

(1) 単元の評価規準と小単元の評価規準

科目名	会計実務	単位数	3 単位	
研究事例	コンピュータによる会計処理（表計算ソフトを利用した授業展開例）			
単元名	第14章 コンピュータを利用した会計処理 1 コンピュータを利用した会計処理の特徴 2 コンピュータを利用した会計処理の利点 3 コンピュータ会計システムの導入および運用			
単元の目標	実務におけるコンピュータを利用した会計処理の特徴と利点について理解し、コンピュータ会計システムの導入及び運用方法について理解を深める。			
単元の評価規準	関心・意欲・態度	思考・判断	技能・表現	知識・理解
	コンピュータを利用した会計処理に関心を持ち、自ら進んで会計ソフトの習熟に取り組もうとしている。また、この単元で獲得した知識・技能を総合実践や課題研究などでも意欲的に活用しようとする態度が見られる。	コンピュータを利用した会計処理の利点はどこにあるのか、コンピュータ会計システムを運用するときの基本は何か、他の科目で利用するときには、どのように行えば良いのかなどについて考え、適切に判断して学習を進めている。	会計ソフトに関する基礎的・基本的な技術を身につけ、いろいろな目的に応じた多様な会計情報を作成することができる。また、会計ソフトの操作方法についてわかりやすく他に教えることができる。	コンピュータを利用した会計処理の特徴や利点について理解し、コンピュータ会計システムを運用するときの基礎的・基本的な知識を身につけている。また、会計ソフトの基本操作に関する知識も身に付けている。

小単元名	1 コンピュータを利用した会計処理の特徴 2 コンピュータを利用した会計処理の利点（2時間連続）			
小単元の目標	近年、コンピュータを使って会計処理を行う企業が増えている実態を把握し、その上で、従来までの手作業による会計処理と比較し、コンピュータを使った会計処理の特徴と留意点について理解する。また、コンピュータを利用した会計処理の利点について考える。			
小単元の評価規準	関心・意欲・態度	思考・判断	技能・表現	知識・理解
	コンピュータを利用した会計処理に関心を持ち、自分から進んで表計算ソフトを使って活用しようとしている。	手作業による場合とコンピュータを使った場合のそれぞれにおける会計処理について、その特徴を考察することができる。	手作業による場合とコンピュータによる場合の両方において、その会計処理の流れを理解し、ワークシート上やソフトウェア上での確に処理できる。	コンピュータを使った会計処理の特徴や利点について理解している。また、表計算ソフトを使った会計処理において、その基本操作に関する知識も身に付けている。

(2) 小単元の指導と評価の計画

小単元「1 コンピュータを利用した会計処理の特徴」の指導と評価の計画 (一次 コンピュータを利用した会計処理の特徴・利点 抜粋)

小単元の評価規準			関心・意欲・態度	思考・判断	技能・表現	知識・理解
			コンピュータを利用した会計処理に関心を持ち、自分から進んで表計算ソフトを使って考えようとする。	手作業による場合とコンピュータを使った場合のそれぞれにおいて、その特徴を考えることができる。	手作業による場合とコンピュータによる場合の両方において、その会計処理の流れを理解し、ワークシート上やソフトウェア上での確に処理できる。	コンピュータを使った会計処理の特徴や利点について理解している。また、表計算ソフトを使った会計処理において、その基本操作に関する知識も身につけている。
授業の流れ			一次 コンピュータを利用した会計処理の特徴・利点 (3時間)			
次	時	学習内容	学習活動の具体的評価規準および評価方法			
			関心・意欲・態度	思考・判断	技能・表現	知識・理解
一	1・2	手作業による会計処理とコンピュータによる会計処理の流れを理解し、ワークシートや表計算ソフトを使って、適切に処理する。	コンピュータを利用した会計処理に関心を持ち、自分から進んで表計算ソフトを使って考えようとする。(行動観察)	手作業の場合とコンピュータを使った場合において、的確に処理した上で、その特徴の違いを考えることができる。(ワークシート)	コンピュータを使った会計処理について、その処理の流れを理解し、表計算ソフトを使って確認できる。(ソフトウェア)	
	3	コンピュータによる会計処理の利点を考え、理解する。また、会計ソフトを積極的に活用し、操作方法や各種の分析の方法を習得する。	会計ソフトを使った会計処理に関心を持ち、自分から進んで考えようとする。(行動観察)		コンピュータを使った会計処理について、その処理の流れを理解した上で、会計ソフトの基本的な操作ができる。(ソフトウェア)	コンピュータを使った会計処理の特徴や利点、さらに得られた情報を分析する方法等について理解している。(ワークシート)

学 習 指 導 案

科 目	会計実務	単元名	第14章 コンピュータを利用した会計処理 第1節 コンピュータを利用した会計処理の特徴 第2節 コンピュータを利用した会計処理の利点
本時の主題		コンピュータを利用した会計処理 (1・2時間目 / 3時)	
本時の目標		コンピュータを利用した会計処理に関心を持ち、自分から進んで表計算ソフトを使って考えようとする。【関心・意欲・態度】 手作業の場合とコンピュータを使った場合において、的確に処理した上で、その特徴の違いを考えることができる。【思考・判断】 コンピュータを使った会計処理について、その処理の流れを理解し、表計算ソフトを使って確認できる。【技能・表現】	
過程	指導の内容・ねらい	学 習 活 動	指導上の留意点・観点別評価
導入 10分	<ul style="list-style-type: none"> ・復習 ・本時の説明 	<ul style="list-style-type: none"> ・会計処理の流れについて確認する。 取引 伝票起票 仕訳集計表 総勘定元帳 合計残高試算表作成 損益計算書・貸借対照表の作成 ・本時は、コンピュータを使った会計処理の概要を学び、手作業との違いについて考えることを伝える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ワークシートを配布し、空欄を埋めながら適宜説明していく。 ・手作業による会計処理の方法を学んできたことに適宜触れる。
展開 40分	<ul style="list-style-type: none"> ・手作業による会計処理 	<ul style="list-style-type: none"> ・プリントの問題を利用して手作業による一連の会計処理を行う。 仕訳 総勘定元帳の作成 合計残高試算表の作成 損益計算書の作成 貸借対照表の作成 ・ワークシートの解答を確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・プリントにしたがって、問題に取り組ませる。 ・一連の処理の流れを理解させることが大切である。(隣同士で適宜相談させながら完成させても良い。) ・スクリーン上に解答(仕訳のみ)を示しながら、適宜解説していく。
展 開 35分	<ul style="list-style-type: none"> ・手作業による会計処理の特徴 ・コンピュータを使った会計処理 ・コンピュータを使った会計処理の利点 	<p style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">Q：手作業による会計処理の特徴はなんだろうか？</p> <ul style="list-style-type: none"> ・次はコンピュータを使って会計処理することを伝える。 ・先程の仕訳をもとに、表計算ソフトを使って仕訳を入力させる。 ・総勘定元帳を作成し、確認する。 ・同様に、合計残高試算表、損益計算書・貸借対照表を作成し、確認する。 <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">Q：コンピュータを利用した会計処理の特徴・利点は何だろうか？</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各自考えたことや感想などをプリントに記入する。その反面で注意しなくてはいけない点などについて考える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ワークシートに各自記入させた後に発問し、身の回りの生活事例をヒントとして示しながら、手作業の特徴を考えさせる。 ・1人1台のコンピュータを利用する。ファイルを指定し、うまく開けたかどうか確認できる。 <評価方法> 目標 行動観察 ・教師の指示にしたがって表計算ソフトを操作し、確認できる。 <評価方法> 目標 ソフトウェア
ま と め 15分	<ul style="list-style-type: none"> ・本時のまとめ ・次時の予告 	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒の発表内容と教科書 p146から p148までを参考にして、コンピュータを使った会計処理の特徴をまとめる。 ・データを保存しコンピュータを終了する。 ・次時は会計ソフトを使ってその概要を学習することを伝える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータを使った会計処理の特徴をワークシートに記入できる。<評価方法> 目標 ワークシート ・特徴だけでなく、例えば最終的には入力データのチェックや情報活用するには、簿記の知識が必要だということにも触れる。

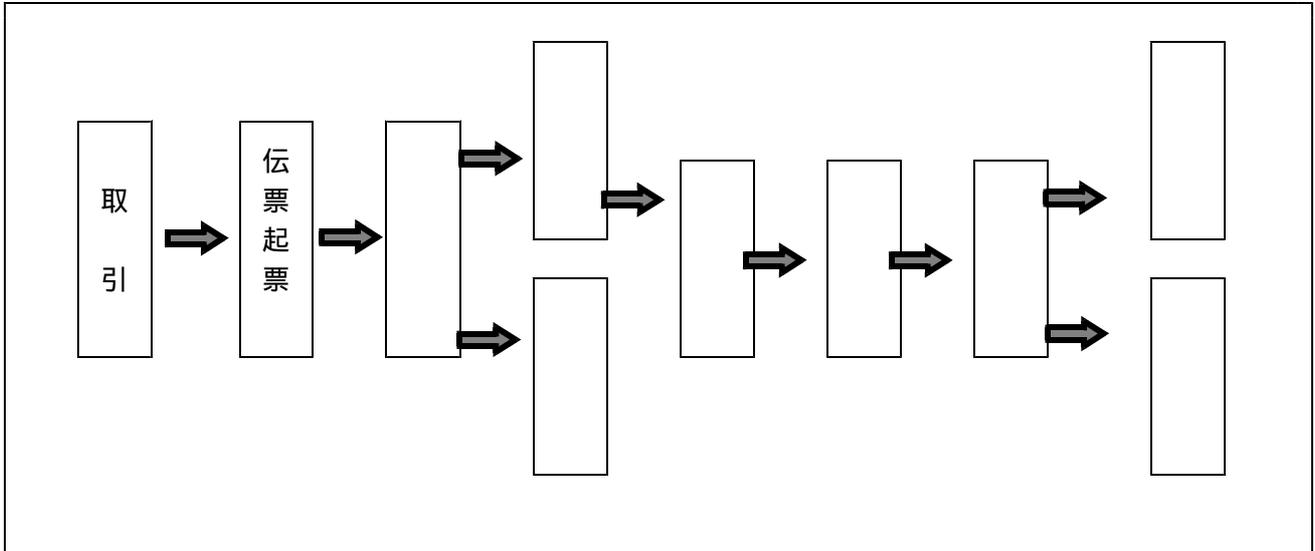
資 1
資 2
注 1
資 4
注 2
資 3
注 3

コンピュータを使った会計処理

年 組 番 氏名

1. 手作業による会計処理について（復習）

（資料1）



2. 手作業による会計処理を考えよう！

（資料2）

簿記会計の授業で学んだことの復習として、下記の問題に手作業で取り組んでみよう。

【問題1】 次の200X年3月の取引及び決算整理事項に基づいて、下記の問いに答えなさい。

- 1日：得意先岐阜商店へ、商品@1,000円を950個売上げた。代金のうち得意先岐阜商店振り出しの小切手で受け取った。
- 1日：3月1日に赤坂銀行から経営資金の一部として、期間2年、年利率3%で1,000,000円を借入れ、同行の当座預金口座に預け入れた。
- 3日：則武商店は、所有の岐阜商店振り出し、則武商店あての約束手形400,000円について、岐阜商店から支払い延期の申し込みを受け、これを承諾して新手形と交換した。なお、支払い延期に伴う利息（額面の年利5%の3ヶ月分）は現金で受け取った。
- 7日：GFS商店は社員旅行で旅費の一部として、一人あたり37,000円を小切手（赤坂銀行）を振り出して支払った。社員の人数は20人である。
- 8日：仕入先車戸商店より、商品600,000円を仕入れた。代金はすべて未払いとした。
- 12日：岐阜商店への買掛金200,000円を当店振り出しの手形で支払った。
- 14日：鉛筆@60円を500本とノート@100円を300冊購入し、代金は麻布銀行の当座預金で支払った。
- 18日：電話代10,000円を赤坂銀行の当座預金で支払った。
- 20日：得意先商店へ商品45,000円を売上げ、代金は掛とした。
- 23日：かつて売却した備品の未収入金150,000円を現金で回収した。

問2. 問1の仕訳を参考にして、総勘定元帳(一部)を作成しなさい。なお、相手勘定科目や日付は記入する必要はないが、必要に応じて締め切ること。

現金 100	受取手形 130	売掛金 134
542,000	3,200,000	13,340,000
買掛金 300	売上 500	仕入 610
12,280,000	40,795,000	26,865,000

問3. 合計残高試算表を作成しなさい。

合計残高試算表

勘定コード	勘定科目	前月残高	借方合計	貸方合計	当月残高
100	現金	542,000			
104	当座赤坂	3,240,000			
105	当座麻布	2,252,600			
130	受取手形	3,200,000			
134	売掛金	13,340,000			
150	商品	0			
182	未収入金	150,000			
200	建物	8,800,000			
212	備品	1,500,000			
300	買掛金	12,280,000			
302	支払手形	2,700,000			
308	未払費用	0			
322	預り金	0			
325	償却累計額	4,300,000			
370	長期借入金	8,000,000			
400	資本金	10,000,000			
500	売上	40,795,000			
900	受取利息	120,000			
610	仕入	26,865,000			
700	給料手当	8,372,000			
722	通信費	520,000			
728	旅費交通費	833,000			
734	水道光熱費	389,000			
738	事務用品費	226,600			
776	減価償却費	0			
920	支払利息	352,800			
	合計	148,778,000			

問4．損益計算書を作成しなさい。

損益計算書				
勘定科目	前月繰越	当月借方	当月貸方	当期残高
[売上高]				
売上高	40,795,000			
売上高合計	40,795,000			
[売上原価]				
期首商品棚卸高	0			
仕入高	26,865,000			
合計	26,865,000			
期末商品棚卸高	0			
売上原価	26,865,000			
売上総利益	13,930,000			

問5．貸借対照表を作成しなさい。

貸借対照表				
勘定科目	前月繰越	当月借方	当月貸方	当期残高
[現金・預金]				
現金	542,000			
当座赤坂	3,240,000			
当座麻布	2,252,600			
現金・預金合計	6,034,600			
[売上債権]				
受取手形	3,200,000			
売掛金	13,340,000			
売上債権合計	16,540,000			
[棚卸資産]				
商品	0			
棚卸資産合計	0			

手作業による会計処理を行ってみたいの感想を書いてみよう！

手作業による会計処理の特徴はなんだろうか？

3. コンピュータを使った会計処理について考えよう!

今回は、表計算ソフトExcelのマクロ機能を使ったファイルもとに、手作業による会計処理を自動化することのメリットや留意点について考えてみよう。

手順1. Excelを立ち上げ、先生の指示により、ファイル「取引入力サブシステム」を開く。

手順2. シート名「取引入力フォーム」の会計取引ファイルに、先ほどの取引による仕訳を入力する。
この際、勘定科目マスタを参考にして、日付・勘定科目・金額のみを入力する。

	A	B	C	D	E	F	G
1		会計取引ファイル					
2							
3		日付	借方コード	借方勘定	貸方コード	貸方勘定	金額
4		3月1日	200	現金	100	現金	2,000,000
5		3月6日	100	現金	500	売上	800,000
6		3月8日	728	旅費交通費	104	当座預金	120,000
7		3月9日	300	売掛金	100	現金	850,000
8		3月15日	100	現金	370	長期借入金	1,000,000
9		3月21日	130	受取手形	500	売上	135,000
10		3月23日	610	仕入	302	支払手形	900,000
11		3月23日	722	通信費	100	現金	5,000
12		3月31日	776	減価償却費	325	償却累計額	200,000
13		3月31日	610	仕入	150	商品	580,000
14		3月31日	150	商品	610	仕入	620,000
15							
16							
17							
18							
19							
20							

「日付」「勘定コード」「金額」のみ入力する。

手順3. ファイル「総勘定元帳サブシステム」を開き、ボタン「会計取引ファイルのコピー」を1回クリックする。

手順4. ボタン「総勘定元帳作成」を1回押し、作成したい総勘定元帳の勘定科目コードを半角で入力する。(総勘定元帳が作成されるので確認する。)

手順5. ファイル「財務諸表作成サブシステム」を開き、シート名「取引データ」にあるボタン「会計取引ファイルのコピー」を1回クリックする。

325	償却累計額	200,000	300	買掛金	12,280,000
150	商品	580,000	302	支払手形	2,700,000
610	仕入	620,000	306	未払費用	0
			322	預り金	0
			325	償却累計額	4,200,000
			370	長期借入金	8,000,000
			400	資本金	10,000,000
			500	売上	40,795,000
			900	受取利息	120,000
			610	仕入	26,865,000
			700	給料手当	8,372,000
			722	通信費	520,000
			728	旅費交通費	820,000
			734	接待交際費	389,000
			738	業務用品費	226,500
			776	減価償却費	0
			820	支払利息	252,800

手順6. ボタン「財務諸表の作成」を1回押す。

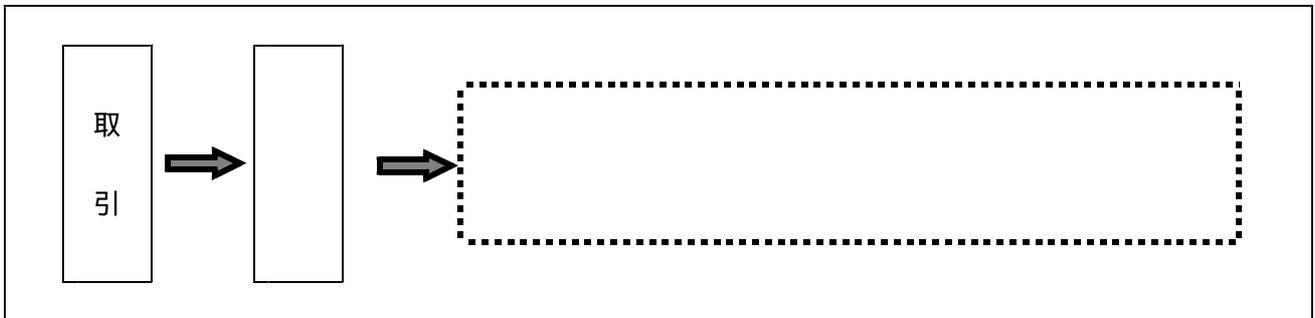
手順7. 合計残高試算表、貸借対照表、損益計算書が作成されているので、それぞれ確認する。

	A	B	C	D	E	F
1		貸借対照表				
2						
3		勘定科目	前月繰越	当月借方	当月貸方	当期残高
4		【現金・預金】				
5		現金	542,000	1,800,000	2,955,000	-613,000
6		当座預金	3,240,000	0	120,000	3,120,000
7		当座麻布	2,252,800	0	0	2,252,800
8		現金・預金合計	6,034,800	1,800,000	3,075,000	4,259,800
9		【売上債権】				
10		受取手形	3,200,000	135,000	0	3,335,000
11		売掛金	13,340,000	0	0	13,340,000
12		売上債権合計	16,540,000	135,000	0	16,675,000
13		【権卸資産】				
14		商品	7,782,000	820,000	580,000	7,822,000
15		権卸資産合計	7,782,000	820,000	580,000	7,822,000
16						
17						
18						
19						

コンピュータを使った会計処理の感想を書いてみよう！

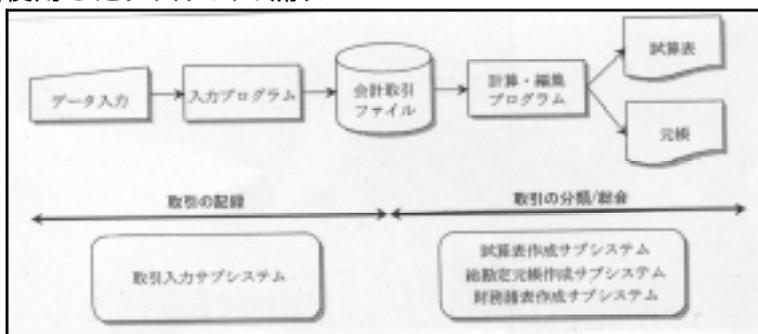
コンピュータを使った会計処理の特徴はなんだろうか？

4. コンピュータを使った会計処理のまとめ



<コンピュータを利用した会計処理の利点について>

<参考>今回使用したシステムの流れ



コンピュータを使った会計処理(解答)

【問題1】次の200X年3月の取引及び決算整理事項に基づいて、下記の問いに答えなさい。

問1. 上の取引の仕訳を示しなさい。なお、当座預金については、赤坂銀行と麻布銀行に口座をもっており、それぞれ「当座赤坂」「当座麻布」勘定を使用している。

1日：得意先岐阜商店へ商品@1,000円を950個売上げた。代金のうち得意先岐阜商店振り出しの小切手で受け取った。

1	現金	950,000	売上	950,000
---	----	---------	----	---------

1日：3月1日に赤坂銀行から経営資金の一部として、期間2年、年利率3%で1,000,000円を借り入れ、同行の当座預金口座に預け入れた。

1	当座赤坂	1,000,000	長期借入金	1,000,000
---	------	-----------	-------	-----------

3日：則武商店は、所有の岐阜商店振り出し、則武商店あての約束手形400,000円について、岐阜商店から支払い延期の申し込みを受け、これを承諾して新手形と交換した。なお、支払い延期に伴う利息(額面の年利5%の3ヶ月分)は現金で受け取った。

3	受取手形	400,000	受取手形	400,000
	現金	5,000	受取利息	5,000

7日：GFS商店は社員旅行で旅費の一部として、一人あたり37,000円を小切手(赤坂銀行)を振り出して支払った。社員の人数は20人である。

7	旅費交通費	740,000	当座赤坂	740,000
---	-------	---------	------	---------

8日：仕入先車戸商店より、商品600,000円を仕入れた。代金はすべて未払いとした。

8	仕入	600,000	買掛金	600,000
---	----	---------	-----	---------

12日：岐阜商店への買掛金200,000円を当店振り出しの手形で支払った。

12	買掛金	200,000	支払手形	200,000
----	-----	---------	------	---------

14日：鉛筆@60円を500本とノート@100円を300冊購入し、代金は麻布銀行の当座預金で支払った。

14	事務用品費	60,000	当座麻布	60,000
----	-------	--------	------	--------

18日：電話代10,000円を赤坂銀行の当座預金で支払った。

18	通信費	10,000	当座赤坂	10,000
----	-----	--------	------	--------

20日：得意先商店へ商品45,000円を売上げ、代金は掛とした。

20	売掛金	45,000	売上	45,000
----	-----	--------	----	--------

23日：かつて売却した備品の未収入金150,000円を現金で回収した。

23	現金	150,000	未収入金	150,000
----	----	---------	------	---------

27日：従業員の給料として、350,000円を赤坂銀行の当座預金から支払い、50,000円を源泉徴収として会社側が預かった。

27	給料手当	400,000	預り金 当座赤坂	50,000 350,000
----	------	---------	-------------	-------------------

28日：今月分の水道代30,000円を現金で支払った。

28	水道光熱費	30,000	現金	30,000
----	-------	--------	----	--------

31日：期末商品棚卸高300,000円であった。

31	商品	300,000	仕入	300,000
----	----	---------	----	---------

31日：所有する建物の減価償却費135,000円と備品の減価償却費90,000円を計上した。

31	減価償却費	225,000	減価償却累計額	225,000
----	-------	---------	---------	---------

31日：3月31日に支払利息8,000円が未払いだった。なお、この中には1日の借入金の利息が含まれている。

31	支払利息	8,000	未払費用	8,000
----	------	-------	------	-------

< 資料と注釈 >

- ・資料1は、配布したワークシートの「手作業による会計処理について（復習）」を使用する。
- ・資料2は、配布したワークシートの「問題1」を使用する。この問題の解答用紙が別紙のワークシート上に作成してある。
- ・資料3は、配布したワークシートの「コンピュータを使った会計処理のまとめ」の部分を使用する。
- ・注釈1について、教材提示装置などを使用して全生徒が確認できるようにする。なお、この時に資料4を使用した。
- ・注釈2について、表計算ソフト Excel のマクロを用いたファイルを使用する。なお、ここでは、「取引入力サブシステム」「総勘定元帳サブシステム」「財務諸表作成サブシステム」の3つを使用した。このファイルはホームページから適宜ダウンロードしておく。また実習室のネットワークドライブ等にあらかじめ保存し、生徒が適宜取り出せるようにしておく。
- ・注釈3について、本授業では実教出版発行の教科書「会計実務」を使用した。該当ページを参照していただきたい。

< 指導上のポイントと考察 >

科目「会計実務」で取り扱っている内容は、近年の会計分野で重要とされている項目の基本的な部分であるとはいえ、理解が難しい部分が多く、指導がとても抽象的なものになりがちである。このため、この單元においては、できる限り基本的な部分の指導にとどめ、生徒の学習意欲を大切にすることを第一に考え、指導することが大切である。

したがって、本来であれば、最初から会計ソフトを用いて、コンピュータを使った会計処理の特徴や概要を押さえたいが、学校によりソフトの導入状況が異なるため、表計算ソフトを使ってそれらを考えることに主眼をおいた。コンピュータを使って会計処理を行うと、実際の手作業では大変時間のかかる貸借対照表の作成などが仕訳入力後、即時に完成するため、生徒は楽しみながら学習に取り組むことが可能と思われる。

しかし、最終的には「そこから得られた会計情報を活用する能力が最も大切だということ」をどう押さえるかが重要である。また、どんなにコンピュータが発達しても、簿記の知識を持った人間が必要だということも併せて押さえておきたい。単なる実習にとどまることのないよう、今回の授業が生徒の簿記学習への意欲向上・継続学習の糧となることを期待したい。

Excel は、Microsoft Corporation の、その他、本書に掲載された社名および製品名は、各社の商標または登録商標です。

授業で使用した「取引入力サブシステム」「総勘定元帳サブシステム」「財務諸表作成サブシステム」は、Excel2002で開発されており、その他の環境では、動作が異なる場合がありますので、あらかじめご了承ください。