

都作成参考例【国及び都が定める添付資料①】

実務経験のある教員等による授業科目の一覧表
(経理ビジネス学科)

科目区分	授業科目	授業時間数	うち 実務教員による授業	授業時間数	うち シラバス添付	授業時間数	備考
講義	簿記入門Ⅰ	30					
講義・演習	一般教養Ⅰ	30					
講義	2級商業簿記基礎Ⅰ	60					
講義	2級工業簿記基礎Ⅰ	60					
演習	2級簿記総合Ⅰ	90					
演習	2級簿記総合Ⅱ	90					
講義	3級商業簿記基礎	90					
演習	3級簿記総合	120					
講義・演習	1級会计学基礎Ⅰ	30					
講義・演習	1級原価計算基礎Ⅰ	30					
演習	1級会计学総合Ⅰ	90					
演習	1級原価計算総合Ⅰ	90					
講義・演習	全経簿記上級総合Ⅱ	120					
講義	簿記論入門Ⅰ	30					
講義	簿記論入門Ⅱ	90					
講義	簿記論基礎Ⅰ	120					
講義	簿記論応用Ⅰ	60					
講義・演習	財務諸表論入門Ⅰ	30					
講義・演習	財務諸表論入門Ⅱ	90					
講義	財務諸表論基礎Ⅰ	120					
講義・演習	財務諸表論応用Ⅰ	60					
講義	消費税法入門Ⅰ	30					
講義	消費税法入門Ⅱ	90					
講義	消費税法入門Ⅲ	30					
講義	消費税法基礎Ⅰ	120					
講義	ビジネス実務入門Ⅰ	30					
演習	ビジネス実務応用Ⅰ	60					
演習	ビジネス教養Ⅰ	30					
演習	キャリアデザインⅠ	30					
演習	コミュニケーション概論	30					
講義	事務キャリアデザインⅠ	30					
講義	事務キャリアデザインⅡ	30					

(経理ビジネス学科)

科目区分	授業科目	授業時間数	うち 実務教員による授業	授業時間数	うち シラバス添付	授業時間数	備考
講義・演習	秘書検定総合	30					
講義・演習	ビジネス行動論	60					
講義・演習	簿記初級Ⅰ	60					
講義・演習	簿記初級Ⅱ	30					
講義・演習	原価計算初級Ⅰ	60					
講義・演習	原価計算初級Ⅱ	30					
講義	2級商業簿記基礎Ⅱ	90					
講義	2級工業簿記基礎Ⅱ	90					
講義	2級商業簿記応用Ⅰ	30					
講義	2級工業簿記応用Ⅰ	30					
実習	Excel基礎	60					
講義	情報処理基礎	120					
講義	Power Point基礎	60					
演習	Power Point応用	30					
講義	Word基礎	60					
演習	Word応用	30					
演習	経営管理入門	60					
講義	ネットビジネス基礎	60					
講義	販売知識基礎	90					
講義	販売知識応用	90					
実習	流通キャリアデザインⅠ	30					
実習	流通キャリアデザインⅡ	30					
実習	キャンプ実習	30	○	30			
実習	スキー基礎技術論	30	○	30			
実習	スノーボード基礎技術論	30	○	30			
講義・演習	経理実務Ⅰ	60	○	60	☆	60	
講義・演習	給与計算実務Ⅰ	30	○	30	☆	30	
講義・演習	キャリアデザインⅡ	30					
講義・演習	一般教養Ⅱ	30					
演習	ビジネス教養Ⅱ	30					
講義	簿記論総合Ⅰ	180					
講義	簿記論総合Ⅱ	180					
講義・演習	財務諸表論総合Ⅰ	180					
講義・演習	財務諸表論総合Ⅱ	180					

(経理ビジネス学科)

科目区分	授業科目	授業時間数	うち 実務教員による授業	授業時間数	うち シラバス添付	授業時間数	備考
講義	消費税法応用 I	60					
演習	消費税法総合 I	180					
講義	消費税法基礎 II	120					
講義	法人税法応用 I	60					
演習	法人税法総合 I	180					
講義	法人税法基礎 II	120					
講義・演習	相続税法応用 I	60					
講義・演習	相続税法総合 I	180					
講義・演習	相続税法基礎 II	120					
講義・演習	経理実務 II	60	○	60	☆	60	
講義・演習	経理実務 III	30	○	30	☆	30	
講義・演習	給与計算実務 II	30	○	30	☆	30	
講義・演習	ビジネスマナー	30					
実習	接遇ビジネスマナー	60					
実習	パソコン実習 I	30					
実習	パソコン実習 II	30					
実習	パソコン実習 III	30					
実習	パソコン実習 IV	30					
実習	会計ソフト実習	30					
講義・演習	事務職ビジネスマナー	30					
講義	財務会計	30					
講義	販売仕入管理	90					
講義	時事	30					
講義・演習	キャリアデザイン III	30					
演習	コミュニケーション実践	30					
講義・演習	文化リテラシー III	30					
実習	Excel基礎	60					
講義	実務会計 基礎	120					
演習	実務会計 応用	30					
講義・演習	ネットビジネス応用	60					
演習	Excel応用	30					
講義	VBA基礎	60					
演習	英会話入門	30					
講義・演習	経営法務入門	30					

(経理ビジネス学科)

科目 区分	授 業 科 目	授業 時間数	うち 実務教員に よる授業	授業 時間数	うち シラバス添付	授業 時間数	備考
実習	卒業研究	180	○	180	☆	180	
講義	マーケティング概論	30					
講義	マーケティング基礎	60					
実習	販売職ビジネスマナー	90					
実習	プレゼンテーション	30					
講義	英語	60					
講義	英会話基礎	30					
講義・演習	体育	60					
講義	経営学総論	60					
実習	マーケティング研究	240					
総授業時数		7,230		480		390	
卒業に必要な授業時数		1,700					