

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎言語（国語総合）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	2 学期・ 3 学期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 8 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	基本的な四字熟語やことわざ、文法について学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	社会人として求められる基礎的な国語力を身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	漢字 1
	2	漢字 2
	3	四字熟語 1
	4	四字熟語 2
	5	四字熟語 3
	6	四字熟語 4
	7	ことわざ 1
	8	ことわざ 2
	9	ことわざ 3
	10	ことわざ 4
	11	文法基礎 1
	12	文法基礎 2
	13	文法基礎 3
	14	文法基礎 4
	15	敬語 1
	16	敬語 2
	17	敬語 3
	18	敬語 4
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎言語Ⅱ（文章読解）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	1 学期・2 学期・3 学期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	要旨把握や内容合致を中心とした問題を解けるようにする	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	社会人として求められる基礎的な読解力を身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	要旨把握 1
	2	要旨把握 2
	3	要旨把握 3
	4	要旨把握 4
	5	要旨把握 5
	6	要旨把握 6
	7	内容合致 1
	8	内容合致 2
	9	内容合致 3
	10	内容合致 4
	11	内容合致 5
	12	内容合致 6
	13	文書整序 1
	14	文書整序 2
	15	文書整序 3
	16	文書整序 4
	17	文書整序 5
	18	文書整序 6
	19	文章の穴埋め 1
	20	文章の穴埋め 2
	21	文章の穴埋め 3
	22	文章の穴埋め 4
	23	文章の穴埋め 5
	24	文章の穴埋め 6
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎言語Ⅲ（文章表現）
実務家教員	
学部・学科	公務員学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	1 学期・2 学期・3 学期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 8 コマ（1 コマ 1 0 0 分）
授業概要	公務員教養論作文試験対策のレクチャーおよび実践練習を行う
授業の進め方	レクチャーの後、テーマを与え実践し提出、必要に応じ添削を行う
達成目標	時間内に正しい文章構成で分かりやすい文章を作成する能力を身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 論作文の書き方と正しい用紙の使い方 2 試験種別作文テーマの傾向 3 基本テーマによる作文 4 添削および返却答案の修正 5 模範作文の研究 1 6 模範作文の研究 2 7 作文練習 1 8 作文練習 2 9 作文練習 3 10 作文練習 4 11 作文練習 5 12 作文練習 6 13 作文練習 7 14 作文練習 8 15 作文練習 9 16 作文練習 1 0 17 作文練習 1 1 18 作文練習 1 2
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、提出した作文の完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎社会（政治）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 6 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	基本的人権や統治機構など憲法の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な憲法の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	政治の基本概念（国家論）
	2	政治制度論（社会契約説）
	3	政治制度論（三権分立）
	4	政治制度論（各国の政治制度） 1
	5	政治制度論（各国の政治制度） 2
	6	政治制度論（各国の政治制度） 3
	7	日本国憲法の特徴 1
	8	日本国憲法の特徴 2
	9	基本的人権総論 1
	10	基本的人権総論 2
	11	幸福追求権 1
	12	幸福追求権 2
	13	平等権 1
	14	平等権 2
	15	自由権 1
	16	自由権 2
	17	自由権 3
	18	社会権 1
	19	社会権 2
	20	受益権 1
	21	受益権 2
	22	憲法改正の手続き
	23	国会の機構と運営 1
	24	国会の機構と運営 2
	25	国会の機構と運営 3
	26	内閣の機構と運営 1
	27	内閣の機構と運営 2
	28	内閣の機構と運営 3
	29	裁判所の機構と運営 1
	30	裁判所の機構と運営 2
	31	地方自治 1
	32	地方自治 2
	33	政治過程論（選挙制度） 1
	34	政治過程論（選挙制度） 2
	35	政治の基本概念 1
	36	政治の基本概念 2
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100%　○×50題の基本的な知識を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎社会Ⅱ（経済）
実務家教員	
学部・学科	公務員学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	1 学期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	4 0 時間
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）
授業概要	金融政策・財政政策・外国為替など、経済の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な経済の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 経済社会の変容 1 2 経済社会の変容 2 3 現代の企業 1 4 現代の企業 2 5 現代の市場 1 6 現代の市場 2 7 国民所得 1 8 国民所得 2 9 経済成長と景気循環 1 10 経済成長と景気循環 2 11 通貨制度と金融政策 1 12 通貨制度と金融政策 2 13 通貨制度と金融政策 3 14 財政制度と財政政策 1 15 財政制度と財政政策 2 16 財政制度と財政政策 3 17 日本経済の動向 1 18 日本経済の動向 2 19 日本経済の動向 3 20 貿易と外国為替 1 21 貿易と外国為替 2 22 国際経済の動向 1 23 国際経済の動向 2 24 国際経済の動向 3
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% ○×50題の基本的な知識を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎社会Ⅶ（社会時事）
実務家教員	
学部・学科	公務員学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	1 学期・2 学期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	4 0 時間
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）
授業概要	労働問題・環境問題など、社会分野の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な社会問題の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 社会理論 1 2 社会理論 2 3 社会理論 3 4 社会理論 4 5 労働問題 1 6 労働問題 2 7 労働問題 3 8 労働問題 4 9 社会保障 1 10 社会保障 2 11 社会保障 3 12 社会保障 4 13 環境問題 1 14 環境問題 2 15 環境問題 3 16 環境問題 4 17 国際関係 1 18 国際関係 2 19 国際関係 3 20 国際関係 4 21 社会総復習 1 22 社会総復習 2 23 社会総復習 3 24 社会総復習 4
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% ○×50題の基本的な知識を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎数学（数学）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	3 学期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	1 2 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	基本的な数学計算の能力を身に着け、文章問題を解答する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	数と式、二次方程式を中心に、基礎的な知識と計算技術を身に着ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	数と式
	2	方程式
	3	関数
	4	式と図形、不等式と領域
	5	微分積分
	6	指数
	7	対数
	8	三角関数
	9	ベクトル
	10	数と体系
	11	数学総復習 1
	12	数学総復習 2
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎数学Ⅱ（数的推理）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 6 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	題意を理解し解答することで、論理的思考力と数的処理力を養う。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	数と文字式の計算 1
	2	数と文字式の計算 2
	3	方程式（方程式）
	4	方程式（不等式、過不足算）
	5	方程式（平均算）
	6	方程式（年齢算）、整数・計算パズル（約数と倍数）
	7	整数・計算パズル（約数と倍数）
	8	整数・計算パズル（約数と倍数、割り算の余り）
	9	整数・計算パズル（整数の性質、カレンダー）
	10	整数・計算パズル（数列、魔法陣）
	11	整数・計算パズル（虫食算、覆面算）
	12	整数・計算パズル（n進法）
	13	割合と比（割合） 1
	14	割合と比（割合） 2
	15	割合と比（比）
	16	割合と比（売買算） 1
	17	割合と比（売買算） 2
	18	割合と比（濃度） 1
	19	割合と比（濃度） 2
	20	速さ（速さ） 1
	21	速さ（速さ） 2
	22	速さ（旅人算）
	23	速さ（通過算）
	24	速さ（流水算）
	25	速さ（時計算）、仕事算（仕事算）
	26	仕事算（仕事算）
	27	仕事算（給排水算）
	28	仕事算（ニュートン算）
	29	場合の数（場合の数） 1
	30	場合の数（場合の数） 2
	31	場合の数（順列）
	32	場合の数（順列）
	33	場合の数（組合せ）
	34	場合の数（道順）、確率（事象と確率）
	35	確率（赤玉白玉、くじ引き）
	36	確率（赤玉白玉、くじ引き、サイコロ・コイン）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 10題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎数学Ⅲ（判断推理）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	1 学期・2 学期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 6 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	数学的な基礎知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	論理（対偶） 1
	2	論理（対偶） 2
	3	論理（三段論法）
	4	論理（確定条件）
	5	論理（複合命題の分解）
	6	集合の要素の個数（2 つのベン図）
	7	集合の要素の個数（3 つのベン図） 1
	8	集合の要素の個数（3 つのベン図） 2
	9	集合の要素の個数（キャロル図）
	10	順序の決定（順序の決定）
	11	順序の決定（順序の決定、順序の変動）
	12	順序の決定（順序の変動、順序の数値条件）
	13	順序の決定（順序の数値条件）
	14	対応（対応関係） 1
	15	対応（対応関係） 2
	16	対応（対応関係、対応の数値条件）
	17	対応（スケジュール） 1
	18	対応（スケジュール） 2
	19	位置と方位（位置）
	20	位置と方位（位置、議長席）
	21	位置と方位（円卓）
	22	位置と方位（道をへだてて）
	23	位置と方位（方位）
	24	勝ち負け（トーナメント戦） 1
	25	勝ち負け（トーナメント戦） 2
	26	勝ち負け（リーグ戦） 1
	27	勝ち負け（リーグ戦） 2
	28	カードゲーム（カード）
	29	カードゲーム（ゲーム）
	30	ウソの発言（該当者）
	31	ウソの発言（半分ウソ半分ホント）
	32	ウソの発言（グループ分け）
	33	推理・手順（推理）
	34	推理・手順（手順）
	35	暗号
	36	家系図
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100％ 10題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	計算実務	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	1 学期・2 学期	
科目区分	必修	
授業方法	講義及び実技	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 6 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	電卓技能検定に合格する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	電卓の基礎知識
	2	姿勢・数字の書き方
	3	各部の機能
	4	キータッチの練習
	5	応用練習 1
	6	応用練習 2
	7	加減算のやり方
	8	加減算演習 1
	9	加減算演習 2
	10	見取り算のやり方
	11	見取り算演習 1
	12	見取り算演習 2
	13	乗除算のやり方
	14	乗除算演習 1
	15	乗除算演習 2
	16	伝票算のやり方
	17	伝票算演習 1
	18	伝票算演習 2
	19	電卓実践演習 1
	20	電卓実践演習 2
	21	電卓実践演習 3
	22	電卓実践演習 4
	23	電卓実践演習 5
	24	電卓実践演習 6
	25	電卓実践演習 7
	26	電卓実践演習 8
	27	電卓実践演習 9
	28	電卓実践演習 1 0
	29	電卓実践演習 1 1
	30	電卓実践演習 1 2
	31	電卓実践演習 1 3
	32	電卓実践演習 1 4
	33	電卓実践演習 1 5
	34	電卓実践演習 1 6
	35	電卓実践演習 1 7
	36	電卓実践演習 1 8
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	総合演習Ⅱ（漢字）
実務家教員	
学部・学科	公務員学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	１学期・２学期・３学期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	６０時間
授業コマ数	３６コマ
授業概要	ビジネスで一般的に使用される熟語、四字熟語、慣用句などを学ぶ
授業の進め方	テキストによる問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	一般教養として社会で求められる漢字能力を身に付けることを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 訓読み・送り仮名 1 2 訓読み・送り仮名 2 3 訓読み・送り仮名 3 4 熟語 1 5 熟語 2 6 熟語 3 7 熟語 4 8 異字同訓・同音異義 1 9 異字同訓・同音異義 2 10 異字同訓・同音異義 3 11 異字同訓・同音異義 4 12 誤字訂正 1 13 誤字訂正 2 14 誤字訂正 3 15 類義語 1 16 類義語 2 17 類義語 3 18 反対語 1 19 反対語 2 20 反対語 3 21 漢字の意味・使い方 1 22 漢字の意味・使い方 2 23 漢字の意味・使い方 3 24 項目別模擬試験 1 25 項目別模擬試験 2 26 項目別模擬試験 3 27 直前模擬試験 1 28 直前模擬試験 2 29 直前模擬試験 3 30 直前模擬試験 4 31 直前模擬試験 5 32 直前模擬試験 6 33 直前模擬試験 7 34 直前模擬試験 8 35 直前模擬試験 9 36 直前模擬試験 1 0

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	総合演習Ⅺ（官庁・企業研究）	
実務家教員	○	
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	3 学期	
科目区分	必修	
授業方法	講義および演習	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	1 2 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	人口減少や少子高齢化などの行政課題と対策を実務経験者による講義並びに事例研究を通して学ぶ。	
授業の進め方	実務経験者の指導を基にグループワークなどを通じ、実践的知識の習得	
達成目標	地方行政が直面する課題の理解、グループワークなどを通じた課題解決能力の習得	
教科書	なし	
特記	担当講師は、消防吏員として 3 年勤務し、勤務していた自治体の事例等を踏まえた講義を基にした実習を展開している	
授業計画	1	日本国憲法と地方自治に関する基礎演習（日本国憲法と地方自治の意義）
	2	日本国憲法と地方自治に関する基礎演習（地方公共団体の機関と機能）
	3	日本国憲法と地方自治に関する基礎演習（地方自治の諸問題）
	4	日本国憲法と地方自治に関する基礎演習（地方自治の諸問題）
	5	地方行政概論（実務者による講義）
	6	地方行政演習（事例研究・グループワーク）
	7	官庁研究（事例研究・グループワーク）
	8	官庁研究（事例研究・グループワーク）
	9	官庁研究（事例研究・中間報告会）
	10	官庁研究（事例研究・グループワーク）
	11	官庁研究（事例研究・グループワーク）
	12	官庁研究（研究発表会）
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％ 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎社会Ⅲ（日本史）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	2 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 6 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	大和政権から昭和までの日本史を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な日本史の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	大和政権
	2	大化の改新
	3	平安時代 1
	4	平安時代 2
	5	平安時代の文化
	6	鎌倉時代 1
	7	鎌倉時代 2
	8	室町時代 1
	9	室町時代 2
	10	鎌倉時代の文化 1
	11	鎌倉時代の文化 2
	12	室町時代の文化
	13	封建社会の確立 1
	14	封建社会の確立 2
	15	封建社会の確立 3
	16	江戸時代（武断政治）
	17	江戸時代（文治政治）
	18	江戸時代（三大改革）
	19	江戸時代（幕末）
	20	明治維新 1
	21	明治維新 2
	22	明治維新 3
	23	立憲体制の確立 1
	24	立憲体制の確立 2
	25	立憲体制の確立 3
	26	立憲体制の確立 4
	27	近代文化の発展 1
	28	近代文化の発展 2
	29	近代文化の発展 3
	30	大正時代 1
	31	大正時代 2
	32	大正時代 3
	33	大正時代 4
	34	昭和時代 1
	35	昭和時代 2
	36	昭和時代 3
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100%　○×50題の基本的な知識を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎社会Ⅳ（世界史）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 6 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	古代、西洋、東洋の歴史およびと第 2 次世界大戦以降の世界史を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な歴史の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	四大文明 1
	2	四大文明 2
	3	古代ギリシャ 1
	4	古代ギリシャ 2
	5	古代ローマ 1
	6	古代ローマ 2
	7	中世ヨーロッパ 1
	8	中世ヨーロッパ 2
	9	中世ヨーロッパ 3
	10	ルネサンス
	11	大航海時代 1
	12	大航海時代 2
	13	宗教改革 1
	14	宗教改革 2
	15	絶対主義
	16	イギリス市民革命
	17	アメリカ独立革命
	18	フランス革命
	19	ウィーン体制
	20	19 世紀のヨーロッパ 1
	21	19 世紀のヨーロッパ 2
	22	第一次世界大戦 1
	23	第一次世界大戦 2
	24	殷、周
	25	秦、漢
	26	魏晋南北朝、隋、唐
	27	宋、元
	28	明、清
	29	清の崩壊
	30	ヴェルサイユ体制
	31	第二次世界大戦 1
	32	第二次世界大戦 2
	33	第二次世界大戦後の世界 1
	34	第二次世界大戦後の世界 2
	35	第二次世界大戦後の世界 3
	36	第二次世界大戦後の世界 4
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎社会Ⅴ（思想）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	1 2 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	西洋および東洋の思想・倫理を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な思想・倫理の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	古代ギリシャの思想家 1
	2	古代ギリシャの思想家 2
	3	経験論
	4	合理論
	5	観念論
	6	功利主義
	7	プラグマティズム
	8	実存主義
	9	日本の思想家 1
	10	日本の思想家 2
	11	諸子百家
	12	まとめ
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 50題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎社会Ⅵ（地理）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	2 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 6 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	気候、地形、世界各国の産業など地理の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な地理の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	世界の地形（山地と平野） 1
	2	世界の地形（山地と平野） 2
	3	世界の地形（様々な地形） 1
	4	世界の地形（様々な地形） 2
	5	世界の気候（熱帯）
	6	世界の気候（乾燥帯）
	7	世界の気候（冷帯）
	8	世界の気候（寒帯）
	9	世界の気候（温帯）
	10	世界の気候（その他）
	11	世界の農業（アジア）
	12	世界の農業（ヨーロッパ）
	13	世界の農業（アメリカ）
	14	世界の農業（オセアニア）
	15	世界の資源 1
	16	世界の資源 2
	17	世界の資源 3
	18	世界の資源 4
	19	世界の工業 1
	20	世界の工業 2
	21	世界の工業 3
	22	世界の工業 4
	23	世界地誌（アジア） 1
	24	世界地誌（アジア） 2
	25	世界地誌（アフリカ）
	26	世界地誌（ヨーロッパ） 1
	27	世界地誌（ヨーロッパ） 2
	28	世界地誌（アメリカ） 1
	29	世界地誌（アメリカ） 2
	30	世界地誌（オセアニア）
	31	生活と地域 1
	32	生活と地域 2
	33	日本地誌 1
	34	日本地誌 2
	35	日本地誌 3
	36	日本地誌 4
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100%　○×50題の基本的な知識を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎数学Ⅳ（空間把握）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	2 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 6 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	数学的な基礎知識や空間把握能力を基に、問題を解答する。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	図形（平面・立体ともに）から物体の形状を正しく読み解く力を養う。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	折り紙
	2	回転の軌跡 1
	3	回転の軌跡 2
	4	正多面体・展開図（正多面体）
	5	正多面体・展開図（展開図）
	6	平面図形の構成（平面図形中の図形の数、平面図形の合成）
	7	サイコロ（サイコロの一致、重ねたサイコロ、サイコロを転がす）
	8	見取図と投影図・積木
	9	立体の切断・回転体（立体の切断）
	10	立体の切断・回転体（回転体）、一筆書き
	11	平面図形の計量（平方根の計算） 1
	12	平面図形の計量（平方根の計算） 2
	13	平面図形の計量（三平方の定理） 1
	14	平面図形の計量（三平方の定理） 2
	15	平面図形の計量（相似比） 1
	16	平面図形の計量（相似比） 2
	17	平面図形の計量（相似比） 3
	18	1 平面図形の計量（面積比） 1
	19	1 平面図形の計量（面積比） 2
	20	1 平面図形の計量（面積比） 3
	21	平面図形の計量（角度、円①）
	22	平面図形の計量（円②）
	23	平面図形の計量（扇形と移動図形）
	24	立体図形の計量（立体の体積） 1
	25	立体図形の計量（立体の体積） 2
	26	立体図形の計量（立体の表面積・断面積）
	27	立体図形の計量（立体の体積比） 1
	28	立体図形の計量（立体の体積比） 2
	29	空間把握総復習 1
	30	空間把握総復習 2
	31	空間把握総復習 3
	32	平面図形・立体図形総復習 1
	33	平面図形・立体図形総復習 2
	34	平面図形・立体図形総復習 3
	35	平面図形・立体図形総復習 4
	36	平面図形・立体図形総復習 5
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100％ 10題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎数学Ⅴ（資料解釈）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	2 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	数学的な基礎知識や、表やグラフを読み解く力を基に、問題を解答する。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	資料（表・グラフ）を理解し、そこから正しく読み解く力を養う。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	資料解釈（実数・割合 1）
	2	資料解釈（実数・割合 2）
	3	資料解釈（実数・割合 3）
	4	資料解釈（実数・割合 4）
	5	資料解釈（実数・割合 5）
	6	資料解釈（構成比 1）
	7	資料解釈（構成比 2）
	8	資料解釈（構成比 3）
	9	資料解釈（構成比 4）
	10	資料解釈（構成比 5）
	11	資料解釈（指数 1）
	12	資料解釈（指数 2）
	13	資料解釈（指数 3）
	14	資料解釈（指数 4）
	15	資料解釈（増加率 1）
	16	資料解釈（増加率 2）
	17	資料解釈（増加率 3）
	18	資料解釈（増加率 4）
	19	資料解釈（いろいろな資料 1）
	20	資料解釈（いろいろな資料 2）
	21	資料解釈（いろいろな資料 3）
	22	資料解釈（いろいろな資料 4）
	23	資料解釈（いろいろな資料 5）
	24	資料解釈（いろいろな資料 6）
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100％ 10題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎自然科学（生物・化学）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	2 学期・ 3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	生体から自然環境までの生物分野、物質の仕組みや変化の化学分野を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	生体における知識を身に着け、化学反応現象を反応式で解けるようになる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	生体の構造
	2	生体内の代謝
	3	生殖と発生
	4	遺伝と変異 1
	5	遺伝と変異 2
	6	刺激の受容と反応
	7	内部環境の恒常性と調節 1
	8	内部環境の恒常性と調節 2
	9	からだの防衛反応 1
	10	からだの防衛反応 2
	11	生物の集団
	12	生物の進化と系統
	13	物質の構造 1
	14	物質の構造 2
	15	化学結合 1
	16	化学結合 2
	17	物質の状態
	18	酸化と還元 1
	19	酸化と還元 2
	20	無機化合物 1
	21	無機化合物 2
	22	有機化合物 1
	23	有機化合物 2
	24	生活と環境の化学
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 25題の基本的な知識を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎自然科学Ⅱ（物理・地学）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制 公務員初級系コース	
履修年次	1 年次	
開講学期	2 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	運動・熱・電気などの仕組みを知る、地球の内部構造から宇宙までを学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	公式を基に答えを導ける、地球を中心とした地学知識を広げる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	運動の表現
	2	運動の力
	3	運動方程式
	4	運動エネルギー
	5	運動量
	6	熱
	7	波動
	8	電気と磁力
	9	原子 1
	10	原子 2
	11	地球の姿
	12	動く大地
	13	地震 1
	14	地震 2
	15	岩石 1
	16	岩石 2
	17	大気
	18	海洋
	19	気象現象
	20	日本の四季
	21	太陽の構造
	22	太陽系と惑星 1
	23	太陽系と惑星 2
	24	恒星の世界
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 25題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	法律概論	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制 公務員上級系コース	
履修年次	1 年次	
開講学期	2 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	1 2 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	基本的人権や統治機構など憲法の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な憲法の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	政治の基本概念と制度論
	2	日本国憲法の特徴と人権総論
	3	幸福追求権と平等権
	4	自由権と社会権
	5	能動的権利と受益権、憲法改正の手続き
	6	国会・内閣・裁判所の機構と運営
	7	地方自治、選挙制度
	8	財政政策と金融政策
	9	労働三法
	10	社会保障
	11	環境問題
	12	国際関係、総合演習
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 20題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	憲法概論	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制 公務員上級系コース	
履修年次	1 年次	
開講学期	2 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	1 2 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	基本的人権や統治機構など憲法の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な憲法の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	憲法総論・基本的人権総論
	2	包括的基本権・法の下での平等
	3	思想及び良心の自由、学問の自由
	4	信教の自由・表現の自由
	5	職業選択の自由・財産権
	6	人身の自由
	7	社会権、参政権、受益権
	8	国会
	9	内閣
	10	裁判所
	11	財政、地方自治、憲法改正、天皇、平和主義
	12	総合演習
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 20題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	民法概論	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制 公務員上級系コース	
履修年次	1 年次	
開講学期	2 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	1 2 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	総則や物権、債権など民法の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な民法の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	権利能力、意思能力と行為能力、無効・取消し、意思の不存在
	2	瑕疵ある意思表示、代理権、代理行為、無権代理と相続、表見代理
	3	時効総説、時効の完成猶予・更新、取得時効、消滅時効、物権の効力
	4	物権変動の一般理論、177条（対抗要件主義）、物権変動と登記の要否
	5	即時取得制度、占有の効力、共有、地役権
	6	担保物権総論、留置権、抵当権、復代理、質権、法定地上権、譲渡担保
	7	債務不履行、債務不履行に基づく損害賠償、債権者代位権
	8	詐害行為取消権（債権者取消権）、連帯債務、保証債務、債権譲渡
	9	弁済、相殺、契約の効力（双務契約の特則）、契約の解除
	10	売買、賃貸借、不当利得、不法行為
	11	婚姻、親子関係、相続、遺留分
	12	弁済の提供、受領遅滞、解除の効果、贈与、請負、委任
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 20題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	行政法	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制 公務員上級系コース	
履修年次	1 年次	
開講学期	2 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	1 2 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	行政法の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な行政法の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	行政法の一般的な法理論、行政上の法律関係、行政行為の意義・分類
	2	行政行為の効力、瑕疵、裁量、行政行為の成立・消滅
	3	行政行為の附款、行政強制、行政罰、行政調査
	4	行政契約、行政計画、行政立法
	5	行政手続法総則、申請に対する処分、不利益処分
	6	行政指導、処分等の求め
	7	意見公募手続等、手続の瑕疵
	8	行政機関情報公開法、行政救済法一般・行政不服審査法
	9	行政不服審査法・行政事件訴訟法総則行政事件訴訟法総則
	10	取消訴訟（訴訟要件・審理等）
	11	国家補償、行政組織法
	12	公物法・地方自治法
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 20題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	経済学概論	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制 公務員上級系コース	
履修年次	1 年次	
開講学期	2 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	1 2 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	マクロ経済学の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要なマクロ経済学の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	市場の働き
	2	家計の行動
	3	企業の行動
	4	不完全競争市場
	5	公共経済学
	6	国際貿易、リスクの経済学とゲーム理論
	7	マクロ経済の測定・経済規模
	8	貨幣と利子率・政策効果
	9	国際マクロ経済
	10	消費と貯蓄・投資
	11	経済成長、物価と失業率
	12	マクロ経済政策
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 20題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	財政学概論	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制 公務員上級系コース	
履修年次	1 年次	
開講学期	3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	1 2 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	財政学の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な財政学の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	財政の基礎
	2	財政の基礎
	3	財政制度①
	4	財政制度②
	5	租税
	6	租税
	7	公債
	8	公債
	9	日本財政史
	10	地方財政
	11	地方財政
	12	財政事情の国際比較
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 20題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	政治学概論	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制 公務員上級系コース	
履修年次	1 年次	
開講学期	3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	1 2 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	政治学の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な政治学の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	政治学の基礎概念、政治の概念、近代国家
	2	国家論と政治体制
	3	政治権力、政治的イデオロギー
	4	現代社会と政治、エリート論と大衆社会論、リーダーシップ論
	5	イデオロギーと政治意識、政治文化
	6	マス・メディア、政治過程論、政党
	7	選挙制度、投票行動
	8	圧力団体、立法過程
	9	政策過程
	10	政治制度論、権力分立論、議院内閣制
	11	大統領制、政治思想と政治理論、近代政治思想の誕生
	12	社会契約説、保守主義、功利主義、行動論政治学、現代政治思想
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 20題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	行政学概論	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制 公務員上級系コース	
履修年次	1 年次	
開講学期	3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	1 2 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	行政学の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な行政学の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	行政国家と福祉国家、官房学とシュタイン行政学
	2	アメリカ行政学形成の背景、政治行政二分論、正統派行政学への批判
	3	科学的管理法と古典的組織理論、人間関係論、現代組織理論
	4	日本の行政組織
	5	日本の行政組織の作動様式、行政改革
	6	官僚制論
	7	公務員制度
	8	政策過程概要、政策形成、政策決定
	9	政策評価、予算・決算制度
	10	行政責任・行政統制、オンブズマン制度
	11	行政と情報管理、中央地方関係
	12	日本の地方自治制度の歴史、日本の地方自治制度、地方自治の諸問題
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 20題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	社会学概論	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制 公務員上級系コース	
履修年次	1 年次	
開講学期	3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	1 2 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	社会学の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な社会学の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	社会学史
	2	社会学史
	3	社会学史
	4	社会学史
	5	社会学史
	6	社会学の基礎概念
	7	社会学の基礎概念
	8	社会学の基礎概念
	9	社会学の基礎概念
	10	社会集団、地域社会
	11	経営と労働
	12	社会学の現代的課題、社会調査
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 20題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	経営学概論	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科 2 年制 公務員上級系コース	
履修年次	1 年次	
開講学期	3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	1 2 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	経営学の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な経営学の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	伝統的管理論
	2	人間関係論
	3	モチベーション論
	4	近代組織論
	5	現代企業論
	6	経営組織論
	7	経営戦略論
	8	日本的経営
	9	生産管理・品質管理
	10	イノベーション論・製品開発論
	11	マーケティング
	12	企業財務論
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 20題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	適性検査演習	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	2 学期・ 3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	公務員試験で重視される事務適性試験の得点力を強化する	
授業の進め方	基礎的な解答方法を学んだ後、問題演習を繰り返し行う	
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	適性試験パターン 1 の解答方法 1
	2	適性試験パターン 1 の解答方法 2
	3	適性試験パターン 1 の練習
	4	適性試験パターン 2 の解答方法 1
	5	適性試験パターン 2 の解答方法 2
	6	適性試験パターン 2 の練習
	7	適性試験パターン 3 の解答方法 1
	8	適性試験パターン 3 の解答方法 2
	9	適性試験パターン 3 の練習
	10	適性試験練習 1
	11	適性試験練習 2
	12	適性試験練習 3
	13	適性試験練習 4
	14	適性試験練習 5
	15	適性試験練習 6
	16	適性試験練習 7
	17	適性試験練習 8
	18	適性試験練習 9
	19	適性試験練習 1 0
	20	適性試験練習 1 1
	21	適性試験練習 1 2
	22	適性試験練習 1 3
	23	適性試験練習 1 4
	24	適性試験練習 1 5
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	面接試験対策	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期・2 学期・3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び実習	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	公務員合格に必要な知識、コミュニケーション能力を養うための実践中心の授業及び実習	
授業の進め方	公務員面接試験の傾向に合わせて個別面接や集団面接、集団討論などの実践的な練習を行なう	
達成目標	面接試験に合格できるレベルの知識及びスキルを身につける	
教科書	オリジナルテキスト及び補助プリント	
特記		
授業計画	1	面接の重要性、入退室の仕方
	2	入退室効果測定①
	3	入退室効果測定②
	4	自己分析 1
	5	自己分析 2
	6	自己分析 3
	7	自己 P R 作成 1
	8	自己 P R 作成 2
	9	自己 P R 作成 3
	10	性格適性試験の実施
	11	面接効果測定①- 1（自己 P R のみ）
	12	面接効果測定①- 2（自己 P R のみ）
	13	面接質問項目作成①
	14	面接質問項目作成②
	15	面接効果測定②- 1（自己 P R 完成・その他面接質問項目）
	16	面接効果測定②- 2（自己 P R 完成・その他面接質問項目）
	17	受験先シミュレーション、願書記入 1
	18	受験先シミュレーション、願書記入 2
	19	面接カードの作成 1
	20	面接カードの作成 2
	21	模擬公務員試験（特別区、警視庁等過去問）
	22	面接効果測定③- 1（面接カード）
	23	面接効果測定③- 2（面接カード）
	24	面接対策の振り返り
成績評価方法 （試験実施方法）	効果測定 100 % 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	救急法	
実務家教員	○	
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	2 学期・ 3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業科目です）	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	1 2 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	実務経験者の講師をお招きし、その講義から得た知識・技能で実習を行う	
授業の進め方	有識者の指導を基にグループワークなどを通じ、実践的知識の習得	
達成目標	公務員に必要な救命技能の知識・技能を向上させ身に付ける。	
教科書	なし	
特記	担当講師は、応急手当指導員の資格を有し消防吏員（救急隊員）として 3 年の経験を有しており、実務に直結した実習となっている	
授業計画	1	防災研究
	2	立川防災館見学
	3	立川防災館見学振り返り
	4	上級救命講習 1
	5	上級救命講習 2
	6	上級救命講習 3
	7	上級救命講習 4
	8	上級救命講習 5
	9	上級救命講習 6
	10	上級救命講習 7
	11	上級救命講習 8
	12	上級救命講習振り返り
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	一般トレーニング実技	
実務家教員	○	
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	2 学期・ 3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 8 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	実務経験者の講師をお招きし、その講義から得た知識・技能で実習を行う	
授業の進め方	ストレッチ運動・筋力トレーニング・集団演技・球技などの実習を行う。	
達成目標	トレーニングを通して、公安職に最低限必要な体力を養う	
教科書	なし	
特記	担当講師は、消防吏員として 3 年の経験あり、消防学校で実施されている筋力トレーニングを基による実習を展開する	
授業計画	1	ストレッチ運動 1
	2	ストレッチ運動 2
	3	筋力トレーニング（上半身） 1
	4	筋力トレーニング（下半身） 1
	5	筋力トレーニング（上半身） 2
	6	筋力トレーニング（下半身） 2
	7	筋力トレーニング（上半身） 3
	8	筋力トレーニング（下半身） 3
	9	筋力トレーニング（上半身） 4
	10	筋力トレーニング（下半身） 4
	11	筋力トレーニング（上半身） 5
	12	筋力トレーニング（下半身） 5
	13	集団演技 1
	14	集団演技 2
	15	集団演技 3
	16	球技 1
	17	球技 2
	18	球技 3
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	総合演習Ⅳ（ビジネス行動論）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	2 学期・ 3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	1 2 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	社会で求められる一般的なビジネスマナーと電話応対を学ぶ	
授業の進め方	座学を基に実技練習を行い、効果測定を行う	
達成目標	社会人として求められる一般的なレベルを超えたスキルを身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	ビジネスマナーの基礎知識 1
	2	ビジネスマナーの基礎知識 2
	3	身だしなみと立ち居振る舞い 1
	4	身だしなみと立ち居振る舞い 2
	5	敬語 1
	6	敬語 2
	7	ビジネス用語 1
	8	ビジネス用語 2
	9	応接
	10	接遇のマナー
	11	冠婚葬祭のマナー
	12	様々な場面でのマナー
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	総合演習（ワープロ理論・実習）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	２学期・３学期	
科目区分	必修	
授業方法	実習	
授業時間	６０時間	
授業コマ数	３６コマ（１コマ１００分）	
授業概要	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
	１	キーボード及びマウスの操作１
	２	キーボード及びマウスの操作２
	３	文章の作成１
	４	文章の作成２
	５	文章内の移動１
	６	文章内の移動２
	７	文章の書式設定１
	８	文章の書式設定２
	９	オプションの設定、表示のカスタマイズ１
	１０	オプションの設定、表示のカスタマイズ２
	１１	文章の印刷、保存１
	１２	文章の印刷、保存２
	１３	文字列・段落の挿入１
	１４	文字列・段落の挿入２
	１５	文字列・段落の書式設定１
	１６	文字列・段落の書式設定２
	１７	文字列・段落の並び替え、グループ化１
	１８	文字列・段落の並び替え、グループ化２
	１９	問題演習１
	２０	問題演習２
	２１	問題演習３
	２２	問題演習４
	２３	問題演習５
	２４	問題演習６
	２５	問題演習７
	２６	問題演習８
	２７	問題演習９
	２８	問題演習１０
	２９	問題演習１１
	３０	問題演習１２
	３１	問題演習１３
	３２	問題演習１４
	３３	問題演習１５
	３４	問題演習１６
	３５	問題演習１７
	３６	問題演習１８
成績評価方法 （試験実施方法）	効果測定100％ 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	パソコン実習	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	2 学期・ 3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	1 2 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	Exceを操作し簡単な文書の作成、表やグラフを用いてレイアウトや見栄えの調節を行うためのスキルを身につける実習	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	セルやセル範囲のデータ管理1
	2	セルやセル範囲のデータ管理2
	3	セルやセル範囲のデータ管理3
	4	数式や関数を使用した演算の基礎1
	5	数式や関数を使用した演算の基礎2
	6	数式や関数を使用した演算の基礎3
	7	数式や関数を使用した演算の基礎4
	8	表の作成1
	9	表の作成2
	10	リストの作成1
	11	リストの作成2
	12	問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	アプリケーション基礎知識			
実務家教員				
学部・学科	公務員学科 2 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	3学期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	4 0 時間			
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）			
授業概要	表計算ソフトの基本を理解し、ビジネスで利用される表が作成できる			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	表計算ソフトの用語・機能・関数を学ぶ			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	表作成の基本操作1	13	目的に応じたグラフの作成と編集1
	2	表作成の基本操作2	14	目的に応じたグラフの作成と編集2
	3	表作成の基本操作3	15	目的に応じたグラフの作成と編集3
	4	数式・関数を活用した集計表・数式を入力1	16	相対参照と絶対参照1
	5	数式・関数を活用した集計表・数式を入力2	17	相対参照と絶対参照2
	6	表の構成を変更・列幅を調整1	18	最大値・最小値を求める1
	7	表の構成を変更・列幅を調整2	19	最大値・最小値を求める2
	8	表を見やすく演出する・ページレイアウトを設定する1	20	端数処理・データの個数を求める1
	9	表を見やすく演出する・ページレイアウトを設定する2	21	端数処理・データの個数を求める2
	10	グラフの基本1	22	条件で値を判定する・IF関数をネスト1
	11	グラフの基本2	23	条件で値を判定する・IF関数をネスト2
	12	グラフの基本3	24	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	O A概論基礎	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義および実技	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	文章の作成 1
	2	文章の作成 2
	3	文章内の移動 1
	4	文章内の移動 2
	5	文章の書式設定 1
	6	文章の書式設定 2
	7	オプションの設定 1
	8	オプションの設定 2
	9	オプションの設定 3
	10	オプションの設定 4
	11	表示のカスタマイズ 1
	12	表示のカスタマイズ 2
	13	表示のカスタマイズ 3
	14	表示のカスタマイズ 4
	15	文章の印刷、保存
	16	文字列・段落の挿入 1
	17	文字列・段落の挿入 2
	18	文字列・段落の書式設定 1
	19	文字列・段落の書式設定 2
	20	文字列・段落の並び替え、グループ化 1
	21	文字列・段落の並び替え、グループ化 2
	22	問題演習 1
	23	問題演習 2
	24	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ネットワーク基礎知識	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義および実技	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	マルチメディアに関連するデジタルコンテンツ、情報技術の基本的な知識などの基礎を学ぶ。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る力を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	デジタル化とネットワークがもたらす社会 1
	2	デジタル化とネットワークがもたらす社会 2
	3	マルチメディアの特徴 1
	4	マルチメディアの特徴 2
	5	デジタル端末 1
	6	デジタル端末 2
	7	コンテンツ制作のためのメディア処理 1
	8	コンテンツ制作のためのメディア処理 2
	9	インターネットと通信 1
	10	インターネットと通信 2
	11	インターネットで提供されるサービス 1
	12	インターネットで提供されるサービス 2
	13	インターネットビジネス 1
	14	インターネットビジネス 2
	15	デジタルとネットワークで進化するライフスタイル 1
	16	デジタルとネットワークで進化するライフスタイル 2
	17	社会に広がるマルチメディア 1
	18	社会に広がるマルチメディア 2
	19	セキュリティと情報リテラシ 1
	20	セキュリティと情報リテラシ 2
	21	練習問題1
	22	練習問題2
	23	練習問題3
	24	練習問題4
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	O A 基礎知識			
実務家教員				
学部・学科	公務員学科 2 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	3学期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	4 0 時間			
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）			
授業概要	PCの基礎操作並びにPowerPointの基礎操作を習得する			
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る			
達成目標	MOS PowerPointレベルの操作を習得する			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	表の挿入、設定1	13	画面切り替えの設定1
	2	表の挿入、設定2	14	画面切り替えの設定2
	3	表の挿入、設定3	15	画面切り替えの設定3
	4	グラフの挿入、書式設定1	16	アニメーションの設定1
	5	グラフの挿入、書式設定2	17	アニメーションの設定2
	6	グラフの挿入、書式設定3	18	アニメーションの設定3
	7	SmartArtの挿入、書式設定1	19	複数のコンテンツの結合1
	8	SmartArtの挿入、書式設定2	20	複数のコンテンツの結合2
	9	SmartArtの挿入、書式設定3	21	プレゼンテーションの保護、共有1
	10	メディアの挿入、管理1	22	プレゼンテーションの保護、共有2
	11	メディアの挿入、管理2	23	実践演習
	12	メディアの挿入、管理3	24	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	オフィスWord基礎	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	2 学期・ 3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	Wordの基本的な機能や操作方法を学習する。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	基本的かつ総合的なWordのスキルの養成を目的とする。	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	文書の作成 1
	2	文書の作成 2
	3	文書内の移動
	4	文書の書式設定 1
	5	文書の書式設定 2
	6	文書のオプションと表示をカスタマイズ 1
	7	文書のオプションと表示をカスタマイズ 2
	8	文書の印刷、保存
	9	文字列や段落の挿入
	10	文字列や段落の書式設定①
	11	文字列や段落の書式設定②
	12	文字列や段落の並べ替え、グループ化
	13	表を作成する
	14	表を変更する
	15	リストの作成、変更 1
	16	リストの作成、変更 2
	17	参照のための情報や記号の作成、管理
	18	標準の参考資料の作成、管理
	19	グラフィック要素の挿入 1
	20	グラフィック要素の挿入 2
	21	グラフィック要素の書式設定 1
	22	グラフィック要素の書式設定 2
	23	SmartArtの挿入、書式設定 1
	24	SmartArtの挿入、書式設定 2
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	オフィスWord活用	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科 2 年制 公務員初級系コース	
履修年次	1 年次	
開講学期	2 学期・ 3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ1 0 0 分）	
授業概要	スピード、正確性を向上させるトレーニングを行う。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	Wordの実技能力向上を目的とする。	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	項目別問題演習①（文書の作成と管理）
	2	項目別問題演習②（文書の作成と管理）
	3	項目別問題演習③（文書、段落、セクションの書式設定）
	4	項目別問題演習④（文書、段落、セクションの書式設定）
	5	項目別問題演習⑤（表とリストの作成）
	6	項目別問題演習⑥（表とリストの作成）
	7	項目別問題演習⑦（表とリストの作成）
	8	項目別問題演習⑧（参考資料の適用）
	9	項目別問題演習⑨（参考資料の適用）
	10	項目別問題演習⑩（オブジェクトの挿入と書式設定）
	11	項目別問題演習⑪（オブジェクトの挿入と書式設定）
	12	項目別問題演習⑫（オブジェクトの挿入と書式設定）
	13	模擬試験問題演習①
	14	模擬試験問題演習②
	15	模擬試験問題演習③
	16	模擬試験問題演習④
	17	模擬試験問題演習⑤
	18	模擬試験問題演習⑥
	19	模擬試験問題演習⑦
	20	模擬試験問題演習⑧
	21	模擬試験問題演習⑨
	22	模擬試験問題演習⑩
	23	模擬試験問題演習⑪
	24	模擬試験問題演習⑫
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	コンピューター運用知識	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	2 学期・ 3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	5 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	Officeソフトの基本的な運用方法を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	テキストを確認しながらコンピューターについての知識を身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	コンピューターの基本操作 1
	2	コンピューターの基本操作 2
	3	一般的なビジネス文書の作成 1
	4	一般的なビジネス文書の作成 2
	5	シンプルなレポートや報告書の作成 1
	6	シンプルなレポートや報告書の作成 2
	7	表、画像、図形を使った文書の作成 1
	8	表、画像、図形を使った文書の作成 2
	9	効果測定 文書作成 1
	10	効果測定 文書作成 2
	11	プレゼンテーションの企画 1
	12	プレゼンテーションの企画 2
	13	わかりやすいストーリー構成 1
	14	わかりやすいストーリー構成 2
	15	センスアップするレイアウトデザイン 1
	16	センスアップするレイアウトデザイン 2
	17	イメージを伝えるイラスト・写真活用 1
	18	イメージを伝えるイラスト・写真活用 2
	19	効果測定 プレゼンテーション 1
	20	効果測定 プレゼンテーション 2
	21	表作成の基本操作 1
	22	表作成の基本操作 2
	23	見やすく使いやすい表にする編集操作 1
	24	見やすく使いやすい表にする編集操作 2
	25	数式・関数を活用した集計表の作成 1
	26	数式・関数を活用した集計表の作成 2
	27	グラフの基本 1
	28	グラフの基本 2
	29	効果測定 表計算 1
	30	効果測定 表計算 2
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	ソフトウェア			
実務家教員				
学部・学科	公務員学科 2 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	3 学期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	5 0 時間			
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 1 0 0 分）			
授業概要	ソフトウェア、オペレーティングシステム、セキュリティに関する知識と技術の習得			
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習			
達成目標	実際にコンピュータを利用し，OS やアプリケーションパッケージのインストールを行うことができ，OS やアプリケーションパッケージの基本的な操作を学ぶ			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	ソフトウェアの基礎1	16	OS の概要1
	2	ソフトウェアの基礎2	17	OS の概要2
	3	ソフトウェアの基礎3	18	OS の概要3
	4	ソフトウェアの重要性1	19	OS の機能1
	5	ソフトウェアの重要性2	20	OS の機能2
	6	ソフトウェアの重要性3	21	OS の機能3
	7	ソフトウェアの分類1	22	ソフトウェアの管理1
	8	ソフトウェアの分類2	23	ソフトウェアの管理2
	9	ソフトウェアの分類3	24	ソフトウェアの管理3
	10	コンピュータシステムの処理形態1	25	ジョブ管理1
	11	コンピュータシステムの処理形態2	26	ジョブ管理2
	12	コンピュータシステムの処理形態3	27	ジョブ管理3
	13	オペレーティングシステムの目的1	28	タスク管理1
	14	オペレーティングシステムの目的2	29	タスク管理2
	15	オペレーティングシステムの目的3	30	タスク管理3
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	ハードウェア			
実務家教員				
学部・学科	公務員学科 2 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	3 学期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	5 0 時間			
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 1 0 0 分）			
授業概要	PCの表現方法、記憶装置等の基礎的知識を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習			
達成目標	一般的なPCハードスキルを学ぶ			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	データの表現1	16	コンピュータを用いた論理回路の設計2
	2	データの表現2	17	コンピュータの種類と基本機能1
	3	電子素子とデジタル回路1	18	コンピュータの種類と基本機能2
	4	電子素子とデジタル回路2	19	中央処理装置1
	5	論理式の簡単化1	20	中央処理装置2
	6	論理式の簡単化2	21	主記憶装置1
	7	組合せ回路1	22	主記憶装置2
	8	組合せ回路2	23	補助記憶装置1
	9	演算回路1	24	補助記憶装置2
	10	演算回路2	25	補助記憶装置3
	11	演算回路3	26	補助記憶装置4
	12	順序回路1	27	入出力装置1
	13	順序回路2	28	入出力装置2
	14	順序回路3	29	パーソナルコンピュータの構成例1
	15	コンピュータを用いた論理回路の設計1	30	パーソナルコンピュータの構成例2
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	文書実務技能	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	2 学期・ 3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	5 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ	
授業概要	ビジネス文書を作成する上で必要となるレベルのWORDの操作方法を学ぶ	
授業の進め方	基本的なレクチャーを受けながら実際に端末を操作する	
達成目標	自身でビジネス文書を作成出来るようになる	
教科書	オリジナル教材	
特記		
授業計画	1	文字入力の基礎 1
	2	文字入力の基礎 2
	3	文字入力の基礎 3
	4	文字入力の基礎 4
	5	ビジネス文書作成（案内文） 1
	6	ビジネス文書作成（案内文） 2
	7	ビジネス文書作成（案内文） 3
	8	ビジネス文書作成（案内文） 4
	9	ビジネス文書作成（送付状） 1
	10	ビジネス文書作成（送付状） 2
	11	ビジネス文書作成（送付状） 3
	12	ビジネス文書作成（送付状） 4
	13	ビジネス文書作成（社内文書） 1
	14	ビジネス文書作成（社内文書） 2
	15	ビジネス文書作成（社内文書） 3
	16	ビジネス文書作成（社内文書） 4
	17	ビジネス文書作成（表作成） 1
	18	ビジネス文書作成（表作成） 2
	19	ビジネス文書作成（表作成） 3
	20	ビジネス文書作成（表作成） 4
	21	ビジネス文書作成（表作成） 5
	22	ビジネス文書作成（表作成） 6
	23	ビジネス文書作成（文章と表の組み合わせ） 1
	24	ビジネス文書作成（文章と表の組み合わせ） 2
	25	ビジネス文書作成（文章と表の組み合わせ） 3
	26	ビジネス文書作成（文章と表の組み合わせ） 4
	27	ビジネス文書作成（メール文章・メールの設定） 1
	28	ビジネス文書作成（メール文章・メールの設定） 2
	29	ビジネス文書作成（メール文章・メールの設定） 3
	30	効果測定
成績評価方法 （試験実施方法）	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	計算実務	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期・ 2 学期	
科目区分	必修	
授業方法	講義及び実技	
授業時間	1 6 0 時間	
授業コマ数	9 6 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	応用的な計算方法を理解し、計算技能・集中力を身に付ける	
授業の進め方	問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	より高度な電卓技能検定に合格する	
教科書	問題集	
特記		
	1	電卓実践演習 1
	2	電卓実践演習 2
	3	電卓実践演習 3
	4	電卓実践演習 4
	5	電卓実践演習 5
	6	電卓実践演習 6
	7	電卓実践演習 7
	8	電卓実践演習 8
	9	電卓実践演習 9
	10	電卓実践演習 1 0
	11	電卓実践演習 1 1
	12	電卓実践演習 1 2
	13	電卓実践演習 1 3
	14	電卓実践演習 1 4
	15	電卓実践演習 1 5
	16	電卓実践演習 1 6
	17	電卓実践演習 1 7
	18	電卓実践演習 1 8
	19	電卓実践演習 1 9
	20	電卓実践演習 2 0
	21	電卓実践演習 2 1
	22	電卓実践演習 2 2
	23	電卓実践演習 2 3
	24	電卓実践演習 2 4
	25	電卓実践演習 2 5
	26	電卓実践演習 2 6
	27	電卓実践演習 2 7
	28	電卓実践演習 2 8
	29	電卓実践演習 2 9
	30	電卓実践演習 3 0

授業計画

- | | |
|----|------------|
| 31 | 電卓実践演習 3 1 |
| 32 | 電卓実践演習 3 2 |
| 33 | 電卓実践演習 3 3 |
| 34 | 電卓実践演習 3 4 |
| 35 | 電卓実践演習 3 5 |
| 36 | 電卓実践演習 3 6 |
| 37 | 電卓実践演習 3 7 |
| 38 | 電卓実践演習 3 8 |
| 39 | 電卓実践演習 3 9 |
| 40 | 電卓実践演習 4 0 |
| 41 | 電卓実践演習 4 1 |
| 42 | 電卓実践演習 4 2 |
| 43 | 電卓実践演習 4 3 |
| 44 | 電卓実践演習 4 4 |
| 45 | 電卓実践演習 4 5 |
| 46 | 電卓実践演習 4 6 |
| 47 | 電卓実践演習 4 7 |
| 48 | 電卓実践演習 4 8 |
| 49 | 電卓実践演習 4 9 |
| 50 | 電卓実践演習 5 0 |
| 51 | 電卓実践演習 5 1 |
| 52 | 電卓実践演習 5 2 |
| 53 | 電卓実践演習 5 3 |
| 54 | 電卓実践演習 5 4 |
| 55 | 電卓実践演習 5 5 |
| 56 | 電卓実践演習 5 6 |
| 57 | 電卓実践演習 5 7 |
| 58 | 電卓実践演習 5 8 |
| 59 | 電卓実践演習 5 9 |
| 60 | 電卓実践演習 6 0 |
| 61 | 電卓実践演習 6 1 |
| 62 | 電卓実践演習 6 2 |
| 63 | 電卓実践演習 6 3 |
| 64 | 電卓実践演習 6 4 |
| 65 | 電卓実践演習 6 5 |
| 66 | 電卓実践演習 6 6 |
| 67 | 電卓実践演習 6 7 |
| 68 | 電卓実践演習 6 8 |
| 69 | 電卓実践演習 6 9 |
| 70 | 電卓実践演習 7 0 |
| 71 | 電卓実践演習 7 1 |
| 72 | 電卓実践演習 7 2 |
| 73 | 電卓実践演習 7 3 |
| 74 | 電卓実践演習 7 4 |
| 75 | 電卓実践演習 7 5 |
| 76 | 電卓実践演習 7 6 |
| 77 | 電卓実践演習 7 7 |
| 78 | 電卓実践演習 7 8 |
| 79 | 電卓実践演習 7 9 |
| 80 | 電卓実践演習 8 0 |
| 81 | 電卓実践演習 8 1 |

	82	電卓実践演習 8 2
	83	電卓実践演習 8 3
	84	電卓実践演習 8 4
	85	電卓実践演習 8 5
	86	電卓実践演習 8 6
	87	電卓実践演習 8 7
	88	電卓実践演習 8 8
	89	電卓実践演習 8 9
	90	電卓実践演習 9 0
	91	電卓実践演習 9 1
	92	電卓実践演習 9 2
	93	電卓実践演習 9 3
	94	電卓実践演習 9 4
	95	電卓実践演習 9 5
	96	電卓実践演習 9 6
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	一般教養	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	模擬試験と解説を通じ、数的推理・判断推理・空間把握・文章理解・政治・経済・社会の知識を学ぶ	
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う	
達成目標	一般教養力検定 1 級に即した模擬試験で、出題科目の知識を定着させる	
教科書	分野別学習オリジナルプリント、模擬試験	
特記		
授業計画	1	出題科目の分野別学習 1
	2	出題科目の分野別学習 2
	3	出題科目の分野別学習 3
	4	出題科目の分野別学習 4
	5	出題科目の分野別学習 5
	6	出題科目の分野別学習 6
	7	一般教養力検定 1 級タイプの模擬試験 1
	8	模擬試験の解説（知能系科目）
	9	模擬試験の解説（知識系科目）
	10	一般教養力検定 1 級タイプの模擬試験 2
	11	模擬試験の解説（知能系科目）
	12	模擬試験の解説（知識系科目）
	13	一般教養力検定 1 級タイプの模擬試験 3
	14	模擬試験の解説（知能系科目）
	15	模擬試験の解説（知識系科目）
	16	一般教養力検定 1 級タイプの模擬試験 4
	17	模擬試験の解説（知能系科目）
	18	模擬試験の解説（知識系科目）
	19	一般教養力検定 1 級タイプの模擬試験 5
	20	模擬試験の解説（知能系科目）
	21	模擬試験の解説（知識系科目）
	22	一般教養力検定 1 級タイプの模擬試験 6
	23	模擬試験の解説（知能系科目）
	24	模擬試験の解説（知識系科目）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	面接試験対策Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期・ 2 学期	
科目区分	必修	
授業方法	講義及び実習	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	公務員合格に必要な知識、コミュニケーション能力を養うための実践中心の授業及び実習	
授業の進め方	公務員面接試験の傾向に合わせて個別面接や集団面接、集団討論などの実践的な練習を行なう	
達成目標	面接試験に合格できるレベルの知識及びスキルを身につける	
教科書	オリジナルテキスト及び補助プリント	
特記		
授業計画	1	集団面接基礎レクチャー
	2	集団面接実践1
	3	集団面接実践2
	4	集団面接実践3
	5	集団討論基礎レクチャー
	6	集団討論実践1
	7	集団討論実践2
	8	春期公務員試験面接対策1
	9	春期公務員試験面接対策2
	10	国家公務員試験面接対策1
	11	国家公務員試験面接対策2
	12	秋期公務員試験面接対策1
	13	秋期公務員試験面接対策2
	14	秋期公務員試験面接対策3
	15	効果測定1
	16	効果測定2
	17	効果測定3
	18	効果測定4
	19	効果測定5
	20	効果測定6
	21	効果測定7
	22	効果測定8
	23	効果測定9
	24	効果測定10
成績評価方法 （試験実施方法）	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	総合演習（ワープロ理論・実習）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	2 学期・ 3 学期	
科目区分	必修	
授業方法	実習	
授業時間	9 0 時間	
授業コマ数	5 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	文章の作成1
	2	文章の作成2
	3	文章の作成3
	4	文章の作成4
	5	問題演習1
	6	文章内の移動1
	7	文章内の移動2
	8	文章内の移動3
	9	文章内の移動4
	10	問題演習2
	11	文章の書式設定1
	12	文章の書式設定2
	13	文章の書式設定3
	14	文章の書式設定4
	15	問題演習3
	16	オプションの設定、表示のカスタマイズ1
	17	オプションの設定、表示のカスタマイズ2
	18	オプションの設定、表示のカスタマイズ3
	19	オプションの設定、表示のカスタマイズ4
	20	問題演習4
	21	文章の印刷、保存1
	22	文章の印刷、保存2
	23	文章の印刷、保存3
	24	文章の印刷、保存4
	25	問題演習5
	26	文字列・段落の挿入1
	27	文字列・段落の挿入2
	28	文字列・段落の挿入3
	29	文字列・段落の挿入4
	30	問題演習6

	31 文字列・段落の書式設定1 32 文字列・段落の書式設定2 33 文字列・段落の書式設定3 34 文字列・段落の書式設定4 35 文字列・段落の書式設定5 36 文字列・段落の書式設定6 37 文字列・段落の書式設定7 38 問題演習7 39 文字列・段落の並び替え、グループ化1 40 文字列・段落の並び替え、グループ化2 41 文字列・段落の並び替え、グループ化3 42 文字列・段落の並び替え、グループ化4 43 文字列・段落の並び替え、グループ化5 44 文字列・段落の並び替え、グループ化6 45 文字列・段落の並び替え、グループ化7 46 問題演習8 47 総合問題演習1 48 総合問題演習2 49 総合問題演習3 50 総合問題演習4 51 総合問題演習5 52 総合問題演習6 53 総合問題演習7 54 総合問題演習8
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	総合演習Ⅸ（接遇論・マナー実践）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	2 学期・3 学期	
科目区分	必修	
授業方法	講義及び実習	
授業時間	9 0 時間	
授業コマ数	5 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	ビジネス電話対応、接遇に関する実践的な学習をする	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	電話応対、接遇に関する実践的な演習をし、習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	電話応対基礎編（講義） 1
	2	電話応対基礎編（講義） 2
	3	電話応対基礎編（練習） 1
	4	電話応対基礎編（練習） 2
	5	電話応対基礎編（実践練習） 1
	6	電話応対基礎編（実践練習） 2
	7	電話応対応用編（講義） 1
	8	電話応対応用編（講義） 2
	9	電話応対応用編（練習） 1
	10	電話応対応用編（練習） 2
	11	電話応対応用編（実践練習） 1
	12	電話応対応用編（実践練習） 2
	13	模擬電話効果測定準備 1
	14	模擬電話効果測定準備 2
	15	模擬電話効果測定 1
	16	模擬電話効果測定 2
	17	模擬電話効果測定結果検証
	18	伝言を含む電話応対（講義） 1
	19	伝言を含む電話応対（講義） 2
	20	伝言を含む電話応対（練習） 1
	21	伝言を含む電話応対（練習） 2
	22	伝言を含む電話応対（練習） 3
	23	伝言を含む電話応対（実践練習） 1
	24	伝言を含む電話応対（実践練習） 2
	25	伝言を含む電話応対（実践練習） 3
	26	第 1 回電話効果測定準備 1
	27	第 1 回電話効果測定準備 2
	28	第 1 回電話効果測定 1
	29	第 1 回電話効果測定 2
	30	第 2 回電話効果測定準備 1

	31 第2回電話効果測定準備2 32 第2回電話効果測定1 33 第2回電話効果測定2 34 第3回電話効果測定準備 35 第3回電話効果測定 36 第4回電話効果測定準備 37 第4回電話効果測定 38 電話での道案内1 39 電話での道案内2 40 電話での道案内3 41 クレーム対応1 42 クレーム対応2 43 クレーム対応3 44 クレーム対応4 45 冠婚葬祭のマナー1 46 冠婚葬祭のマナー2 47 冠婚葬祭のマナー3 48 様々な場面でのマナー1 49 様々な場面でのマナー2 50 様々な場面でのマナー3 51 様々な場面でのマナー4 52 様々な場面でのマナー5 53 総合演習1 54 総合演習2
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	接客応対マナー	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	2 学期	
科目区分	必修	
授業方法	講義及び実習	
授業時間	9 0 時間	
授業コマ数	5 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	ビジネス電話対応や接客、接遇に関するルールを学習する	
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る	
達成目標	企業内で必要とされる基本的なマナーを習得する	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1	学校と職場の違い 1
	2	学校と職場の違い 2
	3	学校と職場の違い 3
	4	学校と職場の違い実習 1
	5	学校と職場の違い実習 2
	6	職場のマナー 1
	7	職場のマナー 2
	8	職場のマナー 3
	9	職場のマナー 4
	10	職場のマナー 5
	11	職場のマナー実習 1
	12	職場のマナー実習 2
	13	仕事の進め方 1
	14	仕事の進め方 2
	15	仕事の進め方 3
	16	仕事の進め方 4
	17	仕事の進め方 5
	18	仕事の進め方実習 1
	19	仕事の進め方実習 2
	20	「報告・連絡・相談」とは 1
	21	「報告・連絡・相談」とは 2
	22	「報告・連絡・相談」とは 3
	23	「報告・連絡・相談」とは 4
	24	「報告・連絡・相談」とは 5
	25	「報告・連絡・相談」実習 1
	26	「報告・連絡・相談」実習 2
	27	挨拶 1
	28	挨拶 2
	29	挨拶 3
	30	挨拶実習 1

	31	挨拶実習 2
	32	笑顔、お辞儀 1
	33	笑顔、お辞儀 2
	34	笑顔、お辞儀 3
	35	笑顔、お辞儀実習 1
	36	笑顔、お辞儀実習 2
	37	敬語 1
	38	敬語 2
	39	敬語 3
	40	敬語 4
	41	敬語 5
	42	敬語効果測定 1
	43	敬語効果測定 2
	44	敬語効果測定 3
	45	敬語効果測定 4
	46	敬語効果測定 5
	47	応対の基本 1
	48	応対の基本 2
	49	応対の基本 3
	50	応対の基本 4
	51	応対の基本 5
	52	応対の基本効果測定 1
	53	応対の基本効果測定 2
	54	応対の基本効果測定 3
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	総合演習Ⅺ（官庁・企業研究）	
実務家教員	○	
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	3 学期	
科目区分	必修	
授業方法	講義及び実習	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 6 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	時事テーマについての情報収集、研究および意見をまとめ発表する	
授業の進め方	講義で与えられた課題をグループで研究し、プレゼンテーションを行う	
達成目標	時事知識を深めるだけでなく、組織での仕事の進め方を身に付けさせる	
教科書	なし	
特記	実務者（現職の市役所職員）が携わった各種事業の実績を踏まえて講義及び実習を展開	
授業計画	1	実務者による講義
	2	情報収集と考察 テーマ 2
	3	情報収集と考察 テーマ 3
	4	情報収集と考察 テーマ 4
	5	情報収集と考察 テーマ 5
	6	情報収集とグループワーク テーマ 1
	7	情報収集とグループワーク テーマ 2
	8	情報収集とグループワーク テーマ 3
	9	情報収集とグループワーク テーマ 4
	10	情報収集とグループワーク テーマ 5
	11	研究テーマ決定
	12	テーマの研究 1
	13	テーマの研究 2
	14	テーマの研究 3
	15	テーマの研究 4
	16	テーマの研究 5
	17	テーマの研究 6
	18	研究発表シナリオ作成 1
	19	研究発表シナリオ作成 2
	20	研究発表シナリオ作成 3
	21	研究発表シナリオ作成 4
	22	研究発表シナリオ作成 5
	23	発表資料作成 1
	24	発表資料作成 2
	25	発表資料作成 3
	26	発表資料作成 4
	27	発表資料作成 5
	28	研究発表準備 1
	29	研究発表準備 2
	30	研究発表準備 3
	31	研究発表準備 4
	32	研究発表準備 5
	33	模擬プレゼンテーション
	34	模擬プレゼンテーション
	35	研究発表プレゼンテーション
	36	研究発表プレゼンテーション
成績評価方法 (試験実施方法)	研究発表100％ 研究成果のプレゼンテーションに対する評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎言語演習Ⅰ（文章読解演習）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	１学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	６０時間	
授業コマ数	３６コマ（１コマ１００分）	
授業概要	本試験レベルの実践的な問題を解く	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	社会人として求められる読解力を身につける	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	要旨把握 1
	2	要旨把握 2
	3	要旨把握 3
	4	要旨把握 4
	5	要旨把握 5
	6	要旨把握問題実践演習 1
	7	要旨把握問題実践演習 2
	8	内容合致 1
	9	内容合致 2
	10	内容合致 3
	11	内容合致 4
	12	内容合致 5
	13	内容合致問題演習 1
	14	内容合致問題演習 2
	15	文書整序 1
	16	文書整序 2
	17	文書整序 3
	18	文書整序 4
	19	文書整序 5
	20	文書整序問題演習 1
	21	文書整序問題演習 2
	22	文章の穴埋め 1
	23	文章の穴埋め 2
	24	文章の穴埋め 3
	25	文章の穴埋め 4
	26	文章の穴埋め 5
	27	文章穴埋め問題演習 1
	28	文章穴埋め問題演習 2
	29	総合問題演習 1
	30	総合問題演習 2
	31	総合問題演習 3
	32	総合問題演習 4
	33	総合問題演習 5
	34	総合問題演習 6
	35	総合問題演習 7
	36	総合問題演習 8
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100％ 問題演習による習熟度を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎言語演習Ⅱ（文章表現演習）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 8 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	公務員教養論作文試験対策の実践練習を行う	
授業の進め方	テーマを与え実践し提出、必要に応じ添削を行う	
達成目標	時間内に正しい文章構成で分かりやすい文章を作成する能力を身につける	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	作文練習 1
	2	作文練習 2
	3	作文練習 3
	4	作文練習 4
	5	作文練習 5
	6	作文練習 6
	7	作文練習 7
	8	作文練習 8
	9	作文練習 9
	10	作文練習 1 0
	11	作文練習 1 1
	12	作文練習 1 2
	13	作文練習 1 3
	14	作文練習 1 4
	15	作文練習 1 5
	16	作文練習 1 6
	17	作文練習 1 7
	18	作文練習 1 8
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100％ 授業への参加姿勢、提出した作文の完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎社会演習Ⅰ（歴史演習）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	１学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	８０時間	
授業コマ数	４８コマ（１コマ１００分）	
授業概要	歴史の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	一般教養として必要な歴史の基礎知識を定着させる	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	大和政権と大化の改新
	2	平安時代
	3	平安時代の文化
	4	鎌倉時代
	5	室町時代
	6	鎌倉時代の文化
	7	室町時代の文化
	8	封建社会の確立 1
	9	封建社会の確立 2
	10	江戸時代（武断政治）
	11	江戸時代（文治政治）
	12	江戸時代（三大改革）
	13	江戸時代（幕末）
	14	明治維新 1
	15	明治維新 2
	16	立憲体制の確立 1
	17	立憲体制の確立 2
	18	近代文化の発展 1
	19	近代文化の発展 2
	20	大正時代 1
	21	大正時代 2
	22	昭和時代 1
	23	昭和時代 2
	24	昭和時代 3
	25	四大文明
	26	古代ギリシャ
	27	古代ローマ
	28	中世ヨーロッパ
	29	ルネサンス
	30	大航海時代

	31 宗教改革 32 絶対主義 33 イギリス市民革命 34 アメリカ独立革命 35 フランス革命 36 ウィーン体制 37 19世紀のヨーロッパ 38 第一次世界大戦 39 殷、周 40 秦、漢 41 魏晋南北朝、隋、唐 42 宋、元 43 明、清 44 清の崩壊 45 ヴェルサイユ体制 46 第二次世界大戦 47 第二次世界大戦後の世界 1 48 第二次世界大戦後の世界 2
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎社会演習Ⅱ（思想演習）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	1 2 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	西洋および東洋の思想・倫理の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	一般教養として必要な思想・倫理の基礎知識を定着させる	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	古代ギリシャの思想家
	2	経験論
	3	合理論
	4	観念論
	5	功利主義
	6	プラグマティズム
	7	実存主義
	8	日本の思想家
	9	諸子百家
	10	総合問題 1
	11	総合問題 2
	12	総合問題 3
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎社会演習Ⅲ（地理演習）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	地理の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	一般教養として必要な地理の基礎知識を定着させる	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	世界の地形 1
	2	世界の地形 2
	3	世界の気候 1
	4	世界の気候 2
	5	世界の農業 1
	6	世界の農業 2
	7	世界の資源 1
	8	世界の資源 2
	9	世界の工業 1
	10	世界の工業 2
	11	地図の特色と利用
	12	生活と地域
	13	日本地誌 1
	14	日本地誌 2
	15	世界地誌（アジア） 1
	16	世界地誌（アジア） 2
	17	世界地誌（アフリカ） 1
	18	世界地誌（アフリカ） 2
	19	世界地誌（ヨーロッパ） 1
	20	世界地誌（ヨーロッパ） 2
	21	世界地誌（南北アメリカ） 1
	22	世界地誌（南北アメリカ） 2
	23	世界地誌（オセアニア） 1
	24	世界地誌（オセアニア） 2
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎社会演習Ⅳ（政治経済演習）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制 公務員初級系コース	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	8 0 時間	
授業コマ数	4 8 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	政治・経済の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	公務に必要な社会科学分野の基礎知識を定着させる	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	政治の基本概念（国家論）
	2	政治制度論（社会契約説）
	3	政治制度論（三権分立）
	4	政治制度論（各国の政治制度）
	5	日本国憲法の特徴
	6	基本的人権総論
	7	幸福追求権
	8	平等権
	9	自由権
	10	社会権
	11	受益権
	12	憲法改正の手続き 1
	13	憲法改正の手続き 2
	14	国会の機構と運営 1
	15	国会の機構と運営 2
	16	内閣の機構と運営 1
	17	内閣の機構と運営 2
	18	裁判所の機構と運営 1
	19	裁判所の機構と運営 2
	20	地上自治 1
	21	地方自治 2
	22	政治過程論（選挙制度） 1
	23	政治過程論（選挙制度） 2
	24	政治の基本概念
	25	経済社会の変容
	26	現代の企業 1
	27	現代の企業 2
	28	現代の市場 1
	29	現代の市場 2
	30	国民所得 1

	31	国民所得 2
	32	経済成長と景気循環 1
	33	経済成長と景気循環 2
	34	通貨制度と金融政策 1
	35	通貨制度と金融政策 2
	36	通貨制度と金融政策 3
	37	財政制度と財政政策 1
	38	財政制度と財政政策 2
	39	財政制度と財政政策 3
	40	日本経済の動向 1
	41	日本経済の動向 2
	42	日本経済の動向 3
	43	貿易と外国為替 1
	44	貿易と外国為替 2
	45	貿易と外国為替 3
	46	国際経済の動向 1
	47	国際経済の動向 2
	48	国際経済の動向 3
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎社会演習Ⅴ（社会時事）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	社会時事の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	一般教養として必要な社会時事の基礎知識を定着させる	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	政治の基本理念
	2	政治制度論
	3	基本的人権 1
	4	基本的人権 2
	5	国会の機構と運営 1
	6	国会の機構と運営 2
	7	内閣の機構と運営 1
	8	内閣の機構と運営 2
	9	地方自治
	10	選挙制度
	11	現代の企業、現代の市場
	12	国民所得 1
	13	国民所得 2
	14	通貨制度と金融政策 1
	15	通貨制度と金融政策 2
	16	財政制度と財政政策 1
	17	財政制度と財政政策 2
	18	貿易と外国為替 1
	19	貿易と外国為替 2
	20	国際経済の動向 1
	21	国際経済の動向 2
	22	社会総合 1
	23	社会総合 2
	24	社会総合 3
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 100問の知識習得状況を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎数学演習 I（数学演習）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	1 2 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	基礎的な能力を身に着け、アウトプットすることで知識の定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	基礎的な数学の知識を定着させる	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	数と式
	2	方程式
	3	関数
	4	式と図形
	5	不等式と領域
	6	微分積分 1
	7	微分積分 2
	8	指数
	9	対数
	10	三角関数
	11	ベクトル
	12	数と体系
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100％ 10題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎数学演習Ⅱ（数的処理演習）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 6 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	数的推理の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
	1	方程式（方程式）
	2	方程式（不等式）
	3	方程式（過不足算）
	4	方程式（平均算）
	5	方程式（年齢算）
	6	整数・計算パズル（約数と倍数）
	7	整数・計算パズル（割り算の余り）
	8	整数・計算パズル（整数の性質）
	9	整数・計算パズル（カレンダー）
	10	整数・計算パズル（数列）
	11	整数・計算パズル（魔法陣）
	12	整数・計算パズル（虫食算）
	13	整数・計算パズル（覆面算）
	14	整数・計算パズル（n 進法）
	15	割合と比（割合）
	16	割合と比（比）
	17	割合と比（売買算）
	18	割合と比（濃度）
	19	速さ（速さ）
	20	速さ（旅人算）
	21	速さ（通過算）
	22	速さ（流水算）
	23	速さ（流水算）
	24	速さ（時計算）
	25	仕事算（仕事算）
	26	仕事算（給排水算）
	27	仕事算（ニュートン算）
	28	場合の数（場合の数）
	29	場合の数（順列）
	30	場合の数（組合せ）
	31	場合の数（道順）
	32	確率（事象と確率）
	33	確率（赤玉白玉）
	34	確率（くじ引き）
	35	確率（サイコロ）
	36	確率（コイン）
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100％ 問題演習による習熟度を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎数学演習Ⅲ（判断推理演習）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 6 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	判断推理の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	論理（対偶）
	2	論理（三段論法）
	3	論理（確定条件）
	4	論理（複合命題の分解） 1
	5	論理（複合命題の分解） 2
	6	集合の要素の個数（2 つのベン図）
	7	集合の要素の個数（3 つのベン図） 1
	8	集合の要素の個数（3 つのベン図） 2
	9	集合の要素の個数（キャロル図）
	10	順序の決定（順序の決定）
	11	順序の決定（順序の変動）
	12	順序の決定（順序の数値条件）
	13	対応（対応関係） 1
	14	対応（対応関係） 2
	15	対応（対応の数値条件） 1
	16	対応（対応の数値条件） 2
	17	対応（スケジュール）
	18	位置と方位（位置）
	19	位置と方位（議長席）
	20	位置と方位（円卓）
	21	位置と方位（道をへだてて）
	22	位置と方位（方位）
	23	勝ち負け（トーナメント戦）
	24	勝ち負け（リーグ戦）
	25	カードゲーム（カード）
	26	カードゲーム（ゲーム）
	27	ウソの発言（該当者） 1
	28	ウソの発言（該当者） 2
	29	ウソの発言（半分ウソ半分ホント） 1
	30	ウソの発言（半分ウソ半分ホント） 2
	31	ウソの発言（グループ分け） 1
	32	ウソの発言（グループ分け） 2
	33	推理・手順（推理）
	34	推理・手順（手順）
	35	暗号
	36	家系図
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100％ 問題演習による習熟度を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎数数学演習Ⅳ（空間把握演習）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 6 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	空間把握の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	折り紙
	2	回転の軌跡
	3	正多面体
	4	展開図 1
	5	展開図 2
	6	平面図形の構成（平面図形中の図形の数）
	7	平面図形の構成（平面図形の合成）
	8	サイコロ（サイコロの一致、重ねたサイコロ、サイコロを転がす） 1
	9	サイコロ（サイコロの一致、重ねたサイコロ、サイコロを転がす） 2
	10	見取図と投影図 1
	11	見取図と投影図 2
	12	積木
	13	立体の切断・回転体
	14	一筆書き
	15	平面図形の計量（平方根の計算、三平方の定理） 1
	16	平面図形の計量（平方根の計算、三平方の定理） 2
	17	平面図形の計量（相似比、面積比） 1
	18	平面図形の計量（相似比、面積比） 2
	19	平面図形の計量（角度、円） 1
	20	平面図形の計量（角度、円） 2
	21	平面図形の計量（扇形と移動図形） 1
	22	平面図形の計量（扇形と移動図形） 2
	23	平面図形の計量（扇形と移動図形） 3
	24	立体図形の計量（立体の体積） 1
	25	立体図形の計量（立体の体積） 2
	26	立体図形の計量（立体の体積） 3
	27	立体図形の計量（立体の表面積・断面積） 1
	28	立体図形の計量（立体の表面積・断面積） 2
	29	立体図形の計量（立体の表面積・断面積） 3
	30	立体図形の計量（立体の体積比） 1
	31	立体図形の計量（立体の体積比） 2
	32	立体図形の計量（立体の体積比） 3
	33	空間把握総復習
	34	平面図形総復習
	35	立体図形総復習
	36	総合問題演習
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100％ 問題演習による習熟度を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎数学演習Ⅴ（資料解釈演習）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	1 2 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	資料解釈の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	資料解釈（実数・割合 1）
	2	資料解釈（実数・割合 2）
	3	資料解釈（実数・割合 3）
	4	資料解釈（構成比 1）
	5	資料解釈（構成比 2）
	6	資料解釈（指数 1）
	7	資料解釈（指数 2）
	8	資料解釈（増加率 1）
	9	資料解釈（増加率 2）
	10	資料解釈（増加率 3）
	11	資料解釈（いろいろな資料 1）
	12	資料解釈（いろいろな資料 2）
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100％ 問題演習による習熟度を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎自然科学演習Ⅰ（生物・化学演習）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	１学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	４０時間	
授業コマ数	２４コマ（１コマ１００分）	
授業概要	生物・化学の基礎知識をアウトプットすることで知識の定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	一般教養として必要な自然科学分野の基礎知識を定着させる	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	生体の構造
	2	生体内の代謝 1
	3	生体内の代謝 2
	4	生体内の代謝 3
	5	生殖と発生 1
	6	生殖と発生 2
	7	遺伝と変異 1
	8	遺伝と変異 2
	9	刺激の受容と反応 1
	10	刺激の受容と反応 2
	11	内部環境の恒常性と調整 1
	12	内部環境の恒常性と調整 2
	13	生物の集団
	14	生物の進化と系統
	15	物質の構造 1
	16	物質の構造 2
	17	化学結合 1
	18	化学結合 2
	19	物質の状態
	20	酸化と還元
	21	無機化合物
	22	有機化合物
	23	生活と環境の化学 1
	24	生活と環境の化学 2
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100％ 問題演習による習熟度を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎自然科学演習Ⅱ（物理・地学演習）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	物理・地学の基礎知識をアウトプットすることで知識の定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	一般教養として必要な自然科学分野の基礎知識を定着させる	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	運動の表現
	2	力
	3	運動方程式 1
	4	運動方程式 2
	5	エネルギー 1
	6	エネルギー 2
	7	運動量 1
	8	運動量 2
	9	熱 1
	10	熱 2
	11	波動 1
	12	波動 2
	13	電気と磁力 1
	14	電気と磁力 2
	15	原子
	16	地球の姿と動く大地 1
	17	地球の姿と動く大地 2
	18	岩石
	19	大気と海洋 1
	20	大気と海洋 2
	21	太陽系と宇宙の構造 1
	22	太陽系と宇宙の構造 2
	23	地球と人類 1
	24	地球と人類 2
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	憲法演習	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	公務に必要な憲法の基礎知識を定着させる	
教科書	答案練習用教材	
特記		
授業計画	1	憲法総論
	2	基本的人権総論 1
	3	基本的人権総論 2
	4	包括的基本権
	5	法の下での平等
	6	思想及び良心の自由、学問の自由 1
	7	思想及び良心の自由、学問の自由 2
	8	信教の自由
	9	表現の自由 1
	10	表現の自由 2
	11	表現の自由 3
	12	職業選択の自由
	13	財産権
	14	人身の自由
	15	社会権、参政権、受益権 1
	16	社会権、参政権、受益権 2
	17	国会 1
	18	国会 2
	19	内閣 1
	20	内閣 2
	21	裁判所 1
	22	裁判所 2
	23	財政、地方自治、憲法改正、天皇、平和主義 1
	24	財政、地方自治、憲法改正、天皇、平和主義 2
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	民法演習	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	公務に必要な民法の基礎知識を定着させる	
教科書	答案練習用教材	
特記		
授業計画	1	権利能力、意思能力と行為能力
	2	無効・取消し
	3	意思の不存在、瑕疵ある意思表示
	4	代理権、代理行為、無権代理
	5	無権代理と相続、表見代理
	6	時効総説、時効の完成猶予・更新
	7	取得時効、消滅時効、物権の効力
	8	物権変動の一般理論、177条（対抗要件主義）
	9	物権変動と登記の要否、即時取得制度
	10	占有の効力、共有、地役権
	11	担保物権総論、留置権、抵当権
	12	復代理、質権
	13	法定地上権、譲渡担保
	14	債務不履行、債務不履行に基づく損害賠償
	15	債権者代位権、詐害行為取消権（債権者取消権）
	16	連帯債務、保証債務
	17	債権譲渡、弁済、相殺
	18	契約の効力（双務契約の特則）、契約の解除
	19	売買、賃貸借
	20	不当利得、不法行為
	21	婚姻、親子関係
	22	相続、遺留分
	23	弁済の提供、受領遅滞、解除の効果
	24	贈与、請負、委任
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	行政法演習	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 8 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	公務に必要な行政法の基礎知識を定着させる	
教科書	答案練習用教材	
特記		
授業計画	1	行政法の一般的な法理論
	2	行政上の法律関係、行政行為の意義・分類
	3	行政行為の効力、行政行為の瑕疵
	4	行政行為の裁量、行政行為の成立・消滅
	5	行政行為の附款、行政強制
	6	行政罰、行政調査
	7	行政契約、行政計画
	8	行政立法、行政手続法総則
	9	申請に対する処分、不利益処分
	10	行政指導、処分等の求め
	11	意見公募手続等、手続の瑕疵
	12	行政機関情報公開法
	13	行政救済法一般・行政不服審査法
	14	行政事件訴訟法総則行政事件訴訟法総則
	15	取消訴訟
	16	国家補償、行政組織法
	17	公物法・地方自治法
	18	地方自治法
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100％ 問題演習による習熟度を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	経済学演習	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 8 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	公務に必要な経済学の基礎知識を定着させる	
教科書	答案練習用教材	
特記		
授業計画	1	マクロ経済の測定
	2	経済規模
	3	貨幣と利率
	4	政策効果
	5	国際マクロ経済
	6	消費と貯蓄・投資
	7	経済成長
	8	物価と失業率
	9	物価と資産
	10	マクロ経済政策
	11	市場の働き
	12	家計の行動
	13	企業の行動
	14	不完全競争市場 1
	15	不完全競争市場 2
	16	公共経済学
	17	国際貿易
	18	リスクの経済学とゲーム理論
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	財政学演習	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 8 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	公務に必要な財政学の基礎知識を定着させる	
教科書	答案練習用教材	
特記		
授業計画	1	財政の基礎 1
	2	財政の基礎 2
	3	財政制度 1
	4	財政制度 2
	5	財政制度 3
	6	租税 1
	7	租税 2
	8	租税 3
	9	公債 1
	10	公債 2
	11	日本財政史 1
	12	日本財政史 2
	13	日本財政史 3
	14	地方財政 1
	15	地方財政 2
	16	地方財政 3
	17	財政事情の国際比較 1
	18	財政事情の国際比較 2
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	政治学演習	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 8 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	公務に必要な政治学の基礎知識を定着させる	
教科書	答案練習用教材	
特記		
授業計画	1	政治学の基礎概念
	2	政治の概念、近代国家
	3	国家論と政治体制
	4	政治権力、政治的イデオロギー
	5	現代社会と政治
	6	エリート論と大衆社会論、リーダーシップ論
	7	イデオロギーと政治意識
	8	政治文化、マス・メディア
	9	政治過程論、政党
	10	選挙制度、投票行動
	11	圧力団体、立法過程
	12	政策過程
	13	政治制度論、権力分立論
	14	議院内閣制、大統領制
	15	政治思想と政治理論
	16	近代政治思想の誕生、社会契約説
	17	保守主義、功利主義
	18	行動論政治学、現代政治思想
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	行政学演習	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 8 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	公務に必要な行政学の基礎知識を定着させる	
教科書	答案練習用教材	
特記		
授業計画	1	行政国家と福祉国家
	2	官房学とシュタイン行政学
	3	アメリカ行政学形成の背景
	4	政治行政二分論、正統派行政学への批判
	5	科学的管理法と古典的組織理論
	6	人間関係論、現代組織理論
	7	日本の行政組織
	8	日本の行政組織の作動様式
	9	行政改革
	10	官僚制論
	11	公務員制度
	12	政策過程概要、政策形成
	13	政策決定、政策評価
	14	予算・決算制度
	15	行政責任・行政統制
	16	オンブズマン制度、行政と情報管理
	17	中央地方関係、日本の地方自治制度の歴史
	18	日本の地方自治制度、地方自治の諸問題
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	社会学演習	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 8 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	公務に必要な社会学の基礎知識を定着させる	
教科書	答案練習用教材	
特記		
授業計画	1	社会学史 1
	2	社会学史 2
	3	社会学史 3
	4	社会学史 4
	5	社会学史 5
	6	社会学の基礎概念 1
	7	社会学の基礎概念 2
	8	社会学の基礎概念 3
	9	社会学の基礎概念 4
	10	社会集団、地域社会 1
	11	社会集団、地域社会 2
	12	社会集団、地域社会 3
	13	経営と労働 1
	14	経営と労働 2
	15	経営と労働 3
	16	社会学の現代的課題、社会調査 1
	17	社会学の現代的課題、社会調査 2
	18	社会学の現代的課題、社会調査 3
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	経営学演習	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 8 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	公務に必要な経営学の基礎知識を定着させる	
教科書	答案練習用教材	
特記		
授業計画	1	伝統的管理論
	2	人間関係論
	3	モチベーション論
	4	近代組織論
	5	現代企業論
	6	経営組織論
	7	経営戦略論
	8	日本的経営 1
	9	日本的経営 2
	10	生産管理・品質管理 1
	11	生産管理・品質管理 2
	12	イノベーション論・製品開発論 1
	13	イノベーション論・製品開発論 2
	14	マーケティング 1
	15	マーケティング 2
	16	企業財務論 1
	17	企業財務論 2
	18	経営学問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	総合演習Ⅱ（漢字）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 8 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	ビジネスで一般的に使用される熟語、四字熟語、慣用句などを学ぶ	
授業の進め方	テキストによる問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	一般教養として社会で求められる漢字能力を身に付けることを目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	訓読み・送り仮名
	2	熟語①
	3	熟語②
	4	異字同訓・同音異義
	5	誤字訂正①
	6	誤字訂正②・類義語
	7	反対語①
	8	反対語②
	9	漢字の意味・使い方①
	10	漢字の意味・使い方②
	11	項目別模擬試験①
	12	項目別模擬試験②
	13	項目別模擬試験③
	14	直前模擬試験①
	15	直前模擬試験②
	16	直前模擬試験③
	17	直前模擬試験④
	18	直前模擬試験⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100％ 模擬試験における科目解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	総合演習Ⅲ（計算技能）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	2 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 8 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	応用的な計算方法を理解し、計算技能・集中力を身に付ける	
授業の進め方	問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	より高度な電卓技能検定に合格する	
教科書	問題集	
特記		
授業計画	1	電卓実践演習 1
	2	電卓実践演習 2
	3	電卓実践演習 3
	4	電卓実践演習 4
	5	電卓実践演習 5
	6	電卓実践演習 6
	7	電卓実践演習 7
	8	電卓実践演習 8
	9	電卓実践演習 9
	10	電卓実践演習 1 0
	11	電卓実践演習 1 1
	12	電卓実践演習 1 2
	13	電卓実践演習 1 3
	14	電卓実践演習 1 4
	15	電卓実践演習 1 5
	16	電卓実践演習 1 6
	17	電卓実践演習 1 7
	18	電卓実践演習 1 8
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	総合演習Ⅳ（ビジネス行動論）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	2 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び実習	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	ビジネス電話対応、接遇に関する実践的な学習をする	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	電話対応、接遇に関する実践的な演習を行い習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	電話対応のマナー 1
	2	電話対応のマナー 2
	3	電話対応のマナー 3
	4	電話の受け方 1
	5	電話の受け方 2
	6	電話の受け方 3
	7	効果測定 1
	8	効果測定 2
	9	電話のかけ方 1
	10	電話のかけ方 2
	11	電話のかけ方 3
	12	効果測定 3
	13	効果測定 4
	14	状況の電話対応 1
	15	状況の電話対応 2
	16	状況の電話対応 3
	17	状況の電話対応 4
	18	状況の電話対応 5
	19	効果測定 5
	20	効果測定 6
	21	効果測定 7
	22	効果測定 8
	23	効果測定 9
	24	効果測定 1 0
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	総合演習Ⅶ（卒業研究）	
実務家教員	○	
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び実習	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	法学・防災・地方行政各分野の実務経験者による講義並びにグループワークによる事例研究を通じて実践的な知識を習得する	
授業の進め方	有識者の指導を基にグループワークなどを通じ、実践的知識の習得	
達成目標	グループワークなどを通じた各分野の課題解決能力の習得	
教科書	なし	
特記	担当講師は、消防吏員として3年勤務し、勤務していた自治体の事例等を踏まえた講義を基にした実習を展開	
授業計画	1	法学概論(実務者による講義)
	2	法学演習(事例研究・グループワーク) 1
	3	法学演習(事例研究・グループワーク) 2
	4	法学演習(事例研究・グループワーク) 3
	5	法学演習(事例研究・グループワーク) 4
	6	法学演習(事例研究・グループワーク) 5
	7	法学演習(事例研究・グループワーク) 6
	8	法学演習(事例研究・グループワーク) 7
	9	法学演習(事例研究・グループワーク) 8
	10	法学演習(事例研究・グループワーク) 9
	11	法学演習(事例研究・グループワーク) 1 0
	12	法学演習(事例研究・グループワーク) 1 1
	13	防災概論(実務者による講義)
	14	防災概論(事例研究・グループワーク) 1
	15	防災概論(事例研究・グループワーク) 2
	16	防災概論(事例研究・グループワーク) 3
	17	防災概論(事例研究・グループワーク) 4
	18	防災概論(事例研究・グループワーク) 5
	19	防災概論(事例研究・グループワーク) 6
	20	防災概論(事例研究・グループワーク) 7
	21	防災概論(事例研究・グループワーク) 8
	22	防災概論(事例研究・グループワーク) 9
	23	防災概論(事例研究・グループワーク) 1 0
	24	防災概論(事例研究・グループワーク) 1 1
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	総合演習ⅩⅡ（時事研究）	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期・2 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	自然科学から国際問題まで幅広いジャンルの社会時事を学ぶ	
授業の進め方	重要な時事ワードを軸にその内容を解説し、問題演習まで行う	
達成目標	現代社会の幅広い知識を身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	時事（政治分野 1）
	2	時事（政治分野 2）
	3	時事（政治分野 3）
	4	時事（政治分野 4）
	5	時事（政治分野 5）
	6	時事（経済分野 1）
	7	時事（経済分野 2）
	8	時事（経済分野 3）
	9	時事（経済分野 4）
	10	時事（経済分野 5）
	11	時事（文化 1）
	12	時事（文化 2）
	13	時事（文化 3）
	14	時事（文化 4）
	15	時事（文化 5）
	16	時事（科学 1）
	17	時事（科学 2）
	18	時事（科学 3）
	19	時事（科学 4）
	20	時事（国際問題 1）
	21	時事（国際問題 2）
	22	時事（国際問題 3）
	23	時事（国際問題 4）
	24	時事（国際問題 5）
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	適性検査演習Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	公務員試験で重視される事務適性試験の得点力を強化する	
授業の進め方	基礎的な解答方法を学んだ後、問題演習を繰り返し行う	
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	適性試験パターン 1 の解答方法
	2	適性試験パターン 1 の練習
	3	適性試験パターン 2 の解答方法
	4	適性試験パターン 2 の練習
	5	適性試験パターン 3 の解答方法
	6	適性試験パターン 3 の練習
	7	適性試験練習 1
	8	適性試験練習 2
	9	適性試験練習 3
	10	適性試験練習 4
	11	適性試験練習 5
	12	適性試験練習 6
	13	適性試験練習 7
	14	適性試験練習 8
	15	模擬試験（適性試験） 1
	16	模擬試験（適性試験） 2
	17	模擬試験（適性試験） 3
	18	模擬試験（適性試験） 4
	19	模擬試験（適性試験） 5
	20	模擬試験（適性試験） 6
	21	模擬試験（適性試験） 7
	22	模擬試験（適性試験） 8
	23	模擬試験（適性試験） 9
	24	模擬試験（適性試験） 1 0
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％ 模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	パソコン実習Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	2 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 8 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	Word、Exce、PowerPointlを操作し簡単な文書の作成、表やグラフを用いてレイアウトや見栄えの調節を行うためのスキルを身につける実習	
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る	
達成目標	タブやインデント、表やグラフを効果的に使用し見栄えの良い資料作成をすることができる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	ワークシートやブックの作成と管理
	2	セルやセル範囲のデータの管理
	3	テーブルの作成
	4	数式や関数を使用した演算の実行
	5	グラフのオブジェクトの作成
	6	文書の作成と管理
	7	文字、段落、セクションの書式設定
	8	表やリストの作成
	9	参考資料の作成と管理
	10	グラフィック要素の挿入と書式設定
	11	プレゼンテーションの作成と管理
	12	テキスト、図形、画像の挿入と書式設定
	13	表、グラフ、SmartArt、メディアの挿入 1
	14	表、グラフ、SmartArt、メディアの挿入 2
	15	画面切り替えやアニメーションの適用 1
	16	画面切り替えやアニメーションの適用 2
	17	複数のプレゼンテーションの管理 1
	18	複数のプレゼンテーションの管理 2
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	O A 基礎知識	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	2 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 8 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	PC の基礎操作並びに Word の基礎操作を理解する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	文章の作成 1
	2	文章の作成 2
	3	文章内の移動
	4	文章の書式設定 1
	5	文章の書式設定 2
	6	オプションの設定、表示のカスタマイズ
	7	文章の印刷、保存
	8	文字列・段落の挿入
	9	文字列・段落の書式設定 1
	10	文字列・段落の書式設定 2
	11	文字列・段落の並び替え、グループ化 1
	12	文字列・段落の並び替え、グループ化 2
	13	問題演習 1
	14	問題演習 2
	15	問題演習 3
	16	問題演習 4
	17	問題演習 5
	18	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定 100 % 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	プレゼンテーション	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	2 学期・ 3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び実習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 8 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	グループディスカッション形式の政策研究討議、研究発表会	
授業の進め方	グループディスカッション形式の政策研究討論を実施し、発表準備（シナリオ作成、プレ発表）及び発表会	
達成目標	グループワークによる政策研究・発表力の育成、向上を目指す	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	講義・演習
	2	講義・演習
	3	グループディスカッション形式の政策研究討議
	4	グループディスカッション形式の政策研究討議
	5	グループディスカッション形式の政策研究討議
	6	グループディスカッション形式の政策研究討議
	7	グループディスカッション形式の政策研究討議
	8	グループディスカッション形式の政策研究討議
	9	グループディスカッション形式の政策研究討議
	10	研究発表プレゼンテーション講義
	11	研究発表プレゼンテーション発表準備（シナリオ作成1）
	12	研究発表プレゼンテーション発表準備（シナリオ作成2）
	13	研究発表プレゼンテーション発表準備（シナリオ作成3）
	14	研究発表プレゼンテーション発表準備（プレ発表）
	15	研究発表プレゼンテーション発表準備（シナリオ作成1）
	16	研究発表プレゼンテーション発表準備（シナリオ作成2）
	17	研究発表プレゼンテーション発表準備（シナリオ作成3）
	18	研究発表プレゼンテーション発表準備（プレ発表）
成績評価方法 (試験実施方法)	研究発表100% 研究成果によるプレゼンテーションを評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ビジネスマナー	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	2 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 8 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	ビジネス電話対応や接客、接遇に関するルールを学習する	
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る	
達成目標	企業内で必要とされる基本的なマナーを習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	接遇マナーとは 1
	2	接遇マナーとは 2
	3	接遇マナーとは 3
	4	接遇マナーとは 4
	5	接遇マナーとは 5
	6	笑顔・お辞儀
	7	正しい敬語の使い方 1
	8	正しい敬語の使い方 2
	9	正しい敬語の使い方 3
	10	正しい敬語の使い方 4
	11	正しい敬語の使い方 5
	12	応対の基本 1
	13	応対の基本 2
	14	応対の基本 3
	15	演習（ロールプレイング） 1
	16	演習（ロールプレイング） 2
	17	演習（ロールプレイング） 3
	18	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	簿記概論	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	資産負債中心観を中心とした理論体系を学び現行基準との整合性、課題を学ぶ。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	原稿基準の理論体系の理解を目的とする。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	簿記の目的1
	2	簿記の目的2
	3	簿記一巡1
	4	簿記一巡2
	5	商品売買1
	6	商品売買2
	7	現金および預金
	8	手形および電子記録債権・債務1
	9	手形および電子記録債権・債務2
	10	有形固定資産
	11	その他の債権および債務1
	12	その他の債権および債務2
	13	株式会社の資本1
	14	株式会社の資本2
	15	税金1
	16	税金2
	17	その他の勘定および訂正仕訳1
	18	その他の勘定および訂正仕訳2
	19	決算1
	20	決算2
	21	決算3
	22	その他の決算整理1
	23	その他の決算整理2
	24	その他の決算整理2
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	オフィス基礎	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	2 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	8 0 時間	
授業コマ数	4 8 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	Wordの基礎操作並びに関数の効果的な使用法を習得する	
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る	
達成目標	MOS Wordレベルの操作を習得する	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	Wordの構成要素 1
	2	Wordの構成要素 2
	3	Wordの構成要素 3
	4	文書の作成と管理 1
	5	文書の作成と管理 2
	6	文書の作成と管理 3
	7	練習問題演習
	8	練習問題演習
	9	一般的なビジネス文書の作成 1
	10	一般的なビジネス文書の作成 2
	11	一般的なビジネス文書の作成 3
	12	練習問題演習
	13	練習問題演習
	14	シンプルなレポートや報告書の作成 1
	15	シンプルなレポートや報告書の作成 2
	16	シンプルなレポートや報告書の作成 3
	17	練習問題演習
	18	練習問題演習
	19	表、画像、図形を使った文書の作成 1 -①
	20	表、画像、図形を使った文書の作成 1 -②
	21	表、画像、図形を使った文書の作成 1 -③
	22	練習問題演習
	23	練習問題演習
	24	効果測定
	25	表、画像、図形を使った文書の作成 2 -①
	26	表、画像、図形を使った文書の作成 2 -②
	27	表、画像、図形を使った文書の作成 2 -③
	28	練習問題演習
	29	練習問題演習
	30	表、画像、図形を使った文書の作成 3 -①

	31 表、画像、図形を使った文書の作成 3-② 32 表、画像、図形を使った文書の作成 3-③ 33 練習問題演習 34 練習問題演習 35 表、画像、図形を使った文書の作成 4-① 36 表、画像、図形を使った文書の作成 4-② 37 表、画像、図形を使った文書の作成 4-③ 38 練習問題演習 39 練習問題演習 40 表、画像、図形を使った文書の作成 5-① 41 表、画像、図形を使った文書の作成 5-② 42 表、画像、図形を使った文書の作成 5-③ 43 練習問題演習 44 練習問題演習 45 任意問題演習 46 任意問題演習 47 総復習 48 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	オフィス活用	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	2 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	8 0 時間	
授業コマ数	4 8 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	Excelの基礎操作並びに関数の効果的な使用法を習得する	
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る	
達成目標	MOS Excelレベルの操作を習得する	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	Excelの構成要素 1
	2	Excelの構成要素 2
	3	表作成の基本操作 1
	4	表作成の基本操作 2
	5	練習問題演習
	6	練習問題演習
	7	数式・関数を活用した集計表の作成 1
	8	数式・関数を活用した集計表の作成 2
	9	数式・関数を活用した集計表の作成 3
	10	練習問題演習
	11	練習問題演習
	12	見やすく使いやすい表にする編集操作 1
	13	見やすく使いやすい表にする編集操作 2
	14	見やすく使いやすい表にする編集操作 3
	15	練習問題演習
	16	練習問題演習
	17	任意問題演習
	18	任意問題演習
	19	効果測定
	20	グラフの基本 1
	21	グラフの基本 2
	22	グラフの基本 3
	23	練習問題演習
	24	練習問題演習
	25	目的に応じたグラフの作成と編集 1
	26	目的に応じたグラフの作成と編集 2
	27	目的に応じたグラフの作成と編集 3
	28	練習問題演習
	29	練習問題演習
	30	数式・関数を活用した集計表の作成 1 -①

	31	数式・関数を活用した集計表の作成 1-②
	32	数式・関数を活用した集計表の作成 1-③
	33	練習問題演習
	34	練習問題演習
	35	数式・関数を活用した集計表の作成 2-①
	36	数式・関数を活用した集計表の作成 2-②
	37	数式・関数を活用した集計表の作成 2-③
	38	練習問題演習
	39	練習問題演習
	40	数式・関数を活用した集計表の作成 3-①
	41	数式・関数を活用した集計表の作成 3-②
	42	数式・関数を活用した集計表の作成 3-③
	43	練習問題演習
	44	練習問題演習
	45	任意問題演習
	46	任意問題演習
	47	総復習
	48	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	パソコン実習	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	2 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	8 0 時間	
授業コマ数	4 8 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	文章の作成1
	2	文章の作成2
	3	文章の作成3
	4	問題演習
	5	問題演習
	6	文章内の移動1
	7	文章内の移動2
	8	文章内の移動3
	9	問題演習
	10	問題演習
	11	文章の書式設定1
	12	文章の書式設定2
	13	文章の書式設定3
	14	問題演習
	15	問題演習
	16	オプションの設定、表示のカスタマイズ1
	17	オプションの設定、表示のカスタマイズ2
	18	オプションの設定、表示のカスタマイズ3
	19	オプションの設定、表示のカスタマイズ4
	20	問題演習
	21	問題演習
	22	文章の印刷、保存1
	23	文章の印刷、保存2
	24	文章の印刷、保存3
	25	問題演習
	26	問題演習
	27	文字列・段落の挿入1
	28	文字列・段落の挿入2
	29	文字列・段落の挿入3
	30	文字列・段落の挿入4

	31	問題演習
	32	問題演習
	33	文字列・段落の書式設定1
	34	文字列・段落の書式設定2
	35	文字列・段落の書式設定3
	36	文字列・段落の書式設定4
	37	問題演習
	38	問題演習
	39	文字列・段落の並び替え、グループ化1
	40	文字列・段落の並び替え、グループ化2
	41	文字列・段落の並び替え、グループ化3
	42	文字列・段落の並び替え、グループ化4
	43	問題演習
	44	問題演習
	45	総復習
	46	総復習
	47	総復習
	48	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	簿記会計	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	9 0 時間	
授業コマ数	5 4 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	簿記の基礎である初歩的な会計理論を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と基礎的な問題演習	
達成目標	複式簿記の基本原則を学ぶことで、簿記の基本原則を理解することを目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	簿記の目的1(基礎編)
	2	簿記の目的2(基礎編)
	3	簿記の目的3(基礎編)
	4	簿記の目的4(基礎編)
	5	簿記の目的5(基礎編)
	6	簿記の目的6(基礎編)
	7	簿記の目的7(基礎編)
	8	簿記の目的8(基礎編)
	9	簿記の目的9(基礎編)
	10	簿記の目的10(基礎編)
	11	簿記一巡1(基礎編)
	12	簿記一巡2(基礎編)
	13	簿記一巡3(基礎編)
	14	簿記一巡4(基礎編)
	15	簿記一巡5(基礎編)
	16	簿記一巡6(基礎編)
	17	簿記一巡7(基礎編)
	18	簿記一巡8(基礎編)
	19	簿記一巡9(基礎編)
	20	簿記一巡10(基礎編)
	21	商品売買1(基礎編)
	22	商品売買2(基礎編)
	23	商品売買3(基礎編)
	24	商品売買4(基礎編)
	25	商品売買5(基礎編)
	26	商品売買6(基礎編)
	27	商品売買7(基礎編)
	28	商品売買8(基礎編)
	29	商品売買9(基礎編)
	30	商品売買10(基礎編)

	31 現金および預金1(基礎編)
	32 現金および預金2(基礎編)
	33 現金および預金3(基礎編)
	34 現金および預金4(基礎編)
	35 現金および預金5(基礎編)
	36 手形および電子記録債権・債務1(基礎編)
	37 手形および電子記録債権・債務2(基礎編)
	38 手形および電子記録債権・債務3(基礎編)
	39 手形および電子記録債権・債務4(基礎編)
	40 手形および電子記録債権・債務5(基礎編)
	41 有形固定資産1(基礎編)
	42 有形固定資産2(基礎編)
	43 有形固定資産3(基礎編)
	44 有形固定資産4(基礎編)
	45 有形固定資産5(基礎編)
	46 その他の債権および債務1(基礎編)
	47 その他の債権および債務2(基礎編)
	48 その他の債権および債務3(基礎編)
	49 その他の債権および債務4(基礎編)
	50 その他の債権および債務5(基礎編)
	51 その他の債権および債務6(基礎編)
	52 その他の債権および債務7(基礎編)
	53 その他の債権および債務8(基礎編)
	54 その他の債権および債務9(基礎編)
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	マーケティング研究	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	2 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び実習	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 6 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	事例研究を通じてマーケティングを演習する	
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る	
達成目標	マーケティングの具体的な手法を理解する	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	ガイダンス
	2	業界分析 1
	3	業界分析 2
	4	業界分析 3
	5	情報収集 1
	6	情報収集 2
	7	情報収集 3
	8	情報収集 4
	9	情報収集 5
	10	店舗分析 1
	11	店舗分析 2
	12	店舗分析 3
	13	店舗分析 4
	14	店舗分析 5
	15	店舗見学 1
	16	店舗見学 2
	17	店舗見学 3
	18	課題抽出 1
	19	課題抽出 2
	20	仮説 1
	21	仮説 2
	22	仮説 3
	23	調査・検証 1
	24	調査・検証 2
	25	調査・検証 3
	26	調査・検証 4
	27	調査・検証 5
	28	企画作成 1
	29	企画作成 2
	30	企画作成 3
	31	企画作成 4
	32	企画作成 5
	33	発表準備
	34	発表準備
	35	発表準備
	36	発表会
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	マーケティング概論	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	2 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び実習	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 6 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	マーケティングの必要性和目的を学習する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	マーケティングの知識を体系的に習得する	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	マーケティングと顧客満足
	2	マーケティングと会社の目的
	3	財務知識という武器を手に入れよう 1
	4	財務知識という武器を手に入れよう 2
	5	決算書ってなに 1
	6	決算書ってなに 2
	7	損益計算書はこうなっている 1
	8	損益計算書はこうなっている 2
	9	損益計算書で経営成績がわかる 1
	10	損益計算書で経営成績がわかる 2
	11	利益率を使って分析しよう 1
	12	利益率を使って分析しよう 2
	13	販売費及び一般管理費を見てみよう 1
	14	販売費及び一般管理費を見てみよう 2
	15	営業外収益&営業外費用を見てみよう 1
	16	営業外収益&営業外費用を見てみよう 2
	17	特別利益&特別損失を見てみよう 1
	18	特別利益&特別損失を見てみよう 2
	19	社員1人当たりの利益を見てみよう 1
	20	社員1人当たりの利益を見てみよう 2
	21	事例研究 1
	22	事例研究 2
	23	事例研究 3
	24	事例研究 4
	25	事例研究 5
	26	貸借対照表ってなに 1
	27	貸借対照表ってなに 2
	28	どちらが良い会社 1
	29	どちらが良い会社 2
	30	流動比率は、倒産比率 1
	31	流動比率は、倒産比率 2
	32	固定比率が高いとは固定資産が多いこと 1
	33	固定比率が高いとは固定資産が多いこと 2
	34	同業企業における比較 1
	35	同業企業における比較 2
	36	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	給与計算実務	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 6 コマ（1 コマ 1 0 0 分）	
授業概要	経理実務で必要となる業務内容を体系的に学び、特に納税等で用いる帳票書類についての知識を習得するための講義	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	経理実務の年間業務スケジュールを理解し、特に所得税・住民税・社会保険料に関する基本的な理解ができる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	経理・総務の年間カリキュラム
	2	小切手・手形の実務上のポイント
	3	入出金伝票と現金出納帳
	4	当座預金出納帳と手形記入帳
	5	交際費、福利厚生費及び会議費用の区分
	6	健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理 1
	7	健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理 2
	8	健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理 3
	9	源泉所得税（給与）の徴収・納付事務 1
	10	源泉所得税（給与）の徴収・納付事務 2
	11	源泉所得税（給与）の徴収・納付事務 3
	12	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎） 1
	13	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎） 2
	14	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎） 3
	15	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用） 1
	16	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用） 2
	17	個人住民税の徴収及び納付 1
	18	個人住民税の徴収及び納付 2
	19	印紙税の基礎知識
	20	受取利息の会計処理
	21	消費税法の概要 1
	22	消費税法の概要 2
	23	消費税の会計処理
	24	原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門） 1
	25	原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門） 2
	26	原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門） 3
	27	決算の流れ 1
	28	決算の流れ 2
	29	年次決算と月次決算 1
	30	年次決算と月次決算 2
	31	年次決算と月次決算 3
	32	決算対策・その 1（法人の利益の圧縮） 1
	33	決算対策・その 1（法人の利益の圧縮） 2
	34	決算対策・その 1（法人の利益の圧縮） 3
	35	決算対策・その 1（法人の利益の圧縮） 4
	36	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		