ⅱ（売掛金の回収） (1) 相手市場の取引会社から売掛金を回収。 (2) 同市場の物産会社から売掛金を回収。</p> <p>5 給料・諸経費支払い（毎月末）</p> <p><u>決算までは上記第5章の取引を繰り返し行う。</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 3取引先より2～4種類の商品を（20個、30個、40個、50個）仕入れる。 ・ 相手市場から見積依頼書（2回目から注文書）が届くので、その商品について販売取引をする。 ・ 標準数量（200個）に足りない商品について、注文する。 ・ 相手先から仕入れた商品の全部を物産会社へ販売する。 ・ 代金決済は、小切手または当座振込をおこなう。 ・ 商品販売の代金は消費税5%がプラスされる。仕入れ取引の際は、仮払消費税勘定、売上のときは、仮受消費税勘定で処理する。 ・ 預金不足の場合は約束手形を利用する。 ・ 10月に人事異動を行う。 ・ 仮受消費税 － 仮払消費税 ＝ 未払消費税 となる。 ・ 2回目の取引からは相手市場や物産との取引の状況を確認して、4名で話し合い、総務係を中心に決める。 ・ 取引回数をふやすように喚起する。 	<p>1 2</p> <p>6</p> <p>2 0</p>
<p>12</p>	<p>第6章 決算業務</p> <p>1 合計残高試算表の作成</p> <p>2 棚卸表の作成</p> <p>3 8桁精算表の作成</p> <p>4 決算整理事項（整理仕訳） (1) 期末商品棚卸高 (2) 貸倒引当金の設定 (3) 固定資産の減価償却 (4) 有価証券の評価 (5) 現金過不足の整理 (6) 消費税の処理</p> <p>5 決算振替仕訳 (1) 収益・費用の諸勘定残高を損益勘定に振り替える。</p>	<p>※ 決算手続きは、全部自動処理もできるが、学習のため書類は手動処理とする。</p> <p>(1) 合計残高試算表の作成 総勘定元帳の各勘定科目の合計額、残高を一覧表にまとめる。</p> <p>(2) 棚卸表の作成 決算整理事項の必要な項目を調査して一覧表にする。</p> <p><u>決算整理事項</u></p> <p>① 期末商品棚卸高</p> <p>② 貸倒引当金の設定 売掛金と受取手形の残高の5%、ただし貸倒引当金残高は全額戻し入れる。</p> <p>③ 固定資産の減価償却 定額法・・・建物 → 耐用年数20年、残存価格 取得原価の10%</p>	<p>1 0</p>

<p>1</p> <p>2</p>	<p>(2) 損益勘定で純損益を計上して、未処分利益勘定(未処理損失)に振り替える。</p> <p>6 総勘定元帳を締め切る。</p> <p>7 補助簿を締め切る。</p> <p>8 財務諸表の作成</p> <p>(1) 貸借対照表(控除式)</p> <p>(2) 損益計算書(二区分)</p>	<p>定率法・・・ 備品 → 耐用年数10年, 償却率 0.206</p> <p>車両運搬具 → 耐用年数5年, 償却率 0.369</p> <p>④ 有価証券の評価 所有する有価証券の評価額が帳簿価格より低ければ, 評価損を計上する。</p> <p>⑤ 現金過不足の整理 手持ちの現金と現金出納帳に過不足があれば, 雑損, 雑益勘定で処理する。</p> <p>⑥ 消費税の処理</p> <p>⑦ 未払費用の処理(給料, 経費, 運送費)</p> <p>損益計算書は1会計期間に発生したすべての収益と費用を記載し, その差額として当期純利益(当期純損益)を示すことにより, 企業の経営成績を明らかにする報告書である。</p> <p>(1) 損益計算書の作成は次のように行う。</p> <p>① 決算整理後の費用・収益の各勘定の残高や損益勘定などをもとに, 作成する。</p> <p>② 売上勘定の残高は, 「売上高」として表示する。</p> <p>③ 決算整理後の仕入勘定の残高は, 売上原価を示しているため, 「売上原価」として表示する。</p> <p>(2) 2区分損益計算書 売上総利益(売上総損失)を計算する区分と, 当期純利益(または当期純損失)を計算する区分の2つに分けて記載する形式の損益計算書をいう。</p> <p>① 最初の区分では, 借方の期首商品棚卸高と仕入高を加算し, この金額から貸方の期末商品棚卸高を差し引いて, 計算される売上原価を間接的に示し, 売上高から売上原価を差し引いて売上総利益を計算する。</p> <p>② 次の区分では, 貸方の売上総利益やその他の収益合計額から, 借り方のその他の費用の合計額を差し引いて, 当期純利益を計算する。</p> <p>③ 売上総利益は, 当期純利益と同様にふつう赤で記載する。</p>	
		<p>貸借対照表は, 会計期末における資産・負債および資本の内容を記載して, 企業の財政状態を明らかにする報告書である。</p> <p>貸借対照表の作成は次のように行う。</p> <p>(1) 決算整理後の資産・負債・資本の各勘定の残高や繰越試算表などをもとに作成する。</p> <p>(2) 貸倒引当金勘定は貸方残高であるが, 売掛金勘定に対する評価勘定であるから, 売掛金から差し引く控除形式で表示する。</p> <p>(3) 繰越商品勘定は「商品」として表示する。</p>	

