

3 商業に関する学科

(1) 商業に関する学科の概要

ア 商業教育のねらい

現在の社会は、グローバル化、情報化、サービス化が急速に進んでいます。このような状況の中で、商業に関する内容の専門性を高め、それによって得た知識・技術を将来の職業生活に役立て、

- 社会の変化に適応し、幅広く活躍する人を育てます。
- 社会のグローバル化や情報化に対応できる人を育てます。
- コミュニケーション能力を養い、信頼される人を育てます。

イ 商業に関する設置学科

公立高等学校には、次の表のとおり商業に関する学科が設置されています。

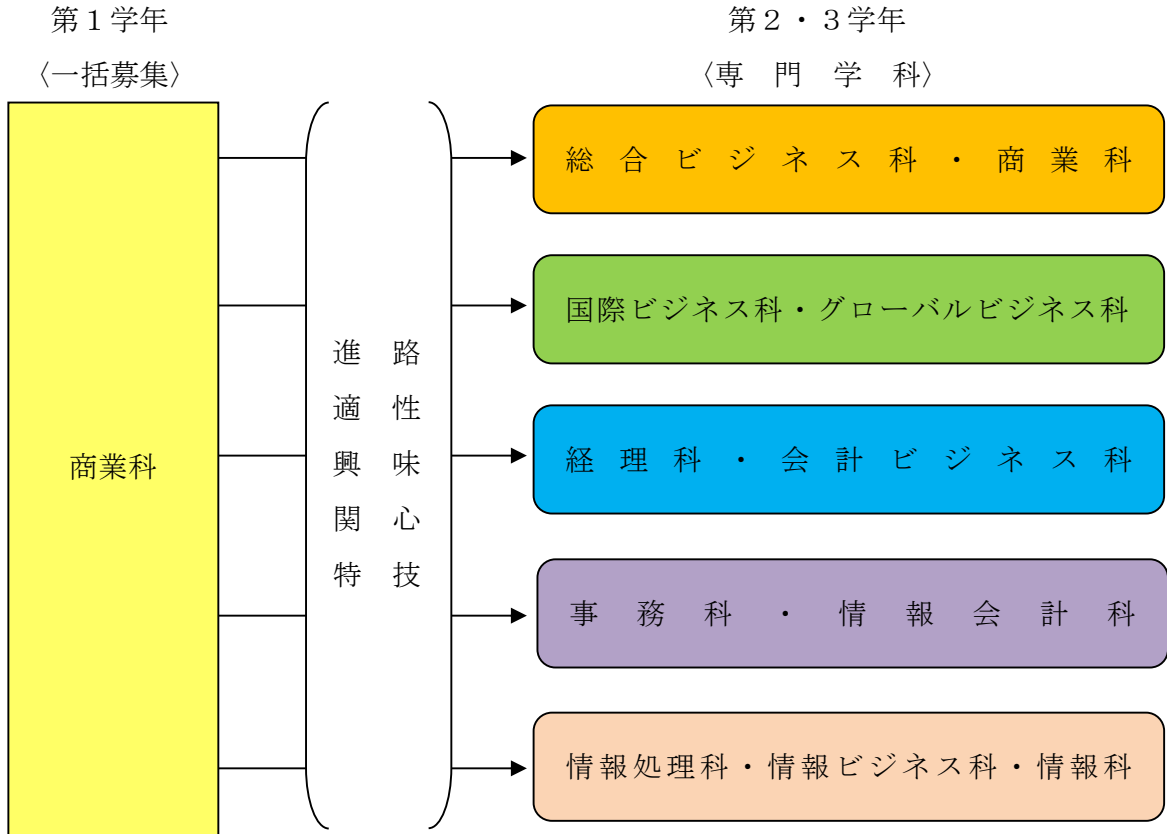
地区	小学校名	全 日 制										定時制		
		総合ビジネス	商業科	国際ビジネス	グローバルビジネス	経 理	会計ビジネス	事 務	情報会計	情報処理	情報ビジネス	情 報	総合ビジネス	商業科
名古屋	愛知商業			80		80		40		80				
	中川商業	80		80						80				
	市立名古屋商業		160		40					80				
	市立若宮商業	120					40				40			
	市立中央													40
尾張	瀬戸工科												40	
	春日井商業			80					80	80				
	木曾川	80												
	一宮商業			80		80				80				
	津島北	120												
	犬山	40												
知多	古知野	80								80				
	半田商業	80				80				80		40		
西三河	東海商業	120										120		
	岡崎商業	40		80					80	80				
東三河	碧南	80												
	豊橋商業	40		40		80				80				
	国府	40												
	成章	40												
	市立豊橋												40	

備考 1 表中の数字は、令和3年度の募集人員を示します。

2 全ての学校が、第1学年は一括募集であり、第2学年進級するとき、各学科に分かれます。

ウ 専門学科

複数の学科がある商業高校では、第2学年から各専門学科に分かれて学習します。



エ 商業高校で学習する内容

商業高校では、総時間数の約3分の1は、専門科目を学習します。

平均的な3年間の授業時間数の内訳は下記のとおりです。

共通科目(約60%)	商業科目(約40%)	ホームルーム	
53単位	34単位	3	合計 90単位

○商業の4分野と設定科目

分野	設定科目
マーケティング分野	「マーケティング」「商品開発」「広告と販売促進」
ビジネス経済分野	「ビジネス経済」「ビジネス経済応用」「経済活動と法」
会計分野	「簿記」「財務会計Ⅰ」「財務会計Ⅱ」「原価計算」「管理会計」
ビジネス情報分野	「情報処理」「ビジネス情報」「電子商取引」「プログラミング」 「ビジネス情報管理」
※基礎的・総合的科目「ビジネス基礎」「課題研究」「総合実践」「ビジネス実務」	

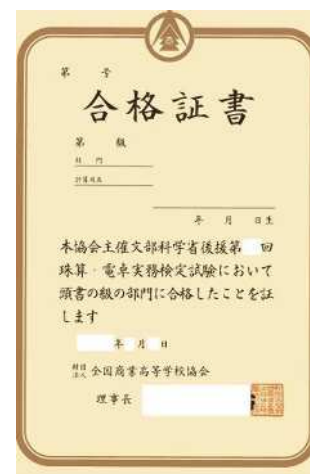
計20科目

オ 検定・資格の取得

(ア) 在学中に取得を目指す主な検定・資格

- ◇簿記検定（全商協会・日本商工会議所）
- ◇会計実務検定（全商協会）
- ◇情報処理検定（全商協会）
- ◇基本情報技術者試験（情報処理推進機構）
- ◇ITパスポート試験（情報処理推進機構）
- ◇商業経済検定（全商協会）
- ◇販売士検定（日本商工会議所）
- ◇ビジネス実務検定（愛知県）
- ◇珠算・電卓検定（全商協会）
- ◇珠算検定（日本商工会議所）
- ◇英語検定（全商協会）
- ◇実用英語技能検定（日本英語検定協会）
- ◇ビジネスキーボード検定（日本商工会議所）
- ◇ビジネス文書実務検定（全商協会）
- ◇秘書検定（実務技能検定協会）
- ◇ビジネスコミュニケーション検定（全商協会）

※全商協会：全国商業高等学校協会



〈合格証書〉



〈授業風景〉

(イ) 主な検定試験とねらい

検定試験	ねらい
簿記	簿記による記帳・計算処理能力を判定する。
情報処理	プログラミング又はビジネス情報に関する能力を判定する。
商業経済	商業経済に関する知識の理解力を判定する。
販売士	販売に関する知識や接客の総合的な力を判定する。
珠算・電卓	商業に関する実務計算処理能力を判定する。
英語	英語で聞く、話す、読む、書くといった総合的な力を判定する。
ビジネス文書実務	文書作成や文書処理の能力を判定する。
秘書	一般常識、接遇マナーの総合的な力を判定する。

☆令和元年度愛知県公立商業科生徒の検定・資格取得状況☆

- 日本商工会議所の簿記検定2級合格者数504名
- 実務技能検定協会の秘書検定2級合格者数276名
- 情報処理推進機構のITパスポート試験合格者数118名
- ※どれも全国トップクラスの資格取得者数を誇っています。

カ

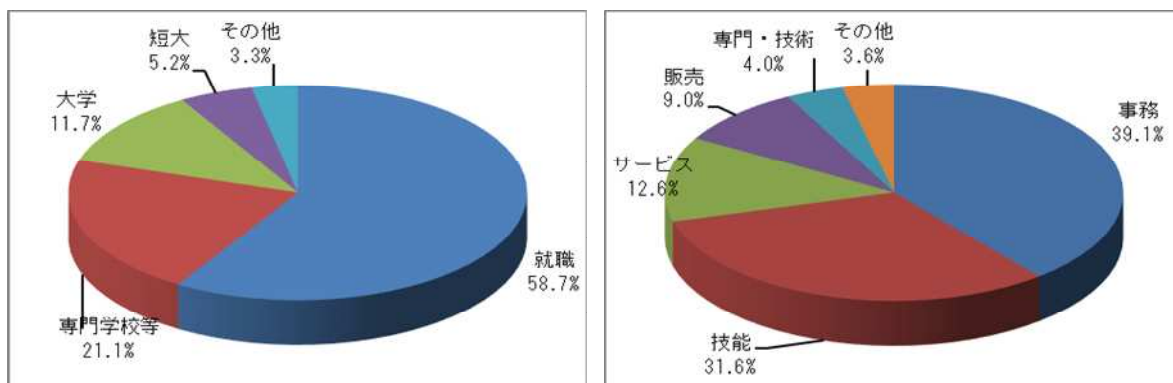
卒業後の進路（県立・全日制）

(ア) 進路状況について（令和2年3月）

卒業後の進路は、およそ59%が就職、38%が進学です。卒業生は、商業で学んだ知識や技術を生かして、さまざまな分野で活躍しています。

(イ) 就職について（令和2年3月）

専門的な知識や技術を生かして、事務職をはじめ、さまざまな職種に就職しています。



【卒業後の進路状況】

【職業種別就職状況】

(ウ) 進学について

商業高校で学んだ知識や技術をさらに伸ばすため、経済・経営・商学・法学・情報関係などの大学や短大へ進学する道があります。大学・短大進学者は年々増加する傾向にあります。多くは、「AO入試」や高度な検定・資格取得を生かした「推薦入学制度」により進学しています。また、各種の専門学校等へ進学する生徒も増加しています。

【令和2年3月卒業生の主な進学先】

○国立・公立大学

名古屋大学、名古屋市立大学、岐阜大学、静岡大学、静岡県立大学、長野県立大学、岐阜市立女子短期大学

○私立大学

愛知大学、愛知学院大学、愛知工業大学、愛知淑徳大学、愛知東邦大学、岡崎女子大学、金城学院大学、椛山女学園大学、大同大学、中京大学、東海学園大学、豊橋創造大学、同朋大学、名古屋外国語大学、名古屋学院大学、名古屋経済大学、名古屋学芸大学、名古屋商科大学、名古屋文理大学、南山大学、日本福祉大学、名城大学、岐阜女子大学、岐阜聖徳大学、朝日大学、中央大学、立命館大学

県内私立大学（経済・経営学部）の推薦基準（例）

- 日商簿記検定2級合格かつ、第3学年1学期末までの全体の評定平均値4.0以上
- 情報処理推進機構ITパスポート試験合格かつ、第3学年1学期末までの全体の評定平均値4.0以上

キ 商業教育の取組

地域産業をはじめ経済社会の健全で持続的な発展を担う職業人の育成を目指し、学校と地域社会の連携のもとさまざまな取組を行っています。

インターンシップ



〈美容室での実務体験〉



〈企業での事務体験〉

販売実習



〈地域のまつりでの販売実習〉



〈店舗経営〉

パソコン教室



〈パソコン教室〉



〈パソコン塾〉

(2) 総合ビジネス科、商業科

◇学科のねらい

商業科目を全般的に幅広く学習し、経営活動に適切に対応するための能力と態度を育てます。

■学習内容

○科目「総合実践」

実践的活動を通して、総合的なビジネスの諸活動を学びます。

○科目「マーケティング」

マーケティングに関する知識と技術を学びます。

■取得を目指す検定・資格

- ・簿記検定
- ・情報処理検定
- ・商業経済検定 等

■こんな人に適した学科

商業全般について幅広く学習するため、企業の一般事務や個人商店の経営などを行いたい人に向いています。



〈科目「総合実践」の実習〉

(3) 国際ビジネス科、グローバルビジネス科

◇学科のねらい

ビジネスに必要な経済の理解や実務的な語学を中心に学び、グローバル社会に適切に対応するための能力と態度を育てます。

■学習内容

○科目「ビジネス経済」

ビジネスに必要な経済に関する基礎的な知識を学びます。

○科目「経済活動と法」

ビジネスに必要な法規に関する基礎的な知識を学びます。

■取得を目指す検定・資格

- ・英語検定
- ・簿記検定
- ・商業経済検定 等

■こんな人に適した学科

ビジネスに必要な経済を学び、豊かな国際性を身に付けたい人に向いています。



〈外国人講師による英語の学習〉



〈海外への修学旅行〉

(4) 経理科、会計ビジネス科

◇学科のねらい

特に簿記会計に関する分野を深く学び、会計に関する活動に適切に対応するための能力と態度を育てます。

■学習内容

○科目「財務会計Ⅰ」

財務諸表の作成に関する知識と技術を学びます。

○科目「原価計算」

製造業における原価計算及び会計処理に関する知識と技術を学びます。

■取得を目指す検定・資格

- ・簿記検定
- ・珠算・電卓検定
- ・情報処理検定 等

■こんな人に適した学科

企業などにおける会計部門や会計事務所などで活躍したい人に向いています。



〈財務諸表の説明〉

(5) 事務科、情報会計科

◇学科のねらい

コンピュータの操作に関する分野を深く学び、事務処理に関する活動に適切に対応するための能力と態度を育てます。

■学習内容

○科目「ビジネス情報」

情報通信ネットワークやソフトウェアの活用に関する知識と技術を学びます。

○科目「ビジネス実務」

ビジネス実務に関する知識と技術を学びます。

■取得を目指す検定・資格

- ・秘書検定
- ・情報処理検定
- ・簿記検定 等

■こんな人に適した学科

コンピュータを用いた事務処理能力や秘書の能力を身に付けたい人に向いています。



〈ビジネスマナー実習〉

(6) 情報処理科、情報ビジネス科、情報科

◇学科のねらい

特にコンピュータの活用技法の分野を深く学び、情報処理に関する活動に適切に対応するための能力と態度を育てます。

■学習内容

○科目「電子商取引」

情報通信ネットワークを活用した商取引や広告・広報に関する知識や技術を学びます。

○科目「プログラミング」

ビジネスに関する情報を処理するためのプログラムを作成する知識と技術を学びます。

■取得を目指す検定・資格

- ・ 情報処理検定
- ・ 基本情報技術者試験
- ・ I T パスポート試験 等

■こんな人に適した学科

プログラマーなどの専門職を目指す人やコンピュータを活用した分野で活躍したい人に向いています。



〈マルチメディアコンテンツ制作〉

○「課題研究」の学習

自らの興味・関心に基づいて課題を設定し、専門的な知識・技術の深化・総合化を図ることを目的として、グループ研究または個人研究の形式で楽しく学習を進めることができます。

- ・ 商店街やデパートなどでの販売実習
- ・ ビデオによるコマーシャルの作成
- ・ 地元企業の調査研究
- ・ 高度な資格取得 など



〈量販店での販売実習〉



〈生徒の開発した商品〉

○社会人講師による授業

さまざまな業界の第一線で活躍している方を講師として招き、実社会に即した内容の学習を行います。

- ・ ビジネスの基本マナー
(ホテル等の企業・商工会議所担当者)
- ・ 基本情報技術者試験講座
(情報処理関連企業・専門学校担当者)
- ・ 悪徳商法とカードトラブル
(消費生活センター・司法書士会) など



〈社会人講話の実施〉