

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	一般教養Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期・後期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	ビジネスで使用される基本的な熟語、四字熟語、慣用句などを学ぶ。基礎編の位置付けで実施する。
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	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(基礎編) 2 訓読み・送り仮名②(基礎編) 3 熟語①(基礎編) 4 熟語②(基礎編) 5 熟語③(基礎編) 6 異字同訓・同音異義(基礎編) 7 誤字訂正①(基礎編) 8 誤字訂正②・類義語(基礎編) 9 反対語(基礎編) 10 漢字の意味・使い方①(基礎編) 11 漢字の意味・使い方②(基礎編) 12 項目別模擬試験①(基礎編) 13 項目別模擬試験②(基礎編) 14 直前模擬試験①(基礎編) 15 直前模擬試験②(基礎編)
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	ビジネス教養Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期・後期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	企業内で多岐にわたり使用される電卓のスピード、正確性を高める実技演習を行う。基礎編の位置付けで実施する。
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	電卓技能の向上を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 電卓の使い方、端数の取り扱い(基礎編) 2 電卓演習①(基礎編) 3 電卓演習②(基礎編) 4 電卓演習③(基礎編) 5 電卓演習④(基礎編) 6 電卓演習⑤(基礎編) 7 電卓演習⑥(基礎編) 8 電卓演習⑦(基礎編) 9 電卓演習⑧(基礎編) 10 電卓演習⑨(基礎編) 11 電卓演習⑩(基礎編) 12 電卓演習⑪(基礎編) 13 電卓演習⑫(基礎編) 14 電卓演習⑬(基礎編) 15 確認テスト(基礎編)
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	キャリアデザインⅡ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	面接試験において求められるビジネスマナーの基礎を学ぶ。基礎編の位置付けで実施する。
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	面接の入退室および自己PRができるようになる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 面接の基本(基礎編) 2 入退室の仕方(基礎編) 3 スーツの着こなし、身嗜み確認(基礎編) 4 自己PR作成①(基礎編) 5 自己PR作成②(基礎編) 6 自己PR作成③(基礎編) 7 面接質問項目①(基礎編) 8 面接質問項目②(基礎編) 9 面接質問項目③(基礎編) 10 会計事務所・企業研究①(基礎編) 11 会計事務所・企業研究②(基礎編) 12 模擬面接練習①(基礎編) 13 模擬面接練習②(基礎編) 14 模擬面接練習③(基礎編) 15 模擬面接試験(基礎編)
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	経理実務 I
実務家教員授業	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修
授業方法	講義
授業時間	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 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	実務家教員は、会計分野（税理士事務所等）での勤務経験から、実務で活かせる実践的な教育を行う
授業計画	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 経理・総務の年間カリキュラム 小切手・手形の実務上のポイント 入出金伝票と現金出納帳 当座預金出納帳と手形記入帳 交際費、福利厚生費及び会議費用の区分 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理① 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理② 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理③ 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理④ 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑤ 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑥ 源泉所得税(給与)の徴収・納付事務① 源泉所得税(給与)の徴収・納付事務② 源泉所得税(給与)の徴収・納付事務③ 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎)① 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎)② 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎)③ 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(応用)① 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(応用)② 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(応用)③ 個人住民税の徴収及び納付① 個人住民税の徴収及び納付② 印紙税の基礎知識 受取利息の会計処理 消費税法の概要① 消費税法の概要② 消費税の会計処理 原則的な日々の記帳から決算までの流れ(記帳入門)① 原則的な日々の記帳から決算までの流れ(記帳入門)② 原則的な日々の記帳から決算までの流れ(記帳入門)③
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	給与計算実務 I
実務家教員授業	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	所得税・住民税の基礎知識を体系的に理解し、特に年末調整事務を行うために必要な知識を習得する講義。
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	所得税・住民税の納付税額を算定することができる 年末調整事務で必要となる所得税源泉徴収簿の記入ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	実務家教員は、会計分野（税理士事務所等）での勤務経験から、実務で活かせる実践的な教育を行う
授業計画	1 所得税の基礎知識① 2 所得税の基礎知識② 3 所得税の基礎知識③ 4 年末調整のしかた① 5 年末調整のしかた② 6 年末調整のしかた③ 7 法定調書の流れ① 8 法定調書の流れ② 9 法定調書の流れ③ 10 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出① 11 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出② 12 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出③ 13 労働保険の概要及び会計処理① 14 労働保険の概要及び会計処理② 15 労働保険の概要及び会計処理③
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	マーケティング概論
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90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 顧客満足① 2 顧客満足② 3 マーケティングの必要性① 4 マーケティングの必要性② 5 情報収集と分析① 6 情報収集と分析② 7 流通チャネル① 8 流通チャネル② 9 プロモーション① 10 プロモーション② 11 財務知識① 12 財務知識② 13 事例研究① 14 事例研究② 15 事例研究③
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	マーケティング基礎
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ（1コマ90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 店舗データの理解① 2 店舗データの理解② 3 マーケティングの流れ① 4 マーケティングの流れ② 5 売上構成分析① 6 売上構成分析② 7 来店客分析① 8 来店客分析② 9 商品分析① 10 商品分析② 11 費用分析① 12 費用分析② 13 課題抽出① 14 課題抽出② 15 アンケート調査分析① 16 アンケート調査分析② 17 企画作成① 18 企画作成② 19 企画作成③ 20 企画作成④ 21 様々なマーケティング① 22 様々なマーケティング② 23 プレ卒業研究① 24 プレ卒業研究② 25 プレ卒業研究③ 26 プレ卒業研究④ 27 プレ卒業研究⑤ 28 プレ卒業研究⑥ 29 プレ卒業研究⑦ 30 プレ卒業研究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、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	卒業研究			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択必修			
授業方法	実習			
授業時間	180時間			
授業コマ数	90コマ（1コマ90分）			
授業概要	実店舗を題材にして、課題に対する改善案を提案し発表する			
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る			
達成目標	マーケティングの知識を活かし、現状に即した企画案を作成する			
教科書	テキスト及び参考書			
特記				
授業計画	1	業界分析①	46	調査・検証②
	2	業界分析②	47	調査・検証③
	3	業界分析③	48	調査・検証④
	4	業界分析④	49	調査・検証⑤
	5	情報収集①	50	調査・検証⑥
	6	情報収集②	51	調査・検証⑦
	7	情報収集③	52	調査・検証⑧
	8	情報収集④	53	調査・検証⑨
	9	情報収集⑤	54	調査・検証⑩
	10	情報収集⑥	55	企画案作成①
	11	情報収集⑦	56	企画案作成②
	12	情報収集⑧	57	企画案作成③
	13	店舗分析①	58	企画案作成④
	14	店舗分析②	59	企画案作成⑤
	15	店舗分析③	60	企画案作成⑥
	16	店舗分析④	61	企画案作成⑦
	17	店舗分析⑤	62	企画案作成⑧
	18	店舗分析⑥	63	企画案作成⑨
	19	店舗分析⑦	64	企画案作成⑩
	20	店舗分析⑧	65	中間発表①
	21	店舗見学①	66	中間発表②
	22	店舗見学②	67	中間発表③
	23	店舗見学③	68	中間発表④
	24	店舗見学④	69	中間発表⑤
	25	店舗見学⑤	70	再検証①
	26	店舗見学⑥	71	再検証②
	27	店舗見学⑦	72	再検証③
	28	店舗見学⑧	73	再検証④
	29	課題抽出①	74	再検証⑤
	30	課題抽出②	75	再検証⑥
	31	課題抽出③	76	再検証⑦
	32	課題抽出④	77	再検証⑧
	33	課題抽出⑤	78	再検証⑨
	34	課題抽出⑥	79	再検証⑩
	35	課題抽出⑦	80	最終発表①
	36	課題抽出⑧	81	最終発表②
	37	仮説①	82	最終発表③
	38	仮説②	83	最終発表④
	39	仮説③	84	最終発表⑤
	40	仮説④	85	代表によるコンテストの実施①
	41	仮説⑤	86	代表によるコンテストの実施②
	42	仮説⑥	87	代表によるコンテストの実施③
	43	仮説⑦	88	代表によるコンテストの実施④
	44	仮説⑧	89	代表によるコンテストの実施⑤
	45	調査・検証①	90	代表によるコンテストの実施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	経理実務基礎Ⅲ
実務家教員授業	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	経理実務で必要となる業務内容の概要を体系的に学び、帳票書類についての知識の基礎を習得する
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	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	実務家教員は、会計分野(税理士事務所等)での勤務経験から、実務で活かせる実践的な教育を行う
授業計画	1 経理・総務の年間カリキュラム(基礎) 2 小切手・手形の実務上のポイント(基礎) 3 入出金伝票と現金出納帳(基礎) 4 当座預金出納帳と手形記入帳(基礎) 5 交際費、福利厚生費及び会議費用の区分(基礎) 6 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理(基礎) 7 源泉所得税(給与)の徴収・納付事務(基礎) 8 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎①) 9 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎②) 10 個人住民税の徴収及び納付(基礎) 11 印紙税の基礎知識(基礎) 12 受取利息の会計処理(基礎) 13 消費税法の概要(基礎) 14 消費税の会計処理(基礎) 15 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	卒業研究開発 I			
実務家教員授業	○			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択必修			
授業方法	実習			
授業時間	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	システム開発における企画立案、ユースケース図の作成について学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による実習			
達成目標	企画立案をおこなってユースケース図を完成させる			
教科書	なし			
実務家教員の紹介	実務家教員はSIer企業にてプログラマー、システムエンジニアとしての実務経験から、開発業務で活かせる実践的な教育をおこなう。			
授業計画	1	卒業研究とは	31	ユースケースモデリング分析
	2	業界研究	32	ユースケースモデリング分析
	3	業界研究	33	ユースケースモデリング分析
	4	業界研究	34	ユースケースモデリング分析
	5	企画立案	35	ユースケースモデリング分析
	6	企画立案	36	ユースケースモデリング分析
	7	企画立案	37	ユースケースモデリング分析
	8	企画立案	38	ユースケースモデリング分析
	9	企画立案	39	要求レビューの理論
	10	企画立案	40	要求レビューの実践
	11	企画書の作成	41	要求レビュー
	12	企画書の作成	42	要求レビュー
	13	企画書の作成	43	要求レビュー
	14	企画書の作成	44	要求レビュー
	15	中間発表準備	45	要求レビュー
	16	中間発表準備	46	
	17	中間発表準備	47	
	18	中間発表準備	48	
	19	ドメインモデリングの理論	49	
	20	ドメインモデリングの実践	50	
	21	ドメインモデリング分析	51	
	22	ドメインモデリング分析	52	
	23	ユースケースモデリングの理論	53	
	24	ユースケースモデリングの実践	54	
	25	ユースケースモデリング分析	55	
	26	ユースケースモデリング分析	56	
	27	ユースケースモデリング分析	57	
	28	ユースケースモデリング分析	58	
	29	ユースケースモデリング分析	59	
	30	ユースケースモデリング分析	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	提出物評価100% 授業内で取り組む提出課題で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	卒業研究開発Ⅱ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択必修			
授業方法	実習			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ（1コマ90分）			
授業概要	システム開発におけるロバストネス図の作成とシーケンス図の作成について学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による実習			
達成目標	ロバストネス図を完成させる			
教科書	なし			
特記				
授業計画	1	中間発表準備	31	シーケンス図作成
	2	中間発表準備	32	シーケンス図作成
	3	中間発表準備	33	シーケンス図作成
	4	中間発表準備	34	シーケンス図作成
	5	中間発表準備	35	シーケンス図作成
	6	ロバストネス分析の理論	36	シーケンス図作成
	7	ロバストネス分析の実践	37	シーケンス図作成
	8	ロバストネス分析	38	シーケンス図作成
	9	ロバストネス分析	39	シーケンス図作成
	10	ロバストネス分析	40	シーケンス図作成
	11	ロバストネス分析	41	シーケンス図作成
	12	ロバストネス分析	42	シーケンス図作成
	13	ロバストネス分析	43	シーケンス図作成
	14	ロバストネス分析	44	シーケンス図作成
	15	ロバストネス分析	45	シーケンス図作成
	16	予備設計レビューの理論	46	
	17	予備設計レビューの実践	47	
	18	予備設計レビュー	48	
	19	予備設計レビュー	49	
	20	予備設計レビュー	50	
	21	予備設計レビュー	51	
	22	予備設計レビュー	52	
	23	予備設計レビュー	53	
	24	予備設計レビュー	54	
	25	予備設計レビュー	55	
	26	テクニカルアーキテクチャの理論	56	
	27	テクニカルアーキテクチャの実践	57	
	28	シーケンス図作成の理論	58	
	29	シーケンス図作成の実践	59	
	30	シーケンス図作成	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	提出物評価100% 授業内で取り組む提出課題で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	卒業研究開発Ⅲ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択必修			
授業方法	実習			
授業時間	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	システム開発におけるシーケンス図の作成とソースコードの作成について学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による実習			
達成目標	シーケンス図を完成させる			
教科書	なし			
特記				
授業計画	1	シーケンス図作成	31	プログラミング(開発)
	2	シーケンス図作成	32	プログラミング(開発)
	3	シーケンス図作成	33	プログラミング(開発)
	4	シーケンス図作成	34	プログラミング(開発)
	5	シーケンス図作成	35	プログラミング(開発)
	6	シーケンス図作成	36	プログラミング(開発)
	7	シーケンス図作成	37	プログラミング(開発)
	8	シーケンス図作成	38	プログラミング(開発)
	9	シーケンス図作成	39	プログラミング(開発)
	10	シーケンス図作成	40	プログラミング(開発)
	11	シーケンス図作成	41	プログラミング(開発)
	12	シーケンス図作成	42	プログラミング(開発)
	13	シーケンス図作成	43	プログラミング(開発)
	14	シーケンス図作成	44	プログラミング(開発)
	15	シーケンス図作成	45	プログラミング(開発)
	16	シーケンス図作成	46	
	17	詳細設計レビューの理論	47	
	18	詳細設計レビューの実践	48	
	19	詳細設計レビュー	49	
	20	詳細設計レビュー	50	
	21	詳細設計レビュー	51	
	22	詳細設計レビュー	52	
	23	詳細設計レビュー	53	
	24	詳細設計レビュー	54	
	25	詳細設計レビュー	55	
	26	詳細設計レビュー	56	
	27	詳細設計レビュー	57	
	28	詳細設計レビュー	58	
	29	詳細設計からコードへ	59	
	30	実装の実践	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	課題制作100% 有識者による講評で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	病院実習Ⅲ	
実務家教員授業	○	
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択必修	
授業方法	実習	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ (1コマ 9 0 分)	
授業概要	大学病院や総合病院等で医療事務員として必要な行動を学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
達成目標	大規模病院内での医療事務員の役割を理解し、業務を遂行する	
教科書	病院実習報告書	
実務家教員の紹介	実務家教員は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員	
授業計画	1	現場実習Ⅲ(院内オリエンテーション)①
	2	現場実習Ⅲ(院内オリエンテーション)②
	3	現場実習Ⅲ(初診受付)①
	4	現場実習Ⅲ(初診受付)②
	5	現場実習Ⅲ(初診受付)③
	6	現場実習Ⅲ(初診受付)④
	7	現場実習Ⅲ(初診受付)⑤
	8	現場実習Ⅲ(再診受付)①
	9	現場実習Ⅲ(再診受付)②
	10	現場実習Ⅲ(再診受付)③
	11	現場実習Ⅲ(再診受付)④
	12	現場実習Ⅲ(再診受付)⑤
	13	現場実習Ⅲ(入退院受付)①
	14	現場実習Ⅲ(入退院受付)②
	15	現場実習Ⅲ(入退院受付)③
	16	現場実習Ⅲ(入退院受付)④
	17	現場実習Ⅲ(入退院受付)⑤
	18	現場実習Ⅲ(医事課業務)①
	19	現場実習Ⅲ(医事課業務)②
	20	現場実習Ⅲ(医事課業務)③
	21	現場実習Ⅲ(医事課業務)④
	22	現場実習Ⅲ(医事課業務)⑤
	23	現場実習Ⅲ(医事課業務)⑥
	24	現場実習Ⅲ(医事課業務)⑦
	25	現場実習Ⅲ(医事課業務)⑧
	26	現場実習Ⅲ(診療報酬請求、医事コンピュータ)①
	27	現場実習Ⅲ(診療報酬請求、医事コンピュータ)②
	28	現場実習Ⅲ(診療報酬請求、医事コンピュータ)③
	29	現場実習Ⅲ(診療報酬請求、医事コンピュータ)④
	30	現場実習Ⅲ(診療報酬請求、医事コンピュータ)⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	病院実習Ⅳ	
実務家教員授業	○	
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択必修	
授業方法	実習	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ (1コマ 9 0 分)	
授業概要	大学病院や総合病院で医療事務員として必要な行動、態度、技術を学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
達成目標	大規模病院内での医療事務員の業務内容を理解し、自ら行動する	
教科書	病院実習報告書	
実務家教員の紹介	実務家教員は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員	
授業計画	1	現場実習Ⅳ(初・再診受付)①
	2	現場実習Ⅳ(初・再診受付)②
	3	現場実習Ⅳ(初・再診受付)③
	4	現場実習Ⅳ(初・再診受付)④
	5	現場実習Ⅳ(初・再診受付)⑤
	6	現場実習Ⅳ(医事課業務)①
	7	現場実習Ⅳ(医事課業務)②
	8	現場実習Ⅳ(医事課業務)③
	9	現場実習Ⅳ(医事課業務)④
	10	現場実習Ⅳ(医事課業務)⑤
	11	現場実習Ⅳ(外来クラーク)①
	12	現場実習Ⅳ(外来クラーク)②
	13	現場実習Ⅳ(外来クラーク)③
	14	現場実習Ⅳ(外来クラーク)④
	15	現場実習Ⅳ(外来クラーク)⑤
	16	現場実習Ⅳ(外来クラーク)⑥
	17	現場実習Ⅳ(外来クラーク)⑦
	18	現場実習Ⅳ(病棟クラーク)①
	19	現場実習Ⅳ(病棟クラーク)②
	20	現場実習Ⅳ(病棟クラーク)③
	21	現場実習Ⅳ(病棟クラーク)④
	22	現場実習Ⅳ(病棟クラーク)⑤
	23	現場実習Ⅳ(病棟クラーク)⑥
	24	現場実習Ⅳ(病棟クラーク)⑦
	25	現場実習Ⅳ(看護助手)①
	26	現場実習Ⅳ(看護助手)②
	27	現場実習Ⅳ(看護助手)③
	28	現場実習Ⅳ(看護助手)④
	29	現場実習Ⅳ(看護助手)⑤
	30	現場実習Ⅳ(看護助手)⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	キャリアデザインⅢ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習
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	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 社会人マナー 2 冠婚葬祭マナー 3 贈答マナー 4 会食マナー 5 時事研究・グループ討議① 6 時事研究・グループ討議② 7 時事研究・グループ討議③ 8 時事研究・グループ討議④ 9 時事研究・グループ討議⑤ 10 時事研究・グループ討議⑥ 11 時事研究・グループ討議⑦ 12 時事研究・グループ討議⑧ 13 時事研究・グループ討議⑨ 14 発表① 15 発表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、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	実務会計基礎			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	財務諸表を理解し、会計の構造を学習する			
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	会計上・税務上のポイントを捉え経理・財務の基礎的な業務知識を身に付ける			
教科書	テキスト及び参考書			
特記				
授業計画	1	売掛債権管理①	31	月次業務管理③
	2	売掛債権管理②	32	月次業務管理④
	3	売掛債権管理③	33	税効果計算業務①
	4	売掛債権管理④	34	税効果計算業務②
	5	買掛債務管理①	35	税効果計算業務③
	6	買掛債務管理②	36	税効果計算業務④
	7	買掛債務管理③	37	税効果計算業務⑤
	8	買掛債務管理④	38	税効果計算業務⑥
	9	在庫管理①	39	税効果計算業務⑦
	10	在庫管理②	40	消費税申告業務①
	11	在庫管理③	41	消費税申告業務②
	12	在庫管理④	42	消費税申告業務③
	13	固定資産①	43	消費税申告業務④
	14	固定資産②	44	消費税申告業務⑤
	15	固定資産③	45	消費税申告業務⑥
	16	固定資産④	46	消費税申告業務⑦
	17	ソフトウェア管理①	47	法人税申告業務①
	18	ソフトウェア管理②	48	法人税申告業務②
	19	ソフトウェア管理③	49	法人税申告業務③
	20	ソフトウェア管理④	50	法人税申告業務④
	21	原価管理①	51	法人税申告業務⑤
	22	原価管理②	52	法人税申告業務⑥
	23	原価管理③	53	法人税申告業務⑦
	24	原価管理④	54	税務調査対応①
	25	経費管理①	55	税務調査対応②
	26	経費管理②	56	税務調査対応③
	27	経費管理③	57	税務調査対応④
	28	経費管理④	58	税務調査対応⑤
	29	月次業務管理①	59	税務調査対応⑥
	30	月次業務管理②	60	税務調査対応⑦
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	実務会計応用	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）	
授業概要	決算書の構図を理解し、経営活動との関係性を学習する	
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	経理・財務スキル検定ランクCレベルの知識を習得する	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 現金出納帳管理 2 手形・小切手管理 3 有価証券管理 4 財務保証管理 5 貸付金業務 6 借入金業務 7 社債管理 8 デリバティブ取引管理 9 外貨建取引管理 10 資金管理 11 単年決算業務 12 連結決算管理 13 中長期軽々管理 14 年次予算管理① 15 年次予算管理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	VBA基礎
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）
授業概要	Excelの操作に関する実践的な知識を身に付ける学習
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	Excelの実践的な関数、マクロ・VBAの基礎知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	- 関数を使用してのデータ検索① - 関数を使用してのデータ検索② - 日付と時刻の関数を適用 - マクロとVBA① - マクロとVBA② - マクロとVBA③ - マクロの基本操作① - マクロの基本操作② - マクロの基本操作③ - マクロ記録の活用① - マクロ記録の活用② - マクロ記録の活用③ - オブジェクト操作① - オブジェクト操作② - オブジェクト操作③ - セル操作① - セル操作② - セル操作③ - VBAの基本構文① - VBAの基本構文② - VBAの基本構文③ - VBAの基本構文④ - VBAの基本構文⑤ - VBA関数① - VBA関数② - VBA関数③ - VBA関数④ - VBA関数⑤ - VBA関数⑥ - VBA関数⑦
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	Power Point基礎
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）
授業概要	PCの基礎操作並びにPowerPoint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 プレゼンテーションの作成① 2 プレゼンテーションの作成② 3 スライドの挿入、書式設定① 4 スライドの挿入、書式設定② 5 配布資料、ノートの変更① 6 配布資料、ノートの変更② 7 配布資料、ノートの変更③ 8 スライドの並び替え、グループ化① 9 スライドの並び替え、グループ化② 10 スライドの並び替え、グループ化③ 11 オプションの変更① 12 オプションの変更② 13 オプションの変更③ 14 スライドショーの設定、実行① 15 スライドショーの設定、実行② 16 スライドショーの設定、実行③ 17 テキストの挿入、書式設定① 18 テキストの挿入、書式設定② 19 テキストの挿入、書式設定③ 20 図形・テキストボックスの挿入・書式設定① 21 図形・テキストボックスの挿入・書式設定② 22 図形・テキストボックスの挿入・書式設定③ 23 図の挿入、書式設定① 24 図の挿入、書式設定② 25 図の挿入、書式設定③ 26 図の挿入、書式設定④ 27 図形の並び替え、グループ化① 28 図形の並び替え、グループ化② 29 図形の並び替え、グループ化③ 30 図形の並び替え、グループ化④
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	Power Point応用
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	PCの基礎操作並びにPowerPointの応用的な操作を習得する
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	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 表の挿入、設定 2 グラフの挿入、書式設定① 3 グラフの挿入、書式設定② 4 SmartArtの挿入、書式設定① 5 SmartArtの挿入、書式設定② 6 メディアの挿入、管理① 7 メディアの挿入、管理② 8 画面切り替えの設定① 9 画面切り替えの設定② 10 アニメーションの設定① 11 アニメーションの設定② 12 複数のコンテンツの結合① 13 複数のコンテンツの結合② 14 プレゼンテーションの保護、共有① 15 プレゼンテーションの保護、共有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	ネットビジネス応用
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)
授業概要	ネットショップ検定(レベル1)
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	ネットビジネスの環境を理解し、実践できる知識を身につける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 ネットショップ事業の準備① 2 ネットショップ事業の準備② 3 ネットショップ事業の準備③ 4 ネットショップの製作① 5 ネットショップの製作② 6 ネットショップの製作③ 7 ネットショップの製作④ 8 ネットショップのプロモーション① 9 ネットショップのプロモーション② 10 ネットショップのプロモーション③ 11 ネットショップのプロモーション④ 12 ネットショップの運用① 13 ネットショップの運用② 14 ネットショップの運用③ 15 ネットショップの運用④ 16 社会人としての基礎知識① 17 社会人としての基礎知識② 18 社会人としての基礎知識③ 19 社会人としての基礎知識④ 20 問題演習① 21 問題演習② 22 問題演習③ 23 問題演習④ 24 総合演習① 25 総合演習② 26 総合演習③ 27 総合演習④ 28 検定対策① 29 検定対策② 30 検定対策③
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	Excel基礎
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ（1コマ90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 ワークシートやブックの作成と管理① 2 ワークシートやブックの作成と管理② 3 セルやセル範囲のデータの管理① 4 セルやセル範囲のデータの管理② 5 テーブルの作成① 6 テーブルの作成② 7 テーブルの作成③ 8 関数を使用してのデータ集計① 9 関数を使用してのデータ集計② 10 関数を使用してのデータ集計③ 11 関数を使用しての条件付き計算④ 12 関数を使用しての条件付き計算⑤ 13 関数を使用しての条件付き計算⑥ 14 関数を使用した文字列の整形や変更① 15 関数を使用した文字列の整形や変更② 16 関数を使用した文字列の整形や変更③ 17 グラフの作成① 18 グラフの作成② 19 グラフの作成③ 20 グラフの書式設定① 21 グラフの書式設定② 22 グラフの書式設定③ 23 グラフの書式設定④ 24 グラフの書式設定⑤ 25 オブジェクトの挿入や書式設定① 26 オブジェクトの挿入や書式設定② 27 オブジェクトの挿入や書式設定③ 28 オブジェクトの挿入や書式設定④ 29 オブジェクトの挿入や書式設定⑤ 30 オブジェクトの挿入や書式設定⑥
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	英会話基礎
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	基本的な日常会話や場面別の簡単な英会話を事例をもとに学習する
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	場面別の簡単な英会話を習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 基本の英会話① 2 基本の英会話② 3 基本の英会話③ 4 基本の英会話④ 5 基本の英会話⑤ 6 基本の英会話⑥ 7 覚えて便利な日常会話フレーズ① 8 覚えて便利な日常会話フレーズ② 9 覚えて便利な日常会話フレーズ③ 10 覚えて便利な日常会話フレーズ④ 11 覚えて便利な日常会話フレーズ⑤ 12 場面別英会話① 13 場面別英会話② 14 場面別英会話③ 15 効果測定
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	英会話入門	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）	
授業概要	日常生活での簡単な英会話を事例をもとに学習する	
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	日常生活での簡単な英会話を習得する	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	出会った時のあいさつ
	2	初対面の人と話す
	3	人を紹介する
	4	別れる時のあいさつ
	5	お礼を言う
	6	おわびをする
	7	依頼する
	8	許可を求める
	9	賛成・同意する
	10	反対・否定する
	11	聞き返す
	12	あいづちをうつ
	13	発話①
	14	発話②
	15	効果測定
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	経営法務入門	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）	
授業概要	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習	
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る	
達成目標	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習による知識の習得	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 国際社会に関する基礎用語 2 国際社会に関する事例学習① 3 国際社会に関する事例学習② 4 経済に関する基礎用語 5 経済に関する事例学習 6 労働環境に関する基礎用語 7 労働環境に関する事例学習 8 経営に関する基礎用語 9 経営に関する事例学習① 10 経営に関する事例学習② 11 IT社会に関する基礎用語 12 IT社会に関する事例学習① 13 IT社会に関する事例学習② 14 AIに関する基礎用語 15 AIに関する事例学習	
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	コミュニケーション実践
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	グループワークの形式、役割、手法について学ぶ
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	グループワークの手法について基礎的な知識を身に付ける
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 グループディスカッションとは 2 グループディスカッションの役割 3 抽象テーマ型グループディスカッション① 4 抽象テーマ型グループディスカッション② 5 抽象テーマ型グループディスカッション③ 6 課題解決型グループディスカッション① 7 課題解決型グループディスカッション② 8 課題解決型グループディスカッション③ 9 資料読み取り型グループディスカッション① 10 資料読み取り型グループディスカッション② 11 資料読み取り型グループディスカッション③ 12 フェルミ推定 13 KJ法 14 その他特殊型① 15 その他特殊型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、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	Excel応用
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	MOS Excel試験に合格するために必要な操作に関する総合的な知識を身につけるための演習
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	Excelの主な機能を利用して、複数のシートを含むブックの作成・編集、データの抽出や並べ替え、数式の作成、関数の使用、グラフを利用したデータの視覚的表現、印刷設定など、さまざまな目的や状況に応じて数値データを扱うことができる
教科書	オリジナルテキスト
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 テーブルの作成 5 関数を使用時のデータ集計① 6 関数を使用時のデータ集計② 7 関数を使用時の条件付き計算① 8 関数を使用時の条件付き計算② 9 関数を使用時の条件付き計算③ 10 関数を使用した文字列の整形や変更① 11 関数を使用した文字列の整形や変更② 12 グラフの作成① 13 グラフの作成② 14 グラフの書式設定 15 オブジェクトの挿入や書式設定
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	ビジネスマナー	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ（1コマ90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	職場のマナー①
	5	職場のマナー②
	6	職場のマナー③
	7	仕事の進め方①
	8	仕事の進め方②
	9	仕事の進め方③
	10	報告、連絡、相談①
	11	報告、連絡、相談②
	12	報告、連絡、相談③
	13	挨拶①
	14	挨拶②
	15	挨拶③
	16	笑顔、お辞儀①
	17	笑顔、お辞儀②
	18	笑顔、お辞儀③
	19	敬語①
	20	敬語②
	21	敬語③
	22	応対の基本①
	23	応対の基本②
	24	応対の基本③
	25	電話応対①
	26	電話応対②
	27	電話応対③
	28	効果測定①
	29	効果測定②
	30	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	接遇ビジネスマナー
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	企業内で必要とされる接遇に関する基本的なルールの学習をする
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	企業内での接遇に関する基本的な所作を演習し、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 接遇マナーとは 2 接遇の心構え 3 お茶の入れ方、出し方 4 お見送り 5 後片付け 6 接遇の流れ① 7 接遇の流れ② 8 演習① 9 演習② 10 演習③ 11 演習④ 12 演習⑤ 13 演習⑥ 14 効果測定① 15 効果測定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	文化リテラシーⅢ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	日本文化を理解する(知る)
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	他国の文化や簡単な言語の習得
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 自己紹介 2 時事研究① 3 時事研究② 4 時事研究③ 5 時事研究④ 6 グループディスカッション① 7 グループディスカッション② 8 グループディスカッション③ 9 グループディスカッション④ 10 発表・ディベート① 11 発表・ディベート② 12 発表・ディベート③ 13 発表・ディベート④ 14 発表・ディベート⑤ 15 発表・ディベート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、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	パソコン実習 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	Word、Excelを操作するための基礎的な知識を身につける実習
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	基本的な入力操作や書式設定、画像や表の挿入、関数の使用方法を理解する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 文書の作成と管理① 2 文書の作成と管理② 3 文書の作成と管理③ 4 一般的なビジネス文書の作成① 5 一般的なビジネス文書の作成② 6 一般的なビジネス文書の作成③ 7 シンプルなレポートや報告書の作成① 8 シンプルなレポートや報告書の作成② 9 シンプルなレポートや報告書の作成③ 10 表、画像、図形を使った文書の作成(1)① 11 表、画像、図形を使った文書の作成(1)② 12 表、画像、図形を使った文書の作成(1)③ 13 表、画像、図形を使った文書の作成(1)④ 14 表、画像、図形を使った文書の作成(1)⑤ 15 表、画像、図形を使った文書の作成(1)⑥
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	パソコン実習Ⅱ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）	
授業概要	Word、Excel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 文章の作成と管理① 2 文章の作成と管理② 3 文章の作成と管理③ 4 表作成の基本操作① 5 表作成の基本操作② 6 表作成の基本操作③ 7 表、画像、図形を使った文書の作成(2)① 8 表、画像、図形を使った文書の作成(2)② 9 表、画像、図形を使った文書の作成(2)③ 10 見やすく使いやすい表にする編集操作① 11 見やすく使いやすい表にする編集操作② 12 見やすく使いやすい表にする編集操作③ 13 見やすく使いやすい表にする編集操作④ 14 見やすく使いやすい表にする編集操作⑤ 15 見やすく使いやすい表にする編集操作⑥	
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	パソコン実習Ⅲ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	Word：長文を効率良く編集するためのスキルを習得する実習 Excel：目的に沿った編集を効率的に行うためのスキルを習得する実習
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	Word：段落やセクションを効果的に区切り、長文を効率良く編集できる Excel：複雑な関数や複数のシートを使ってのデータ集計や抽出を行い、目的に沿った編集ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 文書の作成と管理① 2 文書の作成と管理② 3 文書の作成と管理③ 4 数式・関数を活用した集計表の作成① 5 数式・関数を活用した集計表の作成② 6 数式・関数を活用した集計表の作成③ 7 ワークシート間の集計① 8 ワークシート間の集計② 9 ワークシート間の集計③ 10 グラフの基本① 11 グラフの基本② 12 グラフの基本③ 13 目的に応じたグラフの作成と編集① 14 目的に応じたグラフの作成と編集② 15 目的に応じたグラフの作成と編集③
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	パソコン実習Ⅳ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）	
授業概要	Word：応用的な機能を活用し、効率的に正確なビジネス文書を作成するスキル習得のための実習 Excel：複雑なデータ集計を行うことやマクロ機能を用い、より効率的に編集を行うスキル習得のための実習	
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	Word：アウトライン機能や校閲機能を用い、効率的に正確なビジネス文章を作成することができる Excel：ピボットテーブルを使用して複雑なデータ集計を行うことができ、かつ、マクロ機能を使用して自動処理化することができる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 文書の作成と管理① 2 文書の作成と管理② 3 文書の作成と管理③ 4 データベース機能の利用① 5 データベース機能の利用② 6 データベース機能の利用③ 7 データの抽出① 8 データの抽出② 9 データの抽出③ 10 ピボットテーブル① 11 ピボットテーブル② 12 ピボットテーブル③ 13 マクロによる作業の自動化① 14 マクロによる作業の自動化② 15 マクロによる作業の自動化③	
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	会計ソフト実習
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	会計ソフトを使って基礎的な入力処理を行い、試算表や決算書を作成する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	会計ソフトを使って日常取引および決算手続きの入力操作を行い、決算書の作成ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	- 振替伝票の入力操作 - 入出金伝票の入力操作 - 仕訳帳の入力操作 - 売掛帳・買掛帳の入力操作 - 現金出納帳・預金出納帳の入力操作 - 勘定科目の追加登録 - 付箋機能 - 決算手続きの操作① - 決算手続きの操作② - 決算手続きの操作③ - 決算手続きの操作④ - 決算書の作成① - 決算書の作成② - 決算書の作成③ - 翌期繰越処理
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	事務職ビジネスマナー
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90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し、習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 事務職の1日の流れ 2 電話応対応用① 3 電話応対応用② 4 電話応対応用③ 5 接遇の流れ① 6 接遇の流れ② 7 接遇の流れ③ 8 演習(ロールプレイング)① 9 演習(ロールプレイング)② 10 演習(ロールプレイング)③ 11 演習(ロールプレイング)④ 12 演習(ロールプレイング)⑤ 13 演習(ロールプレイング)⑥ 14 効果測定① 15 効果測定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	財務会計			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ（1コマ90分）			
授業概要	財務諸表の作成に関する知識と技術を身につけ、財務会計の意義や制度についての理解を深めるための講義			
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	財務会計の意義や制度を深く理解し、財務諸表の作成及び会計情報を提供・活用できる			
教科書	テキスト及び参考書			
特記				
授業計画	1	外貨建会計①	31	消費税法⑥
	2	外貨建会計②	32	消費税法⑦
	3	外貨建会計③	33	消費税法⑧
	4	外貨建会計④	34	消費税法⑨
	5	リース取引①	35	消費税法⑩
	6	リース取引②	36	法人税法①
	7	リース取引③	37	法人税法②
	8	リース取引④	38	法人税法③
	9	キャッシュ・フロー計算書①	39	法人税法④
	10	キャッシュ・フロー計算書②	40	法人税法⑤
	11	キャッシュ・フロー計算書③	41	法人税法⑥
	12	キャッシュ・フロー計算書④	42	法人税法⑦
	13	キャッシュ・フロー計算書⑤	43	法人税法⑧
	14	キャッシュ・フロー計算書⑥	44	法人税法⑨
	15	税効果会計①	45	法人税法⑩
	16	税効果会計②		
	17	税効果会計③		
	18	税効果会計④		
	19	税効果会計⑤		
	20	税効果会計⑥		
	21	退職給付会計①		
	22	退職給付会計②		
	23	退職給付会計③		
	24	退職給付会計④		
	25	退職給付会計⑤		
	26	消費税法①		
	27	消費税法②		
	28	消費税法③		
	29	消費税法④		
	30	消費税法⑤		
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	販売仕入管理
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	販売、仕入に関する店舗運営上の管理業務に関する知識を習得する講義
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	販売、仕入の事務手続きについて流れを理解し、証憑書類の記入や代金決済状況の管理ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 売上事務の流れ 2 納品書の作成と売上計上① 3 納品書の作成と売上計上② 4 請求書の作成と代金回収管理① 5 請求書の作成と代金回収管理② 6 請求書の作成と代金回収管理③ 7 複数の得意先との取引① 8 複数の得意先との取引② 9 複数の得意先との取引③ 10 仕入事務の流れ 11 仕入管理の記帳① 12 仕入管理の記帳② 13 仕入代金の支払いと買掛金管理① 14 仕入代金の支払いと買掛金管理② 15 仕入代金の支払いと買掛金管理③
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	時事	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）	
授業概要	現代社会における主要な時事の基本用語を理解し、自分の考えや意見を持つための学習	
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	主要な時事の基本用語が理解できている 自ら時事に関する情報収集を行い、自分の考えや意見を伝えることができる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 用語知識① 2 用語知識② 3 用語知識③ 4 用語知識④ 6 考え方① 7 考え方② 8 考え方③ 9 考え方④ 10 発表① 11 発表② 12 発表③ 13 個人研究① 14 個人研究② 15 個人研究③	
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	販売職ビジネスマナー			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ（1コマ90分）			
授業概要	接客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	接客に関する実践的な演習を通じて、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	接客販売、営業マナーとは①	31	商品説明①
	2	接客販売、営業マナーとは②	32	商品説明②
	3	接客販売、営業マナーとは③	33	商品説明③
	4	接客販売の心得①	34	商品説明④
	5	接客販売の心得②	35	商品説明⑤
	6	接客販売の心得③	36	演習①
	7	お客様の心理①	37	演習②
	8	お客様の心理②	38	演習③
	9	お客様の心理③	39	演習④
	10	店内接客の基本①	40	総合演習①
	11	店内接客の基本②	41	総合演習②
	12	店内接客の基本③	42	総合演習③
	13	演習①	43	効果測定①
	14	演習②	44	効果測定②
	15	演習③	45	効果測定③
	16	営業の心得①		
	17	営業の心得②		
	18	営業の心得③		
	19	営業の心得④		
	20	訪問の流れ①		
	21	訪問の流れ②		
	22	訪問の流れ③		
	23	訪問の流れ④		
	24	演習①		
	25	演習②		
	26	演習③		
	27	商談の進め方①		
	28	商談の進め方②		
	29	商談の進め方③		
	30	商談の進め方④		
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																														
実務家教員授業	—																														
学部・学科	経理本科2年制学科																														
履修年次	2年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択																														
授業方法	実習																														
授業時間	30時間																														
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)																														
授業概要	企画から発表までの一連の流れ																														
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る																														
達成目標	プレゼンテーションに必要な要素の理解、演習																														
教科書	テキスト及び参考書																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>プレゼンテーションとは何か</td></tr> <tr><td>2</td><td>プレゼンテーションの種類</td></tr> <tr><td>3</td><td>企画①</td></tr> <tr><td>4</td><td>企画②</td></tr> <tr><td>5</td><td>企画③</td></tr> <tr><td>6</td><td>情報収集①</td></tr> <tr><td>7</td><td>情報収集②</td></tr> <tr><td>8</td><td>情報収集③</td></tr> <tr><td>9</td><td>シナリオ作成①</td></tr> <tr><td>10</td><td>シナリオ作成②</td></tr> <tr><td>11</td><td>シナリオ作成③</td></tr> <tr><td>12</td><td>コンテンツ作成①</td></tr> <tr><td>13</td><td>コンテンツ作成②</td></tr> <tr><td>14</td><td>話し方</td></tr> <tr><td>15</td><td>発表</td></tr> </table>	1	プレゼンテーションとは何か	2	プレゼンテーションの種類	3	企画①	4	企画②	5	企画③	6	情報収集①	7	情報収集②	8	情報収集③	9	シナリオ作成①	10	シナリオ作成②	11	シナリオ作成③	12	コンテンツ作成①	13	コンテンツ作成②	14	話し方	15	発表
1	プレゼンテーションとは何か																														
2	プレゼンテーションの種類																														
3	企画①																														
4	企画②																														
5	企画③																														
6	情報収集①																														
7	情報収集②																														
8	情報収集③																														
9	シナリオ作成①																														
10	シナリオ作成②																														
11	シナリオ作成③																														
12	コンテンツ作成①																														
13	コンテンツ作成②																														
14	話し方																														
15	発表																														
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	簿記論応用 I	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
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 0 コマ (1 コマ 9 0 分)	
授業概要	総合問題論点の入門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	本支店会計 I ①(入門編)
	2	本支店会計 I ②(入門編)
	3	本支店会計 I ③(入門編)
	4	本支店会計 I ④(入門編)
	5	本支店会計 I ⑤(入門編)
	6	本支店会計 I ⑥(入門編)
	7	組織再編会計 I ①(入門編)
	8	組織再編会計 I ②(入門編)
	9	組織再編会計 I ③(入門編)
	10	組織再編会計 I ④(入門編)
	11	建設業会計 I ①(入門編)
	12	建設業会計 I ②(入門編)
	13	連結会計 I ①(入門編)
	14	連結会計 I ②(入門編)
	15	連結会計 I ③(入門編)
	16	連結会計 I ④(入門編)
	17	製造業会計 I ①(入門編)
	18	製造業会計 I ②(入門編)
	19	製造業会計 I ③(入門編)
	20	製造業会計 I ④(入門編)
	21	キャッシュ・フロー計算書 I ①(入門編)
	22	キャッシュ・フロー計算書 I ②(入門編)
	23	キャッシュ・フロー計算書 I ③(入門編)
	24	キャッシュ・フロー計算書 I ④(入門編)
	25	繰延資産 I ①(入門編)
	26	繰延資産 I ②(入門編)
	27	圧縮記帳 I ①(入門編)
	28	圧縮記帳 I ②(入門編)
	29	ストック・オプション I (入門編)
	30	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点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	財務諸表論応用 I	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	会社法の概要入門を学ぶ	
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	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	金利スワップ①(入門)
	2	金利スワップ②(入門)
	3	金利スワップ③(入門)
	4	金利スワップ④(入門)
	5	金利スワップ⑤(入門)
	6	資産及び負債の貸借対照表能力①(入門)
	7	資産及び負債の貸借対照表能力②(入門)
	8	資産及び負債の貸借対照表能力③(入門)
	9	資産及び負債の貸借対照表能力④(入門)
	10	資産及び負債の貸借対照表能力⑤(入門)
	11	投資のリスクからの解放①(入門)
	12	投資のリスクからの解放②(入門)
	13	投資のリスクからの解放③(入門)
	14	投資のリスクからの解放④(入門)
	15	投資のリスクからの解放⑤(入門)
	16	配分と評価①(入門)
	17	配分と評価②(入門)
	18	配分と評価③(入門)
	19	配分と評価④(入門)
	20	配分と評価⑤(入門)
	21	収益認識①(入門)
	22	収益認識②(入門)
	23	収益認識③(入門)
	24	収益認識④(入門)
	25	収益認識⑤(入門)
	26	組織再①(入門)
	27	組織再②(入門)
	28	組織再③(入門)
	29	組織再④(入門)
	30	確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)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	消費税法応用 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
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 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	軽減税率や複数税率などの考え方を学習する。
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	「消費税法」の法律等の知識習得を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 軽減税率①(入門編) 2 軽減税率②(入門編) 3 軽減税率③(入門編) 4 軽減税率④(入門編) 5 軽減税率⑤(入門編) 6 軽減税率⑥(入門編) 7 旧税率に関する経過措置①(入門編) 8 旧税率に関する経過措置②(入門編) 9 旧税率に関する経過措置③(入門編) 10 旧税率に関する経過措置④(入門編) 11 旧税率に関する経過措置⑤(入門編) 12 旧税率に関する経過措置⑥(入門編) 13 複数税率の場合の計算①(入門編) 14 複数税率の場合の計算②(入門編) 15 複数税率の場合の計算③(入門編) 16 複数税率の場合の計算④(入門編) 17 複数税率の場合の計算⑤(入門編) 18 複数税率の場合の計算⑥(入門編) 19 国等に対する特例①(入門編) 20 国等に対する特例②(入門編) 21 国等に対する特例③(入門編) 22 国等に対する特例④(入門編) 23 国等に対する特例⑤(入門編) 24 国等に対する特例⑥(入門編) 25 国等に対する特例⑦(入門編) 26 国等に対する特例⑧(入門編) 27 特殊項目①(事業承継があった場合の控除税額の調整等)(入門編) 28 特殊項目②(前期又は翌期が免税事業者である場合の留意点)(入門編) 29 特殊項目③(税抜経理方式)(入門編) 30 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)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	相続税法応用 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	相続税、贈与税の基礎的な理論的思考も学習をし、理解を深める
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	相続税法・租税特別措置法についての知識を習得する (基礎)
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 契約者が取得したものとみなされる生命保険契約に関する権利(基礎) 2 未成年者控除・障害者控除(重ね受け)(基礎) 3 相次相続控除(基礎) 4 増改築等があった場合(基礎) 5 結婚・子育て資金の一括贈与を受けた場合の贈与税の非課税(基礎) 6 確認テスト①(理論) 7 無道路地(基礎) 8 定期借地権等(基礎) 9 定期借地権等の目的となっている宅地(貸宅地)(基礎) 10 土砂災害特別警戒区域内にある宅地(基礎) 11 造成費相当額の算定(平坦地)(基礎) 12 公社債(基礎) 13 雇用主が保険料を負担している場合(基礎) 14 保険金の評価(基礎) 15 確認テスト②(理論) 16 定期金に関する権利(基礎) 17 保証期間付定期金に関する権利(基礎) 18 契約に基づかない定期金に関する権利(基礎) 19 財産の所在(基礎) 20 贈与税額控除(暦年)の基となる贈与税額(基礎) 21 相続税の外国税額控除(基礎) 22 贈与税の外国税額控除(基礎) 23 確認テスト③(理論) 24 養子の子の応用的な取扱い(基礎) 25 農地等の相続税の納税猶予(基礎) 26 非上場株式の贈与税の納税猶予(基礎) 27 非上場株式の相続税の納税猶予(基礎) 28 個人の事業用資産の贈与税の納税猶予(基礎) 29 個人の事業用資産の相続税の納税猶予(基礎) 30 確認テスト④(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論) 4 回分の平均点100%
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	法人税法応用 I	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
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 0 コマ (1 コマ 9 0 分)	
授業概要	連結納税制度等の特殊項目の学習を進める。	
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る	
達成目標	連結納税制度等の制度を学び、初級問題の解法を習得する。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	連結納税制度1(初級)
	2	連結納税制度2(初級)
	3	連結納税制度3(初級)
	4	連結納税制度4(初級)
	5	連結納税制度5(初級)
	6	連結納税制度6(初級)
	7	連結納税制度7(初級)
	8	連結納税制度8(初級)
	9	連結納税制度9(初級)
	10	連結納税制度10(初級)
	11	連結納税制度11(初級)
	12	連結納税制度12(初級)
	13	連結納税制度13(初級)
	14	連結納税制度14(初級)
	15	連結納税制度15(初級)
	16	連結納税制度16(初級)
	17	連結納税制度17(初級)
	18	連結納税制度18(初級)
	19	連結納税制度19(初級)
	20	連結納税制度20(初級)
	21	試験研究費の特別控除1(初級)
	22	試験研究費の特別控除2(初級)
	23	試験研究費の特別控除3(初級)
	24	試験研究費の特別控除4(初級)
	25	資産除去債務1(初級)
	26	資産除去債務2(初級)
	27	資産除去債務3(初級)
	28	解散税制1(初級)
	29	解散税制2(初級)
	30	確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト (理論) 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	簿記論総合 I			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	1 8 0 時間			
授業コマ数	9 0 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	問題演習により効率的な得点ができるように、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	合格に必要な得点ができるようにする。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	現金預金Ⅱ①(入門編)	46	項目別答練②(入門編)
	2	債権債務Ⅱ①(入門編)	47	項目別答練③(入門編)
	3	商品売買Ⅱ①(入門編)	48	項目別答練④(入門編)
	4	商品売買Ⅱ②(入門編)	49	項目別答練⑤(入門編)
	5	商品売買Ⅱ③(入門編)	50	項目別答練⑥(入門編)
	6	固定資産Ⅱ①(入門編)	51	基礎答練①(入門編)
	7	固定資産Ⅱ②(入門編)	52	基礎答練②(入門編)
	8	固定資産Ⅱ③(入門編)	53	基礎答練③(入門編)
	9	退職給付会計Ⅱ①(入門編)	54	基礎答練④(入門編)
	10	退職給付会計Ⅱ②(入門編)	55	基礎答練⑤(入門編)
	11	退職給付会計Ⅱ③(入門編)	56	基礎答練⑥(入門編)
	12	債権債務Ⅱ①(入門編)	57	基礎答練⑦(入門編)
	13	債権債務Ⅱ②(入門編)	58	基礎答練⑧(入門編)
	14	税金Ⅱ①(入門編)	59	基礎答練⑨(入門編)
	15	社債Ⅱ①(入門編)	60	基礎答練⑩(入門編)
	16	社債Ⅱ②(入門編)	61	応用答練①(入門編)
	17	社債Ⅱ③(入門編)	62	応用答練②(入門編)
	18	純資産会計Ⅱ①(入門編)	63	応用答練③(入門編)
	19	純資産会計Ⅱ②(入門編)	64	応用答練④(入門編)
	20	純資産会計Ⅱ③(入門編)	65	応用答練⑤(入門編)
	21	有価証券Ⅱ①(入門編)	66	応用答練⑥(入門編)
	22	有価証券Ⅱ②(入門編)	67	応用答練⑦(入門編)
	23	有価証券Ⅱ③(入門編)	68	応用答練⑧(入門編)
	24	外貨建会計Ⅱ①(入門編)	69	応用答練⑨(入門編)
	25	外貨建会計Ⅱ②(入門編)	70	応用答練⑩(入門編)
	26	リース会計Ⅱ①(入門編)	71	過去問演習①(入門編)
	27	リース会計Ⅱ②(入門編)	72	過去問演習②(入門編)
	28	試用販売Ⅱ①(入門編)	73	過去問演習③(入門編)
	29	試用販売Ⅱ②(入門編)	74	過去問演習④(入門編)
	30	割賦販売Ⅱ①(入門編)	75	過去問演習⑤(入門編)
	31	割賦販売Ⅱ②(入門編)	76	過去問演習⑥(入門編)
	32	割賦販売Ⅱ③(入門編)	77	過去問演習⑦(入門編)
	33	未着品販売Ⅱ①(入門編)	78	過去問演習⑧(入門編)
	34	未着品販売Ⅱ②(入門編)	79	過去問演習⑨(入門編)
	35	委託販売・受託販売Ⅱ①(入門編)	80	過去問演習⑩(入門編)
	36	委託販売・受託販売Ⅱ②(入門編)	81	問題演習実践①(入門編)
	37	本支店会計Ⅱ①(入門編)	82	問題演習実践②(入門編)
	38	本支店会計Ⅱ②(入門編)	83	問題演習実践③(入門編)
	39	組織再編会計Ⅱ①(入門編)	84	問題演習実践④(入門編)
	40	組織再編会計Ⅱ②(入門編)	85	問題演習実践⑤(入門編)
	41	連結会計Ⅱ①(入門編)	86	問題演習実践⑥(入門編)
	42	連結会計Ⅱ②(入門編)	87	問題演習実践⑦(入門編)
	43	キャッシュ・フロー計算書Ⅱ①(入門編)	88	問題演習実践⑧(入門編)
	44	キャッシュ・フロー計算書Ⅱ②(入門編)	89	問題演習実践⑨(入門編)
	45	項目別答練①(入門編)	90	模擬試験
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	財務諸表論総合 I			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	1 8 0 時間			
授業コマ数	9 0 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	財務諸表作成の入門概要を学ぶ			
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	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	財務諸表論総まとめ①(入門)	46	総合問題対策③(入門)
	2	財務諸表論総まとめ①(入門)	47	総合問題対策④(入門)
	3	財務諸表論総まとめ②(入門)	48	総合問題対策④(入門)
	4	財務諸表論総まとめ②(入門)	49	総合問題対策⑤(入門)
	5	財務諸表論総まとめ③(入門)	50	総合問題対策⑤(入門)
	6	財務諸表論総まとめ③(入門)	51	総合問題対策⑥(入門)
	7	財務諸表論総まとめ④(入門)	52	総合問題対策⑥(入門)
	8	財務諸表論総まとめ④(入門)	53	総合問題対策⑦(入門)
	9	財務諸表論総まとめ⑤(入門)	54	総合問題対策⑦(入門)
	10	財務諸表論総まとめ⑤(入門)	55	総合問題対策⑧(入門)
	11	財務諸表論総まとめ⑥(入門)	56	総合問題対策⑧(入門)
	12	財務諸表論総まとめ⑥(入門)	57	総合問題対策⑨(入門)
	13	財務諸表論総まとめ⑦(入門)	58	総合問題対策⑨(入門)
	14	財務諸表論総まとめ⑦(入門)	59	総合問題対策⑩(入門)
	15	財務諸表論総まとめ⑧(入門)	60	総合問題対策⑩(入門)
	16	財務諸表論総まとめ⑧(入門)	61	総合問題対策⑪(入門)
	17	財務諸表論総まとめ⑨(入門)	62	総合問題対策⑪(入門)
	18	財務諸表論総まとめ⑨(入門)	63	総合問題対策⑫(入門)
	19	財務諸表論総まとめ⑩(入門)	64	総合問題対策⑫(入門)
	20	財務諸表論総まとめ⑩(入門)	65	総合問題対策⑬(入門)
	21	財務諸表論総まとめ⑪(入門)	66	総合問題対策⑬(入門)
	22	財務諸表論総まとめ⑪(入門)	67	総合問題対策⑭(入門)
	23	財務諸表論総まとめ⑫(入門)	68	総合問題対策⑭(入門)
	24	財務諸表論総まとめ⑫(入門)	69	総合問題対策⑮(入門)
	25	財務諸表論総まとめ⑬(入門)	70	総合問題対策⑮(入門)
	26	財務諸表論総まとめ⑬(入門)	71	総合問題対策⑯(入門)
	27	財務諸表論総まとめ⑭(入門)	72	総合問題対策⑯(入門)
	28	財務諸表論総まとめ⑭(入門)	73	総合問題対策⑰(入門)
	29	財務諸表論総まとめ⑮(入門)	74	総合問題対策⑰(入門)
	30	財務諸表論総まとめ⑮(入門)	75	総合問題対策⑱(入門)
	31	財務諸表論総まとめ⑯(入門)	76	総合問題対策⑱(入門)
	32	財務諸表論総まとめ⑯(入門)	77	総合問題対策⑲(入門)
	33	財務諸表論総まとめ⑰(入門)	78	総合問題対策⑲(入門)
	34	財務諸表論総まとめ⑰(入門)	79	総合問題対策⑳(入門)
	35	財務諸表論総まとめ⑱(入門)	80	総合問題対策⑳(入門)
	36	財務諸表論総まとめ⑱(入門)	81	総合問題対策㉑(入門)
	37	財務諸表論総まとめ⑲(入門)	82	総合問題対策㉑(入門)
	38	財務諸表論総まとめ⑲(入門)	83	総合問題対策㉒(入門)
	39	財務諸表論総まとめ㉒(入門)	84	総合問題対策㉒(入門)
	40	財務諸表論総まとめ㉒(入門)	85	総合問題対策㉓(入門)
	41	総合問題対策①(入門)	86	総合問題対策㉓(入門)
	42	総合問題対策①(入門)	87	総合問題対策㉔(入門)
	43	総合問題対策②(入門)	88	総合問題対策㉔(入門)
	44	総合問題対策②(入門)	89	模擬試験(計算)
	45	総合問題対策③(入門)	90	模擬試験(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験(理論) 100%			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	消費税法総合Ⅰ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	180時間			
授業コマ数	90コマ（1コマ90分）			
授業概要	確定申告書の納付税額算出までの基本的な流れを学ぶ。			
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	税理士試験消費税法合格程度の知識及び計算技術習得を目的とする。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	個別問題対策①(初級編)	46	総合問題対策⑲(初級編)
	2	個別問題対策②(初級編)	47	総合問題対策⑳(初級編)
	3	個別問題対策③(初級編)	48	総合問題対策㉑(初級編)
	4	個別問題対策④(初級編)	49	総合問題対策㉒(初級編)
	5	個別問題対策⑤(初級編)	50	総合問題対策㉓(初級編)
	6	個別問題対策⑥(初級編)	51	総合問題対策㉔(初級編)
	7	個別問題対策⑦(初級編)	52	総合問題対策㉕(初級編)
	8	個別問題対策⑧(初級編)	53	総合問題対策㉖(初級編)
	9	個別問題対策⑨(初級編)	54	総合問題対策㉗(初級編)
	10	個別問題対策⑩(初級編)	55	総合問題対策㉘(初級編)
	11	個別問題対策⑪(初級編)	56	総合問題対策㉙(初級編)
	12	個別問題対策⑫(初級編)	57	総合問題対策㉚(初級編)
	13	個別問題対策⑬(初級編)	58	総合問題対策㉛(初級編)
	14	個別問題対策⑭(初級編)	59	総合問題対策㉜(初級編)
	15	理論問題対策①(初級編)	60	総合問題対策㉝(初級編)
	16	理論問題対策②(初級編)	61	総合問題対策㉞(初級編)
	17	理論問題対策③(初級編)	62	総合問題対策㉟(初級編)
	18	理論問題対策④(初級編)	63	総合問題対策㊱(初級編)
	19	理論問題対策⑤(初級編)	64	総合問題対策㊲(初級編)
	20	理論問題対策⑥(初級編)	65	総合問題対策㊳(初級編)
	21	理論問題対策⑦(初級編)	66	総合問題対策㊴(初級編)
	22	理論問題対策⑧(初級編)	67	総合問題対策㊵(初級編)
	23	理論問題対策⑨(初級編)	68	総合問題対策㊶(初級編)
	24	理論問題対策⑩(初級編)	69	総合問題対策㊷(初級編)
	25	理論問題対策⑪(初級編)	70	総合問題対策㊸(初級編)
	26	理論問題対策⑫(初級編)	71	総合問題演習①(初級編)
	27	理論問題対策⑬(初級編)	72	総合問題演習①(初級編)
	28	総合問題対策①(初級編)	73	総合問題演習②(初級編)
	29	総合問題対策②(初級編)	74	総合問題演習②(初級編)
	30	総合問題対策③(初級編)	75	総合問題演習③(初級編)
	31	総合問題対策④(初級編)	76	総合問題演習③(初級編)
	32	総合問題対策⑤(初級編)	77	総合問題演習④(初級編)
	33	総合問題対策⑥(初級編)	78	総合問題演習④(初級編)
	34	総合問題対策⑦(初級編)	79	総合問題演習⑤(初級編)
	35	総合問題対策⑧(初級編)	80	総合問題演習⑤(初級編)
	36	総合問題対策⑨(初級編)	81	総合問題演習⑥(初級編)
	37	総合問題対策⑩(初級編)	82	総合問題演習⑥(初級編)
	38	総合問題対策⑪(初級編)	83	総合問題演習⑦(初級編)
	39	総合問題対策⑫(初級編)	84	総合問題演習⑦(初級編)
	40	総合問題対策⑬(初級編)	85	総合問題演習⑧(初級編)
	41	総合問題対策⑭(初級編)	86	総合問題演習⑧(初級編)
	42	総合問題対策⑮(初級編)	87	総合問題演習⑨(初級編)
	43	総合問題対策⑯(初級編)	88	総合問題演習⑨(初級編)
	44	総合問題対策⑰(初級編)	89	総合問題演習⑩(初級編)
	45	総合問題対策⑰(初級編)	90	総合問題演習⑩(初級編)
成績評価方法 (試験実施方法)	総合問題演習の理論　10回分の平均点100%			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	相続税法総合 I			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	180時間			
授業コマ数	90コマ（1コマ90分）			
授業概要	相続税および贈与税の規定、申告について総合的に学ぶ			
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	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	相続税法総まとめ①(基礎編)	46	総合問題対策③(基礎編)
	2	相続税法総まとめ①(基礎編)	47	総合問題対策④(基礎編)
	3	相続税法総まとめ②(基礎編)	48	総合問題対策④(基礎編)
	4	相続税法総まとめ②(基礎編)	49	総合問題対策⑤(基礎編)
	5	相続税法総まとめ③(基礎編)	50	総合問題対策⑤(基礎編)
	6	相続税法総まとめ③(基礎編)	51	総合問題対策⑥(基礎編)
	7	相続税法総まとめ④(基礎編)	52	総合問題対策⑥(基礎編)
	8	相続税法総まとめ④(基礎編)	53	総合問題対策⑦(基礎編)
	9	相続税法総まとめ⑤(基礎編)	54	総合問題対策⑦(基礎編)
	10	相続税法総まとめ⑤(基礎編)	55	総合問題対策⑧(基礎編)
	11	相続税法総まとめ⑥(基礎編)	56	総合問題対策⑧(基礎編)
	12	相続税法総まとめ⑥(基礎編)	57	総合問題対策⑨(基礎編)
	13	相続税法総まとめ⑦(基礎編)	58	総合問題対策⑨(基礎編)
	14	相続税法総まとめ⑦(基礎編)	59	総合問題対策⑩(基礎編)
	15	相続税法総まとめ⑧(基礎編)	60	総合問題対策⑩(基礎編)
	16	相続税法総まとめ⑧(基礎編)	61	総合問題対策⑪(基礎編)
	17	相続税法総まとめ⑨(基礎編)	62	総合問題対策⑪(基礎編)
	18	相続税法総まとめ⑨(基礎編)	63	総合問題対策⑫(基礎編)
	19	相続税法総まとめ⑩(基礎編)	64	総合問題対策⑫(基礎編)
	20	相続税法総まとめ⑩(基礎編)	65	総合問題対策⑬(基礎編)
	21	相続税法総まとめ⑪(基礎編)	66	総合問題対策⑬(基礎編)
	22	相続税法総まとめ⑪(基礎編)	67	総合問題対策⑭(基礎編)
	23	相続税法総まとめ⑫(基礎編)	68	総合問題対策⑭(基礎編)
	24	相続税法総まとめ⑫(基礎編)	69	総合問題対策⑮(基礎編)
	25	相続税法総まとめ⑬(基礎編)	70	総合問題対策⑮(基礎編)
	26	相続税法総まとめ⑬(基礎編)	71	総合問題対策⑯(基礎編)
	27	相続税法総まとめ⑭(基礎編)	72	総合問題対策⑯(基礎編)
	28	相続税法総まとめ⑭(基礎編)	73	総合問題対策⑰(基礎編)
	29	相続税法総まとめ⑮(基礎編)	74	総合問題対策⑰(基礎編)
	30	相続税法総まとめ⑮(基礎編)	75	総合問題対策⑱(基礎編)
	31	相続税法総まとめ⑯(基礎編)	76	総合問題対策⑱(基礎編)
	32	相続税法総まとめ⑯(基礎編)	77	総合問題対策⑲(基礎編)
	33	相続税法総まとめ⑰(基礎編)	78	総合問題対策⑲(基礎編)
	34	相続税法総まとめ⑰(基礎編)	79	総合問題対策⑳(基礎編)
	35	相続税法総まとめ⑱(基礎編)	80	総合問題対策㉑(基礎編)
	36	相続税法総まとめ⑱(基礎編)	81	総合問題対策㉑(基礎編)
	37	相続税法総まとめ⑲(基礎編)	82	総合問題対策㉑(基礎編)
	38	相続税法総まとめ⑲(基礎編)	83	総合問題対策㉒(基礎編)
	39	相続税法総まとめ㉒(基礎編)	84	総合問題対策㉒(基礎編)
	40	相続税法総まとめ㉒(基礎編)	85	総合問題対策㉓(基礎編)
	41	総合問題対策①(基礎編)	86	総合問題対策㉓(基礎編)
	42	総合問題対策①(基礎編)	87	総合問題対策㉔(基礎編)
	43	総合問題対策②(基礎編)	88	総合問題対策㉔(基礎編)
	44	総合問題対策②(基礎編)	89	総合問題対策㉕(基礎編)
	45	総合問題対策③(基礎編)	90	総合問題対策㉕(基礎編)
成績評価方法 (試験実施方法)	総合問題対策㉕の得点100%			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	法人税法総合 I			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	180時間			
授業コマ数	90コマ（1コマ90分）			
授業概要	法人税法の計算体系の知識習得を目的とする。			
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る			
達成目標	的確な解法で初級問題を解き、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	総合問題対策1(初級)	46	総合問題対策46(初級)
	2	総合問題対策2(初級)	47	総合問題対策47(初級)
	3	総合問題対策3(初級)	48	総合問題対策48(初級)
	4	総合問題対策4(初級)	49	総合問題対策49(初級)
	5	総合問題対策5(初級)	50	総合問題対策50(初級)
	6	総合問題対策6(初級)	51	総合問題対策51(初級)
	7	総合問題対策7(初級)	52	総合問題対策52(初級)
	8	総合問題対策8(初級)	53	総合問題対策53(初級)
	9	総合問題対策9(初級)	54	総合問題対策54(初級)
	10	総合問題対策10(初級)	55	総合問題対策55(初級)
	11	総合問題対策11(初級)	56	総合問題対策56(初級)
	12	総合問題対策12(初級)	57	総合問題対策57(初級)
	13	総合問題対策13(初級)	58	総合問題対策58(初級)
	14	総合問題対策14(初級)	59	総合問題対策59(初級)
	15	総合問題対策15(初級)	60	総合問題対策60(初級)
	16	総合問題対策16(初級)	61	総合問題対策61(初級)
	17	総合問題対策17(初級)	62	総合問題対策62(初級)
	18	総合問題対策18(初級)	63	総合問題対策63(初級)
	19	総合問題対策19(初級)	64	総合問題対策64(初級)
	20	総合問題対策20(初級)	65	総合問題対策65(初級)
	21	総合問題対策21(初級)	66	総合問題対策66(初級)
	22	総合問題対策22(初級)	67	総合問題対策67(初級)
	23	総合問題対策23(初級)	68	総合問題対策68(初級)
	24	総合問題対策24(初級)	69	総合問題対策69(初級)
	25	総合問題対策25(初級)	70	総合問題対策70(初級)
	26	総合問題対策26(初級)	71	総合問題演習1(初級:計算)
	27	総合問題対策27(初級)	72	総合問題演習1(初級:理論)
	28	総合問題対策28(初級)	73	総合問題演習2(初級:計算)
	29	総合問題対策29(初級)	74	総合問題演習2(初級:理論)
	30	総合問題対策30(初級)	75	総合問題演習3(初級:計算)
	31	総合問題対策31(初級)	76	総合問題演習3(初級:理論)
	32	総合問題対策32(初級)	77	総合問題演習4(初級:計算)
	33	総合問題対策33(初級)	78	総合問題演習4(初級:理論)
	34	総合問題対策34(初級)	79	総合問題演習5(初級:計算)
	35	総合問題対策35(初級)	80	総合問題演習5(初級:理論)
	36	総合問題対策36(初級)	81	総合問題演習6(初級:計算)
	37	総合問題対策37(初級)	82	総合問題演習6(初級:理論)
	38	総合問題対策38(初級)	83	総合問題演習7(初級:計算)
	39	総合問題対策39(初級)	84	総合問題演習7(初級:理論)
	40	総合問題対策40(初級)	85	総合問題演習8(初級:計算)
	41	総合問題対策41(初級)	86	総合問題演習8(初級:理論)
	42	総合問題対策42(初級)	87	総合問題演習9(初級:計算)
	43	総合問題対策43(初級)	88	総合問題演習9(初級:理論)
	44	総合問題対策44(初級)	89	総合問題演習10(初級:計算)
	45	総合問題対策45(初級)	90	総合問題演習10(初級:理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	総合問題演習(初級:理論)で実施したテストのうち5回分の平均点100%			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	簿記論応用Ⅱ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）	
授業概要	特殊商品売買・金融商品の入門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	税効果会計Ⅰ①(入門編)
	2	税効果会計Ⅰ②(入門編)
	3	税効果会計Ⅰ③(入門編)
	4	現在価値計算Ⅰ①(入門編)
	5	現在価値計算Ⅰ②(入門編)
	6	保険金Ⅰ①(入門編)
	7	保険金Ⅰ②(入門編)
	8	新株予約権付社債Ⅰ①(入門編)
	9	新株予約権付社債Ⅰ②(入門編)
	10	減損会計Ⅰ①(入門編)
	11	減損会計Ⅰ②(入門編)
	12	資産除去債務Ⅰ①(入門編)
	13	資産除去債務Ⅰ②(入門編)
	14	外貨建会計Ⅰ①(入門編)
	15	外貨建会計Ⅰ②(入門編)
	16	外貨建会計Ⅰ③(入門編)
	17	リース会計Ⅰ①(入門編)
	18	リース会計Ⅰ②(入門編)
	19	試用販売Ⅰ①(入門編)
	20	試用販売Ⅰ②(入門編)
	21	試用販売Ⅰ③(入門編)
	22	割賦販売Ⅰ①(入門編)
	23	割賦販売Ⅰ②(入門編)
	24	割賦販売Ⅰ③(入門編)
	25	未着品販売Ⅰ①(入門編)
	26	未着品販売Ⅰ②(入門編)
	27	未着品販売Ⅰ③(入門編)
	28	委託販売・受託販売Ⅰ①(入門編)
	29	委託販売・受託販売Ⅰ②(入門編)
	30	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点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	財務諸表論応用Ⅱ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）	
授業概要	会社法の入門・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	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	会計上の変更及び誤謬の訂正①(入門・基礎)
	2	会計上の変更及び誤謬の訂正②(入門・基礎)
	3	分配可能額①(入門・基礎)
	4	分配可能額②(入門・基礎)
	5	ストック・オプション①(入門・基礎)
	6	ストック・オプション②(入門・基礎)
	7	セール&リースバック①(入門・基礎)
	8	セール&リースバック②(入門・基礎)
	9	財務諸表等規則①(入門・基礎)
	10	財務諸表等規則②(入門・基礎)
	11	負債①(入門・基礎)
	12	負債②(入門・基礎)
	13	負債③(入門・基礎)
	14	純資産会計①(入門・基礎)
	15	純資産会計②(入門・基礎)
	16	純資産会計③(入門・基礎)
	17	企業結合会計①(入門・基礎)
	18	企業結合会計②(入門・基礎)
	19	企業結合会計③(入門・基礎)
	20	事業分離会計①(入門・基礎)
	21	事業分離会計②(入門・基礎)
	22	事業分離会計③(入門・基礎)
	23	四半期財務諸表①(入門・基礎)
	24	四半期財務諸表②(入門・基礎)
	25	ヘッジ会計①(入門・基礎)
	26	ヘッジ会計②(入門・基礎)
	27	包括利益①(入門・基礎)
	28	包括利益②(入門・基礎)
	29	包括利益③(入門・基礎)
	30	確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100%	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	簿記論総合Ⅱ		
実務家教員授業	—		
学部・学科	経理本科2年制学科		
履修年次	1 年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択		
授業方法	講義		
授業時間	1 8 0 時間		
授業コマ数	9 0 コマ（1 コマ 9 0 分）		
授業概要	問題演習により効率的な得点ができるように、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	合格に必要な得点ができるようにする。		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1	本支店会計Ⅰ①(入門編)	46 純資産会計Ⅱ②(入門編)
	2	本支店会計Ⅰ②(入門編)	47 有価証券Ⅱ①(入門編)
	3	本支店会計Ⅰ③(入門編)	48 有価証券Ⅱ②(入門編)
	4	本支店会計Ⅰ④(入門編)	49 外貨建会計Ⅱ①(入門編)
	5	本支店会計Ⅰ⑤(入門編)	50 外貨建会計Ⅱ②(入門編)
	6	本支店会計Ⅰ⑥(入門編)	51 リース会計Ⅱ①(入門編)
	7	組織再編会計Ⅰ①(入門編)	52 リース会計Ⅱ②(入門編)
	8	組織再編会計Ⅰ②(入門編)	53 試用販売Ⅱ①(入門編)
	9	組織再編会計Ⅰ③(入門編)	54 試用販売Ⅱ②(入門編)
	10	組織再編会計Ⅰ④(入門編)	55 割賦販売Ⅱ①(入門編)
	11	建設業会計Ⅰ①(入門編)	56 割賦販売Ⅱ②(入門編)
	12	建設業会計Ⅰ②(入門編)	57 未着品販売Ⅱ①(入門編)
	13	連結会計Ⅰ①(入門編)	58 未着品販売Ⅱ②(入門編)
	14	連結会計Ⅰ②(入門編)	59 委託販売・受託販売Ⅱ①(入門編)
	15	連結会計Ⅰ③(入門編)	60 委託販売・受託販売Ⅱ②(入門編)
	16	連結会計Ⅰ④(入門編)	61 本支店会計Ⅱ①(入門編)
	17	製造業会計Ⅰ①(入門編)	62 本支店会計Ⅱ②(入門編)
	18	製造業会計Ⅰ②(入門編)	63 組織再編会計Ⅱ①(入門編)
	19	製造業会計Ⅰ③(入門編)	64 組織再編会計Ⅱ②(入門編)
	20	製造業会計Ⅰ④(入門編)	65 連結会計Ⅱ①(入門編)
	21	キャッシュ・フロー計算書Ⅰ①(入門編)	66 連結会計Ⅱ②(入門編)
	22	キャッシュ・フロー計算書Ⅰ②(入門編)	67 キャッシュ・フロー計算書Ⅱ①(入門編)
	23	キャッシュ・フロー計算書Ⅰ③(入門編)	68 キャッシュ・フロー計算書Ⅱ②(入門編)
	24	キャッシュ・フロー計算書Ⅰ④(入門編)	69 項目別答練①(入門編)
	25	繰延資産Ⅰ①(入門編)	70 項目別答練②(入門編)
	26	繰延資産Ⅰ②(入門編)	71 項目別答練③(入門編)
	27	圧縮記帳Ⅰ①(入門編)	72 項目別答練④(入門編)
	28	圧縮記帳Ⅰ②(入門編)	73 項目別答練⑤(入門編)
	29	ストック・オプションⅠ①(入門編)	74 項目別答練⑥(入門編)
	30	ストック・オプションⅠ②(入門編)	75 基礎答練①(入門編)
	31	現金預金Ⅱ①(入門編)	76 基礎答練②(入門編)
	32	債権債務Ⅱ①(入門編)	77 基礎答練③(入門編)
	33	商品売買Ⅱ①(入門編)	78 応用答練①(入門編)
	34	商品売買Ⅱ②(入門編)	79 応用答練②(入門編)
	35	商品売買Ⅱ③(入門編)	80 応用答練③(入門編)
	36	固定資産Ⅱ①(入門編)	81 過去問演習①(入門編)
	37	固定資産Ⅱ②(入門編)	82 過去問演習②(入門編)
	38	退職給付会計Ⅱ①(入門編)	83 過去問演習③(入門編)
	39	退職給付会計Ⅱ②(入門編)	84 過去問演習④(入門編)
	40	債権債務Ⅱ①(入門編)	85 過去問演習⑤(入門編)
	41	債権債務Ⅱ②(入門編)	86 問題演習実践①(入門編)
	42	税金Ⅱ①(入門編)	87 問題演習実践②(入門編)
	43	社債Ⅱ①(入門編)	88 問題演習実践③(入門編)
	44	社債Ⅱ②(入門編)	89 問題演習実践④(入門編)
	45	純資産会計Ⅱ①(入門編)	90 模擬試験
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	財務諸表論総合Ⅱ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	180時間			
授業コマ数	90コマ（1コマ90分）			
授業概要	財務諸表作成の入門・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	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	財務諸表論総まとめ①(入門・基礎)	46	総合問題対策③(入門・基礎)
	2	財務諸表論総まとめ①(入門・基礎)	47	総合問題対策④(入門・基礎)
	3	財務諸表論総まとめ②(入門・基礎)	48	総合問題対策④(入門・基礎)
	4	財務諸表論総まとめ②(入門・基礎)	49	総合問題対策⑤(入門・基礎)
	5	財務諸表論総まとめ③(入門・基礎)	50	総合問題対策⑤(入門・基礎)
	6	財務諸表論総まとめ③(入門・基礎)	51	総合問題対策⑥(入門・基礎)
	7	財務諸表論総まとめ④(入門・基礎)	52	総合問題対策⑥(入門・基礎)
	8	財務諸表論総まとめ④(入門・基礎)	53	総合問題対策⑦(入門・基礎)
	9	財務諸表論総まとめ⑤(入門・基礎)	54	総合問題対策⑦(入門・基礎)
	10	財務諸表論総まとめ⑤(入門・基礎)	55	総合問題対策⑧(入門・基礎)
	11	財務諸表論総まとめ⑥(入門・基礎)	56	総合問題対策⑧(入門・基礎)
	12	財務諸表論総まとめ⑥(入門・基礎)	57	総合問題対策⑨(入門・基礎)
	13	財務諸表論総まとめ⑦(入門・基礎)	58	総合問題対策⑨(入門・基礎)
	14	財務諸表論総まとめ⑦(入門・基礎)	59	総合問題対策⑩(入門・基礎)
	15	財務諸表論総まとめ⑧(入門・基礎)	60	総合問題対策⑩(入門・基礎)
	16	財務諸表論総まとめ⑧(入門・基礎)	61	総合問題対策⑪(入門・基礎)
	17	財務諸表論総まとめ⑨(入門・基礎)	62	総合問題対策⑪(入門・基礎)
	18	財務諸表論総まとめ⑨(入門・基礎)	63	総合問題対策⑫(入門・基礎)
	19	財務諸表論総まとめ⑩(入門・基礎)	64	総合問題対策⑫(入門・基礎)
	20	財務諸表論総まとめ⑩(入門・基礎)	65	総合問題対策⑬(入門・基礎)
	21	財務諸表論総まとめ⑪(入門・基礎)	66	総合問題対策⑬(入門・基礎)
	22	財務諸表論総まとめ⑪(入門・基礎)	67	総合問題対策⑭(入門・基礎)
	23	財務諸表論総まとめ⑫(入門・基礎)	68	総合問題対策⑭(入門・基礎)
	24	財務諸表論総まとめ⑫(入門・基礎)	69	総合問題対策⑮(入門・基礎)
	25	財務諸表論総まとめ⑬(入門・基礎)	70	総合問題対策⑮(入門・基礎)
	26	財務諸表論総まとめ⑬(入門・基礎)	71	総合問題対策⑯(入門・基礎)
	27	財務諸表論総まとめ⑭(入門・基礎)	72	総合問題対策⑯(入門・基礎)
	28	財務諸表論総まとめ⑭(入門・基礎)	73	総合問題対策⑰(入門・基礎)
	29	財務諸表論総まとめ⑮(入門・基礎)	74	総合問題対策⑰(入門・基礎)
	30	財務諸表論総まとめ⑮(入門・基礎)	75	総合問題対策⑱(入門・基礎)
	31	財務諸表論総まとめ⑯(入門・基礎)	76	総合問題対策⑱(入門・基礎)
	32	財務諸表論総まとめ⑯(入門・基礎)	77	総合問題対策⑲(入門・基礎)
	33	財務諸表論総まとめ⑰(入門・基礎)	78	総合問題対策⑲(入門・基礎)
	34	財務諸表論総まとめ⑰(入門・基礎)	79	総合問題対策⑳(入門・基礎)
	35	財務諸表論総まとめ⑱(入門・基礎)	80	総合問題対策⑳(入門・基礎)
	36	財務諸表論総まとめ⑱(入門・基礎)	81	総合問題対策㉑(入門・基礎)
	37	財務諸表論総まとめ⑲(入門・基礎)	82	総合問題対策㉑(入門・基礎)
	38	財務諸表論総まとめ⑲(入門・基礎)	83	総合問題対策㉒(入門・基礎)
	39	財務諸表論総まとめ㉒(入門・基礎)	84	総合問題対策㉒(入門・基礎)
	40	財務諸表論総まとめ㉒(入門・基礎)	85	総合問題対策㉓(入門・基礎)
	41	総合問題対策①(入門・基礎)	86	総合問題対策㉓(入門・基礎)
	42	総合問題対策①(入門・基礎)	87	総合問題対策㉔(入門・基礎)
	43	総合問題対策②(入門・基礎)	88	総合問題対策㉔(入門・基礎)
	44	総合問題対策②(入門・基礎)	89	模擬試験(計算)
	45	総合問題対策③(入門・基礎)	90	模擬試験(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験(理論)100%			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	簿記論速習基礎Ⅱ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	簿記の応用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	テキスト及び参考書			
特記				
授業計画	1	簿記の概要Ⅰ①(応用編)	31	債権債務Ⅰ⑤(応用編)
	2	簿記の概要Ⅰ②(応用編)	32	債権債務Ⅰ⑥(応用編)
	3	簿記の概要Ⅰ③(応用編)	33	債権債務Ⅰ⑦(応用編)
	4	簿記の概要Ⅰ④(応用編)	34	債権債務Ⅰ⑧(応用編)
	5	現金預金Ⅰ①(応用編)	35	貸倒れⅠ①(応用編)
	6	現金預金Ⅰ②(応用編)	36	貸倒れⅠ②(応用編)
	7	現金預金Ⅰ③(応用編)	37	貸倒れⅠ③(応用編)
	8	現金預金Ⅰ④(応用編)	38	貸倒れⅠ④(応用編)
	9	債権債務Ⅰ①(応用編)	39	退職給付会計Ⅰ①(応用編)
	10	債権債務Ⅰ②(応用編)	40	退職給付会計Ⅰ②(応用編)
	11	債権債務Ⅰ③(応用編)	41	退職給付会計Ⅰ③(応用編)
	12	債権債務Ⅰ④(応用編)	42	退職給付会計Ⅰ④(応用編)
	13	商品売買Ⅰ①(応用編)	43	退職給付会計Ⅰ⑤(応用編)
	14	商品売買Ⅰ②(応用編)	44	税金Ⅰ①(応用編)
	15	商品売買Ⅰ③(応用編)	45	税金Ⅰ②(応用編)
	16	商品売買Ⅰ④(応用編)	46	税金Ⅰ③(応用編)
	17	商品売買Ⅰ⑤(応用編)	47	税金Ⅰ④(応用編)
	18	給料等Ⅰ①(応用編)	48	社債Ⅰ①(応用編)
	19	給料等Ⅰ②(応用編)	49	社債Ⅰ②(応用編)
	20	給料等Ⅰ③(応用編)	50	社債Ⅰ③(応用編)
	21	給料等Ⅰ④(応用編)	51	社債Ⅰ④(応用編)
	22	固定資産Ⅰ①(応用編)	52	純資産会計Ⅰ①(応用編)
	23	固定資産Ⅰ②(応用編)	53	純資産会計Ⅰ②(応用編)
	24	固定資産Ⅰ③(応用編)	54	純資産会計Ⅰ③(応用編)
	25	固定資産Ⅰ④(応用編)	55	純資産会計Ⅰ④(応用編)
	26	固定資産Ⅰ⑤(応用編)	56	有価証券Ⅰ①(応用編)
	27	ソフトウェアⅠ①(応用編)	57	有価証券Ⅰ②(応用編)
	28	ソフトウェアⅠ②(応用編)	58	有価証券Ⅰ③(応用編)
	29	ソフトウェアⅠ③(応用編)	59	有価証券Ⅰ④(応用編)
	30	ソフトウェアⅠ④(応用編)	60	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点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	簿記論速習応用Ⅱ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	特殊商品売買・金融商品の応用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	税効果会計Ⅰ①(応用編)	31	外貨建会計Ⅰ⑤(応用編)
	2	税効果会計Ⅰ②(応用編)	32	外貨建会計Ⅰ⑥(応用編)
	3	税効果会計Ⅰ③(応用編)	33	リース会計Ⅰ①(応用編)
	4	税効果会計Ⅰ④(応用編)	34	リース会計Ⅰ②(応用編)
	5	税効果会計Ⅰ⑤(応用編)	35	リース会計Ⅰ③(応用編)
	6	税効果会計Ⅰ⑥(応用編)	36	リース会計Ⅰ④(応用編)
	7	税効果会計Ⅰ⑦(応用編)	37	リース会計Ⅰ⑤(応用編)
	8	税効果会計Ⅰ⑧(応用編)	38	リース会計Ⅰ⑥(応用編)
	9	現在価値計算Ⅰ①(応用編)	39	試用販売Ⅰ①(応用編)
	10	現在価値計算Ⅰ②(応用編)	40	試用販売Ⅰ②(応用編)
	11	現在価値計算Ⅰ③(応用編)	41	試用販売Ⅰ③(応用編)
	12	保険金Ⅰ①(応用編)	42	試用販売Ⅰ④(応用編)
	13	保険金Ⅰ②(応用編)	43	試用販売Ⅰ⑤(応用編)
	14	保険金Ⅰ③(応用編)	44	試用販売Ⅰ⑥(応用編)
	15	新株予約権付社債Ⅰ①(応用編)	45	割賦販売Ⅰ①(応用編)
	16	新株予約権付社債Ⅰ②(応用編)	46	割賦販売Ⅰ②(応用編)
	17	新株予約権付社債Ⅰ③(応用編)	47	割賦販売Ⅰ③(応用編)
	18	新株予約権付社債Ⅰ④(応用編)	48	割賦販売Ⅰ④(応用編)
	19	新株予約権付社債Ⅰ⑤(応用編)	49	割賦販売Ⅰ⑤(応用編)
	20	新株予約権付社債Ⅰ⑥(応用編)	50	割賦販売Ⅰ⑥(応用編)
	21	減損会計Ⅰ①(応用編)	51	未着品販売Ⅰ①(応用編)
	22	減損会計Ⅰ②(応用編)	52	未着品販売Ⅰ②(応用編)
	23	減損会計Ⅰ③(応用編)	53	未着品販売Ⅰ③(応用編)
	24	減損会計Ⅰ④(応用編)	54	未着品販売Ⅰ④(応用編)
	25	資産除去債務Ⅰ①(応用編)	55	委託販売・受託販売Ⅰ①(応用編)
	26	資産除去債務Ⅰ②(応用編)	56	委託販売・受託販売Ⅰ②(応用編)
	27	外貨建会計Ⅰ①(応用編)	57	委託販売・受託販売Ⅰ③(応用編)
	28	外貨建会計Ⅰ②(応用編)	58	委託販売・受託販売Ⅰ④(応用編)
	29	外貨建会計Ⅰ③(応用編)	59	委託販売・受託販売Ⅰ⑤(応用編)
	30	外貨建会計Ⅰ④(応用編)	60	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点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	簿記論速習総合Ⅲ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	総合問題論点の応用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	本支店会計Ⅰ①(応用編)	31	製造業会計Ⅰ④(応用編)
	2	本支店会計Ⅰ②(応用編)	32	製造業会計Ⅰ⑤(応用編)
	3	本支店会計Ⅰ③(応用編)	33	製造業会計Ⅰ⑥(応用編)
	4	本支店会計Ⅰ④(応用編)	34	製造業会計Ⅰ⑦(応用編)
	5	本支店会計Ⅰ⑤(応用編)	35	キャッシュ・フロー計算書Ⅰ①(応用編)
	6	本支店会計Ⅰ⑥(応用編)	36	キャッシュ・フロー計算書Ⅰ②(応用編)
	7	組織再編会計Ⅰ①(応用編)	37	キャッシュ・フロー計算書Ⅰ③(応用編)
	8	組織再編会計Ⅰ②(応用編)	38	キャッシュ・フロー計算書Ⅰ④(応用編)
	9	組織再編会計Ⅰ③(応用編)	39	キャッシュ・フロー計算書Ⅰ⑤(応用編)
	10	組織再編会計Ⅰ④(応用編)	40	繰延資産Ⅰ①(応用編)
	11	組織再編会計Ⅰ⑤(応用編)	41	繰延資産Ⅰ②(応用編)
	12	組織再編会計Ⅰ⑥(応用編)	42	圧縮記帳Ⅰ①(応用編)
	13	組織再編会計Ⅰ⑦(応用編)	43	圧縮記帳Ⅰ②(応用編)
	14	建設業会計Ⅰ①(応用編)	44	ストック・オプションⅠ(応用編)
	15	建設業会計Ⅰ②(応用編)	45	商品売買Ⅱ①(応用編)
	16	建設業会計Ⅰ③(応用編)	46	商品売買Ⅱ②(応用編)
	17	建設業会計Ⅰ④(応用編)	47	固定資産Ⅱ①(応用編)
	18	建設業会計Ⅰ⑤(応用編)	48	固定資産Ⅱ②(応用編)
	19	建設業会計Ⅰ⑥(応用編)	49	退職給付会計Ⅱ①(応用編)
	20	建設業会計Ⅰ⑦(応用編)	50	退職給付会計Ⅱ②(応用編)
	21	連結会計Ⅰ①(応用編)	51	試用販売Ⅱ①(応用編)
	22	連結会計Ⅰ②(応用編)	52	試用販売Ⅱ②(応用編)
	23	連結会計Ⅰ③(応用編)	53	割賦販売Ⅱ①(応用編)
	24	連結会計Ⅰ④(応用編)	54	割賦販売Ⅱ②(応用編)
	25	連結会計Ⅰ⑤(応用編)	55	本支店会計Ⅱ①(応用編)
	26	連結会計Ⅰ⑥(応用編)	56	本支店会計Ⅱ②(応用編)
	27	連結会計Ⅰ⑦(応用編)	57	組織再編会計Ⅱ①(応用編)
	28	製造業会計Ⅰ①(応用編)	58	組織再編会計Ⅱ②(応用編)
	29	製造業会計Ⅰ②(応用編)	59	連結会計Ⅱ①(応用編)
	30	製造業会計Ⅰ③(応用編)	60	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点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	簿記論速習総合Ⅳ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	問題演習により効率的な得点ができるように、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	合格に必要な得点ができるようにする。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
	1	項目別答練①(入門編)	31	応用答練⑩(入門編)
	2	項目別答練②(入門編)	32	応用答練⑪(入門編)
	3	項目別答練③(入門編)	33	応用答練⑫(入門編)
	4	項目別答練④(入門編)	34	応用答練⑬(入門編)
	5	項目別答練⑤(入門編)	35	過去問演習①(入門編)
	6	項目別答練⑥(入門編)	36	過去問演習②(入門編)
	7	項目別答練⑦(入門編)	37	過去問演習③(入門編)
	8	項目別答練⑧(入門編)	38	過去問演習④(入門編)
	9	基礎答練①(入門編)	39	過去問演習⑤(入門編)
	10	基礎答練②(入門編)	40	過去問演習⑥(入門編)
	11	基礎答練③(入門編)	41	過去問演習⑦(入門編)
	12	基礎答練④(入門編)	42	過去問演習⑧(入門編)
	13	基礎答練⑤(入門編)	43	過去問演習⑨(入門編)
	14	基礎答練⑥(入門編)	44	過去問演習⑩(入門編)
	15	基礎答練⑦(入門編)	45	過去問演習⑪(入門編)
	16	基礎答練⑧(入門編)	46	過去問演習⑫(入門編)
	17	基礎答練⑨(入門編)	47	過去問演習⑬(入門編)
	18	基礎答練⑩(入門編)	48	問題演習実践①(入門編)
	19	基礎答練⑪(入門編)	49	問題演習実践②(入門編)
	20	基礎答練⑫(入門編)	50	問題演習実践③(入門編)
	21	基礎答練⑬(入門編)	51	問題演習実践④(入門編)
	22	応用答練①(入門編)	52	問題演習実践⑤(入門編)
	23	応用答練②(入門編)	53	問題演習実践⑥(入門編)
	24	応用答練③(入門編)	54	問題演習実践⑦(入門編)
	25	応用答練④(入門編)	55	問題演習実践⑧(入門編)
	26	応用答練⑤(入門編)	56	問題演習実践⑨(入門編)
	27	応用答練⑥(入門編)	57	問題演習実践⑩(入門編)
	28	応用答練⑦(入門編)	58	問題演習実践⑪(入門編)
	29	応用答練⑧(入門編)	59	問題演習実践⑫(入門編)
	30	応用答練⑨(入門編)	60	模擬試験
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	2級商業簿記基礎Ⅲ		
実務家教員授業	—		
学部・学科	経理本科2年制学科		
履修年次	2年次		
開講学期	前期		
科目区分	選択		
授業方法	講義		
授業時間	120時間		
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）		
授業概要	財務報告書類の作成方法・株式会社会計の応用的な理解を学ぶ		
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	決算整理を中心とした会計処理、勘定形式の報告書類の理解、企業取引に対する会計処理の応用的な理解を目的とする		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
	1 簿記一巡の手続きと財務諸表①(応用編)	31 企業結合①(応用編)	
	2 簿記一巡の手続きと財務諸表②(応用編)	32 企業結合②(応用編)	
	3 現金預金①(応用編)	33 確認テスト(第1回)	
	4 現金預金②(応用編)	34 税金①(応用編)	
	5 債権・債務①(応用編)	35 税金②(応用編)	
	6 債権・債務②(応用編)	36 税金③(応用編)	
	7 棚卸資産①(応用編)	37 税金④(応用編)	
	8 棚卸資産②(応用編)	38 税金⑤(応用編)	
	9 有価証券①(応用編)	39 伝票と帳簿①(応用編)	
	10 有価証券②(応用編)	40 伝票と帳簿②(応用編)	
	11 有価証券③(応用編)	41 決算①(応用編)	
	12 有価証券④(応用編)	42 決算②(応用編)	
	13 固定資産①(応用編)	43 決算③(応用編)	
	14 固定資産②(応用編)	44 決算④(応用編)	
	15 固定資産③(応用編)	45 決算⑤(応用編)	
	16 固定資産④(応用編)	46 決算⑥(応用編)	
	17 固定資産⑤(応用編)	47 本支店会計①(応用編)	
	18 固定資産⑥(応用編)	48 本支店会計②(応用編)	
	19 固定資産⑦(応用編)	49 本支店会計③(応用編)	
	20 固定資産⑧(応用編)	50 本支店会計④(応用編)	
	21 債務保証①(応用編)	51 連結会計①(応用編)	
	22 債務保証②(応用編)	52 連結会計②(応用編)	
	23 引当金①(応用編)	53 連結会計③(応用編)	
	24 引当金②(応用編)	54 連結会計④(応用編)	
	25 収益と費用①(応用編)	55 連結会計⑤(応用編)	
	26 収益と費用②(応用編)	56 連結会計⑥(応用編)	
	27 為替換算会計①(応用編)	57 連結会計⑦(応用編)	
	28 為替換算会計②(応用編)	58 連結会計⑧(応用編)	
	29 株式会社の純資産①(応用編)	59 連結会計⑨(応用編)	
	30 株式会社の純資産②(応用編)	60 確認テスト(第2回)	
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	2級工業簿記基礎Ⅲ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	工企業を前提とする会計処理の応用の理解を学ぶ			
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	伝統的な個別原価計算および総合原価計算等の基礎を踏襲し応用的に理解できることを目的とする			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
	1	工業簿記の応用①(応用編)	31	組別総合原価計算①(応用編)
	2	工業簿記の応用②(応用編)	32	組別総合原価計算②(応用編)
	3	個別原価計算における工業簿記の記帳体系①(応用編)	33	等級別総合原価計算①(応用編)
	4	個別原価計算における工業簿記の記帳体系②(応用編)	34	等級別総合原価計算②(応用編)
	5	材料費会計①(応用編)	35	減損および仕損①(応用編)
	6	材料費会計②(応用編)	36	減損および仕損②(応用編)
	7	労務費会計①(応用編)	37	標準原価計算①(応用編)
	8	労務費会計②(応用編)	38	標準原価計算②(応用編)
	9	経費会計①(応用編)	39	標準原価計算③(応用編)
	10	経費会計②(応用編)	40	標準原価計算④(応用編)
	11	製造間接費会計①(応用編)	41	標準原価計算⑤(応用編)
	12	製造間接費会計②(応用編)	42	標準原価計算⑥(応用編)
	13	製造間接費差異の原因分析①(応用編)	43	CVP分析①(応用編)
	14	製造間接費差異の原因分析②(応用編)	44	CVP分析②(応用編)
	15	単純個別原価計算①(応用編)	45	CVP分析③(応用編)
	16	単純個別原価計算②(応用編)	46	CVP分析④(応用編)
	17	工企業の財務諸表①(応用編)	47	直接原価計算①(応用編)
	18	工企業の財務諸表②(応用編)	48	直接原価計算②(応用編)
	19	確認テスト(第1回)	49	工業簿記総まとめ①(応用編)
	20	部門別計算①(応用編)	50	工業簿記総まとめ②(応用編)
	21	部門別計算②(応用編)	51	工業簿記総まとめ③(応用編)
	22	部門別計算③(応用編)	52	工業簿記総まとめ④(応用編)
	23	部門別計算④(応用編)	53	工業簿記総まとめ⑤(応用編)
	24	部門別計算⑤(応用編)	54	工業簿記総まとめ⑥(応用編)
	25	総合原価計算における工業簿記の記帳体系①(応用編)	55	工業簿記総まとめ⑦(応用編)
	26	総合原価計算における工業簿記の記帳体系②(応用編)	56	工業簿記総まとめ⑧(応用編)
	27	単純総合原価計算①(応用編)	57	工業簿記総まとめ⑨(応用編)
	28	単純総合原価計算②(応用編)	58	工業簿記総まとめ⑩(応用編)
	29	工程別総合原価計算①(応用編)	59	工業簿記総まとめ⑪(応用編)
	30	工程別総合原価計算②(応用編)	60	確認テスト(第2回)
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	2級簿記総合Ⅳ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	株式会社の会計処理を問題演習、総合問題の演習を通じて学ぶ			
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	簿記2級の過去試験を踏まえ応用的な会計知識と計算技術の習得を目的とし、かつ、有価証券報告書を読み取ることができることを目的とする			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
	1	商業簿記総まとめ①(過去問対策編)	31	総合問題対策⑤(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)
	2	商業簿記総まとめ②(過去問対策編)	32	総合問題対策⑥(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)
	3	商業簿記総まとめ③(過去問対策編)	33	総合問題対策⑦(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)
	4	商業簿記総まとめ④(過去問対策編)	34	総合問題対策⑧(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)
	5	商業簿記総まとめ⑤(過去問対策編)	35	総合問題対策⑨(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)
	6	商業簿記総まとめ⑥(過去問対策編)	36	総合問題対策⑩(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)
	7	商業簿記総まとめ⑦(過去問対策編)	37	総合問題対策⑪(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)
	8	商業簿記総まとめ⑧(過去問対策編)	38	総合問題対策⑫(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)
	9	商業簿記総まとめ⑨(過去問対策編)	39	総合問題対策⑬(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)
	10	商業簿記総まとめ⑩(過去問対策編)	40	総合問題演習①(テスト形式_過去問対策編)
	11	商業簿記総まとめ⑪(過去問対策編)	41	総合問題演習②(テスト形式_過去問対策編)
	12	商業簿記総まとめ⑫(過去問対策編)	42	総合問題演習③(テスト形式_過去問対策編)
	13	商業簿記総まとめ⑬(過去問対策編)	43	総合問題演習④(テスト形式_過去問対策編)
	14	商業簿記総まとめ⑭(過去問対策編)	44	総合問題演習⑤(テスト形式_過去問対策編)
	15	商業簿記総まとめ⑮(過去問対策編)	45	総合問題演習⑥(テスト形式_過去問対策編)
	16	商業簿記総まとめ⑯(過去問対策編)	46	総合問題演習⑦(テスト形式_過去問対策編)
	17	工業簿記・原価計算総まとめ①(過去問対策編)	47	総合問題演習⑧(テスト形式_過去問対策編)
	18	工業簿記・原価計算総まとめ②(過去問対策編)	48	総合問題演習⑨(テスト形式_過去問対策編)
	19	工業簿記・原価計算総まとめ③(過去問対策編)	49	総合問題演習⑩(テスト形式_過去問対策編)
	20	工業簿記・原価計算総まとめ④(過去問対策編)	50	総合問題演習⑪(テスト形式_過去問対策編)
	21	工業簿記・原価計算総まとめ⑤(過去問対策編)	51	総合問題演習⑫(テスト形式_過去問対策編)
	22	工業簿記・原価計算総まとめ⑥(過去問対策編)	52	総合問題演習⑬(テスト形式_過去問対策編)
	23	工業簿記・原価計算総まとめ⑦(過去問対策編)	53	総合問題演習⑭(テスト形式_過去問対策編)
	24	工業簿記・原価計算総まとめ⑧(過去問対策編)	54	総合問題演習⑮(テスト形式_過去問対策編)
	25	工業簿記・原価計算総まとめ⑨(過去問対策編)	55	総合問題演習⑯(テスト形式_過去問対策編)
	26	工業簿記・原価計算総まとめ⑩(過去問対策編)	56	総合問題演習⑰(テスト形式_過去問対策編)
	27	総合問題対策①(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)	57	総合問題演習⑱(テスト形式_過去問対策編)
	28	総合問題対策②(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)	58	総合問題演習⑲(テスト形式_過去問対策編)
	29	総合問題対策③(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)	59	総合問題演習⑳(テスト形式_過去問対策編)
	30	総合問題対策④(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)	60	総合問題演習㉑(テスト形式_過去問対策編)
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	1級会計学入門Ⅱ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）	
授業概要	これまでの学習を総括し、再度、基本的な内容から確認し、基礎的な理論体系、現行基準との整合性を確認する	
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	現行基準の基本的な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	財務諸表
	2	有価証券
	3	デリバティブ取引・ヘッジ会計
	4	有形固定資産
	5	割引現在価値
	6	リース取引
	7	固定資産の減損
	8	研究開発費とソフトウェア
	9	繰延資産、社債
	10	引当金
	11	退職給付
	12	資産除去債務、純資産
	13	新株予約権と新株予約権付社債、ストック・オプション
	14	税効果会計
	15	外貨建取引
	16	商品売買等
	17	工事契約
	18	本支店会計
	19	連結財務諸表総論
	20	資本連結
	21	成果連結
	22	持分法
	23	連結税効果会計
	24	包括利益
	25	在外子会社
	26	企業結合
	27	事業分離
	28	キャッシュフロー計算書
	29	連結キャッシュフロー計算書
	30	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	1級原価計算入門Ⅱ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）	
授業概要	これまでの学習を総括し、再度、基本的な内容から確認し、工業簿記および原価計算の関係性を学ぶ	
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	工企業を前提とする基本的な会計処理の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	工業簿記と原価計算
	2	費目別計算①
	3	費目別計算②
	4	部門別計算①
	5	部門別計算②
	6	個別原価計算①
	7	個別原価計算②
	8	総合原価計算①
	9	総合原価計算②
	10	総合原価計算③
	11	標準原価計算①
	12	標準原価計算②
	13	標準原価計算③
	14	標準原価計算④
	15	標準原価計算⑤
	16	直接原価計算
	17	短期利益計画
	18	予算管理①
	19	予算管理②
	20	意思決定会計①
	21	意思決定会計②
	22	意思決定会計③
	23	意思決定会計④
	24	意思決定会計⑤
	25	意思決定会計⑥
	26	意思決定会計⑦
	27	意思決定会計⑧
	28	戦略的原価計算①
	29	戦略的原価計算②
	30	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	消費税法速習総合 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
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 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	確定申告書の納付税額算出までの基本的な流れを学ぶ。
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	税理士試験消費税法合格程度の知識及び計算技術習得を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 総合問題対策①(初級編) 2 総合問題対策②(初級編) 3 総合問題対策③(初級編) 4 総合問題対策④(初級編) 5 総合問題対策⑤(初級編) 6 総合問題対策⑥(初級編) 7 総合問題対策⑦(初級編) 8 総合問題対策⑧(初級編) 9 総合問題対策⑨(初級編) 10 総合問題対策⑩(初級編) 11 総合問題対策⑪(初級編) 12 総合問題対策⑫(初級編) 13 総合問題対策⑬(初級編) 14 総合問題対策⑭(初級編) 15 総合問題対策⑮(初級編) 16 総合問題対策⑯(初級編) 17 総合問題対策⑰(初級編) 18 総合問題対策⑱(初級編) 19 総合問題対策⑲(初級編) 20 総合問題対策⑳(初級編) 21 総合問題対策㉑(初級編) 22 総合問題対策㉒(初級編) 23 総合問題対策㉓(初級編) 24 総合問題対策㉔(初級編) 25 総合問題対策㉕(初級編) 26 総合問題演習①(初級編) 27 総合問題演習②(初級編) 28 総合問題演習③(初級編) 29 総合問題演習④(初級編) 30 総合問題演習⑤(初級編)
成績評価方法 (試験実施方法)	総合問題演習の理論 5 回分の平均点100%
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	国税徴収法総合 I		
実務家教員授業	—		
学部・学科	経理本科2年制学科		
履修年次	2 年次		
開講学期	前期		
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	4 5 コマ (1 コマ 9 0 分)		
授業概要	納税の猶予を中心とした国税通則法の規定を学ぶ。		
授業の進め方	問題演習と必要に応じて復習講義を行い、基礎的な計算力を高める		
達成目標	的確な解法で初級問題を解き、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 譲渡担保設定者の国税の優先徴収の特例(初級) 2 交付要求及び督促時効(初級) 3 参加差押え(初級) 4 国税徴収法24条と16条、24条と26条の関係(初級) 5 換価配当(初級) 6 担保のための仮登記(初級) 7 物上代位権との調整(初級) 8 納期限未到来の納税の猶予(初級) 9 災害等による一般の納税の猶予(初級) 10 換価の猶予(初級) 11 確定手続が遅延した場合の納税の猶予(初級) 12 納税の猶予の効果、取消、短縮(初級) 13 納税保証に係る国税及び物上保証に係る国税(初級) 14 保証人に対する滞納処分(法定納期限等)(初級) 15 国税の担保(初級) 16 差押効力(果実・保険金)、滞納処分の引継(初級) 17 保全措置(初級) 18 滞納処分の停止(初級) 19 納付委託・弁済委託(初級) 20 第二次納税義務(通則)(初級) 21 第二次納税義務(人的限度)(初級) 22 第二次納税義務(物的限度)(初級) 23 不服申立(初級) 24 滞納処分費(初級) 25 納付義務の承継(初級) 26 質権及び抵当権の優先額の限度(初級) 27 増額登記(初級) 28 質権の証明と優先権行使の否認(初級) 29 国税徴収法第26条準用(初級) 30 差押禁止財産(給料等の差押禁止額の計算)(初級)	31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45	総合理論対策1(初級) 総合理論対策2(初級) 総合理論対策3(初級) 総合理論対策4(初級) 総合理論対策5(初級) 総合理論対策6(初級) 総合理論対策7(初級) 総合理論対策8(初級) 総合理論対策9(初級) 総合問題演習1(初級) 総合問題演習1(初級) 総合問題演習2(初級) 総合問題演習2(初級) 総合問題演習3(初級) 総合問題演習3(初級)
成績評価方法 (試験実施方法)	総合問題演習で実施したテスト3回分の平均点100%		
備考			

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	国税徴収法速習基礎Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）
授業概要	各種財産の差押え方法を中心とした税法理論を学ぶ。
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る
達成目標	国税徴収法の解釈を学び、中級問題を読解できるようにする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 国税徴収法の目的(中級) 2 納税義務の成立及び確定・納期限から滞納処分まで(中級) 3 強制換価手続(中級) 4 担保の種類(中級) 5 滞納処分の概要(中級) 6 国税に優先する権利(中級) 7 国税相互間の優先関係(中級) 8 財産の調査(中級) 9 最優先される被担保債権(中級) 10 法定納期限等(期限内申告に係る国税)(中級) 11 法定納期限等以前の抵当権及び質権(中級) 12 不動産賃貸の先取特権等(中級) 13 法定納期限等(期限後・修正、更正・決定、予定納税、源泉徴収)(中級) 14 譲受前にある担保権(中級) 15 担保権付財産が譲渡された場合の国税の徴収(中級) 16 差押の制限等、解除(中級) 17 差押の共通手続(中級) 18 第三者からの差押換え(中級) 19 差押換え(換価申立ての細部)(中級) 20 相続人からの差押換え(中級) 21 動産又は有価証券の差押え(中級) 22 第三者が占有する動産等の差押手続(中級) 23 引渡命令を受けた第三者等の権利の保護(中級) 24 国税徴収法第26条の計算(中級) 25 債権の差押え(中級) 26 不動産等の差押え(中級) 27 第三債務者等がない無体財産権等の差押え(中級) 28 第三債務者等がある無体財産権等の差押え(中級) 29 国税徴収法第24条(譲渡担保)(中級) 30 確認テスト(中級)
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	国税徴収法速習総合Ⅱ		
実務家教員授業	—		
学部・学科	経理本科2年制学科		
履修年次	2年次		
開講学期	前期		
科目区分	選択		
授業方法	講義及び演習		
授業時間	90時間		
授業コマ数	45コマ（1コマ90分）		
授業概要	国税徴収法24条と26条の関係性を中心とした租税理論を学ぶ。		
授業の進め方	問題演習と必要に応じて復習講義を行い、幅広い知識の定着を図る		
達成目標	的確な解法で応用問題を解き、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 譲渡担保設定者の国税の優先徴収の特例(応用) 2 交付要求及び督促時効(応用) 3 参加差押え(応用) 4 国税徴収法24条と16条、24条と26条の関係(応用) 5 換価配当(応用) 6 担保のための仮登記(応用) 7 物上代位権との調整(応用) 8 納期限未到来の納税の猶予(応用) 9 災害等による一般の納税の猶予(応用) 10 換価の猶予(応用) 11 確定手続が遅延した場合の納税の猶予(応用) 12 納税の猶予の効果、取消、短縮(応用) 13 納税保証に係る国税及び物上保証に係る国税(応用) 14 保証人に対する滞納処分(法定納期限等)(応用) 15 国税の担保(応用) 16 差押効力(果実・保険金)、滞納処分の引継(応用) 17 保全措置(応用) 18 滞納処分の停止(応用) 19 納付委託・弁済委託(応用) 20 第二次納税義務(通則)(応用) 21 第二次納税義務(人的限度)(応用) 22 第二次納税義務(物的限度)(応用) 23 不服申立(応用) 24 滞納処分費(応用) 25 納付義務の承継(応用) 26 質権及び抵当権の優先額の限度(応用) 27 増額登記(応用) 28 質権の証明と優先権行使の否認(応用) 29 国税徴収法第26条準用(応用) 30 差押禁止財産(給料等の差押禁止額の計算)(応用)	31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45	総合理論対策1(応用) 総合理論対策2(応用) 総合理論対策3(応用) 総合理論対策4(応用) 総合理論対策5(応用) 総合理論対策6(応用) 総合理論対策7(応用) 総合理論対策8(応用) 総合理論対策9(応用) 総合問題演習1(応用) 総合問題演習1(応用) 総合問題演習2(応用) 総合問題演習2(応用) 総合問題演習3(応用) 総合問題演習3(応用)
成績評価方法 (試験実施方法)	総合問題演習で実施したテスト3回分の平均点100%		
備考			

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	全経簿記上級総合 I			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ (1コマ90分)			
授業概要	大企業を前提とした会計制度、複雑な会計処理をより詳細に学ぶ			
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	会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計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	商業簿記・会計学総まとめ①(全経速習編)	31	総合問題対策①(全経速習編)
	2	商業簿記・会計学総まとめ②(全経速習編)	32	総合問題対策②(全経速習編)
	3	商業簿記・会計学総まとめ③(全経速習編)	33	総合問題対策③(全経速習編)
	4	工業簿記・原価計算総まとめ①(全経速習編)	34	総合問題対策④(全経速習編)
	5	工業簿記・原価計算総まとめ②(全経速習編)	35	総合問題対策⑤(全経速習編)
	6	工業簿記・原価計算総まとめ③(全経速習編)	36	総合問題対策⑥(全経速習編)
	7	商業簿記・会計学総まとめ④(全経速習編)	37	総合問題対策⑦(全経速習編)
	8	商業簿記・会計学総まとめ⑤(全経速習編)	38	総合問題対策⑧(全経速習編)
	9	商業簿記・会計学総まとめ⑥(全経速習編)	39	総合問題対策⑨(全経速習編)
	10	工業簿記・原価計算総まとめ④(全経速習編)	40	総合問題対策⑩(全経速習編)
	11	工業簿記・原価計算総まとめ⑤(全経速習編)	41	総合問題対策⑪(全経速習編)
	12	工業簿記・原価計算総まとめ⑥(全経速習編)	42	総合問題対策⑫(全経速習編)
	13	商業簿記・会計学総まとめ⑦(全経速習編)	43	総合問題対策⑬(全経速習編)
	14	商業簿記・会計学総まとめ⑧(全経速習編)	44	総合問題対策⑭(全経速習編)
	15	商業簿記・会計学総まとめ⑨(全経速習編)	45	総合問題対策⑮(全経速習編)
	16	工業簿記・原価計算総まとめ⑦(全経速習編)	46	総合問題演習①(テスト形式)
	17	工業簿記・原価計算総まとめ⑧(全経速習編)	47	総合問題演習①(テスト形式)
	18	工業簿記・原価計算総まとめ⑨(全経速習編)	48	総合問題演習①(テスト形式)
	19	商業簿記・会計学総まとめ⑩(全経速習編)	49	総合問題演習②(テスト形式)
	20	商業簿記・会計学総まとめ⑪(全経速習編)	50	総合問題演習②(テスト形式)
	21	商業簿記・会計学総まとめ⑫(全経速習編)	51	総合問題演習②(テスト形式)
	22	工業簿記・原価計算総まとめ⑩(全経速習編)	52	総合問題演習③(テスト形式)
	23	工業簿記・原価計算総まとめ⑪(全経速習編)	53	総合問題演習③(テスト形式)
	24	工業簿記・原価計算総まとめ⑫(全経速習編)	54	総合問題演習③(テスト形式)
	25	商業簿記・会計学総まとめ⑬(全経速習編)	55	総合問題演習④(テスト形式)
	26	商業簿記・会計学総まとめ⑭(全経速習編)	56	総合問題演習④(テスト形式)
	27	商業簿記・会計学総まとめ⑮(全経速習編)	57	総合問題演習④(テスト形式)
	28	工業簿記・原価計算総まとめ⑬(全経速習編)	58	総合問題演習⑤(テスト形式)
	29	工業簿記・原価計算総まとめ⑭(全経速習編)	59	総合問題演習⑤(テスト形式)
	30	工業簿記・原価計算総まとめ⑮(全経速習編)	60	総合問題演習⑤(テスト形式)
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	簿記論入門Ⅲ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	簿記一巡・商品の流れの入門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 簿記の概要Ⅰ①(基礎編) 2 簿記の概要Ⅰ②(基礎編) 3 簿記の概要Ⅰ③(基礎編) 4 簿記の概要Ⅰ④(基礎編) 5 現金預金Ⅰ①(基礎編) 6 現金預金Ⅰ②(基礎編) 7 現金預金Ⅰ③(基礎編) 8 債権債務Ⅰ①(基礎編) 9 債権債務Ⅰ②(基礎編) 10 商品売買Ⅰ①(基礎編) 11 商品売買Ⅰ②(基礎編) 12 商品売買Ⅰ③(基礎編) 13 給料等Ⅰ①(基礎編) 14 給料等Ⅰ②(基礎編) 15 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点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	財務諸表論入門Ⅲ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	会計学の基礎を学ぶ
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	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 ガイダンス・財務諸表の基礎(基礎) 2 個別注記表(基礎) 3 現金及び預金(基礎) 4 債権債務(基礎) 5 関係会社概念(基礎) 6 売上原価の算定(基礎) 7 貸倒れ(基礎) 8 給料等(基礎) 9 その他の引当金(基礎) 10 退職給付会計(基礎) 11 有形固定資産(基礎) 12 無形固定資産(基礎) 13 株主資本(基礎) 14 財務諸表論の基礎概念(基礎) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100%(理論) 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	消費税法入門Ⅲ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	売上取引を中心とした消費税の可否区分の処理方法を学習する。
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	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の知識習得を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 ガイダンス 2 課税の対象①(初級編) 3 課税の対象②(初級編) 4 課税の対象③(初級編) 5 課税の対象④(初級編) 6 非課税①(初級編) 7 非課税②(初級編) 8 非課税③(初級編) 9 非課税④(初級編) 10 輸出免税等①(初級編) 11 輸出免税等②(初級編) 12 輸出免税等③(初級編) 13 輸出免税等④(初級編) 14 資産の譲渡等の時期(初級編) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)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	相続税法入門Ⅲ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	相続税および贈与税の概要基礎を学ぶ
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	相続税および贈与税の概要を理解する(基礎)
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 ガイダンス 2 相続税法の概要(基礎) 3 相続税法と民法(基礎) 4 相続人、代襲相続(基礎) 5 養子の子の取扱い(基礎) 6 相続の承認と放棄(基礎) 7 相続分(法定相続分、代襲相続分)(基礎) 8 遺言による財産の取得(基礎) 9 相続税の納税義務者(基礎) 10 生命保険金等(基礎) 11 相続税の非課税財産(基礎) 12 相続税額の計算方法(基礎) 13 生命保険金等の非課税金額(基礎) 14 退職手当金等、退職手当金等の非課税金額(基礎) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100%
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	法人税法入門Ⅲ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	法人税法の計算体系、仕組みの理解を目的とする。
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る
達成目標	基本的な部分の学習を行い、中級問題の解法を習得する。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 ガイダンス(中級) 2 納税義務者(中級) 3 課税所得の範囲(中級) 4 交際費等の損金不算入Ⅰ(中級) 5 減価償却Ⅰ(中級) 6 減価償却Ⅱ(中級) 7 減価償却Ⅲ(中級) 8 受取配当等の益金不算入Ⅰ(中級) 9 寄附金の損金不算入Ⅰ(中級) 10 租税公課等(中級) 11 納税充当金Ⅰ(中級) 12 納税充当金Ⅱ(中級) 13 別表四の作成(中級) 14 事業年度(中級) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト（理論）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	消費税法速習入門Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	売上・仕入取引についての消費税の可否区分の処理方法を学習する。
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	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の知識習得を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 ガイダンス 2 課税の対象①(初級編) 3 課税の対象②(初級編) 4 非課税①(初級編) 5 非課税②(初級編) 6 輸出免税等①(初級編) 7 輸出免税等②(初級編) 8 資産の譲渡等の時期(初級編) 9 控除対象仕入税額①(初級編) 10 控除対象仕入税額②(初級編) 11 売上げに係る対価の返還等(初級編) 12 貸倒れが生じた場合(初級編) 13 課税仕入れの範囲①(初級編) 14 課税仕入れの範囲②(初級編) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)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	簿記論基礎Ⅲ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	特殊商品売買・金融商品の入門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	税効果会計Ⅰ①(基礎編)	31	外貨建会計Ⅰ⑤(基礎編)
	2	税効果会計Ⅰ②(基礎編)	32	外貨建会計Ⅰ⑥(基礎編)
	3	税効果会計Ⅰ③(基礎編)	33	リース会計Ⅰ①(基礎編)
	4	税効果会計Ⅰ④(基礎編)	34	リース会計Ⅰ②(基礎編)
	5	税効果会計Ⅰ⑤(基礎編)	35	リース会計Ⅰ③(基礎編)
	6	税効果会計Ⅰ⑥(基礎編)	36	リース会計Ⅰ④(基礎編)
	7	税効果会計Ⅰ⑦(基礎編)	37	リース会計Ⅰ⑤(基礎編)
	8	税効果会計Ⅰ⑧(基礎編)	38	リース会計Ⅰ⑥(基礎編)
	9	現在価値計算Ⅰ①(基礎編)	39	試用販売Ⅰ①(基礎編)
	10	現在価値計算Ⅰ②(基礎編)	40	試用販売Ⅰ②(基礎編)
	11	現在価値計算Ⅰ③(基礎編)	41	試用販売Ⅰ③(基礎編)
	12	保険金Ⅰ①(基礎編)	42	試用販売Ⅰ④(基礎編)
	13	保険金Ⅰ②(基礎編)	43	試用販売Ⅰ⑤(基礎編)
	14	保険金Ⅰ③(基礎編)	44	試用販売Ⅰ⑥(基礎編)
	15	新株予約権付社債Ⅰ①(基礎編)	45	割賦販売Ⅰ①(基礎編)
	16	新株予約権付社債Ⅰ②(基礎編)	46	割賦販売Ⅰ②(基礎編)
	17	新株予約権付社債Ⅰ③(基礎編)	47	割賦販売Ⅰ③(基礎編)
	18	新株予約権付社債Ⅰ④(基礎編)	48	割賦販売Ⅰ④(基礎編)
	19	新株予約権付社債Ⅰ⑤(基礎編)	49	割賦販売Ⅰ⑤(基礎編)
	20	新株予約権付社債Ⅰ⑥(基礎編)	50	割賦販売Ⅰ⑥(基礎編)
	21	減損会計Ⅰ①(基礎編)	51	未着品販売Ⅰ①(基礎編)
	22	減損会計Ⅰ②(基礎編)	52	未着品販売Ⅰ②(基礎編)
	23	減損会計Ⅰ③(基礎編)	53	未着品販売Ⅰ③(基礎編)
	24	減損会計Ⅰ④(基礎編)	54	未着品販売Ⅰ④(基礎編)
	25	資産除去債務Ⅰ①(基礎編)	55	委託販売・受託販売Ⅰ①(基礎編)
	26	資産除去債務Ⅰ②(基礎編)	56	委託販売・受託販売Ⅰ②(基礎編)
	27	外貨建会計Ⅰ①(基礎編)	57	委託販売・受託販売Ⅰ③(基礎編)
	28	外貨建会計Ⅰ②(基礎編)	58	委託販売・受託販売Ⅰ④(基礎編)
	29	外貨建会計Ⅰ③(基礎編)	59	委託販売・受託販売Ⅰ⑤(基礎編)
	30	外貨建会計Ⅰ④(基礎編)	60	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点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	財務諸表論基礎Ⅲ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	会計基準の基礎を学ぶ			
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	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	売買目的有価証券(基礎)	31	ゴルフ会員権(基礎)
	2	満期保有目的の債券(基礎)	32	売価還元法(基礎)
	3	子会社株式・関連会社株式(基礎)	33	製造業会計(基礎)
	4	その他有価証券(基礎)	34	研究開発費(基礎)
	5	ソフトウェア(基礎)	35	新株予約権(基礎)
	6	法人税等・追徴還付(基礎)	36	キャッシュ・フロー計算書(基礎)
	7	現在価値計算(基礎)	37	損益計算書総論(基礎)
	8	社債(基礎)	38	貸借対照表総論(基礎)
	9	利益剰余金(基礎)	39	資産総論(基礎)
	10	自己株式(基礎)	40	棚卸資産に関する会計基準(基礎)
	11	配当(基礎)	41	連続意見書(基礎)
	12	外形基準、租税公課(基礎)	42	引当金(基礎)
	13	源泉所得税、社会保険料(基礎)	43	会計観(基礎)
	14	税効果会計(基礎)	44	金融商品(基礎)
	15	税効果注記(基礎)	45	純資産会計①(基礎)
	16	源泉所得税、社会保険料(基礎)	46	純資産会計②(基礎)
	17	株主資本等変動計算書(基礎)	47	純資産会計③(基礎)
	18	減損会計(基礎)	48	純資産会計④(基礎)
	19	配当を受けた株主の処理(基礎)	49	純資産会計⑤(基礎)
	20	圧縮記帳(基礎)	50	企業結合会計①(基礎)
	21	外貨建取引(基礎)	51	企業結合会計②(基礎)
	22	退職給付会計簡便法(基礎)	52	企業結合会計③(基礎)
	23	繰延資産(基礎)	53	企業結合会計④(基礎)
	24	為替予約(基礎)	54	企業結合会計⑤(基礎)
	25	仕入・売上げの計上基準(基礎)	55	事業分離会計①(基礎)
	26	消費税等(基礎)	56	事業分離会計②(基礎)
	27	他勘定振替(基礎)	57	事業分離会計③(基礎)
	28	外貨建有価証券(基礎)	58	事業分離会計④(基礎)
	29	リース会計(基礎)	59	事業分離会計⑤(基礎)
	30	証券投資信託(基礎)	60	確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100%(理論) 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	消費税法基礎Ⅱ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	控除税額や納税義務の有無の判定を中心に処理方法を学習する。			
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	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の知識習得を目的とする。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	控除対象仕入税額①(初級編)	31	納税義務の免除①(初級編)
	2	控除対象仕入税額②(初級編)	32	納税義務の免除②(初級編)
	3	控除対象仕入税額③(初級編)	33	納税義務の免除③(初級編)
	4	控除対象仕入税額④(初級編)	34	納税義務の免除④(初級編)
	5	控除対象仕入税額⑤(初級編)	35	納税義務の免除⑤(初級編)
	6	控除対象仕入税額⑥(初級編)	36	国境を越えた役務の提供①(初級編)
	7	売上げに係る対価の返還等①(初級編)	37	国境を越えた役務の提供②(初級編)
	8	売上げに係る対価の返還等②(初級編)	38	国境を越えた役務の提供③(初級編)
	9	貸倒れが生じた場合①(初級編)	39	国境を越えた役務の提供④(初級編)
	10	貸倒れが生じた場合②(初級編)	40	国境を越えた役務の提供⑤(初級編)
	11	課税仕入れの範囲①(初級編)	41	中間申告に係る納付税額の計算①(初級編)
	12	課税仕入れの範囲②(初級編)	42	中間申告に係る納付税額の計算②(初級編)
	13	課税仕入れの範囲③(初級編)	43	課税仕入れ等の分類①(初級編)
	14	課税仕入れの範囲④(初級編)	44	課税仕入れ等の分類②(初級編)
	15	課税仕入れ等の時期①(初級編)	45	課税仕入れ等の分類③(初級編)
	16	課税仕入れ等の時期②(初級編)	46	課税仕入れ等の分類④(初級編)
	17	課税仕入れ等の時期③(初級編)	47	課税仕入れ等の分類⑤(初級編)
	18	課税仕入れ等の時期④(初級編)	48	非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例①(初級編)
	19	課税売上割合①(初級編)	49	非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例②(初級編)
	20	課税売上割合②(初級編)	50	非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例③(初級編)
	21	課税売上割合③(初級編)	51	調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整①(初級編)
	22	課税売上割合④(初級編)	52	調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整②(初級編)
	23	課税売上割合⑤(初級編)	53	調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整③(初級編)
	24	課税売上割合⑥(初級編)	54	調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整④(初級編)
	25	課税期間における課税売上高①(初級編)	55	納税義務の免除の特例①(初級編)
	26	課税期間における課税売上高②(初級編)	56	納税義務の免除の特例②(初級編)
	27	課税売上割合に準ずる割合①(初級編)	57	納税義務の免除の特例③(初級編)
	28	課税売上割合に準ずる割合②(初級編)	58	納税義務の免除の特例④(初級編)
	29	仕入れに係る対価の返還等①(初級編)	59	納税義務の免除の特例⑤(初級編)
	30	仕入れに係る対価の返還等②(初級編)	60	確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)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	相続税法基礎Ⅱ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	相続税、贈与税の基礎的な問題の理解			
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	相続税法に基づいた基礎的な問題を解き、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	贈与税の概要(基礎)、贈与税の納税義務者(基礎)	31	小規模宅地等の減額①(基礎)
	2	弔慰金等(基礎)、債務控除(基礎)	32	小規模宅地等の減額②(基礎)
	3	相続時精算課税制度の概要及び贈与税額の計算(基礎)	33	小規模宅地等の減額③(基礎)
	4	相続時精算課税適用財産(基礎)、生前贈与加算相続税の総額(基礎)	34	小規模宅地等の減額④(基礎)
	5	算出相続税額の計算(基礎)、相続税額の加算(基礎)	35	小規模宅地等の減額⑤(基礎)
	6	贈与税額控除(暦年)(基礎)、配偶者の税額軽減(基礎)	36	小規模宅地等の減額⑥(基礎)
	7	未成年者控除(基礎)、障害者控除(基礎)	37	確認テスト③(理論)
	8	確認テスト①(理論)	38	取引相場のない株式①(基礎)
	9	特定納税義務者(基礎)	39	取引相場のない株式②(基礎)
	10	特定納税義務者の債務控除(基礎)、特定納税義務者の障害者控除(基礎)	40	取引相場のない株式③(基礎)
	11	贈与税額控除(精算)(基礎)	41	取引相場のない株式④(基礎)
	12	自用地(評価方式・路線価方式・倍率方式)(基礎)	42	取引相場のない株式⑤(基礎)
	13	自家用屋(基礎)、家屋と構造上一体となっている設備(基礎)	43	取引相場のない株式⑥(基礎)
	14	特別養子制度(基礎)、生命保険契約に関する権利(基礎)	44	取引相場のない株式⑦(基礎)
	15	被保険者でない保険契約者が死亡した場合(基礎)	45	取引相場のない株式⑧(基礎)
	16	法定相続人の数(基礎)、本来の財産(基礎)	46	取引相場のない株式⑨(基礎)
	17	自用地(路線に2以上の路線価が付されている宅地)(基礎)	47	取引相場のない株式⑩(基礎)
	18	地区区分の異なる宅地(基礎)	48	取引相場のない株式⑪(基礎)
	19	側方路線等に宅地の一部が接している場合(基礎)	49	取引相場のない株式⑫(基礎)
	20	普通借地権(自用借地権)(基礎)、貸宅地(基礎)、貸家建付地(基礎)	50	取引相場のない株式⑬(基礎)
	21	貸家建付借地権(基礎)、貸家(基礎)	51	利用区分が異なる建物の敷地のように供されている宅地等(基礎)
	22	一般動産(基礎)、たな卸商品等(基礎)	52	相当の地代を受け取っている場合の貸宅地(基礎)
	23	書画骨とう品(基礎)、預貯金(基礎)	53	相当の地代を支払っている場合の借地権(基礎)
	24	上場株式(基礎)、構築物(基礎)	54	土地の無償返還に関する届出書が提出されている場合の宅地(基礎)
	25	貸付金債権等(基礎)、受取手形等(基礎)	55	利用区分が異なる建物(基礎)、建築中の家屋(基礎)
	26	間口が狭小な宅地等(基礎)、角切り宅地の間口距離(基礎)	56	不整形地(基礎)、地積規模の大きな宅地(基礎)
	27	確認テスト②(理論)	57	がけ地等を有する宅地(基礎)、旗竿状の宅地等(基礎)
	28	使用貸借により借り受けた宅地等(基礎)	58	容積率の異なる宅地(基礎)
	29	使用貸借により貸し付けられた宅地等(基礎)	59	都市計画道路予定地の区域内にある宅地(基礎)
	30	使用貸借により貸し付けられた家屋(基礎)	60	確認テスト④(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論) 4回分の平均点100%			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	法人税法基礎Ⅱ		
実務家教員授業	—		
学部・学科	経理本科2年制学科		
履修年次	2年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択		
授業方法	講義		
授業時間	120時間		
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）		
授業概要	欠損金の設定方法を中心とした法人税法の体系を学ぶ。		
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る		
達成目標	各項目の基礎的な部分を学び、各体系の解法を習得する。		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1	貸倒損失Ⅰ（基礎）	31 外国子会社から受ける配当等の益金不算入Ⅰ（基礎）
	2	貸倒損失Ⅱ（基礎）	32 外国子会社から受ける配当等の益金不算入Ⅱ（基礎）
	3	貸倒引当金Ⅰ（基礎）	33 みなし配当金Ⅰ（基礎）
	4	貸倒引当金Ⅱ（基礎）	34 みなし配当金Ⅱ（基礎）
	5	欠損金Ⅰ（基礎）	35 資本等取引Ⅰ（基礎）
	6	欠損金Ⅱ（基礎）	36 資本等取引Ⅱ（基礎）
	7	外貨建取引Ⅰ（基礎）	37 交換差益Ⅰ（基礎）
	8	外貨建取引Ⅱ（基礎）	38 交換差益Ⅱ（基礎）
	9	有価証券Ⅰ（基礎）	39 交換差益Ⅲ（基礎）
	10	有価証券Ⅱ（基礎）	40 別表五(二)Ⅰ（基礎）
	11	収用等Ⅰ（基礎）	41 別表五(二)Ⅱ（基礎）
	12	収用等Ⅱ（基礎）	42 別表五(二)Ⅲ（基礎）
	13	所得税額控除Ⅰ（基礎）	43 別表五(二)Ⅳ（基礎）
	14	所得税額控除Ⅱ（基礎）	44 リース取引Ⅰ（基礎）
	15	国庫補助金等Ⅰ（基礎）	45 リース取引Ⅱ（基礎）
	16	国庫補助金等Ⅱ（基礎）	46 リース取引Ⅲ（基礎）
	17	別表五(一)の作成Ⅰ（基礎）	47 リース取引Ⅳ（基礎）
	18	別表五(一)の作成Ⅱ（基礎）	48 繰延資産Ⅰ（基礎）
	19	圧縮記帳Ⅰ（基礎）	49 繰延資産Ⅱ（基礎）
	20	圧縮記帳Ⅱ（基礎）	50 繰延資産Ⅲ（基礎）
	21	役員判定Ⅰ（基礎）	51 繰延資産Ⅳ（基礎）
	22	役員判定Ⅱ（基礎）	52 確定決算型Ⅰ（基礎）
	23	役員給与Ⅰ（基礎）	53 確定決算型Ⅱ（基礎）
	24	役員給与Ⅱ（基礎）	54 確定決算型Ⅲ（基礎）
	25	使用人給与Ⅰ（基礎）	55 確定決算型Ⅳ（基礎）
	26	使用人給与Ⅱ（基礎）	56 グループ法人税制Ⅰ（基礎）
	27	特定資産の買換えⅠ（基礎）	57 グループ法人税制Ⅱ（基礎）
	28	特定資産の買換えⅡ（基礎）	58 資産の評価損益（基礎）
	29	外国税額控除Ⅰ（基礎）	59 保険料（基礎）
	30	外国税額控除Ⅱ（基礎）	60 確認テスト（理論）
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テスト（理論）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	消費税法速習基礎Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	仕入税額控除及び国境を越えた役務の提供を中心とした処理方法を学習する。
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	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の知識習得を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 課税仕入れ等の時期①(初級編) 2 課税仕入れ等の時期②(初級編) 3 課税売上割合①(初級編) 4 課税売上割合②(初級編) 5 課税期間における課税売上高①(初級編) 6 課税期間における課税売上高②(初級編) 7 課税売上割合に準ずる割合①(初級編) 8 課税売上割合に準ずる割合②(初級編) 9 仕入れに係る対価の返還等(初級編) 10 納税義務の免除(初級編) 11 国境を越えた役務の提供①(初級編) 12 国境を越えた役務の提供②(初級編) 13 国境を越えた役務の提供③(初級編) 14 中間申告に係る納付税額の計算(初級編) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)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	簿記論基礎Ⅳ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	固定資産・有価証券の入門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 固定資産Ⅰ①(基礎編) 2 固定資産Ⅰ②(基礎編) 3 ソフトウェアⅠ①(基礎編) 4 債権債務Ⅰ①(基礎編) 5 貸倒れⅠ①(基礎編) 6 退職給付会計Ⅰ①(基礎編) 7 退職給付会計Ⅰ②(基礎編) 8 税金Ⅰ①(基礎編) 9 社債Ⅰ①(基礎編) 10 社債Ⅰ②(基礎編) 11 純資産会計Ⅰ①(基礎編) 12 純資産会計Ⅰ②(基礎編) 13 有価証券Ⅰ①(基礎編) 14 有価証券Ⅰ②(基礎編) 15 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点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	財務諸表論基礎Ⅳ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）	
授業概要	金融商品取引法の基礎を学ぶ	
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	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	会計上の変更及び誤謬の訂正①(基礎)
	2	会計上の変更及び誤謬の訂正②(基礎)
	3	会計上の変更及び誤謬の訂正③(基礎)
	4	会計上の変更及び誤謬の訂正④(基礎)
	5	会計上の変更及び誤謬の訂正⑤(基礎)
	6	分配可能額①(基礎)
	7	分配可能額②(基礎)
	8	分配可能額③(基礎)
	9	分配可能額④(基礎)
	10	分配可能額⑤(基礎)
	11	ストック・オプション①(基礎)
	12	ストック・オプション②(基礎)
	13	ストック・オプション③(基礎)
	14	ストック・オプション④(基礎)
	15	ストック・オプション⑤(基礎)
	16	セール&リースバック①(基礎)
	17	セール&リースバック②(基礎)
	18	セール&リースバック③(基礎)
	19	セール&リースバック④(基礎)
	20	セール&リースバック⑤(基礎)
	21	財務諸表等規則①(基礎)
	22	財務諸表等規則②(基礎)
	23	財務諸表等規則③(基礎)
	24	財務諸表等規則④(基礎)
	25	財務諸表等規則⑤(基礎)
	26	負債①(基礎)
	27	負債②(基礎)
	28	負債③(基礎)
	29	負債④(基礎)
	30	確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)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	消費税法基礎Ⅲ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	課税標準や簡易課税制度を中心とした処理方法を学習する。
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	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の知識習得を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算(初級編) 2 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整①(初級編) 3 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整②(初級編) 4 課税標準①(初級編) 5 課税標準②(初級編) 6 課税標準③(初級編) 7 課税標準④(初級編) 8 簡易課税制度①(初級編) 9 簡易課税制度②(初級編) 10 簡易課税制度③(初級編) 11 簡易課税制度④(初級編) 12 簡易課税制度⑤(初級編) 13 簡易課税制度⑥(初級編) 14 簡易課税制度⑦(初級編) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)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	相続税法基礎Ⅲ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	相続税、贈与税の基礎的な知識を網羅し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	相続税法に基づいた基礎的な問題を解き、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 私道の用に供されている宅地(基礎)、セットバックを必要とする宅地(基礎) 2 上場株式(権利落)(基礎)、株式の割り当てを受ける権利(基礎) 3 宅地等の評価単位(基礎)、契約者貸付金等がある場合の保険金(基礎) 4 純農地、中間農地、純山林、中間山林(基礎) 5 市街地周辺農地、市街地農地、市街地山林(基礎) 6 立木、立木の評価減(基礎)、配当期待権(基礎) 7 贈与税が課税される場合(基礎)、相続税が課税される場合(基礎) 8 負担付遺贈・贈与(基礎)、贈与税の非課税財産(基礎) 9 直系尊属から教育資金の一括贈与を受けた場合の贈与税の非課税(基礎) 10 住宅取得等資金の贈与を受けた場合の相続時精算課税の特例(基礎) 11 直系尊属から住宅取得等資金の贈与を受けた場合の贈与税の非課税(基礎) 12 証券投資信託受益証券(基礎)、ゴルフ会員権(基礎) 13 不動産投資信託証券(基礎)、措法70の非課税(基礎) 14 権利義務の承継(基礎)、贈与税の配偶者控除(基礎) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100%
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	法人税法基礎Ⅲ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	組織再編税制を中心とした法人税法の体系を学ぶ。
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る
達成目標	各項目の応用的な部分を学び、各体系の解法を習得する。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 設立事業年度(応用) 2 組織再編税制(応用) 3 工事の請負(応用) 4 修正申告(応用) 5 税効果会計(応用) 6 賃上げ・投資促進税制(応用) 7 スピンオフ税制(応用) 8 特定同族会社の特別税率(応用) 9 適用除外事業者(応用) 10 地方法人税(応用) 11 外国子会社配当(応用) 12 借地権等(応用) 13 償還差損益(応用) 14 未収還付税金(応用) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト（理論）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	消費税法速習応用Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）
授業概要	納税義務の有無の判定や、仕入税額控除の特例を中心とした処理方法を学習す
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	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の知識習得を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 課税仕入れ等の分類①(初級編) 2 課税仕入れ等の分類②(初級編) 3 課税仕入れ等の分類③(初級編) 4 非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例(初級編) 5 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整①(初級編) 6 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整②(初級編) 7 納税義務の免除の特例①(初級編) 8 納税義務の免除の特例②(初級編) 9 納税義務の免除の特例③(初級編) 10 納税義務の免除の特例④(初級編) 11 納税義務の免除の特例⑤(初級編) 12 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算①(初級編) 13 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算②(初級編) 14 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整・特殊項目②(初級編) 15 課税標準①(初級編) 16 課税標準②(初級編) 17 簡易課税制度①(初級編) 18 簡易課税制度②(初級編) 19 簡易課税制度③(初級編) 20 簡易課税制度④(初級編) 21 軽減税率①(初級編) 22 軽減税率②(初級編) 23 旧税率に関する経過措置①(初級編) 24 旧税率に関する経過措置②(初級編) 25 複数税率の場合の計算①(初級編) 26 複数税率の場合の計算②(初級編) 27 国等に対する特例①(初級編) 28 国等に対する特例②(初級編) 29 特殊項目③(税抜経理方式)(初級編) 30 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)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	国税徴収法速習基礎Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）
授業概要	各種財産の差押え方法を中心とした税法理論を学ぶ。
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る
達成目標	国税徴収法の解釈を学び、中級問題を読解できるようにする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 国税徴収法の目的(中級) 2 納税義務の成立及び確定・納期限から滞納処分まで(中級) 3 強制換価手続(中級) 4 担保の種類(中級) 5 滞納処分の概要(中級) 6 国税に優先する権利(中級) 7 国税相互間の優先関係(中級) 8 財産の調査(中級) 9 最優先される被担保債権(中級) 10 法定納期限等(期限内申告に係る国税)(中級) 11 法定納期限等以前の抵当権及び質権(中級) 12 不動産賃貸の先取特権等(中級) 13 法定納期限等(期限後・修正、更正・決定、予定納税、源泉徴収)(中級) 14 譲受前にある担保権(中級) 15 担保権付財産が譲渡された場合の国税の徴収(中級) 16 差押の制限等、解除(中級) 17 差押の共通手続(中級) 18 第三者からの差押換え(中級) 19 差押換え(換価申立ての細部)(中級) 20 相続人からの差押換え(中級) 21 動産又は有価証券の差押え(中級) 22 第三者が占有する動産等の差押手続(中級) 23 引渡命令を受けた第三者等の権利の保護(中級) 24 国税徴収法第26条の計算(中級) 25 債権の差押え(中級) 26 不動産等の差押え(中級) 27 第三債務者等がない無体財産権等の差押え(中級) 28 第三債務者等がある無体財産権等の差押え(中級) 29 国税徴収法第24条(譲渡担保)(中級) 30 確認テスト(中級)
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	ITキャリアデザインⅡ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期・後期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ(1コマ90分)			
授業概要	就職活動に必要な準備を一通り完了させ、適性試験や面接試験のトレーニングをおこなう			
授業の進め方	テキストによる講義と演習			
達成目標	就職活動に必要な準備を一通り完了させ、模擬面接でアピールできるようになる			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	履歴書作成	31	電子メールでの連絡方法
	2	履歴書作成	32	電子メールでの連絡演習
	3	履歴書作成	33	電話でのアポイントメント
	4	業界研究	34	電話でのアポイントメント演習
	5	業界研究	35	就職活動における自己管理
	6	業界研究	36	就職活動システムの利用方法
	7	職種研究	37	SPI対策
	8	職種研究	38	SPI対策
	9	職種研究	39	SPI対策
	10	企業研究シート作成	40	CAB対策
	11	企業研究シート作成	41	CAB対策
	12	企業研究シート作成	42	CAB対策
	13	志望動機作成	43	面接トレーニング
	14	志望動機作成	44	面接トレーニング
	15	志望動機作成	45	効果測定
	16	入退室方法の確認	46	
	17	面接トレーニング	47	
	18	面接トレーニング	48	
	19	面接トレーニング	49	
	20	面接トレーニング	50	
	21	面接トレーニング	51	
	22	面接試験における質問研究	52	
	23	面接試験における質問研究	53	
	24	面接試験における質問研究	54	
	25	面接トレーニング	55	
	26	面接トレーニング	56	
	27	面接トレーニング	57	
	28	エントリーシート作成	58	
	29	エントリーシート作成	59	
	30	エントリーシート作成	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(模擬面接)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	ITキャリアデザインⅢ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期・後期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	60時間			
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）			
授業概要	志望業界の時事について情報収集をおこない、就職活動に活かす			
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッション			
達成目標	時事に対する興味関心を持ち、自身の考えを相手に伝える			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	IT業界時事テーマの決定1	31	
	2	情報収集	32	
	3	情報収集	33	
	4	ディスカッション	34	
	5	ディスカッション	35	
	6	まとめレポート作成	36	
	7	SPI対策	37	
	8	SPI対策	38	
	9	CAB対策	39	
	10	CAB対策	40	
	11	IT業界時事テーマの決定2	41	
	12	情報収集	42	
	13	情報収集	43	
	14	ディスカッション	44	
	15	ディスカッション	45	
	16	まとめレポート作成	46	
	17	SPI対策	47	
	18	SPI対策	48	
	19	CAB対策	49	
	20	CAB対策	50	
	21	IT業界時事テーマの決定3	51	
	22	情報収集	52	
	23	情報収集	53	
	24	ディスカッション	54	
	25	ディスカッション	55	
	26	まとめレポート作成	56	
	27	SPI対策	57	
	28	SPI対策	58	
	29	CAB対策	59	
	30	CAB対策	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	提出物評価100% 授業内で取り組む提出課題で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	ITキャリアデザインⅣ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期・後期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	60時間			
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）			
授業概要	就職活動に必要な準備・対策をおこなう			
授業の進め方	テキストによる講義と演習			
達成目標	希望している企業からの早期内々定獲得			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	企業研究	31	
	2	企業別志望動機作成	32	
	3	面接試験における質問研究	33	
	4	面接トレーニング	34	
	5	SPI対策	35	
	6	CAB対策	36	
	7	企業研究	37	
	8	企業別志望動機作成	38	
	9	面接試験における質問研究	39	
	10	面接トレーニング	40	
	11	SPI対策	41	
	12	CAB対策	42	
	13	企業研究	43	
	14	企業別志望動機作成	44	
	15	面接試験における質問研究	45	
	16	面接トレーニング	46	
	17	SPI対策	47	
	18	CAB対策	48	
	19	企業研究	49	
	20	企業別志望動機作成	50	
	21	面接試験における質問研究	51	
	22	面接トレーニング	52	
	23	SPI対策	53	
	24	CAB対策	54	
	25	企業研究	55	
	26	企業別志望動機作成	56	
	27	面接試験における質問研究	57	
	28	効果測定	58	
	29	SPI対策	59	
	30	CAB対策	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(模擬面接)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	ビジネスマナー I			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	30時間			
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)			
授業概要	社会人に必要なビジネスマナーについて学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と演習			
達成目標	ビジネスマナーについて理解し状況別の電話応対ができる			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	学校と職場の違い	31	
	2	職場のマナー	32	
	3	仕事の進め方	33	
	4	「ほう・れん・そう」とは	34	
	5	挨拶の種類	35	
	6	笑顔・お辞儀	36	
	7	正しい敬語の使い方	37	
	8	応対の基本	38	
	9	電話応対のマナー	39	
	10	電話の受け方	40	
	11	電話のかけ方	41	
	12	状況別の電話応対	42	
	13	状況別の電話応対	43	
	14	総合演習	44	
	15	効果測定	45	
	16		46	
	17		47	
	18		48	
	19		49	
	20		50	
	21		51	
	22		52	
	23		53	
	24		54	
	25		55	
	26		56	
	27		57	
	28		58	
	29		59	
	30		60	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(電話応対)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	IT基礎知識Ⅴ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	60時間			
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）			
授業概要	IT基礎知識の学習:テクノロジー系、マネジメント系、ストラテジ系			
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			
達成目標	基本情報技術者試験の午後科目試験に合格できるレベルに達する			
教科書	答案作成練習問題			
特記				
授業計画	1	総合答案練習問題 1	31	
	2	総合答案練習問題 1	32	
	3	総合答案練習問題 1	33	
	4	総合答案練習問題 2	34	
	5	総合答案練習問題 2	35	
	6	総合答案練習問題 2	36	
	7	総合答案練習問題 3	37	
	8	総合答案練習問題 3	38	
	9	総合答案練習問題 3	39	
	10	総合答案練習問題 4	40	
	11	総合答案練習問題 4	41	
	12	総合答案練習問題 4	42	
	13	総合答案練習問題 5	43	
	14	総合答案練習問題 5	44	
	15	総合答案練習問題 5	45	
	16	総合答案練習問題 6	46	
	17	総合答案練習問題 6	47	
	18	総合答案練習問題 6	48	
	19	総合答案練習問題検証	49	
	20	総合答案練習問題検証	50	
	21	総合答案練習問題検証	51	
	22	直前答案練習問題 1	52	
	23	直前答案練習問題 1	53	
	24	直前答案練習問題 1	54	
	25	直前答案練習問題 2	55	
	26	直前答案練習問題 2	56	
	27	直前答案練習問題 2	57	
	28	直前答案練習問題検証	58	
	29	直前答案練習問題検証	59	
	30	直前答案練習問題検証	60	
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	Java			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ(1コマ90分)			
授業概要	Javaの基本文法とオブジェクト指向プログラミングについて学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習			
達成目標	オブジェクト指向プログラミングをベースとした各種プログラムをJavaで実装できる			
教科書	新・明解Java入門、Java8問題集			
特記				
授業計画	1	Javaの特徴	31	抽象クラス
	2	変数	32	抽象クラス
	3	制御構文・分岐、if文	33	インタフェース
	4	制御構文・分岐、if文	34	インタフェース
	5	制御構文・分岐、switch文 キーワード・識別子・演算子	35	実習
	6	制御構文・繰り返し do-while文	36	文字と文字列
	7	制御構文・繰り返し while文	37	文字と文字列
	8	制御構文・繰り返し for文	38	例外処理
	9	制御構文・繰り返し	39	例外処理
	10	基本型と演算	40	効果測定
	11	配列	41	総合実習 基礎
	12	配列	42	総合実習 基礎
	13	配列	43	総合実習 基本的なプログラムの構造
	14	実習	44	総合実習 コンピュータで扱うデータ表現
	15	効果測定	45	総合実習 変数／定数と型
	16	メソッド	46	総合実習 演算と演算子
	17	メソッド	47	総合実習 配列の宣言・生成
	18	メソッド	48	総合実習 配列の宣言・生成
	19	クラスの基本	49	総合実習 制御文
	20	クラスの基本	50	総合実習 制御文
	21	日付クラスの作成	51	総合実習 クラスとオブジェクト
	22	日付クラスの作成	52	総合実習 クラスとオブジェクト
	23	クラス変数とクラスメソッド	53	総合実習 クラスの関係
	24	クラス変数とクラスメソッド	54	総合実習 クラスの関係
	25	クラス変数とクラスメソッド	55	総合実習 クラスの継承
	26	パッケージ	56	総合実習 クラスの継承
	27	クラスの派生と多相性	57	総合実習 例外処理
	28	クラスの派生と多相性	58	総合実習 例外処理
	29	クラスの派生と多相性	59	総合実習
	30	効果測定	60	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)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	PHP			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ(1コマ90分)			
授業概要	PHP基本文法とサーバサイドアプリケーションの設計と実装について学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習			
達成目標	サーバサイドアプリケーションをPHPで実装できる			
教科書	詳細！PHP7+MySQL 入門ノート			
特記				
授業計画	1	PHPの概要と準備	31	ファイルの読み込みと書き出し
	2	変数	32	ファイルの読み込みと書き出し
	3	演算子	33	phpMyAdminの使い方
	4	制御構造・分岐文	34	phpMyAdminの使い方
	5	制御構造・繰り返し文	35	MySQLの操作
	6	関数	36	MySQLの操作
	7	関数	37	MySQLの操作
	8	文字列操作	38	MySQLの操作
	9	文字列操作	39	総合実習
	10	文字列操作	40	総合実習
	11	配列	41	総合実習
	12	配列	42	総合実習
	13	配列	43	総合実習
	14	効果測定	44	総合実習
	15	オブジェクト指向プログラミング	45	効果測定
	16	オブジェクト指向プログラミング	46	
	17	オブジェクト指向プログラミング	47	
	18	オブジェクト指向プログラミング	48	
	19	フォーム処理の基本	49	
	20	フォーム処理の基本	50	
	21	フォーム処理の基本	51	
	22	各種フォームの使用	52	
	23	各種フォームの使用	53	
	24	各種フォームの使用	54	
	25	各種フォームの使用	55	
	26	セッションとクッキー	56	
	27	セッションとクッキー	57	
	28	セッションとクッキー	58	
	29	効果測定	59	
	30	ファイルの読み込みと書き出し	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)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	AI基礎プログラミング			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ(1コマ90分)			
授業概要	Pythonによる最低限のライブラリで実装するAIシステムについて学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習			
達成目標	深層学習システムに必須な基本的な技術の実装に対応できる			
教科書	PythonによるAIプログラミング入門			
特記				
授業計画	1	人工知能の概要	31	音声認識
	2	教師あり学習を用いた分類と回帰	32	音声認識
	3	教師あり学習を用いた分類と回帰	33	物体検出と追跡
	4	教師あり学習を用いた分類と回帰	34	物体検出と追跡
	5	アンサンブル学習を用いた予測分析	35	物体検出と追跡
	6	アンサンブル学習を用いた予測分析	36	人工ニューラルネットワーク
	7	教師なし学習を用いたパターン検出	37	人工ニューラルネットワーク
	8	教師なし学習を用いたパターン検出	38	人工ニューラルネットワーク
	9	教師なし学習を用いたパターン検出	39	強化学習
	10	推薦エンジンを作る	40	強化学習
	11	推薦エンジンを作る	41	強化学習
	12	論理プログラミング	42	畳み込みニューラルネットを用いたディープラーニング
	13	論理プログラミング	43	畳み込みニューラルネットを用いたディープラーニング
	14	ヒューリスティック探索	44	畳み込みニューラルネットを用いたディープラーニング
	15	ヒューリスティック探索	45	効果測定
	16	ヒューリスティック探索	46	
	17	遺伝的アルゴリズム	47	
	18	遺伝的アルゴリズム	48	
	19	遺伝的アルゴリズム	49	
	20	人工知能を使ったゲーム	50	
	21	人工知能を使ったゲーム	51	
	22	人工知能を使ったゲーム	52	
	23	効果測定	53	
	24	自然言語処理	54	
	25	自然言語処理	55	
	26	自然言語処理	56	
	27	連続データの確率的推論	57	
	28	連続データの確率的推論	58	
	29	連続データの確率的推論	59	
	30	音声認識	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)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	IoTシステム基礎			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ(1コマ90分)			
授業概要	IoTの仕組みを学びPythonおよびIoT関連ライブラリを使用したシステム実装について学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習			
達成目標	IoTの仕組みの理解およびIoT関連ライブラリを使用したシステムの実装を理解する			
教科書	Pythonで動かして学ぶ！あたらしいIoTの教科書			
特記				
授業計画	1	IoTの概要	31	実習
	2	IoTの仕組み	32	実習
	3	Raspberry Piのセットアップ	33	IoTとAI
	4	Raspberry Piの初期化	34	IoTとAI
	5	Raspberry Piへのリモートアクセス	35	IoTとAI
	6	Raspberry Piへのリモートアクセス	36	IoTとAI
	7	Raspberry PiでのLED	37	実習
	8	Raspberry PiでのLED	38	実習
	9	実習	39	実習
	10	実習	40	IoTとセキュリティ
	11	実習	41	IoTとセキュリティ
	12	センサーによるデータの取得	42	実習
	13	センサーによるデータの取得	43	実習
	14	実習	44	実習
	15	実習	45	効果測定
	16	実習	46	
	17	クラウドストレージへのデータ保存	47	
	18	クラウドストレージへのデータ保存	48	
	19	実習	49	
	20	実習	50	
	21	実習	51	
	22	効果測定	52	
	23	IoTとデータの可視化	53	
	24	IoTとデータの可視化	54	
	25	実習	55	
	26	実習	56	
	27	実習	57	
	28	IoTとアクチュエーターの遠隔操作	58	
	29	IoTとアクチュエーターの遠隔操作	59	
	30	実習	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)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	クラウドコンピューティング			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ(1コマ90分)			
授業概要	AWSを利用したクラウドコンピューティングの実装について学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習			
達成目標	クラウド環境で高可用性を実現するWeb開発環境の実装ができる			
教科書	AWS Academyテキスト			
特記				
授業計画	1	オンプレミス環境の構築 基礎	31	Auto Scaling
	2	オンプレミス環境の構築 基礎	32	負荷分散とScalingの実装
	3	オンプレミス環境の構築 基礎	33	負荷分散とScalingの実装
	4	オンプレミス環境の構築 応用	34	クラウドのセキュリティ
	5	オンプレミス環境の構築 応用	35	IAMロールとポリシー
	6	オンプレミス環境の構築 応用	36	ベストプラクティスとコンプライアンス
	7	オンプレミスとクラウドの比較	37	AWSセキュリティ実装
	8	クラウドコンピューティングの概要	38	AWSセキュリティ実装
	9	クラウドエコノミクス	39	クラウドアーキテクチャの設計
	10	AWSインフラストラクチャと主要なサービス	40	クラウドアーキテクチャの設計
	11	コンピューティングサービス	41	クラウドの請求とサポートサービス
	12	Amazon EC2 コンピューティング実習	42	総合実習
	13	ストレージサービス:EBS	43	総合実習
	14	EBS ストレージ構築・活用実習	44	総合実習
	15	ストレージサービス:Amazon S3	45	効果測定
	16	Amazon S3 ストレージ構築・活用実習	46	
	17	ストレージサービス: EFS・Glacier概要	47	
	18	AWS VPC概要	48	
	19	AWS セキュリティグループ	49	
	20	VPC+Webサーバ構築実習	50	
	21	AWS Cloud Front概要	51	
	22	Amazon RDS	52	
	23	RDS環境構築実習	53	
	24	Amazon DynamoDB	54	
	25	DynamoDB環境構築実習	55	
	26	Redshift/Aurora 概要	56	
	27	高可用性DB 構築実習	57	
	28	高可用性DB 構築実習	58	
	29	Elastic Load Balancing (ELB)	59	
	30	Amazon CloudWatch	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)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	クラウドネイティブ開発			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ(1コマ90分)			
授業概要	AWS Lambdaを使用したクラウドネイティブシステムの基礎を学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習			
達成目標	AWS Lambdaを通じてクラウドネイティブシステム構築の基礎を理解する			
教科書	AWS Lambda実践ガイド			
特記				
授業計画	1	Lambda で実現するサーバーレスシステム	31	メールの送信
	2	サンプル用 Lambda 関数の仕様	32	クロスオリジンの注意点
	3	Lambda の利用に必要なアクセス権	33	実習
	4	Lambda 関数の作成	34	実習
	5	Lambda 関数の実行	35	実習
	6	実習	36	実習
	7	実習	37	SQS と SNS トピックのイベント事例
	8	実習	38	DynamoDB テーブルによるメールアドレス管理
	9	イベントの発生とLambda 関数	39	S3 バケットとSQS の構成
	10	Lambda コンテナ	40	SQS からメッセージを取り出してメール送信
	11	Lambda 関数の実行	41	バウンスメールの処理
	12	Lambda 関数を呼び出すイベントソース	42	総合実習
	13	定期的に Lambda 関数を実行する例	43	総合実習
	14	実習	44	総合実習
	15	実習	45	効果測定
	16	実習	46	
	17	S3 のイベント事例	47	
	18	S3 バケットの作成	48	
	19	バケットに対するイベント	49	
	20	ライブラリ込みの Lambda 関数の作成	50	
	21	実習	51	
	22	実習	52	
	23	実習	53	
	24	効果測定	54	
	25	API Gateway のイベント事例	55	
	26	API Gateway と Lambda 関数の組合せ	56	
	27	API Gateway から実行される Lambda 関数	57	
	28	DynamoDB の基本	58	
	29	Lambda 関数でのDynamoDBアクセス	59	
	30	署名付きURLの発行	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)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	卒業研究開発Ⅳ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ(1コマ90分)			
授業概要	システム開発におけるソースコードの作成を進める			
授業の進め方	有識者の指導による実習			
達成目標	ソースコードの作成(最終目標の50%まで)			
教科書	なし			
特記				
授業計画	1	プログラミング(開発)	31	プログラミング(開発)
	2	プログラミング(開発)	32	プログラミング(開発)
	3	プログラミング(開発)	33	プログラミング(開発)
	4	プログラミング(開発)	34	プログラミング(開発)
	5	プログラミング(開発)	35	プログラミング(開発)
	6	プログラミング(開発)	36	プログラミング(開発)
	7	プログラミング(開発)	37	プログラミング(開発)
	8	プログラミング(開発)	38	プログラミング(開発)
	9	プログラミング(開発)	39	プログラミング(開発)
	10	プログラミング(開発)	40	プログラミング(開発)
	11	プログラミング(開発)	41	プログラミング(開発)
	12	プログラミング(開発)	42	プログラミング(開発)
	13	プログラミング(開発)	43	プログラミング(開発)
	14	プログラミング(開発)	44	プログラミング(開発)
	15	プログラミング(開発)	45	プログラミング(開発)
	16	プログラミング(開発)	46	プログラミング(開発)
	17	プログラミング(開発)	47	プログラミング(開発)
	18	プログラミング(開発)	48	プログラミング(開発)
	19	プログラミング(開発)	49	プログラミング(開発)
	20	プログラミング(開発)	50	プログラミング(開発)
	21	プログラミング(開発)	51	プログラミング(開発)
	22	プログラミング(開発)	52	プログラミング(開発)
	23	プログラミング(開発)	53	プログラミング(開発)
	24	プログラミング(開発)	54	プログラミング(開発)
	25	プログラミング(開発)	55	プログラミング(開発)
	26	プログラミング(開発)	56	プログラミング(開発)
	27	プログラミング(開発)	57	プログラミング(開発)
	28	プログラミング(開発)	58	プログラミング(開発)
	29	プログラミング(開発)	59	プログラミング(開発)
	30	プログラミング(開発)	60	プログラミング(開発)
成績評価方法 (試験実施方法)	課題制作100% 有識者による講評で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	卒業研究開発Ⅴ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ(1コマ90分)			
授業概要	システム開発におけるソースコードを完成させてテストを実践する			
授業の進め方	有識者の指導による実習			
達成目標	ソースコードの完成およびテストの実践			
教科書	なし			
特記				
授業計画	1	卒業研究発表会(校内大会)準備	31	設計駆動テストの理論
	2	卒業研究発表会(校内大会)準備	32	設計駆動テストの実践
	3	卒業研究発表会(校内大会)準備	33	テストの実践
	4	卒業研究発表会(校内大会)準備	34	テストの実践
	5	卒業研究発表会(校内大会)準備	35	テストの実践
	6	プログラミング(開発)	36	テストの実践
	7	プログラミング(開発)	37	テストの実践
	8	プログラミング(開発)	38	テストの実践
	9	プログラミング(開発)	39	テストの実践
	10	プログラミング(開発)	40	テストの実践
	11	プログラミング(開発)	41	テストの実践
	12	プログラミング(開発)	42	テストの実践
	13	プログラミング(開発)	43	テストの実践
	14	プログラミング(開発)	44	テストの実践
	15	プログラミング(開発)	45	テストの実践
	16	プログラミング(開発)	46	テストの実践
	17	プログラミング(開発)	47	テストの実践
	18	プログラミング(開発)	48	テストの実践
	19	プログラミング(開発)	49	テストの実践
	20	プログラミング(開発)	50	テストの実践
	21	プログラミング(開発)	51	テストの実践
	22	プログラミング(開発)	52	プログラミングコンテスト(首都圏大会)準備
	23	プログラミング(開発)	53	プログラミングコンテスト(首都圏大会)準備
	24	プログラミング(開発)	54	プログラミングコンテスト(首都圏大会)準備
	25	プログラミング(開発)	55	プログラミングコンテスト(首都圏大会)準備
	26	プログラミング(開発)	56	プログラミングコンテスト(首都圏大会)準備
	27	プログラミング(開発)	57	プログラミングコンテスト(首都圏大会)準備
	28	プログラミング(開発)	58	プログラミングコンテスト(首都圏大会)準備
	29	プログラミング(開発)	59	プログラミングコンテスト(首都圏大会)準備
	30	プログラミング(開発)	60	卒業研究振り返り
成績評価方法 (試験実施方法)	課題制作100% 有識者による講評で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実践IV
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ(1コマ90分)
授業概要	医事課や総合受付内等の内部業務知識やマナーを身に付ける
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	実習を踏まえ、医療人としてのマナー、知識を身に付け行動できる
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン(医学通信社)、オリジナルテキスト 配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 基本的マナーの復習① 2 基本的マナーの復習② 3 聞くから聴くへ(上司との会話、同僚との会話)① 4 聞くから聴くへ(上司との会話、同僚との会話)② 5 ホウレンソウ・情報収集① 6 ホウレンソウ・情報収集② 7 電話対応①(内線)※電話をかける 8 電話対応②(外線)※電話をかける 9 実習初日の挨拶、確認事項① 10 実習初日の挨拶、確認事項② 11 実技テスト(初日の挨拶)① 12 実技テスト(初日の挨拶)② 13 医療人としてのマナー(ロビー対応)① 14 医療人としてのマナー(ロビー対応)② 15 医療人としてのマナー(問い合わせ対応)① 16 医療人としてのマナー(問い合わせ対応)② 17 問い合わせ対応(待ち時間)① 18 問い合わせ対応(待ち時間)② 19 問い合わせ対応(金額)① 20 問い合わせ対応(金額)② 21 問い合わせ対応(説明不足)① 22 問い合わせ対応(説明不足)② 23 患者タイプ別対応① 24 患者タイプ別対応② 25 患者タイプ別対応③ 26 患者タイプ別対応④ 27 効果測定① 28 効果測定② 29 効果測定③ 30 効果測定④
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	医療秘書実践Ⅴ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科 2 年制学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	6 0 時間
授業回数	3 0 コマ (1コマ 9 0 分)
授業概要	受付での患者対応マナーや対応方法 (特殊保険や問い合わせ) を身に付ける
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	医療事務員として応用的な受付対応ができる
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン (医学通信社)、オリジナルテキスト 配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 受付対応の復習① 2 受付対応の復習② 3 外国人対応① 4 外国人対応② 5 特殊保険 (更生医療) ① 6 特殊保険 (更生医療) ② 7 特殊保険 (更生医療) ③ 8 特殊保険 (更生医療) ④ 9 特殊保険 (自賠責) ① 10 特殊保険 (自賠責) ② 11 特殊保険 (労災) ① 12 特殊保険 (労災) ② 13 特殊保険筆記試験① 14 特殊保険筆記試験② 15 レセプト点検① 16 レセプト点検② 17 レセプト点検③ 18 レセプト点検④ 19 接遇 (来客対応) ① 20 接遇 (来客対応) ② 21 接遇 (来客対応) ③ 22 接遇 (来客対応) ④ 23 問い合わせ対応 (応用) ① 24 問い合わせ対応 (応用) ② 25 問い合わせ対応 (応用) ③ 26 問い合わせ対応 (応用) ④ 27 効果測定① 28 効果測定② 29 効果測定③ 30 効果測定④
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	医療ボランティア実践 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科 2 年制学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	3 0 時間
授業回数	1 5 コマ (1コマ9 0 分)
授業概要	ボランティアの活動を通し、患者対応スキルを向上させる
授業の進め方	病院や施設などの外部施設でボランティアを行う
達成目標	病院や施設での患者対応がスムーズにできる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 病院ボランティア1 2 病院ボランティア2 3 病院ボランティア3 4 病院ボランティア4 5 病院ボランティア5 6 病院ボランティア6 7 病院ボランティア7 8 病院ボランティア8 9 病院ボランティア9 10 病院ボランティア10 11 病院ボランティア11 12 病院ボランティア12 13 病院ボランティア13 14 病院ボランティア14 15 病院ボランティア15
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	医療ボランティア実践Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科 2 年制学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	6 0 時間
授業回数	3 0 コマ (1コマ9 0 分)
授業概要	ボランティアの活動を通し、患者対応スキル、コミュニケーションスキルを向上させる
授業の進め方	病院や施設などの外部施設でボランティアを行う
達成目標	病院や施設での様々なタイプの患者対応がスムーズにできる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 病院ボランティア16 2 病院ボランティア17 3 病院ボランティア18 4 病院ボランティア19 5 病院ボランティア20 6 病院ボランティア21 7 病院ボランティア22 8 病院ボランティア23 9 病院ボランティア24 10 病院ボランティア25 11 病院ボランティア26 12 病院ボランティア27 13 病院ボランティア28 14 病院ボランティア29 15 病院ボランティア30 16 病院ボランティア31 17 病院ボランティア32 18 病院ボランティア33 19 病院ボランティア34 20 病院ボランティア35 21 病院ボランティア36 22 病院ボランティア37 23 病院ボランティア38 24 病院ボランティア39 25 病院ボランティア40 26 病院ボランティア41 27 病院ボランティア42 28 病院ボランティア43 29 病院ボランティア44 30 病院ボランティア45
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	接遇論マナー実践
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ(1コマ90分)
授業概要	患者接遇に必要な知識・スキルを身に付ける
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	実習前に患者接遇の知識とスキルを身に付け、スムーズに対応できるようにす
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 実習生の心構えとマナー 2 病院業務 3 実習日誌① 4 実習日誌② 5 聞く姿勢 6 言葉遣い 7 質問 8 メモの取り方 9 自分からの行動① 10 自分からの行動② 11 指示を受ける 12 アドバイスを受ける 13 トラブル対応① 14 トラブル対応② 15 受付対応① 16 受付対応② 17 医事コンピューターの使い方 18 電話対応① 19 電話対応② 20 病院研究① 21 病院研究② 22 病院研究③ 23 病院見学① 24 病院見学② 25 病院での一日の流れ① 26 病院での一日の流れ② 27 実習先の電話連絡① 28 実習先の電話連絡② 29 実習先の電話連絡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	医療ビジネスマナー I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科 2 年制学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	3 0 時間
授業回数	1 5 コマ (1コマ9 0 分)
授業概要	基本的なビジネススキルの向上
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	身に付けた知識や技能を実際に仕事上で活かせるようになる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	- 挨拶(言葉遣い)の必要性 - 基本的な言葉遣い - クッション言葉 - 状況に応じた言葉遣い - 笑顔・お辞儀 - 基本的な電話応対 - 応用的な電話応対 - 電話応対演習① - 電話応対演習② - 電話応対演習③ - 電話応対演習④ - 電話応対演習⑤ - 電話応対演習⑥ - 電話応対演習⑦ - 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	請求事務実践 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科 2 年制学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	3 0 時間
授業回数	1 5 コマ (1コマ9 0 分)
授業概要	診療録 (カルテ) から明細書 (レセプト) を作成するための基礎的な知識を学ぶ
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	診療報酬における請求事務の基礎を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 外来レセプト復習1 2 外来レセプト復習2 3 入院レセプト復習1 4 入院レセプト復習2 5 入院レセプト復習3 6 公費負担医療とは 7 公費 (生活保護) 8 公費 (障害者総合支援法) 9 公費 (結核医療) 10 公費 (難病医療費助成制度) 11 DPCとは 12 コーディングの要点 13 DPCの演習1 14 DPCの演習2 15 DPCの演習3
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内における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	簿記入門 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科 2 年制学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	3 0 時間
授業回数	1 5 コマ (1コマ9 0 分)
授業概要	株式会社における複式簿記の基本原理を学ぶ
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	簿記の基本原理の理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 簿記の目的(基礎編) 2 簿記一巡 I (基礎編) 3 簿記一巡 II (基礎編) 4 商品売買(基礎編) 5 決算整理 I (基礎編) 6 精算表(基礎編) 7 現金および預金(基礎編) 8 手形(基礎編) 9 決算整理 II (基礎編) 10 その他の債権および債務(基礎編) 11 有形固定資産(基礎編) 12 決算整理 III (基礎編) 13 決算整理 IV (基礎編) 14 株式会社の純資産(基礎編) 15 英米式決算法(基礎編)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 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	3級商業簿記基礎		
実務家教員授業	—		
学部・学科	経理本科2年制学科		
履修年次	2年次		
開講学期	前期		
科目区分	選択		
授業方法	講義		
授業時間	90時間		
授業回数	45コマ(1コマ90分)		
授業概要	株式会社における複式簿記の基本原則、簿記の基本原則を学ぶ		
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	株式会社を前提とした一般的な企業取引に対する会計処理、企業取引に対する会計処理、報告書類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 2 簿記一巡 3 株式会社の資本 4 商品売買Ⅰ(商品売買、3分法、売掛金・買掛金) 5 商品売買Ⅱ(返品、分記法) 6 商品売買Ⅲ(仕入諸掛・販売諸掛、前受金・前払金、受取商品券) 7 決算①(繰越商品および仕入の決算整理) 8 決算②(決算整理後残高試算表) 9 決算③(精算表) 10 現金および預金Ⅰ(現金、普通預金、当座預金) 11 現金および預金Ⅱ(複数口座の管理、当座借越) 12 手形および電子記録債権・債務 13 確認テスト(第1回) 14 商業簿記総まとめ① 15 決算④(受取手形および売掛金の決算整理) 16 有形固定資産 17 決算⑤(有形固定資産の決算整理) 18 その他の債権および債務Ⅰ(未収入金・未払金) 19 その他の債権および債務Ⅱ(クレジット売掛金、手形貸付金・借入金) 20 その他の債権および債務Ⅲ(仮払金・仮受金、差入保証金) 21 その他の収益および費用 22 決算⑥(費用および収益の決算整理) 23 税金 24 決算⑦(その他の決算整理) 25 その他の勘定および訂正仕訳 26 損益計算書および貸借対照表Ⅰ 27 損益計算書および貸借対照表Ⅱ 28 確認テスト(第2回) 29 主要簿と補助簿 30 現金出納帳および当座預金出納帳	31 仕入帳・売上帳 32 商品有高帳 33 手形記入帳 34 試算表の作成 35 伝票会計① 36 伝票会計② 37 確認テスト(第3回) 38 商業簿記総まとめ② 39 商業簿記総まとめ③ 40 商業簿記総まとめ④ 41 商業簿記総まとめ⑤ 42 商業簿記総まとめ⑥ 43 商業簿記総まとめ⑦ 44 商業簿記総まとめ⑧ 45 商業簿記総まとめ⑨	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 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	3級商業簿記基礎			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業回数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	基礎レベルではやや難しい会計処理を問題演習を通じて学ぶ			
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	簿記3級レベルの会計知識と計算技術の習得を目的とする			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	商業簿記総まとめ①(基礎編)	31	総合問題対策①
	2	商業簿記総まとめ②(基礎編)	32	総合問題対策②
	3	商業簿記総まとめ③(基礎編)	33	総合問題対策③
	4	商業簿記総まとめ④(基礎編)	34	総合問題対策④
	5	商業簿記総まとめ⑤(基礎編)	35	総合問題対策⑤
	6	商業簿記総まとめ⑥(基礎編)	36	総合問題対策⑥
	7	商業簿記総まとめ⑦(基礎編)	37	総合問題対策⑦
	8	商業簿記総まとめ⑧(基礎編)	38	総合問題対策⑧
	9	商業簿記総まとめ⑨(基礎編)	39	総合問題対策⑨
	10	商業簿記総まとめ⑩(基礎編)	40	総合問題対策⑩
	11	商業簿記総まとめ⑪(基礎編)	41	総合問題対策⑪
	12	商業簿記総まとめ⑫(基礎編)	42	総合問題対策⑫
	13	商業簿記総まとめ⑬(基礎編)	43	総合問題対策⑬
	14	商業簿記総まとめ⑭(基礎編)	44	総合問題対策⑭
	15	商業簿記総まとめ⑮(基礎編)	45	総合問題対策⑮
	16	商業簿記総まとめ①(応用編)	46	総合問題演習①
	17	商業簿記総まとめ②(応用編)	47	総合問題演習②
	18	商業簿記総まとめ③(応用編)	48	総合問題演習③
	19	商業簿記総まとめ④(応用編)	49	総合問題演習④
	20	商業簿記総まとめ⑤(応用編)	50	総合問題演習⑤
	21	商業簿記総まとめ⑥(応用編)	51	総合問題演習⑥
	22	商業簿記総まとめ⑦(応用編)	52	総合問題演習⑦
	23	商業簿記総まとめ⑧(応用編)	53	総合問題演習⑧
	24	商業簿記総まとめ⑨(応用編)	54	総合問題演習⑨
	25	商業簿記総まとめ⑩(応用編)	55	総合問題演習⑩
	26	商業簿記総まとめ⑪(応用編)	56	総合問題演習⑪
	27	商業簿記総まとめ⑫(応用編)	57	総合問題演習⑫
	28	商業簿記総まとめ⑬(応用編)	58	総合問題演習⑬
	29	商業簿記総まとめ⑭(応用編)	59	総合問題演習⑭
	30	商業簿記総まとめ⑮(応用編)	60	総合問題演習⑮
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 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	医療キャリアデザインⅣ																														
実務家教員授業	—																														
学部・学科	経理本科 2 年制学科																														
履修年次	2 年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	選択																														
授業方法	講義																														
授業時間	3 0 時間																														
授業回数	1 5 コマ (1コマ9 0 分)																														
授業概要	医療事務員としての自己分析力を身に付け、表現する																														
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	自己分析を踏まえ、医療事務員として自己表現ができるようになる																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>自己分析見直し①</td></tr> <tr><td>2</td><td>自己分析見直し②</td></tr> <tr><td>3</td><td>自己分析見直し③</td></tr> <tr><td>4</td><td>自己分析見直し④</td></tr> <tr><td>5</td><td>自己分析見直し⑤</td></tr> <tr><td>6</td><td>自己PR作成①</td></tr> <tr><td>7</td><td>自己PR作成②</td></tr> <tr><td>8</td><td>自己PR作成③</td></tr> <tr><td>9</td><td>自己PR作成④</td></tr> <tr><td>10</td><td>自己PR作成⑤</td></tr> <tr><td>11</td><td>自己表現演習①</td></tr> <tr><td>12</td><td>自己表現演習②</td></tr> <tr><td>13</td><td>自己表現演習③</td></tr> <tr><td>14</td><td>自己表現演習④</td></tr> <tr><td>15</td><td>自己表現演習⑤</td></tr> </table>	1	自己分析見直し①	2	自己分析見直し②	3	自己分析見直し③	4	自己分析見直し④	5	自己分析見直し⑤	6	自己PR作成①	7	自己PR作成②	8	自己PR作成③	9	自己PR作成④	10	自己PR作成⑤	11	自己表現演習①	12	自己表現演習②	13	自己表現演習③	14	自己表現演習④	15	自己表現演習⑤
1	自己分析見直し①																														
2	自己分析見直し②																														
3	自己分析見直し③																														
4	自己分析見直し④																														
5	自己分析見直し⑤																														
6	自己PR作成①																														
7	自己PR作成②																														
8	自己PR作成③																														
9	自己PR作成④																														
10	自己PR作成⑤																														
11	自己表現演習①																														
12	自己表現演習②																														
13	自己表現演習③																														
14	自己表現演習④																														
15	自己表現演習⑤																														
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	医療ボランティア概論
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	ボランティアを行う上での知識を習得する
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	ボランティアを行う上での心構えを習得し、ボランティアに行く準備ができる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 ボランティア活動の高まりの背景 2 ボランティアの心構え① 3 ボランティアの心構え② 4 ボランティアを行うメリット 5 病院ボランティアについて① 6 病院ボランティアについて② 7 ボランティア先選出① 8 ボランティア先選出② 9 希望ボランティア先への連絡レクチャー① 10 希望ボランティア先への連絡レクチャー② 11 希望ボランティア先への連絡① 12 希望ボランティア先への連絡② 13 ボランティア先決定後の準備① 14 ボランティア先決定後の準備② 15 ボランティア先決定後の準備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、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	医薬品知識
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	医薬品の取り扱いに関する基礎的な知識を学ぶ
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	医薬品の種類、保管方法等について理解する
教科書	調剤指針(薬事日報社)
特記	
授業計画	1 調剤の概念 2 調剤の実践 3 薬物療法と薬物 4 薬効に影響を及ぼす要因 5 薬物の投与経路 6 調剤の実際 7 処方監査 8 疑義照会 9 製剤各論①(経口投与薬) 10 製剤各論②(外用薬) 11 製剤各論③(注射薬・点鼻薬・点眼薬) 12 製剤各論④(麻薬・向精神薬・覚せい剤原料) 13 薬剤の交付 14 薬剤服用歴の管理 15 医薬品の在庫・品質管理
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	調剤報酬請求事務	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	6 0 時間	
授業回数	3 0 コマ (1コマ 9 0 分)	
授業概要	処方箋から明細書（レセプト）を作成するための基礎的な知識を学ぶ	
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	調剤報酬における請求事務の基礎を理解する	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	調剤基本料①
	2	調剤基本料②
	3	レセプト記載方法①
	4	調剤料①
	5	調剤料②
	6	調剤料③
	7	レセプト記載方法②
	8	総合問題演習①
	9	薬剤料の計算方法(内服薬)①
	10	薬剤料の計算方法(内服薬)②
	11	レセプト記載方法③
	12	総合問題演習②
	13	薬剤料の計算方法(頓服薬)①
	14	薬剤料の計算方法(頓服薬)②
	15	レセプト記載方法②
	16	薬剤料の計算方法(外用薬)①
	17	薬剤料の計算方法(外用薬)①
	18	レセプト記載方法③
	19	総合問題演習②
	20	総合問題演習③
	21	薬学管理料①
	22	薬学管理料②
	23	レセプトの記載方法③
	24	総合問題演習④
	25	総合問題演習⑤
	26	複数枚の処方箋の算定方法①
	27	複数枚の処方箋の算定方法②
	28	総合問題演習⑥
	29	総合問題演習⑦
	30	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	調剤報酬請求事務演習																														
実務家教員授業	—																														
学部・学科	経理本科2年制学科																														
履修年次	2年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	選択																														
授業方法	演習																														
授業時間	30時間																														
授業回数	15コマ(1コマ90分)																														
授業概要	処方箋から明細書(レセプト)を作成するための演習を行う																														
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	調剤報酬における請求事務を理解する																														
教科書	配布プリント・資料																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>レセプト基礎問題①</td></tr> <tr><td>2</td><td>レセプト基礎問題②</td></tr> <tr><td>3</td><td>レセプト基礎問題③</td></tr> <tr><td>4</td><td>レセプト基礎問題④</td></tr> <tr><td>5</td><td>レセプト基礎問題⑤</td></tr> <tr><td>6</td><td>レセプト応用問題①</td></tr> <tr><td>7</td><td>レセプトフォロー応用問題①</td></tr> <tr><td>8</td><td>レセプト応用問題②</td></tr> <tr><td>9</td><td>レセプトフォロー応用問題②</td></tr> <tr><td>10</td><td>レセプト応用問題③</td></tr> <tr><td>11</td><td>レセプトフォロー応用問題③</td></tr> <tr><td>12</td><td>レセプト応用問題④</td></tr> <tr><td>13</td><td>レセプトフォロー応用問題④</td></tr> <tr><td>14</td><td>レセプト応用問題⑤</td></tr> <tr><td>15</td><td>レセプトフォロー応用問題⑤</td></tr> </table>	1	レセプト基礎問題①	2	レセプト基礎問題②	3	レセプト基礎問題③	4	レセプト基礎問題④	5	レセプト基礎問題⑤	6	レセプト応用問題①	7	レセプトフォロー応用問題①	8	レセプト応用問題②	9	レセプトフォロー応用問題②	10	レセプト応用問題③	11	レセプトフォロー応用問題③	12	レセプト応用問題④	13	レセプトフォロー応用問題④	14	レセプト応用問題⑤	15	レセプトフォロー応用問題⑤
1	レセプト基礎問題①																														
2	レセプト基礎問題②																														
3	レセプト基礎問題③																														
4	レセプト基礎問題④																														
5	レセプト基礎問題⑤																														
6	レセプト応用問題①																														
7	レセプトフォロー応用問題①																														
8	レセプト応用問題②																														
9	レセプトフォロー応用問題②																														
10	レセプト応用問題③																														
11	レセプトフォロー応用問題③																														
12	レセプト応用問題④																														
13	レセプトフォロー応用問題④																														
14	レセプト応用問題⑤																														
15	レセプトフォロー応用問題⑤																														
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	医療キャリアデザインVI
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	集団討論を通して、医療事務員としての自己表現力を身に付ける
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	自然な会話の中で好印象を与え、自分らしさを表現できる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 集団討論レクチャー① 2 集団討論レクチャー② 3 集団討論レクチャー③ 4 集団討論レクチャー④ 5 集団討論レクチャー⑤ 6 集団討論① 7 集団討論② 8 集団討論③ 9 集団討論④ 10 集団討論⑤ 11 質疑応答① 12 質疑応答② 13 質疑応答③ 14 質疑応答④ 15 質疑応答⑤
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	こころとからだのしくみと生活支援
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ(1コマ90分)
授業概要	介護職の理解、高齢者、障害者(児)のこころとからだのしくみについて学ぶ
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	介護職員初任者研修を学習し介護における知識・技術の定着を図る
教科書	初任者研修テキスト(長寿社会開発センター)
特記	
授業計画	1 多様なサービスの理解 2 介護職の仕事内容や働く現場の理解 3 介護職の職業倫理 4 介護職の安全 5 介護におけるチームのコミュニケーション 6 介護の基本的な考え方 7 介護に関するこころのしくみの基礎的理解 8 介護に関するからだのしくみの基礎的理解 9 人権と尊厳を支える介護 10 障害者総合支援制度 11 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活 12 家族への支援 13 生活と家事 14 快適な居住環境整備と介護 15 高齢者と健康 16 障害の基礎的理解 17 障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかり支援等の基礎的知識 18 整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 19 入浴、清潔保持に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 20 排泄に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 21 睡眠に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 22 死にゆく人に関したこころとからだのしくみと終末期介護 23 介護過程の基礎的理解① 24 介護過程の基礎的理解② 25 介護過程の基礎的理解③ 26 総合生活支援技術演習① 27 総合生活支援技術演習② 28 総合生活支援技術演習③ 29 就業への備えと研修修了後における継続的な研修① 30 就業への備えと研修修了後における継続的な研修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、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	ケア計画基礎論
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ(1コマ90分)
授業概要	ケア計画の理解、ケアプランをもとに介護報酬のしくみを理解する
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	介護報酬における請求事務の基礎を理解する
教科書	初任者研修テキスト(長寿社会開発センター)・配布プリント
特記	
授業計画	1 介護給付費の請求の仕組み① 2 介護給付費の請求の仕組み② 3 介護給付費明細書の記載方法① 4 介護給付費明細書の記載方法② 5 介護給付費明細書 共通事項① 6 介護給付費明細書 共通事項② 7 介護給付費明細書 様式第二① 8 介護給付費明細書 様式第二② 9 介護給付費明細書 様式第二③ 10 確認テスト① 11 介護給付費明細書 様式第三① 12 介護給付費明細書 様式第三② 13 介護給付費明細書 様式第三③ 14 介護給付費明細書 様式第二の二① 15 介護給付費明細書 様式第二の二② 16 確認テスト② 17 介護給付費明細書 様式第七① 18 介護給付費明細書 様式第七② 19 介護給付費明細書 様式第一① 20 介護給付費明細書 様式第一② 21 介護給付費明細書 様式第八① 22 介護給付費明細書 様式第八② 23 介護給付費明細書 様式第八③ 24 介護給付費明細書 様式第一③ 25 確認テスト③ 26 通信レポート課題 ① 27 通信レポート課題 ② 28 通信レポート課題 ③ 29 通信レポート課題 ④ 30 通信レポート課題 ⑤
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	医療ビジネスマナーⅡ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	ロールプレイを行いながら実践的な知識を身に付ける
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	医療現場における実践的知識を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 基本的な受付対応 2 保険の種類別対応 3 受付対応の実践例 4 効果測定(受付対応の基本) 5 クレームとは 6 クレーム対応の方法 7 病院内におけるクレーム対応・クレーム対応の例 8 待ち時間・説明不足に関するクレーム対応 9 診療時間に関するクレーム対応・クレーム対応練習 10 受付対応実技応用 レクチャー① 11 受付対応実技応用 レクチャー② 12 受付対応実技応用 実践練習① 13 受付対応実技応用 実践練習② 14 効果測定(受付対応実技応用) 15 効果測定(受付対応実技応用)
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	請求事務実践Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(レセプト)を作成するための応用的な知識の向上
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	診療報酬における請求事務の応用を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 個別問題(初診・再診) 2 個別問題(入院・食事) 3 個別問題(医学管理・投薬) 4 個別問題(注射・処置) 5 個別問題(手術・麻酔) 6 個別問題(検査・画像) 7 レセプト演習 外来① 8 レセプト演習 入院① 9 レセプト演習 外来② 10 レセプト演習 入院② 11 レセプト演習 外来③ 12 レセプト演習 入院③ 13 レセプト演習 外来④ 14 レセプト演習 入院④ 15 効果測定(外来・入院)
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内における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	社会保険基礎論
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	保険の基礎的な知識を学ぶ
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	医療現場における様々な保険知識の理解をする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 医療保険について① 2 医療保険について② 3 後期高齢者医療制度① 4 後期高齢者医療制度② 5 公費① 6 公費② 7 介護保険① 8 介護保険② 9 自動車損害賠償保障法① 10 自動車損害賠償保障法② 11 労働者災害補償保険法① 12 労働者災害補償保険法② 13 レセプト点検・総括① 14 レセプト点検・総括② 15 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内における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	医学知識	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ(1コマ90分)	
授業概要	病院受付でも患者対応できるように医学的な基礎的知識を学ぶ	
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	医学の基礎を理解する	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1	生活習慣病・脂質異常症
	2	高血圧症
	3	動脈硬化症
	4	狭心症・心筋梗塞
	5	脳梗塞・脳出血
	6	クモ膜下出血・感冒症候群
	7	扁桃炎
	8	肺炎・気管支炎
	9	胃炎
	10	胃・十二指腸潰瘍
	11	胃癌
	12	肝炎
	13	肝硬変・肝癌
	14	胆石症・膵炎
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内における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	病院実習Ⅴ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	6 0 時間	
授業回数	3 0 コマ (1コマ 9 0 分)	
授業概要	保険医療機関内の組織、それぞれの役割、業務内容を学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
達成目標	他職種の業務を理解し、自らの業務を遂行する	
教科書	病院実習報告書	
特記		
授業計画	1	現場実習Ⅴ(初・再診受付)①
	2	現場実習Ⅴ(初・再診受付)②
	3	現場実習Ⅴ(初・再診受付)③
	4	現場実習Ⅴ(初・再診受付)④
	5	現場実習Ⅴ(初・再診受付)⑤
	6	現場実習Ⅴ(初・再診受付)⑥
	7	現場実習Ⅴ(初・再診受付)⑦
	8	現場実習Ⅴ(初・再診受付)⑧
	9	現場実習Ⅴ(初・再診受付)⑨
	10	現場実習Ⅴ(初・再診受付)⑩
	11	現場実習Ⅴ(外来クランク)①
	12	現場実習Ⅴ(外来クランク)②
	13	現場実習Ⅴ(外来クランク)③
	14	現場実習Ⅴ(外来クランク)④
	15	現場実習Ⅴ(外来クランク)⑤
	16	現場実習Ⅴ(外来クランク)⑥
	17	現場実習Ⅴ(外来クランク)⑦
	18	現場実習Ⅴ(外来クランク)⑧
	19	現場実習Ⅴ(外来クランク)⑨
	20	現場実習Ⅴ(外来クランク)⑩
	21	現場実習Ⅴ(病棟クランク)①
	22	現場実習Ⅴ(病棟クランク)②
	23	現場実習Ⅴ(病棟クランク)③
	24	現場実習Ⅴ(病棟クランク)④
	25	現場実習Ⅴ(病棟クランク)⑤
	26	現場実習Ⅴ(病棟クランク)⑥
	27	現場実習Ⅴ(病棟クランク)⑦
	28	現場実習Ⅴ(病棟クランク)⑧
	29	現場実習Ⅴ(病棟クランク)⑨
	30	現場実習Ⅴ(病棟クランク)⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	病院実習Ⅵ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	6 0 時間	
授業回数	3 0 コマ (1コマ 9 0 分)	
授業概要	保険医療機関内での他職種との連携業務を学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
達成目標	医療事務職と他職種との連携業務を理解し、積極的に行動する	
教科書	病院実習報告書	
特記		
授業計画	1	現場実習Ⅵ(初・再診受付)①
	2	現場実習Ⅵ(初・再診受付)②
	3	現場実習Ⅵ(初・再診受付)③
	4	現場実習Ⅵ(初・再診受付)④
	5	現場実習Ⅵ(初・再診受付)⑤
	6	現場実習Ⅵ(初・再診受付)⑥
	7	現場実習Ⅵ(初・再診受付)⑦
	8	現場実習Ⅵ(初・再診受付)⑧
	9	現場実習Ⅵ(初・再診受付)⑨
	10	現場実習Ⅵ(初・再診受付)⑩
	11	現場実習Ⅵ(入院受付)①
	12	現場実習Ⅵ(入院受付)②
	13	現場実習Ⅵ(入院受付)③
	14	現場実習Ⅵ(入院受付)④
	15	現場実習Ⅵ(入院受付)⑤
	16	現場実習Ⅵ(入院受付)⑥
	17	現場実習Ⅵ(入院受付)⑦
	18	現場実習Ⅵ(入院受付)⑧
	19	現場実習Ⅵ(入院受付)⑨
	20	現場実習Ⅵ(入院受付)⑩
	21	現場実習Ⅵ(地域連携室)①
	22	現場実習Ⅵ(地域連携室)②
	23	現場実習Ⅵ(地域連携室)③
	24	現場実習Ⅵ(地域連携室)④
	25	現場実習Ⅵ(地域連携室)⑤
	26	現場実習Ⅵ(地域連携室)⑥
	27	現場実習Ⅵ(地域連携室)⑦
	28	現場実習Ⅵ(地域連携室)⑧
	29	現場実習Ⅵ(地域連携室)⑨
	30	現場実習Ⅵ(地域連携室)⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院実習Ⅶ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	一医療人になるために基礎的な患者応対から事務的な仕事までを学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	医療事務員として、スムーズに業務を遂行する
教科書	病院実習報告書
特記	
授業計画	1 現場実習Ⅶ(患者応対)① 2 現場実習Ⅶ(患者応対)② 3 現場実習Ⅶ(患者応対)③ 4 現場実習Ⅶ(患者応対)④ 5 現場実習Ⅶ(患者応対)⑤ 6 現場実習Ⅶ(医事課業務)① 7 現場実習Ⅶ(医事課業務)② 8 現場実習Ⅶ(医事課業務)③ 9 現場実習Ⅶ(医事課業務)④ 10 現場実習Ⅶ(医事課業務)⑤ 11 現場実習Ⅶ(診療報酬請求、医事コンピュータ)① 12 現場実習Ⅶ(診療報酬請求、医事コンピュータ)② 13 現場実習Ⅶ(診療報酬請求、医事コンピュータ)③ 14 現場実習Ⅶ(診療報酬請求、医事コンピュータ)④ 15 現場実習Ⅶ(診療報酬請求、医事コンピュータ)⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	病院実習Ⅷ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	6 0 時間	
授業回数	3 0 コマ (1コマ 9 0 分)	
授業概要	医療事務員としての応用的な知識も含め、全ての業務を学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
達成目標	患者の心情なども理解し、臨機応変に業務を遂行する	
教科書	病院実習報告書	
特記		
授業計画	1	現場実習Ⅷ(初・再診受付)①
	2	現場実習Ⅷ(初・再診受付)②
	3	現場実習Ⅷ(初・再診受付)③
	4	現場実習Ⅷ(初・再診受付)④
	5	現場実習Ⅷ(初・再診受付)⑤
	6	現場実習Ⅷ(医事課業務)①
	7	現場実習Ⅷ(医事課業務)②
	8	現場実習Ⅷ(医事課業務)③
	9	現場実習Ⅷ(医事課業務)④
	10	現場実習Ⅷ(医事課業務)⑤
	11	現場実習Ⅷ(外来クレーク)①
	12	現場実習Ⅷ(外来クレーク)②
	13	現場実習Ⅷ(外来クレーク)③
	14	現場実習Ⅷ(外来クレーク)④
	15	現場実習Ⅷ(外来クレーク)⑤
	16	現場実習Ⅷ(病棟クレーク)①
	17	現場実習Ⅷ(病棟クレーク)②
	18	現場実習Ⅷ(病棟クレーク)③
	19	現場実習Ⅷ(病棟クレーク)④
	20	現場実習Ⅷ(病棟クレーク)⑤
	21	現場実習Ⅷ(会計受付)①
	22	現場実習Ⅷ(会計受付)②
	23	現場実習Ⅷ(会計受付)③
	24	現場実習Ⅷ(会計受付)④
	25	現場実習Ⅷ(会計受付)⑤
	26	現場実習Ⅷ(診療報酬請求、医事コンピュータ)①
	27	現場実習Ⅷ(診療報酬請求、医事コンピュータ)②
	28	現場実習Ⅷ(診療報酬請求、医事コンピュータ)③
	29	現場実習Ⅷ(診療報酬請求、医事コンピュータ)④
	30	現場実習Ⅷ(診療報酬請求、医事コンピュータ)⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。	
備考		