

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	一般教養Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
履修年次	1年次
開講学期	前期・後期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	30時間(1単位)
授業コマ数	15コマ
授業概要	ビジネスで使用される応用的な熟語、四字熟語、慣用句などを学ぶ。応用編の位置付けで実施する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	一般教養として社会で求められる漢字能力を身に付けることを目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 訓読み・送り仮名①(応用編) 2 訓読み・送り仮名②(応用編) 3 熟語①(応用編) 4 熟語②(応用編) 5 熟語③(応用編) 6 異字同訓・同音異義(応用編) 7 誤字訂正①(応用編) 8 誤字訂正②・類義語(応用編) 9 反対語(応用編) 10 漢字の意味・使い方①(応用編) 11 漢字の意味・使い方②(応用編) 12 項目別模擬試験①(応用編) 13 項目別模擬試験②(応用編) 14 直前模擬試験①(応用編) 15 直前模擬試験②(応用編)
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ビジネス教養Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
履修年次	1年次
開講学期	前期・後期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	30時間(1単位)
授業コマ数	15コマ
授業概要	企業内で多岐にわたり使用される電卓のスピード、正確性を高める実技演習を行う。応用編の位置付けで実施する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	電卓技能の向上を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 電卓の使い方、端数の取り扱い(応用編) 2 電卓演習①(応用編) 3 電卓演習②(応用編) 4 電卓演習③(応用編) 5 電卓演習④(応用編) 6 電卓演習⑤(応用編) 7 電卓演習⑥(応用編) 8 電卓演習⑦(応用編) 9 電卓演習⑧(応用編) 10 電卓演習⑨(応用編) 11 電卓演習⑩(応用編) 12 電卓演習⑪(応用編) 13 電卓演習⑫(応用編) 14 電卓演習⑬(応用編) 15 確認テスト(応用編)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	会計キャリアデザイン I
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
履修年次	1年次
開講学期	前期・後期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	30時間(1単位)
授業コマ数	15コマ
授業概要	面接試験において求められるビジネスマナーの応用を学ぶ。応用編の位置付けで実施する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	面接の入退室および自己PRができるようになる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 面接の基本(応用編) 2 入退室の仕方(応用編) 3 スーツの着こなし、身嗜み確認(応用編) 4 自己PR作成①(応用編) 5 自己PR作成②(応用編) 6 自己PR作成③(応用編) 7 面接質問項目①(応用編) 8 面接質問項目②(応用編) 9 面接質問項目③(応用編) 10 会計事務所・企業研究①(応用編) 11 会計事務所・企業研究②(応用編) 12 模擬面接練習①(応用編) 13 模擬面接練習②(応用編) 14 模擬面接練習③(応用編) 15 模擬面接試験(応用編)
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業計画書(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	経理本科1年制学科 専攻科	
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	30時間	
授業回数	15回	
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	1	面接の基本
	2	入退室の仕方・身嗜みチェック
	3	入退室効果測定
	4	自己PR作成1
	5	自己PR作成2
	6	自己PR作成3
	7	自己PR効果測定
	8	面接質問項目1
	9	面接質問項目2
	10	面接質問項目3
	11	面接効果測定
	12	受験先シミュレーション
	13	面接カードの作成
	14	模擬面接試験(効果測定)
	15	模擬面接試験の検証
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		

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	キャリアデザインⅡ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年(後期)	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	面接試験に向けての準備作業や集団・個人での実践練習を行う	
授業の進め方	前半は座学中心になるが、後半は本番形式の模擬面接を実施する	
達成目標	自然な会話の中で好印象を与え、自分らしさを表現できる	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	自己分析1
	2	自己分析2
	3	自己分析3
	4	自己PR考察1
	5	自己PR考察2
	6	職種研究1
	7	職種研究2
	8	職種研究3
	9	志望動機整理1
	10	志望動機整理2
	11	模擬集団面接1
	12	模擬集団面接2
	13	模擬集団面接3
	14	集団討論レクチャー
	15	模擬集団討論
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢	
備考		

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療キャリアデザイン I
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
履修年次	1年次
開講学期	通年(後期)
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15回
授業概要	医療事務員として仕事をするための心構え・準備内容を理解する
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	医療事務員として仕事をする意識付け及び自己表現ができるようになる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 医療事務員としての心構え 2 職業理解 3 自己分析① 4 自己分析② 5 自己PR作成① 6 自己PR作成② 7 作文・小論文① 8 作文・小論文② 9 病院研究① 10 病院研究② 11 質疑応答① 12 質疑応答② 13 自己表現演習① 14 自己表現演習② 15 自己表現演習③
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記論応用Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択履修必須
授業方法	講義
授業時間	60時間(2単位)
授業コマ数	30コマ
授業概要	総合問題論点の基礎知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 本支店会計Ⅰ①(基礎編) 2 本支店会計Ⅰ②(基礎編) 3 本支店会計Ⅰ③(基礎編) 4 本支店会計Ⅰ④(基礎編) 5 本支店会計Ⅰ⑤(基礎編) 6 本支店会計Ⅰ⑥(基礎編) 7 組織再編会計Ⅰ①(基礎編) 8 組織再編会計Ⅰ②(基礎編) 9 組織再編会計Ⅰ③(基礎編) 10 組織再編会計Ⅰ④(基礎編) 11 建設業会計Ⅰ①(基礎編) 12 建設業会計Ⅰ②(基礎編) 13 連結会計Ⅰ①(基礎編) 14 連結会計Ⅰ②(基礎編) 15 連結会計Ⅰ③(基礎編) 16 連結会計Ⅰ④(基礎編) 17 製造業会計Ⅰ①(基礎編) 18 製造業会計Ⅰ②(基礎編) 19 製造業会計Ⅰ③(基礎編) 20 製造業会計Ⅰ④(基礎編) 21 キャッシュ・フロー計算書Ⅰ①(基礎編) 22 キャッシュ・フロー計算書Ⅰ②(基礎編) 23 キャッシュ・フロー計算書Ⅰ③(基礎編) 24 キャッシュ・フロー計算書Ⅰ④(基礎編) 25 繰延資産Ⅰ①(基礎編) 26 繰延資産Ⅰ②(基礎編) 27 圧縮記帳Ⅰ①(基礎編) 28 圧縮記帳Ⅰ②(基礎編) 29 スtock・オプションⅠ(基礎編) 30 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	財務諸表論応用Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択履修必須
授業方法	講義
授業時間	60時間(2単位)
授業コマ数	30コマ
授業概要	会社法の基礎を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 金利スワップ①(基礎) 2 金利スワップ②(基礎) 3 金利スワップ③(基礎) 4 金利スワップ④(基礎) 5 金利スワップ⑤(基礎) 6 資産及び負債の貸借対照表能力①(基礎) 7 資産及び負債の貸借対照表能力②(基礎) 8 資産及び負債の貸借対照表能力③(基礎) 9 資産及び負債の貸借対照表能力④(基礎) 10 資産及び負債の貸借対照表能力⑤(基礎) 11 投資のリスクからの解放①(基礎) 12 投資のリスクからの解放②(基礎) 13 投資のリスクからの解放③(基礎) 14 投資のリスクからの解放④(基礎) 15 投資のリスクからの解放⑤(基礎) 16 配分と評価①(基礎) 17 配分と評価②(基礎) 18 配分と評価③(基礎) 19 配分と評価④(基礎) 20 配分と評価⑤(基礎) 21 収益認識①(基礎) 22 収益認識②(基礎) 23 収益認識③(基礎) 24 収益認識④(基礎) 25 収益認識⑤(基礎) 26 組織再編①(基礎) 27 組織再編②(基礎) 28 組織再編③(基礎) 29 組織再編④(基礎) 30 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	消費税法応用Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択履修必須
授業方法	講義
授業時間	60時間(2単位)
授業コマ数	30コマ
授業概要	軽減税率や複数税率などを中心とした処理方法を学習する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の知識習得を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 軽減税率①(基礎編) 2 軽減税率②(基礎編) 3 軽減税率③(基礎編) 4 軽減税率④(基礎編) 5 軽減税率⑤(基礎編) 6 軽減税率⑥(基礎編) 7 旧税率に関する経過措置①(基礎編) 8 旧税率に関する経過措置②(基礎編) 9 旧税率に関する経過措置③(基礎編) 10 旧税率に関する経過措置④(基礎編) 11 旧税率に関する経過措置⑤(基礎編) 12 旧税率に関する経過措置⑥(基礎編) 13 複数税率の場合の計算①(基礎編) 14 複数税率の場合の計算②(基礎編) 15 複数税率の場合の計算③(基礎編) 16 複数税率の場合の計算④(基礎編) 17 複数税率の場合の計算⑤(基礎編) 18 複数税率の場合の計算⑥(基礎編) 19 国等に対する特例①(基礎編) 20 国等に対する特例②(基礎編) 21 国等に対する特例③(基礎編) 22 国等に対する特例④(基礎編) 23 国等に対する特例⑤(基礎編) 24 国等に対する特例⑥(基礎編) 25 国等に対する特例⑦(基礎編) 26 国等に対する特例⑧(基礎編) 27 特殊項目①(事業承継があった場合の控除税額の調整等)(基礎編) 28 特殊項目②(前期又は翌期が免税事業者である場合の留意点)(基礎編) 29 特殊項目③(税抜経理方式)(基礎編) 30 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	相続税法応用Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択履修必須
授業方法	講義
授業時間	60時間(2単位)
授業コマ数	30コマ
授業概要	相続税、贈与税の応用的な理論的思考も学習をし、理解を深める
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	相続税法・租税特別措置法についての知識を習得する(応用)
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 契約者が取得したものとみなされる生命保険契約に関する権利(応用) 2 未成年者控除・障害者控除(重ね受け)(応用) 3 相次相続控除(応用) 4 増改築等があった場合(応用) 5 結婚・子育て資金の一括贈与を受けた場合の贈与税の非課税(応用) 6 確認テスト①(理論) 7 無道路地(応用) 8 定期借地権等(応用) 9 定期借地権等の目的となっている宅地(貸宅地)(応用) 10 土砂災害特別警戒区域内にある宅地(応用) 11 造成費相当額の算定(平坦地)(応用) 12 公社債(応用) 13 雇用主が保険料を負担している場合(応用) 14 保険金の評価(応用) 15 確認テスト②(理論) 16 定期金に関する権利(応用) 17 保証期間付定期金に関する権利(応用) 18 契約に基づかない定期金に関する権利(応用) 19 財産の所在(応用) 20 贈与税額控除(暦年)の基となる贈与税額(応用) 21 相続税の外国税額控除(応用) 22 贈与税の外国税額控除(応用) 23 確認テスト③(理論) 24 養子の子の応用的な取扱い(応用) 25 農地等の相続税の納税猶予(応用) 26 非上場株式の贈与税の納税猶予(応用) 27 非上場株式の相続税の納税猶予(応用) 28 個人の事業用資産の贈与税の納税猶予(応用) 29 個人の事業用資産の相続税の納税猶予(応用) 30 確認テスト④(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト 4回分の平均点100%
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	法人税法応用Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択履修必須
授業方法	講義
授業時間	60時間(2単位)
授業コマ数	30コマ
授業概要	試験研究費等の特殊項目の学習を進める。
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る
達成目標	連結納税制度等の制度を学び、中級問題の解法を習得する。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 連結納税制度1(中級) 2 連結納税制度2(中級) 3 連結納税制度3(中級) 4 連結納税制度4(中級) 5 連結納税制度5(中級) 6 連結納税制度6(中級) 7 連結納税制度7(中級) 8 連結納税制度8(中級) 9 連結納税制度9(中級) 10 連結納税制度10(中級) 11 連結納税制度11(中級) 12 連結納税制度12(中級) 13 連結納税制度13(中級) 14 連結納税制度14(中級) 15 連結納税制度15(中級) 16 連結納税制度16(中級) 17 連結納税制度17(中級) 18 連結納税制度18(中級) 19 連結納税制度19(中級) 20 連結納税制度20(中級) 21 試験研究費の特別控除1(中級) 22 試験研究費の特別控除2(中級) 23 試験研究費の特別控除3(中級) 24 試験研究費の特別控除4(中級) 25 資産除去債務1(中級) 26 資産除去債務2(中級) 27 資産除去債務3(中級) 28 解散税制1(中級) 29 解散税制2(中級) 30 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容					
授業科目	簿記論総合Ⅲ					
実務家教員						
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科					
履修年次	1年次					
開講学期	前期					
科目区分	選択履修必須					
授業方法	演習					
授業時間	180時間(6単位)					
授業コマ数	90コマ					
授業概要	問題演習により効率的な得点ができるように、問題を解答する。					
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る					
達成目標	合格に必要な得点ができるようにする。					
教科書	オリジナルテキスト					
特記						
授業計画	1	現金預金Ⅱ①(基礎編)	31	割賦販売Ⅱ②(基礎編)	61	応用答練①(基礎編)
	2	債権債務Ⅱ①(基礎編)	32	割賦販売Ⅱ③(基礎編)	62	応用答練②(基礎編)
	3	商品売買Ⅱ①(基礎編)	33	未着品販売Ⅱ①(基礎編)	63	応用答練③(基礎編)
	4	商品売買Ⅱ②(基礎編)	34	未着品販売Ⅱ②(基礎編)	64	応用答練④(基礎編)
	5	商品売買Ⅱ③(基礎編)	35	委託販売・受託販売Ⅱ①(基礎編)	65	応用答練⑤(基礎編)
	6	固定資産Ⅱ①(基礎編)	36	委託販売・受託販売Ⅱ②(基礎編)	66	応用答練⑥(基礎編)
	7	固定資産Ⅱ②(基礎編)	37	本支店会計Ⅱ①(基礎編)	67	応用答練⑦(基礎編)
	8	固定資産Ⅱ③(基礎編)	38	本支店会計Ⅱ②(基礎編)	68	応用答練⑧(基礎編)
	9	退職給付会計Ⅱ①(基礎編)	39	組織再編会計Ⅱ①(基礎編)	69	応用答練⑨(基礎編)
	10	退職給付会計Ⅱ②(基礎編)	40	組織再編会計Ⅱ②(基礎編)	70	応用答練⑩(基礎編)
	11	退職給付会計Ⅱ③(基礎編)	41	連結会計Ⅱ①(基礎編)	71	過去問演習①(基礎編)
	12	債権債務Ⅱ①(基礎編)	42	連結会計Ⅱ②(基礎編)	72	過去問演習②(基礎編)
	13	債権債務Ⅱ②(基礎編)	43	キャッシュ・フロー計算書Ⅱ①(基礎編)	73	過去問演習③(基礎編)
	14	税金Ⅱ①(基礎編)	44	キャッシュ・フロー計算書Ⅱ②(基礎編)	74	過去問演習④(基礎編)
	15	社債Ⅱ①(基礎編)	45	項目別答練①(基礎編)	75	過去問演習⑤(基礎編)
	16	社債Ⅱ②(基礎編)	46	項目別答練②(基礎編)	76	過去問演習⑥(基礎編)
	17	社債Ⅱ③(基礎編)	47	項目別答練③(基礎編)	77	過去問演習⑦(基礎編)
	18	純資産会計Ⅱ①(基礎編)	48	項目別答練④(基礎編)	78	過去問演習⑧(基礎編)
	19	純資産会計Ⅱ②(基礎編)	49	項目別答練⑤(基礎編)	79	過去問演習⑨(基礎編)
	20	純資産会計Ⅱ③(基礎編)	50	項目別答練⑥(基礎編)	80	過去問演習⑩(基礎編)
	21	有価証券Ⅱ①(基礎編)	51	基礎答練①(基礎編)	81	問題演習実践①(基礎編)
	22	有価証券Ⅱ②(基礎編)	52	基礎答練②(基礎編)	82	問題演習実践②(基礎編)
	23	有価証券Ⅱ③(基礎編)	53	基礎答練③(基礎編)	83	問題演習実践③(基礎編)
	24	外貨建会計Ⅱ①(基礎編)	54	基礎答練④(基礎編)	84	問題演習実践④(基礎編)
	25	外貨建会計Ⅱ②(基礎編)	55	基礎答練⑤(基礎編)	85	問題演習実践⑤(基礎編)
	26	リース会計Ⅱ①(基礎編)	56	基礎答練⑥(基礎編)	86	問題演習実践⑥(基礎編)
	27	リース会計Ⅱ②(基礎編)	57	基礎答練⑦(基礎編)	87	問題演習実践⑦(基礎編)
	28	試用販売Ⅱ①(基礎編)	58	基礎答練⑧(基礎編)	88	問題演習実践⑧(基礎編)
	29	試用販売Ⅱ②(基礎編)	59	基礎答練⑨(基礎編)	89	問題演習実践⑨(基礎編)
	30	割賦販売Ⅱ①(基礎編)	60	基礎答練⑩(基礎編)	90	模擬試験
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況					
備考						

授業概要(シラバス)

タイトル	内容					
授業科目	財務諸表論総合Ⅲ					
実務家教員						
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科					
履修年次	1年次					
開講学期	前期					
科目区分	選択履修必須					
授業方法	演習					
授業時間	180時間(6単位)					
授業コマ数	90コマ					
授業概要	財務諸表作成の基礎を学ぶ					
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る					
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。					
教科書	オリジナルテキスト					
特記						
授業計画	1	財務諸表論総まとめ①(基礎)	31	財務諸表論総まとめ⑩(基礎)	61	総合問題対策⑪(基礎)
	2	財務諸表論総まとめ①(基礎)	32	財務諸表論総まとめ⑩(基礎)	62	総合問題対策⑪(基礎)
	3	財務諸表論総まとめ②(基礎)	33	財務諸表論総まとめ⑪(基礎)	63	総合問題対策⑫(基礎)
	4	財務諸表論総まとめ②(基礎)	34	財務諸表論総まとめ⑪(基礎)	64	総合問題対策⑫(基礎)
	5	財務諸表論総まとめ③(基礎)	35	財務諸表論総まとめ⑫(基礎)	65	総合問題対策⑬(基礎)
	6	財務諸表論総まとめ③(基礎)	36	財務諸表論総まとめ⑫(基礎)	66	総合問題対策⑬(基礎)
	7	財務諸表論総まとめ④(基礎)	37	財務諸表論総まとめ⑬(基礎)	67	総合問題対策⑭(基礎)
	8	財務諸表論総まとめ④(基礎)	38	財務諸表論総まとめ⑬(基礎)	68	総合問題対策⑭(基礎)
	9	財務諸表論総まとめ⑤(基礎)	39	財務諸表論総まとめ⑭(基礎)	69	総合問題対策⑮(基礎)
	10	財務諸表論総まとめ⑤(基礎)	40	財務諸表論総まとめ⑭(基礎)	70	総合問題対策⑮(基礎)
	11	財務諸表論総まとめ⑥(基礎)	41	総合問題対策①(基礎)	71	総合問題対策⑯(基礎)
	12	財務諸表論総まとめ⑥(基礎)	42	総合問題対策①(基礎)	72	総合問題対策⑯(基礎)
	13	財務諸表論総まとめ⑦(基礎)	43	総合問題対策②(基礎)	73	総合問題対策⑰(基礎)
	14	財務諸表論総まとめ⑦(基礎)	44	総合問題対策②(基礎)	74	総合問題対策⑰(基礎)
	15	財務諸表論総まとめ⑧(基礎)	45	総合問題対策③(基礎)	75	総合問題対策⑱(基礎)
	16	財務諸表論総まとめ⑧(基礎)	46	総合問題対策③(基礎)	76	総合問題対策⑱(基礎)
	17	財務諸表論総まとめ⑨(基礎)	47	総合問題対策④(基礎)	77	総合問題対策⑲(基礎)
	18	財務諸表論総まとめ⑨(基礎)	48	総合問題対策④(基礎)	78	総合問題対策⑲(基礎)
	19	財務諸表論総まとめ⑩(基礎)	49	総合問題対策⑤(基礎)	79	総合問題対策⑳(基礎)
	20	財務諸表論総まとめ⑩(基礎)	50	総合問題対策⑤(基礎)	80	総合問題対策⑳(基礎)
	21	財務諸表論総まとめ⑪(基礎)	51	総合問題対策⑥(基礎)	81	総合問題対策㉑(基礎)
	22	財務諸表論総まとめ⑪(基礎)	52	総合問題対策⑥(基礎)	82	総合問題対策㉑(基礎)
	23	財務諸表論総まとめ⑫(基礎)	53	総合問題対策⑦(基礎)	83	総合問題対策㉒(基礎)
	24	財務諸表論総まとめ⑫(基礎)	54	総合問題対策⑦(基礎)	84	総合問題対策㉒(基礎)
	25	財務諸表論総まとめ⑬(基礎)	55	総合問題対策⑧(基礎)	85	総合問題対策㉓(基礎)
	26	財務諸表論総まとめ⑬(基礎)	56	総合問題対策⑧(基礎)	86	総合問題対策㉓(基礎)
	27	財務諸表論総まとめ⑭(基礎)	57	総合問題対策⑨(基礎)	87	総合問題対策㉔(基礎)
	28	財務諸表論総まとめ⑭(基礎)	58	総合問題対策⑨(基礎)	88	総合問題対策㉔(基礎)
	29	財務諸表論総まとめ⑮(基礎)	59	総合問題対策⑩(基礎)	89	模擬試験(計算)
	30	財務諸表論総まとめ⑮(基礎)	60	総合問題対策⑩(基礎)	90	模擬試験(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験(理論)100%					
備考						

授業概要(シラバス)

タイトル	内容					
授業科目	消費税法総合Ⅱ					
実務家教員						
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科					
履修年次	1年次					
開講学期	後期					
科目区分	選択履修必須					
授業方法	演習					
授業時間	180時間(6単位)					
授業コマ数	90コマ					
授業概要	確定申告書の納付(還付)税額算出までの流れを学ぶ。					
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る					
達成目標	税理士試験消費税法合格程度の知識及び計算技術習得を目的とする。					
教科書	オリジナルテキスト					
特記						
授業計画	1	個別問題対策①(中級編)	31	総合問題対策④(中級編)	61	総合問題対策③④(中級編)
	2	個別問題対策②(中級編)	32	総合問題対策⑤(中級編)	62	総合問題対策③⑤(中級編)
	3	個別問題対策③(中級編)	33	総合問題対策⑥(中級編)	63	総合問題対策③⑥(中級編)
	4	個別問題対策④(中級編)	34	総合問題対策⑦(中級編)	64	総合問題対策③⑦(中級編)
	5	個別問題対策⑤(中級編)	35	総合問題対策⑧(中級編)	65	総合問題対策③⑧(中級編)
	6	個別問題対策⑥(中級編)	36	総合問題対策⑨(中級編)	66	総合問題対策③⑨(中級編)
	7	個別問題対策⑦(中級編)	37	総合問題対策⑩(中級編)	67	総合問題対策③⑩(中級編)
	8	個別問題対策⑧(中級編)	38	総合問題対策⑪(中級編)	68	総合問題対策③⑪(中級編)
	9	個別問題対策⑨(中級編)	39	総合問題対策⑫(中級編)	69	総合問題対策③⑫(中級編)
	10	個別問題対策⑩(中級編)	40	総合問題対策⑬(中級編)	70	総合問題対策③⑬(中級編)
	11	個別問題対策⑪(中級編)	41	総合問題対策⑭(中級編)	71	総合問題演習①(中級編)
	12	個別問題対策⑫(中級編)	42	総合問題対策⑮(中級編)	72	総合問題演習①(中級編)
	13	個別問題対策⑬(中級編)	43	総合問題対策⑯(中級編)	73	総合問題演習②(中級編)
	14	個別問題対策⑭(中級編)	44	総合問題対策⑰(中級編)	74	総合問題演習②(中級編)
	15	理論問題対策①(中級編)	45	総合問題対策⑱(中級編)	75	総合問題演習③(中級編)
	16	理論問題対策②(中級編)	46	総合問題対策⑲(中級編)	76	総合問題演習③(中級編)
	17	理論問題対策③(中級編)	47	総合問題対策⑳(中級編)	77	総合問題演習④(中級編)
	18	理論問題対策④(中級編)	48	総合問題対策㉑(中級編)	78	総合問題演習④(中級編)
	19	理論問題対策⑤(中級編)	49	総合問題対策㉒(中級編)	79	総合問題演習⑤(中級編)
	20	理論問題対策⑥(中級編)	50	総合問題対策㉓(中級編)	80	総合問題演習⑤(中級編)
	21	理論問題対策⑦(中級編)	51	総合問題対策㉔(中級編)	81	総合問題演習⑥(中級編)
	22	理論問題対策⑧(中級編)	52	総合問題対策㉕(中級編)	82	総合問題演習⑥(中級編)
	23	理論問題対策⑨(中級編)	53	総合問題対策㉖(中級編)	83	総合問題演習⑦(中級編)
	24	理論問題対策⑩(中級編)	54	総合問題対策㉗(中級編)	84	総合問題演習⑦(中級編)
	25	理論問題対策⑪(中級編)	55	総合問題対策㉘(中級編)	85	総合問題演習⑧(中級編)
	26	理論問題対策⑫(中級編)	56	総合問題対策㉙(中級編)	86	総合問題演習⑧(中級編)
	27	理論問題対策⑬(中級編)	57	総合問題対策㉚(中級編)	87	総合問題演習⑨(中級編)
	28	総合問題対策①(中級編)	58	総合問題対策㉛(中級編)	88	総合問題演習⑨(中級編)
	29	総合問題対策②(中級編)	59	総合問題対策㉜(中級編)	89	総合問題演習⑩(中級編)
	30	総合問題対策③(中級編)	60	総合問題対策㉝(中級編)	90	総合問題演習⑩(中級編)
成績評価方法 (試験実施方法)	総合問題演習の理論 10回分の平均点100%					
備考						

授業概要(シラバス)

タイトル	内容					
授業科目	相続税法総合Ⅱ					
実務家教員						
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科					
履修年次	1年次					
開講学期	後期					
科目区分	選択履修必須					
授業方法	演習					
授業時間	180時間(6単位)					
授業コマ数	90コマ					
授業概要	相続税および贈与税の規定、申告について総合的・応用的に学ぶ					
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る					
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。					
教科書	オリジナルテキスト					
特記						
授業計画	1 相続税法総まとめ①(応用編)	31 相続税法総まとめ⑯(応用編)	61 総合問題対策⑪(応用編)	2 相続税法総まとめ①(応用編)	32 相続税法総まとめ⑯(応用編)	62 総合問題対策⑪(応用編)
	3 相続税法総まとめ②(応用編)	33 相続税法総まとめ⑰(応用編)	63 総合問題対策⑫(応用編)	4 相続税法総まとめ②(応用編)	34 相続税法総まとめ⑰(応用編)	64 総合問題対策⑫(応用編)
	5 相続税法総まとめ③(応用編)	35 相続税法総まとめ⑱(応用編)	65 総合問題対策⑬(応用編)	6 相続税法総まとめ③(応用編)	36 相続税法総まとめ⑱(応用編)	66 総合問題対策⑬(応用編)
	7 相続税法総まとめ④(応用編)	37 相続税法総まとめ⑲(応用編)	67 総合問題対策⑭(応用編)	8 相続税法総まとめ④(応用編)	38 相続税法総まとめ⑲(応用編)	68 総合問題対策⑭(応用編)
	9 相続税法総まとめ⑤(応用編)	39 相続税法総まとめ⑳(応用編)	69 総合問題対策⑮(応用編)	10 相続税法総まとめ⑤(応用編)	40 相続税法総まとめ㉑(応用編)	70 総合問題対策⑮(応用編)
	11 相続税法総まとめ⑥(応用編)	41 総合問題対策①(応用編)	71 総合問題対策⑯(応用編)	12 相続税法総まとめ⑥(応用編)	42 総合問題対策①(応用編)	72 総合問題対策⑯(応用編)
	13 相続税法総まとめ⑦(応用編)	43 総合問題対策②(応用編)	73 総合問題対策⑰(応用編)	14 相続税法総まとめ⑦(応用編)	44 総合問題対策②(応用編)	74 総合問題対策⑰(応用編)
	15 相続税法総まとめ⑧(応用編)	45 総合問題対策③(応用編)	75 総合問題対策⑱(応用編)	16 相続税法総まとめ⑧(応用編)	46 総合問題対策③(応用編)	76 総合問題対策⑱(応用編)
	17 相続税法総まとめ⑨(応用編)	47 総合問題対策④(応用編)	77 総合問題対策⑲(応用編)	18 相続税法総まとめ⑨(応用編)	48 総合問題対策④(応用編)	78 総合問題対策⑲(応用編)
	19 相続税法総まとめ⑩(応用編)	49 総合問題対策⑤(応用編)	79 総合問題対策⑳(応用編)	20 相続税法総まとめ⑩(応用編)	50 総合問題対策⑤(応用編)	80 総合問題対策⑳(応用編)
	21 相続税法総まとめ⑪(応用編)	51 総合問題対策⑥(応用編)	81 総合問題対策㉑(応用編)	22 相続税法総まとめ⑪(応用編)	52 総合問題対策⑥(応用編)	82 総合問題対策㉑(応用編)
	23 相続税法総まとめ⑫(応用編)	53 総合問題対策⑦(応用編)	83 総合問題対策㉒(応用編)	24 相続税法総まとめ⑫(応用編)	54 総合問題対策⑦(応用編)	84 総合問題対策㉒(応用編)
	25 相続税法総まとめ⑬(応用編)	55 総合問題対策⑧(応用編)	85 総合問題対策㉓(応用編)	26 相続税法総まとめ⑬(応用編)	56 総合問題対策⑧(応用編)	86 総合問題対策㉓(応用編)
	27 相続税法総まとめ⑭(応用編)	57 総合問題対策⑨(応用編)	87 総合問題対策㉔(応用編)	28 相続税法総まとめ⑭(応用編)	58 総合問題対策⑨(応用編)	88 総合問題対策㉔(応用編)
	29 相続税法総まとめ⑮(応用編)	59 総合問題対策⑩(応用編)	89 総合問題対策㉕(応用編)	30 相続税法総まとめ⑮(応用編)	60 総合問題対策⑩(応用編)	90 総合問題対策㉕(応用編)
成績評価方法 (試験実施方法)	総合問題対策㉕の得点100%					
備考						

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	消費税法速習総合Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
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
授業概要	確定申告書の納付(還付)税額算出までの流れを学ぶ。
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	税理士試験消費税法合格程度の知識及び計算技術習得を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 総合問題対策①(中級編) 2 総合問題対策②(中級編) 3 総合問題対策③(中級編) 4 総合問題対策④(中級編) 5 総合問題対策⑤(中級編) 6 総合問題対策⑥(中級編) 7 総合問題対策⑦(中級編) 8 総合問題対策⑧(中級編) 9 総合問題対策⑨(中級編) 10 総合問題対策⑩(中級編) 11 総合問題対策⑪(中級編) 12 総合問題対策⑫(中級編) 13 総合問題対策⑬(中級編) 14 総合問題対策⑭(中級編) 15 総合問題対策⑮(中級編) 16 総合問題対策⑯(中級編) 17 総合問題対策⑰(中級編) 18 総合問題対策⑱(中級編) 19 総合問題対策⑲(中級編) 20 総合問題対策⑳(中級編) 21 総合問題対策㉑(中級編) 22 総合問題対策㉒(中級編) 23 総合問題対策㉓(中級編) 24 総合問題対策㉔(中級編) 25 総合問題対策㉕(中級編) 26 総合問題対策㉖(中級編) 27 総合問題対策㉗(中級編) 28 総合問題対策㉘(中級編) 29 総合問題対策㉙(中級編) 30 総合問題対策㉚(中級編) 31 総合問題対策㉛(中級編) 32 総合問題対策㉜(中級編) 33 総合問題対策㉝(中級編) 34 総合問題対策㉞(中級編) 35 総合問題対策㉟(中級編) 36 総合問題演習①(中級編) 37 総合問題演習①(中級編) 38 総合問題演習②(中級編) 39 総合問題演習②(中級編) 40 総合問題演習③(中級編) 41 総合問題演習③(中級編) 42 総合問題演習④(中級編) 43 総合問題演習④(中級編) 44 総合問題演習⑤(中級編) 45 総合問題演習⑤(中級編)
成績評価方法 (試験実施方法)	総合問題演習の理論 5回分の平均点100%
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	簿記論入門Ⅳ																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
履修年次	1年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	選択履修必須																														
授業方法	講義																														
授業時間	30時間(1単位)																														
授業コマ数	15コマ																														
授業概要	簿記一巡・商品の流れの入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。																														
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る																														
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>簿記の概要Ⅰ①(応用編)</td></tr> <tr><td>2</td><td>簿記の概要Ⅰ②(応用編)</td></tr> <tr><td>3</td><td>簿記の概要Ⅰ③(応用編)</td></tr> <tr><td>4</td><td>簿記の概要Ⅰ④(応用編)</td></tr> <tr><td>5</td><td>現金預金Ⅰ①(応用編)</td></tr> <tr><td>6</td><td>現金預金Ⅰ②(応用編)</td></tr> <tr><td>7</td><td>現金預金Ⅰ③(応用編)</td></tr> <tr><td>8</td><td>債権債務Ⅰ①(応用編)</td></tr> <tr><td>9</td><td>債権債務Ⅰ②(応用編)</td></tr> <tr><td>10</td><td>商品売買Ⅰ①(応用編)</td></tr> <tr><td>11</td><td>商品売買Ⅰ②(応用編)</td></tr> <tr><td>12</td><td>商品売買Ⅰ③(応用編)</td></tr> <tr><td>13</td><td>給料等Ⅰ①(応用編)</td></tr> <tr><td>14</td><td>給料等Ⅰ②(応用編)</td></tr> <tr><td>15</td><td>確認テスト</td></tr> </table>	1	簿記の概要Ⅰ①(応用編)	2	簿記の概要Ⅰ②(応用編)	3	簿記の概要Ⅰ③(応用編)	4	簿記の概要Ⅰ④(応用編)	5	現金預金Ⅰ①(応用編)	6	現金預金Ⅰ②(応用編)	7	現金預金Ⅰ③(応用編)	8	債権債務Ⅰ①(応用編)	9	債権債務Ⅰ②(応用編)	10	商品売買Ⅰ①(応用編)	11	商品売買Ⅰ②(応用編)	12	商品売買Ⅰ③(応用編)	13	給料等Ⅰ①(応用編)	14	給料等Ⅰ②(応用編)	15	確認テスト
1	簿記の概要Ⅰ①(応用編)																														
2	簿記の概要Ⅰ②(応用編)																														
3	簿記の概要Ⅰ③(応用編)																														
4	簿記の概要Ⅰ④(応用編)																														
5	現金預金Ⅰ①(応用編)																														
6	現金預金Ⅰ②(応用編)																														
7	現金預金Ⅰ③(応用編)																														
8	債権債務Ⅰ①(応用編)																														
9	債権債務Ⅰ②(応用編)																														
10	商品売買Ⅰ①(応用編)																														
11	商品売買Ⅰ②(応用編)																														
12	商品売買Ⅰ③(応用編)																														
13	給料等Ⅰ①(応用編)																														
14	給料等Ⅰ②(応用編)																														
15	確認テスト																														
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト																														
備考																															

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	財務諸表論入門Ⅳ																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
履修年次	1年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	選択履修必須																														
授業方法	講義																														
授業時間	30時間(1単位)																														
授業コマ数	15コマ																														
授業概要	会計学の応用を学ぶ																														
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る																														
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>ガイダンス・財務諸表の基礎(応用)</td></tr> <tr><td>2</td><td>個別注記表(応用)</td></tr> <tr><td>3</td><td>現金及び預金(応用)</td></tr> <tr><td>4</td><td>債権債務(応用)</td></tr> <tr><td>5</td><td>関係会社概念(応用)</td></tr> <tr><td>6</td><td>売上原価の算定(応用)</td></tr> <tr><td>7</td><td>貸倒れ(応用)</td></tr> <tr><td>8</td><td>給料等(応用)</td></tr> <tr><td>9</td><td>その他の引当金(応用)</td></tr> <tr><td>10</td><td>退職給付会計(応用)</td></tr> <tr><td>11</td><td>有形固定資産(応用)</td></tr> <tr><td>12</td><td>無形固定資産(応用)</td></tr> <tr><td>13</td><td>株主資本(応用)</td></tr> <tr><td>14</td><td>財務諸表論の基礎概念(応用)</td></tr> <tr><td>15</td><td>確認テスト(理論)</td></tr> </table>	1	ガイダンス・財務諸表の基礎(応用)	2	個別注記表(応用)	3	現金及び預金(応用)	4	債権債務(応用)	5	関係会社概念(応用)	6	売上原価の算定(応用)	7	貸倒れ(応用)	8	給料等(応用)	9	その他の引当金(応用)	10	退職給付会計(応用)	11	有形固定資産(応用)	12	無形固定資産(応用)	13	株主資本(応用)	14	財務諸表論の基礎概念(応用)	15	確認テスト(理論)
1	ガイダンス・財務諸表の基礎(応用)																														
2	個別注記表(応用)																														
3	現金及び預金(応用)																														
4	債権債務(応用)																														
5	関係会社概念(応用)																														
6	売上原価の算定(応用)																														
7	貸倒れ(応用)																														
8	給料等(応用)																														
9	その他の引当金(応用)																														
10	退職給付会計(応用)																														
11	有形固定資産(応用)																														
12	無形固定資産(応用)																														
13	株主資本(応用)																														
14	財務諸表論の基礎概念(応用)																														
15	確認テスト(理論)																														
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト																														
備考																															

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	消費税法入門Ⅳ																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
履修年次	1年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	選択履修必須																														
授業方法	講義																														
授業時間	30時間(1単位)																														
授業コマ数	15コマ																														
授業概要	売上取引を中心とした消費税の可否区分の計算方法を学習する。																														
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る																														
達成目標	「消費税法」「租税特別措置法」に基づいた計算技術習得を目的とする。																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>ガイダンス</td></tr> <tr><td>2</td><td>課税の対象①(中級編)</td></tr> <tr><td>3</td><td>課税の対象②(中級編)</td></tr> <tr><td>4</td><td>課税の対象③(中級編)</td></tr> <tr><td>5</td><td>課税の対象④(中級編)</td></tr> <tr><td>6</td><td>非課税①(中級編)</td></tr> <tr><td>7</td><td>非課税②(中級編)</td></tr> <tr><td>8</td><td>非課税③(中級編)</td></tr> <tr><td>9</td><td>非課税④(中級編)</td></tr> <tr><td>10</td><td>輸出免税等①(中級編)</td></tr> <tr><td>11</td><td>輸出免税等②(中級編)</td></tr> <tr><td>12</td><td>輸出免税等③(中級編)</td></tr> <tr><td>13</td><td>輸出免税等④(中級編)</td></tr> <tr><td>14</td><td>資産の譲渡等の時期(中級編)</td></tr> <tr><td>15</td><td>確認テスト(理論)</td></tr> </table>	1	ガイダンス	2	課税の対象①(中級編)	3	課税の対象②(中級編)	4	課税の対象③(中級編)	5	課税の対象④(中級編)	6	非課税①(中級編)	7	非課税②(中級編)	8	非課税③(中級編)	9	非課税④(中級編)	10	輸出免税等①(中級編)	11	輸出免税等②(中級編)	12	輸出免税等③(中級編)	13	輸出免税等④(中級編)	14	資産の譲渡等の時期(中級編)	15	確認テスト(理論)
1	ガイダンス																														
2	課税の対象①(中級編)																														
3	課税の対象②(中級編)																														
4	課税の対象③(中級編)																														
5	課税の対象④(中級編)																														
6	非課税①(中級編)																														
7	非課税②(中級編)																														
8	非課税③(中級編)																														
9	非課税④(中級編)																														
10	輸出免税等①(中級編)																														
11	輸出免税等②(中級編)																														
12	輸出免税等③(中級編)																														
13	輸出免税等④(中級編)																														
14	資産の譲渡等の時期(中級編)																														
15	確認テスト(理論)																														
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト																														
備考																															

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	相続税法入門Ⅳ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択履修必須
授業方法	講義
授業時間	30時間(1単位)
授業コマ数	15コマ
授業概要	相続税および贈与税の概要応用を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	相続税および贈与税の概要を理解する(応用)
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 ガイダンス 2 相続税法の概要(応用) 3 相続税法と民法(応用) 4 相続人、代襲相続(応用) 5 養子の子の取扱い(応用) 6 相続の承認と放棄(応用) 7 相続分(法定相続分、代襲相続分)(応用) 8 遺言による財産の取得(応用) 9 相続税の納税義務者(応用) 10 生命保険金等(応用) 11 相続税の非課税財産(応用) 12 相続税額の計算方法(応用) 13 生命保険金等の非課税金額(応用) 14 退職手当金等、退職手当金等の非課税金額(応用) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100%(理論)
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	法人税法入門Ⅳ																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
履修年次	1年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	選択履修必須																														
授業方法	講義																														
授業時間	30時間(1単位)																														
授業コマ数	15コマ																														
授業概要	法人税法の計算方法の理解を目的とする。																														
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る																														
達成目標	基本的な部分の学習を行い、上級問題の解法を習得する。																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>ガイダンス(上級)</td></tr> <tr><td>2</td><td>納税義務者(上級)</td></tr> <tr><td>3</td><td>課税所得の範囲(上級)</td></tr> <tr><td>4</td><td>交際費等の損金不算入Ⅰ(上級)</td></tr> <tr><td>5</td><td>減価償却Ⅰ(上級)</td></tr> <tr><td>6</td><td>減価償却Ⅱ(上級)</td></tr> <tr><td>7</td><td>減価償却Ⅲ(上級)</td></tr> <tr><td>8</td><td>受取配当等の益金不算入Ⅰ(上級)</td></tr> <tr><td>9</td><td>寄附金の損金不算入Ⅰ(上級)</td></tr> <tr><td>10</td><td>租税公課等(上級)</td></tr> <tr><td>11</td><td>納税充当金Ⅰ(上級)</td></tr> <tr><td>12</td><td>納税充当金Ⅱ(上級)</td></tr> <tr><td>13</td><td>別表四の作成(上級)</td></tr> <tr><td>14</td><td>事業年度(上級)</td></tr> <tr><td>15</td><td>確認テスト(理論)</td></tr> </table>	1	ガイダンス(上級)	2	納税義務者(上級)	3	課税所得の範囲(上級)	4	交際費等の損金不算入Ⅰ(上級)	5	減価償却Ⅰ(上級)	6	減価償却Ⅱ(上級)	7	減価償却Ⅲ(上級)	8	受取配当等の益金不算入Ⅰ(上級)	9	寄附金の損金不算入Ⅰ(上級)	10	租税公課等(上級)	11	納税充当金Ⅰ(上級)	12	納税充当金Ⅱ(上級)	13	別表四の作成(上級)	14	事業年度(上級)	15	確認テスト(理論)
1	ガイダンス(上級)																														
2	納税義務者(上級)																														
3	課税所得の範囲(上級)																														
4	交際費等の損金不算入Ⅰ(上級)																														
5	減価償却Ⅰ(上級)																														
6	減価償却Ⅱ(上級)																														
7	減価償却Ⅲ(上級)																														
8	受取配当等の益金不算入Ⅰ(上級)																														
9	寄附金の損金不算入Ⅰ(上級)																														
10	租税公課等(上級)																														
11	納税充当金Ⅰ(上級)																														
12	納税充当金Ⅱ(上級)																														
13	別表四の作成(上級)																														
14	事業年度(上級)																														
15	確認テスト(理論)																														
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト																														
備考																															

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記論基礎Ⅴ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択履修必須
授業方法	講義
授業時間	120時間(4単位)
授業コマ数	60コマ
授業概要	特殊商品売買・金融商品の知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 税効果会計Ⅰ①(応用編) 2 税効果会計Ⅰ②(応用編) 3 税効果会計Ⅰ③(応用編) 4 税効果会計Ⅰ④(応用編) 5 税効果会計Ⅰ⑤(応用編) 6 税効果会計Ⅰ⑥(応用編) 7 税効果会計Ⅰ⑦(応用編) 8 税効果会計Ⅰ⑧(応用編) 9 現在価値計算Ⅰ①(応用編) 10 現在価値計算Ⅰ②(応用編) 11 現在価値計算Ⅰ③(応用編) 12 保険金Ⅰ①(応用編) 13 保険金Ⅰ②(応用編) 14 保険金Ⅰ③(応用編) 15 新株予約権付社債Ⅰ①(応用編) 16 新株予約権付社債Ⅰ②(応用編) 17 新株予約権付社債Ⅰ③(応用編) 18 新株予約権付社債Ⅰ④(応用編) 19 新株予約権付社債Ⅰ⑤(応用編) 20 新株予約権付社債Ⅰ⑥(応用編) 21 減損会計Ⅰ①(応用編) 22 減損会計Ⅰ②(応用編) 23 減損会計Ⅰ③(応用編) 24 減損会計Ⅰ④(応用編) 25 資産除去債務Ⅰ①(応用編) 26 資産除去債務Ⅰ②(応用編) 27 外貨建会計Ⅰ①(応用編) 28 外貨建会計Ⅰ②(応用編) 29 外貨建会計Ⅰ③(応用編) 30 外貨建会計Ⅰ④(応用編) 31 外貨建会計Ⅰ⑤(応用編) 32 外貨建会計Ⅰ⑥(応用編) 33 リース会計Ⅰ①(応用編) 34 リース会計Ⅰ②(応用編) 35 リース会計Ⅰ③(応用編) 36 リース会計Ⅰ④(応用編) 37 リース会計Ⅰ⑤(応用編) 38 リース会計Ⅰ⑥(応用編) 39 試用販売Ⅰ①(応用編) 40 試用販売Ⅰ②(応用編) 41 試用販売Ⅰ③(応用編) 42 試用販売Ⅰ④(応用編) 43 試用販売Ⅰ⑤(応用編) 44 試用販売Ⅰ⑥(応用編) 45 割賦販売Ⅰ①(応用編) 46 割賦販売Ⅰ②(応用編) 47 割賦販売Ⅰ③(応用編) 48 割賦販売Ⅰ④(応用編) 49 割賦販売Ⅰ⑤(応用編) 50 割賦販売Ⅰ⑥(応用編) 51 未着品販売Ⅰ①(応用編) 52 未着品販売Ⅰ②(応用編) 53 未着品販売Ⅰ③(応用編) 54 未着品販売Ⅰ④(応用編) 55 委託販売・受託販売Ⅰ①(応用編) 56 委託販売・受託販売Ⅰ②(応用編) 57 委託販売・受託販売Ⅰ③(応用編) 58 委託販売・受託販売Ⅰ④(応用編) 59 委託販売・受託販売Ⅰ⑤(応用編) 60 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	財務諸表論基礎Ⅴ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択履修必須
授業方法	講義
授業時間	120時間(4単位)
授業コマ数	60コマ
授業概要	会計基準の応用を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 売買目的有価証券(応用) 2 満期保有目的の債券(応用) 3 子会社株式・関連会社株式(応用) 4 その他有価証券(応用) 5 ソフトウェア(応用) 6 法人税等・追徴還付(応用) 7 現在価値計算(応用) 8 社債(応用) 9 利益剰余金(応用) 10 自己株式(応用) 11 配当(応用) 12 外形基準、租税公課(応用) 13 源泉所得税、社会保険料(応用) 14 税効果会計(応用) 15 税効果注記(応用) 16 源泉所得税、社会保険料(応用) 17 株主資本等変動計算書(応用) 18 減損会計(応用) 19 配当を受けた株主の処理(応用) 20 圧縮記帳(応用) 21 外貨建取引(応用) 22 退職給付会計簡便法(応用) 23 繰延資産(応用) 24 為替予約(応用) 25 仕入・売上げの計上基準(応用) 26 消費税等(応用) 27 他勘定振替(応用) 28 外貨建有価証券(応用) 29 リース会計(応用) 30 証券投資信託(応用) 31 ゴルフ会員権(応用) 32 売価還元法(応用) 33 製造業会計(応用) 34 研究開発費(応用) 35 新株予約権(応用) 36 キャッシュ・フロー計算書(応用) 37 損益計算書総論(応用) 38 貸借対照表総論(応用) 39 資産総論(応用) 40 棚卸資産に関する会計基準(応用) 41 連続意見書(応用) 42 引当金(応用) 43 会計観(応用) 44 金融商品(応用) 45 純資産会計①(応用) 46 純資産会計②(応用) 47 純資産会計③(応用) 48 純資産会計④(応用) 49 純資産会計⑤(応用) 50 企業結合会計①(応用) 51 企業結合会計②(応用) 52 企業結合会計③(応用) 53 企業結合会計④(応用) 54 企業結合会計⑤(応用) 55 事業分離会計①(応用) 56 事業分離会計②(応用) 57 事業分離会計③(応用) 58 事業分離会計④(応用) 59 事業分離会計⑤(応用) 60 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	消費税法基礎Ⅳ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択履修必須
授業方法	講義
授業時間	120時間(4単位)
授業コマ数	60コマ
授業概要	控除税額を中心とした計算方法を学習する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	「消費税法」「租税特別措置法」に基づいた計算技術習得を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 控除対象仕入税額①(中級編) 2 控除対象仕入税額②(中級編) 3 控除対象仕入税額③(中級編) 4 控除対象仕入税額④(中級編) 5 控除対象仕入税額⑤(中級編) 6 控除対象仕入税額⑥(中級編) 7 控除対象仕入税額⑦(中級編) 8 売上げに係る対価の返還等①(中級編) 9 売上げに係る対価の返還等②(中級編) 10 貸倒れが生じた場合①(中級編) 11 貸倒れが生じた場合②(中級編) 12 課税仕入れの範囲①(中級編) 13 課税仕入れの範囲②(中級編) 14 課税仕入れの範囲③(中級編) 15 課税仕入れの範囲④(中級編) 16 課税仕入れ等の時期①(中級編) 17 課税仕入れ等の時期②(中級編) 18 課税仕入れ等の時期③(中級編) 19 課税仕入れ等の時期④(中級編) 20 課税仕入れ等の時期⑤(中級編) 21 課税売上割合①(中級編) 22 課税売上割合②(中級編) 23 課税売上割合③(中級編) 24 課税売上割合④(中級編) 25 課税売上割合⑤(中級編) 26 課税売上割合⑥(中級編) 27 課税売上割合⑦(中級編) 28 課税期間における課税売上高①(中級編) 29 課税期間における課税売上高②(中級編) 30 課税期間における課税売上高③(中級編) 31 課税売上割合に準ずる割合①(中級編) 32 課税売上割合に準ずる割合②(中級編) 33 課税売上割合に準ずる割合③(中級編) 34 仕入れに係る対価の返還等①(中級編) 35 仕入れに係る対価の返還等②(中級編) 36 仕入れに係る対価の返還等③(中級編) 37 納税義務の免除①(中級編) 38 納税義務の免除②(中級編) 39 納税義務の免除③(中級編) 40 納税義務の免除④(中級編) 41 納税義務の免除⑤(中級編) 42 納税義務の免除⑥(中級編) 43 納税義務の免除⑦(中級編) 44 国境を越えた役務の提供①(中級編) 45 国境を越えた役務の提供②(中級編) 46 国境を越えた役務の提供③(中級編) 47 国境を越えた役務の提供④(中級編) 48 国境を越えた役務の提供⑤(中級編) 49 国境を越えた役務の提供⑥(中級編) 50 国境を越えた役務の提供⑦(中級編) 51 中間申告に係る納付税額の計算①(中級編) 52 中間申告に係る納付税額の計算②(中級編) 53 課税仕入れ等の分類①(中級編) 54 課税仕入れ等の分類②(中級編) 55 課税仕入れ等の分類③(中級編) 56 課税仕入れ等の分類④(中級編) 57 課税仕入れ等の分類⑤(中級編) 58 課税仕入れ等の分類⑥(中級編) 59 課税仕入れ等の分類⑦(中級編) 60 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	相続税法基礎Ⅳ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択履修必須
授業方法	講義
授業時間	120時間(4単位)
授業コマ数	60コマ
授業概要	相続税、贈与税の応用的な問題の理解
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	相続税法に基づいた応用的な問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 贈与税の概要(応用)、贈与税の納税義務者(応用) 2 弔慰金等(応用)、債務控除(応用) 3 相続時精算課税制度の概要及び贈与税額の計算(応用) 4 相続時精算課税適用財産(応用)、生前贈与加算相続税の総額(応用) 5 算出相続税額の計算(応用)、相続税額の加算(応用) 6 贈与税額控除(暦年)(応用) 7 配偶者の税額軽減(応用) 8 未成年者控除(応用)、障害者控除(応用) 9 確認テスト①(理論) 10 特定納税義務者(応用) 11 特定納税義務者の債務控除(応用)、特定納税義務者の障害者控除(応用) 12 贈与税額控除(精算)(応用) 13 自用地(評価方式・路線価方式・倍率方式)(応用) 14 自家用屋(応用)、家屋と構造上一体となっている設備(応用) 15 特別養子制度(応用)、生命保険契約に関する権利(応用) 16 被保険者でない保険契約者が死亡した場合(応用) 17 法定相続人の数(応用)、本来の財産(応用) 18 自用地(路線に2以上の路線価が付されている宅地)(応用) 19 地区区分の異なる宅地(応用) 20 側方路線等に宅地の一部が接している場合(応用) 21 普通借地権(自用借地権)(応用) 22 貸宅地(応用)、貸家建付地(応用) 23 貸家建付借地権(応用)、貸家(応用) 24 一般動産(応用)、たな卸商品等(応用) 25 書画骨とう品(応用)、預貯金(応用) 26 上場株式(応用)、構築物(応用) 27 貸付金債権等(応用)、受取手形等(応用) 28 間口が狭小な宅地等(応用) 29 角切り宅地の間口距離(応用) 30 確認テスト②(理論) 31 使用貸借により借り受けた宅地等(応用) 32 使用貸借により貸し付けられた宅地等(応用) 33 使用貸借により貸し付けられた家屋(応用) 34 小規模宅地等の減額①(応用) 35 小規模宅地等の減額②(応用) 36 小規模宅地等の減額③(応用) 37 小規模宅地等の減額④(応用) 38 小規模宅地等の減額⑤(応用) 39 小規模宅地等の減額⑥(応用) 40 取引相場のない株式①(応用) 41 取引相場のない株式②(応用) 42 取引相場のない株式③(応用) 43 取引相場のない株式④(応用) 44 取引相場のない株式⑤(応用) 45 取引相場のない株式⑥(応用) 46 取引相場のない株式⑦(応用) 47 取引相場のない株式⑧(応用) 48 取引相場のない株式⑨(応用) 49 取引相場のない株式⑩(応用) 50 取引相場のない株式⑪(応用) 51 取引相場のない株式⑫(応用) 52 取引相場のない株式⑬(応用) 53 利用区分が異なる建物の敷地のように供されている宅地等(応用) 54 相当の地代を受け取っている場合の貸宅地(応用) 55 相当の地代を支払っている場合の借地権(応用) 56 土地の無償返還に関する届出書が提出されている場合の宅地(応用) 57 利用区分が異なる建物(応用) 58 建築中の家屋(応用) 59 不整形地(応用) 60 確認テスト③(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論) 3回分の平均点100%
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	法人税法基礎Ⅳ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択履修必須
授業方法	講義
授業時間	120時間(4単位)
授業コマ数	60コマ
授業概要	外貨建取引を中心とした法人税法の体系を学ぶ。
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る
達成目標	各項目の実践的な部分を学び、各体系の解法を習得する。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 貸倒損失Ⅰ(実践) 2 貸倒損失Ⅱ(実践) 3 貸倒引当金Ⅰ(実践) 4 貸倒引当金Ⅱ(実践) 5 欠損金Ⅰ(実践) 6 欠損金Ⅱ(実践) 7 外貨建取引Ⅰ(実践) 8 外貨建取引Ⅱ(実践) 9 有価証券Ⅰ(実践) 10 有価証券Ⅱ(実践) 11 収用等Ⅰ(実践) 12 収用等Ⅱ(実践) 13 所得税額控除Ⅰ(実践) 14 所得税額控除Ⅱ(実践) 15 国庫補助金等Ⅰ(実践) 16 国庫補助金等Ⅱ(実践) 17 別表五(一)の作成Ⅰ(実践) 18 別表五(一)の作成Ⅱ(実践) 19 圧縮記帳Ⅰ(実践) 20 圧縮記帳Ⅱ(実践) 21 役員判定Ⅰ(実践) 22 役員判定Ⅱ(実践) 23 役員給与Ⅰ(実践) 24 役員給与Ⅱ(実践) 25 使用人給与Ⅰ(実践) 26 使用人給与Ⅱ(実践) 27 特定資産の買換えⅠ(実践) 28 特定資産の買換えⅡ(実践) 29 外国税額控除Ⅰ(実践) 30 外国税額控除Ⅱ(実践) 31 外国子会社から受ける配当等の益金不算入Ⅰ(実践) 32 外国子会社から受ける配当等の益金不算入Ⅱ(実践) 33 みなし配当金Ⅰ(実践) 34 みなし配当金Ⅱ(実践) 35 資本等取引Ⅰ(実践) 36 資本等取引Ⅱ(実践) 37 交換差益Ⅰ(実践) 38 交換差益Ⅱ(実践) 39 交換差益Ⅲ(実践) 40 別表五(二)Ⅰ(実践) 41 別表五(二)Ⅱ(実践) 42 別表五(二)Ⅲ(実践) 43 別表五(二)Ⅳ(実践) 44 リース取引Ⅰ(実践) 45 リース取引Ⅱ(実践) 46 リース取引Ⅲ(実践) 47 リース取引Ⅳ(実践) 48 繰延資産Ⅰ(実践) 49 繰延資産Ⅱ(実践) 50 繰延資産Ⅲ(実践) 51 繰延資産Ⅳ(実践) 52 確定決算型Ⅰ(実践) 53 確定決算型Ⅱ(実践) 54 確定決算型Ⅲ(実践) 55 確定決算型Ⅳ(実践) 56 グループ法人税制Ⅰ(実践) 57 グループ法人税制Ⅱ(実践) 58 資産の評価損益(実践) 59 保険料(実践) 60 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記論基礎Ⅵ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択履修必須
授業方法	講義
授業時間	60時間(2単位)
授業コマ数	30コマ
授業概要	固定資産・有価証券の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 固定資産Ⅰ①(応用編) 2 固定資産Ⅰ②(応用編) 3 固定資産Ⅰ③(応用編) 4 固定資産Ⅰ④(応用編) 5 固定資産Ⅰ⑤(応用編) 6 ソフトウェアⅠ①(応用編) 7 ソフトウェアⅠ②(応用編) 8 債権債務Ⅰ①(応用編) 9 債権債務Ⅰ②(応用編) 10 債権債務Ⅰ③(応用編) 11 貸倒れⅠ①(応用編) 12 貸倒れⅠ②(応用編) 13 貸倒れⅠ③(応用編) 14 退職給付会計Ⅰ①(応用編) 15 退職給付会計Ⅰ②(応用編) 16 退職給付会計Ⅰ③(応用編) 17 退職給付会計Ⅰ④(応用編) 18 退職給付会計Ⅰ⑤(応用編) 19 税金Ⅰ①(応用編) 20 税金Ⅰ②(応用編) 21 税金Ⅰ③(応用編) 22 税金Ⅰ④(応用編) 23 社債Ⅰ①(応用編) 24 社債Ⅰ②(応用編) 25 社債Ⅰ③(応用編) 26 純資産会計Ⅰ①(応用編) 27 純資産会計Ⅰ②(応用編) 28 有価証券Ⅰ①(応用編) 29 有価証券Ⅰ②(応用編) 30 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	財務諸表論基礎VI
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択履修必須
授業方法	講義
授業時間	60時間(2単位)
授業コマ数	30コマ
授業概要	金融商品取引法の応用を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 会計上の変更及び誤謬の訂正①(応用) 2 会計上の変更及び誤謬の訂正②(応用) 3 会計上の変更及び誤謬の訂正③(応用) 4 会計上の変更及び誤謬の訂正④(応用) 5 会計上の変更及び誤謬の訂正⑤(応用) 6 分配可能額①(応用) 7 分配可能額②(応用) 8 分配可能額③(応用) 9 分配可能額④(応用) 10 分配可能額⑤(応用) 11 スtock・オプション①(応用) 12 スtock・オプション②(応用) 13 スtock・オプション③(応用) 14 スtock・オプション④(応用) 15 スtock・オプション⑤(応用) 16 セール&リースバック①(応用) 17 セール&リースバック②(応用) 18 セール&リースバック③(応用) 19 セール&リースバック④(応用) 20 セール&リースバック⑤(応用) 21 財務諸表等規則①(応用) 22 財務諸表等規則②(応用) 23 財務諸表等規則③(応用) 24 財務諸表等規則④(応用) 25 財務諸表等規則⑤(応用) 26 負債①(応用) 27 負債②(応用) 28 負債③(応用) 29 負債④(応用) 30 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100%(理論) 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	消費税法基礎Ⅴ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択履修必須
授業方法	講義
授業時間	60時間(2単位)
授業コマ数	30コマ
授業概要	納税義務判定の特例や簡易課税制度を中心とした計算方法を学習する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	「消費税法」「租税特別措置法」に基づいた計算技術習得を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例①(中級編) 2 非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例②(中級編) 3 非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例③(中級編) 4 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整①(中級編) 5 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整②(中級編) 6 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整③(中級編) 7 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整④(中級編) 8 納税義務の免除の特例①(中級編) 9 納税義務の免除の特例②(中級編) 10 納税義務の免除の特例③(中級編) 11 納税義務の免除の特例④(中級編) 12 納税義務の免除の特例⑤(中級編) 13 納税義務の免除の特例⑥(中級編) 14 納税義務の免除の特例⑦(中級編) 15 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整①(中級編) 16 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整②(中級編) 17 課税標準①(中級編) 18 課税標準②(中級編) 19 課税標準③(中級編) 20 課税標準④(中級編) 21 簡易課税制度①(中級編) 22 簡易課税制度②(中級編) 23 簡易課税制度③(中級編) 24 簡易課税制度④(中級編) 25 簡易課税制度⑤(中級編) 26 簡易課税制度⑥(中級編) 27 簡易課税制度⑦(中級編) 28 簡易課税制度⑧(中級編) 29 簡易課税制度⑨(中級編) 30 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	相続税法基礎Ⅴ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択履修必須
授業方法	講義
授業時間	60時間(2単位)
授業コマ数	30コマ
授業概要	相続税、贈与税の応用的な知識を網羅し文章問題を解答する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	相続税法に基づいた応用的な問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 地積規模の大きな宅地(応用) 2 がけ地等を有する宅地(応用) 3 旗竿状の宅地等(応用) 4 容積率の異なる宅地(応用) 5 都市計画道路予定地の区域内にある宅地(応用) 6 確認テスト①(理論) 7 私道の用に供されている宅地(応用) 8 セットバックを必要とする宅地(応用) 9 上場株式(権利落)(応用) 10 株式の割り当てを受ける権利(応用) 11 宅地等の評価単位(応用) 12 純農地、中間農地、純山林、中間山林(応用) 13 市街地周辺農地、市街地農地、市街地山林(応用) 14 立木、立木の評価減(応用) 15 配当期待権(応用) 16 贈与税が課税される場合(応用) 17 相続税が課税される場合(応用) 18 負担付遺贈・贈与(応用) 19 贈与税の非課税財産(応用) 20 直系尊属から教育資金の一括贈与を受けた場合の贈与税の非課税(応用) 21 契約者貸付金等がある場合の保険金(応用) 22 住宅取得等資金の贈与を受けた場合の相続時精算課税の特例(応用) 23 直系尊属から住宅取得等資金の贈与を受けた場合の贈与税の非課税(応用) 24 証券投資信託受益証券(応用) 25 ゴルフ会員権(応用) 26 不動産投資信託証券(応用) 27 措法70の非課税(応用) 28 権利義務の承継(応用) 29 贈与税の配偶者控除(応用) 30 確認テスト②(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論) 2回分の平均点100%
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	法人税法基礎Ⅴ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択履修必須
授業方法	講義
授業時間	60時間(2単位)
授業コマ数	30コマ
授業概要	適用除外事業者を中心とした法人税法の体系を学ぶ。
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る
達成目標	各項目の初級的な部分を学び、各体系の解法を習得する。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 設立事業年度Ⅰ(初級) 2 設立事業年度Ⅱ(初級) 3 組織再編税制Ⅰ(初級) 4 組織再編税制Ⅱ(初級) 5 工事の請負Ⅰ(初級) 6 工事の請負Ⅱ(初級) 7 修正申告Ⅰ(初級) 8 修正申告Ⅱ(初級) 9 税効果会計Ⅰ(初級) 10 税効果会計Ⅱ(初級) 11 賃上げ・投資促進税制Ⅰ(初級) 12 賃上げ・投資促進税制Ⅱ(初級) 13 スピンオフ税制Ⅰ(初級) 14 スピンオフ税制Ⅱ(初級) 15 特定同族会社の特別税率Ⅰ(初級) 16 特定同族会社の特別税率Ⅱ(初級) 17 適用除外事業者Ⅰ(初級) 18 適用除外事業者Ⅱ(初級) 19 地方法人税Ⅰ(初級) 20 地方法人税Ⅱ(初級) 21 外国子会社配当Ⅰ(初級) 22 外国子会社配当Ⅱ(初級) 23 借地権等Ⅰ(初級) 24 借地権等Ⅱ(初級) 25 償還差損益Ⅰ(初級) 26 償還差損益Ⅱ(初級) 27 未収還付税金Ⅰ(初級) 28 未収還付税金Ⅱ(初級) 29 未収還付税金Ⅲ(初級) 30 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	ビジネス実務入門Ⅱ																														
実務家教員	○																														
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
履修年次	1年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択履修必須																														
授業方法	講義																														
授業時間	30時間(1単位)																														
授業コマ数	15コマ																														
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	オフィスワークの実務経験者が、企業内での基本的な心構えを、ビジネスマナーについて教育を行う科目																														
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>職場での心構え①</td></tr> <tr><td>2</td><td>職場の心構え②</td></tr> <tr><td>3</td><td>職場に必要な能力①</td></tr> <tr><td>4</td><td>職場に必要な能力②</td></tr> <tr><td>5</td><td>職場の役割と機能①</td></tr> <tr><td>6</td><td>職場の役割と機能②</td></tr> <tr><td>7</td><td>秘書の職務①</td></tr> <tr><td>8</td><td>秘書の職務②</td></tr> <tr><td>9</td><td>企業の基礎知識①</td></tr> <tr><td>10</td><td>企業の基礎知識②</td></tr> <tr><td>11</td><td>企業組織の活動①</td></tr> <tr><td>12</td><td>企業組織の活動②</td></tr> <tr><td>13</td><td>社会常識①</td></tr> <tr><td>14</td><td>社会常識②</td></tr> <tr><td>15</td><td>社会常識③</td></tr> </table>	1	職場での心構え①	2	職場の心構え②	3	職場に必要な能力①	4	職場に必要な能力②	5	職場の役割と機能①	6	職場の役割と機能②	7	秘書の職務①	8	秘書の職務②	9	企業の基礎知識①	10	企業の基礎知識②	11	企業組織の活動①	12	企業組織の活動②	13	社会常識①	14	社会常識②	15	社会常識③
1	職場での心構え①																														
2	職場の心構え②																														
3	職場に必要な能力①																														
4	職場に必要な能力②																														
5	職場の役割と機能①																														
6	職場の役割と機能②																														
7	秘書の職務①																														
8	秘書の職務②																														
9	企業の基礎知識①																														
10	企業の基礎知識②																														
11	企業組織の活動①																														
12	企業組織の活動②																														
13	社会常識①																														
14	社会常識②																														
15	社会常識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	ビジネス実務応用Ⅱ
実務家教員	○
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択履修必須
授業方法	演習
授業時間	60時間(2単位)
授業コマ数	30コマ
授業概要	職場でのマナー・技能を理解する。演習編の位置付けで実施する。
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	オフィスワークの実務経験者が、企業内での基本的な心構え、ビジネスマナーについてロールプレイングを中心に教育を行う
授業計画	1 人間関係と話し方・聞き方① 2 人間関係と話し方・聞き方② 3 人間関係と話し方・聞き方③ 4 人間関係と話し方・聞き方④ 5 敬語と接遇用語① 6 敬語と接遇用語② 7 敬語と接遇用語③ 8 敬語と接遇用語④ 9 電話応対① 10 電話応対② 11 電話応対③ 12 電話応対④ 13 来客応対① 14 来客応対② 15 来客応対③ 16 交際業務① 17 交際業務② 18 ビジネス文書の作成① 19 ビジネス文書の作成② 20 ビジネス文書の作成③ 21 ビジネス文書の作成④ 22 文書・資料管理① 23 文書・資料管理② 24 文書・資料管理③ 25 日程管理① 26 日程管理② 27 日程管理③ 28 日程管理④ 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	

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療請求事務基礎 I
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
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
授業回数	30回
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(外来レセプト)を作成するための基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	診療報酬における請求事務(外来)の基礎知識を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 医療保険制度、医療保険の給付 2 医療事務の仕事、カルテ・レセプトの上書き 3 初診料 4 初診料レセプト記載法 5 再診料① 6 再診料② 7 再診料レセプト記載法 8 医学管理等 9 医学管理等レセプト記載法 10 投薬料① 11 投薬料② 12 投薬料③ 13 投薬料レセプト記載法 14 注射料① 15 注射料② 16 注射料レセプト記載法 17 処置料 18 処置料レセプト記載法 19 手術料① 20 手術料② 21 手術料レセプト記載法 22 検査料① 23 検査料② 24 検査料③ 25 検査料④ 26 検査料レセプト記載法 27 画像診断料 28 画像診断料② 29 画像診断料レセプト記載法 30 処方せん料、処方せん料レセプト記載法
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	医療請求事務基礎Ⅱ																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
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																														
授業回数	15回																														
授業概要	医療請求事務基礎Ⅰで学んだ知識を踏まえ、学科知識、レセプト知識を学ぶ																														
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る																														
達成目標	診療報酬における請求事務(外来)の学科知識、レセプト知識を理解する																														
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>初・再診料(学科対策)</td></tr> <tr><td>2</td><td>医学管理料(学科対策)</td></tr> <tr><td>3</td><td>在宅医療料(学科対策)</td></tr> <tr><td>4</td><td>検査料(学科対策)</td></tr> <tr><td>5</td><td>その他(学科対策)</td></tr> <tr><td>6</td><td>初・再診料(レセプト問題①)</td></tr> <tr><td>7</td><td>初・再診料(レセプト問題②)</td></tr> <tr><td>8</td><td>初・再診料(レセプト総合問題①)</td></tr> <tr><td>9</td><td>初・再診料(レセプト総合問題②)</td></tr> <tr><td>10</td><td>医学管理料(レセプト問題①)</td></tr> <tr><td>11</td><td>医学管理料(レセプト問題②)</td></tr> <tr><td>12</td><td>医学管理料(レセプト総合問題①)</td></tr> <tr><td>13</td><td>医学管理料(レセプト総合問題②)</td></tr> <tr><td>14</td><td>学科・レセプト応用問題①</td></tr> <tr><td>15</td><td>学科・レセプト応用問題②</td></tr> </table>	1	初・再診料(学科対策)	2	医学管理料(学科対策)	3	在宅医療料(学科対策)	4	検査料(学科対策)	5	その他(学科対策)	6	初・再診料(レセプト問題①)	7	初・再診料(レセプト問題②)	8	初・再診料(レセプト総合問題①)	9	初・再診料(レセプト総合問題②)	10	医学管理料(レセプト問題①)	11	医学管理料(レセプト問題②)	12	医学管理料(レセプト総合問題①)	13	医学管理料(レセプト総合問題②)	14	学科・レセプト応用問題①	15	学科・レセプト応用問題②
1	初・再診料(学科対策)																														
2	医学管理料(学科対策)																														
3	在宅医療料(学科対策)																														
4	検査料(学科対策)																														
5	その他(学科対策)																														
6	初・再診料(レセプト問題①)																														
7	初・再診料(レセプト問題②)																														
8	初・再診料(レセプト総合問題①)																														
9	初・再診料(レセプト総合問題②)																														
10	医学管理料(レセプト問題①)																														
11	医学管理料(レセプト問題②)																														
12	医学管理料(レセプト総合問題①)																														
13	医学管理料(レセプト総合問題②)																														
14	学科・レセプト応用問題①																														
15	学科・レセプト応用問題②																														
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況																														
備考																															

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療請求事務基礎演習
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
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
授業回数	30回
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(外来レセプト)を作成するための総合演習を行う
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	様々な症例の診療録(カルテ)から外来の明細書(レセプト)の作成ができる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 レセプト項目別問題① 2 レセプト項目別問題② 3 レセプト項目別問題③ 4 レセプト項目別問題④ 5 レセプト項目別問題⑤ 6 レセプト項目別総合問題 7 レセプト基礎問題① 8 レセプトフォロー基礎問題① 9 レセプト基礎問題② 10 レセプトフォロー基礎問題② 11 レセプト基礎問題③ 12 レセプトフォロー基礎問題③ 13 レセプト基礎問題④ 14 レセプトフォロー基礎問題④ 15 レセプト基礎問題⑤ 16 レセプトフォロー基礎問題⑤ 17 レセプト基礎総合問題 18 レセプト応用問題① 19 レセプトフォロー応用問題① 20 レセプト応用問題② 21 レセプトフォロー応用問題② 22 レセプト応用問題③ 23 レセプトフォロー応用問題③ 24 レセプト応用問題④ 25 レセプトフォロー応用問題④ 26 レセプト応用問題⑤ 27 レセプトフォロー応用問題⑤ 28 レセプト応用総合問題 29 レセプト最終確認直前問題① 30 レセプト最終確認直前問題②
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 20題の基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療請求事務応用 I
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
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
授業回数	30回
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(入院レセプト)を作成するための応用的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	診療報酬における請求事務(入院)の応用知識を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 初・再診料等の復習 2 入院料 3 入院料レセプト記載法 4 入院基本料等加算、入院時食事療養費 5 入院基本料等加算、入院時食事療養費レセプト記載法 6 投薬料、投薬料レセプト記載法 7 注射料、注射料レセプト記載法 8 レセプト総合演習① 9 処置料① 10 処置料② 11 処置料レセプト記載法 12 手術料① 13 手術料② 14 手術料レセプト記載法 15 麻酔料、神経ブロック料 16 麻酔料、神経ブロック料レセプト記載法 17 検査料① 18 検査料② 19 検査料③ 20 検査料レセプト記載法 21 レセプト総合演習② 22 画像診断料 23 画像診断料レセプト記載法 24 医学管理等 25 医学管理等レセプト記載法 26 リハビリテーション料、精神科専門療法料、放射線治療、処方箋料レセプト記載法 27 公費負担医療制度 28 レセプト総合演習③ 29 レセプト総合演習④ 30 レセプト総合演習⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療請求事務応用Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
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
授業回数	15回
授業概要	医療請求事務応用Ⅰで学んだ知識を踏まえ、学科知識、レセプト知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	診療報酬における請求事務(入院)の学科知識、レセプト知識を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 投薬・注射料(学科対策) 2 リハビリテーション料(学科対策) 3 精神科専門療法料(学科対策) 4 総合実技演習①(外来レセプト) 5 処置料(学科対策) 6 手術・麻酔料(学科対策) 7 総合実技演習②(外来レセプト) 8 放射線治療(学科対策) 9 入院料等(学科対策) 10 総合実技演習③(入院レセプト) 11 過去問対策① 12 過去問対策② 13 過去問対策③ 14 過去問対策④ 15 過去問対策⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	医療請求事務応用演習																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
履修年次	1年次																														
開講学期	通年(後期)																														
科目区分	選択																														
授業方法	演習																														
授業時間	30時間																														
授業回数	15回																														
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(入院レセプト)を作成するための総合演習を行う																														
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る																														
達成目標	様々な症例の診療録(カルテ)から入院の明細書(レセプト)の作成ができる																														
教科書	配布プリント・資料																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>レセプト項目別問題①</td></tr> <tr><td>2</td><td>レセプト項目別問題②</td></tr> <tr><td>3</td><td>レセプト項目別問題③</td></tr> <tr><td>4</td><td>レセプト基礎問題①</td></tr> <tr><td>5</td><td>レセプト基礎問題②</td></tr> <tr><td>6</td><td>レセプト基礎問題③</td></tr> <tr><td>7</td><td>レセプト基礎問題④</td></tr> <tr><td>8</td><td>レセプト基礎問題⑤</td></tr> <tr><td>9</td><td>レセプト応用問題①</td></tr> <tr><td>10</td><td>レセプト応用問題②</td></tr> <tr><td>11</td><td>レセプト応用問題③</td></tr> <tr><td>12</td><td>レセプト応用問題④</td></tr> <tr><td>13</td><td>レセプト応用問題⑤</td></tr> <tr><td>14</td><td>レセプト最終確認直前問題①</td></tr> <tr><td>15</td><td>レセプト最終確認直前問題②</td></tr> </table>	1	レセプト項目別問題①	2	レセプト項目別問題②	3	レセプト項目別問題③	4	レセプト基礎問題①	5	レセプト基礎問題②	6	レセプト基礎問題③	7	レセプト基礎問題④	8	レセプト基礎問題⑤	9	レセプト応用問題①	10	レセプト応用問題②	11	レセプト応用問題③	12	レセプト応用問題④	13	レセプト応用問題⑤	14	レセプト最終確認直前問題①	15	レセプト最終確認直前問題②
1	レセプト項目別問題①																														
2	レセプト項目別問題②																														
3	レセプト項目別問題③																														
4	レセプト基礎問題①																														
5	レセプト基礎問題②																														
6	レセプト基礎問題③																														
7	レセプト基礎問題④																														
8	レセプト基礎問題⑤																														
9	レセプト応用問題①																														
10	レセプト応用問題②																														
11	レセプト応用問題③																														
12	レセプト応用問題④																														
13	レセプト応用問題⑤																														
14	レセプト最終確認直前問題①																														
15	レセプト最終確認直前問題②																														
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 20題の基礎的な解答力を測定する試験																														
備考																															

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実務基礎 I
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
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
授業回数	30回
授業概要	医療秘書の職務と役割を理解するための基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	医療秘書における基礎的な知識を理解する
教科書	医療秘書(株式会社メディカルエデュケーション) 病院のマネジメント(建帛社)
特記	
授業計画	- 日本の医療制度と特徴(医療秘書) - 病院の組織と運営(医療秘書) - 医療秘書の仕事と役割(医療秘書) - 求められる人物像(医療秘書) - 医療サービスと接遇(医療秘書) - 患者対応の基本(医療秘書) - 患者対応の応用(医療秘書) - 敬語について(医療秘書) - ビジネス文書と文書作成(医療秘書) - 院外文書の作成(医療秘書) - 院内文書の作成(医療秘書) - 復習(医療秘書)① - 復習(医療秘書)② - 総合演習(医療秘書)① - 総合演習(医療秘書)② - 総合演習(医療秘書)③ - 病院の目的と機能(病院のマネジメント) - 診療部門(病院のマネジメント) - 看護部門(病院のマネジメント) - 副診療技術部門(病院のマネジメント) - 薬剤部門(病院のマネジメント) - 栄養・給食部門(病院のマネジメント) - 臨床試験センター(病院のマネジメント) - 人間関係のマネジメント(病院のマネジメント) - 事務部門(病院のマネジメント) - 復習(病院のマネジメント)① - 復習(病院のマネジメント)② - 総合演習(病院のマネジメント)① - 総合演習(病院のマネジメント)② - 総合演習(病院のマネジメント)③
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実務基礎Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
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
授業回数	15回
授業概要	関連法規と基礎医学を理解するための基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	関連法規と基礎医学における基礎的な知識を理解する
教科書	医療関連法規第2版(建帛社) DMT Disease & Medicinal therapy(株式会社 薬ゼミ情報教育センター)
特記	
授業計画	- 健康保険法(関連法規) - 保険の種類(関連法規) - 療養の給付および入院食事療養費など(関連法規) - 保険給付(関連法規) - 日雇特例被保険者制度(関連法規) - 船員保険法(関連法規) - 各種共済組合法(関連法規) - 国民健康保険法(関連法規) - 高額療養費支給制度(関連法規) - 復習(関連法規) 脳、眼科(基礎医学) - 神経系(基礎医学) - 耳鼻咽喉科、循環器科(基礎医学) - 循環器科、皮膚(基礎医学) - 復習(基礎医学)
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	医療秘書実務基礎演習																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
履修年次	1年次																														
開講学期	通年(後期)																														
科目区分	選択																														
授業方法	演習																														
授業時間	30時間																														
授業回数	15回																														
授業概要	医療秘書実務基礎Ⅰ、Ⅱで学んだ知識を踏まえ、様々な場面での知識を学ぶ																														
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る																														
達成目標	医療秘書、関連法規、基礎医学の理解を深める																														
教科書	配布プリント・資料																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>基礎練習問題①</td></tr> <tr><td>2</td><td>基礎練習問題②</td></tr> <tr><td>3</td><td>基礎練習問題③</td></tr> <tr><td>4</td><td>基礎練習問題④</td></tr> <tr><td>5</td><td>基礎練習問題⑤</td></tr> <tr><td>6</td><td>基礎練習問題⑥</td></tr> <tr><td>7</td><td>直前練習問題①</td></tr> <tr><td>8</td><td>直前練習問題②</td></tr> <tr><td>9</td><td>直前練習問題③</td></tr> <tr><td>10</td><td>直前練習問題④</td></tr> <tr><td>11</td><td>直前練習問題⑤</td></tr> <tr><td>12</td><td>直前練習問題⑥</td></tr> <tr><td>13</td><td>最終確認問題①</td></tr> <tr><td>14</td><td>最終確認問題②</td></tr> <tr><td>15</td><td>最終確認問題③</td></tr> </table>	1	基礎練習問題①	2	基礎練習問題②	3	基礎練習問題③	4	基礎練習問題④	5	基礎練習問題⑤	6	基礎練習問題⑥	7	直前練習問題①	8	直前練習問題②	9	直前練習問題③	10	直前練習問題④	11	直前練習問題⑤	12	直前練習問題⑥	13	最終確認問題①	14	最終確認問題②	15	最終確認問題③
1	基礎練習問題①																														
2	基礎練習問題②																														
3	基礎練習問題③																														
4	基礎練習問題④																														
5	基礎練習問題⑤																														
6	基礎練習問題⑥																														
7	直前練習問題①																														
8	直前練習問題②																														
9	直前練習問題③																														
10	直前練習問題④																														
11	直前練習問題⑤																														
12	直前練習問題⑥																														
13	最終確認問題①																														
14	最終確認問題②																														
15	最終確認問題③																														
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 20題の基礎的な解答力を測定する試験																														
備考																															

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実践 I
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
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
授業回数	15回
授業概要	受付での患者対応マナーや対応方法(挨拶～初診受付)を身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	医療事務員として初診の受付対応ができる
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン(医学通信社) 配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 社会人としてのマナー(言葉遣い、態度) 2 社会人としてのマナー(表情、アイコンタクト) 3 社会人としてのマナー(挨拶、お辞儀) 4 社会人としてのマナー(挨拶の基本フレーズ) 5 立ち居振る舞い、聞く聴く 6 初診受付の流れ 7 初診受付基本対応 8 確認テスト 9 医療者としてのマナー(自然な声掛け、聴く姿勢) 10 カルテの上書き 11 初診受付の一連の流れ 12 初診受付 実技演習① 13 初診受付 実技演習① 14 初診受付 効果測定① 15 初診受付 効果測定②
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実践Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
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
授業回数	30回
授業概要	受付での患者対応マナーや対応方法(会計、再診受付まで)を身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	医療事務員として会計、再診の受付対応ができる
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン(医学通信社) 配布プリント・資料
特記	
授業計画	- 身だしなみ(服装、髪型) - 身だしなみ(メイク)、挨拶① - 訊く、質問、メモの取り方 - 他己紹介、メモの取り方 - 好感度アップ、挨拶② - 指示アドバイスを受ける - 報告・連絡・相談 - 電話対応①(内線) - 電話対応②(内線) - 個人情報への配慮 - 守秘義務規定 - 医療機関での個人情報にあたる書類の確認 - 医療費の支払いに関する配慮 - お釣りの計算① - お釣りの計算② - 会計受付 - 会計受付ロールプレイング① - 会計受付ロールプレイング② - 確認テスト - 再診受付 - 再診受付ロールプレイング① - 再診受付ロールプレイング② - 再診・会計実技演習① - 再診・会計実技演習② - 再診・会計実技演習③ - 再診・会計実技演習④ - 再診・会計効果測定① - 再診・会計効果測定② - 再診・会計効果測定③ - 会計受付
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	

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	手話演習																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
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																														
授業回数	15回																														
授業概要	実技演習を通し、基礎的な手話を学ぶ																														
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ																														
達成目標	患者対応における手話の基礎を理解する																														
教科書	配布プリント・資料																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>挨拶①</td></tr> <tr><td>2</td><td>挨拶②</td></tr> <tr><td>3</td><td>50音(指文字)</td></tr> <tr><td>4</td><td>氏名</td></tr> <tr><td>5</td><td>数字、時制</td></tr> <tr><td>6</td><td>家族、趣味</td></tr> <tr><td>7</td><td>出身地、住所</td></tr> <tr><td>8</td><td>交通手段</td></tr> <tr><td>9</td><td>自己紹介①</td></tr> <tr><td>10</td><td>自己紹介②</td></tr> <tr><td>11</td><td>コミュニケーションの取り方(質問方法)</td></tr> <tr><td>12</td><td>医療に関わる単語</td></tr> <tr><td>13</td><td>受付対応①</td></tr> <tr><td>14</td><td>受付対応②</td></tr> <tr><td>15</td><td>障害の理解</td></tr> </table>	1	挨拶①	2	挨拶②	3	50音(指文字)	4	氏名	5	数字、時制	6	家族、趣味	7	出身地、住所	8	交通手段	9	自己紹介①	10	自己紹介②	11	コミュニケーションの取り方(質問方法)	12	医療に関わる単語	13	受付対応①	14	受付対応②	15	障害の理解
1	挨拶①																														
2	挨拶②																														
3	50音(指文字)																														
4	氏名																														
5	数字、時制																														
6	家族、趣味																														
7	出身地、住所																														
8	交通手段																														
9	自己紹介①																														
10	自己紹介②																														
11	コミュニケーションの取り方(質問方法)																														
12	医療に関わる単語																														
13	受付対応①																														
14	受付対応②																														
15	障害の理解																														
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況																														
備考																															

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院実習 I
実務家教員	○
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
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
授業時間	60時間
授業回数	30回
授業概要	保険医療機関等で医療事務員として必要な基礎知識を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	保険医療機関内での医療事務の役割を理解する
教科書	病院実習報告書
特記	実務家教員は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員
授業計画	1 現場実習 I (院内オリエンテーション)① 2 現場実習 I (院内オリエンテーション)② 3 現場実習 I (病院概要)① 4 現場実習 I (病院概要)② 5 現場実習 I (病院概要)③ 6 現場実習 I (病院概要)④ 7 現場実習 I (カルテ管理)① 8 現場実習 I (カルテ管理)② 9 現場実習 I (カルテ管理)③ 10 現場実習 I (カルテ管理)④ 11 現場実習 I (カルテ管理)⑤ 12 現場実習 I (カルテ管理)⑥ 13 現場実習 I (カルテ管理)⑦ 14 現場実習 I (カルテ管理)⑧ 15 現場実習 I (医事課業務)① 16 現場実習 I (医事課業務)② 17 現場実習 I (医事課業務)③ 18 現場実習 I (医事課業務)④ 19 現場実習 I (医事課業務)⑤ 20 現場実習 I (医事課業務)⑥ 21 現場実習 I (医事課業務)⑦ 22 現場実習 I (医事課業務)⑧ 23 現場実習 I (外来クラーク)① 24 現場実習 I (外来クラーク)② 25 現場実習 I (外来クラーク)③ 26 現場実習 I (外来クラーク)④ 27 現場実習 I (外来クラーク)⑤ 28 現場実習 I (外来クラーク)⑥ 29 現場実習 I (外来クラーク)⑦ 30 現場実習 I (外来クラーク)⑧
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。
備考	

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	医療キャリアデザインⅡ																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
履修年次	1年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択																														
授業方法	講義																														
授業時間	30時間																														
授業回数	15回																														
授業概要	自己分析を行い、自らの長所、短所を明確にし、表現する																														
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る																														
達成目標	自分の長所、短所を理解したうえで、自己表現ができるようになる																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>自己分析見直し①</td></tr> <tr><td>2</td><td>自己分析見直し②</td></tr> <tr><td>3</td><td>自己分析見直し③</td></tr> <tr><td>4</td><td>自己分析見直し④</td></tr> <tr><td>5</td><td>自己分析見直し⑤</td></tr> <tr><td>6</td><td>自己PR作成①</td></tr> <tr><td>7</td><td>自己PR作成②</td></tr> <tr><td>8</td><td>自己PR作成③</td></tr> <tr><td>9</td><td>自己PR作成④</td></tr> <tr><td>10</td><td>自己PR作成⑤</td></tr> <tr><td>11</td><td>自己PR作成⑥</td></tr> <tr><td>12</td><td>自己PR作成⑦</td></tr> <tr><td>13</td><td>自己PR作成⑧</td></tr> <tr><td>14</td><td>自己PR作成⑨</td></tr> <tr><td>15</td><td>自己PR作成⑩</td></tr> </table>	1	自己分析見直し①	2	自己分析見直し②	3	自己分析見直し③	4	自己分析見直し④	5	自己分析見直し⑤	6	自己PR作成①	7	自己PR作成②	8	自己PR作成③	9	自己PR作成④	10	自己PR作成⑤	11	自己PR作成⑥	12	自己PR作成⑦	13	自己PR作成⑧	14	自己PR作成⑨	15	自己PR作成⑩
1	自己分析見直し①																														
2	自己分析見直し②																														
3	自己分析見直し③																														
4	自己分析見直し④																														
5	自己分析見直し⑤																														
6	自己PR作成①																														
7	自己PR作成②																														
8	自己PR作成③																														
9	自己PR作成④																														
10	自己PR作成⑤																														
11	自己PR作成⑥																														
12	自己PR作成⑦																														
13	自己PR作成⑧																														
14	自己PR作成⑨																														
15	自己PR作成⑩																														
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況																														
備考																															

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	秘書実践
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
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
授業回数	15回
授業概要	来客者に対する応対マナーや対応方法を身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	全年齢層に対する適切な対応ができるようになる
教科書	オリジナルテキスト、保育所保育指針
特記	
授業計画	1 社会人としてのマナー(言葉遣い、態度) 2 社会人としてのマナー(表情、アイコンタクト) 3 社会人としてのマナー(挨拶、お辞儀) 4 社会人としてのマナー(挨拶の基本フレーズ) 5 立ち居振る舞い、聞く聴く 6 来訪者に対する受付の流れ 7 基本応対事例の確認及びトレーニング 8 確認テスト 9 マニュアルにとらわれない自然な声掛け、聴く姿勢 10 メモの取り方 11 来客受付の一連の流れ 12 来客応対 実技演習① 13 来客応対 実技演習② 14 来客応対 効果測定① 15 来客応対 効果測定②
成績評価方法 (試験実施方法)	出席と実技試験により評価する。
備考	

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	医学と疾病																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
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																														
授業回数	15回																														
授業概要	人体の基本的な仕組みや働き及び疾病について理解する																														
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	人体構造の基礎と子どものかかりやすい疾病を理解する																														
教科書	子どもの健康と安全、厚生労働省が発信する関連ガイドライン																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>人体の仕組み:構造①</td></tr> <tr><td>2</td><td>人体の仕組み:構造②</td></tr> <tr><td>3</td><td>人体の仕組み:構造③</td></tr> <tr><td>4</td><td>人体の仕組み:構造④</td></tr> <tr><td>5</td><td>人体の働き:機能①</td></tr> <tr><td>6</td><td>人体の働き:機能②</td></tr> <tr><td>7</td><td>人体の働き:機能③</td></tr> <tr><td>8</td><td>人体の働き:機能④</td></tr> <tr><td>9</td><td>疾病予防の基本</td></tr> <tr><td>10</td><td>主な疾病と対応①</td></tr> <tr><td>11</td><td>主な疾病と対応②</td></tr> <tr><td>12</td><td>主な疾病と対応③</td></tr> <tr><td>13</td><td>主な疾病と対応④</td></tr> <tr><td>14</td><td>主な疾病と対応⑤</td></tr> <tr><td>15</td><td>確認テスト</td></tr> </table>	1	人体の仕組み:構造①	2	人体の仕組み:構造②	3	人体の仕組み:構造③	4	人体の仕組み:構造④	5	人体の働き:機能①	6	人体の働き:機能②	7	人体の働き:機能③	8	人体の働き:機能④	9	疾病予防の基本	10	主な疾病と対応①	11	主な疾病と対応②	12	主な疾病と対応③	13	主な疾病と対応④	14	主な疾病と対応⑤	15	確認テスト
1	人体の仕組み:構造①																														
2	人体の仕組み:構造②																														
3	人体の仕組み:構造③																														
4	人体の仕組み:構造④																														
5	人体の働き:機能①																														
6	人体の働き:機能②																														
7	人体の働き:機能③																														
8	人体の働き:機能④																														
9	疾病予防の基本																														
10	主な疾病と対応①																														
11	主な疾病と対応②																														
12	主な疾病と対応③																														
13	主な疾病と対応④																														
14	主な疾病と対応⑤																														
15	確認テスト																														
成績評価方法 (試験実施方法)	出席と試験により評価する。																														
備考																															

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	小児援助技術 I
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
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
授業回数	30回
授業概要	乳児、幼児とのかかわり方を演習を通して学ぶ
授業の進め方	問題演習と解説に加え、グループワークや実践トレーニングを通して実践力を養う
達成目標	子どもの個別対応方法を身につける
教科書	保育所保育指針、子どもの発達理解と援助
特記	
授業計画	1 保育における子どもの理解 2 表現演習① 3 子どもに対する関わりと共感的理解 4 表現演習② 5 子どもの生活や遊び 6 表現演習③ 7 保育の人的環境としての保育者と子どもの発達 8 表現演習④ 9 子ども相互の関わりと関係づくり 10 表現演習⑤ 11 集団における経験と育ち 12 個別援助① 13 発達における葛藤やつまずき 14 個別援助② 15 保育の環境の理解と構成 16 個別援助③ 17 環境の変化や移行 18 個別援助④ 19 子ども理解のための観察・記録と省察・評価 20 個別援助⑤ 21 子ども理解のための職員間の対話 22 個別援助⑥ 23 子ども理解のための保護者との情報共有 24 個別援助⑦ 25 発達の課題に応じた援助と関わり 26 個別援助⑧ 27 特別な配慮を要する子どもの理解と援助 28 個別援助⑨ 29 発達の連続性と就学への支援 30 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	出席と実技試験により評価する。
備考	

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	小児援助技術Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業回数	30回
授業概要	小児援助技術Ⅰで学んだ基礎を基に、自ら乳児、幼児とのかかわり方を考える
授業の進め方	問題演習と解説に加え、グループワークや実践トレーニングを通して実践力を養う
達成目標	自ら対応方法の計画を立て対応方法を身につける
教科書	保育所保育指針、子どもの発達理解と援助
特記	
授業計画	- 子ども理解と保育のつながり - 子どもの活動内容① - 子どもの活動内容② - 子どもの活動内容③ - 場面を想定した保育の活動内容の実践① - 場面を想定した保育の活動内容の実践② - 場面を想定した保育の活動内容の実践③ - 指導案の作成① - 指導案の作成② - 指導案の作成③ - 指導案の作成④ - 指導案の作成⑤ - 指導案の作成⑥ - 指導案の作成⑦ - 指導案の作成⑧ - 指導案に基づく実技① - 指導案に基づく実技② - 指導案に基づく実技③ - 指導案に基づく実技④ - 指導案に基づく実技⑤ - 指導案に基づく実技⑥ - 指導案に基づく実技⑦ - 指導案に基づく実技⑧ - 指導案に基づく実技⑨ - 指導案に基づく実技⑩ - 指導案に基づく実技⑪ - 指導案に基づく実技⑫ - 指導案に基づく実技⑬ - 指導案に基づく実技⑭ - 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	出席と実技試験により評価する。
備考	

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	養護内容
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
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
授業回数	30回
授業概要	養護を実践している施設の現状を理解し、そこで必要なスキルを学ぶ
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	広義の養護について全体像を把握する
教科書	社会的養護と障害児保育
特記	
授業計画	1 養護とは① 2 養護とは② 3 社会的養護の理解と概念 4 社会的養護施設の概要① 5 社会的養護施設の概要② 6 社会的養護施設の概要③ 7 家庭養護の概要① 8 家庭養護の概要② 9 施設養護の専門職① 10 施設養護の専門職② 11 日常生活支援とは① 12 日常生活支援とは② 13 治療的支援とは① 14 治療的支援とは② 15 自立支援とは① 16 自立支援とは② 17 専門職の連携① 18 専門職の連携② 19 地域医療・地域福祉・地域ネットワーク① 20 地域医療・地域福祉・地域ネットワーク② 21 社会資源① 22 社会資源② 23 地域の社会資源調査① 24 地域の社会資源調査② 25 地域の社会資源調査③ 26 地域の社会資源調査④ 27 地域の社会資源調査⑤ 28 地域の社会資源調査⑥ 29 調査結果発表① 30 調査結果発表②
成績評価方法 (試験実施方法)	出席とレポートにより評価する。
備考	

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	施設実習 V
実務家教員	○
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
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
授業時間	60時間
授業回数	30回
授業概要	施設職員として必要な基礎知識や基礎技術を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基に実践的な知識や技術を学ぶ
達成目標	施設内で行う施設職員の様々な業務内容を理解し、実践できるようにする
教科書	実習の記録と指導案、実習日誌
特記	実務家教員は、保険医療機関又は福祉施設等で勤務している現役の職員
授業計画	1 現場実習(オリエンテーション)① 2 現場実習(オリエンテーション)② 3 現場実習(見学・観察)① 4 現場実習(見学・観察)② 5 現場実習(見学・観察)③ 6 現場実習(見学・観察)④ 7 現場実習(見学・観察)⑤ 8 現場実習(見学・観察)⑥ 9 現場実習(見学・観察)⑦ 10 現場実習(見学・観察)⑧ 11 現場実習(参加体験)① 12 現場実習(参加体験)② 13 現場実習(参加体験)③ 14 現場実習(参加体験)④ 15 現場実習(参加体験)⑤ 16 現場実習(参加体験)⑥ 17 現場実習(参加体験)⑦ 18 現場実習(参加体験)⑧ 19 現場実習(参加体験)⑨ 20 現場実習(参加体験)⑩ 21 現場実習(参加体験)⑪ 22 現場実習(参加体験)⑫ 23 現場実習(部分実習)① 24 現場実習(部分実習)② 25 現場実習(部分実習)③ 26 現場実習(部分実習)④ 27 現場実習(部分実習)⑤ 28 現場実習(部分実習)⑥ 29 現場実習(部分実習)⑦ 30 現場実習(部分実習)⑧
成績評価方法 (試験実施方法)	実習内容・実習簿評価により評価する。
備考	

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	実習事前指導																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
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																														
授業回数	15回																														
授業概要	施設実習を円滑に進めるための知識・技術・態度について学ぶ																														
授業の進め方	グループワークと実技演習																														
達成目標	施設内で行う施設職員の様々な職業内容を理解する																														
教科書	実習の記録と指導案、保育専門職と保育実践、配布プリント・資料																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>実習の概要・意義・目的の確認</td></tr> <tr><td>2</td><td>実習先研究①</td></tr> <tr><td>3</td><td>実習先研究②</td></tr> <tr><td>4</td><td>実習先研究③</td></tr> <tr><td>5</td><td>実習生としての心構えの確認</td></tr> <tr><td>6</td><td>実習生マナー①</td></tr> <tr><td>7</td><td>実習生マナー②</td></tr> <tr><td>8</td><td>実習生マナー③</td></tr> <tr><td>9</td><td>実習計画について</td></tr> <tr><td>10</td><td>実習計画に基づく保育実践</td></tr> <tr><td>11</td><td>考察について</td></tr> <tr><td>12</td><td>考察について</td></tr> <tr><td>13</td><td>日誌・記録の取り方①</td></tr> <tr><td>14</td><td>日誌・記録の取り方②</td></tr> <tr><td>15</td><td>日誌・記録の取り方③</td></tr> </table>	1	実習の概要・意義・目的の確認	2	実習先研究①	3	実習先研究②	4	実習先研究③	5	実習生としての心構えの確認	6	実習生マナー①	7	実習生マナー②	8	実習生マナー③	9	実習計画について	10	実習計画に基づく保育実践	11	考察について	12	考察について	13	日誌・記録の取り方①	14	日誌・記録の取り方②	15	日誌・記録の取り方③
1	実習の概要・意義・目的の確認																														
2	実習先研究①																														
3	実習先研究②																														
4	実習先研究③																														
5	実習生としての心構えの確認																														
6	実習生マナー①																														
7	実習生マナー②																														
8	実習生マナー③																														
9	実習計画について																														
10	実習計画に基づく保育実践																														
11	考察について																														
12	考察について																														
13	日誌・記録の取り方①																														
14	日誌・記録の取り方②																														
15	日誌・記録の取り方③																														
成績評価方法 (試験実施方法)	出席と実技試験により評価する。																														
備考																															

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ボランティア実践
実務家教員	○
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
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	60時間
授業回数	30回
授業概要	ボランティア活動について学び、体験を通して対応スキルを向上させる
授業の進め方	希望の職種(病院や施設)などの外部施設でボランティア活動を行う
達成目標	ボランティアマインドを実践を通して学ぶ
教科書	配布プリント・資料
特記	実務家教員は、保険医療機関、福祉施設等で勤務している現役の職員
授業計画	1 ボランティア活動とは 2 ボランティア活動と実習の違い 3 ボランティア活動の心構え① 4 ボランティア活動の心構え② 5 さまざまなボランティア 6 ボランティア活動方法① 7 ボランティア活動方法② 8 ボランティア活動方法③ 9 学内ボランティア実践又は外部ボランティア① 10 学内ボランティア実践又は外部ボランティア② 11 学内ボランティア実践又は外部ボランティア③ 12 学内ボランティア実践又は外部ボランティア④ 13 学内ボランティア実践又は外部ボランティア⑤ 14 学内ボランティア実践又は外部ボランティア⑥ 15 学内ボランティア実践又は外部ボランティア⑦ 16 学内ボランティア実践又は外部ボランティア⑧ 17 学内ボランティア実践又は外部ボランティア⑨ 18 学内ボランティア実践又は外部ボランティア⑩ 19 学内ボランティア実践又は外部ボランティア⑪ 20 学内ボランティア実践又は外部ボランティア⑫ 21 学内ボランティア実践又は外部ボランティア⑬ 22 学内ボランティア実践又は外部ボランティア⑭ 23 学内ボランティア実践又は外部ボランティア⑮ 24 学内ボランティア実践又は外部ボランティア⑯ 25 学内ボランティア実践又は外部ボランティア⑰ 26 学内ボランティア実践又は外部ボランティア⑱ 27 ボランティア活動報告① 28 ボランティア活動報告② 29 ボランティア活動報告③ 30 ボランティア活動報告④
成績評価方法 (試験実施方法)	出席とレポートにより評価する。
備考	

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	音楽ケアの基礎 I																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
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																														
授業回数	15回																														
授業概要	音楽がもつ様々な効果や影響について学ぶ																														
授業の進め方	講義と実技を通して学ぶ																														
達成目標	子どもの前で実践できるようにする																														
教科書	幼児のための音楽教育、配布プリント																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>音楽の重要性</td></tr> <tr><td>2</td><td>音楽の効果①</td></tr> <tr><td>3</td><td>音楽の効果②</td></tr> <tr><td>4</td><td>音楽ケアの実践①</td></tr> <tr><td>5</td><td>音楽ケアの実践②</td></tr> <tr><td>6</td><td>音楽ケアの実践③</td></tr> <tr><td>7</td><td>音楽ケアの実践④</td></tr> <tr><td>8</td><td>音楽ケアの実践⑤</td></tr> <tr><td>9</td><td>音楽ケアの実践⑥</td></tr> <tr><td>10</td><td>音楽ケアの実践⑦</td></tr> <tr><td>11</td><td>音楽ケアの実践⑧</td></tr> <tr><td>12</td><td>音楽ケアの実践⑨</td></tr> <tr><td>13</td><td>音楽ケアの実践⑩</td></tr> <tr><td>14</td><td>音楽ケアの実践⑪</td></tr> <tr><td>15</td><td>音楽ケアの実践⑫</td></tr> </table>	1	音楽の重要性	2	音楽の効果①	3	音楽の効果②	4	音楽ケアの実践①	5	音楽ケアの実践②	6	音楽ケアの実践③	7	音楽ケアの実践④	8	音楽ケアの実践⑤	9	音楽ケアの実践⑥	10	音楽ケアの実践⑦	11	音楽ケアの実践⑧	12	音楽ケアの実践⑨	13	音楽ケアの実践⑩	14	音楽ケアの実践⑪	15	音楽ケアの実践⑫
1	音楽の重要性																														
2	音楽の効果①																														
3	音楽の効果②																														
4	音楽ケアの実践①																														
5	音楽ケアの実践②																														
6	音楽ケアの実践③																														
7	音楽ケアの実践④																														
8	音楽ケアの実践⑤																														
9	音楽ケアの実践⑥																														
10	音楽ケアの実践⑦																														
11	音楽ケアの実践⑧																														
12	音楽ケアの実践⑨																														
13	音楽ケアの実践⑩																														
14	音楽ケアの実践⑪																														
15	音楽ケアの実践⑫																														
成績評価方法 (試験実施方法)	出席と実技試験により評価する。																														
備考																															

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	小児援助実践 I																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
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																														
授業回数	15回																														
授業概要	乳児、幼児とのかかわり方を演習を通して学ぶ																														
授業の進め方	問題演習と解説に加え、グループワークや実践トレーニングを通して実践力を養う																														
達成目標	子どもの個別対応方法を身につける																														
教科書	保育専門職と保育実践																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>乳児・幼児研究①</td></tr> <tr><td>2</td><td>乳児・幼児研究②</td></tr> <tr><td>3</td><td>乳児・幼児研究③</td></tr> <tr><td>4</td><td>乳児・幼児研究④</td></tr> <tr><td>5</td><td>乳児とのかかわり①</td></tr> <tr><td>6</td><td>乳児とのかかわり②</td></tr> <tr><td>7</td><td>幼児とのかかわり①</td></tr> <tr><td>8</td><td>幼児とのかかわり②</td></tr> <tr><td>9</td><td>乳児に合わせた対応計画の作成①</td></tr> <tr><td>10</td><td>乳児に合わせた対応計画の作成②</td></tr> <tr><td>11</td><td>幼児に合わせた対応計画の作成①</td></tr> <tr><td>12</td><td>幼児に合わせた対応計画の作成②</td></tr> <tr><td>13</td><td>乳児・幼児の対応計画に基づく演習①</td></tr> <tr><td>14</td><td>乳児・幼児の対応計画に基づく演習②</td></tr> <tr><td>15</td><td>乳児・幼児の対応計画に基づく演習③</td></tr> </table>	1	乳児・幼児研究①	2	乳児・幼児研究②	3	乳児・幼児研究③	4	乳児・幼児研究④	5	乳児とのかかわり①	6	乳児とのかかわり②	7	幼児とのかかわり①	8	幼児とのかかわり②	9	乳児に合わせた対応計画の作成①	10	乳児に合わせた対応計画の作成②	11	幼児に合わせた対応計画の作成①	12	幼児に合わせた対応計画の作成②	13	乳児・幼児の対応計画に基づく演習①	14	乳児・幼児の対応計画に基づく演習②	15	乳児・幼児の対応計画に基づく演習③
1	乳児・幼児研究①																														
2	乳児・幼児研究②																														
3	乳児・幼児研究③																														
4	乳児・幼児研究④																														
5	乳児とのかかわり①																														
6	乳児とのかかわり②																														
7	幼児とのかかわり①																														
8	幼児とのかかわり②																														
9	乳児に合わせた対応計画の作成①																														
10	乳児に合わせた対応計画の作成②																														
11	幼児に合わせた対応計画の作成①																														
12	幼児に合わせた対応計画の作成②																														
13	乳児・幼児の対応計画に基づく演習①																														
14	乳児・幼児の対応計画に基づく演習②																														
15	乳児・幼児の対応計画に基づく演習③																														
成績評価方法 (試験実施方法)	出席と実技試験により評価する。																														
備考																															

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	小児援助実践Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
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
授業回数	30回
授業概要	乳児、幼児とのかかわり方を演習を通して学ぶ
授業の進め方	問題演習と解説に加え、グループワークや実践トレーニングを通して実践力を養う
達成目標	子どもの集団対応方法を身につける
教科書	保育専門職と保育実践
特記	
授業計画	1 子どもに対する共感的理解について① 2 子どもに対する共感的理解について② 3 子どもに対する共感的理解について③ 4 子どもを理解する視点を考える① 5 子どもを理解する視点を考える② 6 子どもを理解する視点を考える③ 7 子ども相互の関わりと関係づくりを築くための実践的な働きかけ① 8 子ども相互の関わりと関係づくりを築くための実践的な働きかけ② 9 子ども相互の関わりと関係づくりを築くための実践的な働きかけ③ 10 特別な配慮を要する子どもの理解と援助について① 11 特別な配慮を要する子どもの理解と援助について② 12 特別な配慮を要する子どもの理解と援助について③ 13 子育て支援・家庭支援における子どもの理解① 14 子育て支援・家庭支援における子どもの理解② 15 子育て支援・家庭支援における子どもの理解③ 16 個別・集団演習① 17 個別・集団演習② 18 個別・集団演習③ 19 個別・集団演習④ 20 個別・集団演習⑤ 21 個別・集団演習⑥ 22 個別・集団演習⑦ 23 個別・集団演習⑧ 24 個別・集団演習⑨ 25 個別・集団演習⑩ 26 個別・集団演習⑪ 27 個別・集団演習⑫ 28 個別・集団演習⑬ 29 個別・集団演習⑭ 30 個別・集団演習⑮
成績評価方法 (試験実施方法)	出席と実技試験により評価する。
備考	

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	障害児(者)援助論																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
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																														
授業回数	15回																														
授業概要	障害児や障害者の支援方法を学ぶ																														
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	障害への理解と援助方法を理解する																														
教科書	社会的養護と障害児保育																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>対象別にみた障害の理解①</td></tr> <tr><td>2</td><td>対象別にみた障害の理解②</td></tr> <tr><td>3</td><td>対象別にみた障害の理解③</td></tr> <tr><td>4</td><td>対象別にみた障害の理解④</td></tr> <tr><td>5</td><td>対象別にみた障害の理解⑤</td></tr> <tr><td>6</td><td>障害児(者)自立支援①</td></tr> <tr><td>7</td><td>障害児(者)自立支援②</td></tr> <tr><td>8</td><td>障害児(者)自立支援③</td></tr> <tr><td>9</td><td>事例研究①</td></tr> <tr><td>10</td><td>事例研究②</td></tr> <tr><td>11</td><td>事例研究③</td></tr> <tr><td>12</td><td>事例研究④</td></tr> <tr><td>13</td><td>支援者の理解①</td></tr> <tr><td>14</td><td>支援者の理解②</td></tr> <tr><td>15</td><td>障害児(者)福祉の今後の課題</td></tr> </table>	1	対象別にみた障害の理解①	2	対象別にみた障害の理解②	3	対象別にみた障害の理解③	4	対象別にみた障害の理解④	5	対象別にみた障害の理解⑤	6	障害児(者)自立支援①	7	障害児(者)自立支援②	8	障害児(者)自立支援③	9	事例研究①	10	事例研究②	11	事例研究③	12	事例研究④	13	支援者の理解①	14	支援者の理解②	15	障害児(者)福祉の今後の課題
1	対象別にみた障害の理解①																														
2	対象別にみた障害の理解②																														
3	対象別にみた障害の理解③																														
4	対象別にみた障害の理解④																														
5	対象別にみた障害の理解⑤																														
6	障害児(者)自立支援①																														
7	障害児(者)自立支援②																														
8	障害児(者)自立支援③																														
9	事例研究①																														
10	事例研究②																														
11	事例研究③																														
12	事例研究④																														
13	支援者の理解①																														
14	支援者の理解②																														
15	障害児(者)福祉の今後の課題																														
成績評価方法 (試験実施方法)	出席と試験により評価する。																														
備考																															

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	卒業研究																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
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																														
授業回数	15回																														
授業概要	個人・グループにて研究項目を選択し、研究を進めより知識を深める																														
授業の進め方	個人研究、グループ研究、全体発表																														
達成目標	卒業後必要となる知識・技術の理解を深める																														
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>卒業研究に関する学習の進め方</td></tr> <tr><td>2</td><td>研究テーマの理解</td></tr> <tr><td>3</td><td>研究テーマの決定</td></tr> <tr><td>4</td><td>研究テーマの個人研究①</td></tr> <tr><td>5</td><td>研究テーマの個人研究②</td></tr> <tr><td>6</td><td>研究テーマの個人研究③</td></tr> <tr><td>7</td><td>研究テーマの個人研究④</td></tr> <tr><td>8</td><td>研究テーマの個人研究⑤</td></tr> <tr><td>9</td><td>グループ研究①</td></tr> <tr><td>10</td><td>グループ研究②</td></tr> <tr><td>11</td><td>グループ研究③</td></tr> <tr><td>12</td><td>グループ研究④</td></tr> <tr><td>13</td><td>グループ研究⑤</td></tr> <tr><td>14</td><td>研究発表①</td></tr> <tr><td>15</td><td>研究発表②</td></tr> </table>	1	卒業研究に関する学習の進め方	2	研究テーマの理解	3	研究テーマの決定	4	研究テーマの個人研究①	5	研究テーマの個人研究②	6	研究テーマの個人研究③	7	研究テーマの個人研究④	8	研究テーマの個人研究⑤	9	グループ研究①	10	グループ研究②	11	グループ研究③	12	グループ研究④	13	グループ研究⑤	14	研究発表①	15	研究発表②
1	卒業研究に関する学習の進め方																														
2	研究テーマの理解																														
3	研究テーマの決定																														
4	研究テーマの個人研究①																														
5	研究テーマの個人研究②																														
6	研究テーマの個人研究③																														
7	研究テーマの個人研究④																														
8	研究テーマの個人研究⑤																														
9	グループ研究①																														
10	グループ研究②																														
11	グループ研究③																														
12	グループ研究④																														
13	グループ研究⑤																														
14	研究発表①																														
15	研究発表②																														
成績評価方法 (試験実施方法)	出席とレポートにより評価する。																														
備考																															

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	パソコン演習																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
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																														
授業回数	15回																														
授業概要	パソコンでの演習を通して操作方法を学ぶ																														
授業の進め方	テキスト、配布プリントを使用して実践力を養う																														
達成目標	卒業後必要となる知識・技術を身につける																														
教科書	オリジナルテキスト、配布プリント																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>パソコンの基本的操作とインターネットの利用法、ネチケット</td></tr> <tr><td>2</td><td>文書の作成と管理</td></tr> <tr><td>3</td><td>一般的なビジネス文書の作成</td></tr> <tr><td>4</td><td>シンプルなレポートや報告書の作成</td></tr> <tr><td>5</td><td>ビジネス文書の作成方法の復習</td></tr> <tr><td>6</td><td>イラストや図形を使ったビジュアルな文書の作成</td></tr> <tr><td>7</td><td>写真の挿入や加工方法①</td></tr> <tr><td>8</td><td>写真の挿入や加工方法②</td></tr> <tr><td>9</td><td>画像の編集方法①</td></tr> <tr><td>10</td><td>画像の編集方法②</td></tr> <tr><td>11</td><td>画像の編集方法③</td></tr> <tr><td>12</td><td>HPの作成・活用方法①</td></tr> <tr><td>13</td><td>HPの作成・活用方法②</td></tr> <tr><td>14</td><td>HPの作成・活用方法③</td></tr> <tr><td>15</td><td>HPの作成・活用方法④</td></tr> </table>	1	パソコンの基本的操作とインターネットの利用法、ネチケット	2	文書の作成と管理	3	一般的なビジネス文書の作成	4	シンプルなレポートや報告書の作成	5	ビジネス文書の作成方法の復習	6	イラストや図形を使ったビジュアルな文書の作成	7	写真の挿入や加工方法①	8	写真の挿入や加工方法②	9	画像の編集方法①	10	画像の編集方法②	11	画像の編集方法③	12	HPの作成・活用方法①	13	HPの作成・活用方法②	14	HPの作成・活用方法③	15	HPの作成・活用方法④
1	パソコンの基本的操作とインターネットの利用法、ネチケット																														
2	文書の作成と管理																														
3	一般的なビジネス文書の作成																														
4	シンプルなレポートや報告書の作成																														
5	ビジネス文書の作成方法の復習																														
6	イラストや図形を使ったビジュアルな文書の作成																														
7	写真の挿入や加工方法①																														
8	写真の挿入や加工方法②																														
9	画像の編集方法①																														
10	画像の編集方法②																														
11	画像の編集方法③																														
12	HPの作成・活用方法①																														
13	HPの作成・活用方法②																														
14	HPの作成・活用方法③																														
15	HPの作成・活用方法④																														
成績評価方法 (試験実施方法)	出席と課題提出、試験により評価する。																														
備考																															

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	60時間
授業回数	30回
授業概要	ビジネス電話対応や接客、接遇に関するルールを学習する
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	企業内で必要とされる基本的なマナーを習得する
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ
特記	
授業計画	1 学校と職場の違い① 2 学校と職場の違い② 3 学校と職場の違い③ 4 職場のマナー① 5 職場のマナー② 6 職場のマナー③ 7 仕事の進め方① 8 仕事の進め方② 9 仕事の進め方③ 10 報告、連絡、相談① 11 報告、連絡、相談② 12 報告、連絡、相談③ 13 挨拶① 14 挨拶② 15 挨拶③ 16 笑顔、お辞儀① 17 笑顔、お辞儀② 18 笑顔、お辞儀③ 19 敬語① 20 敬語② 21 敬語③ 22 応対の基本① 23 応対の基本② 24 応対の基本③ 25 電話応対① 26 電話応対② 27 電話応対③ 28 効果測定① 29 効果測定② 30 効果測定③
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	医療ビジネスマナー I																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
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																														
授業回数	15回																														
授業概要	基本的なビジネススキルの向上																														
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る																														
達成目標	身に着けた知識や技能を実際に仕事上で活かせるようになる																														
教科書	配布プリント・資料																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>挨拶(言葉遣い)の必要性</td></tr> <tr><td>2</td><td>基本的な言葉遣い</td></tr> <tr><td>3</td><td>クッション言葉</td></tr> <tr><td>4</td><td>状況に応じた言葉遣い</td></tr> <tr><td>5</td><td>笑顔・お辞儀</td></tr> <tr><td>6</td><td>基本的な電話応対</td></tr> <tr><td>7</td><td>応用的な電話応対</td></tr> <tr><td>8</td><td>電話応対演習①</td></tr> <tr><td>9</td><td>電話応対演習②</td></tr> <tr><td>10</td><td>電話応対演習③</td></tr> <tr><td>11</td><td>電話応対演習④</td></tr> <tr><td>12</td><td>電話応対演習⑤</td></tr> <tr><td>13</td><td>電話応対演習⑥</td></tr> <tr><td>14</td><td>電話応対演習⑦</td></tr> <tr><td>15</td><td>効果測定</td></tr> </table>	1	挨拶(言葉遣い)の必要性	2	基本的な言葉遣い	3	クッション言葉	4	状況に応じた言葉遣い	5	笑顔・お辞儀	6	基本的な電話応対	7	応用的な電話応対	8	電話応対演習①	9	電話応対演習②	10	電話応対演習③	11	電話応対演習④	12	電話応対演習⑤	13	電話応対演習⑥	14	電話応対演習⑦	15	効果測定
1	挨拶(言葉遣い)の必要性																														
2	基本的な言葉遣い																														
3	クッション言葉																														
4	状況に応じた言葉遣い																														
5	笑顔・お辞儀																														
6	基本的な電話応対																														
7	応用的な電話応対																														
8	電話応対演習①																														
9	電話応対演習②																														
10	電話応対演習③																														
11	電話応対演習④																														
12	電話応対演習⑤																														
13	電話応対演習⑥																														
14	電話応対演習⑦																														
15	効果測定																														
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定																														
備考																															

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	請求事務実践Ⅱ																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
履修年次	1年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択																														
授業方法	講義																														
授業時間	30時間																														
授業回数	15回																														
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(レセプト)を作成するための応用的な知識の向上																														
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る																														
達成目標	診療報酬における請求事務の応用を理解する																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>個別問題(初診・再診)</td></tr> <tr><td>2</td><td>個別問題(入院・食事)</td></tr> <tr><td>3</td><td>個別問題(医学管理・投薬)</td></tr> <tr><td>4</td><td>個別問題(注射・処置)</td></tr> <tr><td>5</td><td>個別問題(手術・麻酔)</td></tr> <tr><td>6</td><td>個別問題(検査・画像)</td></tr> <tr><td>7</td><td>レセプト演習 外来①</td></tr> <tr><td>8</td><td>レセプト演習 入院①</td></tr> <tr><td>9</td><td>レセプト演習 外来②</td></tr> <tr><td>10</td><td>レセプト演習 入院②</td></tr> <tr><td>11</td><td>レセプト演習 外来③</td></tr> <tr><td>12</td><td>レセプト演習 入院③</td></tr> <tr><td>13</td><td>レセプト演習 外来④</td></tr> <tr><td>14</td><td>レセプト演習 入院④</td></tr> <tr><td>15</td><td>効果測定(外来・入院)</td></tr> </table>	1	個別問題(初診・再診)	2	個別問題(入院・食事)	3	個別問題(医学管理・投薬)	4	個別問題(注射・処置)	5	個別問題(手術・麻酔)	6	個別問題(検査・画像)	7	レセプト演習 外来①	8	レセプト演習 入院①	9	レセプト演習 外来②	10	レセプト演習 入院②	11	レセプト演習 外来③	12	レセプト演習 入院③	13	レセプト演習 外来④	14	レセプト演習 入院④	15	効果測定(外来・入院)
1	個別問題(初診・再診)																														
2	個別問題(入院・食事)																														
3	個別問題(医学管理・投薬)																														
4	個別問題(注射・処置)																														
5	個別問題(手術・麻酔)																														
6	個別問題(検査・画像)																														
7	レセプト演習 外来①																														
8	レセプト演習 入院①																														
9	レセプト演習 外来②																														
10	レセプト演習 入院②																														
11	レセプト演習 外来③																														
12	レセプト演習 入院③																														
13	レセプト演習 外来④																														
14	レセプト演習 入院④																														
15	効果測定(外来・入院)																														
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内におけるチェックテストの解答状況																														
備考																															

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	社会保険基礎論	
実務家教員		
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	保険の基礎的な知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	医療現場における様々な保険知識の理解をする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	医療保険について①
	2	医療保険について②
	3	後期高齢者医療制度①
	4	後期高齢者医療制度②
	5	公費①
	6	公費②
	7	介護保険①
	8	介護保険②
	9	自動車損害賠償保障法①
	10	自動車損害賠償保障法②
	11	労働者災害補償保険法①
	12	労働者災害補償保険法②
	13	レセプト点検・総括①
	14	レセプト点検・総括②
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内におけるチェックテストの解答状況	
備考		

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医学知識	
実務家教員		
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	病院受付でも患者対応できるように医学的な基礎的知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	医学の基礎を理解する	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1	生活習慣病・脂質異常症
	2	高血圧症
	3	動脈硬化症
	4	狭心症・心筋梗塞
	5	脳梗塞・脳出血
	6	クモ膜下出血・感冒症候群
	7	扁桃炎
	8	肺炎・気管支炎
	9	胃炎
	10	胃・十二指腸潰瘍
	11	胃癌
	12	肝炎
	13	肝硬変・肝癌
	14	胆石症・膵炎
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内におけるチェックテストの解答状況	
備考		

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	パソコン実習 I																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
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																														
授業回数	15回																														
授業概要	Word、Excelを操作するための基礎的な知識を身につける実習																														
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る																														
達成目標	基本的な入力操作や書式設定、画像や表の挿入、関数の使用方法を理解する																														
教科書	テキスト及び参考書																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>文書の作成と管理①</td></tr> <tr><td>2</td><td>文書の作成と管理②</td></tr> <tr><td>3</td><td>文書の作成と管理③</td></tr> <tr><td>4</td><td>一般的なビジネス文書の作成①</td></tr> <tr><td>5</td><td>一般的なビジネス文書の作成②</td></tr> <tr><td>6</td><td>一般的なビジネス文書の作成③</td></tr> <tr><td>7</td><td>シンプルなレポートや報告書の作成①</td></tr> <tr><td>8</td><td>シンプルなレポートや報告書の作成②</td></tr> <tr><td>9</td><td>シンプルなレポートや報告書の作成③</td></tr> <tr><td>10</td><td>表、画像、図形を使った文書の作成(1)①</td></tr> <tr><td>11</td><td>表、画像、図形を使った文書の作成(1)②</td></tr> <tr><td>12</td><td>表、画像、図形を使った文書の作成(1)③</td></tr> <tr><td>13</td><td>表、画像、図形を使った文書の作成(1)④</td></tr> <tr><td>14</td><td>表、画像、図形を使った文書の作成(1)⑤</td></tr> <tr><td>15</td><td>表、画像、図形を使った文書の作成(1)⑥</td></tr> </table>	1	文書の作成と管理①	2	文書の作成と管理②	3	文書の作成と管理③	4	一般的なビジネス文書の作成①	5	一般的なビジネス文書の作成②	6	一般的なビジネス文書の作成③	7	シンプルなレポートや報告書の作成①	8	シンプルなレポートや報告書の作成②	9	シンプルなレポートや報告書の作成③	10	表、画像、図形を使った文書の作成(1)①	11	表、画像、図形を使った文書の作成(1)②	12	表、画像、図形を使った文書の作成(1)③	13	表、画像、図形を使った文書の作成(1)④	14	表、画像、図形を使った文書の作成(1)⑤	15	表、画像、図形を使った文書の作成(1)⑥
1	文書の作成と管理①																														
2	文書の作成と管理②																														
3	文書の作成と管理③																														
4	一般的なビジネス文書の作成①																														
5	一般的なビジネス文書の作成②																														
6	一般的なビジネス文書の作成③																														
7	シンプルなレポートや報告書の作成①																														
8	シンプルなレポートや報告書の作成②																														
9	シンプルなレポートや報告書の作成③																														
10	表、画像、図形を使った文書の作成(1)①																														
11	表、画像、図形を使った文書の作成(1)②																														
12	表、画像、図形を使った文書の作成(1)③																														
13	表、画像、図形を使った文書の作成(1)④																														
14	表、画像、図形を使った文書の作成(1)⑤																														
15	表、画像、図形を使った文書の作成(1)⑥																														
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト																														
備考																															

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	小児援助実践Ⅲ																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
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																														
授業回数	15回																														
授業概要	環境ごとの乳児、幼児とのかかわり方を演習を通して学ぶ																														
授業の進め方	問題演習と解説に加え、グループワークや実践トレーニングを通して実践力を養う																														
達成目標	環境の特徴を生かした乳児・幼児のかかわり方を身につける																														
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>乳児、幼児に必要な環境構成</td></tr> <tr><td>2</td><td>健康に配慮した環境とは</td></tr> <tr><td>3</td><td>安心・安全な環境とは</td></tr> <tr><td>4</td><td>異年齢の集団に対する援助実践</td></tr> <tr><td>5</td><td>屋内での援助実践①</td></tr> <tr><td>6</td><td>屋内での援助実践②</td></tr> <tr><td>7</td><td>屋内での援助実践③</td></tr> <tr><td>8</td><td>屋内での援助実践④</td></tr> <tr><td>9</td><td>屋外での援助実践①</td></tr> <tr><td>10</td><td>屋外での援助実践②</td></tr> <tr><td>11</td><td>屋外での援助実践③</td></tr> <tr><td>12</td><td>屋外での援助実践④</td></tr> <tr><td>13</td><td>屋外での援助実践⑤</td></tr> <tr><td>14</td><td>季節を考慮した援助実践①</td></tr> <tr><td>15</td><td>季節を考慮した援助実践②</td></tr> </table>	1	乳児、幼児に必要な環境構成	2	健康に配慮した環境とは	3	安心・安全な環境とは	4	異年齢の集団に対する援助実践	5	屋内での援助実践①	6	屋内での援助実践②	7	屋内での援助実践③	8	屋内での援助実践④	9	屋外での援助実践①	10	屋外での援助実践②	11	屋外での援助実践③	12	屋外での援助実践④	13	屋外での援助実践⑤	14	季節を考慮した援助実践①	15	季節を考慮した援助実践②
1	乳児、幼児に必要な環境構成																														
2	健康に配慮した環境とは																														
3	安心・安全な環境とは																														
4	異年齢の集団に対する援助実践																														
5	屋内での援助実践①																														
6	屋内での援助実践②																														
7	屋内での援助実践③																														
8	屋内での援助実践④																														
9	屋外での援助実践①																														
10	屋外での援助実践②																														
11	屋外での援助実践③																														
12	屋外での援助実践④																														
13	屋外での援助実践⑤																														
14	季節を考慮した援助実践①																														
15	季節を考慮した援助実践②																														
成績評価方法 (試験実施方法)	出席と実技試験により評価する。																														
備考																															

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	小児援助実践Ⅳ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
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
授業回数	15回
授業概要	自ら設定した対象に対し、援助計画の立案、実践の流れを演習を通して学ぶ
授業の進め方	問題演習と解説に加え、グループワークや実践トレーニングを通して実践力を養う
達成目標	対象の研究、援助計画の立案、実践技術を一連の流れを通して身につける
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 援助計画について 2 対象に合わせた援助計画の作成① 3 対象に合わせた援助計画の作成② 4 対象に合わせた援助計画の作成③ 5 対象に合わせた援助計画の作成④ 6 対象に合わせた援助計画の作成⑤ 7 対象に合わせた援助実践① 8 対象に合わせた援助実践② 9 対象に合わせた援助実践③ 10 対象に合わせた援助実践④ 11 対象に合わせた援助実践⑤ 12 対象に合わせた援助実践⑥ 13 対象に合わせた援助実践⑦ 14 対象に合わせた援助実践⑧ 15 対象に合わせた援助実践⑨
成績評価方法 (試験実施方法)	出席と実技試験により評価する。
備考	

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	小児援助実践Ⅴ
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
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
授業回数	15回
授業概要	遊びを通して乳児、幼児とのかかわり方を学ぶ
授業の進め方	問題演習と解説に加え、グループワークや実践トレーニングを通して実践力を養う
達成目標	安全、環境構成など様々な配慮点を身に付ける
教科書	楽しさを通した心の元気づくり
特記	
授業計画	1 乳児、幼児に必要な環境構成 2 健康に配慮した環境とは 3 安心・安全な環境とは 4 異年齢の集団に対する運動あそび援助実践 5 屋内での運動あそび援助実践① 6 屋内での運動あそび援助実践② 7 屋内での運動あそび援助実践③ 8 屋内での運動あそび援助実践④ 9 屋外での運動あそび援助実践① 10 屋外での運動あそび援助実践② 11 屋外での運動あそび援助実践③ 12 屋外での運動あそび援助実践④ 13 屋外での運動あそび援助実践⑤ 14 季節を考慮した運動あそび援助実践① 15 季節を考慮した運動あそび援助実践②
成績評価方法 (試験実施方法)	出席と実技試験により評価する。
備考	

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	小児援助実践Ⅵ																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
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																														
授業回数	15回																														
授業概要	運動を通して乳児、幼児とのかかわり方を学ぶ																														
授業の進め方	問題演習と解説に加え、グループワークや実践トレーニングを通して実践力を養う																														
達成目標	運動の効果、楽しさを学ぶ																														
教科書	楽しさを通した心の元気づくり																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>援助計画について</td></tr> <tr><td>2</td><td>対象に合わせた運動あそびの援助計画の作成①</td></tr> <tr><td>3</td><td>対象に合わせた運動あそびの援助計画の作成②</td></tr> <tr><td>4</td><td>対象に合わせた運動あそびの援助計画の作成③</td></tr> <tr><td>5</td><td>対象に合わせた運動あそびの援助計画の作成④</td></tr> <tr><td>6</td><td>対象に合わせた運動あそびの援助計画の作成⑤</td></tr> <tr><td>7</td><td>対象に合わせた運動あそびの援助実践①</td></tr> <tr><td>8</td><td>対象に合わせた運動あそびの援助実践②</td></tr> <tr><td>9</td><td>対象に合わせた運動あそびの援助実践③</td></tr> <tr><td>10</td><td>対象に合わせた運動あそびの援助実践④</td></tr> <tr><td>11</td><td>対象に合わせた運動あそびの援助実践⑤</td></tr> <tr><td>12</td><td>対象に合わせた運動あそびの援助実践⑥</td></tr> <tr><td>13</td><td>対象に合わせた運動あそびの援助実践⑦</td></tr> <tr><td>14</td><td>対象に合わせた運動あそびの援助実践⑧</td></tr> <tr><td>15</td><td>対象に合わせた運動あそびの援助実践⑨</td></tr> </table>	1	援助計画について	2	対象に合わせた運動あそびの援助計画の作成①	3	対象に合わせた運動あそびの援助計画の作成②	4	対象に合わせた運動あそびの援助計画の作成③	5	対象に合わせた運動あそびの援助計画の作成④	6	対象に合わせた運動あそびの援助計画の作成⑤	7	対象に合わせた運動あそびの援助実践①	8	対象に合わせた運動あそびの援助実践②	9	対象に合わせた運動あそびの援助実践③	10	対象に合わせた運動あそびの援助実践④	11	対象に合わせた運動あそびの援助実践⑤	12	対象に合わせた運動あそびの援助実践⑥	13	対象に合わせた運動あそびの援助実践⑦	14	対象に合わせた運動あそびの援助実践⑧	15	対象に合わせた運動あそびの援助実践⑨
1	援助計画について																														
2	対象に合わせた運動あそびの援助計画の作成①																														
3	対象に合わせた運動あそびの援助計画の作成②																														
4	対象に合わせた運動あそびの援助計画の作成③																														
5	対象に合わせた運動あそびの援助計画の作成④																														
6	対象に合わせた運動あそびの援助計画の作成⑤																														
7	対象に合わせた運動あそびの援助実践①																														
8	対象に合わせた運動あそびの援助実践②																														
9	対象に合わせた運動あそびの援助実践③																														
10	対象に合わせた運動あそびの援助実践④																														
11	対象に合わせた運動あそびの援助実践⑤																														
12	対象に合わせた運動あそびの援助実践⑥																														
13	対象に合わせた運動あそびの援助実践⑦																														
14	対象に合わせた運動あそびの援助実践⑧																														
15	対象に合わせた運動あそびの援助実践⑨																														
成績評価方法 (試験実施方法)	出席と実技試験により評価する。																														
備考																															

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	音楽ケアの基礎Ⅱ																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
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																														
授業回数	15回																														
授業概要	音楽がもつ様々な効果と音楽教育の重要性を学ぶ																														
授業の進め方	講義と実技を通して学ぶ																														
達成目標	音楽ケアの基礎を身につける																														
教科書	ダルクローズシステムによるリトミック、リズム練習とソルフェージュ1																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>童謡を使った音楽ケア実践①</td></tr> <tr><td>2</td><td>童謡を使った音楽ケア実践②</td></tr> <tr><td>3</td><td>童謡を使った音楽ケア実践③</td></tr> <tr><td>4</td><td>童謡を使った音楽ケア実践④</td></tr> <tr><td>5</td><td>童謡を使った音楽ケア実践⑤</td></tr> <tr><td>6</td><td>童謡を使った音楽ケア実践⑥</td></tr> <tr><td>7</td><td>童謡を使った音楽ケア実践⑦</td></tr> <tr><td>8</td><td>童謡を使った音楽ケア実践⑧</td></tr> <tr><td>9</td><td>童謡を使った音楽ケア実践⑨</td></tr> <tr><td>10</td><td>童謡を使った音楽ケア実践⑩</td></tr> <tr><td>11</td><td>童謡を使った音楽ケア実践⑪</td></tr> <tr><td>12</td><td>童謡を使った音楽ケア実践⑫</td></tr> <tr><td>13</td><td>童謡を使った音楽ケア実践⑬</td></tr> <tr><td>14</td><td>童謡を使った音楽ケア実践⑭</td></tr> <tr><td>15</td><td>童謡を使った音楽ケア実践⑮</td></tr> </table>	1	童謡を使った音楽ケア実践①	2	童謡を使った音楽ケア実践②	3	童謡を使った音楽ケア実践③	4	童謡を使った音楽ケア実践④	5	童謡を使った音楽ケア実践⑤	6	童謡を使った音楽ケア実践⑥	7	童謡を使った音楽ケア実践⑦	8	童謡を使った音楽ケア実践⑧	9	童謡を使った音楽ケア実践⑨	10	童謡を使った音楽ケア実践⑩	11	童謡を使った音楽ケア実践⑪	12	童謡を使った音楽ケア実践⑫	13	童謡を使った音楽ケア実践⑬	14	童謡を使った音楽ケア実践⑭	15	童謡を使った音楽ケア実践⑮
1	童謡を使った音楽ケア実践①																														
2	童謡を使った音楽ケア実践②																														
3	童謡を使った音楽ケア実践③																														
4	童謡を使った音楽ケア実践④																														
5	童謡を使った音楽ケア実践⑤																														
6	童謡を使った音楽ケア実践⑥																														
7	童謡を使った音楽ケア実践⑦																														
8	童謡を使った音楽ケア実践⑧																														
9	童謡を使った音楽ケア実践⑨																														
10	童謡を使った音楽ケア実践⑩																														
11	童謡を使った音楽ケア実践⑪																														
12	童謡を使った音楽ケア実践⑫																														
13	童謡を使った音楽ケア実践⑬																														
14	童謡を使った音楽ケア実践⑭																														
15	童謡を使った音楽ケア実践⑮																														
成績評価方法 (試験実施方法)	出席と実技試験により評価する。																														
備考																															

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	音楽ケアの基礎Ⅲ																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
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																														
授業回数	15回																														
授業概要	音楽がもつ様々な効果と音楽教育の重要性を学ぶ																														
授業の進め方	講義と実技を通して学ぶ																														
達成目標	様々な音楽ケアを知る																														
教科書	ダルクローズシステムによるリトミック、リズム練習とソルフェージュ1																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>音楽が与える心理的影響①</td></tr> <tr><td>2</td><td>音楽が与える心理的影響②</td></tr> <tr><td>3</td><td>音楽と感情①</td></tr> <tr><td>4</td><td>音楽と感情②</td></tr> <tr><td>5</td><td>生活の中の様々な音</td></tr> <tr><td>6</td><td>音楽コミュニケーション①</td></tr> <tr><td>7</td><td>音楽コミュニケーション②</td></tr> <tr><td>8</td><td>音楽コミュニケーション③</td></tr> <tr><td>9</td><td>音楽コミュニケーション④</td></tr> <tr><td>10</td><td>音楽コミュニケーション⑤</td></tr> <tr><td>11</td><td>音楽コミュニケーション⑥</td></tr> <tr><td>12</td><td>楽器を活用した音楽ケア実践①</td></tr> <tr><td>13</td><td>楽器を活用した音楽ケア実践②</td></tr> <tr><td>14</td><td>楽器を活用した音楽ケア実践③</td></tr> <tr><td>15</td><td>楽器を活用した音楽ケア実践④</td></tr> </table>	1	音楽が与える心理的影響①	2	音楽が与える心理的影響②	3	音楽と感情①	4	音楽と感情②	5	生活の中の様々な音	6	音楽コミュニケーション①	7	音楽コミュニケーション②	8	音楽コミュニケーション③	9	音楽コミュニケーション④	10	音楽コミュニケーション⑤	11	音楽コミュニケーション⑥	12	楽器を活用した音楽ケア実践①	13	楽器を活用した音楽ケア実践②	14	楽器を活用した音楽ケア実践③	15	楽器を活用した音楽ケア実践④
1	音楽が与える心理的影響①																														
2	音楽が与える心理的影響②																														
3	音楽と感情①																														
4	音楽と感情②																														
5	生活の中の様々な音																														
6	音楽コミュニケーション①																														
7	音楽コミュニケーション②																														
8	音楽コミュニケーション③																														
9	音楽コミュニケーション④																														
10	音楽コミュニケーション⑤																														
11	音楽コミュニケーション⑥																														
12	楽器を活用した音楽ケア実践①																														
13	楽器を活用した音楽ケア実践②																														
14	楽器を活用した音楽ケア実践③																														
15	楽器を活用した音楽ケア実践④																														
成績評価方法 (試験実施方法)	出席と実技試験により評価する。																														
備考																															

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	音楽ケアの基礎Ⅳ																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
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																														
授業回数	15回																														
授業概要	リズムや楽器を活用した音楽ケアを学ぶ																														
授業の進め方	講義と実技を通して学ぶ																														
達成目標	音楽ケアリーダーとして、実践できるようにする																														
教科書	ダルクローズシステムによるリトミック、リズム練習とソルフェージュ1																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>音とリズムと身体①</td></tr> <tr><td>2</td><td>音とリズムと身体②</td></tr> <tr><td>3</td><td>音とリズムと身体③</td></tr> <tr><td>4</td><td>音とリズムと身体④</td></tr> <tr><td>5</td><td>音とリズムと身体⑤</td></tr> <tr><td>6</td><td>様々な楽器を活用した音楽ケア①</td></tr> <tr><td>7</td><td>様々な楽器を活用した音楽ケア②</td></tr> <tr><td>8</td><td>様々な楽器を活用した音楽ケア③</td></tr> <tr><td>9</td><td>様々な楽器を活用した音楽ケア④</td></tr> <tr><td>10</td><td>様々な楽器を活用した音楽ケア⑤</td></tr> <tr><td>11</td><td>様々な楽器を活用した音楽ケア⑥</td></tr> <tr><td>12</td><td>様々な楽器を活用した音楽ケア⑦</td></tr> <tr><td>13</td><td>様々な楽器を活用した音楽ケア⑧</td></tr> <tr><td>14</td><td>様々な楽器を活用した音楽ケア⑨</td></tr> <tr><td>15</td><td>効果測定</td></tr> </table>	1	音とリズムと身体①	2	音とリズムと身体②	3	音とリズムと身体③	4	音とリズムと身体④	5	音とリズムと身体⑤	6	様々な楽器を活用した音楽ケア①	7	様々な楽器を活用した音楽ケア②	8	様々な楽器を活用した音楽ケア③	9	様々な楽器を活用した音楽ケア④	10	様々な楽器を活用した音楽ケア⑤	11	様々な楽器を活用した音楽ケア⑥	12	様々な楽器を活用した音楽ケア⑦	13	様々な楽器を活用した音楽ケア⑧	14	様々な楽器を活用した音楽ケア⑨	15	効果測定
1	音とリズムと身体①																														
2	音とリズムと身体②																														
3	音とリズムと身体③																														
4	音とリズムと身体④																														
5	音とリズムと身体⑤																														
6	様々な楽器を活用した音楽ケア①																														
7	様々な楽器を活用した音楽ケア②																														
8	様々な楽器を活用した音楽ケア③																														
9	様々な楽器を活用した音楽ケア④																														
10	様々な楽器を活用した音楽ケア⑤																														
11	様々な楽器を活用した音楽ケア⑥																														
12	様々な楽器を活用した音楽ケア⑦																														
13	様々な楽器を活用した音楽ケア⑧																														
14	様々な楽器を活用した音楽ケア⑨																														
15	効果測定																														
成績評価方法 (試験実施方法)	出席と実技試験により評価する。																														
備考																															

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	養護内容Ⅱ																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
履修年次	1年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択																														
授業方法	講義																														
授業時間	30時間																														
授業回数	15回																														
授業概要	様々な角度で養護を学習する																														
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る																														
達成目標	広義の養護について全体像を把握する																														
教科書	社会的養護と障害児保育																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>養護について①</td></tr> <tr><td>2</td><td>養護について②</td></tr> <tr><td>3</td><td>養護について③</td></tr> <tr><td>4</td><td>医療と養護①</td></tr> <tr><td>5</td><td>医療と養護②</td></tr> <tr><td>6</td><td>医療と養護③</td></tr> <tr><td>7</td><td>心身の健康①</td></tr> <tr><td>8</td><td>心身の健康②</td></tr> <tr><td>9</td><td>心身の健康③</td></tr> <tr><td>10</td><td>生命の保持と情緒の安定①</td></tr> <tr><td>11</td><td>生命の保持と情緒の安定②</td></tr> <tr><td>12</td><td>生命の保持と情緒の安定③</td></tr> <tr><td>13</td><td>自立支援①</td></tr> <tr><td>14</td><td>自立支援②</td></tr> <tr><td>15</td><td>自立支援③</td></tr> </table>	1	養護について①	2	養護について②	3	養護について③	4	医療と養護①	5	医療と養護②	6	医療と養護③	7	心身の健康①	8	心身の健康②	9	心身の健康③	10	生命の保持と情緒の安定①	11	生命の保持と情緒の安定②	12	生命の保持と情緒の安定③	13	自立支援①	14	自立支援②	15	自立支援③
1	養護について①																														
2	養護について②																														
3	養護について③																														
4	医療と養護①																														
5	医療と養護②																														
6	医療と養護③																														
7	心身の健康①																														
8	心身の健康②																														
9	心身の健康③																														
10	生命の保持と情緒の安定①																														
11	生命の保持と情緒の安定②																														
12	生命の保持と情緒の安定③																														
13	自立支援①																														
14	自立支援②																														
15	自立支援③																														
成績評価方法 (試験実施方法)	出席と試験により評価する。																														
備考																															

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	養護内容Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	養護を実践している施設の現状を理解し、そこで必要なスキルを学ぶ	
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	成長の段階での養護について把握する	
教科書	社会的養護と障害児保育	
特記		
授業計画	1	小児の発達段階①
	2	小児の発達段階②
	3	小児の発達段階③
	4	小児の発達段階④
	5	小児の発達段階⑤
	6	小児の心理①
	7	小児の心理②
	8	小児の心理③
	9	小児の心理④
	10	小児の心理⑤
	11	地域医療・地域福祉の活用①
	12	地域医療・地域福祉の活用②
	13	地域医療・地域福祉の活用③
	14	地域医療・地域福祉の活用④
	15	地域医療・地域福祉の活用⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	出席と試験により評価する。	
備考		

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	相談支援法
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15回
授業概要	相談援助が必要な方に対する支援方法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	相談支援に必要な知識、技術、支援方法を理解する
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 相談支援の基本 2 相談支援が必要な様々な場面 3 相談支援に必要な技術① 4 相談支援に必要な技術② 5 相談支援に必要な技術③ 6 相談支援に必要な技術④ 7 DVの事例およびその保護者支援① 8 DVの事例およびその保護者支援② 9 DVの事例およびその保護者支援③ 10 障害受容の事例および保護者支援① 11 障害受容の事例および保護者支援② 12 障害受容の事例および保護者支援③ 13 個人面談について 14 個人面談事例研究 15 相談援助のまとめ
成績評価方法 (試験実施方法)	出席と試験により評価する。
備考	

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	表現と言葉																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
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																														
授業回数	15回																														
授業概要	保育所保育指針に示す5領域のうち「表現」について演習を通して学ぶ																														
授業の進め方	問題演習と解説に加え、グループワークや実践トレーニングを通して実践力を養う																														
達成目標	対象年齢に合わせた言葉掛けやアプローチ方法を身につける																														
教科書	保育所保育指針																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>表現とは</td></tr> <tr><td>2</td><td>5領域における表現①</td></tr> <tr><td>3</td><td>5領域における表現②</td></tr> <tr><td>4</td><td>素話①</td></tr> <tr><td>5</td><td>素話②</td></tr> <tr><td>6</td><td>素話③</td></tr> <tr><td>7</td><td>様々な表現①</td></tr> <tr><td>8</td><td>様々な表現②</td></tr> <tr><td>9</td><td>様々な表現③</td></tr> <tr><td>10</td><td>様々な表現④</td></tr> <tr><td>11</td><td>様々な表現⑤</td></tr> <tr><td>12</td><td>様々な表現⑥</td></tr> <tr><td>13</td><td>年齢に合わせた言葉掛け①</td></tr> <tr><td>14</td><td>年齢に合わせた言葉掛け②</td></tr> <tr><td>15</td><td>効果測定</td></tr> </table>	1	表現とは	2	5領域における表現①	3	5領域における表現②	4	素話①	5	素話②	6	素話③	7	様々な表現①	8	様々な表現②	9	様々な表現③	10	様々な表現④	11	様々な表現⑤	12	様々な表現⑥	13	年齢に合わせた言葉掛け①	14	年齢に合わせた言葉掛け②	15	効果測定
1	表現とは																														
2	5領域における表現①																														
3	5領域における表現②																														
4	素話①																														
5	素話②																														
6	素話③																														
7	様々な表現①																														
8	様々な表現②																														
9	様々な表現③																														
10	様々な表現④																														
11	様々な表現⑤																														
12	様々な表現⑥																														
13	年齢に合わせた言葉掛け①																														
14	年齢に合わせた言葉掛け②																														
15	効果測定																														
成績評価方法 (試験実施方法)	出席と実技試験により評価する。																														
備考																															

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	接遇論マナー実践
実務家教員	
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科
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
授業回数	15回
授業概要	基本的なビジネススキルの向上
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	身に着けた知識や技能を実際に仕事上で活かせるようになる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	- 挨拶(言葉遣い)の必要性 - 基本的な言葉遣い - クッション言葉 - 状況に応じた言葉遣い - 笑顔・お辞儀 - 基本的な電話応対 - 応用的な電話応対 - 電話応対演習① - 電話応対演習② - 電話応対演習③ - 電話応対演習④ - 電話応対演習⑤ - 名刺交換① - 名刺交換② - 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	出席と実技試験により評価する。
備考	

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	ビジネスマナー実践																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科1年制学科 専攻科																														
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																														
授業回数	15回																														
授業概要	業界、企業、施設で必要なマナーを演習を通して学ぶ																														
授業の進め方	問題演習と解説に加え、グループワークや実践トレーニングを通して実践力を養う																														
達成目標	社会人としての意識の向上を図る																														
教科書	オリジナルテキスト・配布プリント・資料																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>社会人と学生との違い(働くとは)</td></tr> <tr><td>2</td><td>仕事選びの基準</td></tr> <tr><td>3</td><td>業界研究</td></tr> <tr><td>4</td><td>企業研究①</td></tr> <tr><td>5</td><td>企業研究②</td></tr> <tr><td>6</td><td>企業研究③</td></tr> <tr><td>7</td><td>企業研究④</td></tr> <tr><td>8</td><td>様々な社会保障について</td></tr> <tr><td>9</td><td>他業種との連携①</td></tr> <tr><td>10</td><td>他業種との連携②</td></tr> <tr><td>11</td><td>業界時事①</td></tr> <tr><td>12</td><td>業界時事②</td></tr> <tr><td>13</td><td>業界時事③</td></tr> <tr><td>14</td><td>業界時事④</td></tr> <tr><td>15</td><td>効果測定</td></tr> </table>	1	社会人と学生との違い(働くとは)	2	仕事選びの基準	3	業界研究	4	企業研究①	5	企業研究②	6	企業研究③	7	企業研究④	8	様々な社会保障について	9	他業種との連携①	10	他業種との連携②	11	業界時事①	12	業界時事②	13	業界時事③	14	業界時事④	15	効果測定
1	社会人と学生との違い(働くとは)																														
2	仕事選びの基準																														
3	業界研究																														
4	企業研究①																														
5	企業研究②																														
6	企業研究③																														
7	企業研究④																														
8	様々な社会保障について																														
9	他業種との連携①																														
10	他業種との連携②																														
11	業界時事①																														
12	業界時事②																														
13	業界時事③																														
14	業界時事④																														
15	効果測定																														
成績評価方法 (試験実施方法)	出席と実技試験により評価する。																														
備考																															