

商 業

1 全般的事項

問1 教科「商業」において改訂された主な内容は何か。

平成8年7月の中央教育審議会第一次答申を始めとして、平成10年7月の理科教育及び産業教育審議会答申や教育課程審議会答申、その他各種の報告などに基づいて改訂がなされた。商業においては、「生きる力」という生涯学習の基礎的な資質の育成や、経済社会の変化に柔軟に対応できる能力を重視する観点から、教科のねらいが「ビジネスの基礎・基本の能力の育成に配慮する」に改められた。

ビジネスの基礎・基本の能力とは、商業の学習全体を通して身に付けることとされている豊かな人間性や創造性と、商業の学習分野を通して身に付けることとされているマーケティング能力、国際交流能力、会計活用能力、情報活用能力などのビジネスの理解力と実践力である。

商業の科目は17科目であり、基礎的な科目の「ビジネス基礎」、総合的な科目の「課題研究」及び「総合実践」、流通ビジネス分野、国際経済分野、簿記会計分野、経営情報分野の各分野に関する科目で構成されている。これらの科目の中で、原則履修科目となっているのは、「ビジネス基礎」と「課題研究」である。

「ビジネス基礎」は、商業の基礎的な科目であり、商業の専門的な学習への動機付けや卒業後の進路について、生徒の意識を深めることを目的として新設された。

総合的な科目の「課題研究」は、問題解決の能力や自発的、創造的な学習態度を育てるための科目である。「総合実践」は、従前の経営管理的活動に関する実践の内容が削除され、流通ビジネス、国際経済、簿記会計、経営情報の各分野に関する実践に内容が精選され、各分野に関する実践の中でビジネスゲームを取り扱えるように内容が改善された。

流通ビジネス分野の科目として、「商品と流通」は、経済のソフト化・サービス化に対応し、従前の「流通経済」と「商品」の内容を基に整理統合された。「商業技術」は、生徒の興味・関心に応じて学ばせるため、従前の「計算事務」と「商業デザイン」、「文書処理」の内容を基に整理統合された。「マーケティング」は、ビジネスにおけるマーケティング能力の育成という観点で、従前のマーケティングと経営管理という内容が削除され、マーケティングの発展と顧客満足の実現という内容が追加された。

国際経済分野の科目として、「英語実務」は、国際化の進展や高度情報通信ネットワーク化の進展に対応して、国際化とコミュニケーションの内容が追加され、従前の内容から国内における外国人とのコミュニケーションが「ビジネス基礎」に移行された。「経済活動と法」は、法規を広く経済活動に結び付けて学習できるように、従前の「商業法規」の内容が改善された。「国際ビジネス」は、ビジネスのグローバル化に対応して、従前の「国際経済」、「商業経済」、「経営」の内容を基に整理統合された。

簿記会計分野の科目として、「簿記」は、簿記を学ぶ必要性を認識させるために、簿記の歴史についての内容を加えるなど、従前の内容が改善された。「会計」は、会計の特質を理解させ、会計を学ぶ必要性を認識させるために、会計の歴史についての内容を加えるなど、従前の内容が改善された。「原価計算」は、原価計算及び簿記に関する基本事項の習得及び原価情報を活用する能力と態度を育てるために、従前の「工業簿記」の内容が改善された。「会計実務」は、企業のグループ化、国際化、情報化等の企業環境の変化に伴う会計の諸制度の変更・拡充に対応して、従前の「税務会計」の内容が改善された。

経営情報分野の科目として、「情報処理」は、ビジネスにおける情報活用能力を育てるために、従前の内容からプログラミングが削除され、ソフトウェアの活用に関する内容が充実された。「ビジネス情報」は、エンドユーザコンピューティングを積極的に推進する態度や能力を育成するために、従前の「情報管理」、「経営情報」の内容が整理統合された。「文書デザイン」は、ビジネスのマルチメディア化に対応するために、従前の「文書処理」の内容が改善された。「プログラミング」は、システム開発環境の進展に合わせて、イベント駆動型のプログラムやマルチメディアに関する内容が追加され、従前の「情報処理」及び「プログラミング」で取り扱われていたプログラミングの内容が整理統合された。

問2 商業の科目の履修について、どのようなことに配慮したらよいか。

各学校における教育課程の編成に当たっては、生徒の多様な実態に対応して、学習科目の選択幅を拡大したり、多様な学科、コース、類型を設置し、特色ある学校づくりに努めることが大切である。

今回の改訂において、「ビジネス基礎」及び「課題研究」は原則履修科目として位置付けられており（第3章第3節第3款1(1)）、「課題研究」については、「総合的な学習の時間」の履修と同様の成果が期待できる場合において、相互に履修の一部または全部の代替が可能とされている（第1章第4款6）。

専門教育に関する教科・科目については、すべての生徒に履修させる単位数は25単位を下らないこととされており、商業に関する学科では、この中に外国語に属する科目の単位を5単位まで含めることができることとされている（第1章第3款2(1)）。また、「情報処理」の履修により、必履修教科である普通教育に関する教科「情報」の科目の履修に替えることができることとされている（第1章第3款2(2)）。

各科目の履修に当たっては、1年次に、基礎的な科目である「ビジネス基礎」と、「簿記」や「情報処理」等を履修させた後で、それぞれの学習分野の科目を適切に履修させるよう配慮する必要がある。総合的な科目としての「総合実践」は、商業の各分野に関する知識と技術を総合的に習得させる科目であるため、生徒、学校、地域の実態に配慮し、積極的に履修させることが望まれる。

商業の学習を通して、基礎・基本の定着を図り、生徒一人一人の個性を育て伸ばしていく教育を展開するために、それぞれの学習分野の科目や普通科目等を選択科目として取り入れ、生徒の学習の選択幅の拡大がなされるなど、各学校がより一層創意工夫をす

る必要がある。

2 商業技術

問1 科目「商業技術」の内容はどのようになっているか。

この科目のねらいは、ビジネスに必要とされる珠算・暗算、商業文書、商業デザインに関する基礎的な知識と技術を習得させ、これらの技術をビジネスの諸活動に活用する能力と態度を育てることにある。また、これらの技術の習得を通して、技術を学ぶことの意義や役割について理解させ、自ら学び続ける態度を育てることにある。

この科目の内容は、次のように示されている。(1)珠算・暗算では、珠算の歴史に触れるとともに、数の表現、記数法など合理的な数の扱い方と概数、概算について理解させ、計算力の向上を図り、珠算式暗算の方法について理解させるとともに簡単な計算ができるようにさせる。(2)商業文書では、文書情報がビジネスに必要な情報であり、コミュニケーションの重要な手段であることを理解させ、基本的な社内文書や社外文書と表やグラフを含む応用的な文書の作成に関する知識と技術を習得させる。また、情報通信ネットワークを利用した文書の受発信に関する技術を習得させる。(3)商業デザインでは、商業デザインがマーケティングの中で果たす役割について理解させ、グラフィックデザイン、パッケージデザイン、ディスプレイデザイン等の作品の制作に必要な技法を習得させる。

この科目の指導に当たっては、技術の高度な習熟を目的としたものではなく、それぞれの技術の基礎的な内容を身に付けさせ、ビジネスの諸活動において活用できるようにすることが大切である。また、内容の(1)から(3)までについては、生徒の興味・関心等にに応じて2項目以上の内容を選択して取り扱い、自ら技術を高めるように配慮する。

3 国際ビジネス

問1 科目「国際ビジネス」の内容はどのようになっているか。

この科目のねらいは、経済社会のグローバル化や情報通信ネットワーク化等の進展に伴う国際的なビジネス活動に必要な我が国の経営、経済活動に関する基礎的・基本的な知識を理解させるとともに、国際社会の中で生きていくための心構えを身に付けさせ、国際的なビジネスの諸活動に適切に対応するための能力と態度を育てることにある。

この科目の内容は、次のように示されている。(1)くらしと企業では、企業の活動と役割、企業の成長と地域経済や国民経済の発展とのかかわり、企業の国際化の現状を理解させる。(2)我が国の企業経営では、企業経営の特質、企業経営と市場や消費者行動などの外部環境とのかかわり、企業の社会的責任について理解させる。(3)我が国の経済では、

サービス経済化の進展や産業構造の変化の状況、国民経済の仕組みと経済成長、財政の役割と金融の仕組みや金融政策について理解させる。(4)国際経済と企業経営では、我が国の貿易の動向と国際収支の意義、国際金融市場や外国為替の仕組みと役割、販売戦略としての国際マーケティングの手法、企業の海外進出に伴う諸問題や国際化の中の企業経営の現状について理解させる。(5)国際経済事情では、人、物、金、サービス、情報等の国際的な移動に伴う諸課題、世界経済での国際機構の役割や課題、地域の発展をねらった世界的な地域連携の動向について理解させるとともに、生徒の興味・関心に応じて、世界の諸地域の経済事情について、一つの地域を選択して研究させる。

この科目の指導に当たっては、国際的なビジネス活動に必要な経営や経済に関する基礎的な知識を具体的な事例等を通して習得させるとともに、国際社会に対する視野を広め、相互に協調していく精神を育てることが大切である。また、国際的なビジネスに必要とされる基本的な用語は、英語表記と合わせて指導し、英語に慣れ親しませるように配慮する。

4 会計・会計実務

問1 科目「会計」の内容はどのようになっているか。

この科目のねらいは、企業の実態を反映する財務諸表を作成するため、会計における基本的考え方や処理法を習得させ、財務諸表についての理解を深めるとともに、財務諸表から得られる情報を、ビジネスの諸活動に活用できる能力と態度を育てることにある。

この科目の内容は、次のように示されている。(1)会計の基礎では、会計の必要性、株式会社特有の記帳、会計法規の種類とその目的について理解させる。(2)貸借対照表では、資産の意味、分類、評価について理解させ、その処理法を習得させる。また、負債と資本について、それぞれの意味、分類について理解させ、その処理法を習得させる。さらに、勘定式や報告式の貸借対照表の作成方法について習得させる。(3)損益計算書では、損益計算の意味と基準について理解させ、経常損益と特別損益の処理法や報告式の損益計算書の作成方法について習得させる。(4)財務諸表の活用では、財務諸表の意味、種類とその役割及び企業の経営成績や財政状態に関するディスクロージャー(情報の開示)の重要性、企業の実態の分析について理解させる。また、親会社と子会社の意味及び連結財務諸表の有用性などについて理解させる。

この科目の指導に当たっては、財務諸表の作成に関する会計処理の方法、一連の手続きについて、具体的な事例を取り上げて理解を深めることが大切である。また、財務諸表から、企業の実態を分析し判断するなど、会計情報を活用できる能力を育成するように配慮する。

問2 科目「会計実務」の内容はどのようになっているか。

この科目のねらいは、企業のグループ化、国際化、情報化等の進展による会計基準の変更等への対応や、変化の激しい経済社会の中で、ビジネスの諸活動を主体的、合理的に遂行するために、実務に対応した会計に関する知識と技術を習得させ、会計を活用して企業の実態を的確に捉えることができる態度と能力を育てることにある。

この科目の内容は、次のように示されている。(1)企業のグループ化と会計では、企業のグループ化の現状と連結ベースのディスクロージャーの基本的な考え方、連結財務諸表作成の基本的な手続き、連結情報の見方や利用の仕方を理解させる。(2)国際化と会計では、企業及び会計の国際化の現状、外貨建取引の意味を理解させ、取引発生時及び決算時、決済時の処理法を習得させる。(3)情報化と会計では、コンピュータによる会計処理の流れやコンピュータ会計システムに関する基礎的な知識、資金の流れに関する情報の重要性や処理及び利用の仕方を理解させる。(4)税と会計では、税の概要、法人税における所得金額と法人税額の計算方法、法人税の申告や納付の手続きを理解させ、税務会計に関する基礎的な技術を習得させる。

この科目の指導に当たっては、企業のグループ化、国際化、情報化等の進展に伴い変化している会計実務の現状に触れ、これらの変化に対応するための基礎的な会計処理の方法について、実践的な例題を設けて理解を深めさせることが大切である。また、基本的な内容を精選して扱い、内容が高度にならないようにするとともに、得られた会計情報を分析し、判断するなどの会計活用能力を育てるように配慮する。

5 ビジネス情報・文書デザイン

問1 科目「ビジネス情報」の内容はどのようになっているか。

この科目のねらいは、ビジネスに関する情報を表計算ソフトウェアやデータベースソフトウェアを利用して管理、分析、活用する知識や技術を習得させ、ソフトウェアを利用したビジネス情報システムの開発について理解させるとともに、ビジネスの諸活動でエンドユーザコンピューティングを積極的に推進する創造的な能力と態度を育てることにある。

この科目の内容は、次のように示されている。(1)ビジネスと情報化の推進では、基幹業務システムの構成や処理形態及び部門システムの役割、組織内の情報化を積極的に推進するシステムアドミニストレータの役割について理解させる。(2)表計算ソフトウェアの活用では、各種関数や分析ツールを利用したビジネス情報の分析、マクロ命令等を用いた処理の自動化など、表計算ソフトウェアを効果的に活用する技法を習得させる。(3)データベースソフトウェアの活用では、データベースの作成、関数を利用したデータベースへの問い合わせ、マクロ命令を用いたデータ処理の自動化など、データベースソフトウェアを効果的に活用する技法を習得させる。(4)ビジネス情報の分析と活用では、売上成長率、損益分岐点などの販売情報の分析や活用方法、企業の収益性、安全性等に関する財務情報の分析や活用方法を習得させる。(5)ビジネス情報システム開発の基礎では、

ソフトウェアによるシステム開発の実習を通して、システム開発の手順やヒューマンインタフェースの意義や役割を理解させ、システム開発の方法を習得させる。(6)情報処理機器の導入と管理では、情報通信ネットワークの構築に必要なハードウェアとソフトウェアの導入や利用環境の整備について理解させ、実習を通してクライアントサーバシステムの構築方法や運用と管理、セキュリティ管理の方法等を習得させる。

この科目の指導に当たっては、表計算ソフトウェアとデータベースソフトウェアの様々な機能を活用することにより、ビジネスの諸活動においてコンピュータを積極的に活用するエンドユーザコンピューティングを推進する能力と態度を育てることが大切である。ただし、マクロ命令や様々なオブジェクトを利用してデータ処理の自動化やデータを加工する場合、高度なプログラミング技法は取り扱わないように配慮する。

問2 科目「文書デザイン」の内容はどのようになっているか。

この科目のねらいは、ビジネスの諸活動における情報伝達手段としての文書の重要性を理解させ、マルチメディアを活用してビジネス情報を創造的に表現し、分かりやすく、説得力のある文書を作成するための知識と技術を習得させ、情報通信ネットワークやプレゼンテーションソフトウェアなどを利用してビジネス情報を効果的に発信する能力と態度を育てることにある。

この科目の内容は、次のように示されている。(1)広報活動と文書では、広報活動の意義と役割、ビジネスの諸活動におけるマルチメディアを活用した文書情報の有効性について理解させる。(2)図形ソフトウェアの活用では、図形情報の特徴と用途、効果的な利用方法について理解させ、グラフや図、画像などの作成方法や、これを文書に取り込み、視覚的なビジネス文書を作成する技法を習得させる。(3)マルチメディアの活用では、静止画像、動画像、音声に関する情報の種類や特徴を理解させ、これらのデータの作成方法やこれらの情報を統合したマルチメディア文書を作成する技法を習得させる。(4)情報通信ネットワークの活用では、広報文書を作成する基礎的な知識や情報通信ネットワークを活用したビジネス情報の発信方法と有効性について理解させ、作成した広報文書をインターネット上に発信するための技法を習得させる。(5)プレゼンテーションでは、口頭や文書で提案の趣旨を簡潔・明瞭に相手に伝えるための技法やマルチメディアを活用したプレゼンテーションの特徴と有効性を理解させ、ソフトウェアを活用したプレゼンテーションの技法を習得させる。

この科目の指導に当たっては、広報活動における文書情報の意義や役割を理解させ、作成した文書を効果的に発信するプレゼンテーション能力を育てることが大切である。このため、文書、図形、動画、音声等のマルチメディアを統合した広報作品の制作ができるように配慮する。