

(教育基本法との対照表)

[illegible]

	する人のインタビューを載せることで、創造性を培い、自主及び自律の精神を養うとともに、職業及び生活との関連を重視し、勤労を重んずる態度を養うことができるよう配慮した（第2号）。 ・ビジネスによって解決すべき社会的な課題の例として地球環境問題や資源・エネルギー問題などを扱うことで、生命を尊び、自然を大切にし、環境の保全に寄与する態度を養うことができるよう配慮した（第4号）。 ・グローバル化における外国人との共生などについて考えさせるトピックを掲載することで、伝統と文化を尊重し、それらをはぐくんできた我が国と郷土を愛するとともに、他国を尊重し、国際社会の平和と発展に寄与する態度を養うことができるよう配慮した（第5号）。	26～29ページ 24, 30～31ページ
第2章 ビジネスとコミュニケーション	・新聞などメディアの特徴とともに、具体的な新聞の読み方やメディアリテラシーを扱うことで、幅広い知識と教養を身につけ、真理を求める態度を養い、豊かな情操と道徳心を培うことができるよう配慮した（第1号）。 ・ビジネスのさまざまな場面でのコミュニケーション方法やビジネスマナーを取り上げることで、職業及び生活との関連を重視し、勤労を重んずる態度を養うことができるよう配慮した（第2号）。 ・接客や接遇、他人への接し方などビジネスマナーの根底にある日本人の心がけなどを扱うことで、伝統と文化を尊重し、それらをはぐくんできた我が国と郷土を愛するとともに、他国を尊重し、国際社会の平和と発展に寄与する態度を養うことができるよう配慮した（第5号）。	54～65ページ 36～53ページ 40～53ページ
第3章 経済と流通	・経済や流通に関する基礎的な事項・概念を取り上げることで、幅広い知識と教養を身につけ、真理を求める態度を養い、豊かな情操と道徳心を培うことができるよう配慮した（第1号）。 ・流通をとりまく環境の変化などの事例や、関連する仕事内容を扱うことで、職業及び生活との関連を重視し、勤労を重んずる態度を養うことができるよう配慮した（第2号）。	70～81ページ 80～81ページなど

第4章 さまざまなビジネス	・流通を支えるさまざまなビジネスに関する基礎的な事項を取り上げることで、幅広い知識と教養を身につけ、真理を求める態度を養い、豊かな情操と道徳心を培うことができるよう配慮した（第1号）。 ・流通を中心としたさまざまなビジネスの事例や、そこに携わる仕事内容を扱うことで、職業及び生活との関連を重視し、勤労を重んずる態度を養うことができるよう配慮した（第2号）。	86～113ページ 86,87,90,91,93～95,97,101 112～113ページなど
第5章 企業の活動	・企業のしくみや、マーケティング、資金調達、税、雇用などに関する基礎的な事項・概念を取り上げることで、幅広い知識と教養を身につけ、真理を求める態度を養い、豊かな情操と道徳心を培うことができるよう配慮した（第1号）。 ・雇用を中心としたさまざまな企業の活動の事例や、労働基準法の基本的な考え方について扱うことで、職業及び生活との関連を重視し、勤労を重んずる態度を養うことができるよう配慮した（第2号）。 ・企業の福利厚生や、労働基準法で掲げられている女性の保護規定などを取り上げることで、正義と責任、男女の平等、自他の敬愛と協力を重んずるとともに、公共の精神に基づき、主体的に社会の形成に参画し、その発展に寄与する態度を養うことができるよう配慮した（第3号）。	118～259ページ 150～157ページなど 150～157ページ
第6章 ビジネスと売買取引	・売買取引に関する基礎的な事項・概念を取り上げることで、幅広い知識と教養を身につけ、真理を求める態度を養い、豊かな情操と道徳心を培うことができるよう配慮した（第1号）。 ・契約など売買の事例を取り上げることで、職業及び生活との関連を重視し、勤労を重んずる態度を養うことができるよう配慮した（第2号）。	164～177ページ 164～171ページなど
第7章 ビジネス計算	・ビジネス計算に関する基礎的な事項・方法を取り上げることで、幅広い知識と教養を身につけ、真理を求める態度を養い、豊かな情操と道徳心を培うことができるよう配慮した（第1号）。 ・日本の伝統的な計算用具であるそろばんの歴史を取り上げることで伝統と文化を尊重し、それらをはぐくんできた我が国と郷土を愛するとともに、他国を尊重し、国際社会の平和と発展に寄与する態度を養うことができるよう配慮した（第5号）。	182～201ページ 183ページ

第8章 身近な地域のビジネス	・地域が抱える課題を考えるための多面的な観点や方法を取り上げることで、幅広い知識と教養を身につけ、真理を求める態度を養い、豊かな情操と道徳心を培うことができるよう配慮した（第1号）。 ・社会で活躍する人のインタビューを載せることで、創造性を培い、自主及び自律の精神を養うとともに、職業及び生活との関連を重視し、勤労を重んずる態度を養うことができるよう配慮した（第2号）。	204～219ページ 208～209, 214～215ページ
口絵④～⑥	・手形や小切手などの帳票、自分の考えを発表する方法を示すことで、将来の職業生活につながるよう工夫し、勤労を重んずる態度を養うことができるよう配慮した（第2号）。	口絵④～⑥

3. 上記の記載事項以外に特に意を用いた点や特色

- ・全体において、ビジネスの果たす役割とその担い手について具体的事例を踏まえて取り上げることで、学校教育法第51条に定める、社会において果たさなければならない使命の自覚に基づき、個性に応じて将来の進路を決定させ、一般的な教養を高め、専門的な知識、技術及び技能を習得できるよう配慮した。
- ・第1章～第5章の各節末に「TRY」として調べたり考えたりする活動を、第6章では地域が抱えるビジネスに関する課題を考える視点を提示することで、生徒が課題の発見と解決に向けて主体的・協働的に学ぶ学習に取り組む、学習内容を深めることができるよう配慮した。

- (備考)
- ※受理番号欄には、申請図書番号を記入する。
 - その他の※欄は検定申請時には記入せず、検定決定後に提出する際に記入する。
 - 「編修の基本方針」欄には、教育基本法第2条に示す教育の目標を達成するために編修の基本方針とした点を記入する。
 - 「対照表」欄には、図書の構成・内容と教育基本法第2条各号に示す教育の目標との対照について記入する。詳細は次のとおりとする。
 - ① 「特に意を用いた点や特色」欄には、教育基本法第2条各号に示す教育の目標を達成するために、図書の構成や内容において編修上特に意を用いた点や特色について記入する。その際、教育基本法第2条各号のうち、特に関連が深いものを文末に示す。(例：第○号)
 - ② 「該当箇所」欄には、上記内容に対応する具体的な箇所が分かるように、主な該当箇所のページ(例：○ページ)を記入する。
 - ③ 必要に応じ、例で示している様式を参考にして、「対照表」欄を適宜工夫して作成しても差し支えない。
 - 「上記の記載事項以外に特に意を用いた点や特色」欄には、上記の記載事項以外に、教育基本法第5条に示す義務教育の目的や学校教育法第21条に示す義務教育の目標、学校教育法第51条に示す高等学校教育の目標などを達成するため、編修上特に意を用いた点や特色などがあれば記入する。
 - 「編修の基本方針」欄以下の外枠線は、記入しなくても差し支えない。
 - 別紙様式第5－1号の分量は5ページ以内とする。

編 修 趣 意 書

(学習指導要領との対照表, 配当授業時数表)

※受理番号	学校	教科	種 目	学年
106-121	高等学校	商業科	ビジネス基礎	
※発行者の 番号・略称	※教科書の 記号・番号	※教 科 書 名		
234 TAC	商業 234-901	ビジネス基礎 新訂版		

1. 編修上特に意を用いた点や特色

- ・第1章では、商業を学ぶ重要性和学習への動機づけを図るという位置づけに鑑み、商業科のほかの科目、さまざまな資格を紹介し、商業を学ぶことやビジネスの意義や課題について生徒自らが考えられるよう内容を充実させた。
- ・第2章～第7章では、商業教育全般の導入として基礎的な内容を扱うとともに、商業の見方・考え方を養う上で必要な内容を体系的・系統的に理解できるようにした。また、主体的・対話的で深い学びができるよう、文中にさまざまな学習課題を設けたり、各章の最後にも調べたり考えたりする課題を設け、分析や考察ができるよう、内容を充実させた。
- ・第8章では、ビジネスに関する課題を発見し、創造的に解決する力を養うために、身近な地域の課題についての論点を提示した。そのうえで、ビジネスプランを考えるために、アイデアを出し、プランに落とし込み、そして検証するという一連のプロセスを必要な手法とともに示すなど内容を充実させた。
- ・各単元の冒頭では、リード文とともにその単元に関連する写真や図版、イラストなどを提示することで、効果的に学習の目的を意識できるようにした。
- ・具体的な事例を通じた学習ができるための「ケーススタディ」を各章に設け、時事問題や実生活に即してビジネスを考えられるよう心掛けた。
- ・専門的な概念やしくみを掘り下げる「ナビゲーション」を各章に設け、生徒が関心をもつことができるよう心掛けた。
- ・生徒の進路選択につながるよう、また学習を深められるよう、社会で活躍する人にインタビューした記事「わたしとビジネス」を各章に設けた。

2. 対照表

図書の構成・内容	学習指導要領の内容	該当箇所	配当 時数
第1章 商業の学習とビジネス			6
第1節 商業の学習	内容(1) ア	10～19ページ	
第2節 ビジネスの役割と動向	内容(1) イ, ウ	20～31ページ	
第2章 ビジネスとコミュニケーション			10
第1節 コミュニケーションとビジネス スマナー	内容(2) ア, イ	36～53ページ	

第2節 情報の入手と活用	内容（2）ウ	54～65ページ	
第3章 経済と流通			8
第1節 経済のしくみと考え方	内容（3）ア	70～75ページ	
第2節 流通の役割	内容（3）イ	76～81ページ	
第4章 さなざまなビジネス			12
第1節 さまざまなビジネス	内容（3）イ，ウ	86～113ページ	
第5章 企業の活動			12
第1節 企業の形態と組織	内容（5）ア	118～133ページ	
第2節 さまざまな企業の活動	内容（5）イ，ウ， エ，オ，カ	134～159ページ	
第6章 ビジネスと売買取引			8
第1節 売買取引の手順	内容（4）ア	164～171ページ	
第2節 代金決済の方法	内容（4）ア	172～177ページ	
第7章 ビジネス計算			8
第1節 ビジネス計算の基礎	内容（4）イ	182～193ページ	
第2節 さまざまなビジネス計算	内容（4）イ	194～201ページ	
第8章 身近な地域のビジネス			6
第1節 身近な地域の課題	内容（6）ア	204～209ページ	
第2節 身近な地域のビジネスの動向	内容（6）イ	210～219ページ	
		計	70

- （備考） 1 ※受理番号欄には，申請図書番号を記入する。
- 2 その他の※欄は検定申請時には記入せず，検定決定後に提出する際に記入する。
- 3 「編修上特に意を用いた点や特色」欄には，学習指導要領の総則や当該教科の目標を達成するため，編修上特に意を用いた点や特色を記入する。
- 4 「対照表」欄には，図書の構成・内容と学習指導要領に示す「内容」の各事項との対照について，「内容の取扱い」も踏まえて記入する。その際，「該当箇所」欄に，申請図書の該当箇所のページ（例：○～○ページ）を記入する。また，必要に応じ，例で示している様式を参考にして，「対照表」欄を適宜工夫して作成しても差し支えない。
- 5 「配当時数」欄には，申請図書で予定している配当授業時数を示すこと。なお，配当授業時数の記載が必要ない教科，種目については空欄でよい。
- 6 「編修上特に意を用いた点や特色」欄以下の外枠線は，記入しなくても差し支えない。
- 7 別紙様式第5－2号の分量は5ページ以内とする。