

商業科 学習指導案（ビジネス基礎）

〇〇高等学校

1. 日 時 平成〇〇年 〇月 〇日（〇）第 時限 時 分～ 時 分
2. 場 所 第1学年 教室
3. 学年・組 第1学年 （ 名）
4. 題材設定の位置づけ

◎生徒観

（略）

◎教材観

代金決済のひとつである約束手形の作成方法を学習する教材である。ビジネス基礎では、売買契約に欠かせない代金決済について、模擬の手形作成を通じて手形の振出し、受取りなどの基本的な知識と技術を習得し、理解させることをねらいとする。

◎指導観

すでに簿記の授業において、代金決済に関して小切手や手形取引について仕訳を学んでいる生徒たちであるので、「簿記」の復習も兼ねて、関連事項を生徒に考えさせることで、理解を深めさせたい。

実際に模擬の約束手形を作成する場面においては、記入事項だけではなく、印紙を貼る、押印を行うということについても確認をさせる。また、作成するだけではなく、取引の場面と同様に、手形の交換や譲渡を行って、振出人、受取人等の役割について理解ができるように工夫する。

5. 単元（題材）名 ビジネスと売買取引

○目標

流通活動における、現金通貨、小切手、約束手形、為替手形、その他の多様な代金決済の方法について、特色と仕組みについて理解する。

代金決済として使用される小切手、約束手形、為替手形を作成することができる。

6. 単元（題材）の評価規準

A 関心・意欲・態度	B 思考・判断・表現	C 技能	D 知識・理解
代金決済の方法について関心をもち、支払用具の特色や利用法などについて、自ら意欲的に調べたり、まとめたりしようとする。	代金決済の方法について、支払用具の特色や利用法などについて、その使い分けの意味や合理性について考察しようとし、その特徴を表現している。	代金決済の方法について、支払用具の特色や利用法を様々な資料を活用して把握するとともに、小切手や手形を模擬的に作成できる。	代金決済の方法や、支払用具の特色や利用法などについて、基礎的な知識を身に付け、それらの使い分けの意味や合理性について理解している。

7. 単元の指導と評価の計画（全5時間）

時	学習内容	主な評価規準【観点】
第1時	現金通貨	さまざまな代金決済について興味関心をもち、進んで取り組もうとしている。【A】
第2時	小切手	小切手の仕組みを知り、不渡りなどについて理解している。【D】 記載事項を記入して、小切手を作成することができる。【C】
第3時 本時	約束手形	約束手形の仕組みを知り、振出し、受取、譲渡、遡及などについて理解している。【D】 記載事項を記入して約束手形を作成、裏書譲渡ができる。【C】

第4時	為替手形	為替手形の特色と仕組みを理解している。【D】 為替手形を作成できる。【C】 小切手、約束手形、為替手形の違いや特徴を考え、代金決済方法の違いについて表現することができる。【B】
第5時	さまざまな代金決済の方法	クレジットカード・デビットカード・電子マネーそれぞれの仕組みを理解する。【D】 現代社会の支払い手段としての役割について考えることができる。【B】

8. 本時の展開

(1) 本時の目標

- ・約束手形の特色を知り、手形を作成することができる。
- ・約束手形の振り出し、受け取りといった取引上の行為と記入事項との関連が理解できる。

(2) 本時の評価規準

- ・約束手形の仕組みを知り、振出し、受取、譲渡、遡及などについて理解している。【D】
- ・記載事項を記入して約束手形を作成、裏書譲渡ができる。【C】

(3) 本時の準備物

教材プリント（約束手形）

(4) 本時の学習過程

時間	学習内容・学習活動	指導上の留意点	評価規準【評価の観点】 (評価方法)
5分 導入	・約束手形について学習 することを 知る。	・科目「簿記」で学習した内容から、小切手とは会計処理が異なっていたことを再確認させる。本時は、会計処理ではなく、代金決済の手段である約束手形について学習することを確認する。	
40分 展開	・約束手形の仕組みについて理解する。 ・約束手形は、「一定の期日に一定の金額」を支払うことを約束する有価証券であることを理解する。 ・教科書の見本を参考にし、配付されたワークシートの約束手形を作成する。	・約束手形には七つの必要記載事項があることを板書し、小切手との違いとして「支払期日」について注目させ、約束手形の譲渡・遡及について、「簿記」で学習した内容を再確認しながら理解させる。 ・記載事項を確認しながら、記入させる。 ・記載事項記入時には、小切手と同様	・小切手との違いから約束手形の特色（支払いが先である）ことを理解している。【D】 (観察、定期考査) ・約束手形を作成することができる。【C】 (成果物)

	・完成した手形を他の人に振り出し、受取人は、裏書をする。	に、金額欄は漢数字を用いて記入させる。 ・記載事項以外に、約束手形は収入印紙を貼り、割り印をすることについても説明を行う。 <机間指導> 約束手形の記入状況を見て、理解不十分な生徒へは、個別に指導を行う。 ・手形を譲渡され、裏書をした場合の支払義務と、簿記の保証債務との関連についても着目させる。 ・裏書き時に必要な事項を発問して確認する。 <机間指導> 約束手形の記入状況を見て、理解不十分な生徒へは、個別に指導を行う。	・受取、振出し、譲渡、遡及について理解している。【D】(定期考査) ・約束手形の裏書譲渡ができる。【C】(成果物)
5分 ま と め	・本時の学習のまとめをする。	・約束手形について、特色を確認させる。	