

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践数的 I 数的推理
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制
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（1 単位）
授業コマ数	15 コマ
授業概要	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	数学的な基礎知識と数的処理力を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 方程式・不等式（方程式） 2 方程式・不等式（不定式、過不足算） 3 整数・計算パズル（約数と倍数、割り算の余り、整数の性質） 4 整数・計算パズル（数列、n 進法、その他、整数に関する問題） 5 割合と比（割合、比） 6 割合と比（売買算） 7 割合と比（濃度） 8 割合と比（濃度）、速さ（速さ） 9 速さ（旅人算） 10 速さ（通過算、流水算） 11 速さ（時計算）、仕事算（仕事算、給排水算） 12 仕事算（仕事算、給排水算、ニュートン算） 13 その他文章題（年齢算、平均算） 14 場合の数（場合の数、順列、重複組合せ、円順列） 15 確率（事象と確率、赤玉白玉・くじ引き、サイコロ・コイン、じゃんけん・期待値）
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	上記のほか、基礎数学と方程式の予備講義 1 コマを実施

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践数的Ⅱ 判断推理
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制
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	20 時間（1 単位）
授業コマ数	10 コマ
授業概要	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一部基礎的な問題演習
達成目標	数学的な基礎知識と論理的な思考力を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 論理（対偶と三段論法、ド・モルガンの法則、論理と集合） 2 集合の要素（ベン図、キャロル表、交わりの最小値） 3 順序（順序の確定、順序の変動） 4 順序（順序の数値条件、時計のずれ） 5 位置・方位（位置・座席表、円卓・議長席・道をへだてて） 6 位置・方位（円卓・議長席・道をへだてて、方位・作図） 7 対応（対応関係、スケジュール表、対応の数値条件、やりとり） 8 勝敗（リーグ戦、トーナメント戦）・うそつき 9 暗号、推理・手順（他人の判断から判断する） 10 推理・手順（カードゲーム、石取りゲーム、てんびん、手順）
成績評価方法 （試験実施方法）	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践数的Ⅲ 空間把握・資料解釈
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制
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	2 4 時間（1 単位）
授業コマ数	1 2 コマ
授業概要	数学的な基礎知識や空間把握能力を基に、問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	立体でも平面でも捉えられる力と、資料を読みとく力を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 回転と軌跡（直線図形の回転と軌跡、円弧を含む図形の回転と軌跡）、道順・一筆書き・位相 2 平面構成（折り紙）、平面構成（図形中の図形の数、平面図形の分割、平面図形の合成） 3 正多面体（正多面体、展開図）、立体構成（サイコロ） 4 立体構成（積木の問題、投影図、立体の切断） 5 立体構成（回転体）、平面図形の計量（角度） 6 平面図形の計量（平方根の計算、三平方の定理） 7 平面図形の計量（相似比、面積比） 8 平面図形の計量（面積比、円） 9 平面図形の計量（扇形と移動図形）、立体図形の計量 10 立体図形の計量 11 資料解釈（実数、割合・指数・前年比） 12 資料解釈（増加率、いろいろな資料）
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	実践社会科学Ⅰ 政治	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科 1 年制	
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	20 時間（1 単位）	
授業コマ数	10 コマ	
授業概要	基本的人権など憲法の基礎知識から本試験レベルの実践的知識まで学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な憲法の知識を短期間で習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	政治の基本理念、国家論
	2	政治制度論
	3	基本的人権総論、包括的基本権
	4	自由権
	5	社会権
	6	国会の機構と運営
	7	内閣の機構と運営
	8	裁判所の機構と運営
	9	地方自治
	10	選挙制度
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容																								
授業科目	実践社会科学Ⅱ 経済																								
実務家教員																									
学部・学科	法律行政学科 1 年制																								
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	2 4 時間（1 単位）																								
授業コマ数	1 2 コマ																								
授業概要	財政政策・外国為替などの経済分野と労働問題などの社会分野の基礎知識と本試験レベルの実践的知識までを学ぶ																								
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習																								
達成目標	公務に必要な経済と社会の知識を短期間で習得する																								
教科書	オリジナルテキスト																								
特記																									
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>経済社会の変容、現代の企業</td></tr> <tr><td>2</td><td>現代の市場</td></tr> <tr><td>3</td><td>国民所得</td></tr> <tr><td>4</td><td>経済成長と景気循環</td></tr> <tr><td>5</td><td>通貨制度と金融政策</td></tr> <tr><td>6</td><td>財政制度と財政政策</td></tr> <tr><td>7</td><td>貿易と外国為替</td></tr> <tr><td>8</td><td>日本経済の動向</td></tr> <tr><td>9</td><td>国際経済の動向</td></tr> <tr><td>10</td><td>社会理論、労働問題</td></tr> <tr><td>11</td><td>社会保障、環境問題</td></tr> <tr><td>12</td><td>国際関係、現代の諸相</td></tr> </table>	1	経済社会の変容、現代の企業	2	現代の市場	3	国民所得	4	経済成長と景気循環	5	通貨制度と金融政策	6	財政制度と財政政策	7	貿易と外国為替	8	日本経済の動向	9	国際経済の動向	10	社会理論、労働問題	11	社会保障、環境問題	12	国際関係、現代の諸相
1	経済社会の変容、現代の企業																								
2	現代の市場																								
3	国民所得																								
4	経済成長と景気循環																								
5	通貨制度と金融政策																								
6	財政制度と財政政策																								
7	貿易と外国為替																								
8	日本経済の動向																								
9	国際経済の動向																								
10	社会理論、労働問題																								
11	社会保障、環境問題																								
12	国際関係、現代の諸相																								
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価																								
備考																									

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	実践人文科学Ⅰ 地理	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科 1 年制	
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	20 時間（1 単位）	
授業コマ数	10 コマ	
授業概要	気候や各国の産業などの基礎知識と本試験レベルの実践的知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な地理の知識を短期間で習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	世界の地形
	2	世界の気候
	3	世界の農業
	4	世界の資源
	5	世界の工業
	6	地図の特色と利用
	7	生活と地域
	8	日本地誌
	9	世界地誌（アジア、アフリカ）
	10	世界地誌（ヨーロッパ、南北アメリカ、オセアニア）
成績評価方法 （試験実施方法）	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	実践人文科学Ⅱ 歴史	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科 1 年制	
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（1 単位）	
授業コマ数	15 コマ	
授業概要	大和政権から昭和までの日本史と中国の歴史を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な日本および中国の歴史の知識を短期間で習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	大和政権と大化の改新
	2	平安時代
	3	鎌倉時代
	4	室町時代
	5	封建社会の確立
	6	江戸時代（武断政治、文治政治、三大改革）
	7	江戸時代（幕末）、明治維新
	8	立憲体制の確立
	9	近代文化の発展
	10	大正、昭和
	11	中国史 1（殷～漢）
	12	中国史 2（魏晉南北朝～隋・唐）
	13	中国史 3（宋・元）
	14	中国史 4（明・清）
	15	中国史 5（清の崩壊・中華民国）
成績評価方法 （試験実施方法）	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容																
授業科目	実践言語 I 文理・国語																
実務家教員																	
学部・学科	法律行政学科 1 年制																
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	1 5 時間（1 単位）																
授業コマ数	8 コマ ※8 コマ目のみ 1 時間																
授業概要	文章読解と本試験レベルの実践的な国語を並行して進める																
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習																
達成目標	社会人として求められる読解力と国語力を短期間で身につける																
教科書	オリジナルテキスト																
特記																	
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>要旨把握、四字熟語</td></tr> <tr><td>2</td><td>要旨把握、四字熟語</td></tr> <tr><td>3</td><td>内容合致、ことわざ</td></tr> <tr><td>4</td><td>内容合致、ことわざ</td></tr> <tr><td>5</td><td>文章整除、文法基礎</td></tr> <tr><td>6</td><td>文章整除、文法基礎</td></tr> <tr><td>7</td><td>文章の穴埋め、敬語</td></tr> <tr><td>8</td><td>科目試験</td></tr> </table>	1	要旨把握、四字熟語	2	要旨把握、四字熟語	3	内容合致、ことわざ	4	内容合致、ことわざ	5	文章整除、文法基礎	6	文章整除、文法基礎	7	文章の穴埋め、敬語	8	科目試験
1	要旨把握、四字熟語																
2	要旨把握、四字熟語																
3	内容合致、ことわざ																
4	内容合致、ことわざ																
5	文章整除、文法基礎																
6	文章整除、文法基礎																
7	文章の穴埋め、敬語																
8	科目試験																
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価																
備考																	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践演習Ⅰ 数的処理
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	2 4 時間（1 単位）
授業コマ数	1 2 コマ
授業概要	基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで知識の定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	1 数的推理総合演習 2 数的推理総合演習 3 数的推理総合演習 4 科目試験 1 5 判断推理総合演習 6 判断推理総合演習 7 判断推理総合演習 8 科目試験 2 9 図形・資料解釈総合演習 10 図形・資料解釈総合演習 11 図形・資料解釈総合演習 12 科目試験 3
成績評価方法 (試験実施方法)	応用的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践演習Ⅱ 社会科学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	2 8 時間（1 単位）
授業コマ数	1 4 コマ
授業概要	政治・経済の基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	社会科学分野におけるより幅広い知識の定着
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	1 政治の基本理念、政治制度論 2 基本的人権 3 国会の機構と運営 4 内閣の機構と運営 5 裁判所の機構と運営 6 地方自治、選挙制度 7 科目試験 1 8 現代の企業、現代の市場 9 国民所得 10 通貨制度と金融政策 11 財政制度と財政政策 12 貿易と外国為替 13 社会総合 14 科目試験 2
成績評価方法 (試験実施方法)	応用的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践答案練習 I
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	4 8 時間（2 単位）
授業コマ数	2 4 コマ
授業概要	模擬試験を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示する
達成目標	実戦的なレベルの模擬試験で全問題の半数以上の正解を目標とする
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 1 2 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 2 3 警察官タイプの模擬試験 4 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 3 5 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 4 6 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 5 7 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 6 8 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 7 9 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 8 10 海上保安学校タイプの模擬試験 11 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 9 12 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 1 0 13 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 1 1 14 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 1 2 15 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 1 3 16 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 1 4 17 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 1 5 18 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 1 6 19 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 1 7 20 国家公務員タイプの模擬試験 21 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 1 8 22 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 1 9 23 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 2 0 24 地方公務員タイプの模擬試験
成績評価方法 (試験実施方法)	第1回から第15回までは模擬試験の取り組み姿勢、第16回から第24回までは模擬試験成績にて評価
備考	基礎的なレベルの模擬試験として、一部過去問を含む場合がある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公務員時事対策	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科 1 年制	
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（1 単位）	
授業コマ数	15 コマ	
授業概要	国内問題・国際問題問わず幅広いジャンルの社会時事を学ぶ	
授業の進め方	1項目15分程度で、重要な時事ワードを軸に内容を解説し、問題演習を行う	
達成目標	現代社会の幅広い知識を身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	時事（政治分野 1）
	2	時事（政治分野 2）
	3	時事（政治分野 3）
	4	時事（経済分野 1）
	5	時事（経済分野 2）
	6	時事（文化 1）
	7	時事（文化 2）
	8	時事（文化 3）
	9	時事（科学 1）
	10	時事（科学 2）
	11	時事（科学 3）
	12	時事（科学 4）
	13	時事（科学 5）
	14	時事（国際問題 1）
	15	時事（国際問題 2）
成績評価方法 （試験実施方法）	講義後のチェックテストの得点を中心に取り組み姿勢を含めて総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員適性検査演習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	4 0 時間（2 単位）
授業コマ数	2 0 コマ
授業概要	公務員試験で重視される事務適性試験の得点力を強化する
授業の進め方	適性試験の解き方を学び、1回15分程度の問題演習と検証を繰り返し行う
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 適性試験練習 1 2 適性試験練習 2 3 適性試験練習 3 4 適性試験練習 4 5 適性試験練習 5 6 適性試験練習 6 7 適性試験練習 7 8 適性試験練習 8 9 適性試験練習 9 10 適性試験練習 1 0 11 適性試験練習 1 1 12 適性試験練習 1 2 13 適性試験練習 1 3 14 適性試験練習 1 4 15 適性試験練習 1 5 16 適性試験練習 1 6 17 適性試験練習 1 7 18 適性試験練習 1 8 19 適性試験練習 1 9 20 適性試験練習 2 0
成績評価方法 (試験実施方法)	練習課題における得点で評価
備考	適性試験練習には一部模擬試験タイプを含む

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公務員教養論作文対策	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科 1 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間（2 単位）	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	公務員教養論作文試験対策のレクチャーおよび実践練習を行う	
授業の進め方	レクチャーの後、テーマを与え実践し提出、必要に応じ添削を行う	
達成目標	時間内に正しい文章構成で分かりやすい文章を作成する能力を身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	論作文の書き方と正しい用紙の使い方
	2	試験種別作文テーマの傾向、基礎的テーマでの練習 1
	3	試験種別作文テーマの傾向、基礎的テーマでの練習 2
	4	試験種別作文テーマの傾向、基礎的テーマでの練習 3
	5	試験種別作文テーマの傾向、基礎的テーマでの練習 4
	6	作文練習 1
	7	作文練習 2
	8	作文練習 3
	9	作文練習 4
	10	作文練習 5
	11	作文練習 6
	12	作文練習 7
	13	作文練習 8
	14	作文練習 9
	15	作文練習 1 0
成績評価方法 (試験実施方法)	提出した作文の完成度を中心に、取り組み姿勢を含めて総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス教養 I	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科 1 年制	
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	3 0 時間（1 単位）	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う	
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の問題を電卓にて計算する	
達成目標	電卓技能検定 3・4 級に合格する	
教科書	検定対策テキストおよび問題集	
特記		
授業計画	1	電卓の基礎知識
	2	キー操作練習
	3	加減算練習
	4	見取算練習
	5	乗除算練習
	6	伝票算練習
	7	電卓総合演習 1
	8	電卓総合演習 2
	9	電卓総合演習 3
	10	電卓総合演習 4
	11	電卓総合演習 5
	12	電卓総合演習 6
	13	電卓総合演習 7
	14	電卓総合演習 8
	15	電卓総合演習 9
成績評価方法 (試験実施方法)	電卓演習における得点を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容																														
授業科目	ビジネス教養Ⅱ																														
実務家教員																															
学部・学科	法律行政学科 1 年制																														
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	3 0 時間（1 単位）																														
授業コマ数	1 5 コマ																														
授業概要	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う																														
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の問題を電卓にて計算する																														
達成目標	電卓技能検定 1 ・ 2 級に合格する																														
教科書	検定対策テキストおよび問題集																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>小数点以下の取り扱い諸注意</td></tr> <tr> <td>2</td><td>電卓実践演習 1</td></tr> <tr> <td>3</td><td>電卓実践演習 2</td></tr> <tr> <td>4</td><td>電卓実践演習 3</td></tr> <tr> <td>5</td><td>電卓実践演習 4</td></tr> <tr> <td>6</td><td>電卓実践演習 5</td></tr> <tr> <td>7</td><td>電卓実践演習 6</td></tr> <tr> <td>8</td><td>電卓実践演習 7</td></tr> <tr> <td>9</td><td>電卓実践演習 8</td></tr> <tr> <td>10</td><td>電卓実践演習 9</td></tr> <tr> <td>11</td><td>電卓実践演習 1 0</td></tr> <tr> <td>12</td><td>電卓実践演習 1 1</td></tr> <tr> <td>13</td><td>電卓実践演習 1 2</td></tr> <tr> <td>14</td><td>電卓実践演習 1 3</td></tr> <tr> <td>15</td><td>電卓実践演習 1 4</td></tr> </table>	1	小数点以下の取り扱い諸注意	2	電卓実践演習 1	3	電卓実践演習 2	4	電卓実践演習 3	5	電卓実践演習 4	6	電卓実践演習 5	7	電卓実践演習 6	8	電卓実践演習 7	9	電卓実践演習 8	10	電卓実践演習 9	11	電卓実践演習 1 0	12	電卓実践演習 1 1	13	電卓実践演習 1 2	14	電卓実践演習 1 3	15	電卓実践演習 1 4
1	小数点以下の取り扱い諸注意																														
2	電卓実践演習 1																														
3	電卓実践演習 2																														
4	電卓実践演習 3																														
5	電卓実践演習 4																														
6	電卓実践演習 5																														
7	電卓実践演習 6																														
8	電卓実践演習 7																														
9	電卓実践演習 8																														
10	電卓実践演習 9																														
11	電卓実践演習 1 0																														
12	電卓実践演習 1 1																														
13	電卓実践演習 1 2																														
14	電卓実践演習 1 3																														
15	電卓実践演習 1 4																														
成績評価方法 (試験実施方法)	電卓演習における得点を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価																														
備考																															

授業概要（シラバス）

タイトル	内容																														
授業科目	ビジネス文書作成																														
実務家教員																															
学部・学科	法律行政学科 1 年制																														
履修年次	1 年次																														
開講学期	前期・後期																														
科目区分	選択																														
授業方法	講義																														
授業時間	30 時間（1 単位）																														
授業コマ数	15 コマ																														
授業概要	ビジネス文書を作成する上で必要となるレベルのWORDの操作方法を学ぶ																														
授業の進め方	基本的なレクチャーを受けながら実際に端末を操作する																														
達成目標	自身でビジネス文書を作成出来るようになる																														
教科書	オリジナル教材																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>文字入力の基礎 1</td></tr> <tr><td>2</td><td>文字入力の基礎 2</td></tr> <tr><td>3</td><td>ビジネス文書作成 1（案内文）</td></tr> <tr><td>4</td><td>ビジネス文書作成 2（案内文）</td></tr> <tr><td>5</td><td>ビジネス文書作成 3（送付状）</td></tr> <tr><td>6</td><td>ビジネス文書作成 4（送付状）</td></tr> <tr><td>7</td><td>ビジネス文書作成 5（社内文書）</td></tr> <tr><td>8</td><td>ビジネス文書作成 6（社内文書）</td></tr> <tr><td>9</td><td>ビジネス文書作成 7（表作成）</td></tr> <tr><td>10</td><td>ビジネス文書作成 8（表作成）</td></tr> <tr><td>11</td><td>ビジネス文書作成 9（表作成）</td></tr> <tr><td>12</td><td>ビジネス文書作成 10（文章と表の組み合わせ）</td></tr> <tr><td>13</td><td>ビジネス文書作成 11（文章と表の組み合わせ）</td></tr> <tr><td>14</td><td>ビジネス文書作成 12（メール文章・メールの設定）</td></tr> <tr><td>15</td><td>効果測定</td></tr> </table>	1	文字入力の基礎 1	2	文字入力の基礎 2	3	ビジネス文書作成 1（案内文）	4	ビジネス文書作成 2（案内文）	5	ビジネス文書作成 3（送付状）	6	ビジネス文書作成 4（送付状）	7	ビジネス文書作成 5（社内文書）	8	ビジネス文書作成 6（社内文書）	9	ビジネス文書作成 7（表作成）	10	ビジネス文書作成 8（表作成）	11	ビジネス文書作成 9（表作成）	12	ビジネス文書作成 10（文章と表の組み合わせ）	13	ビジネス文書作成 11（文章と表の組み合わせ）	14	ビジネス文書作成 12（メール文章・メールの設定）	15	効果測定
1	文字入力の基礎 1																														
2	文字入力の基礎 2																														
3	ビジネス文書作成 1（案内文）																														
4	ビジネス文書作成 2（案内文）																														
5	ビジネス文書作成 3（送付状）																														
6	ビジネス文書作成 4（送付状）																														
7	ビジネス文書作成 5（社内文書）																														
8	ビジネス文書作成 6（社内文書）																														
9	ビジネス文書作成 7（表作成）																														
10	ビジネス文書作成 8（表作成）																														
11	ビジネス文書作成 9（表作成）																														
12	ビジネス文書作成 10（文章と表の組み合わせ）																														
13	ビジネス文書作成 11（文章と表の組み合わせ）																														
14	ビジネス文書作成 12（メール文章・メールの設定）																														
15	効果測定																														
成績評価方法 (試験実施方法)	実技による効果測定の得点ならびに課題で評価																														
備考																															

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	キャリアデザイン I	
実務家教員	○	
学部・学科	法律行政学科 1 年制	
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	3 0 時間（1 単位）	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	社会で活躍できる人材育成をテーマに、基本的なビジネスマナーの習得、幅広い分野で役に立つコミュニケーションスキルの習得など、面接試験に必要な知識を身につける。	
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	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	民間企業で営業企画経験のある職員が面接においての立ち居振る舞いや効果的な自己PRの作成方法、またよくある面接質問事例やその答え方につき事例をあげながら講義する。	
授業計画	1	面接の基本
	2	入退室の仕方
	3	スーツの着こなし、身嗜み確認
	4	自己PR作成①
	5	自己PR作成②
	6	自己PR作成③
	7	面接質問項目①
	8	面接質問項目②
	9	面接質問項目③
	10	会計事務所・企業研究①
	11	会計事務所・企業研究①
	12	模擬面接練習①
	13	模擬面接練習②
	14	模擬面接練習③
	15	模擬面接試験
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定の結果を軸に、提出物や授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容																														
授業科目	キャリアデザインⅡ																														
実務家教員																															
学部・学科	法律行政学科 1 年制																														
履修年次	1 年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	選択																														
授業方法	演習																														
授業時間	30 時間（1 単位）																														
授業コマ数	15 コマ																														
授業概要	面接試験に向けての準備作業法を修得し、春試験2試験種に向けた面接指導を行う																														
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	<table> <tr><td>1</td><td>公官庁研究・エントリーシート・面接カード作成 1</td></tr> <tr><td>2</td><td>公官庁研究・エントリーシート・面接カード作成 2</td></tr> <tr><td>3</td><td>公官庁研究・エントリーシート・面接カード作成 3</td></tr> <tr><td>4</td><td>面接講義</td></tr> <tr><td>5</td><td>面接効果測定</td></tr> <tr><td>6</td><td>模擬面接Ⅰ準備</td></tr> <tr><td>7</td><td>模擬面接Ⅰ準備</td></tr> <tr><td>8</td><td>模擬面接Ⅰ 1</td></tr> <tr><td>9</td><td>模擬面接Ⅰ 2</td></tr> <tr><td>10</td><td>模擬面接Ⅰ 3</td></tr> <tr><td>11</td><td>模擬面接Ⅱ準備</td></tr> <tr><td>12</td><td>模擬面接Ⅱ準備</td></tr> <tr><td>13</td><td>模擬面接Ⅱ 1</td></tr> <tr><td>14</td><td>模擬面接Ⅱ 2</td></tr> <tr><td>15</td><td>模擬面接Ⅱ 3</td></tr> </table>	1	公官庁研究・エントリーシート・面接カード作成 1	2	公官庁研究・エントリーシート・面接カード作成 2	3	公官庁研究・エントリーシート・面接カード作成 3	4	面接講義	5	面接効果測定	6	模擬面接Ⅰ準備	7	模擬面接Ⅰ準備	8	模擬面接Ⅰ 1	9	模擬面接Ⅰ 2	10	模擬面接Ⅰ 3	11	模擬面接Ⅱ準備	12	模擬面接Ⅱ準備	13	模擬面接Ⅱ 1	14	模擬面接Ⅱ 2	15	模擬面接Ⅱ 3
1	公官庁研究・エントリーシート・面接カード作成 1																														
2	公官庁研究・エントリーシート・面接カード作成 2																														
3	公官庁研究・エントリーシート・面接カード作成 3																														
4	面接講義																														
5	面接効果測定																														
6	模擬面接Ⅰ準備																														
7	模擬面接Ⅰ準備																														
8	模擬面接Ⅰ 1																														
9	模擬面接Ⅰ 2																														
10	模擬面接Ⅰ 3																														
11	模擬面接Ⅱ準備																														
12	模擬面接Ⅱ準備																														
13	模擬面接Ⅱ 1																														
14	模擬面接Ⅱ 2																														
15	模擬面接Ⅱ 3																														
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定の結果を軸に、提出物や授業への参加姿勢を含め総合的に評価																														
備考																															

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期・後期
科目区分	選択
授業方法	講義・実習
授業時間	60 時間（2 単位）
授業コマ数	30 コマ
授業概要	社会で求められる一般的なビジネスマナーと電話応対を学ぶ
授業の進め方	座学を基に実技練習を行い、効果測定を行う
達成目標	社会人として求められる一般的なレベルを超えたスキルを身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 ビジネスマナーの基礎知識 2 身だしなみと立ち居振る舞い 3 敬語とビジネス用語 4 応接・接遇のマナー 5 電話応対基礎編（講義） 6 電話応対基礎編（練習） 7 電話応対基礎編（実践練習） 8 電話応対応用編（講義） 9 電話応対応用編（練習） 10 電話応対応用編（実践練習） 11 模擬効果測定準備 12 模擬効果測定 13 模擬効果測定結果検証 14 伝言を含む電話応対（講義 1） 15 伝言を含む電話応対（練習 1） 16 伝言を含む電話応対（講義 2） 17 伝言を含む電話応対（練習 2） 18 伝言を含む電話応対（実践練習 1） 19 伝言を含む電話応対（実践練習 2） 20 効果測定準備 21 効果測定 22 冠婚葬祭のマナー 23 郵便のマナー 24 電話での道案内 25 クレーム対応 26 ビジネスマナー総合 1 27 ビジネスマナー総合 2 28 ビジネスマナー総合 3 29 ビジネスマナー総合 4 30 ビジネスマナー総合 5
成績評価方法 (試験実施方法)	筆記試験および効果測定の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	授業順序は変更する場合がある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	パソコン実習 I	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科 1 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期・後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	3 0 時間（1 単位）	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	社会で求められる一般的なレベルのWORDとEXCELの操作方法を学ぶ	
授業の進め方	基本的なレクチャーを受けながら実際に端末を操作する	
達成目標	社会人として求められる一般的なレベルのPCスキルを身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	パソコンの基本操作 1
	2	パソコンの基本操作 2
	3	パソコンの基本操作 3
	4	パソコンの基本操作 4
	5	パソコンの基本操作 5
	6	パソコンの基本操作 6
	7	OS/OFFICEの基本（座学）
	8	WORDの基本操作 1
	9	WORDの基本操作 2
	10	WORDの基本操作 3
	11	WORD効果測定
	12	EXCEL基本操作 1
	13	EXCEL基本操作 2
	14	EXCEL基本操作 3
	15	EXCEL効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容																																								
授業科目	実践数的Ⅳ 数的総合																																								
実務家教員																																									
学部・学科	法律行政学科 1 年制																																								
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	4 0 時間（2 単位）																																								
授業コマ数	2 0 コマ																																								
授業概要	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する																																								
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う																																								
達成目標	数的推理の基礎知識を定着させる																																								
教科書	オリジナルテキスト																																								
特記																																									
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>方程式</td></tr> <tr><td>2</td><td>方程式</td></tr> <tr><td>3</td><td>整数・計算パズル</td></tr> <tr><td>4</td><td>整数・計算パズル</td></tr> <tr><td>5</td><td>割合と比</td></tr> <tr><td>6</td><td>割合と比</td></tr> <tr><td>7</td><td>速さ</td></tr> <tr><td>8</td><td>速さ</td></tr> <tr><td>9</td><td>仕事算</td></tr> <tr><td>10</td><td>場合の数</td></tr> <tr><td>11</td><td>確率</td></tr> <tr><td>12</td><td>論理</td></tr> <tr><td>13</td><td>集合の要素</td></tr> <tr><td>14</td><td>順序</td></tr> <tr><td>15</td><td>順序</td></tr> <tr><td>16</td><td>位置・方位</td></tr> <tr><td>17</td><td>対応</td></tr> <tr><td>18</td><td>勝敗・うそつき</td></tr> <tr><td>19</td><td>暗号、推理・手順</td></tr> <tr><td>20</td><td>科目試験</td></tr> </table>	1	方程式	2	方程式	3	整数・計算パズル	4	整数・計算パズル	5	割合と比	6	割合と比	7	速さ	8	速さ	9	仕事算	10	場合の数	11	確率	12	論理	13	集合の要素	14	順序	15	順序	16	位置・方位	17	対応	18	勝敗・うそつき	19	暗号、推理・手順	20	科目試験
1	方程式																																								
2	方程式																																								
3	整数・計算パズル																																								
4	整数・計算パズル																																								
5	割合と比																																								
6	割合と比																																								
7	速さ																																								
8	速さ																																								
9	仕事算																																								
10	場合の数																																								
11	確率																																								
12	論理																																								
13	集合の要素																																								
14	順序																																								
15	順序																																								
16	位置・方位																																								
17	対応																																								
18	勝敗・うそつき																																								
19	暗号、推理・手順																																								
20	科目試験																																								
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験の得点、授業への取り組み姿勢を総合的に評価																																								
備考																																									

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	実践自然科学Ⅰ 生物・地学	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科 1 年制	
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	2 8 時間（1 単位）	
授業コマ数	1 4 コマ	
授業概要	生体から自然環境までの生物分野、地球の内部構造から宇宙までの地学分野を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な生物・地学の知識を短期間で習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	生体の構造
	2	生体内の代謝
	3	生殖と発生
	4	遺伝と変異
	5	刺激の受容と反応
	6	内部環境の恒常性と調節
	7	生物の集団
	8	生物の進化と系統
	9	地球の姿と動く大地
	10	岩石
	11	大気と海洋Ⅰ
	12	大気と海洋Ⅱ
	13	太陽系と宇宙の構造Ⅰ
	14	太陽系と宇宙の構造Ⅱ、地球と人類
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	実践自然科学Ⅱ 物理・化学	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科 1 年制	
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	2 8 時間（1 単位）	
授業コマ数	1 4 コマ	
授業概要	物理分野は基本的な公式を覚え、運動・熱・電気などの仕組みを学び、化学分野は物質の仕組みや物質の変化を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な物理・化学の知識を短期間で習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	運動の表現
	2	力
	3	運動方程式
	4	エネルギー
	5	運動量、熱
	6	波動、原子
	7	電気
	8	物質の構造 1
	9	物質の構造 2
	10	物質の状態 1
	11	物質の状態 2
	12	物質の変化 1
	13	物質の変化 2
	14	無機化合物
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	実践演習Ⅲ 人文科学	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科 1 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	2 4 時間（1 単位）	
授業コマ数	1 2 コマ	
授業概要	地理・歴史・倫理の基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	人文科学分野におけるより幅広い知識の定着	
教科書	スタンダード問題集・オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	日本史（中世、近世Ⅰ）
	2	日本史（近世Ⅱ、近代Ⅰ）
	3	日本史（近代Ⅱ、現代、通史）
	4	地理（自然環境と地図）
	5	地理（資源と産業、生活と地域）
	6	地理（日本の地理）
	7	地理（世界の地理）
	8	世界史（東洋世界）
	9	世界史（現代世界）
	10	倫理（西洋思想）
	11	倫理（東洋思想）
	12	科目試験
成績評価方法 （試験実施方法）	応用的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容																
授業科目	実践演習Ⅳ 自然科学																
実務家教員																	
学部・学科	法律行政学科 1 年制																
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	1 6 時間（1 単位）																
授業コマ数	8 コマ																
授業概要	自然科学分野の基礎知識をアウトプットすることで知識の定着を図る																
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う																
達成目標	一般教養として必要な自然科学分野の基礎知識の定着																
教科書	スタンダード問題集																
特記																	
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>生物総合演習</td></tr> <tr><td>2</td><td>物理総合演習</td></tr> <tr><td>3</td><td>物理総合演習</td></tr> <tr><td>4</td><td>化学総合演習</td></tr> <tr><td>5</td><td>化学総合演習</td></tr> <tr><td>6</td><td>数学総合演習</td></tr> <tr><td>7</td><td>数学総合演習</td></tr> <tr><td>8</td><td>地学総合演習・科目試験</td></tr> </table>	1	生物総合演習	2	物理総合演習	3	物理総合演習	4	化学総合演習	5	化学総合演習	6	数学総合演習	7	数学総合演習	8	地学総合演習・科目試験
1	生物総合演習																
2	物理総合演習																
3	物理総合演習																
4	化学総合演習																
5	化学総合演習																
6	数学総合演習																
7	数学総合演習																
8	地学総合演習・科目試験																
成績評価方法 (試験実施方法)	応用的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価																
備考																	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践答案練習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	9 0 時間（3 単位）
授業コマ数	4 5 コマ
授業概要	模擬試験を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示する
達成目標	実践的な問題を含む5模擬試験で正答率6割以上を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1 地方公務員タイプの模擬試験 1 2 国家公務員タイプの模擬試験 1 3 地方公務員タイプの模擬試験 2 4 国家公務員タイプの模擬試験 2 5 国家公務員タイプの模擬試験 3 6 国家公務員タイプの模擬試験 4 7 消防官タイプの模擬試験 1 8 地方公務員タイプの模擬試験 3 9 実践的なレベルの模擬試験 1 10 警察官タイプの模擬試験 1 11 選択式（地方公務員 2 タイプ・裁判所）模擬試験 12 刑務官タイプの模擬試験 13 警察官タイプの模擬試験 2 14 実践的なレベルの模擬試験 2 15 地方公務員タイプの模擬試験 4 16 地方公務員タイプの模擬試験 5 17 消防官タイプの模擬試験 2 18 警察官タイプの模擬試験 3 19 地方公務員タイプの模擬試験 6 20 地方公務員タイプの模擬試験 7 21 地方公務員タイプの模擬試験 8 22 国家公務員タイプの模擬試験 5 23 国家公務員タイプの模擬試験 6 24 国家公務員タイプの模擬試験 7 25 国家公務員タイプの模擬試験 8 26 国家公務員タイプの模擬試験 9 27 選択式（国家公務員・消防官）模擬試験 1 28 選択式（国家公務員・消防官）模擬試験 2 29 選択式（国家公務員・消防官）模擬試験 3 30 選択式（国家公務員・消防官）模擬試験 4 31 選択式（国家公務員・消防官）模擬試験 5 32 選択式（地方公務員 2 タイプ・消防官・裁判所）模擬試験 1 33 選択式（地方公務員 2 タイプ・消防官・裁判所）模擬試験 2 34 選択式（地方公務員 2 タイプ・消防官・裁判所）模擬試験 3 35 選択式（地方公務員 2 タイプ・消防官・裁判所）模擬試験 4 36 選択式（地方公務員 2 タイプ・消防官・裁判所）模擬試験 5 37 選択式（地方公務員 2 タイプ・警察官）模擬試験 1 38 選択式（地方公務員 2 タイプ・警察官）模擬試験 2 39 選択式（地方公務員 2 タイプ・警察官）模擬試験 3 40 選択式（地方公務員 2 タイプ・警察官）模擬試験 4 41 選択式（地方公務員 2 タイプ・刑務官）模擬試験 42 選択式（地方公務員・国家公安職）模擬試験 1 43 選択式（地方公務員・国家公安職）模擬試験 2 44 選択式（地方公務員・国家公安職）模擬試験 3 45 地方公務員タイプの模擬試験 9
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験における得点ならびに課題で評価
備考	模擬試験のタイプ・順序は変更することがある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	直前答案練習 I
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制
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	1 0 8 時間（4 単位）
授業コマ数	5 4 コマ
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1・2 実戦的なタイプの模擬試験 1 ・当該模擬試験の解説 3・4 実戦的なタイプの模擬試験 2 ・当該模擬試験の解説 5・6 実戦的なタイプの模擬試験 3 ・当該模擬試験の解説 7・8 実戦的なタイプの模擬試験 4 ・当該模擬試験の解説 9・10 実戦的なタイプの模擬試験 5 ・当該模擬試験の解説 11・12 実戦的なタイプの模擬試験 6 ・当該模擬試験の解説 13・14 国家公務員タイプの模擬試験 1 ・当該模擬試験の解説 15・16 実戦的なタイプの模擬試験 7 ・当該模擬試験の解説 17・18 地方公務員タイプの模擬試験 1 ・当該模擬試験の解説 19・20 地方公務員タイプの模擬試験 2 ・当該模擬試験の解説 21・22 地方公務員タイプの模擬試験 3 ・当該模擬試験の解説 23・24 地方公務員タイプの模擬試験 4 ・当該模擬試験の解説 25・26 国家公務員タイプの模擬試験 2 ・当該模擬試験の解説 27・28 国家公務員タイプの模擬試験 3 ・当該模擬試験の解説 29・30 国家公務員タイプの模擬試験 4 ・当該模擬試験の解説 31・32 国家公務員タイプの模擬試験 5 ・当該模擬試験の解説 33・34 消防官（中級レベル）タイプの模擬試験・当該模擬試験の解説 35・36 消防官（初級レベル）タイプの模擬試験・当該模擬試験の解説 37・38 地方公務員タイプの模擬試験 5 ・当該模擬試験の解説 39・40 実戦的なタイプの模擬試験 8 ・当該模擬試験の解説 41・42 警察官タイプの模擬試験 1 ・当該模擬試験の解説 43・44 選択式（地方公務員 2 タイプ・裁判所）模擬試験・当該模擬試験の解説 45・46 刑務官タイプの模擬試験・当該模擬試験の解説 47・48 実戦的なタイプの模擬試験 9 ・当該模擬試験の解説 49・50 警察官タイプの模擬試験 2 ・当該模擬試験の解説 51・52 実戦的なタイプの模擬試験 1 0 ・当該模擬試験の解説 53・54 地方公務員タイプの模擬試験 6 ・当該模擬試験の解説
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価
備考	模擬試験のタイプ・順序は変更することがある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	直前答案練習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制
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	1 0 2 時間（4 単位）
授業コマ数	5 1 コマ
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1・2 地方公務員タイプの模擬試験 1 ・当該模擬試験の解説 3・4 地方公務員タイプの模擬試験 2 ・当該模擬試験の解説 5・6 地方公務員タイプの模擬試験 3 ・当該模擬試験の解説 7・8 選択式（地方公務員 2 タイプ・警察官）模擬試験 1 ・当該模擬試験の解説 9・10 国家公務員タイプの模擬試験 1 ・当該模擬試験の解説 11・12 国家公務員タイプの模擬試験 2 ・当該模擬試験の解説 13・14 国家公務員タイプの模擬試験 3 ・当該模擬試験の解説 15・16 国家公務員タイプの模擬試験 4 ・当該模擬試験の解説 17・18 選択式（国家公務員・消防官）模擬試験 1 ・当該模擬試験の解説 19・20 選択式（国家公務員・消防官）模擬試験 2 ・当該模擬試験の解説 21・22 選択式（国家公務員・消防官）模擬試験 3 ・当該模擬試験の解説 23・24 選択式（国家公務員・消防官）模擬試験 4 ・当該模擬試験の解説 25・26 選択式（国家公務員・消防官）模擬試験 5 ・当該模擬試験の解説 27・28 国家公務員タイプの模擬試験 5 ・当該模擬試験の解説 29・30 選択式（地方公務員・裁判所・消防官）模擬試験 1 ・当該模擬試験の解説 31・32 選択式（地方公務員・裁判所・消防官）模擬試験 2 ・当該模擬試験の解説 33・34 選択式（地方公務員・裁判所・消防官）模擬試験 3 ・当該模擬試験の解説 35・36 選択式（地方公務員・裁判所・消防官）模擬試験 4 ・当該模擬試験の解説 37・38 選択式（地方公務員・裁判所・消防官）模擬試験 5 ・当該模擬試験の解説 39・40 選択式（地方公務員 2 タイプ・警察官・自衛官）模擬試験・当該模擬試験の解説 41・42 選択式（地方公務員 2 タイプ・警察官）模擬試験 2 ・当該模擬試験の解説 43・44 選択式（地方公務員 2 タイプ・警察官）模擬試験 3 ・当該模擬試験の解説 45・46 選択式（地方公務員 2 タイプ・刑務官）模擬試験・当該模擬試験の解説 47・48 地方公務員タイプの模擬試験・当該模擬試験の解説 49・50 選択式（地方公務員・国家公安職）模擬試験 1 ・当該模擬試験の解説 51 総まとめ
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点ならびに課題で評価
備考	模擬試験のタイプ・順序は変更することがある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容																														
授業科目	直前答案練習Ⅲ																														
実務家教員																															
学部・学科	法律行政学科 1 年制																														
履修年次	1 年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択																														
授業方法	演習																														
授業時間	30 時間（1 単位）																														
授業コマ数	15 コマ																														
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ																														
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う																														
達成目標	総合的なレベルの模擬試験で正答率6割以上を取得する																														
教科書	模擬試験																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>総合的なタイプの模擬試験 1</td></tr> <tr><td>2</td><td>模擬試験 1 の解説</td></tr> <tr><td>3</td><td>総合的なレベルの模擬試験 2</td></tr> <tr><td>4</td><td>模擬試験 2 の解説</td></tr> <tr><td>5</td><td>総合的なレベルの模擬試験 3</td></tr> <tr><td>6</td><td>模擬試験 3 の解説</td></tr> <tr><td>7</td><td>総合的なレベルの模擬試験 4</td></tr> <tr><td>8</td><td>模擬試験 4 の解説</td></tr> <tr><td>9</td><td>総合的なレベルの模擬試験 5</td></tr> <tr><td>10</td><td>模擬試験 5 の解説</td></tr> <tr><td>11</td><td>総合的なレベルの模擬試験 6</td></tr> <tr><td>12</td><td>模擬試験 6 の解説</td></tr> <tr><td>13</td><td>総合的なレベルの模擬試験 7</td></tr> <tr><td>14</td><td>模擬試験 7 の解説</td></tr> <tr><td>15</td><td>総合的なレベルの模擬試験 8</td></tr> </table>	1	総合的なタイプの模擬試験 1	2	模擬試験 1 の解説	3	総合的なレベルの模擬試験 2	4	模擬試験 2 の解説	5	総合的なレベルの模擬試験 3	6	模擬試験 3 の解説	7	総合的なレベルの模擬試験 4	8	模擬試験 4 の解説	9	総合的なレベルの模擬試験 5	10	模擬試験 5 の解説	11	総合的なレベルの模擬試験 6	12	模擬試験 6 の解説	13	総合的なレベルの模擬試験 7	14	模擬試験 7 の解説	15	総合的なレベルの模擬試験 8
1	総合的なタイプの模擬試験 1																														
2	模擬試験 1 の解説																														
3	総合的なレベルの模擬試験 2																														
4	模擬試験 2 の解説																														
5	総合的なレベルの模擬試験 3																														
6	模擬試験 3 の解説																														
7	総合的なレベルの模擬試験 4																														
8	模擬試験 4 の解説																														
9	総合的なレベルの模擬試験 5																														
10	模擬試験 5 の解説																														
11	総合的なレベルの模擬試験 6																														
12	模擬試験 6 の解説																														
13	総合的なレベルの模擬試験 7																														
14	模擬試験 7 の解説																														
15	総合的なレベルの模擬試験 8																														
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点ならびに課題で評価																														
備考																															

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	憲法	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科 1 年制	
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	40 時間（2 単位）	
授業コマ数	20 コマ	
授業概要	基本的人権や統治機構など憲法の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な憲法の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	憲法総論
	2	基本的人権総論
	3	包括的基本権
	4	法の下での平等
	5	思想良心の自由、信教の自由
	6	信教の自由、表現の自由
	7	表現の自由
	8	表現の自由、学問の自由
	9	職業選択の自由
	10	財産権
	11	人身の自由、社会権
	12	社会権、参政権、受益権
	13	国会
	14	内閣、裁判所
	15	裁判所
	16	財政、地方自治、憲法改正、天皇、平和主義
	17	総合演習 1
	18	総合演習 2
	19	総合演習 3
	20	総合演習 4
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	民法
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制
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	6 8 時間（3 単位）
授業コマ数	3 4 コマ
授業概要	総則や物権、債権など民法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な民法の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 権利能力、意思能力と行為能力 2 無効・取消し 3 意思の不存在、瑕疵ある意思表示 4 代理権 5 代理行為、無権代理 6 無権代理と相続、表見代理 7 時効総説、時効の完成猶予・更新 8 取得時効、消滅時効、物権の効力 9 物権変動の一般理論、177 条（対抗要件主義） 10 物権変動と登記の要否 11 即時取得制度、占有の効力 12 共有、地役権 13 担保物権総論、留置権 14 抵当権 15 復代理、質権 16 法定地上権、譲渡担保 17 債務不履行、債務不履行に基づく損害賠償 18 債権者代位権 19 詐害行為取消権（債権者取消権） 20 連帯債務、保証債務 21 債権譲渡 22 弁済、相殺 23 契約の効力（双務契約の特則）、契約の解除 24 売買（1） 25 売買（2） 26 賃貸借 27 不当利得 28 不法行為 29 婚姻、親子関係 30 相続、遺留分 31 弁済の提供、受領遅滞、解除の効果 32 贈与、請負、委任 33 総まとめ① 34 総まとめ②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	行政法
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制
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	3 8 時間（2 単位）
授業コマ数	1 9 コマ
授業概要	行政作用法、行政救済法および行政組織法について行政法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な行政法の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 行政法の一般的な法理論 2 行政法上の法律関係、行政行為の意義・分類 3 行政行為の効力・瑕疵 4 行政行為の裁量、行政行為の成立・消滅 5 行政行為の附款、行政強制 6 行政罰、行政調査 7 行政契約、行政計画、行政指導 8 行政立法、行政手続法 9 行政手続法、手続の瑕疵 10 行政機関情報公開法 11 行政救済法一般、行政不服審査法 12 行政不服審査法 13 行政事件訴訟法(取消訴訟) 14 行政事件訴訟法(取消訴訟) 15 行政事件訴訟法(その他抗告訴訟) 16 国家賠償法 17 国家賠償法、損失補償、国家補償の谷間の問題 18 行政組織法、地方自治法 19 地方自治法、総合演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	公務員時事研究		
実務家教員			
学部・学科	法律行政学科 1 年制		
履修年次	1 年次		
開講学期	前期・後期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	3 0 時間（2 単位）		
授業コマ数	1 5 コマ		
授業概要	就職先に関連する社会的ニュースを考察する		
授業の進め方	新聞やインターネットの情報を取得し、調査の上で意見・感想をまとめる		
達成目標	就職先およびその業務に関わる知識を身につける		
教科書	なし		
特記			
授業計画	1	情報収集と考察	テーマ 1
	2	情報収集と考察	テーマ 2
	3	情報収集と考察	テーマ 3
	4	情報収集と考察	テーマ 4
	5	情報収集と考察	テーマ 5
	6	情報収集と考察	テーマ 6
	7	情報収集と考察	テーマ 7
	8	情報収集と考察	テーマ 8
	9	情報収集と考察	テーマ 9
	10	情報収集と考察	テーマ 1 0
	11	情報収集と考察	テーマ 1 1
	12	情報収集と考察	テーマ 1 2
	13	情報収集と考察	テーマ 1 3
	14	情報収集と考察	テーマ 1 4
	15	情報収集と考察	テーマ 1 5
成績評価方法 (試験実施方法)	提出物の内容を評価		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容																														
授業科目	一般教養 I																														
実務家教員																															
学部・学科	法律行政学科 1 年制																														
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	3 0 時間（1 単位）																														
授業コマ数	1 5 コマ																														
授業概要	一般教養として、社会で求められる漢字の知識を身につける																														
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する																														
達成目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定 2 級に合格する																														
教科書	問題集・プリント																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>訓読み・送り仮名</td></tr> <tr><td>2</td><td>熟語</td></tr> <tr><td>3</td><td>異字同訓・同音異義</td></tr> <tr><td>4</td><td>誤字訂正 1</td></tr> <tr><td>5</td><td>誤字訂正 2、類義語</td></tr> <tr><td>6</td><td>反対語</td></tr> <tr><td>7</td><td>漢字の意味・使い方</td></tr> <tr><td>8</td><td>項目別模擬試験 1</td></tr> <tr><td>9</td><td>項目別模擬試験 2</td></tr> <tr><td>10</td><td>項目別模擬試験 3</td></tr> <tr><td>11</td><td>直前模擬試験 1</td></tr> <tr><td>12</td><td>直前模擬試験 2</td></tr> <tr><td>13</td><td>直前模擬試験 3</td></tr> <tr><td>14</td><td>直前模擬試験 4</td></tr> <tr><td>15</td><td>直前模擬試験 5</td></tr> </table>	1	訓読み・送り仮名	2	熟語	3	異字同訓・同音異義	4	誤字訂正 1	5	誤字訂正 2、類義語	6	反対語	7	漢字の意味・使い方	8	項目別模擬試験 1	9	項目別模擬試験 2	10	項目別模擬試験 3	11	直前模擬試験 1	12	直前模擬試験 2	13	直前模擬試験 3	14	直前模擬試験 4	15	直前模擬試験 5
1	訓読み・送り仮名																														
2	熟語																														
3	異字同訓・同音異義																														
4	誤字訂正 1																														
5	誤字訂正 2、類義語																														
6	反対語																														
7	漢字の意味・使い方																														
8	項目別模擬試験 1																														
9	項目別模擬試験 2																														
10	項目別模擬試験 3																														
11	直前模擬試験 1																														
12	直前模擬試験 2																														
13	直前模擬試験 3																														
14	直前模擬試験 4																														
15	直前模擬試験 5																														
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価																														
備考																															

授業概要（シラバス）

タイトル	内容																														
授業科目	一般教養Ⅱ																														
実務家教員																															
学部・学科	法律行政学科 1 年制																														
履修年次	1 年次																														
開講学期	前期・後期																														
科目区分	選択																														
授業方法	演習																														
授業時間	30 時間（1 単位）																														
授業コマ数	15 コマ																														
授業概要	漢字の学習を通じ、ことわざや故事成語など国語分野に関する知識まで身につける																														
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する																														
達成目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定 1 級に合格する																														
教科書	問題集・プリント																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>訓読み・送り仮名・熟語</td></tr> <tr><td>2</td><td>同音異義・異字同訓</td></tr> <tr><td>3</td><td>誤字訂正、類義語・反対語</td></tr> <tr><td>4</td><td>漢字の意味・使い方</td></tr> <tr><td>5</td><td>漢字の意味・使い方 2</td></tr> <tr><td>6</td><td>ことわざ・故事成語・慣用句</td></tr> <tr><td>7</td><td>特殊な漢字の読み書き</td></tr> <tr><td>8</td><td>項目別模擬試験 1</td></tr> <tr><td>9</td><td>項目別模擬試験 2</td></tr> <tr><td>10</td><td>項目別模擬試験 3</td></tr> <tr><td>11</td><td>直前模擬試験 1</td></tr> <tr><td>12</td><td>直前模擬試験 2</td></tr> <tr><td>13</td><td>直前模擬試験 3</td></tr> <tr><td>14</td><td>直前模擬試験 4</td></tr> <tr><td>15</td><td>直前模擬試験 5</td></tr> </table>	1	訓読み・送り仮名・熟語	2	同音異義・異字同訓	3	誤字訂正、類義語・反対語	4	漢字の意味・使い方	5	漢字の意味・使い方 2	6	ことわざ・故事成語・慣用句	7	特殊な漢字の読み書き	8	項目別模擬試験 1	9	項目別模擬試験 2	10	項目別模擬試験 3	11	直前模擬試験 1	12	直前模擬試験 2	13	直前模擬試験 3	14	直前模擬試験 4	15	直前模擬試験 5
1	訓読み・送り仮名・熟語																														
2	同音異義・異字同訓																														
3	誤字訂正、類義語・反対語																														
4	漢字の意味・使い方																														
5	漢字の意味・使い方 2																														
6	ことわざ・故事成語・慣用句																														
7	特殊な漢字の読み書き																														
8	項目別模擬試験 1																														
9	項目別模擬試験 2																														
10	項目別模擬試験 3																														
11	直前模擬試験 1																														
12	直前模擬試験 2																														
13	直前模擬試験 3																														
14	直前模擬試験 4																														
15	直前模擬試験 5																														
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価																														
備考																															

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員キャリアデザイン I
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期・後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	9 0 時間（3 単位）
授業コマ数	4 5 コマ
授業概要	効果測定を通して面接の基礎を修得し、7試験種に向けた面接指導を行う
授業の進め方	職種研究およびグループ単位で面接を実施・見学、修正を行い反復する
達成目標	誰から見ても好印象で、自分の良さが伝わるコミュニケーションができる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 面接講義 2 面接効果測定準備 3 面接効果測定 4-6 模擬面接（試験種Ⅰ） 7-9 模擬面接（試験種Ⅰ） 10-12 模擬面接準備（試験種Ⅱ） 13-15 模擬面接（試験種Ⅱ） 16-18 模擬面接準備（試験種Ⅲ） 19-21 模擬面接（試験種Ⅲ） 22-24 模擬面接準備（試験種Ⅳ） 25-27 模擬面接（試験種Ⅳ） 28-30 模擬面接準備（試験種Ⅴ） 31-33 模擬面接（試験種Ⅴ） 34-36 模擬面接準備（試験種Ⅵ） 37-39 模擬面接（試験種Ⅵ） 40-42 模擬面接準備（試験種Ⅶ） 43-45 模擬面接（試験種Ⅶ）
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定および授業への参加姿勢で評価
備考	模擬面接準備・模擬面接には集団討論対策も含む

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公務員キャリアデザインⅡ	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科 1 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期・後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	1 2 0 時間（4 単位）	
授業コマ数	6 0 コマ	
授業概要	10試験種に向けた面接指導を行う	
授業の進め方	職種研究およびグループ単位で面接を実施・見学、修正を行い反復する	
達成目標	誰から見ても好印象で、自分の良さが伝わるコミュニケーションができる	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1-3	模擬面接準備（試験種Ⅰ）
	4-6	模擬面接（試験種Ⅰ）
	7-9	模擬面接準備（試験種Ⅱ）
	10-12	模擬面接（試験種Ⅱ）
	13-15	模擬面接準備（試験種Ⅲ）
	16-18	模擬面接（試験種Ⅲ）
	19-21	模擬面接準備（試験種Ⅳ）
	22-24	模擬面接（試験種Ⅳ）
	25-27	模擬面接準備（試験種Ⅴ）
	28-30	模擬面接（試験種Ⅴ）
	31-33	模擬面接準備（試験種Ⅵ）
	34-36	模擬面接（試験種Ⅵ）
	37-39	模擬面接準備（試験種Ⅶ）
	40-42	模擬面接（試験種Ⅶ）
	43-45	模擬面接準備（試験種Ⅷ）
	46-48	模擬面接（試験種Ⅷ）
	49-51	模擬面接準備（試験種Ⅸ）
	52-54	模擬面接（試験種Ⅸ）
	55-57	模擬面接準備（試験種Ⅹ）
	58-60	模擬面接（試験種Ⅹ）
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢で評価	
備考	模擬面接準備・模擬面接には集団討論対策も含む	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員適性検査演習 I
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制
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	6 0 時間（2 単位）
授業コマ数	3 0 コマ
授業概要	公務員試験で重視される事務適性試験の得点力を強化する
授業の進め方	1回15分程度の問題演習と検証を繰り返し行う
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 適性試験練習 1 2 適性試験練習 2 3 適性試験練習 3 4 適性試験練習 4 5 適性試験練習 5 6 適性試験練習 6 7 適性試験練習 7 8 適性試験練習 8 9 適性試験練習 9 10 適性試験練習 1 0 11 適性試験練習 1 1 12 適性試験練習 1 2 13 適性試験練習 1 3 14 適性試験練習 1 4 15 適性試験練習 1 5 16 適性試験練習 1 6 17 適性試験練習 1 7 18 適性試験練習 1 8 19 模擬試験（適性試験） 1 20 模擬試験（適性試験） 2 21 模擬試験（適性試験） 3 22 模擬試験（適性試験） 4 23 模擬試験（適性試験） 5 24 模擬試験（適性試験） 6 25 模擬試験（適性試験） 7 26 模擬試験（適性試験） 8 27 模擬試験（適性試験） 9 28 模擬試験（適性試験） 1 0 29 模擬試験（適性試験） 1 1 30 模擬試験（適性試験） 1 2
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容																														
授業科目	トレーニング実習																														
実務家教員																															
学部・学科	法律行政学科 1 年制																														
履修年次	1 年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択																														
授業方法	実習																														
授業時間	30 時間（1 単位）																														
授業コマ数	15 コマ																														
授業概要	トレーニング関連の講義から得た知識を活かした実習を行う																														
授業の進め方	精通者による講義を受け、その後筋力トレーニング・ストレッチ運動・集団演技などの実習を行う																														
達成目標	トレーニングを通して、公安職に最低限必要な体力を養う。																														
教科書	なし																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>公安職種の体力試験に関する研究</td></tr> <tr><td>2</td><td>筋力トレーニング</td></tr> <tr><td>3</td><td>筋力トレーニング</td></tr> <tr><td>4</td><td>筋力トレーニング</td></tr> <tr><td>5</td><td>筋力トレーニング</td></tr> <tr><td>6</td><td>筋力トレーニング</td></tr> <tr><td>7</td><td>筋力トレーニング</td></tr> <tr><td>8</td><td>筋力トレーニング</td></tr> <tr><td>9</td><td>集団演技 1</td></tr> <tr><td>10</td><td>集団演技 2</td></tr> <tr><td>11</td><td>集団演技 3</td></tr> <tr><td>12</td><td>集団演技 4</td></tr> <tr><td>13</td><td>集団演技 5</td></tr> <tr><td>14</td><td>集団演技 6</td></tr> <tr><td>15</td><td>集団演技 7</td></tr> </table>	1	公安職種の体力試験に関する研究	2	筋力トレーニング	3	筋力トレーニング	4	筋力トレーニング	5	筋力トレーニング	6	筋力トレーニング	7	筋力トレーニング	8	筋力トレーニング	9	集団演技 1	10	集団演技 2	11	集団演技 3	12	集団演技 4	13	集団演技 5	14	集団演技 6	15	集団演技 7
1	公安職種の体力試験に関する研究																														
2	筋力トレーニング																														
3	筋力トレーニング																														
4	筋力トレーニング																														
5	筋力トレーニング																														
6	筋力トレーニング																														
7	筋力トレーニング																														
8	筋力トレーニング																														
9	集団演技 1																														
10	集団演技 2																														
11	集団演技 3																														
12	集団演技 4																														
13	集団演技 5																														
14	集団演技 6																														
15	集団演技 7																														
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、出席状況によって評価																														
備考																															

授業概要（シラバス）

タイトル	内容																
授業科目	職業実務Ⅱ																
実務家教員	○																
学部・学科	法律行政学科 1 年制																
履修年次	1 年次																
開講学期	前期・後期																
科目区分	選択																
授業方法	演習																
授業時間	1 5 時間（1 単位）																
授業コマ数	8 コマ ※ 8 コマ目のみ 1 時間																
授業概要	主な官庁の研究を行う																
授業の進め方	講義を実施後、各自研究課題を作成する																
達成目標	官庁研究を通して、公務員の仕事内容を理解する																
教科書	なし																
特記	公務員実務経験のある教員による、実務での経験を通じ、官庁研究における具体的な研究手法のアドバイス、助言を行う																
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>官庁に関する講義①</td></tr> <tr><td>2</td><td>レポート作成 1</td></tr> <tr><td>3</td><td>レポート作成 2</td></tr> <tr><td>4</td><td>レポート作成 3</td></tr> <tr><td>5</td><td>官庁に関する講義②</td></tr> <tr><td>6</td><td>レポート作成 1</td></tr> <tr><td>7</td><td>レポート作成 2</td></tr> <tr><td>8</td><td>レポート作成 3</td></tr> </table>	1	官庁に関する講義①	2	レポート作成 1	3	レポート作成 2	4	レポート作成 3	5	官庁に関する講義②	6	レポート作成 1	7	レポート作成 2	8	レポート作成 3
1	官庁に関する講義①																
2	レポート作成 1																
3	レポート作成 2																
4	レポート作成 3																
5	官庁に関する講義②																
6	レポート作成 1																
7	レポート作成 2																
8	レポート作成 3																
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度																
備考																	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容																
授業科目	職業実務Ⅲ																
実務家教員	○																
学部・学科	法律行政学科 1 年制																
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	1 5 時間（1 単位）																
授業コマ数	8 コマ ※8 コマ目のみ 1 時間																
授業概要	主な官庁の研究を行う																
授業の進め方	講義を実施後、各自研究課題を作成し、プレゼンテーションを行う																
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事を理解する																
教科書	なし																
特記	公務員実務経験のある教員による、実務での経験を通じ、仕事内容理解のためのアドバイス、助言を行う																
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>実務経験者における講義①</td></tr> <tr><td>2</td><td>個人研究</td></tr> <tr><td>3</td><td>グループワーク①</td></tr> <tr><td>4</td><td>グループワーク②</td></tr> <tr><td>5</td><td>グループワーク③</td></tr> <tr><td>6</td><td>グループワーク④</td></tr> <tr><td>7</td><td>実務経験者における講義②（プレゼンテーション・総評）</td></tr> <tr><td>8</td><td>振り返り</td></tr> </table>	1	実務経験者における講義①	2	個人研究	3	グループワーク①	4	グループワーク②	5	グループワーク③	6	グループワーク④	7	実務経験者における講義②（プレゼンテーション・総評）	8	振り返り
1	実務経験者における講義①																
2	個人研究																
3	グループワーク①																
4	グループワーク②																
5	グループワーク③																
6	グループワーク④																
7	実務経験者における講義②（プレゼンテーション・総評）																
8	振り返り																
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度																
備考																	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ⅳ
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科 1 年制
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	1 5 時間（1 単位）
授業コマ数	8 コマ ※8 コマ目のみ 1 時間
授業概要	官庁に関する講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う
授業の進め方	官庁に関する講義を受け、各自研究課題を作成し、プレゼンテーションを行う
達成目標	主な官庁研究を通して、公務員の仕事内容を理解する
教科書	なし
特記	公務員実務経験のある教員による、実務経験、業務を通じての講義、研究により官庁や仕事内容を理解し、スムーズな就職の実現のサポートを行う。
授業計画	1 地方行政に関する講義① 2 個人研究 3 グループワーク① 4 グループワーク② 5 グループワーク③ 6 グループワーク④ 7 地方行政に関する講義②（プレゼンテーション・総評） 8 振り返り
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容																
授業科目	職業実務Ⅴ																
実務家教員	○																
学部・学科	法律行政学科 1 年制																
履修年次	1 年次																
開講学期	前期・後期																
科目区分	選択																
授業方法	演習																
授業時間	1 5 時間（1 単位）																
授業コマ数	8 コマ ※8 コマ目のみ 1 時間																
授業概要	主な官庁の研究を行う																
授業の進め方	官庁に関する講義を受け、各自研究課題を作成する																
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する																
教科書	なし																
特記	公務員実務経験のある教員による、実務経験、業務を通じての講義による研究課題を実施することで官庁や仕事内容の理解をより深める一助とする																
授業計画	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>警察職・消防職における講義 1（または演習・実習）</td></tr> <tr> <td>2</td><td>レポート作成 1</td></tr> <tr> <td>3</td><td>レポート作成 2</td></tr> <tr> <td>4</td><td>レポート作成 3</td></tr> <tr> <td>5</td><td>警察職・消防職における講義 2（または演習・実習）</td></tr> <tr> <td>6</td><td>レポート作成 1</td></tr> <tr> <td>7</td><td>レポート作成 2</td></tr> <tr> <td>8</td><td>レポート作成 3</td></tr> </table>	1	警察職・消防職における講義 1（または演習・実習）	2	レポート作成 1	3	レポート作成 2	4	レポート作成 3	5	警察職・消防職における講義 2（または演習・実習）	6	レポート作成 1	7	レポート作成 2	8	レポート作成 3
1	警察職・消防職における講義 1（または演習・実習）																
2	レポート作成 1																
3	レポート作成 2																
4	レポート作成 3																
5	警察職・消防職における講義 2（または演習・実習）																
6	レポート作成 1																
7	レポート作成 2																
8	レポート作成 3																
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度																
備考																	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容																				
授業科目	公官庁講話																				
実務家教員	○																				
学部・学科	法律行政学科 1 年制																				
履修年次	1 年次																				
開講学期	前期・後期																				
科目区分	選択																				
授業方法	講義																				
授業時間	20 時間（1 単位）																				
授業コマ数	10 コマ																				
授業概要	様々な職種のガイダンスを開き、職種への理解を深める																				
授業の進め方	話を聞き、質疑応答や必要に応じレポートの記入をする																				
達成目標	希望職種のみならず幅広い職種を理解する																				
教科書	なし																				
特記	公務員実務経験のある教員による、職種別ガイダンスを受講し、官庁や仕事内容の理解をより深める																				
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>職種別ガイダンス 1</td></tr> <tr><td>2</td><td>職種別ガイダンス 2</td></tr> <tr><td>3</td><td>職種別ガイダンス 3</td></tr> <tr><td>4</td><td>職種別ガイダンス 4</td></tr> <tr><td>5</td><td>職種別ガイダンス 5</td></tr> <tr><td>6</td><td>職種別ガイダンス 6</td></tr> <tr><td>7</td><td>職種別ガイダンス 7</td></tr> <tr><td>8</td><td>職種別ガイダンス 8</td></tr> <tr><td>9</td><td>職種別ガイダンス 9</td></tr> <tr><td>10</td><td>職種別ガイダンス 10</td></tr> </table>	1	職種別ガイダンス 1	2	職種別ガイダンス 2	3	職種別ガイダンス 3	4	職種別ガイダンス 4	5	職種別ガイダンス 5	6	職種別ガイダンス 6	7	職種別ガイダンス 7	8	職種別ガイダンス 8	9	職種別ガイダンス 9	10	職種別ガイダンス 10
1	職種別ガイダンス 1																				
2	職種別ガイダンス 2																				
3	職種別ガイダンス 3																				
4	職種別ガイダンス 4																				
5	職種別ガイダンス 5																				
6	職種別ガイダンス 6																				
7	職種別ガイダンス 7																				
8	職種別ガイダンス 8																				
9	職種別ガイダンス 9																				
10	職種別ガイダンス 10																				
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、提出物の完成度などによって評価																				
備考																					

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公務員倫理	
実務家教員	○	
学部・学科	法律行政学科 1 年制	
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	1 5 時間（1 単位）	
授業コマ数	8 コマ ※ 8 コマ目のみ 1 時間	
授業概要	公務員に関する法令や服務規程を学ぶ	
授業の進め方	講義をもとに、各自研究課題を作成する	
達成目標	入庁前に公務員としての正しい心構えを身に付ける	
教科書	なし	
特記	公務員実務経験のある教員による、法令や服務規程などを学び、心構えを身につけることで、スムーズな入庁の援助を図る	
授業計画	1	公務員服務規程
	2	公務員関連の法令研究 1
	3	公務員関連の法令研究 2
	4	公務員服務規程の研究 1
	5	公務員服務規程の研究 2
	6	レポート作成
	7	レポート作成
	8	まとめ
成績評価方法 (試験実施方法)	提出レポートの完成度によって評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容																														
授業科目	公共ボランティア実習 I																														
実務家教員																															
学部・学科	法律行政学科 1 年制																														
履修年次	1 年次																														
開講学期	前期・後期																														
科目区分	選択																														
授業方法	実習																														
授業時間	30 時間（1 単位）																														
授業コマ数	15 コマ																														
授業概要	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める																														
授業の進め方	座学を基に実際にボランティアを体験する																														
達成目標	知識と実体験により、ボランティアの実情など基礎的な知識を身に付ける																														
教科書	なし																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>ボランティアの基礎知識</td></tr> <tr><td>2</td><td>自治体とボランティア</td></tr> <tr><td>3</td><td>ボランティア実体験①</td></tr> <tr><td>4</td><td>ボランティア実体験②</td></tr> <tr><td>5</td><td>ボランティア実体験③</td></tr> <tr><td>6</td><td>ボランティア実体験④</td></tr> <tr><td>7</td><td>ボランティア実体験⑤</td></tr> <tr><td>8</td><td>ボランティア実体験⑥</td></tr> <tr><td>9</td><td>ボランティア実体験⑦</td></tr> <tr><td>10</td><td>ボランティア実体験⑧</td></tr> <tr><td>11</td><td>ボランティア実体験⑨</td></tr> <tr><td>12</td><td>ボランティア実体験⑩</td></tr> <tr><td>13</td><td>ボランティア実体験⑪</td></tr> <tr><td>14</td><td>ボランティア実体験⑫</td></tr> <tr><td>15</td><td>ボランティアレポート</td></tr> </table>	1	ボランティアの基礎知識	2	自治体とボランティア	3	ボランティア実体験①	4	ボランティア実体験②	5	ボランティア実体験③	6	ボランティア実体験④	7	ボランティア実体験⑤	8	ボランティア実体験⑥	9	ボランティア実体験⑦	10	ボランティア実体験⑧	11	ボランティア実体験⑨	12	ボランティア実体験⑩	13	ボランティア実体験⑪	14	ボランティア実体験⑫	15	ボランティアレポート
1	ボランティアの基礎知識																														
2	自治体とボランティア																														
3	ボランティア実体験①																														
4	ボランティア実体験②																														
5	ボランティア実体験③																														
6	ボランティア実体験④																														
7	ボランティア実体験⑤																														
8	ボランティア実体験⑥																														
9	ボランティア実体験⑦																														
10	ボランティア実体験⑧																														
11	ボランティア実体験⑨																														
12	ボランティア実体験⑩																														
13	ボランティア実体験⑪																														
14	ボランティア実体験⑫																														
15	ボランティアレポート																														
成績評価方法 (試験実施方法)	授業・実習への参加姿勢、授業内レポートの完成度などで評価																														
備考																															

授業概要（シラバス）

タイトル	内容																														
授業科目	公共ボランティア実習Ⅱ																														
実務家教員																															
学部・学科	法律行政学科1年制																														
履修年次	1年次																														
開講学期	前期・後期																														
科目区分	選択																														
授業方法	実習																														
授業時間	30時間（1単位）																														
授業コマ数	15コマ																														
授業概要	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める																														
授業の進め方	座学を基に実際にボランティアを体験する																														
達成目標	知識と実体験により、ボランティアの実情など基礎的な知識を身に付ける																														
教科書	なし																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>ボランティアの基礎知識</td></tr> <tr><td>2</td><td>自治体とボランティア</td></tr> <tr><td>3</td><td>ボランティア実体験①</td></tr> <tr><td>4</td><td>ボランティア実体験②</td></tr> <tr><td>5</td><td>ボランティア実体験③</td></tr> <tr><td>6</td><td>ボランティア実体験④</td></tr> <tr><td>7</td><td>ボランティア実体験⑤</td></tr> <tr><td>8</td><td>ボランティア実体験⑥</td></tr> <tr><td>9</td><td>ボランティア実体験⑦</td></tr> <tr><td>10</td><td>ボランティア実体験⑧</td></tr> <tr><td>11</td><td>ボランティア実体験⑨</td></tr> <tr><td>12</td><td>ボランティア実体験⑩</td></tr> <tr><td>13</td><td>ボランティア実体験⑪</td></tr> <tr><td>14</td><td>ボランティア実体験⑫</td></tr> <tr><td>15</td><td>ボランティアレポート</td></tr> </table>	1	ボランティアの基礎知識	2	自治体とボランティア	3	ボランティア実体験①	4	ボランティア実体験②	5	ボランティア実体験③	6	ボランティア実体験④	7	ボランティア実体験⑤	8	ボランティア実体験⑥	9	ボランティア実体験⑦	10	ボランティア実体験⑧	11	ボランティア実体験⑨	12	ボランティア実体験⑩	13	ボランティア実体験⑪	14	ボランティア実体験⑫	15	ボランティアレポート
1	ボランティアの基礎知識																														
2	自治体とボランティア																														
3	ボランティア実体験①																														
4	ボランティア実体験②																														
5	ボランティア実体験③																														
6	ボランティア実体験④																														
7	ボランティア実体験⑤																														
8	ボランティア実体験⑥																														
9	ボランティア実体験⑦																														
10	ボランティア実体験⑧																														
11	ボランティア実体験⑨																														
12	ボランティア実体験⑩																														
13	ボランティア実体験⑪																														
14	ボランティア実体験⑫																														
15	ボランティアレポート																														
成績評価方法 (試験実施方法)	授業・実習への参加姿勢、授業内レポートの完成度などで評価																														
備考																															

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	法律研究
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30 時間（1 単位）
授業コマ数	15 コマ
授業概要	身近な法律に関する講義を受け、研究および発表を通じて法律の考え方を学ぶ
授業の進め方	講義で与えられた課題をグループで研究し、プレゼンテーションを行う
達成目標	法律の基礎知識を身に付けるだけでなく、組織での仕事の疑似体験をする
教科書	なし
特記	
授業計画	1 法律概論（講義） 2 課題の提示（講義） 3 課題①の研究 1 4 課題①の研究 2 5 課題②の研究 1 6 課題②の研究 2 7 課題③の研究 1 8 課題③の研究 2 9 研究発表シナリオ作成 1 10 研究発表シナリオ作成 2 11 研究発表準備 1 12 研究発表準備 2 13 模擬プレゼンテーション 14 研究発表プレゼンテーション 15 研究発表プレゼンテーション
成績評価方法 (試験実施方法)	プレゼンテーションの評価を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	行政研究	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科 1 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	3 0 時間（1 単位）	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	災害対策に関する講義を受け、研究および発表を通じて防災への理解を深める	
授業の進め方	講義で与えられた課題をグループで研究し、プレゼンテーションを行う	
達成目標	災害に関する基礎知識を身に付けるだけでなく、組織での仕事の疑似体験をする	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	災害対策の枠組み（講義）
	2	災害対策の実例（講義）
	3	課題研究 1
	4	課題研究 2
	5	課題研究 3
	6	課題研究 4
	7	課題研究 5
	8	課題研究 6
	9	研究発表シナリオ作成 1
	10	研究発表シナリオ作成 2
	11	研究発表準備 1
	12	研究発表準備 2
	13	模擬プレゼンテーション
	14	研究発表プレゼンテーション
	15	研究発表プレゼンテーション
成績評価方法 (試験実施方法)	プレゼンテーションの評価を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		