

専門性の基礎・基本を重視した商業教育の在り方

—総合学科における商業に関する基礎的科目の開発—

商業科 西木成男

1 はじめに

かなり以前から、高等学校の専門教育において「基礎・基本の重視」ということが提言されてきた。

昭和53年の学習指導要領改訂では、職業教育の改善に関して「基礎教育の重視」が示された。平成元年の改訂でも、「基礎・基本の重視と個性を生かす教育の充実」が改訂の基本方針のひとつとして示された。また、平成8年7月に出された中央教育審議会の「21世紀を展望した我が国の教育の在り方について（第一次答申）」でも、「教育内容の厳選と基礎・基本の徹底」が示されている。

「基礎・基本を重視する」とは、生徒の実態や専門教育に対する社会的要請の変化等を踏まえ、教育内容を精選することである。

昭和53年の学習指導要領改訂では、その改善策として初年次においてほぼ共通に履修することのできる専門の基礎に関する科目について新設や改善が要請され、農業、工業では新設を、商業、水産、家庭の各教科では、これに当たる既存の科目について目標及び内容の見直しを行った。具体的には、農業では「農業基礎」、工業では「工業基礎」が新設されたのに対し、商業では既存の科目の内容等を改善するにとどまったのである。平成元年の改訂でも、商業に関しては各科目群の中から4科目を基礎的科目として配列するにとどめ、商業全般を網羅する基礎的科目の新設は行われなかった。

科目の新設については、いくつかの提言が行われているので紹介する。

埼玉県商業高等学校長協会・埼玉県商業教育研究会は、商業高校を総合学科へ再編する場合という前提で、「『流通経済』・『計算事務』・『情報処理』を合わせた『商業基礎』や、通信回線やマルチメディアパソコンを活用した『インターネット実習』等、従来の商業高校にはない専門科目を積極的に開設し、商業教育の基礎・基本から実務的専門分野までの専門的、体系的な学習が可能となる総合学科とすべきである。」⁽¹⁾と示している。

石山智典氏は、「現行学習指導要領に示された『基礎的な科目』を考えると、これら4科目は商業に関する基礎的な内容ではなく商業の各分野に関する基礎的な内容のものである。したがって、商業とは何かを知るに

はこれら4科目とは別に、新しい科目を用意しなければならない。」⁽²⁾と提言している。

しかしながら、実際にはこれらの提言を踏まえた新科目は開設されておらず、科目の目標や内容の設定、指導計画や評価法の確立もなされていない。

本校は、平成6年に既存の生物資源科、機械技術科、家政科学科、そして国際産業科の4学科を改編し、全国に先駆けて総合学科を開設した。著者は、平成7年に本校に着任して以来、総合学科における商業教育に携わってきた。

当初、基礎的科目として「情報処理」を開設していた。しかし、いろいろな問題が顕在化してきた。例えば、総合学科における原則履修科目「情報基礎」の学習内容は、「情報処理」と重複する。同じ時期に、同じ内容を別の科目で学習することにもなりかねない。また、他の商業に関する科目との継続性を考えた場合、体系的な商業教育を行うのが困難である。

これらの問題の対応として基礎的科目の見直しを検討したのである。ところが、現行の商業科目の中には適当な科目がない。そこで、総合学科における商業の基礎科目として新科目「商業基礎」を開発することにした。

本研究は、総合学科における基礎的科目の目標や内容を設定し、指導計画や評価法を確立することを目的としている。また、平成9年度から「商業基礎」を開講しており、その授業実践の結果を検討し、今後の課題を明らかにしたいと考える。

2 基礎的科目の考察

2.1 基礎的科目の定義

基礎的科目とは、教科全般あるいは教科の各分野（学科）に関する基礎・基本的内容で構成され、低学年において履修することが望ましい科目である。

高等学校学習指導要領解説商業編の中に、基礎的科目に関して次のような記述がある。昭和53年改訂版には、「主として第1学年において広く共通的に履修させる基礎的科目として…を示し、…これら5科目をもって、

商業の教科の組織における主要な基礎的・基本的科目と位置づけ、…。⁽³⁾」とある。

平成元年改訂版には、「商業に関する教育内容全般にわたっての基礎的・基本的な科目として…を位置づけ、各分野において履修される科目群との対応を図っている。⁽⁴⁾」、「基礎的・基本的な内容を重視する観点から、…を基礎的科目として配列し、…。⁽⁵⁾」とある。

学校教育は社会のさまざまな変化に適切に対応しなければならない。そのため、学習指導要領の改訂が多くの審議会等の答申や提言などを受けて行われてきた。基礎的科目は、その改訂ごとに見直しがなされているのであ

る。

2.2 商業に関する基礎的科目の変遷

昭和25年に高等学校学習指導要領商業科編（試案）が示されて以来、商業に関する学習内容についてさまざまな検討が重ねられてきた。学習指導要領は、昭和31年、昭和35年、昭和45年、昭和53年、そして平成元年と5回の改訂が行われた。

表1は、各改訂ごとに示された商業に関する基礎的科目の変遷を表している。

表1 商業における基礎的科目の変遷

改定年度	昭和31年	昭和35年	昭和45年	昭和53年	平成元年
基礎的科目	商業一般 商業簿記 計算実務	商業一般 商業簿記 計算実務	商業一般 簿記会計I 計算実務	商業経済I 簿記会計I 計算事務 情報処理I	流通経済 簿記 情報処理 計算事務

表1をもとに、基礎的科目に関して考察してみる。

科目名の変更や改訂ごとに学習内容の精選や集約、追加等の変更は当然行われてきた。それを踏まえて商業に関する基礎的科目の適要要因を考えた場合、概して下記のような科目が基礎的科目に該当すると説明できる。

- (1) 売買を中心とする商業活動に関する基礎的知識や技術を習得させる科目
 - (2) 簿記の基本原則を理解させ、取引を正確、明瞭に記録・計算・整理するための知識と技術を習得させる科目
 - (3) 商業活動に必要な計算を処理する知識と技術を習得させる科目
 - (4) コンピュータとその利用に関する知識と技術を習得させるとともに、情報を処理する能力を養う科目
- (1)に該当する科目は、「商業一般」、「商業経済I」そして「流通経済」である。(2)に該当する科目は、「商業簿記」、「簿記会計I」そして「簿記」である。(3)に該当する科目は、「計算実務」と「計算事務」である。(4)に該当する科目は、昭和45年の改訂で導入された「電子計算機一般」の流れを汲む科目であるが、この時点では基礎的科目には位置づけられておらず、次の昭和53年の改訂で基礎的科目とされた「情報処理I」や現在の「情報処理」がこれに該当する。

2.3 総合学科における基礎的科目

総合学科設置校は、平成10年度に全国で100校を超えており、年々着実に増加している。

総合学科には、各校の特色を生かした系列が開設されている。本校のように専門教育を中心とした系列を開設している学校もあれば進学志向の系列を開設しているところもあり、各校が独自にさまざまな系列を開設しているのである。

本研究では、本校の系列と教育課程を総合学科の形態とみなすことを前提として、総合学科における基礎的科目について考察する。

2.3.1 本校の教育課程の概要

本校の教育課程には、4つの類の下に8つの系列が開設されている。I類（農業系）として生物資源系列とエコロジー系列、II類（工業系）として機械技術系列とメカトロニクス系列、III類（家庭系）として食物栄養系列とアパレル系列、そしてIV類（商業系）として国際流通系列とビジネス系列である。また、従来の3学期制ではなく2期制（前後期制）を採用している。

専門教育を開始する時期は、1年次後期からである。生徒は、総合学科の原則履修科目である「産業社会と人間」を学習した後、系列基礎実習科目（2単位・週4時間）の「環境科学I」、「農業基礎」、「工業基礎」、「調理I」、「服飾デザイン」、そして「商業基礎」と

いった専門科目の中から1科目を選択し履修する。

この系列基礎実習科目の位置づけが、総合学科における基礎的科目である。

2.3.2 総合学科における基礎的科目の位置づけ

次に、本校のⅣ類（商業系）を例として、基礎的科目の適合要因を説明する。

商業に関する科目は、系列基礎実習科目の「商業基礎」、総合選択科目として「流通経済」や「簿記」など12科目、そして自由選択科目として「法律知識」と「ビジネス知識とマナー」の計15科目が開講されている。

前述したように、1年次で履修できる専門科目は1科目であり、しかも2単位である。2年次以降には、多少の制約はあるが、生徒自身の興味や関心、進路希望等に基づいて自由に科目を選択することができる。また、類や系列にこだわらず、他の専門教科や普通教科の科目も選択することが可能である。2年次では必修科目を除くと16単位時間が選択科目となる。すなわち、その16単位

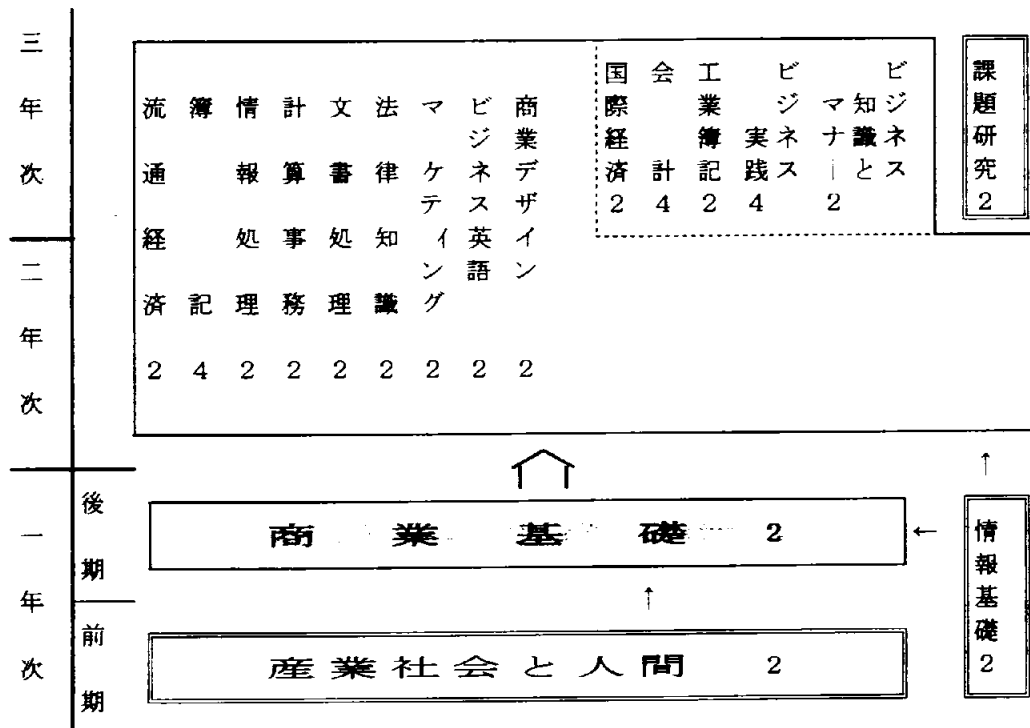
時間すべてに、商業科目を選択することもできる。3年次においては、24単位時間が選択科目である。生徒が教科の意義や目標、科目の学習内容等を十分に理解せずに科目選択を行ったり、時間割を作成した場合、体系的な教科指導をすることが困難になることがある。

したがって、1年次に1科目、2単位だけ履修する系列基礎実習科目が、総合学科において重要な役割を担うことになる。

「産業社会と人間」が総合学科における進路ガイダンスの役割を担う科目としての位置づけならば、系列基礎実習科目は2年次以降に履修する専門科目のガイダンスを行う科目としての位置づけとなる。よって、科目の目標や内容を設定する時に、その役割や意味を十分に考慮する必要がある。

本校における商業の基礎的科目と他の商業に関する科目の関係を示すと下図のようになる。

図 「商業基礎」と他の商業に関する科目の関係



数字：単位数

：総合学科における原則履修科目

次の章では、総合学科における商業に関する基礎的科目として開発した「商業基礎」の概要を示す。

3 「商業基礎」の概要

3.1 科目の目標

「商業基礎」の目標を以下のように定めた。

商業の各分野に関する基礎的・基本的知識と技術を実践的学習等とおして習得させ、経営活動に必要な能力と態度を育てる。

この科目のねらいは、1年次の限られた授業時間の中で、2年次以降に履修する商業の各分野の動機づけを行い、学習内容について興味・関心を起こさせることである。また、売買を中心とした経営活動を実践的活動とおして学習させ、商業の基礎的・基本的知識と技術を習得させるとともに、経営活動を合理的・能率的に行うことのできる能力と態度を育成させることである。

3.2 科目の内容と時間配当

この科目を本校の教育課程内に設定することを想定しているため、単位数は2単位、「産業社会と人間」の単位を修得し、「情報基礎」を履修していることを前提として内容構成と時間配当を考えた。

「商業基礎」の内容を以下の4項目とする。

- (1) 商業の役割と経営活動
- (2) 企業における経営活動
- (3) 経営活動における情報処理
- (4) 社会変化と経済社会

この科目の内容は、(1)において売買を中心とした経営活動に必要な基礎的・基本的知識を、(2)において経営活動を体験的に理解させる。(3)においては、「情報基礎」の指導内容を踏まえ既存のソフトウェアを用いて経営活動における情報の分析や経営成績の報告に関する知識と技術を習得させるとともに、企業のOA化について理解させる。まとめとしての(4)は、社会の変化と経済社会の進展と関連づけて取り扱う。

(1) 商業の役割と経営活動

商業活動の役割と働き理解させ、売買を中心とする企業の経営活動に必要な基礎的・基本的知識と技術を身につける。

ア 商業の歴史 (単位時間：3)

商業の発生と発達過程の取り扱い、売買、金融、運送、保管、保険の機能と機関を理解させる。

イ 商業活動を理解する (単位時間：3)

実際に行われている商業活動の内容とその社会的役割について理解させる。

ウ 流通の機能と役割 (単位時間：4)

経済活動の中で流通が果たしている機能や役割を理解させる。

エ 経営活動に関する計算 (単位時間：5)

計算機の機能を理解させるとともに操作方法を習熟

させ、売買を中心とした経営活動に必要な計算法を習得させる。

オ 経営活動に関する文書処理 (単位時間：4)

「情報基礎」で習得した知識と技術を生かし、経営活動に必要な文書を合理的・能率的に作成する能力を養う。

カ 経営活動に関する取引の記帳 (単位時間：5)

簿記の目的、簿記の要素を理解させ、既成のソフトウェアを利用したコンピュータ会計処理について、知識と技術を習得させる。

(2) 企業における経営活動

経営活動に必要な知識と技術を一連の業務の中で一体的に学習し習得させる。

ア コミュニケーションとビジネスマナー

(単位時間：3)

コミュニケーションの意義と役割について理解させるとともに、企業におけるビジネスマナーについての知識と技術を習得させる。

イ 広告媒体の機能と役割 (単位時間：4)

企業の販売促進活動における広告の意味と重要性、広告媒体の機能や役割について理解させるとともに、チラシ広告やPOP広告などの作品製作を行わせる。

ウ 模擬取引演習 (単位時間：22)

商品売買業を経営する会社を想定し、仕入取引、販売取引を行わせ、これに伴って発生する文書、経理などの基本的業務を実践的に学習させるとともに、金融、保険、運送、保管等の業務についても理解させる。

(3) 経営活動における情報処理

経営活動における情報処理に関する知識と技術を習得させるとともに、企業の情報化について理解させる。

ア 情報処理機器の利用 (単位時間：4)

「情報基礎」で習得した知識と技術を生かし、コンピュータをはじめとする情報処理関連機器を利用して、経営活動に関する情報を処理し活用する知識と技術を身に付ける。

イ 企業経営と情報 (単位時間：2)

企業経営における情報の重要性について理解させる。

ウ 企業のOA化 (単位時間：2)

企業におけるコンピュータをはじめとする情報機器の利用形態やオフィスオートメーション化の現状を理解させる。

(4) 社会変化と経済社会

サービス経済化、情報化、国際化、高齢化・少子化などの社会変化の内容とそれらが経営活動に及ぼす影響を

理解させるとともに、今後の経済社会の展望を考えさせる。

ア 社会の変化と企業の対応 (単位時間：2)

現代の社会変化を認識させるとともに、それに対する企業の対応を理解させる。

イ サービス産業の現状と展望 (単位時間：2)

サービス業の産業社会に占める割合の増加を認識させ、今後の展望を考えさせる。

ウ 産業社会の国際化 (単位時間：2)

産業社会を中心とした国際化の現状や問題点の概要を理解させる。

エ 経済社会の進展 (単位時間：3)

経済社会の進展に伴い、商業活動の変化と展望を考えさせる。

4 指導計画および指導法の確立と評価基準のあり方

4.1 指導計画

前述した科目の目標及び内容を踏まえて作成した平成9年度実施の指導計画を表2に示す。平成9年度の授業時間数は54時間の予定であり、70時間を想定している指導内容をかなり精選しなければならなかった。

表2 平成9年度「商業基礎」年間指導計画

月	日	曜	項目	指導内容	形式	月	日	曜	項目	指導内容	形式		
10	21	火	商業の役割と経営活動の能力	オリエンテーション	講義	1	20	火	経営活動の能力における指導法と実践	物的流通2(運送)	講義		
				商業の歴史	講義					出庫程(運送物取扱)・越程(越程取扱)	演習		
	24	金		商業活動を理解する	演習						保険のしくみと種類	講義	
				流通の機能と役割	講義						運送保険手続(越程取扱)	演習	
	28	火		ビデオ視聴「物的流通」	演習						納品書・請求書作成	演習	
				経営活動に関する計算①	講義						2	3	火
	31	金		電卓の操作・タッチマット	演習						銀行の機能と役割	講義	
				経営活動に関する計算②	講義								
	11	7		金	売買の計算	講義							
					経営活動に関する文書処理	演習							
11	1	火	ビジネス文書の作成	演習					決算業務	実習			
			経営活動に関する取引の記録	演習								経営分析	実習
11	18	火	会計ソフトの利用	演習								報告書作成	演習
			売買取引実習ガイダンス	講義								ソフト・ワープロソフト	演習
12	21	金	取引の説明と準備	講義								経営成績の報告	演習
			コミュニケーションとビジネスマナー	実習								各社ごとに経営成績を報告	演習
			ビジネスマナー・電話の応対	実習									
12	25	火	広告媒体の機能と役割	講義									
			チラシの作成	演習									
12	28	金	取引計画	演習								事業所見学	見学
			見積依頼書作成	演習									
12	2	火	見積書作成	演習									
			代金の決済①(小切手)	講義									
12	5	金	注文書作成	演習									
			注文請書・買入申込書作成	演習									
12	13	火	物的流通1(保管と倉庫)	講義									
			委託手続(委託申込書作成)	演習									
12	16	金											

特に指導の中心とした項目は、総合実践的内容を取り入れた「(2)企業における経営活動 ウ模擬取引演習」である。この項目の指導では、商品や文書の流れに重点を

置き、会計処理は帳簿ではなく会計ソフトを使用する。このソフトは、さまざまな取り引きを文章化して入力することによって、仕訳が自動的に行われる文章入力方式

の会計ソフトである。機能が豊富とは言い難いが、簿記の知識がほとんどない生徒でも操作が可能であり、ある程度の企業会計処理を行うことができる。この会計ソフトの導入は、「商業基礎」だけではなく「簿記」を学習する上で、その動機づけにも役立つ。さらに、「簿記」の指導内容である「コンピュータを利用した会計処理」にも有効利用が可能である。

4.2 指導法Ⅰ

この科目の主な指導法は体験学習法である。専門教育では、実験・実習等の体験学習法が重視されてきた。

「(2) 企業における経営活動 ウ模擬取引演習」では、この体験学習法を取り入れ、各種取引や業務処理を実践的・体験的に学習させる形態で指導を行う。

「(1) 商業の役割と経営活動」の前段では、講義法を用いて授業を実施しなければならない。しかし、共通の問題を提示し、生徒をいくつかのグループに分けて討議させる討議法を取り入れることも可能である。

指導内容全般にわたっては、VTR等の視聴覚教材や全国銀協会等の各種団体が発行している資料を数多く利用することにより、生徒により多くの興味・関心を喚起させるとともに、合理的・能率的な授業展開が行えるように考慮することも重要である。また、事業所見学や外部講師による講話も計画し、様々な授業形式で指導を行い、生徒の理解が促進できるように工夫すべきである。

4.3 指導法Ⅱ

4.3.1 「商業基礎」当番

教科の目標の中に「経営活動を主体的、合理的に行い」という一文がある。また、この解説部分には、「主体的、合理的に経営活動を行うための能力と態度を育てる過程で、職業観、勤労観や職務遂行に当たっての倫理観などを養うことや、職務の能率性を高めるための知識・技術の習得が、より実践的な指導法のもとで行われることが大切である。⁽⁶⁾」とある。職業観や勤労観は、「産業社会と人間」の授業で1年次から養われる。それに加えて、教科指導の中でも職業観や勤労観を養い、さらに教科の目標が達成されるように、さまざまな取り組みを行う必要がある。その取り組みの実践として、「商業基礎」当番をこの科目の中に導入する。

当番の役割を以下に示す。

- (1) クラスの代表者として担当教官との連絡調整を行う。
- (2) 授業の準備・後かたづけを行う。

(3) 授業中、担当教官の補助を行う。

クラスへの連絡を怠れば、困るのは同じクラスの生徒達である。準備ができていなければ、授業は滞ってしまう。「商業基礎」当番は、組織の一員としての自覚を持たせ、責任感と協調性を養うために行うものである。

4.3.2 検定試験への取り組み

商業教育においては、学習到達度の測定や進路実現等の目的で、資格取得を奨励し検定試験を受験させることは、重要な取り組みの一つである。

1年次から生徒に対して資格取得の意識づけを行うために、「商業基礎」においても検定試験を受験させる。受験する検定試験は、生徒自身の興味・関心に基づき下記から1つ選択させる。

- ・商業経済検定試験
(全国商業高等学校協会主催)
- ・電卓能力検定試験
(全国経理学校協会主催)
- ・ワープロ実務検定試験
(埼玉商業教育研究会主催)

なお、授業時間中の指導だけでは、合格することは困難である。そのため、各検定試験の実施前には補習を行い、参加した生徒には残業届の提出を義務づけ、取り組みの姿勢を評価に加味する。

4.4 評価基準

「商業基礎」の評価については、主に複数の担当教官が、以下の観点に基づき総合的に評価を行う。

- (1) 提出物(営業日誌、証票類綴など)
- (2) 作品製作(チラシ等の作品)
- (3) 小テストの結果
- (4) 授業中の態度や取り組みの姿勢
- (5) 検定試験への取り組み状況
- (6) 当番としての活動状況
- (7) 出席状況

提出物については、毎時間記入させる営業日誌の記入状況や証票類綴の整理状況を調べる。営業日誌には授業時間ごとの反省・感想を記入する欄があり、その記入内容を生徒の自己評価とすることも可能である。

作品製作については、教官のみが優劣の判断をするのではなく、生徒達に投票をさせて優れている作品を選ばせる。生徒による相互評価を取り入れるのである。また、模擬取引演習において、得票数の結果に応じて注文数量の増減を行うなど、授業に反映してもよい。

検定試験への取り組み状況については、合否の結果が

けで判断するのではなく、補習への参加状況や課題の提出状況も考慮する。

5 現状分析と今後の課題

平成9年度に「商業基礎」を履修した生徒を対象として、科目の学習内容等についてのアンケート調査を2回実施した。1回目の調査(調査Ⅰ)を1年次後期終了時点で実施し、2回目の調査(調査Ⅱ)を半年後の2年次前期終了時点で実施した。

これらのアンケート調査の集計結果に基づき、「商業基礎」の現状と成果、そして今後の課題を考察する。

5.1 アンケート調査の集計結果

5.1.1 調査Ⅰ(回答数:27)

実施日:平成10年3月24日)

- (1) 「商業基礎」の学習内容でよかったものには○印を、よくなかったものには×印を付けなさい。
(どちらともいえない場合は空欄)

学 習 内 容	○:よかった		×:よくなかった		空欄:どちらでもない	
	数	割合	数	割合	数	割合
商業の歴史	8	29.7	3	11.1	16	59.2
商業活動を理解する	13	48.2			14	51.8
流通の機能と役割	14	51.9	3	11.1	10	37.0
経営活動に関する計算	20	74.1			7	25.9
経営活動に関する文書処理	13	48.2	1	3.6	13	48.2
経営活動に関する取引の記帳	17	63.0			10	37.0
コミュニケーションとビジネスマナー	10	37.0	9	33.3	8	29.7
広告媒体の機能と役割	21	77.8			6	22.2
模擬取引演習	19	70.5	1	3.6	7	25.9
企業経営と情報講話「最近の経済情勢」	12	44.5	4	14.8	11	40.7

- (2) 「商業基礎」を受講して、2年次以降の時間割を変更したいと思いますか。

ア. 変更したいと思う 5

イ. 変更したいと思わない 22

- (3) 上記(2)の質問でアと回答した者は、変更希望を具体的に記入しなさい。

商業科目を多く選択したい 2

商業科目を普通科目に変更したい 1

「流通経済」を他の科目に変更したい 1

回答なし 1

- (4) 「商業基礎」を受講する前と受講した後では、進路希望が変わりましたか。

ア. 変わった 1

(プログラマー → 経理関係の仕事)

イ. 変わらない 26

- (5) 今後、受験してみたい検定試験に○印を付けなさい。

簿記検定 20

情報処理検定 17

コンピュータ利用技術検定 9

ワープロ検定 24

電卓検定 14

珠算検定 2

秘書検定 17

英語検定 16

販売士検定 7

回答なし 1

その他(危険物取扱者、速記など)

- (6) 商業科目は、どのような内容を学習すると思いますか。

・経済について学習する。

・ビジネスの基本について学習する。

・コンピュータについて学習する。

・社会に出てから役に立つ一般知識や能力を身につける。

・会社経営に必要なこと。

・社会のしくみを理解する。

・流通や事務関係の内容を学習する。

など

5.1.2 調査Ⅱ（回答数：32

実施日：平成10年10月3日）

- (1) 現在（2年次）、履修している科目に○印を付けなさい。

流通経済	23
簿記	26
情報処理	20
文書処理	24
ビジネス英語	9
計算事務	1
商業デザイン	17
マーケティング	6
商品知識	4
法律知識	4
履修していない	1

- (2) 現在、商業科目を学習していて、「商業基礎」で学習した内容は役に立っていますか。

ア.役に立っている	19
イ.役に立っていない	1
ウ.どちらともいえない	11
エ.商業科目を履修していない	1

- (3) 上記（2）の質問でアと回答した者は、「商業基礎」の学習内容が役に立っていると思う科目名を記入しなさい。

流通経済	12
簿記	16
情報処理	5
文書処理	15
ビジネス英語	0
計算事務	1
商業デザイン	1
マーケティング	3
商品知識	1
法律知識	0

- (4) 2年次になってから、受験した検定名を記入しなさい。

簿記検定	26
ワープロ検定	20
コンピュータ利用技術検定	12
秘書検定	1

- (5) 時間割変更期間（夏季休業後）に、3年次に履修する商業科目を変更しましたか。

ア.変更した	9
イ.変更していない	23

- (6) 上記（5）の質問でアと回答した者は、変更した科目数を記入しなさい。

2科目	2
1科目	7

- (7) 上記（5）の質問でアと回答した者は、変更した科目名を記入しなさい。

会計	2
計算事務	2
ビジネス英語	1
情報処理	1
ビジネス知識とマ-	1
ケティング	1
簿記	1
ビジネス実践	1
国際経済	1

5.2 集計結果の分析と成果

アンケート調査の結果を分析し、以下のような「商業基礎」の現状と成果を導出した。

- (1) 商業に関する科目の学習内容を概ね理解させることができた。
- (2) 模擬取引演習により、体験的に経営活動を理解させることができた。
- (3) 資格取得に対する意欲を喚起することができた。
- (4) 「商業基礎」当番などをとおして、組織の一員としての自覚や責任感、協調性を身につけさせることができた。
- (5) 2年次以降、商業に関する科目を学習するうえで、その動機づけを行うことができた。

5.3 今後の課題

平成9年度の授業実践の反省に基づき今後の課題をまとめてみた。

- (1) 当初の計画より授業時間数少なかったため、予定していた指導内容が全部実施することができなかった。よって、指導内容をさらに精選し指導法の改善を図る。
- (2) 外部講師と連絡を密にし、講話内容を充実させる。
- (3) 検定試験によっては、合格率が低かったので、検定試験対策を充実させる。

5.4 平成10年度年間指導計画

アンケートの集計結果や今後の課題等をもとに、今年度の年間指導計画を考えてみた。

表3として以下に示す。

表3 平成10年度「商業基礎」年間指導計画

月	日	曜	項目	指導内容	形式	月	日	曜	項目	指導内容	形式
10	13	火	商業の役割と経営活動	オリエンテーション	講義	12	4	金	経営活動における情報処理	納品書・請求書作成	演習
				商業の歴史						物品受領証作成	
16	金	職業をとおして 商業活動動を理解する ビデオ視聴、討議		演習	1	12	火	銀行の機能と役割		講義	
		流通の機能と役割 ビデオ視聴「物的流通」		講義				19		火	代金決済②(当座振込)
20	火	経営活動に関する計算① 電卓の操作・タッチリット		講義	22	金	領収書作成				演習
		経営活動に関する計算② 売上の計算		講義			2	2		火	決算の意味と手続き
23	金	経営活動に関する文書処理 ビジネス文書の作成		演習	9	火					決算業務
		経営活動に関する取引の記帳 会計ソフトの利用		演習			12	金		経営分析	
27	火	売買取引実習ガイダンス 取引の説明と準備		講義	16	火				報告書作成 組割ソフト・ワープロソフト	演習
		コミュニケーションとビジネスナー ビジネスナー、電話の応対 ビデオ視聴、ロールプレイング		演習			19	金		経営成績の報告 各社ごとに経営成績を報告	
13	金	広告媒体の機能と役割 チラシの作成	演習	23	火	企業経営と情報 ビデオ視聴			講義		
		取引計画 見積依頼書作成	演習			26	金	企業のOA化 事業所見学		見学	
17	火	見積書作成 代金の決済①(小切手)	演習	3	2			火	地域経済の現状と展望① 実態調査		演習
		注文書作成 注文請書・買入申込書作成	演習			7	金		地域経済の現状と展望② 調査資料の集計・分析・報告	演習	
20	金	納品書・請求書作成 物品受領証作成	演習	7	金			産業社会の国際化	講話		
		25	火			サービス産業の現状と課題 ビデオ視聴、討議	演習				
27	金			7	金	経済社会の発展		講義			
		12	1			火	授業のまとめ・アンケート調査				

6 「商業基礎」と「ビジネス基礎」

平成10年7月に出席した理科教育及び産業教育審議会の「今後の専門高校における教育の在り方等について(答申)」の中で、「生徒の多様な実態等に応じた多様な教育課程を各学校において編成する必要性が高まっている状況にあることを踏まえつつ、原則履修という形でその学科における基本的な学習の目安、専門性の基礎・基本の中核となるものを示すという積極的な意義を生か

すため、原則として次のような二つの科目を各学科共通に原則履修科目とすることが適当であると考え。第一は、各学科における基礎・基本的な内容で構成され、より専門的な学習への動機付けや卒業後の進路についての生徒の意識を深めることを目的とした科目である。」と明示され、この改善の具体的事項として「ビジネス基礎」が新設されることになった。

「ビジネス基礎」について、吉野弘一文部省教科調査

官は、「理産審の答申では原則履修科目の在り方について2つの視点を示している。1つは、各教科における基礎的・基本的な内容で構成され、より専門的な学習への動機付けや卒業後の進路についての生徒の意識を深めることを目的とした科目である。⁽⁹⁾」と示している。

専門的な学習への動機付けという点では、「商業基礎」と「ビジネス基礎」は同じ目的を持っている。また、卒業後の進路についての生徒の意識を深めるという点では、総合学科には「産業社会と人間」がある。

前述したように、「商業基礎」は、「産業社会と人間」を履修した後に開講される科目であり、その単位を修得していることが前提で、科目の目標や内容を設定している。

「商業基礎」と「ビジネス基礎」は、科目の持つ性格上、目的等においてかなりの部分で重複するのは必至である。

7 おわりに

商業教育は、高等学校段階だけではなく大学や短大、専修学校・各種学校・技能訓練施設などにおいても行われている。また、企業内教育としても非常に重要な役割を担っている。以前には中学校においても、「職業・家庭科」という教科で実施されていた。

商業教育は、商業に関する学科だけではなく総合学科や普通科においても行われている。商業科目が教育課程に取り入れられているのである。

埼玉県を例にあげると、全国商業高等学校協会の会員校は、全日制高校で68校ある。このうち、商業に関する学科のみを設置しているのはたった10校だけである。他の会員校は併置校であったり、普通科や総合学科である。

いかに広く商業教育が行われているかが理解できる。特に総合学科では、専門学科とは異なる教育システムの中で、多様な能力・適性の生徒が明確な目的意識を持ち、自己の進路実現を図るべく学習に取り組んでいる。

商業教育は、幅広い年齢層が対象となっており、さまざまな機関や施設で行われているのである。

これらのことや生涯学習という観点から商業教育の在り方を考えた場合、当然ながら高等学校段階では、「基礎・基本の重視」ということにならざるを得ない。ある程度確保された時間で、体系的に商業教育を受けられる最初の時期は、現在では高等学校段階である。

したがって、高等学校において最初に学習する商業に関する科目が、非常に重要な意味を持つのである。

科目の目標や内容を考えると、この科目として最も適しているものが、「商業基礎」であると著者は考える。

今後は、「商業基礎」の指導計画や指導法の改善を行い、その目標を達成できるような充実した科目にしていきたいと考えている。

また、本研究が、学習指導要領の次期改訂で新設される「ビジネス基礎」に何らかの形で繋がれば幸いと考える。

引用文献

- (1) 埼玉県商業高等学校長協会・埼玉県商業教育研究会：21世紀を展望した本県商業教育の在り方（第二次答申）「埼玉商業教育」第41号，埼玉県商業教育研究会，1996，p27
- (2) 石山智典：商業教育の新展開「商業教育研究」第48号，全国商業高等学校長協会，1997，p20
- (3) 文部省「高等学校学習指導要領解説商業編」，1979，p14
- (4) 文部省「高等学校学習指導要領解説商業編」，1989，p13
- (5) 文部省「高等学校学習指導要領解説商業編」，1989，p19
- (6) 文部省「高等学校学習指導要領解説商業編」，1989，p15
- (7) 吉野弘一：商業（Business）教育「産業教育」第48巻第10号，文部省職業教育課，1998，p35

参考文献

- 拙著：総合学科における商業教育システムの構築「埼玉商業教育」第43号，埼玉県商業教育研究会，1998
- 拙著：基礎・基本を重視した商業教育「研究紀要」第35集，筑波大学附属坂戸高等学校，1997
- 拙著：総合学科における商業教育の取り組み「じっきょう商業教育資料」No47通巻337，実教出版，1998
- 河合昭三 他編著：「新商業教育論」，多賀出版，1991
- 石井榮一 他編著：「現代商業教育論」，税務会計協会，1991