

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎数的 I 数的推理
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科 2 年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	5 2 時間
授業コマ数	2 6 コマ（1 コマ 1 2 0 分）
授業概要	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	題意を理解し解答することで、論理的思考力と数的処理力を養う
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 数と文字式の計算</li> <li>2 方程式（方程式、不定方程式）</li> <li>3 方程式（不等式、過不足算）</li> <li>4 整数・計算パズル（約数と倍数）</li> <li>5 整数・計算パズル（割り算の余り、整数の性質）</li> <li>6 整数・計算パズル（数列、n 進法）</li> <li>7 整数・計算パズル（その他、整数に関する問題）</li> <li>8 科目試験第 1 回</li> <li>9 割合と比（割合、比）</li> <li>10 割合と比（比）</li> <li>11 割合と比（売買算）</li> <li>12 割合と比（濃度）</li> <li>13 割合と比（濃度）</li> <li>14 速さ（速さ）</li> <li>15 速さ（旅人算）</li> <li>16 速さ（旅人算、通過算）</li> <li>17 速さ（流水算、時計算）</li> <li>18 科目試験第 2 回</li> <li>19 その他文章題（仕事算、給排水算）</li> <li>20 その他文章題（仕事算、給排水算、ニュートン算）</li> <li>21 その他文章題（年齢算）</li> <li>22 その他文章題（平均算）</li> <li>23 場合の数（場合の数）</li> <li>24 場合の数（順列、重複組合せ、円順列）、確率（事象と確率）</li> <li>25 確率（赤玉白玉・くじ引き、サイコロ・コイン、じゃんけん・期待値）</li> <li>26 科目試験第 3 回</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎数的Ⅱ 判断推理
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	36時間
授業コマ数	18コマ（1コマ120分）
授業概要	数学的な基礎知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 論理（対偶と三段論法）</li> <li>2 論理（ド・モルガンの法則、論理と集合）</li> <li>3 集合の要素（ベン図）</li> <li>4 集合の要素（キャロル表、交わりの最小値）、順序（順序の確定）</li> <li>5 順序（順序の変動）</li> <li>6 順序（順序の数値条件）</li> <li>7 順序（時計のずれ）、方位・位置（位置・座席表）</li> <li>8 方位・位置（位置・座席表、円卓・議長席・道をへだてて）</li> <li>9 科目試験1回目、方位・位置（円卓・議長席・道をへだてて）</li> <li>10 方位・位置（方位・作図）、対応（対応関係）</li> <li>11 対応（対応関係、スケジュール表）</li> <li>12 対応（スケジュール表、対応の数値条件、やりとり）</li> <li>13 勝敗（リーグ戦、トーナメント戦）</li> <li>14 うそつき</li> <li>15 暗号</li> <li>16 推理・手順（他人の判断から判断する）</li> <li>17 推理・手順（カードゲーム、石取りゲーム、てんびん）</li> <li>18 科目試験2回目、推理・手順（手順）</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎数的Ⅲ 空間把握 ・ 資料解釈
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科 2 年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	4 4 時間
授業コマ数	2 2 コマ（1 コマ 1 2 0 分）
授業概要	数学的な基礎知識や空間把握能力を基に、問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	図形（平面・立体ともに）から物体の形状を正しく読み解く力を養う
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 回転と軌跡（直線図形の回転と軌跡、円弧を含む図形の回転と軌跡）</li> <li>2 道順・一筆書き・位相（道順、一筆書き・位相）、平面構成（折り紙）</li> <li>3 平面構成（図形中の図形の数、平面図形の分割、平面図形の合成）</li> <li>4 正多面体・展開図（正多面体、展開図）</li> <li>5 立体構成（サイコロ）</li> <li>6 立体構成（積木の問題、投影図）</li> <li>7 科目試験 1 回目</li> <li>8 立体構成（立体の切断、回転体）</li> <li>9 平面図形の計量（角度）</li> <li>10 平面図形の計量（平方根の計算、三平方の定理）</li> <li>11 平面図形の計量（相似比）</li> <li>12 平面図形の計量（面積比）</li> <li>13 平面図形の計量（面積比）</li> <li>14 科目試験 2 回目</li> <li>15 平面図形の計量（円）</li> <li>16 平面図形の計量（円、扇形と移動図形）</li> <li>17 立体図形の計量、資料解釈（実数）</li> <li>18 立体図形の計量、資料解釈（割合・指数・前年比）</li> <li>19 立体図形の計量、資料解釈（割合・指数・前年比）</li> <li>20 立体図形の計量、資料解釈（増加率）</li> <li>21 立体図形の計量、資料解釈（いろいろな資料）</li> <li>22 科目試験 3 回目</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎社会科学Ⅰ 政治
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	32時間
授業コマ数	16コマ（1コマ120分）
授業概要	基本的人権や統治機構など憲法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な憲法の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 政治の基本概念（国家論）</li> <li>2 政治制度論（社会契約説、三権分立）</li> <li>3 政治制度論（各国の政治制度）</li> <li>4 日本国憲法の特色、基本的人権総論</li> <li>5 幸福追求権、平等権</li> <li>6 自由権</li> <li>7 社会権、受益権</li> <li>8 憲法改正の手続き、国会の機構と運営</li> <li>9 国会の機構と運営</li> <li>10 内閣の機構と運営</li> <li>11 裁判所の機構と運営</li> <li>12 裁判所の機構と運営、地方自治</li> <li>13 地方自治</li> <li>14 政治過程論（選挙制度）</li> <li>15 政治過程論（選挙制度）</li> <li>16 政治の基本概念</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎社会科学Ⅱ 経済
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	26時間
授業コマ数	13コマ（1コマ120分）
授業概要	金融政策・財政政策・外国為替など、経済の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な経済の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 経済社会の変容</li> <li>2 現代の企業</li> <li>3 現代の市場</li> <li>4 国民所得</li> <li>5 経済成長と景気循環</li> <li>6 通貨制度と金融政策</li> <li>7 財政制度と財政政策</li> <li>8 財政制度と財政政策</li> <li>9 日本経済の動向</li> <li>10 貿易と外国為替</li> <li>11 貿易と外国為替</li> <li>12 国際経済の動向</li> <li>13 国際経済の動向</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎社会科学Ⅲ 社会	
実務家教員		
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	15時間	
授業コマ数	8コマ（1コマ120分） ※8コマ目のみ60分	
授業概要	労働問題・環境問題など、社会分野の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な社会問題の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	社会理論
	2	労働問題
	3	社会保障
	4	環境問題
	5	環境問題
	6	国際関係
	7	社会総復習
	8	社会総復習
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容																								
授業科目	基礎人文科学 I 地理																								
実務家教員																									
学部・学科	法務ビジネス学科 2 年制 公務員&民間就職コース																								
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	2 4 時間																								
授業コマ数	1 2 コマ（1 コマ 1 2 0 分）																								
授業概要	気候、地形、世界各国の産業など地理の基礎知識を学ぶ																								
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習																								
達成目標	一般教養として必要な地理の基礎知識を習得する																								
教科書	オリジナルテキスト																								
特記																									
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>世界の地形（山地と平野）</td></tr> <tr><td>2</td><td>世界の地形（様々な地形）</td></tr> <tr><td>3</td><td>世界の気候（熱帯、乾燥帯、冷帯、寒帯）</td></tr> <tr><td>4</td><td>世界の気候（温帯）</td></tr> <tr><td>5</td><td>世界の農業（アジア、ヨーロッパ）</td></tr> <tr><td>6</td><td>世界の農業（アメリカ、オセアニア）</td></tr> <tr><td>7</td><td>世界の資源</td></tr> <tr><td>8</td><td>世界の工業</td></tr> <tr><td>9</td><td>世界地誌（アジア、アフリカ）</td></tr> <tr><td>10</td><td>世界地誌（ヨーロッパ、アメリカ、オセアニア）</td></tr> <tr><td>11</td><td>生活と地域</td></tr> <tr><td>12</td><td>日本地誌</td></tr> </table>	1	世界の地形（山地と平野）	2	世界の地形（様々な地形）	3	世界の気候（熱帯、乾燥帯、冷帯、寒帯）	4	世界の気候（温帯）	5	世界の農業（アジア、ヨーロッパ）	6	世界の農業（アメリカ、オセアニア）	7	世界の資源	8	世界の工業	9	世界地誌（アジア、アフリカ）	10	世界地誌（ヨーロッパ、アメリカ、オセアニア）	11	生活と地域	12	日本地誌
1	世界の地形（山地と平野）																								
2	世界の地形（様々な地形）																								
3	世界の気候（熱帯、乾燥帯、冷帯、寒帯）																								
4	世界の気候（温帯）																								
5	世界の農業（アジア、ヨーロッパ）																								
6	世界の農業（アメリカ、オセアニア）																								
7	世界の資源																								
8	世界の工業																								
9	世界地誌（アジア、アフリカ）																								
10	世界地誌（ヨーロッパ、アメリカ、オセアニア）																								
11	生活と地域																								
12	日本地誌																								
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価																								
備考																									

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎人文科学Ⅱ 日本史
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
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	28時間
授業コマ数	14コマ（1コマ120分）
授業概要	大和政権から昭和までの日本史を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	一般教養として必要な日本史の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 大和政権と大化の改新</li> <li>2 平安時代</li> <li>3 平安時代の文化</li> <li>4 鎌倉時代</li> <li>5 室町時代</li> <li>6 鎌倉時代と室町時代の文化</li> <li>7 封建社会の確立</li> <li>8 江戸時代（武断政治、文治政治、三大改革）</li> <li>9 江戸時代（幕末）</li> <li>10 明治維新</li> <li>11 立憲体制の確立</li> <li>12 近代文化の発展</li> <li>13 大正時代</li> <li>14 昭和時代</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎自然科学 I 生物	
実務家教員		
学部・学科	法務ビジネス学科 2 年制 公務員&民間就職コース	
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	20 時間	
授業コマ数	10 コマ（1 コマ 120 分）	
授業概要	生体から自然環境まで、幅広い生物分野を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	生体における知識を身に着ける。自然環境や生態系への理解を深める	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	生体の構造 1
	2	生体の構造 2
	3	生体内の代謝 1
	4	生体内の代謝 2
	5	生殖と発生
	6	遺伝と変異
	7	刺激の受容と反応
	8	内部環境の恒常性と調節
	9	からだの防衛反応
	10	生物の集団・生物の進化と系統
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容																
授業科目	基礎自然科学Ⅱ 地学																
実務家教員																	
学部・学科	法務ビジネス学科 2年制 公務員&民間就職コース																
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	16時間																
授業コマ数	8コマ（1コマ120分）																
授業概要	地球の内部構造から宇宙まで、幅広い地学分野を学ぶ																
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習																
達成目標	地球を中心とした、自然環境を理解し知識を広げる																
教科書	オリジナルテキスト																
特記																	
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>地球の姿と動く大地</td></tr> <tr><td>2</td><td>地震</td></tr> <tr><td>3</td><td>岩石</td></tr> <tr><td>4</td><td>大気と海洋</td></tr> <tr><td>5</td><td>気象現象、日本の四季</td></tr> <tr><td>6</td><td>太陽系と宇宙の構造</td></tr> <tr><td>7</td><td>太陽系と惑星</td></tr> <tr><td>8</td><td>恒星の世界</td></tr> </table>	1	地球の姿と動く大地	2	地震	3	岩石	4	大気と海洋	5	気象現象、日本の四季	6	太陽系と宇宙の構造	7	太陽系と惑星	8	恒星の世界
1	地球の姿と動く大地																
2	地震																
3	岩石																
4	大気と海洋																
5	気象現象、日本の四季																
6	太陽系と宇宙の構造																
7	太陽系と惑星																
8	恒星の世界																
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価																
備考																	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容																	
授業科目	基礎言語Ⅰ 文章理解・国語																	
実務家教員																		
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース																	
履修年次	1年次																	
開講学期	前期																	
科目区分	選択																	
授業方法	講義																	
授業時間	15時間																	
授業コマ数	8コマ（1コマ120分） ※8コマ目のみ60分																	
授業概要	文章読解と基礎的な国語を並行して進める																	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習																	
達成目標	社会人として求められる基礎的な読解力と国語力を身につける																	
教科書	オリジナルテキスト																	
特記																		
授業計画	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">1</td> <td>要旨把握、四字熟語</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>要旨把握、四字熟語</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>内容合致、ことわざ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>内容合致、ことわざ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>文書整序、文法基礎</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>文書整序、文法基礎</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>文章の穴埋め、敬語</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td>文章の穴埋め、敬語</td> </tr> </table>		1	要旨把握、四字熟語	2	要旨把握、四字熟語	3	内容合致、ことわざ	4	内容合致、ことわざ	5	文書整序、文法基礎	6	文書整序、文法基礎	7	文章の穴埋め、敬語	8	文章の穴埋め、敬語
1	要旨把握、四字熟語																	
2	要旨把握、四字熟語																	
3	内容合致、ことわざ																	
4	内容合致、ことわざ																	
5	文書整序、文法基礎																	
6	文書整序、文法基礎																	
7	文章の穴埋め、敬語																	
8	文章の穴埋め、敬語																	
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価																	
備考																		

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容																
授業科目	基礎言語Ⅱ 英語																
実務家教員																	
学部・学科	法務ビジネス学科 2年制 公務員&民間就職コース																
履修年次	1年次																
開講学期	前期																
科目区分	選択																
授業方法	講義																
授業時間	15時間																
授業コマ数	8コマ（1コマ120分） ※8コマ目のみ60分																
授業概要	基礎的な英文法を学習する																
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習																
達成目標	公務で求められる基礎的な英語力を身につける																
教科書	配布プリント・資料																
特記																	
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>be動詞・動詞、熟語</td></tr> <tr><td>2</td><td>疑問文・感嘆文、熟語</td></tr> <tr><td>3</td><td>過去形・現在進行形、熟語</td></tr> <tr><td>4</td><td>現在完了・過去完了、熟語</td></tr> <tr><td>5</td><td>長文読解、熟語</td></tr> <tr><td>6</td><td>長文読解、熟語</td></tr> <tr><td>7</td><td>長文読解、熟語</td></tr> <tr><td>8</td><td>長文読解</td></tr> </table>	1	be動詞・動詞、熟語	2	疑問文・感嘆文、熟語	3	過去形・現在進行形、熟語	4	現在完了・過去完了、熟語	5	長文読解、熟語	6	長文読解、熟語	7	長文読解、熟語	8	長文読解
1	be動詞・動詞、熟語																
2	疑問文・感嘆文、熟語																
3	過去形・現在進行形、熟語																
4	現在完了・過去完了、熟語																
5	長文読解、熟語																
6	長文読解、熟語																
7	長文読解、熟語																
8	長文読解																
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価																
備考																	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎演習 I 数的処理
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科 2 年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	40 時間
授業コマ数	20 コマ（1 コマ 120 分）
授業概要	数的処理の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 方程式・不等式</li> <li>2 整数・計算パズル 1</li> <li>3 整数・計算パズル 2、割合と比 1</li> <li>4 割合と比 2、速さ</li> <li>5 速さ、仕事算、場合の数 1</li> <li>6 場合の数 2、確率</li> <li>7 論理、集合と要素の個数</li> <li>8 順序</li> <li>9 対応</li> <li>10 位置と方位、勝ち負け</li> <li>11 勝ち負け、カード、ウソの発言</li> <li>12 推理・手順、暗号、家系図</li> <li>13 折り紙、回転の軌跡、正多面体、展開図</li> <li>14 平面図形の構成、サイコロ</li> <li>15 見取り図と投影図、積木、立体の切断、回転体、一筆書き</li> <li>16 平面図形の計量 1</li> <li>17 平面図形の計量 2</li> <li>18 平面図形の計量 3、立体図形の計量</li> <li>19 資料解釈 実数・割合、構成比</li> <li>20 資料解釈 指数、増加率</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	応用的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎演習Ⅱ 社会科学
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	28時間
授業コマ数	14コマ（1コマ120分）
授業概要	政治・経済の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	公務に必要な社会科学分野の基礎知識を定着させる
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 政治の基本理念、政治制度論</li> <li>2 基本的人権①</li> <li>3 基本的人権②</li> <li>4 基本的人権③</li> <li>5 国会の機構と運営</li> <li>6 内閣の機構と運営</li> <li>7 裁判所の機構と運営</li> <li>8 地方自治、選挙制度</li> <li>9 現代の企業、現代の市場</li> <li>10 国民所得</li> <li>11 通貨制度と金融政策</li> <li>12 財政制度と財政政策</li> <li>13 貿易と外国為替</li> <li>14 国際経済の動向</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容																												
授業科目	基礎演習Ⅲ 人文科学																												
実務家教員																													
学部・学科	法務ビジネス学科 2年制 公務員&民間就職コース																												
履修年次	1年次																												
開講学期	後期																												
科目区分	選択																												
授業方法	演習																												
授業時間	28時間																												
授業コマ数	14コマ（1コマ120分）																												
授業概要	地理・歴史の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る																												
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う																												
達成目標	一般教養として必要な人文科学分野の基礎知識を定着させる																												
教科書	スタンダード問題集																												
特記																													
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>平安時代</td></tr> <tr><td>2</td><td>鎌倉時代</td></tr> <tr><td>3</td><td>室町時代</td></tr> <tr><td>4</td><td>江戸時代（前半）</td></tr> <tr><td>5</td><td>江戸時代（後半）</td></tr> <tr><td>6</td><td>明治</td></tr> <tr><td>7</td><td>大正</td></tr> <tr><td>8</td><td>昭和</td></tr> <tr><td>9</td><td>世界の地形</td></tr> <tr><td>10</td><td>世界の気候</td></tr> <tr><td>11</td><td>世界の農業</td></tr> <tr><td>12</td><td>世界の工業・資源</td></tr> <tr><td>13</td><td>日本地誌</td></tr> <tr><td>14</td><td>世界地誌</td></tr> </table>	1	平安時代	2	鎌倉時代	3	室町時代	4	江戸時代（前半）	5	江戸時代（後半）	6	明治	7	大正	8	昭和	9	世界の地形	10	世界の気候	11	世界の農業	12	世界の工業・資源	13	日本地誌	14	世界地誌
1	平安時代																												
2	鎌倉時代																												
3	室町時代																												
4	江戸時代（前半）																												
5	江戸時代（後半）																												
6	明治																												
7	大正																												
8	昭和																												
9	世界の地形																												
10	世界の気候																												
11	世界の農業																												
12	世界の工業・資源																												
13	日本地誌																												
14	世界地誌																												
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価																												
備考																													

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎演習Ⅳ 自然科学
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科 2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	20時間
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）
授業概要	生物・地学の基礎知識をアウトプットすることで知識の定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	一般教養として必要な自然科学分野の基礎知識を定着させる
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 生体の構造、生体内の代謝</li> <li>2 生体内の代謝</li> <li>3 生体内の代謝、生殖と発生、遺伝と変異</li> <li>4 遺伝と変異、刺激の受容と反応</li> <li>5 刺激の受容と反応、内部環境の恒常性と調整</li> <li>6 内部環境の恒常性と調整、生物の集団、生物の進化と系統</li> <li>7 地球の姿と動く大地</li> <li>8 岩石、大気と海洋</li> <li>9 大気と海洋、太陽系と宇宙の構造</li> <li>10 太陽系と宇宙の構造、地球と人類</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎演習Ⅴ 知能系科目総合
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科 2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1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120分）
授業概要	問題演習を通じて数的推理・判断推理の総復習を行う
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	数的推理・判断推理分野の基礎知識を定着させる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 数的推理の基礎知識の復習（方程式）</li> <li>2 数的推理の基礎知識の復習（不等式）</li> <li>3 数的推理の基礎知識の復習（整数）</li> <li>4 数的推理の基礎知識の復習（整数）</li> <li>5 数的推理の基礎知識の復習（計算パズル）</li> <li>6 数的推理の基礎知識の復習（比）</li> <li>7 数的推理の基礎知識の復習（比）</li> <li>8 数的推理の基礎知識の復習（速さ）</li> <li>9 数的推理の基礎知識の復習（速さ）</li> <li>10 数的推理の基礎知識の復習（仕事算）</li> <li>11 基礎力判定模擬試験</li> <li>12 数的推理の基礎知識の復習（場合の数）</li> <li>13 数的推理の基礎知識の復習（場合の数）</li> <li>14 数的推理の基礎知識の復習（確率）</li> <li>15 知能系科目総合確認試験</li> <li>16 判断推理の基礎知識の復習（論理）</li> <li>17 判断推理の基礎知識の復習（集合と要素の個数）</li> <li>18 判断推理の基礎知識の復習（集合と要素の個数）</li> <li>19 判断推理の基礎知識の復習（順序）</li> <li>20 判断推理の基礎知識の復習（順序）</li> <li>21 判断推理の基礎知識の復習（対応）</li> <li>22 判断推理の基礎知識の復習（対応）</li> <li>23 判断推理の基礎知識の復習（位置と方位）</li> <li>24 判断推理の基礎知識の復習（位置と方位）</li> <li>25 判断推理の基礎知識の復習（勝ち負け）</li> <li>26 判断推理の基礎知識の復習（カード・ゲーム）</li> <li>27 判断推理の基礎知識の復習（推理・手順）</li> <li>28 判断推理の基礎知識の復習（暗号）</li> <li>29 判断推理の基礎知識の復習（家系図）</li> <li>30 基礎力判定模擬試験</li> </ol>

成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験の得点、授業への取り組み姿勢を総合的に評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎演習VI 知識系科目総合
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1年次
開講学期	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120分）
授業概要	問題演習を通じて知識系科目全体の総復習を行う
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	公務に必要な一般教養の幅広い知識を定着させる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 政治の基礎知識の復習（国家と政治制度）</li> <li>2 政治の基礎知識の復習（基本的人権）</li> <li>3 政治の基礎知識の復習（基本的人権）</li> <li>4 政治の基礎知識の復習（統治機構）</li> <li>5 基礎力判定模擬試験</li> <li>6 政治の基礎知識の復習（地方自治）</li> <li>7 政治の基礎知識の復習（選挙制度）</li> <li>8 経済の基礎知識の復習（現代の企業と市場）</li> <li>9 経済の基礎知識の復習（国民所得）</li> <li>10 経済の基礎知識の復習（金融政策・財政政策）</li> <li>11 経済の基礎知識の復習（日本経済の動向）</li> <li>12 経済の基礎知識の復習（貿易と外国為替）</li> <li>13 経済の基礎知識の復習（国際経済の動向）</li> <li>14 知識系科目総合確認試験</li> <li>15 社会の基礎知識の復習（社会理論）</li> <li>16 社会の基礎知識の復習（労働問題と環境問題）</li> <li>17 地理の基礎知識の復習（地形）</li> <li>18 地理の基礎知識の復習（気候）</li> <li>19 地理の基礎知識の復習（農業）</li> <li>20 地理の基礎知識の復習（資源）</li> <li>21 地理の基礎知識の復習（工業）</li> <li>22 地理の基礎知識の復習（世界地誌・日本）</li> <li>23 基礎力判定模擬試験</li> <li>24 日本史の基礎知識の復習（奈良・平安時代）</li> <li>25 日本史の基礎知識の復習（鎌倉・室町時代）</li> <li>26 日本史の基礎知識の復習（安土桃山時代）</li> <li>27 日本史の基礎知識の復習（江戸時代）</li> <li>28 日本史の基礎知識の復習（明治維新・立憲体制の確立）</li> <li>29 日本史の基礎知識の復習（日清・日露戦争）</li> </ol>

	30	知識系科目総合確認試験
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験の得点、授業への取り組み姿勢を総合的に評価	
備考		

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	上級数的処理
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科 2 年制 公務員&民間就職コース
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	60 時間
授業コマ数	30 コマ（1 コマ 120 分）
授業概要	数的処理の基礎知識を基に、文章問題を解答する。
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	数的処理の基礎知識をもとに、より難易度の高い問題が解答出来るようになる。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 整数</li> <li>2 割合と比</li> <li>3 方程式・不等式</li> <li>4 速さ</li> <li>5 数列</li> <li>6 計算パズル</li> <li>7 場合の数</li> <li>8 確率</li> <li>9 資料解釈</li> <li>10 論理</li> <li>11 集合の要素</li> <li>12 順序</li> <li>13 位置・方位</li> <li>14 対応</li> <li>15 勝敗</li> <li>16 うそつき</li> <li>17 暗号</li> <li>18 推理・手順</li> <li>19 回転と軌跡</li> <li>20 道順・一筆書き・位相</li> <li>21 平面構成</li> <li>22 正多面体</li> <li>23 展開図</li> <li>24 立体構成 1</li> <li>25 立体構成 2</li> <li>26 図形の計量 1</li> <li>27 図形の計量 2</li> <li>28 総合復習 1</li> <li>29 総合復習 2</li> </ol>

	30	総合復習 3
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	上級人文科学
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
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	50時間
授業コマ数	25コマ（1コマ120分）
授業概要	地理・歴史の基礎知識を講義形式で学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	専門科目習得の土台となる人文科学の基礎知識を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 世界の地形</li> <li>2 世界の気候</li> <li>3 世界の農業</li> <li>4 世界の資源</li> <li>5 世界の工業</li> <li>6 地図の特色と利用</li> <li>7 生活と地域</li> <li>8 日本地誌</li> <li>9 世界地誌（アジア・アフリカ）</li> <li>10 世界地誌（ヨーロッパ・南北アメリカ・オセアニア）</li> <li>11 大和政権と大化の改新</li> <li>12 平安時代</li> <li>13 鎌倉時代</li> <li>14 室町時代</li> <li>15 封建社会の確立</li> <li>16 江戸時代（武断政治、文治政治、三大改革）</li> <li>17 江戸時代（幕末）、明治維新</li> <li>18 立憲体制の確立</li> <li>19 近代文化の発展</li> <li>20 大正、昭和</li> <li>21 中国史1（殷～漢）</li> <li>22 中国史2（魏晉南北朝～隋・唐）</li> <li>23 中国史3（宋・元）</li> <li>24 中国史4（明・清）</li> <li>25 中国史5（清の崩壊・中華民国）</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	上級自然科学
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
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	28時間
授業コマ数	14コマ（1コマ120分）
授業概要	生体から自然環境までの生物分野、地球の内部構造から宇宙までの地学分野を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	自然科学の基礎知識をもとに、より難易度の高い知識を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 生体の構造</li> <li>2 生体内の代謝</li> <li>3 生殖と発生</li> <li>4 遺伝と変異</li> <li>5 刺激の受容と反応</li> <li>6 内部環境の恒常性と調節・からだの防衛反応</li> <li>7 生物の集団・生物の進化と系統</li> <li>8 地球の姿と動く大地</li> <li>9 地震</li> <li>10 岩石</li> <li>11 大気と海洋</li> <li>12 気象現象・日本の四季</li> <li>13 太陽系と宇宙の構造</li> <li>14 太陽系と惑星・恒星の世界</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	憲法
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	52時間
授業コマ数	26コマ（1コマ120分）
授業概要	基本的人権や統治機構など憲法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な憲法の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 憲法総論</li> <li>2 基本的人権総論</li> <li>3 基本的人権総論</li> <li>4 包括的基本権</li> <li>5 法の下での平等</li> <li>6 思想及び良心の自由、学問の自由</li> <li>7 信教の自由</li> <li>8 表現の自由</li> <li>9 表現の自由</li> <li>10 表現の自由</li> <li>11 職業選択の自由</li> <li>12 財産権</li> <li>13 人身の自由</li> <li>14 社会権、参政権、受益権</li> <li>15 国会</li> <li>16 国会</li> <li>17 内閣</li> <li>18 裁判所</li> <li>19 裁判所</li> <li>20 財政、地方自治、憲法改正、天皇、平和主義</li> <li>21 総合演習1</li> <li>22 総合演習2</li> <li>23 総合演習3</li> <li>24 総合演習4</li> <li>25 総合演習5</li> <li>26 総合演習6</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	民法
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	68時間
授業コマ数	32コマ（1コマ120分）
授業概要	総則や物権、債権など民法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な民法の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 権利能力、意思能力と行為能力</li> <li>2 無効・取消し</li> <li>3 意思の不存在、瑕疵ある意思表示</li> <li>4 代理権</li> <li>5 代理行為、無権代理</li> <li>6 無権代理と相続、表見代理</li> <li>7 時効総説、時効の完成猶予・更新</li> <li>8 取得時効、消滅時効、物権の効力</li> <li>9 物権変動の一般理論、177条（対抗要件主義）</li> <li>10 物権変動と登記の要否</li> <li>11 即時取得制度、占有の効力</li> <li>12 共有、地役権</li> <li>13 担保物権総論、留置権</li> <li>14 抵当権</li> <li>15 復代理、質権</li> <li>16 法定地上権、譲渡担保</li> <li>17 債務不履行、債務不履行に基づく損害賠償</li> <li>18 債権者代位権</li> <li>19 詐害行為取消権（債権者取消権）</li> <li>20 連帯債務、保証債務</li> <li>21 債権譲渡</li> <li>22 弁済、相殺</li> <li>23 契約の効力（双務契約の特則）、契約の解除</li> <li>24 売買（1）</li> <li>25 売買（2）</li> <li>26 賃貸借</li> <li>27 不当利得</li> <li>28 不法行為</li> <li>29 婚姻、親子関係</li> </ol>

	30 相続、遺留分 31 弁済の提供、受領遅滞、解除の効果など 32 贈与、請負、委任など 33 民法総合演習 1 34 民法総合演習 2
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	行政法
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1年次
開講学期	通年
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120分）
授業概要	行政法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な行政法の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 行政法の一般的な法理論</li> <li>2 行政法の一般的な法理論</li> <li>3 行政上の法律関係、行政行為の意義・分類</li> <li>4 行政行為の効力</li> <li>5 行政行為の瑕疵</li> <li>6 行政行為の裁量、行政行為の成立・消滅</li> <li>7 行政行為の附款、行政強制</li> <li>8 行政罰、行政調査</li> <li>9 行政契約、行政計画</li> <li>10 行政立法</li> <li>11 行政手続法総則</li> <li>12 申請に対する処分、不利益処分</li> <li>13 行政指導、処分等の求め</li> <li>14 意見公募手続等、手続の瑕疵</li> <li>15 行政機関情報公開法</li> <li>16 行政救済法一般・行政不服審査法</li> <li>17 行政不服審査法</li> <li>18 行政不服審査法・行政事件訴訟法総則行政事件訴訟法総則</li> <li>19 取消訴訟（訴訟要件）</li> <li>20 取消訴訟（訴訟要件）</li> <li>21 取消訴訟（訴訟要件）</li> <li>22 取消訴訟（審理等）</li> <li>23 取消訴訟（審理等）</li> <li>24 国家補償</li> <li>25 国家補償</li> <li>26 国家補償</li> <li>27 行政組織法</li> <li>28 公物法・地方自治法</li> <li>29 地方自治法</li> </ol>

	30	総合演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	政治学
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	24時間
授業コマ数	12コマ（1コマ120分）
授業概要	政治学の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な政治学の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 政治学の基礎概念、政治の概念、近代国家</li> <li>2 国家論と政治体制</li> <li>3 政治権力、政治的イデオロギー</li> <li>4 現代社会と政治、エリート論と大衆社会論、リーダーシップ論</li> <li>5 イデオロギーと政治意識、政治文化</li> <li>6 マス・メディア、政治過程論、政党</li> <li>7 選挙制度、投票行動</li> <li>8 圧力団体、立法過程</li> <li>9 政策過程</li> <li>10 政治制度論、権力分立論、議院内閣制</li> <li>11 大統領制、政治思想と政治理論、近代政治思想の誕生</li> <li>12 社会契約説、保守主義、功利主義、行動論政治学、現代政治思想</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	行政学
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	24時間
授業コマ数	12コマ（1コマ120分）
授業概要	行政学の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な行政学の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 行政国家と福祉国家、官房学とシュタイン行政学</li> <li>2 アメリカ行政学形成の背景、政治行政二分論、正統派行政学への批判</li> <li>3 科学的管理法と古典的組織理論、人間関係論、現代組織理論</li> <li>4 日本の行政組織</li> <li>5 日本の行政組織の作動様式、行政改革</li> <li>6 官僚制論</li> <li>7 公務員制度</li> <li>8 政策過程概要、政策形成、政策決定</li> <li>9 政策評価、予算・決算制度</li> <li>10 行政責任・行政統制、オンブズマン制度</li> <li>11 行政と情報管理、中央地方関係</li> <li>12 日本の地方自治制度の歴史、日本の地方自治制度、地方自治の諸問題</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ミクロ経済学
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	48時間
授業コマ数	24コマ（1コマ120分）
授業概要	ミクロ経済学の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要なミクロ経済学の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 市場の働き①</li> <li>2 市場の働き②</li> <li>3 市場の働き③</li> <li>4 市場の働き④</li> <li>5 市場の働き⑤</li> <li>6 家計の行動①</li> <li>7 家計の行動②</li> <li>8 家計の行動③</li> <li>9 家計の行動④</li> <li>10 家計の行動⑤</li> <li>11 家計の行動⑥</li> <li>12 企業の行動①</li> <li>13 企業の行動②</li> <li>14 企業の行動③</li> <li>15 不完全競争市場①</li> <li>16 不完全競争市場②</li> <li>17 不完全競争市場③</li> <li>18 公共経済学①</li> <li>19 公共経済学②</li> <li>20 公共経済学③</li> <li>21 国際貿易①</li> <li>22 国際貿易②</li> <li>23 リスクの経済学とゲーム理論①</li> <li>24 リスクの経済学とゲーム理論②</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	マクロ経済学
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	52時間
授業コマ数	26コマ（1コマ120分）
授業概要	マクロ経済学の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要なマクロ経済学の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 第1章 マクロ経済の測定① 2 第1章 マクロ経済の測定② 3 第1章 マクロ経済の測定③ 4 第1章 マクロ経済の測定④ 5 第2章 短期① 経済規模① 6 第2章 短期① 経済規模② 7 第2章 短期① 経済規模③ 8 第2章 短期① 経済規模④ 9 第3章 短期② 貨幣と利子率① 10 第3章 短期② 貨幣と利子率② 11 第3章 短期② 貨幣と利子率③ 12 第4章 短期③ 政策効果 13 第5章 短期④ 国際マクロ経済① 14 第5章 短期④ 国際マクロ経済② 15 第5章 短期④ 国際マクロ経済③ 16 第5章 短期④ 国際マクロ経済④ 17 第6章 長期① 消費と貯蓄・投資① 18 第6章 長期① 消費と貯蓄・投資② 19 第6章 長期① 消費と貯蓄・投資③ 20 第7章 長期② 経済成長① 21 第7章 長期② 経済成長② 22 第7章 長期② 経済成長③ 23 第8章 長期③ 物価と失業率 24 第9章 長期④ 物価と資産① 25 第9章 長期④ 物価と資産② 26 第10章 マクロ経済政策
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容																								
授業科目	財政学																								
実務家教員																									
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース																								
履修年次	1年次																								
開講学期	通年																								
科目区分	選択																								
授業方法	講義																								
授業時間	24時間																								
授業コマ数	12コマ（1コマ120分）																								
授業概要	財政学の基礎知識を学ぶ																								
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習																								
達成目標	公務に必要な財政学の基礎知識を習得する																								
教科書	オリジナルテキスト																								
特記																									
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>財政の基礎</td></tr> <tr><td>2</td><td>財政の基礎</td></tr> <tr><td>3</td><td>財政制度①</td></tr> <tr><td>4</td><td>財政制度②</td></tr> <tr><td>5</td><td>租税</td></tr> <tr><td>6</td><td>租税</td></tr> <tr><td>7</td><td>公債</td></tr> <tr><td>8</td><td>公債</td></tr> <tr><td>9</td><td>日本財政史</td></tr> <tr><td>10</td><td>地方財政</td></tr> <tr><td>11</td><td>地方財政</td></tr> <tr><td>12</td><td>財政事情の国際比較</td></tr> </table>	1	財政の基礎	2	財政の基礎	3	財政制度①	4	財政制度②	5	租税	6	租税	7	公債	8	公債	9	日本財政史	10	地方財政	11	地方財政	12	財政事情の国際比較
1	財政の基礎																								
2	財政の基礎																								
3	財政制度①																								
4	財政制度②																								
5	租税																								
6	租税																								
7	公債																								
8	公債																								
9	日本財政史																								
10	地方財政																								
11	地方財政																								
12	財政事情の国際比較																								
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価																								
備考																									

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	社会学
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	24時間
授業コマ数	12コマ（1コマ120分）
授業概要	社会学の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な社会学の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 社会学史 2 社会学史 3 社会学史 4 社会学史 5 社会学史 6 社会学の基礎概念 7 社会学の基礎概念 8 社会学の基礎概念 9 社会学の基礎概念 10 社会集団、地域社会 11 経営と労働 12 社会学の現代的課題、社会調査
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	会計学
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	15時間
授業コマ数	8コマ（1コマ120分） ※8コマ目のみ60分
授業概要	会計学の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な会計学の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 簿記の目的、取引・仕訳・勘定・試算表、等</li> <li>2 株式会社の資本、決算</li> <li>3 企業会計の基礎、一般原則、損益会計</li> <li>4 資産会計</li> <li>5 負債会計、純資産、財務諸表</li> <li>6 財表分析、連結財務諸表、為替換算会計、税効果会計、企業結合会計</li> <li>7 会計学問題演習</li> <li>8 会計学問題演習</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	社会事情	
実務家教員		
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	15時間	
授業コマ数	8コマ（1コマ120分） ※8コマ目のみ60分	
授業概要	社会事情の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な社会事情の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	教育、文化、科学、情報
	2	警察、消防、環境、防災
	3	食料農業、観光、交通
	4	労働、経済
	5	国際組織、国際会議
	6	世界情勢、各国動向
	7	社会事情問題演習
	8	社会事情問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	経済事情	
実務家教員		
学部・学科	法務ビジネス学科 2年制 公務員&民間就職コース	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	15時間	
授業コマ数	8コマ（1コマ120分） ※8コマ目のみ60分	
授業概要	経済事情の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な経済事情の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	日本経済事情①
	2	日本経済事情②
	3	日本経済事情③
	4	日本経済事情④
	5	世界経済事情①
	6	世界経済事情②
	7	経済事情問題演習
	8	経済事情問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	国際関係	
実務家教員		
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	15時間	
授業コマ数	8コマ（1コマ120分） ※8コマ目のみ60分	
授業概要	国際関係の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な国際関係の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	国際関係理論
	2	国際機関1
	3	国際機関2
	4	戦後国際政治史
	5	各地域の政治情勢と紛争、国際経済
	6	地域機構、日本外交史
	7	国際関係問題演習
	8	国際関係問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	経営学	
実務家教員		
学部・学科	法務ビジネス学科 2年制 公務員&民間就職コース	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	15時間	
授業コマ数	8コマ（1コマ120分） ※8コマ目のみ60分	
授業概要	経営学の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な経営学の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	伝統的管理論、人間関係論
	2	モチベーション論、近代組織論
	3	現代企業論、経営組織論
	4	経営戦略論
	5	日本的経営、生産管理・品質管理
	6	イノベーション論・製品開発論、マーケティング、企業財務論
	7	経営学問題演習
	8	経営学問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	教育学	
実務家教員		
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	15時間	
授業コマ数	8コマ（1コマ120分） ※8コマ目のみ60分	
授業概要	教育学の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な教育学の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	教育の意義と目的
	2	教育の思想と歴史
	3	教育の制度
	4	教育の実践と展開
	5	諸外国の教育制度と実践
	6	生涯学習社会における教育の課題
	7	教育学問題演習
	8	教育学問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	心理学	
実務家教員		
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	15時間	
授業コマ数	8コマ（1コマ120分） ※8コマ目のみ60分	
授業概要	心理学の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な心理学の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	心理学とは、性格、感情
	2	欲求と動機づけ、感覚・知覚・認知
	3	学習と記憶、知能・創造性・思考
	4	人間環境と集団、対人交流とコミュニケーション
	5	発達の概念、適応とストレス
	6	面接・見立て・心理療法、脳と心
	7	心理学問題演習
	8	心理学問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	商法	
実務家教員		
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	15時間	
授業コマ数	8コマ（1コマ120分） ※8コマ目のみ60分	
授業概要	商法の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な商法の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	株式会社の設立
	2	株式会社の設立
	3	株式
	4	機関
	5	機関
	6	株式会社の資金調達
	7	商法問題演習
	8	商法問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容																																																								
授業科目	総合教養演習Ⅰ 基礎教養																																																								
実務家教員																																																									
学部・学科	法務ビジネス学科 2年制 公務員&民間就職コース																																																								
履修年次	1年次																																																								
開講学期	前期																																																								
科目区分	必修																																																								
授業方法	演習																																																								
授業時間	56時間																																																								
授業コマ数	28コマ（1コマ120分）																																																								
授業概要	模擬試験と解説を通じ、数的推理・政治・文章理解の知識を学ぶ																																																								
授業の進め方	2時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う																																																								
達成目標	一般教養力検定2級に即した模擬試験で、出題科目の知識を定着させる																																																								
教科書	分野別学習オリジナルプリント、模擬試験																																																								
特記																																																									
授業計画	<table border="1"> <tbody> <tr><td>1</td><td>出題科目の分野別学習 1</td></tr> <tr><td>2</td><td>出題科目の分野別学習 2</td></tr> <tr><td>3</td><td>出題科目の分野別学習 3</td></tr> <tr><td>4</td><td>出題科目の分野別学習 4</td></tr> <tr><td>5</td><td>出題科目の分野別学習 5</td></tr> <tr><td>6</td><td>出題科目の分野別学習 6</td></tr> <tr><td>7</td><td>出題科目の分野別学習 7</td></tr> <tr><td>8</td><td>一般教養力検定2級タイプの模擬試験 1</td></tr> <tr><td>9</td><td>模擬試験の解説（知能系科目）</td></tr> <tr><td>10</td><td>模擬試験の解説（知識系科目）</td></tr> <tr><td>11</td><td>一般教養力検定2級タイプの模擬試験 2</td></tr> <tr><td>12</td><td>模擬試験の解説（知能系科目）</td></tr> <tr><td>13</td><td>模擬試験の解説（知識系科目）</td></tr> <tr><td>14</td><td>一般教養力検定2級タイプの模擬試験 3</td></tr> <tr><td>15</td><td>模擬試験の解説（知能系科目）</td></tr> <tr><td>16</td><td>模擬試験の解説（知識系科目）</td></tr> <tr><td>17</td><td>一般教養力検定2級タイプの模擬試験 4</td></tr> <tr><td>18</td><td>模擬試験の解説（知能系科目）</td></tr> <tr><td>19</td><td>模擬試験の解説（知識系科目）</td></tr> <tr><td>20</td><td>一般教養力検定2級タイプの模擬試験 5</td></tr> <tr><td>21</td><td>模擬試験の解説（知能系科目）</td></tr> <tr><td>22</td><td>模擬試験の解説（知識系科目）</td></tr> <tr><td>23</td><td>一般教養力検定2級タイプの模擬試験 6</td></tr> <tr><td>24</td><td>模擬試験の解説（知能系科目）</td></tr> <tr><td>25</td><td>模擬試験の解説（知識系科目）</td></tr> <tr><td>26</td><td>一般教養力検定2級タイプの模擬試験 7</td></tr> <tr><td>27</td><td>模擬試験の解説（知能系科目）</td></tr> <tr><td>28</td><td>模擬試験の解説（知識系科目）</td></tr> </tbody> </table>	1	出題科目の分野別学習 1	2	出題科目の分野別学習 2	3	出題科目の分野別学習 3	4	出題科目の分野別学習 4	5	出題科目の分野別学習 5	6	出題科目の分野別学習 6	7	出題科目の分野別学習 7	8	一般教養力検定2級タイプの模擬試験 1	9	模擬試験の解説（知能系科目）	10	模擬試験の解説（知識系科目）	11	一般教養力検定2級タイプの模擬試験 2	12	模擬試験の解説（知能系科目）	13	模擬試験の解説（知識系科目）	14	一般教養力検定2級タイプの模擬試験 3	15	模擬試験の解説（知能系科目）	16	模擬試験の解説（知識系科目）	17	一般教養力検定2級タイプの模擬試験 4	18	模擬試験の解説（知能系科目）	19	模擬試験の解説（知識系科目）	20	一般教養力検定2級タイプの模擬試験 5	21	模擬試験の解説（知能系科目）	22	模擬試験の解説（知識系科目）	23	一般教養力検定2級タイプの模擬試験 6	24	模擬試験の解説（知能系科目）	25	模擬試験の解説（知識系科目）	26	一般教養力検定2級タイプの模擬試験 7	27	模擬試験の解説（知能系科目）	28	模擬試験の解説（知識系科目）
1	出題科目の分野別学習 1																																																								
2	出題科目の分野別学習 2																																																								
3	出題科目の分野別学習 3																																																								
4	出題科目の分野別学習 4																																																								
5	出題科目の分野別学習 5																																																								
6	出題科目の分野別学習 6																																																								
7	出題科目の分野別学習 7																																																								
8	一般教養力検定2級タイプの模擬試験 1																																																								
9	模擬試験の解説（知能系科目）																																																								
10	模擬試験の解説（知識系科目）																																																								
11	一般教養力検定2級タイプの模擬試験 2																																																								
12	模擬試験の解説（知能系科目）																																																								
13	模擬試験の解説（知識系科目）																																																								
14	一般教養力検定2級タイプの模擬試験 3																																																								
15	模擬試験の解説（知能系科目）																																																								
16	模擬試験の解説（知識系科目）																																																								
17	一般教養力検定2級タイプの模擬試験 4																																																								
18	模擬試験の解説（知能系科目）																																																								
19	模擬試験の解説（知識系科目）																																																								
20	一般教養力検定2級タイプの模擬試験 5																																																								
21	模擬試験の解説（知能系科目）																																																								
22	模擬試験の解説（知識系科目）																																																								
23	一般教養力検定2級タイプの模擬試験 6																																																								
24	模擬試験の解説（知能系科目）																																																								
25	模擬試験の解説（知識系科目）																																																								
26	一般教養力検定2級タイプの模擬試験 7																																																								
27	模擬試験の解説（知能系科目）																																																								
28	模擬試験の解説（知識系科目）																																																								

成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験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	総合教養演習Ⅱ 実践教養
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	56時間
授業コマ数	28コマ（1コマ120分）
授業概要	模擬試験と解説を通じ、数的推理・判断推理・空間把握・文章理解・政治・経済・社会の知識を学ぶ
授業の進め方	2時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	一般教養力検定1級に即した模擬試験で、出題科目の知識を定着させる
教科書	分野別学習オリジナルプリント、模擬試験
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 出題科目の分野別学習 1</li> <li>2 出題科目の分野別学習 2</li> <li>3 出題科目の分野別学習 3</li> <li>4 出題科目の分野別学習 4</li> <li>5 出題科目の分野別学習 5</li> <li>6 出題科目の分野別学習 6</li> <li>7 出題科目の分野別学習 7</li> <li>8 一般教養力検定1級タイプの模擬試験 1</li> <li>9 模擬試験の解説（知能系科目）</li> <li>10 模擬試験の解説（知識系科目）</li> <li>11 一般教養力検定1級タイプの模擬試験 2</li> <li>12 模擬試験の解説（知能系科目）</li> <li>13 模擬試験の解説（知識系科目）</li> <li>14 一般教養力検定1級タイプの模擬試験 3</li> <li>15 模擬試験の解説（知能系科目）</li> <li>16 模擬試験の解説（知識系科目）</li> <li>17 一般教養力検定1級タイプの模擬試験 4</li> <li>18 模擬試験の解説（知能系科目）</li> <li>19 模擬試験の解説（知識系科目）</li> <li>20 一般教養力検定1級タイプの模擬試験 5</li> <li>21 模擬試験の解説（知能系科目）</li> <li>22 模擬試験の解説（知識系科目）</li> <li>23 一般教養力検定1級タイプの模擬試験 6</li> <li>24 模擬試験の解説（知能系科目）</li> <li>25 模擬試験の解説（知識系科目）</li> <li>26 一般教養力検定1級タイプの模擬試験 7</li> <li>27 模擬試験の解説（知能系科目）</li> <li>28 模擬試験の解説（知識系科目）</li> </ol>

成績評価方法 (試験実施方法)	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	一般教養 I
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科 2 年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1 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
授業概要	一般教養として、社会で求められる漢字の知識を身につける
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する
達成目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定 2 級に合格する
教科書	問題集・プリント
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 訓読み・送り仮名 1</li> <li>2 訓読み・送り仮名 2</li> <li>3 熟語 1</li> <li>4 熟語 2</li> <li>5 熟語 3</li> <li>6 異字同訓・同音異義</li> <li>7 誤字訂正 1</li> <li>8 誤字訂正 2、類義語</li> <li>9 反対語</li> <li>10 漢字の意味・使い方 1</li> <li>11 漢字の意味・使い方 2</li> <li>12 項目別模擬試験 1</li> <li>13 項目別模擬試験 2</li> <li>14 直前模擬試験 1</li> <li>15 直前模擬試験 2</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	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	一般教養Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1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
授業コマ数	15コマ
授業概要	漢字の学習を通じ、ことわざや故事成語など国語分野に関する知識まで身につける
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する
達成目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定1級に合格する
教科書	問題集・プリント
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 訓読み・送り仮名・熟語1</li> <li>2 訓読み・送り仮名・熟語2</li> <li>3 同音異義・異字同訓</li> <li>4 誤字訂正、類義語・反対語</li> <li>5 漢字の意味・使い方1</li> <li>6 漢字の意味・使い方2</li> <li>7 漢字の意味・使い方3</li> <li>8 ことわざ・故事成語・慣用句 1</li> <li>9 ことわざ・故事成語・慣用句 2</li> <li>10 特殊な漢字の読み書き1</li> <li>11 特殊な漢字の読み書き2</li> <li>12 項目別模擬試験1</li> <li>13 項目別模擬試験2</li> <li>14 直前模擬試験1</li> <li>15 直前模擬試験2</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	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	ビジネス教養 I	
実務家教員		
学部・学科	法務ビジネス学科 2 年制 公務員&民間就職コース	
履修年次	1 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	
授業概要	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う	
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の問題を電卓にて計算する	
達成目標	電卓技能検定 3・4 級に合格する	
教科書	検定対策テキストおよび問題集	
特記		
授業計画	1	電卓の基礎知識
	2	キー操作練習
	3	加減算練習
	4	見取算練習
	5	乗除算練習
	6	伝票算練習
	7	電卓総合演習 1
	8	電卓総合演習 2
	9	電卓総合演習 3
	10	電卓総合演習 4
	11	電卓総合演習 5
	12	電卓総合演習 6
	13	電卓総合演習 7
	14	電卓総合演習 8
	15	電卓総合演習 9
成績評価方法 (試験実施方法)	電卓演習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	ビジネス教養Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	法務ビジネス学科 2年制 公務員&民間就職コース	
履修年次	1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	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う	
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の問題を電卓にて計算する	
達成目標	電卓技能検定1・2級に合格する	
教科書	検定対策テキストおよび問題集	
特記		
授業計画	1	小数点以下の取り扱い諸注意
	2	電卓実践演習 1
	3	電卓実践演習 2
	4	電卓実践演習 3
	5	電卓実践演習 4
	6	電卓実践演習 5
	7	電卓実践演習 6
	8	電卓実践演習 7
	9	電卓実践演習 8
	10	電卓実践演習 9
	11	電卓実践演習 10
	12	電卓実践演習 11
	13	電卓実践演習 12
	14	電卓実践演習 13
	15	電卓実践演習 14
成績評価方法 (試験実施方法)	電卓演習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	ビジネス文書作成
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
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	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	ビジネス文書を作成する上で必要となるレベルのWORDの操作方法を学ぶ
授業の進め方	基本的なレクチャーを受けながら実際に端末を操作する
達成目標	自身でビジネス文書を作成出来るようになる
教科書	オリジナル教材
特記	
授業計画	1 文字入力の基礎 1 2 文字入力の基礎 2 3 ビジネス文書作成 1（案内文） 4 ビジネス文書作成 2（案内文） 5 ビジネス文書作成 3（送付状） 6 ビジネス文書作成 4（送付状） 7 ビジネス文書作成 5（社内文書） 8 ビジネス文書作成 6（社内文書） 9 ビジネス文書作成 7（表作成） 10 ビジネス文書作成 8（表作成） 11 ビジネス文書作成 9（表作成） 12 ビジネス文書作成 10（文章と表の組み合わせ） 13 ビジネス文書作成 11（文章と表の組み合わせ） 14 ビジネス文書作成 12（メール文章・メールの設定） 15 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	実技による効果測定の得点で評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	キャリアデザイン I
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科 2 年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1 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
授業コマ数	15 コマ（1 コマ 120 分）
授業概要	面接試験で求められるビジネスマナーの基礎を学ぶ
授業の進め方	座学を基に実技練習を行い、効果測定を行う
達成目標	面接時の入退室及び自己PRが出来るようになる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 面接の基本</li> <li>2 入退室の仕方、身嗜みチェック</li> <li>3 入退室効果測定</li> <li>4 自己PR作成 1</li> <li>5 自己PR作成 2</li> <li>6 自己PR作成 3</li> <li>7 面接質問項目 1</li> <li>8 面接質問項目 2</li> <li>9 面接質問項目 3</li> <li>10 受験先シミュレーション</li> <li>11 模擬受験出願</li> <li>12 面接カードの作成</li> <li>13 模擬筆記試験（効果測定）</li> <li>14 模擬面接試験（効果測定）</li> <li>15 模擬受験の検証</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	実技による効果測定の得点で評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員キャリアデザイン I
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科 2 年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1 年次
開講学期	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 120 分）
授業概要	公務員及び民間就職の活動前に基礎的なビジネスマナーや所作を学ぶ
授業の進め方	座学中心ではあるが、一部実践を取り入れて進行する
達成目標	就職活動を始めるうえでの基礎的スキルやマインドを身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 就職活動の心構え</li> <li>2 現在の就職を取り巻く環境</li> <li>3 身だしなみ 1（頭髪など）</li> <li>4 身だしなみ 2（スーツの着こなし）</li> <li>5 正しい言葉遣い 1（敬語の使用法）</li> <li>6 正しい言葉遣い 2（ビジネス会話）</li> <li>7 正しい言葉遣い 3（復習および反復練習）</li> <li>8 正しい言葉遣い 4（効果測定）</li> <li>9 立ち居振る舞い 1（立ち姿勢・お辞儀）</li> <li>10 立ち居振る舞い 2（表情・挨拶）</li> <li>11 立ち居振る舞い 3（復習および反復練習）</li> <li>12 立ち居振る舞い 4（効果測定）</li> <li>13 電話の掛け方 1（基本所作）</li> <li>14 電話の掛け方 2（実践会話）</li> <li>15 電話の掛け方 3（復習および反復練習）</li> <li>16 電話の掛け方 4（効果測定）</li> <li>17 ペン習字 1</li> <li>18 ペン習字 2</li> <li>19 ペン習字 3</li> <li>20 ペン習字 4</li> <li>21 エントリーシートの記入方法 1（レクチャー）</li> <li>22 エントリーシートの記入方法 2（経歴欄の仮作成）</li> <li>23 エントリーシートの記入方法 3（自己PR等を含めた仮作成）</li> <li>24 エントリーシートの記入方法 4（提出用シート作成）</li> <li>25 面接試験の評価方法 1（個人面接）</li> <li>26 面接試験の評価方法 2（集団面接）</li> <li>27 面接試験の評価方法 3（集団討論）</li> <li>28 自己分析 1</li> <li>29 自己分析 2</li> </ol>

	30 自己分析 3 31 自己PR作成 1 32 自己PR作成 2 33 自己PRの発表準備 1 34 自己PRの発表準備 2 35 効果測定 36 求人票の見方 37 業界研究の手法 38 業界研究 1 39 業界研究 2 40 業界研究 3 41 業界研究の発表準備 1 42 業界研究の発表準備 2 43 業界研究の発表準備 3 44 業界研究の発表準備 4 45 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	実技による効果測定の得点で評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	トレーニング実習
実務家教員	○
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1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120分）
授業概要	実務経験者の講師をお招きし、その講義から得た知識・技能で実習を行う
授業の進め方	実務経験者による講義を受け、その後筋力トレーニング・ストレッチ運動・球技などの実習を行う。
達成目標	トレーニングを通して、公安職に最低限必要な体力を養う
教科書	なし
特記	元横浜消防教官鎌田氏による消防及び公安職に求められる体力錬成
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 公安職種の体力試験に関する研究</li> <li>2 実務経験者による講義1</li> <li>3 筋力トレーニング</li> <li>4 筋力トレーニング</li> <li>5 筋力トレーニング</li> <li>6 球技</li> <li>7 球技</li> <li>8 球技</li> <li>9 実務経験者による講義2</li> <li>10 筋力トレーニング</li> <li>11 筋力トレーニング</li> <li>12 筋力トレーニング</li> <li>13 球技</li> <li>14 球技</li> <li>15 球技</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況によって評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務 I
実務家教員	○
学部・学科	法務ビジネス学科 2 年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	1 5 時間
授業コマ数	8 コマ（1 コマ 1 2 0 分） ※1 コマ目のみ 6 0 分
授業概要	実務経験者の講義を受け、研究および発表を通じて地方行政の取り組みを学ぶ
授業の進め方	講義で与えられた課題をグループで研究し、プレゼンテーションを行う
達成目標	地方行政に関する基礎知識を身に付けるだけでなく、グループワークを通じて組織での仕事の疑似体験をする
教科書	なし
特記	東京都品川区の職員による地方行政の実務経験に基づく講義と演習
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 地方行政の仕組み（講義）</li> <li>2 諸問題に対する地方自治体の取り組み（講義）</li> <li>3 課題研究 1</li> <li>4 課題研究 2</li> <li>5 課題研究 3</li> <li>6 課題研究 4</li> <li>7 研究発表準備</li> <li>8 研究発表プレゼンテーション</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	研究成果のプレゼンテーションに対する有識者の講評を基に評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ⅱ
実務家教員	○
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	15時間
授業コマ数	8コマ（1コマ120分、最終コマのみ60分です）
授業概要	警察官の職務に関する講義を受け、その知識を基に官庁企業研究を行う
授業の進め方	実務経験者（警察官）による講義を受け、各自研究課題を作成する
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事を理解する
教科書	なし
特記	実務経験者（警察官）による講義を基にした演習
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 警察官の仕事内容</li> <li>2 警察官に求められる資質</li> <li>3 研究レポートの作成1</li> <li>4 研究レポートの作成2</li> <li>5 研究レポートの作成3</li> <li>6 研究レポートの作成4</li> <li>7 研究レポートの作成5</li> <li>8 レポートの検証</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度によって評価
備考	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容																
授業科目	職業実務Ⅲ																
実務家教員	○																
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース																
履修年次	1年次																
開講学期	後期																
科目区分	選択																
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）																
授業時間	15時間																
授業コマ数	8コマ（1コマ120分、最終コマのみ60分です）																
授業概要	国家公務員行政職の職務に関する講義を受け、その知識を基に官庁企業研究を行う																
授業の進め方	実務経験者（国家省庁）による講義を受け、各自研究課題を作成する																
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事を理解する																
教科書	なし																
特記	実務経験者（国家省庁）による講義を基にした演習																
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>官庁訪問の仕組み</td></tr> <tr><td>2</td><td>省庁の仕事内容</td></tr> <tr><td>3</td><td>研究レポートの作成1</td></tr> <tr><td>4</td><td>研究レポートの作成2</td></tr> <tr><td>5</td><td>研究レポートの作成3</td></tr> <tr><td>6</td><td>研究レポートの作成4</td></tr> <tr><td>7</td><td>研究レポートの作成5</td></tr> <tr><td>8</td><td>レポートの検証</td></tr> </table>	1	官庁訪問の仕組み	2	省庁の仕事内容	3	研究レポートの作成1	4	研究レポートの作成2	5	研究レポートの作成3	6	研究レポートの作成4	7	研究レポートの作成5	8	レポートの検証
1	官庁訪問の仕組み																
2	省庁の仕事内容																
3	研究レポートの作成1																
4	研究レポートの作成2																
5	研究レポートの作成3																
6	研究レポートの作成4																
7	研究レポートの作成5																
8	レポートの検証																
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度によって評価																
備考																	

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	職業実務IV	
実務家教員	○	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）	
授業時間	15時間	
授業コマ数	8コマ（1コマ120分、最終コマのみ60分です）	
授業概要	消防官の職務に関する講義を受け、その知識を基に官庁企業研究を行う	
授業の進め方	実務経験者（消防官）による講義を受け、各自研究課題を作成する	
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事を理解する	
教科書	なし	
特記	実務経験者（消防官）による講義を基にした演習	
授業計画	1	消防官の仕事内容
	2	消防官に求められる資質
	3	研究レポートの作成1
	4	研究レポートの作成2
	5	研究レポートの作成3
	6	研究レポートの作成4
	7	研究レポートの作成5
	8	レポートの検証
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度によって評価	
備考		

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	職業実務Ⅴ	
実務家教員	○	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	15時間	
授業コマ数	8コマ（1コマ120分、最終コマのみ60分です）	
授業概要	国家公務員公安職の職務に関する講義を受け、その知識を基に官庁企業研究を行う	
授業の進め方	実務経験者（国家公安職）による講義を受け、各自研究課題を作成する	
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事を理解する	
教科書	なし	
特記	実務経験者（国家公安職）による講義を基にした演習	
授業計画	1	公安職の仕事内容
	2	公安職に求められる資質
	3	研究レポートの作成1
	4	研究レポートの作成2
	5	研究レポートの作成3
	6	研究レポートの作成4
	7	研究レポートの作成5
	8	レポートの検証
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度によって評価	
備考		

## 授業概要（シラバス）

タイトル	内容																														
授業科目	公共ボランティア実習 I																														
実務家教員																															
学部・学科	法務ビジネス学科 2 年制 公務員 & 民間就職コース																														
履修年次	1 年次																														
開講学期	通年																														
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 120 分）																														
授業概要	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める																														
授業の進め方	座学を基に実際にボランティアを体験する																														
達成目標	知識と実体験により、ボランティアの実情など基礎的な知識を身に付ける																														
教科書	なし																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>ボランティアの基礎知識</td></tr> <tr><td>2</td><td>自治体とボランティア</td></tr> <tr><td>3</td><td>ボランティア実体験①</td></tr> <tr><td>4</td><td>ボランティア実体験②</td></tr> <tr><td>5</td><td>ボランティア実体験③</td></tr> <tr><td>6</td><td>ボランティア実体験④</td></tr> <tr><td>7</td><td>ボランティア実体験⑤</td></tr> <tr><td>8</td><td>ボランティア実体験⑥</td></tr> <tr><td>9</td><td>ボランティア実体験⑦</td></tr> <tr><td>10</td><td>ボランティア実体験⑧</td></tr> <tr><td>11</td><td>ボランティア実体験⑨</td></tr> <tr><td>12</td><td>ボランティア実体験⑩</td></tr> <tr><td>13</td><td>ボランティア実体験⑪</td></tr> <tr><td>14</td><td>ボランティア実体験⑫</td></tr> <tr><td>15</td><td>ボランティアレポート</td></tr> </table>	1	ボランティアの基礎知識	2	自治体とボランティア	3	ボランティア実体験①	4	ボランティア実体験②	5	ボランティア実体験③	6	ボランティア実体験④	7	ボランティア実体験⑤	8	ボランティア実体験⑥	9	ボランティア実体験⑦	10	ボランティア実体験⑧	11	ボランティア実体験⑨	12	ボランティア実体験⑩	13	ボランティア実体験⑪	14	ボランティア実体験⑫	15	ボランティアレポート
1	ボランティアの基礎知識																														
2	自治体とボランティア																														
3	ボランティア実体験①																														
4	ボランティア実体験②																														
5	ボランティア実体験③																														
6	ボランティア実体験④																														
7	ボランティア実体験⑤																														
8	ボランティア実体験⑥																														
9	ボランティア実体験⑦																														
10	ボランティア実体験⑧																														
11	ボランティア実体験⑨																														
12	ボランティア実体験⑩																														
13	ボランティア実体験⑪																														
14	ボランティア実体験⑫																														
15	ボランティアレポート																														
成績評価方法 (試験実施方法)	授業・実習への参加姿勢、授業内レポートの完成度などで評価																														
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	
学部・学科	法務ビジネス学科 2 年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1 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（1 単位）
授業コマ数	15 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 簿記の目的（基礎編）</li> <li>2 簿記一巡 I（基礎編）</li> <li>3 簿記一巡 II（基礎編）</li> <li>4 商品売買（基礎編）</li> <li>5 決算整理 I（基礎編）</li> <li>6 精算表（基礎編）</li> <li>7 現金および預金（基礎編）</li> <li>8 手形（基礎編）</li> <li>9 決算整理 II（基礎編）</li> <li>10 その他の債権および債務（基礎編）</li> <li>11 有形固定資産（基礎編）</li> <li>12 決算整理 III（基礎編）</li> <li>13 決算整理 IV（基礎編）</li> <li>14 株式会社の純資産（基礎編）</li> <li>15 英米式決算法（基礎編）</li> </ol>
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	2級工業簿記基礎 I
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科 2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1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（2単位）
授業コマ数	30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	伝統的な個別原価計算および総合原価計算を学び、一部、原価計算の基礎についても習熟することを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 工業簿記の基礎（基礎編）</li> <li>2 個別原価計算の手続き（基礎編）</li> <li>3 材料費会計（基礎編）</li> <li>4 労務費会計（基礎編）</li> <li>5 経費会計（基礎編）</li> <li>6 製造間接費会計（基礎編）</li> <li>7 製造間接費差異の原因別分析（基礎編）</li> <li>8 単純個別原価計算Ⅰ（基礎編）</li> <li>9 単純個別原価計算Ⅱ（基礎編）</li> <li>10 工企業の財務諸表（基礎編）</li> <li>11 工業簿記総まとめ①（基礎編）</li> <li>12 部門別計算Ⅰ（基礎編）</li> <li>13 部門別計算Ⅱ（基礎編）</li> <li>14 確認テスト（第1回）</li> <li>15 工業簿記総まとめ②（基礎編）</li> <li>16 総合原価計算の手続き（基礎編）</li> <li>17 単純総合原価計算（基礎編）</li> <li>18 減損および仕損（基礎編）</li> <li>19 工程別総合原価計算（基礎編）</li> <li>20 組別総合原価計算（基礎編）</li> <li>21 等級別総合原価計算（基礎編）</li> <li>22 標準原価計算Ⅰ（基礎編）</li> <li>23 標準原価計算Ⅱ（基礎編）</li> <li>24 標準原価計算Ⅲ（基礎編）</li> <li>25 工業簿記総まとめ③（基礎編）</li> <li>26 CVP分析Ⅰ（基礎編）</li> <li>27 CVP分析Ⅱ（基礎編）</li> <li>28 直接原価計算（基礎編）</li> </ol>

	29	工業簿記総まとめ④（基礎編）
	30	確認テスト（第2回）
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	2級工業簿記応用 I
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科 2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1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（1単位）
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	工業簿記および原価計算の関係および会計処理を学ぶ
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	工企業の原価計算手法である個別原価計算および総合原価計算を学び、かつ、原価計算に関する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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 費目別計算①（応用編）</li> <li>2 費目別計算②（応用編）</li> <li>3 単純個別原価計算①（応用編）</li> <li>4 単純個別原価計算②（応用編）</li> <li>5 部門別計算①（応用編）</li> <li>6 部門別計算②（応用編）</li> <li>7 工企業の財務諸表（応用編）</li> <li>8 単純総合原価計算①（応用編）</li> <li>9 単純総合原価計算②（応用編）</li> <li>10 工程別総合原価計算（応用編）</li> <li>11 組別総合原価計算、等級別総合原価計算（応用編）</li> <li>12 標準原価計算①（応用編）</li> <li>13 標準原価計算②（応用編）</li> <li>14 原価・営業量・利益関係の分析（応用編）</li> <li>15 直接原価計算（応用編）</li> </ol>
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	2級工業簿記基礎Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1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（3単位）
授業コマ数	45コマ（1コマ90分）
授業概要	工業簿記および原価計算の関係および会計処理を学ぶ
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	工企業の原価計算手法である個別原価計算および総合原価計算を学び、かつ、原価計算に関する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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 工業簿記の基礎</li> <li>2 工業簿記の記帳体系（個別原価計算）</li> <li>3 材料費会計①</li> <li>4 材料費会計②</li> <li>5 労務費会計①</li> <li>6 労務費会計②</li> <li>7 経費会計</li> <li>8 製造間接費会計①</li> <li>9 製造間接費会計②</li> <li>10 単純個別原価計算①</li> <li>11 単純個別原価計算②</li> <li>12 単純個別原価計算③</li> <li>13 部門別計算①</li> <li>14 部門別計算②</li> <li>15 部門別計算③</li> <li>16 確認テスト（第1回）</li> <li>17 工企業の財務諸表①</li> <li>18 工企業の財務諸表②</li> <li>19 工業簿記の記帳体系（総合原価計算）</li> <li>20 総合原価計算①</li> <li>21 総合原価計算②</li> <li>22 総合原価計算③</li> <li>23 総合原価計算④</li> <li>24 総合原価計算⑤</li> <li>25 総合原価計算⑥</li> <li>26 工程別総合原価計算①</li> <li>27 工程別総合原価計算②</li> <li>28 組別総合原価計算</li> </ol>

	29 等級別総合原価計算① 30 等級別総合原価計算② 31 標準原価計算① 32 標準原価計算② 33 標準原価計算③ 34 原価・営業量・利益関係の分析① 35 原価・営業量・利益関係の分析② 36 工場会計の独立 37 直接原価計算① 38 直接原価計算② 39 確認テスト（第2回） 40 工業簿記総まとめ① 41 工業簿記総まとめ② 42 工業簿記総まとめ③ 43 工業簿記総まとめ④ 44 工業簿記総まとめ⑤ 45 工業簿記総まとめ⑥
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	2級商業簿記応用 I
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科 2 年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1 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（1 単位）
授業コマ数	15 コマ（1 コマ 90 分）
授業概要	商企業の会計処理に関する全体の関連性について体系的に学ぶ
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	日々の取引、決算整理に関する一連の流れおよび財務諸表の作成について、上場企業レベルの資料を作成す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	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 本支店会計①（応用編）</li> <li>2 本支店会計②（応用編）</li> <li>3 本支店会計③（応用編）</li> <li>4 製造業を営む会社の決算処理①（応用編）</li> <li>5 製造業を営む会社の決算処理②（応用編）</li> <li>6 製造業を営む会社の決算処理③（応用編）</li> <li>7 伝票①（応用編）</li> <li>8 伝票②（応用編）</li> <li>9 伝票③（応用編）</li> <li>10 商業簿記総まとめ①</li> <li>11 商業簿記総まとめ②</li> <li>12 商業簿記総まとめ③</li> <li>13 商業簿記総まとめ④</li> <li>14 商業簿記総まとめ⑤</li> <li>15 商業簿記総まとめ⑥</li> </ol>
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	2級商業簿記基礎 I
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科 2 年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1 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（2 単位）
授業コマ数	30 コマ（1 コマ 90 分）
授業概要	基本的な財務報告書類の作成方法・株式会社会計の基礎を学ぶ
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	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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 総論（基礎編）</li> <li>2 収益と費用（基礎編）</li> <li>3 棚卸資産（基礎編）</li> <li>4 現金預金（基礎編）</li> <li>5 債権・債務等（基礎編）</li> <li>6 有価証券①（基礎編）</li> <li>7 有価証券②（基礎編）</li> <li>8 固定資産①（基礎編）</li> <li>9 固定資産②（基礎編）</li> <li>10 固定資産③（基礎編）</li> <li>11 固定資産④（基礎編）</li> <li>12 為替換算会計①（基礎編）</li> <li>13 為替換算会計②（基礎編）</li> <li>14 引当金（基礎編）</li> <li>15 法人税等①（基礎編）</li> <li>16 法人税等②（基礎編）</li> <li>17 株式会社の純資産（基礎編）</li> <li>18 企業結合（基礎編）</li> <li>19 確認テスト（第1回）</li> <li>20 株主資本等変動計算書（基礎編）</li> <li>21 連結会計①（基礎編）</li> <li>22 連結会計②（基礎編）</li> <li>23 連結会計③（基礎編）</li> <li>24 連結会計④（基礎編）</li> <li>25 連結会計⑤（基礎編）</li> <li>26 連結会計⑥（基礎編）</li> <li>27 本支店会計（基礎編）</li> <li>28 製造業を営む会社の決算処理</li> </ol>

	29	伝票と帳簿（基礎編）
	30	確認テスト（第2回）
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	2級商業簿記基礎Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1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（3単位）
授業コマ数	45コマ（1コマ90分）
授業概要	試算表、精算表、財務報告書など他の会計書類の関連性について体系的に学び、財務報告書類の作成方法・株式会社会計を学ぶ
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	商企業を前提とした、伝票会計、帳簿組織などの記帳技術を習得しつつ、報告書類の理解、企業取引に対する会計処理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 総論①（基礎編） 2 総論②（基礎編） 3 収益と費用（基礎編） 4 棚卸資産①（基礎編） 5 棚卸資産②（基礎編） 6 棚卸資産③（基礎編） 7 現金預金①（基礎編） 8 現金預金②（基礎編） 9 債権・債務等（基礎編） 10 有価証券①（基礎編） 11 有価証券②（基礎編） 12 有価証券③（基礎編） 13 有価証券④（基礎編） 14 有価証券⑤（基礎編） 15 有価証券⑥（基礎編） 16 固定資産①（基礎編） 17 固定資産②（基礎編） 18 固定資産③（基礎編） 19 固定資産④（基礎編） 20 固定資産⑤（基礎編） 21 固定資産⑥（基礎編） 22 為替換算会計①（基礎編） 23 為替換算会計②（基礎編） 24 為替換算会計③（基礎編） 25 引当金①（基礎編） 26 引当金②（基礎編） 27 引当金③（基礎編）

	28 法人税等①（基礎編） 29 法人税等②（基礎編） 30 法人税等③（基礎編） 31 株式会社の純資産①（基礎編） 32 株式会社の純資産②（基礎編） 33 株式会社の純資産③（基礎編） 34 企業結合（基礎編） 35 株主資本等変動計算書①（基礎編） 36 株主資本等変動計算書②（基礎編） 37 連結会計①（基礎編） 38 連結会計②（基礎編） 39 連結会計③（基礎編） 40 連結会計④（基礎編） 41 連結会計⑤（基礎編） 42 連結会計⑥（基礎編） 43 連結会計⑦（基礎編） 44 連結会計⑧（基礎編） 45 連結会計⑨（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	2級簿記総合 I																																																								
実務家教員																																																									
学部・学科	法務ビジネス学科 2 年制 公務員&民間就職コース																																																								
履修年次	1 年次																																																								
開講学期	前期																																																								
科目区分	選択																																																								
授業方法	演習																																																								
授業時間	90 時間（3 単位）																																																								
授業コマ数	45 コマ（1 コマ 90 分）																																																								
授業概要	商企業および工企業の会計処理を問題演習を通じて学び、本支店会計、連結会計、原価計算の基礎も学ぶ																																																								
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	<table border="1"> <tbody> <tr><td>1</td><td>商業簿記総まとめ①（基礎編）</td></tr> <tr><td>2</td><td>商業簿記総まとめ②（基礎編）</td></tr> <tr><td>3</td><td>商業簿記総まとめ③（基礎編）</td></tr> <tr><td>4</td><td>商業簿記総まとめ④（基礎編）</td></tr> <tr><td>5</td><td>商業簿記総まとめ⑤（基礎編）</td></tr> <tr><td>6</td><td>商業簿記総まとめ⑥（基礎編）</td></tr> <tr><td>7</td><td>商業簿記総まとめ⑦（基礎編）</td></tr> <tr><td>8</td><td>商業簿記総まとめ⑧（基礎編）</td></tr> <tr><td>9</td><td>商業簿記総まとめ⑨（基礎編）</td></tr> <tr><td>10</td><td>商業簿記総まとめ⑩（基礎編）</td></tr> <tr><td>11</td><td>商業簿記総まとめ⑪（基礎編）</td></tr> <tr><td>12</td><td>商業簿記総まとめ⑫（基礎編）</td></tr> <tr><td>13</td><td>商業簿記総まとめ⑬（基礎編）</td></tr> <tr><td>14</td><td>商業簿記総まとめ⑭（基礎編）</td></tr> <tr><td>15</td><td>商業簿記総まとめ⑮（基礎編）</td></tr> <tr><td>16</td><td>工業簿記総まとめ①（基礎編）</td></tr> <tr><td>17</td><td>工業簿記総まとめ②（基礎編）</td></tr> <tr><td>18</td><td>工業簿記総まとめ③（基礎編）</td></tr> <tr><td>19</td><td>工業簿記総まとめ④（基礎編）</td></tr> <tr><td>20</td><td>工業簿記総まとめ⑤（基礎編）</td></tr> <tr><td>21</td><td>工業簿記総まとめ⑥（基礎編）</td></tr> <tr><td>22</td><td>工業簿記総まとめ⑦（基礎編）</td></tr> <tr><td>23</td><td>工業簿記総まとめ⑧（基礎編）</td></tr> <tr><td>24</td><td>工業簿記総まとめ⑨（基礎編）</td></tr> <tr><td>25</td><td>工業簿記総まとめ⑩（基礎編）</td></tr> <tr><td>26</td><td>工業簿記総まとめ⑪（基礎編）</td></tr> <tr><td>27</td><td>工業簿記総まとめ⑫（基礎編）</td></tr> <tr><td>28</td><td>工業簿記総まとめ⑬（基礎編）</td></tr> </tbody> </table>	1	商業簿記総まとめ①（基礎編）	2	商業簿記総まとめ②（基礎編）	3	商業簿記総まとめ③（基礎編）	4	商業簿記総まとめ④（基礎編）	5	商業簿記総まとめ⑤（基礎編）	6	商業簿記総まとめ⑥（基礎編）	7	商業簿記総まとめ⑦（基礎編）	8	商業簿記総まとめ⑧（基礎編）	9	商業簿記総まとめ⑨（基礎編）	10	商業簿記総まとめ⑩（基礎編）	11	商業簿記総まとめ⑪（基礎編）	12	商業簿記総まとめ⑫（基礎編）	13	商業簿記総まとめ⑬（基礎編）	14	商業簿記総まとめ⑭（基礎編）	15	商業簿記総まとめ⑮（基礎編）	16	工業簿記総まとめ①（基礎編）	17	工業簿記総まとめ②（基礎編）	18	工業簿記総まとめ③（基礎編）	19	工業簿記総まとめ④（基礎編）	20	工業簿記総まとめ⑤（基礎編）	21	工業簿記総まとめ⑥（基礎編）	22	工業簿記総まとめ⑦（基礎編）	23	工業簿記総まとめ⑧（基礎編）	24	工業簿記総まとめ⑨（基礎編）	25	工業簿記総まとめ⑩（基礎編）	26	工業簿記総まとめ⑪（基礎編）	27	工業簿記総まとめ⑫（基礎編）	28	工業簿記総まとめ⑬（基礎編）
1	商業簿記総まとめ①（基礎編）																																																								
2	商業簿記総まとめ②（基礎編）																																																								
3	商業簿記総まとめ③（基礎編）																																																								
4	商業簿記総まとめ④（基礎編）																																																								
5	商業簿記総まとめ⑤（基礎編）																																																								
6	商業簿記総まとめ⑥（基礎編）																																																								
7	商業簿記総まとめ⑦（基礎編）																																																								
8	商業簿記総まとめ⑧（基礎編）																																																								
9	商業簿記総まとめ⑨（基礎編）																																																								
10	商業簿記総まとめ⑩（基礎編）																																																								
11	商業簿記総まとめ⑪（基礎編）																																																								
12	商業簿記総まとめ⑫（基礎編）																																																								
13	商業簿記総まとめ⑬（基礎編）																																																								
14	商業簿記総まとめ⑭（基礎編）																																																								
15	商業簿記総まとめ⑮（基礎編）																																																								
16	工業簿記総まとめ①（基礎編）																																																								
17	工業簿記総まとめ②（基礎編）																																																								
18	工業簿記総まとめ③（基礎編）																																																								
19	工業簿記総まとめ④（基礎編）																																																								
20	工業簿記総まとめ⑤（基礎編）																																																								
21	工業簿記総まとめ⑥（基礎編）																																																								
22	工業簿記総まとめ⑦（基礎編）																																																								
23	工業簿記総まとめ⑧（基礎編）																																																								
24	工業簿記総まとめ⑨（基礎編）																																																								
25	工業簿記総まとめ⑩（基礎編）																																																								
26	工業簿記総まとめ⑪（基礎編）																																																								
27	工業簿記総まとめ⑫（基礎編）																																																								
28	工業簿記総まとめ⑬（基礎編）																																																								

	29 工業簿記総まとめ⑭ (基礎編) 30 工業簿記総まとめ⑮ (基礎編) 31 総合問題演習① (テスト形式_基礎編) 32 総合問題演習② (テスト形式_基礎編) 33 総合問題演習③ (テスト形式_基礎編) 34 総合問題演習④ (テスト形式_基礎編) 35 総合問題演習⑤ (テスト形式_基礎編) 36 総合問題演習⑥ (テスト形式_基礎編) 37 総合問題演習⑦ (テスト形式_基礎編) 38 総合問題演習⑧ (テスト形式_基礎編) 39 総合問題演習⑨ (テスト形式_基礎編) 40 総合問題演習⑩ (テスト形式_基礎編) 41 総合問題演習⑪ (テスト形式_基礎編) 42 総合問題演習⑫ (テスト形式_基礎編) 43 総合問題演習⑬ (テスト形式_基礎編) 44 総合問題演習⑭ (テスト形式_基礎編) 45 総合問題演習⑮ (テスト形式_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	2級簿記総合Ⅱ																																																								
実務家教員																																																									
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース																																																								
履修年次	1年次																																																								
開講学期	後期																																																								
科目区分	選択																																																								
授業方法	演習																																																								
授業時間	90時間（3単位）																																																								
授業コマ数	45コマ（1コマ90分）																																																								
授業概要	商企業および工企業の会計処理を問題演習を通じて学習し、総合問題の基礎も学ぶ																																																								
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級の基礎的な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	<table border="1"> <tbody> <tr><td>1</td><td>商業簿記総まとめ①（中級編）</td></tr> <tr><td>2</td><td>商業簿記総まとめ②（中級編）</td></tr> <tr><td>3</td><td>商業簿記総まとめ③（中級編）</td></tr> <tr><td>4</td><td>商業簿記総まとめ④（中級編）</td></tr> <tr><td>5</td><td>商業簿記総まとめ⑤（中級編）</td></tr> <tr><td>6</td><td>商業簿記総まとめ⑥（中級編）</td></tr> <tr><td>7</td><td>商業簿記総まとめ⑦（中級編）</td></tr> <tr><td>8</td><td>商業簿記総まとめ⑧（中級編）</td></tr> <tr><td>9</td><td>商業簿記総まとめ⑨（中級編）</td></tr> <tr><td>10</td><td>商業簿記総まとめ⑩（中級編）</td></tr> <tr><td>11</td><td>商業簿記総まとめ⑪（中級編）</td></tr> <tr><td>12</td><td>商業簿記総まとめ⑫（中級編）</td></tr> <tr><td>13</td><td>商業簿記総まとめ⑬（中級編）</td></tr> <tr><td>14</td><td>商業簿記総まとめ⑭（中級編）</td></tr> <tr><td>15</td><td>商業簿記総まとめ⑮（中級編）</td></tr> <tr><td>16</td><td>工業簿記総まとめ①（中級編）</td></tr> <tr><td>17</td><td>工業簿記総まとめ②（中級編）</td></tr> <tr><td>18</td><td>工業簿記総まとめ③（中級編）</td></tr> <tr><td>19</td><td>工業簿記総まとめ④（中級編）</td></tr> <tr><td>20</td><td>工業簿記総まとめ⑤（中級編）</td></tr> <tr><td>21</td><td>工業簿記総まとめ⑥（中級編）</td></tr> <tr><td>22</td><td>工業簿記総まとめ⑦（中級編）</td></tr> <tr><td>23</td><td>工業簿記総まとめ⑧（中級編）</td></tr> <tr><td>24</td><td>工業簿記総まとめ⑨（中級編）</td></tr> <tr><td>25</td><td>工業簿記総まとめ⑩（中級編）</td></tr> <tr><td>26</td><td>工業簿記総まとめ⑪（中級編）</td></tr> <tr><td>27</td><td>工業簿記総まとめ⑫（中級編）</td></tr> <tr><td>28</td><td>総合問題演習①（テスト形式_中級編）</td></tr> </tbody> </table>	1	商業簿記総まとめ①（中級編）	2	商業簿記総まとめ②（中級編）	3	商業簿記総まとめ③（中級編）	4	商業簿記総まとめ④（中級編）	5	商業簿記総まとめ⑤（中級編）	6	商業簿記総まとめ⑥（中級編）	7	商業簿記総まとめ⑦（中級編）	8	商業簿記総まとめ⑧（中級編）	9	商業簿記総まとめ⑨（中級編）	10	商業簿記総まとめ⑩（中級編）	11	商業簿記総まとめ⑪（中級編）	12	商業簿記総まとめ⑫（中級編）	13	商業簿記総まとめ⑬（中級編）	14	商業簿記総まとめ⑭（中級編）	15	商業簿記総まとめ⑮（中級編）	16	工業簿記総まとめ①（中級編）	17	工業簿記総まとめ②（中級編）	18	工業簿記総まとめ③（中級編）	19	工業簿記総まとめ④（中級編）	20	工業簿記総まとめ⑤（中級編）	21	工業簿記総まとめ⑥（中級編）	22	工業簿記総まとめ⑦（中級編）	23	工業簿記総まとめ⑧（中級編）	24	工業簿記総まとめ⑨（中級編）	25	工業簿記総まとめ⑩（中級編）	26	工業簿記総まとめ⑪（中級編）	27	工業簿記総まとめ⑫（中級編）	28	総合問題演習①（テスト形式_中級編）
1	商業簿記総まとめ①（中級編）																																																								
2	商業簿記総まとめ②（中級編）																																																								
3	商業簿記総まとめ③（中級編）																																																								
4	商業簿記総まとめ④（中級編）																																																								
5	商業簿記総まとめ⑤（中級編）																																																								
6	商業簿記総まとめ⑥（中級編）																																																								
7	商業簿記総まとめ⑦（中級編）																																																								
8	商業簿記総まとめ⑧（中級編）																																																								
9	商業簿記総まとめ⑨（中級編）																																																								
10	商業簿記総まとめ⑩（中級編）																																																								
11	商業簿記総まとめ⑪（中級編）																																																								
12	商業簿記総まとめ⑫（中級編）																																																								
13	商業簿記総まとめ⑬（中級編）																																																								
14	商業簿記総まとめ⑭（中級編）																																																								
15	商業簿記総まとめ⑮（中級編）																																																								
16	工業簿記総まとめ①（中級編）																																																								
17	工業簿記総まとめ②（中級編）																																																								
18	工業簿記総まとめ③（中級編）																																																								
19	工業簿記総まとめ④（中級編）																																																								
20	工業簿記総まとめ⑤（中級編）																																																								
21	工業簿記総まとめ⑥（中級編）																																																								
22	工業簿記総まとめ⑦（中級編）																																																								
23	工業簿記総まとめ⑧（中級編）																																																								
24	工業簿記総まとめ⑨（中級編）																																																								
25	工業簿記総まとめ⑩（中級編）																																																								
26	工業簿記総まとめ⑪（中級編）																																																								
27	工業簿記総まとめ⑫（中級編）																																																								
28	総合問題演習①（テスト形式_中級編）																																																								

	29 総合問題演習① (テスト形式_中級編)
	30 総合問題演習① (テスト形式_中級編)
	31 総合問題演習② (テスト形式_中級編)
	32 総合問題演習② (テスト形式_中級編)
	33 総合問題演習② (テスト形式_中級編)
	34 総合問題演習③ (テスト形式_中級編)
	35 総合問題演習③ (テスト形式_中級編)
	36 総合問題演習③ (テスト形式_中級編)
	37 総合問題演習④ (テスト形式_中級編)
	38 総合問題演習④ (テスト形式_中級編)
	39 総合問題演習④ (テスト形式_中級編)
	40 総合問題演習⑤ (テスト形式_中級編)
	41 総合問題演習⑤ (テスト形式_中級編)
	42 総合問題演習⑤ (テスト形式_中級編)
	43 総合問題演習⑥ (テスト形式_中級編)
	44 総合問題演習⑥ (テスト形式_中級編)
	45 総合問題演習⑥ (テスト形式_中級編)
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	2級簿記総合Ⅲ																																																										
実務家教員																																																											
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース																																																										
履修年次	1年次																																																										
開講学期	後期																																																										
科目区分	選択																																																										
授業方法	演習																																																										
授業時間	90時間（3単位）																																																										
授業コマ数	45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																																																											
授業計画	<table border="1"> <tbody> <tr><td>1</td><td>商業簿記総まとめ①（応用編）</td></tr> <tr><td>2</td><td>商業簿記総まとめ②（応用編）</td></tr> <tr><td>3</td><td>商業簿記総まとめ③（応用編）</td></tr> <tr><td>4</td><td>商業簿記総まとめ④（応用編）</td></tr> <tr><td>5</td><td>商業簿記総まとめ⑤（応用編）</td></tr> <tr><td>6</td><td>商業簿記総まとめ⑥（応用編）</td></tr> <tr><td>7</td><td>商業簿記総まとめ⑦（応用編）</td></tr> <tr><td>8</td><td>商業簿記総まとめ⑧（応用編）</td></tr> <tr><td>9</td><td>商業簿記総まとめ⑨（応用編）</td></tr> <tr><td>10</td><td>商業簿記総まとめ⑩（応用編）</td></tr> <tr><td>11</td><td>商業簿記総まとめ⑪（応用編）</td></tr> <tr><td>12</td><td>商業簿記総まとめ⑫（応用編）</td></tr> <tr><td>13</td><td>商業簿記総まとめ⑬（応用編）</td></tr> <tr><td>14</td><td>商業簿記総まとめ⑭（応用編）</td></tr> <tr><td>15</td><td>商業簿記総まとめ⑮（応用編）</td></tr> <tr><td>16</td><td>工業簿記総まとめ①（応用編）</td></tr> <tr><td>17</td><td>工業簿記総まとめ②（応用編）</td></tr> <tr><td>18</td><td>工業簿記総まとめ③（応用編）</td></tr> <tr><td>19</td><td>工業簿記総まとめ④（応用編）</td></tr> <tr><td>20</td><td>工業簿記総まとめ⑤（応用編）</td></tr> <tr><td>21</td><td>工業簿記総まとめ⑥（応用編）</td></tr> <tr><td>22</td><td>工業簿記総まとめ⑦（応用編）</td></tr> <tr><td>23</td><td>工業簿記総まとめ⑧（応用編）</td></tr> <tr><td>24</td><td>工業簿記総まとめ⑨（応用編）</td></tr> <tr><td>25</td><td>工業簿記総まとめ⑩（応用編）</td></tr> <tr><td>26</td><td>工業簿記総まとめ⑪（応用編）</td></tr> <tr><td>27</td><td>工業簿記総まとめ⑫（応用編）</td></tr> <tr><td>28</td><td>総合問題演習①（テスト形式_応用編）</td></tr> <tr><td>29</td><td>総合問題演習①（テスト形式_応用編）</td></tr> </tbody> </table>	1	商業簿記総まとめ①（応用編）	2	商業簿記総まとめ②（応用編）	3	商業簿記総まとめ③（応用編）	4	商業簿記総まとめ④（応用編）	5	商業簿記総まとめ⑤（応用編）	6	商業簿記総まとめ⑥（応用編）	7	商業簿記総まとめ⑦（応用編）	8	商業簿記総まとめ⑧（応用編）	9	商業簿記総まとめ⑨（応用編）	10	商業簿記総まとめ⑩（応用編）	11	商業簿記総まとめ⑪（応用編）	12	商業簿記総まとめ⑫（応用編）	13	商業簿記総まとめ⑬（応用編）	14	商業簿記総まとめ⑭（応用編）	15	商業簿記総まとめ⑮（応用編）	16	工業簿記総まとめ①（応用編）	17	工業簿記総まとめ②（応用編）	18	工業簿記総まとめ③（応用編）	19	工業簿記総まとめ④（応用編）	20	工業簿記総まとめ⑤（応用編）	21	工業簿記総まとめ⑥（応用編）	22	工業簿記総まとめ⑦（応用編）	23	工業簿記総まとめ⑧（応用編）	24	工業簿記総まとめ⑨（応用編）	25	工業簿記総まとめ⑩（応用編）	26	工業簿記総まとめ⑪（応用編）	27	工業簿記総まとめ⑫（応用編）	28	総合問題演習①（テスト形式_応用編）	29	総合問題演習①（テスト形式_応用編）
1	商業簿記総まとめ①（応用編）																																																										
2	商業簿記総まとめ②（応用編）																																																										
3	商業簿記総まとめ③（応用編）																																																										
4	商業簿記総まとめ④（応用編）																																																										
5	商業簿記総まとめ⑤（応用編）																																																										
6	商業簿記総まとめ⑥（応用編）																																																										
7	商業簿記総まとめ⑦（応用編）																																																										
8	商業簿記総まとめ⑧（応用編）																																																										
9	商業簿記総まとめ⑨（応用編）																																																										
10	商業簿記総まとめ⑩（応用編）																																																										
11	商業簿記総まとめ⑪（応用編）																																																										
12	商業簿記総まとめ⑫（応用編）																																																										
13	商業簿記総まとめ⑬（応用編）																																																										
14	商業簿記総まとめ⑭（応用編）																																																										
15	商業簿記総まとめ⑮（応用編）																																																										
16	工業簿記総まとめ①（応用編）																																																										
17	工業簿記総まとめ②（応用編）																																																										
18	工業簿記総まとめ③（応用編）																																																										
19	工業簿記総まとめ④（応用編）																																																										
20	工業簿記総まとめ⑤（応用編）																																																										
21	工業簿記総まとめ⑥（応用編）																																																										
22	工業簿記総まとめ⑦（応用編）																																																										
23	工業簿記総まとめ⑧（応用編）																																																										
24	工業簿記総まとめ⑨（応用編）																																																										
25	工業簿記総まとめ⑩（応用編）																																																										
26	工業簿記総まとめ⑪（応用編）																																																										
27	工業簿記総まとめ⑫（応用編）																																																										
28	総合問題演習①（テスト形式_応用編）																																																										
29	総合問題演習①（テスト形式_応用編）																																																										

	30 総合問題演習① (テスト形式_応用編)
	31 総合問題演習② (テスト形式_応用編)
	32 総合問題演習② (テスト形式_応用編)
	33 総合問題演習② (テスト形式_応用編)
	34 総合問題演習③ (テスト形式_応用編)
	35 総合問題演習③ (テスト形式_応用編)
	36 総合問題演習③ (テスト形式_応用編)
	37 総合問題演習④ (テスト形式_応用編)
	38 総合問題演習④ (テスト形式_応用編)
	39 総合問題演習④ (テスト形式_応用編)
	40 総合問題演習⑤ (テスト形式_応用編)
	41 総合問題演習⑤ (テスト形式_応用編)
	42 総合問題演習⑤ (テスト形式_応用編)
	43 総合問題演習⑥ (テスト形式_応用編)
	44 総合問題演習⑥ (テスト形式_応用編)
	45 総合問題演習⑥ (テスト形式_応用編)
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	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1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（3単位）
授業コマ数	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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 簿記の目的</li> <li>2 簿記一巡</li> <li>3 株式会社の資本</li> <li>4 商品売買Ⅰ（商品売買、3分法、売掛金・買掛金）</li> <li>5 商品売買Ⅱ（返品、分記法）</li> <li>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）</li> <li>7 決算①（繰越商品および仕入の決算整理）</li> <li>8 決算②（決算整理後残高試算表）</li> <li>9 決算③（精算表）</li> <li>10 現金および預金Ⅰ（現金、普通預金、当座預金）</li> <li>11 現金および預金Ⅱ（複数口座の管理、当座借越）</li> <li>12 手形および電子記録債権・債務</li> <li>13 確認テスト（第1回）</li> <li>14 商業簿記総まとめ①</li> <li>15 決算④（受取手形および売掛金の決算整理）</li> <li>16 有形固定資産</li> <li>17 決算⑤（有形固定資産の決算整理）</li> <li>18 その他の債権および債務Ⅰ（未収入金・未払金）</li> <li>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）</li> <li>20 その他の債権および債務Ⅲ（仮払金・仮受金、差入保証金）</li> <li>21 その他の収益および費用</li> <li>22 決算⑥（費用および収益の決算整理）</li> <li>23 税金</li> <li>24 決算⑦（その他の決算整理）</li> <li>25 その他の勘定および訂正仕訳</li> <li>26 損益計算書および貸借対照表Ⅰ</li> <li>27 損益計算書および貸借対照表Ⅱ</li> <li>28 確認テスト（第2回）</li> <li>29 主要簿と補助簿</li> </ol>

	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級簿記総合
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1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（4単位）
授業コマ数	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	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 商業簿記総まとめ①（基礎編）</li> <li>2 商業簿記総まとめ②（基礎編）</li> <li>3 商業簿記総まとめ③（基礎編）</li> <li>4 商業簿記総まとめ④（基礎編）</li> <li>5 商業簿記総まとめ⑤（基礎編）</li> <li>6 商業簿記総まとめ⑥（基礎編）</li> <li>7 商業簿記総まとめ⑦（基礎編）</li> <li>8 商業簿記総まとめ⑧（基礎編）</li> <li>9 商業簿記総まとめ⑨（基礎編）</li> <li>10 商業簿記総まとめ⑩（基礎編）</li> <li>11 商業簿記総まとめ⑪（基礎編）</li> <li>12 商業簿記総まとめ⑫（基礎編）</li> <li>13 商業簿記総まとめ⑬（基礎編）</li> <li>14 商業簿記総まとめ⑭（基礎編）</li> <li>15 商業簿記総まとめ⑮（基礎編）</li> <li>16 商業簿記総まとめ①（応用編）</li> <li>17 商業簿記総まとめ②（応用編）</li> <li>18 商業簿記総まとめ③（応用編）</li> <li>19 商業簿記総まとめ④（応用編）</li> <li>20 商業簿記総まとめ⑤（応用編）</li> <li>21 商業簿記総まとめ⑥（応用編）</li> <li>22 商業簿記総まとめ⑦（応用編）</li> <li>23 商業簿記総まとめ⑧（応用編）</li> <li>24 商業簿記総まとめ⑨（応用編）</li> <li>25 商業簿記総まとめ⑩（応用編）</li> <li>26 商業簿記総まとめ⑪（応用編）</li> <li>27 商業簿記総まとめ⑫（応用編）</li> <li>28 商業簿記総まとめ⑬（応用編）</li> <li>29 商業簿記総まとめ⑭（応用編）</li> </ol>

授業計画	30 商業簿記総まとめ⑮（応用編） 31 総合問題対策① 32 総合問題対策② 33 総合問題対策③ 34 総合問題対策④ 35 総合問題対策⑤ 36 総合問題対策⑥ 37 総合問題対策⑦ 38 総合問題対策⑧ 39 総合問題対策⑨ 40 総合問題対策⑩ 41 総合問題対策⑪ 42 総合問題対策⑫ 43 総合問題対策⑬ 44 総合問題対策⑭ 45 総合問題対策⑮ 46 総合問題演習① 47 総合問題演習② 48 総合問題演習③ 49 総合問題演習④ 50 総合問題演習⑤ 51 総合問題演習⑥ 52 総合問題演習⑦ 53 総合問題演習⑧ 54 総合問題演習⑨ 55 総合問題演習⑩ 56 総合問題演習⑪ 57 総合問題演習⑫ 58 総合問題演習⑬ 59 総合問題演習⑭ 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	Excel基礎
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1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（2単位）
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 ワークシートやブックの作成と管理①</li> <li>2 ワークシートやブックの作成と管理②</li> <li>3 セルやセル範囲のデータの管理①</li> <li>4 セルやセル範囲のデータの管理②</li> <li>5 テーブルの作成①</li> <li>6 テーブルの作成②</li> <li>7 テーブルの作成③</li> <li>8 関数を使用してのデータ集計①</li> <li>9 関数を使用してのデータ集計②</li> <li>10 関数を使用してのデータ集計③</li> <li>11 関数を使用しての条件付き計算④</li> <li>12 関数を使用しての条件付き計算⑤</li> <li>13 関数を使用しての条件付き計算⑥</li> <li>14 関数を使用した文字列の整形や変更①</li> <li>15 関数を使用した文字列の整形や変更②</li> <li>16 関数を使用した文字列の整形や変更③</li> <li>17 グラフの作成①</li> <li>18 グラフの作成②</li> <li>19 グラフの作成③</li> <li>20 グラフの書式設定①</li> <li>21 グラフの書式設定②</li> <li>22 グラフの書式設定③</li> <li>23 グラフの書式設定④</li> <li>24 グラフの書式設定⑤</li> <li>25 オブジェクトの挿入や書式設定①</li> <li>26 オブジェクトの挿入や書式設定②</li> <li>27 オブジェクトの挿入や書式設定③</li> <li>28 オブジェクトの挿入や書式設定④</li> </ol>

	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	Power Point応用
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1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（1単位）
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 表の挿入、設定</li> <li>2 グラフの挿入、書式設定①</li> <li>3 グラフの挿入、書式設定②</li> <li>4 SmartArtの挿入、書式設定①</li> <li>5 SmartArtの挿入、書式設定②</li> <li>6 メディアの挿入、管理①</li> <li>7 メディアの挿入、管理②</li> <li>8 画面切り替えの設定①</li> <li>9 画面切り替えの設定②</li> <li>10 アニメーションの設定①</li> <li>11 アニメーションの設定②</li> <li>12 複数のコンテンツの結合①</li> <li>13 複数のコンテンツの結合②</li> <li>14 プレゼンテーションの保護、共有①</li> <li>15 プレゼンテーションの保護、共有②</li> </ol>
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	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1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（2単位）
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 プレゼンテーションの作成①</li> <li>2 プレゼンテーションの作成②</li> <li>3 スライドの挿入、書式設定①</li> <li>4 スライドの挿入、書式設定②</li> <li>5 配布資料、ノートの変更①</li> <li>6 配布資料、ノートの変更②</li> <li>7 配布資料、ノートの変更③</li> <li>8 スライドの並び替え、グループ化①</li> <li>9 スライドの並び替え、グループ化②</li> <li>10 スライドの並び替え、グループ化③</li> <li>11 オプションの変更①</li> <li>12 オプションの変更②</li> <li>13 オプションの変更③</li> <li>14 スライドショーの設定、実行①</li> <li>15 スライドショーの設定、実行②</li> <li>16 スライドショーの設定、実行③</li> <li>17 テキストの挿入、書式設定①</li> <li>18 テキストの挿入、書式設定②</li> <li>19 テキストの挿入、書式設定③</li> <li>20 図形・テキストボックスの挿入・書式設定①</li> <li>21 図形・テキストボックスの挿入・書式設定②</li> <li>22 図形・テキストボックスの挿入・書式設定③</li> <li>23 図の挿入、書式設定①</li> <li>24 図の挿入、書式設定②</li> <li>25 図の挿入、書式設定③</li> <li>26 図の挿入、書式設定④</li> <li>27 図形の並び替え、グループ化①</li> <li>28 図形の並び替え、グループ化②</li> <li>29 図形の並び替え、グループ化③</li> </ol>

	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	Word基礎
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科 2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1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（2単位）
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Wordの基礎操作を理解する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 文章の作成①</li> <li>2 文章の作成②</li> <li>3 文章内の移動①</li> <li>4 文章内の移動②</li> <li>5 文章の書式設定①</li> <li>6 文章の書式設定②</li> <li>7 文章の書式設定③</li> <li>8 文章の書式設定④</li> <li>9 オプションの設定、表示のカスタマイズ①</li> <li>11 オプションの設定、表示のカスタマイズ②</li> <li>12 オプションの設定、表示のカスタマイズ③</li> <li>13 文章の印刷、保存①</li> <li>14 文章の印刷、保存②</li> <li>15 文章の印刷、保存③</li> <li>16 文章の印刷、保存④</li> <li>17 文字列・段落の挿入①</li> <li>18 文字列・段落の挿入②</li> <li>19 文字列・段落の挿入③</li> <li>20 文字列・段落の挿入④</li> <li>21 文字列・段落の書式設定①</li> <li>22 文字列・段落の書式設定②</li> <li>23 文字列・段落の書式設定③</li> <li>24 文字列・段落の書式設定④</li> <li>25 文字列・段落の書式設定⑤</li> <li>26 文字列・段落の並び替え、グループ化①</li> <li>27 文字列・段落の並び替え、グループ化②</li> <li>28 文字列・段落の並び替え、グループ化③</li> <li>29 文字列・段落の並び替え、グループ化④</li> </ol>

	30	文字列・段落の並び替え、グループ化⑤
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	Word応用
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1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（1単位）
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Word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 Wordレベルの操作を習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 表の作成</li> <li>2 表の変更①</li> <li>3 表の変更②</li> <li>4 リストの作成、変更①</li> <li>5 リストの作成、変更②</li> <li>6 参照のための情報・記号の作成、管理①</li> <li>7 参照のための情報・記号の作成、管理②</li> <li>8 標準の参考資料作成、管理①</li> <li>9 標準の参考資料作成、管理②</li> <li>10 グラフィック要素の挿入①</li> <li>11 グラフィック要素の挿入②</li> <li>12 グラフィック要素の書式設定①</li> <li>13 グラフィック要素の書式設定②</li> <li>14 SmartArtの挿入、書式設定①</li> <li>15 SmartArtの挿入、書式設定②</li> </ol>
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	経営管理入門
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間（2単位）
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）
授業概要	社会の基本的な成り立ちや考え方・専門用語を理解する
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	社会人として必要な会社の仕組み・専門用語を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 企業のライフステージ①</li> <li>2 企業のライフステージ②</li> <li>3 経営理念と経営戦略①</li> <li>4 経営理念と経営戦略②</li> <li>5 経営企画の必要性、事業承継①</li> <li>6 経営企画の必要性、事業承継②</li> <li>7 中小企業の資金調達①</li> <li>8 中小企業の資金調達②</li> <li>9 企業を取り巻くリスク①</li> <li>10 企業を取り巻くリスク②</li> <li>11 外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析①</li> <li>12 外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析②</li> <li>13 外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析③</li> <li>14 外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析④</li> <li>15 外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析⑤</li> <li>16 外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析⑥</li> <li>17 利益管理、予算管理①</li> <li>18 利益管理、予算管理②</li> <li>19 企業形態としての会社、株式会社の機関①</li> <li>20 企業形態としての会社、株式会社の機関②</li> <li>21 株式の譲渡と相続、株主総会①</li> <li>22 株式の譲渡と相続、株主総会②</li> <li>23 取締役、代表取締役、取締役会①</li> <li>24 取締役、代表取締役、取締役会②</li> <li>25 会社の事業の拡大と整理①</li> <li>26 会社の事業の拡大と整理②</li> <li>27 コンプライアンス経営の実践①</li> <li>28 コンプライアンス経営の実践②</li> </ol>

	29	募集・採用、勤怠管理、退職・解雇①
	30	募集・採用、勤怠管理、退職・解雇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	原価計算初級 I
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科 2 年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1 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（1 単位）
授業コマ数	15 回
授業概要	簿記の学習の有無を問わず原価計算の基本を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	原価計算の基本用語や原価と利益の関係を分析・理解することができる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 原価計算の基礎概念①</li> <li>2 原価計算の基礎概念②</li> <li>3 原価計算の基礎概念③</li> <li>4 原価計算の基礎概念④</li> <li>5 原価計算の基礎概念⑤</li> <li>6 原価計算の基礎概念⑥</li> <li>7 原価計算の基礎概念⑦</li> <li>8 原価計算の基礎概念⑧</li> <li>9 原価計算の基礎概念⑨</li> <li>10 原価計算の基礎概念⑩</li> <li>11 利益の計画と統制①</li> <li>12 利益の計画と統制②</li> <li>13 利益の計画と統制③</li> <li>14 利益の計画と統制④</li> <li>15 利益の計画と統制⑤</li> <li>16 利益の計画と統制⑥</li> <li>17 利益の計画と統制⑦</li> <li>18 利益の計画と統制⑧</li> <li>19 利益の計画と統制⑨</li> <li>20 利益の計画と統制⑩</li> <li>21 製品別（サービス別） 期間損益計算①</li> <li>22 製品別（サービス別） 期間損益計算②</li> <li>23 製品別（サービス別） 期間損益計算③</li> <li>24 製品別（サービス別） 期間損益計算④</li> <li>25 製品別（サービス別） 期間損益計算⑤</li> <li>26 製品別（サービス別） 期間損益計算⑥</li> <li>27 製品別（サービス別） 期間損益計算⑦</li> <li>28 製品別（サービス別） 期間損益計算⑧</li> <li>29 製品別（サービス別） 期間損益計算⑨</li> </ol>

	30	製品別（サービス別）期間損益計算⑩
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	原価計算初級Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1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（1単位）
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	原価計算の基本原理および企業の日常業務における実践的な原価計算の知識を習得する
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	原価計算の基本用語や原価と利益の関係を分析・理解し、業務に利活用することができる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 原価計算初級総まとめ①</li> <li>2 原価計算初級総まとめ②</li> <li>3 原価計算初級総まとめ③</li> <li>4 原価計算初級総まとめ④</li> <li>5 原価計算初級総まとめ⑤</li> <li>6 原価計算初級総まとめ⑥</li> <li>7 原価計算初級総まとめ⑦</li> <li>8 原価計算初級総まとめ⑧</li> <li>9 原価計算初級総まとめ⑨</li> <li>10 原価計算初級総まとめ⑩</li> <li>11 原価計算初級試験対策①</li> <li>12 原価計算初級試験対策②</li> <li>13 原価計算初級試験対策③</li> <li>14 原価計算初級試験対策④</li> <li>15 原価計算初級試験対策⑤</li> </ol>
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	コミュニケーション概論
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
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（1単位）
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 グループディスカッションとは①</li> <li>2 グループディスカッションとは②</li> <li>3 グループディスカッションの役割①</li> <li>4 グループディスカッションの役割②</li> <li>5 抽象テーマ型グループディスカッション①</li> <li>6 抽象テーマ型グループディスカッション②</li> <li>7 抽象テーマ型グループディスカッション③</li> <li>8 課題解決型グループディスカッション①</li> <li>9 課題解決型グループディスカッション②</li> <li>10 課題解決型グループディスカッション③</li> <li>11 KJ法①</li> <li>12 KJ法②</li> <li>13 資料読み取り型グループディスカッション①</li> <li>14 資料読み取り型グループディスカッション②</li> <li>15 資料読み取り型グループディスカッション③</li> </ol>
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	事務キャリアデザイン I
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科 2 年制 公務員 & 民間就職コース
履修年次	1 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（1 単位）
授業コマ数	15 コマ（1 コマ 90 分）
授業概要	事務職内定へ向けた身だしなみ、敬語、筆記試験について学ぶ
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	事務職内定へ向けた一般的に必要な知識を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 事務職に適したスーツの着こなし</li> <li>2 事務職に適した身だしなみ</li> <li>3 敬語の使い方</li> <li>4 事務職で良く聞かれる質疑応答①</li> <li>5 事務職で良く聞かれる質疑応答②</li> <li>6 筆記試験とは（一般常識試験）①</li> <li>7 筆記試験とは（一般常識試験）②</li> <li>8 筆記試験とは（適性検査試験）①</li> <li>9 筆記試験とは（適性検査試験）②</li> <li>10 作文の目的・形式と内容①</li> <li>11 作文の目的・形式と内容②</li> <li>12 作文の実践テクニック①</li> <li>13 作文の実践テクニック②</li> <li>14 作文の実践テクニック③</li> <li>15 作文の実践テクニック④</li> </ol>
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	事務キャリアデザインⅡ
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
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	30時間（1単位）
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	事務職内定へ向けた職種研究方法について学ぶ
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	事務職内定へ向けた志望理由を作れるようになる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 仕事選びの基準</li> <li>2 求人票からの情報収集</li> <li>3 会社四季報、新聞からの情報収集①</li> <li>4 会社四季報、新聞からの情報収集②</li> <li>5 総合職と一般職</li> <li>6 事務職職種研究①</li> <li>7 事務職職種研究②</li> <li>8 事務職職種研究③</li> <li>9 事務職職種研究④</li> <li>10 事務職職種研究⑤</li> <li>11 事務職への志望理由①</li> <li>12 事務職への志望理由②</li> <li>13 事務職への志望理由③</li> <li>14 事務職への志望理由④</li> <li>15 事務職への志望理由⑤</li> </ol>
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	情報処理基礎	
実務家教員		
学部・学科	法務ビジネス学科 2年制 公務員&民間就職コース	
履修年次	1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（4単位）	
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）	
授業概要	情報技術の基礎となる考え方・仕組み・専門用語を理解する	
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	社会人として必要な情報リテラシの基礎を身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 基礎理論① 2 基礎理論② 3 基礎理論③ 4 アルゴリズムとプログラミング① 5 アルゴリズムとプログラミング② 6 アルゴリズムとプログラミング③ 7 アルゴリズムとプログラミング④ 8 コンピュータ構成要素、システム構成要素① 9 コンピュータ構成要素、システム構成要素② 10 コンピュータ構成要素、システム構成要素③ 11 ソフトウェア、ハードウェア、ヒューマンインターフェース① 12 ソフトウェア、ハードウェア、ヒューマンインターフェース② 13 ソフトウェア、ハードウェア、ヒューマンインターフェース③ 14 ソフトウェア、ハードウェア、ヒューマンインターフェース④ 15 マルチメディア、データベース① 16 マルチメディア、データベース② 17 マルチメディア、データベース③ 18 マルチメディア、データベース④ 19 マルチメディア、データベース⑤ 20 マルチメディア、データベース⑥ 21 ネットワーク① 22 ネットワーク② 23 ネットワーク③ 24 ネットワーク④ 25 ネットワーク⑤ 26 ネットワーク⑥ 27 セキュリティ① 28 セキュリティ② 29 セキュリティ③ 30 セキュリティ④	31 セキュリティ⑤ 32 企業活動① 33 企業活動② 34 企業活動③ 35 法務① 36 法務② 37 法務③ 38 経営戦略マネジメント① 39 経営戦略マネジメント② 40 経営戦略マネジメント③ 41 技術戦略マネジメント、ビジネスインダストリ① 42 技術戦略マネジメント、ビジネスインダストリ② 43 技術戦略マネジメント、ビジネスインダストリ③ 44 技術戦略マネジメント、ビジネスインダストリ④ 45 システム戦略、システム企画① 46 システム戦略、システム企画② 47 システム戦略、システム企画③ 48 システム戦略、システム企画④ 49 システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術① 50 システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術② 51 システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術③ 52 システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術④ 53 プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント① 54 プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント② 55 プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント③ 56 プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント④ 57 システム監査① 58 システム監査② 59 システム監査③ 60 システム監査④

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	ネットビジネス基礎
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科 2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	60時間（2単位）
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）
授業概要	ネットショップ事務の共通知識、制作・運用に必要な知識を理解する
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	eコマース業界における全体像の基本的な知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 ビジネスショップのビジネス環境①</li> <li>2 ビジネスショップのビジネス環境②</li> <li>3 ビジネスショップのビジネス環境③</li> <li>4 ビジネスショップのビジネス環境④</li> <li>5 ビジネスショップのビジネス環境⑤</li> <li>6 小売業の分類と特徴①</li> <li>7 小売業の分類と特徴②</li> <li>8 小売業の分類と特徴③</li> <li>9 小売業の分類と特徴④</li> <li>10 小売業の分類と特徴⑤</li> <li>11 ネットショップの位置づけ①</li> <li>12 ネットショップの位置づけ②</li> <li>13 ネットショップの位置づけ③</li> <li>14 ネットショップの位置づけ④</li> <li>15 ネットショップの位置づけ⑤</li> <li>16 ネットショップの動向①</li> <li>17 ネットショップの動向②</li> <li>18 ネットショップの動向③</li> <li>19 ネットショップの動向④</li> <li>20 ネットショップの動向⑤</li> <li>21 ネットショップの出店形態と特徴①</li> <li>22 ネットショップの出店形態と特徴②</li> <li>23 ネットショップの出店形態と特徴③</li> <li>24 ネットショップの出店形態と特徴④</li> <li>25 ネットショップの出店形態と特徴⑤</li> <li>26 ネットショップ事務の共通知識①</li> <li>27 ネットショップ事務の共通知識②</li> <li>28 ネットショップ事務の共通知識③</li> <li>29 ネットショップ事務の共通知識④</li> </ol>

	30	ネットショップ事務の共通知識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	販売知識基礎	
実務家教員		
学部・学科	法務ビジネス学科 2年制 公務員&民間就職コース	
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（実務経験のある教員による授業科目です）	
授業時間	90時間（3単位）	
授業コマ数	45コマ（1コマ90分）	
授業概要	仕入れ在庫管理・接客マナー・企画立案、マネジメントの知識を理解する	
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	モノやサービスが売れる仕組みについての知識を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 販売員の役割① 2 販売員の役割② 3 販売員の役割③ 4 販売員の法廷知識① 5 販売員の法廷知識② 6 販売員の法廷知識③ 7 小売業の計数管理① 8 小売業の計数管理② 9 小売業の計数管理③ 10 店舗管理① 11 店舗管理② 12 店舗管理③ 13 店舗管理④ 14 店舗管理⑤ 15 店舗管理⑥ 16 流通における小売業① 17 流通における小売業② 18 流通における小売業③ 19 流通における小売業④ 20 流通における小売業⑤ 21 流通における小売業⑥ 22 組織形態別小売業① 23 組織形態別小売業② 24 組織形態別小売業③ 25 店舗形態別小売業① 26 店舗形態別小売業② 27 店舗形態別小売業③ 28 商業集積① 29 商業集積② 30 商業集積③	31 商業集積④ 32 商業集積⑤ 33 商業集積⑥ 34 小売業のマーケティング① 35 小売業のマーケティング② 36 小売業のマーケティング③ 37 小売業のマーケティング④ 38 小売業のマーケティング⑤ 39 小売業のマーケティング⑥ 40 顧客満足経営① 41 顧客満足経営② 42 顧客満足経営③ 43 顧客満足経営④ 44 顧客満足経営⑤ 45 顧客満足経営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	販売知識応用	
実務家教員		
学部・学科	法務ビジネス学科 2年制 公務員&民間就職コース	
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（実務経験のある教員による授業科目です）	
授業時間	90時間（3単位）	
授業コマ数	45コマ（1コマ90分）	
授業概要	小売業について体系的に学び、実務的なビジネスの知識を理解する	
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	リテールマーケティング検定3級レベルの知識を理解し身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 証券の設定と出店① 2 証券の設定と出店② 3 証券の設定と出店③ 4 リージョナルプロモーション① 5 リージョナルプロモーション② 6 リージョナルプロモーション③ 7 顧客志向型売り場づくり① 8 顧客志向型売り場づくり② 9 顧客志向型売り場づくり③ 10 ストアオペレーション① 11 ストアオペレーション② 12 ストアオペレーション③ 13 ストアオペレーション④ 14 ストアオペレーション⑤ 15 ストアオペレーション⑥ 16 梱包技術① 17 梱包技術② 18 梱包技術③ 19 ディ스플레이① 20 ディ스플레이② 21 ディ스플레이③ 22 商品① 23 商品② 24 商品③ 25 マーチャンダイジング① 26 マーチャンダイジング② 27 マーチャンダイジング③ 28 マーチャンダイジング④ 29 マーチャンダイジング⑤ 30 マーチャンダイジング⑥	31 商品計画① 32 商品計画② 33 商品計画③ 34 販売計画及び仕入れ計画① 35 販売計画及び仕入れ計画② 36 販売計画及び仕入れ計画③ 37 価格設定① 38 価格設定② 39 価格設定③ 40 在庫管理① 41 在庫管理② 42 在庫管理③ 43 販売管理① 44 販売管理② 45 販売管理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	ビジネス行動論
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1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（2単位）
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）
授業概要	サービス・接遇の基本的知識を理解する
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	サービス接遇検定2級レベルのサービスと接遇の知識について理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 必要とされる条件①</li> <li>2 必要とされる条件②</li> <li>3 社会常識①</li> <li>4 社会常識②</li> <li>5 従業要件①</li> <li>6 従業要件②</li> <li>7 サービス知識①</li> <li>8 サービス知識②</li> <li>9 従業知識①</li> <li>10 従業知識②</li> <li>11 人間関係①</li> <li>12 人間関係②</li> <li>13 接遇知識①</li> <li>14 接遇知識②</li> <li>15 話し方①</li> <li>16 話し方②</li> <li>17 服装①</li> <li>18 服装②</li> <li>19 問題処理①</li> <li>20 問題処理②</li> <li>21 環境整備①</li> <li>22 環境整備②</li> <li>23 金品管理①</li> <li>24 金品管理②</li> <li>25 金品搬送①</li> <li>26 金品搬送②</li> <li>27 社交業務①</li> <li>28 社交業務②</li> <li>29 問題演習①</li> </ol>

	30	問題演習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	ビジネス実務入門
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
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（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	30時間（1単位）
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	働くうえで備えておくべき基本的な心構えや一般知識を理解する
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	基本的な職場常識・職務の知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 職場での心構え①</li> <li>2 職場の心構え②</li> <li>3 職場に必要な能力①</li> <li>4 職場に必要な能力②</li> <li>5 職場の役割と機能①</li> <li>6 職場の役割と機能②</li> <li>7 秘書の職務①</li> <li>8 秘書の職務②</li> <li>9 企業の基礎知識①</li> <li>10 企業の基礎知識②</li> <li>11 企業組織の活動①</li> <li>12 企業組織の活動②</li> <li>13 社会常識①</li> <li>14 社会常識②</li> <li>15 社会常識③</li> </ol>
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	ビジネス実務応用
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	60時間（2単位）
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）
授業概要	職場でのマナー・技能を理解する
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	職場での電話応対・来客対応、ビジネス文書作成の知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 人間関係と話し方・聞き方①</li> <li>2 人間関係と話し方・聞き方②</li> <li>3 人間関係と話し方・聞き方③</li> <li>4 人間関係と話し方・聞き方④</li> <li>5 敬語と接遇用語①</li> <li>6 敬語と接遇用語②</li> <li>7 敬語と接遇用語③</li> <li>8 敬語と接遇用語④</li> <li>9 電話応対①</li> <li>10 電話応対②</li> <li>11 電話応対③</li> <li>12 電話応対④</li> <li>13 来客応対①</li> <li>14 来客応対②</li> <li>15 来客応対③</li> <li>16 交際業務①</li> <li>17 交際業務②</li> <li>18 ビジネス文書の作成①</li> <li>19 ビジネス文書の作成②</li> <li>20 ビジネス文書の作成③</li> <li>21 ビジネス文書の作成④</li> <li>22 文書・資料管理①</li> <li>23 文書・資料管理②</li> <li>24 文書・資料管理③</li> <li>25 日程管理①</li> <li>26 日程管理②</li> <li>27 日程管理③</li> <li>28 日程管理④</li> </ol>

	29	環境整備①
	30	環境整備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	秘書検定総合
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間（1単位）
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	秘書としての考え方、職務知識、マナー・接遇について体系的に学ぶ
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	秘書検定に合格できるレベルの理論・実技の知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 社会人に必要な自覚と心構え、秘書に求められる人柄</li> <li>2 秘書に求められる能力</li> <li>3 秘書の役割・機能、職務内容</li> <li>4 一般知識</li> <li>5 報告・説明の仕方</li> <li>6 敬語の用法</li> <li>7 電話応対①</li> <li>8 電話応対②</li> <li>9 来客応対①</li> <li>10 来客応対②</li> <li>11 社内文章・社外文章①</li> <li>12 社内文章・社外文章②</li> <li>13 メール・郵便・書類整理の知識①</li> <li>14 メール・郵便・書類整理の知識②</li> <li>15 出張の注意点・オフィスの環境作り</li> </ol>
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	簿記初級 I
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科 2 年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1 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（2 単位）
授業コマ数	30 コマ（1 コマ 90 分）
授業概要	簿記の基本原則および企業の日常業務における実践的な簿記の知識を習得する
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	簿記の基本用語や複式簿記の仕組みを理解することができる
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 簿記の基本原則（基礎概念）</li> <li>2 簿記の基本原則（取引①）</li> <li>3 簿記の基本原則（取引②）</li> <li>4 簿記の基本原則（勘定①）</li> <li>5 簿記の基本原則（勘定②）</li> <li>6 簿記の基本原則（帳簿①）</li> <li>7 簿記の基本原則（帳簿②）</li> <li>8 簿記の基本原則（証ひょうと伝票①）</li> <li>9 簿記の基本原則（証ひょうと伝票②）</li> <li>10 期中取引の処理（現金預金①）</li> <li>11 期中取引の処理（現金預金②）</li> <li>12 期中取引の処理（売掛金と買掛金）</li> <li>13 期中取引の処理（その他の債権と債務①）</li> <li>14 期中取引の処理（その他の債権と債務②）</li> <li>15 期中取引の処理（手形①）</li> <li>16 期中取引の処理（手形②）</li> <li>17 期中取引の処理（商品①）</li> <li>18 期中取引の処理（商品②）</li> <li>19 期中取引の処理（固定資産①）</li> <li>20 期中取引の処理（固定資産②）</li> <li>21 期中取引の処理（純資産）</li> <li>22 期中取引の処理（収益と費用①）</li> <li>23 期中取引の処理（収益と費用②）</li> <li>24 期中取引の処理（税金①）</li> <li>25 期中取引の処理（税金②）</li> <li>26 月次の集計①</li> <li>27 月次の集計②</li> <li>28 月次の集計③</li> <li>29 月次の集計④</li> </ol>

	30   月次の集計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	簿記初級Ⅱ																														
実務家教員																															
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース																														
履修年次	1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（1単位）																														
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）																														
授業概要	簿記の基本原則と合わせて企業の日常業務及び月次の集計業務における実践的な簿記の知識を習得する																														
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	簿記の基本用語や複式簿記の仕組みを理解し、業務に利活用することができる																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>簿記初級総まとめ①</td></tr> <tr><td>2</td><td>簿記初級総まとめ②</td></tr> <tr><td>3</td><td>簿記初級総まとめ③</td></tr> <tr><td>4</td><td>簿記初級総まとめ④</td></tr> <tr><td>5</td><td>簿記初級総まとめ⑤</td></tr> <tr><td>6</td><td>簿記初級総まとめ⑥</td></tr> <tr><td>7</td><td>簿記初級総まとめ⑦</td></tr> <tr><td>8</td><td>簿記初級総まとめ⑧</td></tr> <tr><td>9</td><td>簿記初級総まとめ⑨</td></tr> <tr><td>10</td><td>簿記初級総まとめ⑩</td></tr> <tr><td>11</td><td>簿記初級試験対策①</td></tr> <tr><td>12</td><td>簿記初級試験対策②</td></tr> <tr><td>13</td><td>簿記初級試験対策③</td></tr> <tr><td>14</td><td>簿記初級試験対策④</td></tr> <tr><td>15</td><td>簿記初級試験対策⑤</td></tr> </table>	1	簿記初級総まとめ①	2	簿記初級総まとめ②	3	簿記初級総まとめ③	4	簿記初級総まとめ④	5	簿記初級総まとめ⑤	6	簿記初級総まとめ⑥	7	簿記初級総まとめ⑦	8	簿記初級総まとめ⑧	9	簿記初級総まとめ⑨	10	簿記初級総まとめ⑩	11	簿記初級試験対策①	12	簿記初級試験対策②	13	簿記初級試験対策③	14	簿記初級試験対策④	15	簿記初級試験対策⑤
1	簿記初級総まとめ①																														
2	簿記初級総まとめ②																														
3	簿記初級総まとめ③																														
4	簿記初級総まとめ④																														
5	簿記初級総まとめ⑤																														
6	簿記初級総まとめ⑥																														
7	簿記初級総まとめ⑦																														
8	簿記初級総まとめ⑧																														
9	簿記初級総まとめ⑨																														
10	簿記初級総まとめ⑩																														
11	簿記初級試験対策①																														
12	簿記初級試験対策②																														
13	簿記初級試験対策③																														
14	簿記初級試験対策④																														
15	簿記初級試験対策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	流通キャリアデザイン I
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科 2 年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	30 時間（1 単位）
授業コマ数	15 コマ（1 コマ 90 分）
授業概要	販売・接客・企画職内定へ向けた身だしなみ、敬語、筆記試験について学ぶ
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	販売・接客・企画職内定へ向けた一般的に必要な知識を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 販売・接客・企画職に適したスーツの着こなし</li> <li>2 販売・接客・企画職に適した身だしなみ</li> <li>3 敬語の使い方</li> <li>4 販売・接客・企画職で良く聞かれる質疑応答①</li> <li>5 販売・接客・企画職で良く聞かれる質疑応答②</li> <li>6 筆記試験とは（一般常識試験）①</li> <li>7 筆記試験とは（一般常識試験）②</li> <li>8 筆記試験とは（適性検査試験）①</li> <li>9 筆記試験とは（適性検査試験）②</li> <li>10 作文の目的・形式と内容①</li> <li>11 作文の目的・形式と内容②</li> <li>12 作文の実践テクニック①</li> <li>13 作文の実践テクニック②</li> <li>14 作文の実践テクニック③</li> <li>15 作文の実践テクニック④</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 実習への参加姿勢、実習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	流通キャリアデザインⅡ
実務家教員	
学部・学科	法務ビジネス学科2年制 公務員&民間就職コース
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	30時間（1単位）
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	販売・接客・企画職内定へ向けた職種研究方法について学ぶ
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	販売・接客・企画職内定へ向けた志望理由を作れるようになる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 仕事選びの基準</li> <li>2 求人票からの情報収集</li> <li>3 会社四季報、新聞からの情報収集①</li> <li>4 会社四季報、新聞からの情報収集②</li> <li>5 総合職と一般職</li> <li>6 販売・接客・企画職職種研究①</li> <li>7 販売・接客・企画職職種研究②</li> <li>8 販売・接客・企画職職種研究③</li> <li>9 販売・接客・企画職職種研究④</li> <li>10 販売・接客・企画職職種研究⑤</li> <li>11 販売・接客・企画職への志望理由①</li> <li>12 販売・接客・企画職への志望理由②</li> <li>13 販売・接客・企画職への志望理由③</li> <li>14 販売・接客・企画職への志望理由④</li> <li>15 販売・接客・企画職への志望理由⑤</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 実習への参加姿勢、実習内レポートの完成度
備考	