

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	一般教養 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期・後期
科目区分	必修
授業方法	講義及び演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	ビジネスで一般的に使用される熟語、四字熟語、慣用句などを学ぶ。
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	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 2 訓読み・送り仮名② 3 熟語① 4 熟語② 5 熟語③ 6 異字同訓・同音異義 7 誤字訂正① 8 誤字訂正②・類義語 9 反対語 10 漢字の意味・使い方① 11 漢字の意味・使い方② 12 項目別模擬試験① 13 項目別模擬試験② 14 直前模擬試験① 15 直前模擬試験②
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 I	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	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	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)	
授業概要	企業内で多岐にわたり使用される電卓のスピード、正確性を高める実技演習を行う。	
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 2 電卓演習① 3 電卓演習② 4 電卓演習③ 5 電卓演習④ 6 電卓演習⑤ 7 電卓演習⑥ 8 電卓演習⑦ 9 電卓演習⑧ 10 電卓演習⑨ 11 電卓演習⑩ 12 電卓演習⑪ 13 電卓演習⑫ 14 電卓演習⑬ 15 確認テスト	
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	キャリアデザイン I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	面接試験において求められるビジネスマナーの基礎を学ぶ
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 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100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	コミュニケーション概論
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	グループワークの形式、役割、手法について学ぶ
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	グループワークの手法について基礎的な知識を身に付ける
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 グループディスカッションとは① 2 グループディスカッションとは② 3 グループディスカッションの役割① 4 グループディスカッションの役割② 5 抽象テーマ型グループディスカッション① 6 抽象テーマ型グループディスカッション② 7 抽象テーマ型グループディスカッション③ 8 課題解決型グループディスカッション① 9 課題解決型グループディスカッション② 10 課題解決型グループディスカッション③ 11 KJ法① 12 KJ法② 13 資料読み取り型グループディスカッション① 14 資料読み取り型グループディスカッション② 15 資料読み取り型グループディスカッション③
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記入門 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	株式会社における複式簿記の基本原理を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	簿記の基本原理の理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 簿記の目的(基礎編) 2 簿記一巡(基礎編) 3 商品売買 I (基礎編) 4 商品売買 II (基礎編) 5 決算整理(基礎編) 6 精算表(基礎編) 7 現金および預金(基礎編) 8 手形(基礎編) 9 有形固定資産の決算整理(基礎編) 10 その他の債権および債務(基礎編) 11 その他の勘定および訂正仕訳(基礎編) 12 有形固定資産の決算整理(基礎編) 13 費用および収益の決算整理(基礎編) 14 株式会社の純資産(基礎編) 15 英米式決算法(基礎編)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	2級商業簿記基礎 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	基本的な財務報告書類の作成方法・株式会社会計の基礎を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	決算整理を中心とした会計処理、勘定形式の報告書類の理解、企業取引に対する会計処理の理解を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 簿記一巡の手続きと財務諸表(基礎編) 2 現金預金(基礎編) 3 債権・債務(基礎編) 4 棚卸資産(基礎編) 5 有価証券①(基礎編) 6 有価証券②(基礎編) 7 固定資産①(基礎編) 8 固定資産②(基礎編) 9 固定資産③(基礎編) 10 固定資産④(基礎編) 11 債務保証(基礎編) 12 引当金(基礎編) 13 収益と費用(基礎編) 14 為替換算会計(基礎編) 15 株式会社の純資産(基礎編) 16 企業結合(基礎編) 17 確認テスト(第1回) 18 税金①(基礎編) 19 税金②(基礎編) 20 伝票と帳簿(基礎編) 21 決算①(基礎編) 22 決算②(基礎編) 23 本支店会計①(基礎編) 24 本支店会計②(基礎編) 25 連結会計①(基礎編) 26 連結会計②(基礎編) 27 連結会計③(基礎編) 28 連結会計④(基礎編) 29 連結会計⑤(基礎編) 30 確認テスト(第2回)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	2級工業簿記基礎 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	工企業を前提とする会計処理の基礎を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	伝統的な個別原価計算および総合原価計算を学び、一部、原価計算の基礎についても習熟することを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	- 工業簿記の基礎(基礎編) - 個別原価計算における工業簿記の記帳体系(基礎編) - 材料費会計(基礎編) - 労務費会計(基礎編) - 経費会計(基礎編) - 製造間接費会計(基礎編) - 製造間接費差異の原因別分析(基礎編) - 単純個別原価計算(基礎編) - 工企業の財務諸表(基礎編) - 確認テスト(第1回) - 部門別計算①(基礎編) - 部門別計算②(基礎編) - 総合原価計算における工業簿記の記帳体系(基礎編) - 単純総合原価計算(基礎編) - 工程別総合原価計算(基礎編) - 組別総合原価計算(基礎編) - 等級別総合原価計算(基礎編) - 減損および仕損(基礎編) - 標準原価計算①(基礎編) - 標準原価計算②(基礎編) - 標準原価計算③(基礎編) - CVP分析①(基礎編) - CVP分析②(基礎編) - 直接原価計算(基礎編) - 工業簿記総まとめ①(基礎編) - 工業簿記総まとめ②(基礎編) - 工業簿記総まとめ③(基礎編) - 工業簿記総まとめ④(基礎編) - 工業簿記総まとめ⑤(基礎編) - 確認テスト(第2回)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	2級簿記総合 I	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	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	9 0 時間	
授業コマ数	4 5 コマ （1 コマ 9 0 分）	
授業概要	商企業および工企業の会計処理を問題演習を通じて学び、 本支店会計、連結会計、原価計算の基礎も学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	簿記2級レベルの会計知識と計算技術の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	商業簿記総まとめ①(基礎編)
	2	商業簿記総まとめ②(基礎編)
	3	商業簿記総まとめ③(基礎編)
	4	商業簿記総まとめ④(基礎編)
	5	商業簿記総まとめ⑤(基礎編)
	6	商業簿記総まとめ⑥(基礎編)
	7	商業簿記総まとめ⑦(基礎編)
	8	商業簿記総まとめ⑧(基礎編)
	9	商業簿記総まとめ⑨(基礎編)
	10	商業簿記総まとめ⑩(基礎編)
	11	商業簿記総まとめ⑪(基礎編)
	12	商業簿記総まとめ⑫(基礎編)
	13	工業簿記・原価計算総まとめ①(基礎編)
	14	工業簿記・原価計算総まとめ②(基礎編)
	15	工業簿記・原価計算総まとめ③(基礎編)
	16	工業簿記・原価計算総まとめ④(基礎編)
	17	工業簿記・原価計算総まとめ⑤(基礎編)
	18	工業簿記・原価計算総まとめ⑥(基礎編)
	19	総合問題対策①(商業簿記と工業簿記_基礎編)
	20	総合問題対策②(商業簿記と工業簿記_基礎編)
	21	総合問題対策③(商業簿記と工業簿記_基礎編)
	22	総合問題対策④(商業簿記と工業簿記_基礎編)
	23	総合問題対策⑤(商業簿記と工業簿記_基礎編)
	24	総合問題対策⑥(商業簿記と工業簿記_基礎編)
	25	総合問題対策⑦(商業簿記と工業簿記_基礎編)
	26	総合問題対策⑧(商業簿記と工業簿記_基礎編)
	27	総合問題対策⑨(商業簿記と工業簿記_基礎編)
	28	総合問題演習①(テスト形式_基礎編)
	29	総合問題演習①(テスト形式_基礎編)
	30	総合問題演習①(テスト形式_基礎編)
	31	総合問題演習②(テスト形式_基礎編)
	32	総合問題演習②(テスト形式_基礎編)
	33	総合問題演習②(テスト形式_基礎編)
	34	総合問題演習③(テスト形式_基礎編)
	35	総合問題演習③(テスト形式_基礎編)
	36	総合問題演習③(テスト形式_基礎編)
	37	総合問題演習④(テスト形式_基礎編)
	38	総合問題演習④(テスト形式_基礎編)
	39	総合問題演習④(テスト形式_基礎編)
	40	総合問題演習⑤(テスト形式_基礎編)
	41	総合問題演習⑤(テスト形式_基礎編)
	42	総合問題演習⑥(テスト形式_基礎編)
	43	総合問題演習⑥(テスト形式_基礎編)
	44	総合問題演習⑦(テスト形式_基礎編)
	45	総合問題演習⑦(テスト形式_基礎編)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100％ 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	3級商業簿記基礎	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	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	9 0 時間	
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ9 0 分）	
授業概要	株式会社における複式簿記の基本原理、簿記の基本原理を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	株式会社を前提とした一般的な企業取引に対する会計処理、企業取引に対する会計処理、報告書類の理解を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	簿記の目的
	2	簿記一巡
	3	株式会社の資本①(意義、資本、発行)
	4	株式会社の資本②(剰余金の配当)
	5	商品売買①(商品売買、3分法、売掛金・買掛金)
	6	商品売買②(返品、分記法)
	7	商品売買③(仕入諸掛・販売諸掛、前受金・前払金、受取商品券)
	8	決算①(決算)
	9	決算②(決算整理)
	10	決算③(繰越商品および仕入の決算整理)
	11	決算④(決算整理後残高試算表)
	12	決算⑤(精算表)
	13	現金および預金①(現金、普通預金、当座預金)
	14	現金および預金②(複数口座の管理、当座借越)
	15	手形および電子記録債権・債務
	16	受取手形および売掛金の決算整理
	17	有形固定資産
	18	現金過不足および現金、貯蔵品の決算整理
	19	その他の債権および債務①(債権・債務、未収入金・未払金)
	20	その他の債権および債務②(クレジット売掛金、手形貸付金・借入金)
	21	その他の債権および債務③(仮払金・仮受金、差入保証金)
	22	その他の勘定および訂正仕訳
	23	その他の収益および費用
	24	費用および収益の決算整理
	25	税金
	26	消費税および法人税等の決算整理
	27	訂正仕訳
	28	財務諸表の作成①(損益計算書①)
	29	財務諸表の作成②(損益計算書②)
	30	財務諸表の作成③(貸借対照表①)
	31	財務諸表の作成④(貸借対照表②)
	32	主要簿と補助簿
	33	現金出納帳および当座預金出納帳
	34	小口現金出納帳
	35	仕入帳と売上帳
	36	売掛金元帳と買掛金元帳
	37	商品有高帳
	38	手形記入帳
	39	固定資産台帳
	40	試算表の作成
	41	伝票会計①
	42	伝票会計②
	43	確認テスト(第1回)
	44	確認テスト(第2回)
	45	確認テスト(第3回)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	3級簿記総合			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	1 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	1 2 0 時間			
授業コマ数	6 0 コマ (1 コマ 9 0 分)			
授業概要	基礎レベルではやや難しい会計処理を問題演習を通じて学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	簿記3級レベルの会計知識と計算技術の習得を目的とする			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	商業簿記総まとめ①(基礎編)	31	総合問題対策①
	2	商業簿記総まとめ②(基礎編)	32	総合問題対策②
	3	商業簿記総まとめ③(基礎編)	33	総合問題対策③
	4	商業簿記総まとめ④(基礎編)	34	総合問題対策④
	5	商業簿記総まとめ⑤(基礎編)	35	総合問題対策⑤
	6	商業簿記総まとめ⑥(基礎編)	36	総合問題対策⑥
	7	商業簿記総まとめ⑦(基礎編)	37	総合問題対策⑦
	8	商業簿記総まとめ⑧(基礎編)	38	総合問題対策⑧
	9	商業簿記総まとめ⑨(基礎編)	39	総合問題対策⑨
	10	商業簿記総まとめ⑩(基礎編)	40	総合問題対策⑩
	11	商業簿記総まとめ⑪(基礎編)	41	総合問題対策⑪
	12	商業簿記総まとめ⑫(基礎編)	42	総合問題対策⑫
	13	商業簿記総まとめ⑬(基礎編)	43	総合問題対策⑬
	14	商業簿記総まとめ⑭(基礎編)	44	総合問題対策⑭
	15	商業簿記総まとめ⑮(基礎編)	45	総合問題対策⑮
	16	商業簿記総まとめ①(応用編)	46	総合問題演習①
	17	商業簿記総まとめ②(応用編)	47	総合問題演習②
	18	商業簿記総まとめ③(応用編)	48	総合問題演習③
	19	商業簿記総まとめ④(応用編)	49	総合問題演習④
	20	商業簿記総まとめ⑤(応用編)	50	総合問題演習⑤
	21	商業簿記総まとめ⑥(応用編)	51	総合問題演習⑥
	22	商業簿記総まとめ⑦(応用編)	52	総合問題演習⑦
	23	商業簿記総まとめ⑧(応用編)	53	総合問題演習⑧
	24	商業簿記総まとめ⑨(応用編)	54	総合問題演習⑨
	25	商業簿記総まとめ⑩(応用編)	55	総合問題演習⑩
	26	商業簿記総まとめ⑪(応用編)	56	総合問題演習⑪
	27	商業簿記総まとめ⑫(応用編)	57	総合問題演習⑫
	28	商業簿記総まとめ⑬(応用編)	58	総合問題演習⑬
	29	商業簿記総まとめ⑭(応用編)	59	総合問題演習⑭
	30	商業簿記総まとめ⑮(応用編)	60	総合問題演習⑮
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス行動論	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	サービス・接遇の基本的知識を理解する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	サービス接遇検定2級レベルのサービスと接遇の知識について理解する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	必要とされる条件①
	2	必要とされる条件②
	3	社会常識①
	4	社会常識②
	5	従業要件①
	6	従業要件②
	7	サービス知識①
	8	サービス知識②
	9	従業知識①
	10	従業知識②
	11	人間関係①
	12	人間関係②
	13	接遇知識①
	14	接遇知識②
	15	話し方①
	16	話し方②
	17	服装①
	18	服装②
	19	問題処理①
	20	問題処理②
	21	環境整備①
	22	環境整備②
	23	金品管理①
	24	金品管理②
	25	金品搬送①
	26	金品搬送②
	27	社交業務①
	28	社交業務②
	29	問題演習①
	30	問題演習②
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	簿記初級 I	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)	
授業概要	簿記の基本原理および企業の日常業務における実践的な簿記の知識を習得する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	簿記の基本用語や複式簿記の仕組みを理解することができる	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1	簿記の基本原理(基礎概念)
	2	簿記の基本原理(取引①)
	3	簿記の基本原理(取引②)
	4	簿記の基本原理(勘定①)
	5	簿記の基本原理(勘定②)
	6	簿記の基本原理(帳簿①)
	7	簿記の基本原理(帳簿②)
	8	簿記の基本原理(証ひょうと伝票①)
	9	簿記の基本原理(証ひょうと伝票②)
	10	期中取引の処理(現金預金①)
	11	期中取引の処理(現金預金②)
	12	期中取引の処理(売掛金と買掛金)
	13	期中取引の処理(その他の債権と債務①)
	14	期中取引の処理(その他の債権と債務②)
	15	期中取引の処理(手形①)
	16	期中取引の処理(手形②)
	17	期中取引の処理(商品①)
	18	期中取引の処理(商品②)
	19	期中取引の処理(固定資産①)
	20	期中取引の処理(固定資産②)
	21	期中取引の処理(純資産)
	22	期中取引の処理(収益と費用①)
	23	期中取引の処理(収益と費用②)
	24	期中取引の処理(税金①)
	25	期中取引の処理(税金②)
	26	月次の集計①
	27	月次の集計②
	28	月次の集計③
	29	月次の集計④
	30	月次の集計⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記初級Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	簿記の基本原則と合わせて企業の日常業務及び月次の集計業務における実践的な簿記の知識を習得する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	簿記の基本用語や複式簿記の仕組みを理解し、業務に利活用することができる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 簿記初級総まとめ① 2 簿記初級総まとめ② 3 簿記初級総まとめ③ 4 簿記初級総まとめ④ 5 簿記初級総まとめ⑤ 6 簿記初級総まとめ⑥ 7 簿記初級総まとめ⑦ 8 簿記初級総まとめ⑧ 9 簿記初級総まとめ⑨ 10 簿記初級総まとめ⑩ 11 簿記初級試験対策① 12 簿記初級試験対策② 13 簿記初級試験対策③ 14 簿記初級試験対策④ 15 簿記初級試験対策⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	原価計算初級 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	簿記の学習の有無を問わず原価計算の基本を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	原価計算の基本用語や原価と利益の関係を分析・理解することができる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 原価計算の基礎概念① 2 原価計算の基礎概念② 3 原価計算の基礎概念③ 4 原価計算の基礎概念④ 5 原価計算の基礎概念⑤ 6 利益の計画と統制① 7 利益の計画と統制② 8 利益の計画と統制③ 9 利益の計画と統制④ 10 利益の計画と統制⑤ 11 製品別(サービス別)期間損益計算① 12 製品別(サービス別)期間損益計算② 13 製品別(サービス別)期間損益計算③ 14 製品別(サービス別)期間損益計算④ 15 製品別(サービス別)期間損益計算⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	原価計算初級Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	原価計算の基本原理および企業の日常業務における実践的な原価計算の知識を習得する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	原価計算の基本用語や原価と利益の関係を分析・理解し、業務に利活用することができる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 原価計算初級総まとめ① 2 原価計算初級総まとめ② 3 原価計算初級総まとめ③ 4 原価計算初級総まとめ④ 5 原価計算初級総まとめ⑤ 6 原価計算初級総まとめ⑥ 7 原価計算初級総まとめ⑦ 8 原価計算初級総まとめ⑧ 9 原価計算初級総まとめ⑨ 10 原価計算初級総まとめ⑩ 11 原価計算初級試験対策① 12 原価計算初級試験対策② 13 原価計算初級試験対策③ 14 原価計算初級試験対策④ 15 原価計算初級試験対策⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	1級会計学入門 I		
実務家教員授業	—		
学部・学科	経理本科2年制学科		
履修年次	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	9 0 時間		
授業コマ数	4 5 コマ (1 コマ 9 0 分)		
授業概要	資産負債中心観を主体とした理論体系を学び現行基準との整合性、課題を学ぶ		
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	現行基準の理論体系の理解を目的とする		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1 財務諸表(入門編) 2 有価証券(入門編) 3 デリバティブ取引・ヘッジ会計(入門編) 4 有形固定資産(入門編) 5 割引現在価値(入門編) 6 リース取引①(入門編) 7 リース取引②(入門編) 8 固定資産の減損(入門編) 9 研究開発費とソフトウェア(入門編) 10 繰延資産(入門編) 11 社債(入門編) 12 引当金①(入門編) 13 引当金②(入門編) 14 退職給付①(入門編) 15 退職給付②(入門編) 16 資産除去債務(入門編) 17 純資産(入門編) 18 新株予約権と新株予約権付社債(入門編) 19 スtock・オプション(入門編) 20 税効果会計①(入門編) 21 税効果会計②(入門編) 22 外貨建取引①(入門編) 23 外貨建取引②(入門編) 24 商品売買等①(入門編) 25 商品売買等②(入門編) 26 商品売買等③(入門編) 27 工事契約(入門編) 28 本支店会計①(入門編) 29 本支店会計②(入門編) 30 連結財務諸表総論(入門編)	31 資本連結(入門編) 32 成果連結(入門編) 33 持分法(入門編) 34 連結税効果会計(入門編) 35 包括利益(入門編) 36 在外子会社(入門編) 37 企業結合(入門編) 38 事業分離①(入門編) 39 事業分離②(入門編) 40 キャッシュフロー計算書①(入門編) 41 キャッシュフロー計算書②(入門編) 42 キャッシュフロー計算書③(入門編) 43 連結キャッシュフロー計算書①(入門編) 44 連結キャッシュフロー計算書②(入門編) 45 連結キャッシュフロー計算書③(入門編)	
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト		
備考			

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	1級原価計算入門Ⅰ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	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			
授業コマ数	45 コマ（1 コマ 90 分）			
授業概要	伝統的な工業簿記および原価計算の基本的な内容を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	工企業を前提とする会計処理の習得を目的とする			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	工業簿記と原価計算(入門編)	31	意思決定会計⑥(入門編)
	2	費目別計算①(入門編)	32	意思決定会計⑦(入門編)
	3	費目別計算②(入門編)	33	意思決定会計⑧(入門編)
	4	部門別計算①(入門編)	34	工業簿記と原価計算まとめ①(入門編)
	5	部門別計算②(入門編)	35	工業簿記と原価計算まとめ②(入門編)
	6	部門別計算③(入門編)	36	工業簿記と原価計算まとめ③(入門編)
	7	個別原価計算①(入門編)	37	工業簿記と原価計算まとめ④(入門編)
	8	個別原価計算②(入門編)	38	工業簿記と原価計算まとめ⑤(入門編)
	9	個別原価計算③(入門編)	39	工業簿記と原価計算まとめ⑥(入門編)
	10	総合原価計算①(入門編)	40	工業簿記と原価計算まとめ⑦(入門編)
	11	総合原価計算②(入門編)	41	工業簿記と原価計算まとめ⑧(入門編)
	12	総合原価計算③(入門編)	42	工業簿記と原価計算まとめ⑨(入門編)
	13	総合原価計算④(入門編)	43	工業簿記と原価計算まとめ⑩(入門編)
	14	標準原価計算①(入門編)	44	工業簿記と原価計算まとめ⑪(入門編)
	15	標準原価計算②(入門編)	45	工業簿記と原価計算まとめ⑫(入門編)
	16	標準原価計算③(入門編)		
	17	標準原価計算④(入門編)		
	18	標準原価計算⑤(入門編)		
	19	標準原価計算⑥(入門編)		
	20	直接原価計算(入門編)		
	21	短期利益計画①(入門編)		
	22	短期利益計画②(入門編)		
	23	予算管理①(入門編)		
	24	予算管理②(入門編)		
	25	予算管理③(入門編)		
	26	意思決定会計①(入門編)		
	27	意思決定会計②(入門編)		
	28	意思決定会計③(入門編)		
	29	意思決定会計④(入門編)		
	30	意思決定会計⑤(入門編)		
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	1級会計学基礎 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計の基礎について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	会計知識の習得および計算技術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 有価証券(基礎編) 2 有形固定資産(基礎編) 3 リース取引(基礎編) 4 固定資産の減損(基礎編) 5 退職給付(基礎編) 6 純資産(基礎編) 7 新株予約権と新株予約権付社債(基礎編) 8 スtock・オプション(基礎編) 9 税効果会計(基礎編) 10 外貨建取引(基礎編) 11 商品売買等(基礎編) 12 資本連結(基礎編) 13 連結税効果会計(基礎編) 14 在外子会社、事業分離(基礎編) 15 キャッシュフロー計算書、連結キャッシュフロー計算書(基礎編)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	1級原価計算基礎 I	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)	
授業概要	伝統的な工業簿記および原価計算の基礎および経営戦略の基本的な内容を学ぶ	
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	最新の原価管理理論の基礎の習得および計算技術の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 個別原価計算(基礎編) 2 部門別計算(基礎編) 3 総合原価計算(基礎編) 4 標準原価計算(基礎編) 5 直接原価計算(基礎編) 6 短期利益計画(基礎編) 7 予算管理(基礎編) 8 事業部制(基礎編) 9 業務的意思決定①(基礎編) 10 業務的意思決定②(基礎編) 11 構造的意意思決定①(基礎編) 12 構造的意意思決定②(基礎編) 13 構造的意意思決定③(基礎編) 14 戦略的原価計算①(基礎編) 15 戦略的原価計算②(基礎編)	
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	1級会計学総合 I		
実務家教員授業	—		
学部・学科	経理本科2年制学科		
履修年次	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	9 0 時間		
授業コマ数	4 5 コマ (1 コマ 9 0 分)		
授業概要	会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計について、より詳細に学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	簿記1級検定合格程度の会計知識および計算技術の習得を目的とする		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1 現金預金、債権の譲渡、デリバティブ取引、有価証券、リース取引 2 貸倒引当金、ヘッジ会計、減損会計、社債、退職給付会計 3 資産除去債務、セール・アンド・リースバック取引、ストック・オプション 4 自己株式、為替予約、外貨建有価証券、圧縮記帳 5 売価還元原価法、転換社債 6 電子記録債権、特別目的会社、剰余金の配当、固定資産 7 連結会計 8 キャッシュフロー計算書、企業結合 9 返品調整引当金、外貨建有価証券(減損)、ヘッジ会計 10 本支店会計総合問題(在外支店) 11 本支店会計総合問題(決算整理後合併残高試算表) 12 決算整理後残高試算表作成(会計上の変更) 13 決算整理後残高試算表作成(委託販売) 14 損益計算書作成(各種財務諸表金額算定) 15 損益計算書作成(財務諸表の注記に関する金額算定) 16 連結損益計算書 17 連結貸借対照表 18 会計上の変更 19 包括利益 20 理論対策: 語群選択問題、正誤判定および穴埋め問題、記述問題① 21 理論対策: 語群選択問題、正誤判定および穴埋め問題、記述問題② 22 理論対策: 語群選択問題、正誤判定および穴埋め問題、記述問題③ 23 理論対策: 語群選択問題、正誤判定および穴埋め問題、記述問題④ 24 理論対策: 語群選択問題、正誤判定および穴埋め問題、記述問題⑤ 25 理論対策: 語群選択問題、正誤判定および穴埋め問題、記述問題⑥ 26 総合問題対策①(テスト形式の問題解説_基礎編) 27 総合問題対策①(テスト形式の問題解説_基礎編) 28 総合問題対策②(テスト形式の問題解説_基礎編) 29 総合問題対策②(テスト形式の問題解説_基礎編) 30 総合問題対策③(テスト形式の問題解説_基礎編)	31 総合問題対策③(テスト形式の問題解説_基礎編) 32 総合問題演習①(テスト形式_基礎編) 33 総合問題演習①(テスト形式_基礎編) 34 総合問題演習②(テスト形式_基礎編) 35 総合問題演習②(テスト形式_基礎編) 36 総合問題演習③(テスト形式_基礎編) 37 総合問題演習③(テスト形式_基礎編) 38 総合問題演習④(テスト形式_基礎編) 39 総合問題演習④(テスト形式_基礎編) 40 総合問題演習⑤(テスト形式_基礎編) 41 総合問題演習⑤(テスト形式_基礎編) 42 総合問題演習⑥(テスト形式_基礎編) 43 総合問題演習⑥(テスト形式_基礎編) 44 総合問題演習⑦(テスト形式_基礎編) 45 総合問題演習⑦(テスト形式_基礎編)	
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト		
備考			

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	1級原価計算総合 I		
実務家教員授業	—		
学部・学科	経理本科2年制学科		
履修年次	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	9 0 時間		
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ9 0 分）		
授業概要	原価計算基準の理論体系、多様化する製造過程に対する会計処理、経営戦略について、より詳細に学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	簿記1級検定合格程度 of 原価計算知識および計算技術の習得を目的とする		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1 実際単純個別原価計算 2 部門別計算 3 部門別個別原価計算 4 実際工程別総合原価計算① 5 実際工程別総合原価計算② 6 連産品原価の計算および追加加工の意思決定 7 標準総合原価計算(仕損費の処理) 8 標準総合原価計算(配合差異・歩留差異) 9 標準総合原価計算(原価差異の追加配賦) 10 標準個別原価計算 11 実際直接工程別総合原価計算 12 実際直接部門別個別原価計算 13 CVP分析 14 直接標準総合原価計算(総合予算編成 四半期現金収支) 15 直接標準総合原価計算(総合予算編成 資金調達) 16 予算統制(予算財務諸表作成) 17 直接標準原価計算(営業利益の差異分析) 18 事業部の業績測定 19 業務的意思決定(原価分解、最適セールスマックス、新規注文の引受可否) 20 業務的意思決定(部品の自製か購入か、優劣分岐点分析、経済的発注量) 21 構造的意思想決定(各種評価方法、取換投資、拡張投資) 22 構造的意思想決定(差額キャッシュフローの計算) 23 戦略的 原価計算(損益・優劣分岐点、無限反復投資) 24 戦略的 原価計算(原価企画・原価維持・原価改善、品質原価計算) 25 戦略的 原価計算(ライフサイクルコストイング、活動基準原価計算) 26 総合問題対策①(テスト形式の問題解説_基礎編) 27 総合問題対策①(テスト形式の問題解説_基礎編) 28 総合問題対策②(テスト形式の問題解説_基礎編) 29 総合問題対策②(テスト形式の問題解説_基礎編) 30 総合問題対策③(テスト形式の問題解説_基礎編)	31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45	総合問題対策③(テスト形式の問題解説_基礎編) 総合問題演習①(テスト形式_基礎編) 総合問題演習①(テスト形式_基礎編) 総合問題演習②(テスト形式_基礎編) 総合問題演習②(テスト形式_基礎編) 総合問題演習③(テスト形式_基礎編) 総合問題演習③(テスト形式_基礎編) 総合問題演習④(テスト形式_基礎編) 総合問題演習④(テスト形式_基礎編) 総合問題演習⑤(テスト形式_基礎編) 総合問題演習⑤(テスト形式_基礎編) 総合問題演習⑥(テスト形式_基礎編) 総合問題演習⑥(テスト形式_基礎編) 総合問題演習⑦(テスト形式_基礎編) 総合問題演習⑦(テスト形式_基礎編)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト		
備考			

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	2級商業簿記基礎Ⅱ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	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	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	試算表、精算表、財務報告書など他の会計書類の関連性について体系的に学び、財務報告書類の作成方法・株式会社会計を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	商企業を前提とした、伝票会計、帳簿組織などの記帳技術を習得しつつ、報告書類の理解、企業取引に対する会計処理の理解を目的とする			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1 総論 2 簿記一巡の手続、財務諸表 3 現金預金、銀行勘定調整表 4 債権・債務 5 棚卸資産 6 有価証券①(有価証券の分類) 7 有価証券②(売買目的有価証券、満期保有目的債券) 8 有価証券③(子会社株式、関連会社株式) 9 有価証券④(その他有価証券、端数利息) 10 固定資産①(有形固定資産の取得、減価償却の方法、建設仮勘定) 11 固定資産②(有形固定資産の割賦購入、修繕費および改良費) 12 固定資産③(法人税法上の減価償却、圧縮記帳) 13 固定資産④(有形固定資産の売却、買換え、除却、滅失) 14 固定資産⑤(リース会計、無形固定資産) 15 固定資産⑥(ソフトウェア、投資その他資産) 16 債務保証 17 引当金①(貸倒引当金) 18 引当金②(貸倒引当金発生時の会計処理) 19 引当金③(その他の引当金) 20 収益と費用 21 為替換算会計①(外貨建取引) 22 為替換算会計②(為替予約) 23 株式会社の純資産①(意義、純資産) 24 株式会社の純資産②(株式の発行、剰余金の配当等) 25 株式会社の純資産③(株主資本の係数の変動) 26 企業結合 27 税金①(消費税) 28 税金②(法人税等) 29 税金③(税効果会計) 30 帳簿組織	31 伝票会計 32 決算①(決算整理、帳簿決算手続き) 33 決算②(財務諸表、精算表) 34 製造業を営む会社の決算処理 35 本支店会計①(意義、目的、本支店間取引、支店相互間取引) 36 本支店会計②(決算) 37 連結会計①(財務諸表) 38 連結会計②(支配獲得日の連結手続き) 39 連結会計③(支配獲得後の連結手続き) 40 連結会計④(連結会社相互間取引の相殺消去) 41 連結会計⑤(未実現利益の控除) 42 連結会計⑥(連結株主資本等変動計算書) 43 連結会計⑦(連結第1年度、連結第2年度) 44 確認テスト(第1回) 45 確認テスト(第2回)		
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	2級工業簿記基礎Ⅱ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	1 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	工業簿記および原価計算の関係および会計処理を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	工企業の原価計算手法である個別原価計算および総合原価計算を学び、かつ、原価計算に関する知識習得を目的とする			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	工業簿記の基礎	31	組別総合原価計算
	2	工業簿記の記帳体系①(個別原価計算)	32	等級別総合原価計算①(完成品総合原価に等価係数を用いる方法)
	3	工業簿記の記帳体系②(決算)	33	等級別総合原価計算②(当月製造費用に等価係数を用いる方法)
	4	材料費会計①(材料の購入、返品、消費、棚卸減耗)	34	標準原価計算①(月末仕掛品および完成品原価の計算)
	5	材料費会計②(予定消費価格による材料費の計算と記帳)	35	標準原価計算②(原価差異の計算)
	6	労務費会計①(支払額の計算と記帳)	36	標準原価計算③(仕掛品勘定の記帳方法)
	7	労務費会計②(消費額の計算と記帳)	37	標準原価計算④(直接材料費差異および直接労務費差異の原因別分析)
	8	労務費会計③(予定消費費率による消費額の計算と記帳)	38	標準原価計算⑤(製造間接費差異の原因別分析①)
	9	経費会計	39	標準原価計算⑥(製造間接費差異の原因別分析②)
	10	製造間接費会計①(実際配賦と予定配賦)	40	原価・営業量・利益関係の分析
	11	製造間接費会計②(差異の原因別分析)	41	直接原価計算①(直接原価計算)
	12	単純個別原価計算①(単純個別原価計算)	42	直接原価計算②(固定費調整)
	13	単純個別原価計算②(仕損の処理)	43	工場会計の独立
	14	部門別計算①(部門別計算の手続きと記帳体系)	44	確認テスト(第1回)
	15	部門別計算②(部門個別費と部門共通費)	45	確認テスト(第2回)
	16	部門別計算③(補助部門費の配賦①)		
	17	部門別計算④(補助部門費の配賦②)		
	18	部門別計算⑤(仕掛品の計算)		
	19	部門別計算⑥(差異の原因別分析)		
	20	工企業の財務諸表①(製造原価報告書)		
	21	工企業の財務諸表②(損益計算書、貸借対照表)		
	22	工業簿記の記帳体系(総合原価計算)		
	23	総合原価計算①(単純総合原価計算)		
	24	総合原価計算②(月末仕掛品原価の評価)		
	25	総合原価計算③(材料の投入形態)		
	26	総合原価計算④(損益計算書の作成)		
	27	総合原価計算⑤(減損の処理)		
	28	総合原価計算⑥(仕損の処理)		
	29	工程別総合原価計算①(月末仕掛品原価の計算)		
	30	工程別総合原価計算②(半製品の処理)		
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	2級商業簿記応用 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	商企業の会計処理に関する全体の関連性について体系的に学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	日々の取引、決算整理に関する一連の流れおよび財務諸表の作成について、上場企業レベルの資料を作成することができることを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 現金預金 2 債権・債務、棚卸資産 3 有価証券 4 固定資産①(応用編①) 5 固定資産②(応用編②) 6 固定資産③(応用編③) 7 債務保証、引当金 8 収益と費用、為替換算会計 9 株式会社の純資産 10 企業結合、税金 11 決算 12 本支店会計 13 連結会計①(応用編①) 14 連結会計②(応用編②) 15 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	2級工業簿記応用 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	工業簿記および原価計算の関係および会計処理を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	工企業の原価計算手法である個別原価計算および総合原価計算を学び、かつ、原価計算に関する知識習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 工業簿記の記帳体系 2 材料費会計 3 労務費会計 4 経費会計、製造間接費会計 5 単純個別原価計算 6 部門別計算①(応用編①) 7 部門別計算②(応用編②) 8 工企業の財務諸表、総合原価計算 9 工程別総合原価計算 10 組別総合原価計算、等級別総合原価計算 11 標準原価計算①(応用編①) 12 標準原価計算②(応用編②) 13 原価・営業量・利益関係の分析 14 直接原価計算 15 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	2級簿記総合Ⅱ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	9 0 時間	
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	商企業および工企業の会計処理を問題演習を通じて学習し、総合問題の基礎も学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	簿記2級の基礎的な会計知識と計算技術の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	商業簿記総まとめ①(中級編)
	2	商業簿記総まとめ②(中級編)
	3	商業簿記総まとめ③(中級編)
	4	商業簿記総まとめ④(中級編)
	5	商業簿記総まとめ⑤(中級編)
	6	商業簿記総まとめ⑥(中級編)
	7	商業簿記総まとめ⑦(中級編)
	8	商業簿記総まとめ⑧(中級編)
	9	商業簿記総まとめ⑨(中級編)
	10	商業簿記総まとめ⑩(中級編)
	11	商業簿記総まとめ⑪(中級編)
	12	商業簿記総まとめ⑫(中級編)
	13	工業簿記・原価計算総まとめ①(中級編)
	14	工業簿記・原価計算総まとめ②(中級編)
	15	工業簿記・原価計算総まとめ③(中級編)
	16	工業簿記・原価計算総まとめ④(中級編)
	17	工業簿記・原価計算総まとめ⑤(中級編)
	18	工業簿記・原価計算総まとめ⑥(中級編)
	19	総合問題対策①(商業簿記と工業簿記_中級編)
	20	総合問題対策②(商業簿記と工業簿記_中級編)
	21	総合問題対策③(商業簿記と工業簿記_中級編)
	22	総合問題対策④(商業簿記と工業簿記_中級編)
	23	総合問題対策⑤(商業簿記と工業簿記_中級編)
	24	総合問題対策⑥(商業簿記と工業簿記_中級編)
	25	総合問題対策⑦(商業簿記と工業簿記_中級編)
	26	総合問題対策⑧(商業簿記と工業簿記_中級編)
	27	総合問題対策⑨(商業簿記と工業簿記_中級編)
	28	総合問題演習①(テスト形式_中級編)
	29	総合問題演習①(テスト形式_中級編)
	30	総合問題演習①(テスト形式_中級編)
	31	総合問題演習②(テスト形式_中級編)
	32	総合問題演習②(テスト形式_中級編)
	33	総合問題演習②(テスト形式_中級編)
	34	総合問題演習③(テスト形式_中級編)
	35	総合問題演習③(テスト形式_中級編)
	36	総合問題演習③(テスト形式_中級編)
	37	総合問題演習④(テスト形式_中級編)
	38	総合問題演習④(テスト形式_中級編)
	39	総合問題演習④(テスト形式_中級編)
	40	総合問題演習⑤(テスト形式_中級編)
	41	総合問題演習⑤(テスト形式_中級編)
	42	総合問題演習⑥(テスト形式_中級編)
	43	総合問題演習⑥(テスト形式_中級編)
	44	総合問題演習⑦(テスト形式_中級編)
	45	総合問題演習⑦(テスト形式_中級編)
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	2級簿記総合Ⅲ		
実務家教員授業	—		
学部・学科	経理本科2年制学科		
履修年次	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	9 0 時間		
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）		
授業概要	株式会社の会計処理を問題演習、総合問題の演習を通じて学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	簿記2級の応用的な会計知識と計算技術の習得を目的とし、かつ、有価証券報告書を読み取ることができることを目的とする		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1 商業簿記総まとめ①(応用編) 2 商業簿記総まとめ②(応用編) 3 商業簿記総まとめ③(応用編) 4 商業簿記総まとめ④(応用編) 5 商業簿記総まとめ⑤(応用編) 6 商業簿記総まとめ⑥(応用編) 7 商業簿記総まとめ⑦(応用編) 8 商業簿記総まとめ⑧(応用編) 9 商業簿記総まとめ⑨(応用編) 10 商業簿記総まとめ⑩(応用編) 11 商業簿記総まとめ⑪(応用編) 12 商業簿記総まとめ⑫(応用編) 13 工業簿記・原価計算総まとめ①(応用編) 14 工業簿記・原価計算総まとめ②(応用編) 15 工業簿記・原価計算総まとめ③(応用編) 16 工業簿記・原価計算総まとめ④(応用編) 17 工業簿記・原価計算総まとめ⑤(応用編) 18 工業簿記・原価計算総まとめ⑥(応用編) 19 総合問題対策①(商業簿記と工業簿記_応用編) 20 総合問題対策②(商業簿記と工業簿記_応用編) 21 総合問題対策③(商業簿記と工業簿記_応用編) 22 総合問題対策④(商業簿記と工業簿記_応用編) 23 総合問題対策⑤(商業簿記と工業簿記_応用編) 24 総合問題対策⑥(商業簿記と工業簿記_応用編) 25 総合問題対策⑦(商業簿記と工業簿記_応用編) 26 総合問題対策⑧(商業簿記と工業簿記_応用編) 27 総合問題対策⑨(商業簿記と工業簿記_応用編) 28 総合問題演習①(テスト形式_応用編) 29 総合問題演習①(テスト形式_応用編) 30 総合問題演習①(テスト形式_応用編)	31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45	総合問題演習②(テスト形式_応用編) 総合問題演習②(テスト形式_応用編) 総合問題演習②(テスト形式_応用編) 総合問題演習③(テスト形式_応用編) 総合問題演習③(テスト形式_応用編) 総合問題演習③(テスト形式_応用編) 総合問題演習④(テスト形式_応用編) 総合問題演習④(テスト形式_応用編) 総合問題演習④(テスト形式_応用編) 総合問題演習⑤(テスト形式_応用編) 総合問題演習⑤(テスト形式_応用編) 総合問題演習⑥(テスト形式_応用編) 総合問題演習⑥(テスト形式_応用編) 総合問題演習⑦(テスト形式_応用編) 総合問題演習⑦(テスト形式_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	全経簿記上級総合 I			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	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	1 2 0 時間			
授業コマ数	6 0 コマ (1 コマ 9 0 分)			
授業概要	大企業を前提とした会計制度を学習し、複雑な会計処理をより詳細に学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	有価証券報告書を理解することはもちろんのこと、会計基準、適用指針、結合会計など、実務に直結する会計の理解を目的とする			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	商業簿記・会計学総まとめ①(全経総合編)	31	総合問題対策①(全経総合編)
	2	商業簿記・会計学総まとめ②(全経総合編)	32	総合問題対策②(全経総合編)
	3	商業簿記・会計学総まとめ③(全経総合編)	33	総合問題対策③(全経総合編)
	4	工業簿記・原価計算総まとめ①(全経総合編)	34	総合問題対策④(全経総合編)
	5	工業簿記・原価計算総まとめ②(全経総合編)	35	総合問題対策⑤(全経総合編)
	6	工業簿記・原価計算総まとめ③(全経総合編)	36	総合問題対策⑥(全経総合編)
	7	商業簿記・会計学総まとめ④(全経総合編)	37	総合問題対策⑦(全経総合編)
	8	商業簿記・会計学総まとめ⑤(全経総合編)	38	総合問題対策⑧(全経総合編)
	9	商業簿記・会計学総まとめ⑥(全経総合編)	39	総合問題対策⑨(全経総合編)
	10	工業簿記・原価計算総まとめ④(全経総合編)	40	総合問題対策⑩(全経総合編)
	11	工業簿記・原価計算総まとめ⑤(全経総合編)	41	総合問題対策⑪(全経総合編)
	12	工業簿記・原価計算総まとめ⑥(全経総合編)	42	総合問題対策⑫(全経総合編)
	13	商業簿記・会計学総まとめ⑦(全経総合編)	43	総合問題対策⑬(全経総合編)
	14	商業簿記・会計学総まとめ⑧(全経総合編)	44	総合問題対策⑭(全経総合編)
	15	商業簿記・会計学総まとめ⑨(全経総合編)	45	総合問題対策⑮(全経総合編)
	16	工業簿記・原価計算総まとめ⑦(全経総合編)	46	総合問題演習①(テスト形式)
	17	工業簿記・原価計算総まとめ⑧(全経総合編)	47	総合問題演習①(テスト形式)
	18	工業簿記・原価計算総まとめ⑨(全経総合編)	48	総合問題演習①(テスト形式)
	19	商業簿記・会計学総まとめ⑩(全経総合編)	49	総合問題演習②(テスト形式)
	20	商業簿記・会計学総まとめ⑪(全経総合編)	50	総合問題演習②(テスト形式)
	21	商業簿記・会計学総まとめ⑫(全経総合編)	51	総合問題演習②(テスト形式)
	22	工業簿記・原価計算総まとめ⑩(全経総合編)	52	総合問題演習③(テスト形式)
	23	工業簿記・原価計算総まとめ⑪(全経総合編)	53	総合問題演習③(テスト形式)
	24	工業簿記・原価計算総まとめ⑫(全経総合編)	54	総合問題演習③(テスト形式)
	25	商業簿記・会計学総まとめ⑬(全経総合編)	55	総合問題演習④(テスト形式)
	26	商業簿記・会計学総まとめ⑭(全経総合編)	56	総合問題演習④(テスト形式)
	27	商業簿記・会計学総まとめ⑮(全経総合編)	57	総合問題演習④(テスト形式)
	28	工業簿記・原価計算総まとめ⑬(全経総合編)	58	総合問題演習⑤(テスト形式)
	29	工業簿記・原価計算総まとめ⑭(全経総合編)	59	総合問題演習⑤(テスト形式)
	30	工業簿記・原価計算総まとめ⑮(全経総合編)	60	総合問題演習⑤(テスト形式)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	1級会計学入門Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）
授業概要	これまでの学習を総括し、再度、基本的な内容から確認し、基礎的な理論体系、現行基準との整合性を確認する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	現行基準の基本的な理論体系の理解を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 財務諸表 2 有価証券 3 デリバティブ取引・ヘッジ会計 4 有形固定資産 5 割引現在価値 6 リース取引 7 固定資産の減損 8 研究開発費とソフトウェア 9 繰延資産、社債 10 引当金 11 退職給付 12 資産除去債務、純資産 13 新株予約権と新株予約権付社債、ストック・オプション 14 税効果会計 15 外貨建取引 16 商品売買等 17 工事契約 18 本支店会計 19 連結財務諸表総論 20 資本連結 21 成果連結 22 持分法 23 連結税効果会計 24 包括利益 25 在外子会社 26 企業結合 27 事業分離 28 キャッシュフロー計算書 29 連結キャッシュフロー計算書 30 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	1級原価計算入門Ⅱ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	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 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	これまでの学習を総括し、再度、基本的な内容から確認し、工業簿記および原価計算の関係性を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	工企業を前提とする基本的な会計処理の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	工業簿記と原価計算
	2	費目別計算①
	3	費目別計算②
	4	部門別計算①
	5	部門別計算②
	6	個別原価計算①
	7	個別原価計算②
	8	総合原価計算①
	9	総合原価計算②
	10	総合原価計算③
	11	標準原価計算①
	12	標準原価計算②
	13	標準原価計算③
	14	標準原価計算④
	15	標準原価計算⑤
	16	直接原価計算
	17	短期利益計画
	18	予算管理①
	19	予算管理②
	20	意思決定会計①
	21	意思決定会計②
	22	意思決定会計③
	23	意思決定会計④
	24	意思決定会計⑤
	25	意思決定会計⑥
	26	意思決定会計⑦
	27	意思決定会計⑧
	28	戦略的原価計算①
	29	戦略的原価計算②
	30	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	情報処理基礎			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	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	1 2 0 時間			
授業コマ数	6 0 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	情報技術の基礎となる考え方・仕組み・専門用語を理解する			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	社会人として必要な情報リテラシの基礎を身に付ける			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	基礎理論①	31	セキュリティ⑤
	2	基礎理論②	32	企業活動①
	3	基礎理論③	33	企業活動②
	4	アルゴリズムとプログラミング①	34	企業活動③
	5	アルゴリズムとプログラミング②	35	法務①
	6	アルゴリズムとプログラミング③	36	法務②
	7	アルゴリズムとプログラミング④	37	法務③
	8	コンピュータ構成要素、システム構成要素①	38	経営戦略マネジメント①
	9	コンピュータ構成要素、システム構成要素②	39	経営戦略マネジメント②
	10	コンピュータ構成要素、システム構成要素③	40	経営戦略マネジメント③
	11	ソフトウェア、ハードウェア、ヒューマンインターフェース①	41	技術戦略マネジメント、ビジネスインダストリ①
	12	ソフトウェア、ハードウェア、ヒューマンインターフェース②	42	技術戦略マネジメント、ビジネスインダストリ②
	13	ソフトウェア、ハードウェア、ヒューマンインターフェース③	43	技術戦略マネジメント、ビジネスインダストリ③
	14	ソフトウェア、ハードウェア、ヒューマンインターフェース④	44	技術戦略マネジメント、ビジネスインダストリ④
	15	マルチメディア、データベース①	45	システム戦略、システム企画①
	16	マルチメディア、データベース②	46	システム戦略、システム企画②
	17	マルチメディア、データベース③	47	システム戦略、システム企画③
	18	マルチメディア、データベース④	48	システム戦略、システム企画④
	19	マルチメディア、データベース⑤	49	システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術①
	20	マルチメディア、データベース⑥	50	システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術②
	21	ネットワーク①	51	システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術③
	22	ネットワーク②	52	システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術④
	23	ネットワーク③	53	プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント①
	24	ネットワーク④	54	プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント②
	25	ネットワーク⑤	55	プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント③
	26	ネットワーク⑥	56	プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント④
	27	セキュリティ①	57	システム監査①
	28	セキュリティ②	58	システム監査②
	29	セキュリティ③	59	システム監査③
	30	セキュリティ④	60	システム監査④
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100％ 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Power Point基礎
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	PCの基礎操作並びにPowerPointの基礎操作を理解する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 プレゼンテーションの作成① 2 プレゼンテーションの作成② 3 スライドの挿入、書式設定① 4 スライドの挿入、書式設定② 5 配布資料、ノートの変更① 6 配布資料、ノートの変更② 7 配布資料、ノートの変更③ 8 スライドの並び替え、グループ化① 9 スライドの並び替え、グループ化② 10 スライドの並び替え、グループ化③ 11 オプションの変更① 12 オプションの変更② 13 オプションの変更③ 14 スライドショーの設定、実行① 15 スライドショーの設定、実行② 16 スライドショーの設定、実行③ 17 テキストの挿入、書式設定① 18 テキストの挿入、書式設定② 19 テキストの挿入、書式設定③ 20 図形・テキストボックスの挿入・書式設定① 21 図形・テキストボックスの挿入・書式設定② 22 図形・テキストボックスの挿入・書式設定③ 23 図の挿入、書式設定① 24 図の挿入、書式設定② 25 図の挿入、書式設定③ 26 図の挿入、書式設定④ 27 図形の並び替え、グループ化① 28 図形の並び替え、グループ化② 29 図形の並び替え、グループ化③ 30 図形の並び替え、グループ化④
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Power Point応用
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	PCの基礎操作並びにPowerPointの応用的な操作を習得する
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	MOS PowerPointレベルの操作を習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 表の挿入、設定 2 グラフの挿入、書式設定① 3 グラフの挿入、書式設定② 4 SmartArtの挿入、書式設定① 5 SmartArtの挿入、書式設定② 6 メディアの挿入、管理① 7 メディアの挿入、管理② 8 画面切り替えの設定① 9 画面切り替えの設定② 10 アニメーションの設定① 11 アニメーションの設定② 12 複数のコンテンツの結合① 13 複数のコンテンツの結合② 14 プレゼンテーションの保護、共有① 15 プレゼンテーションの保護、共有②
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Word基礎
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 文章の作成① 2 文章の作成② 3 文章内の移動① 4 文章内の移動② 5 文章の書式設定① 6 文章の書式設定② 7 文章の書式設定③ 8 文章の書式設定④ 9 オプションの設定、表示のカスタマイズ① 11 オプションの設定、表示のカスタマイズ② 12 オプションの設定、表示のカスタマイズ③ 13 文章の印刷、保存① 14 文章の印刷、保存② 15 文章の印刷、保存③ 16 文章の印刷、保存④ 17 文字列・段落の挿入① 18 文字列・段落の挿入② 19 文字列・段落の挿入③ 20 文字列・段落の挿入④ 21 文字列・段落の書式設定① 22 文字列・段落の書式設定② 23 文字列・段落の書式設定③ 24 文字列・段落の書式設定④ 25 文字列・段落の書式設定⑤ 26 文字列・段落の並び替え、グループ化① 27 文字列・段落の並び替え、グループ化② 28 文字列・段落の並び替え、グループ化③ 29 文字列・段落の並び替え、グループ化④ 30 文字列・段落の並び替え、グループ化⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	Word応用																														
実務家教員授業	—																														
学部・学科	経理本科2年制学科																														
履修年次	1年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択																														
授業方法	演習																														
授業時間	30時間																														
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)																														
授業概要	PCの基礎操作並びにWordの応用的な操作を習得する																														
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る																														
達成目標	MOS Wordレベルの操作を習得する																														
教科書	テキスト及び参考書																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>表の作成</td></tr> <tr><td>2</td><td>表の変更①</td></tr> <tr><td>3</td><td>表の変更②</td></tr> <tr><td>4</td><td>リストの作成、変更①</td></tr> <tr><td>5</td><td>リストの作成、変更②</td></tr> <tr><td>6</td><td>参照のための情報・記号の作成、管理①</td></tr> <tr><td>7</td><td>参照のための情報・記号の作成、管理②</td></tr> <tr><td>8</td><td>標準の参考資料作成、管理①</td></tr> <tr><td>9</td><td>標準の参考資料作成、管理②</td></tr> <tr><td>10</td><td>グラフィック要素の挿入①</td></tr> <tr><td>11</td><td>グラフィック要素の挿入②</td></tr> <tr><td>12</td><td>グラフィック要素の書式設定①</td></tr> <tr><td>13</td><td>グラフィック要素の書式設定②</td></tr> <tr><td>14</td><td>SmartArtの挿入、書式設定①</td></tr> <tr><td>15</td><td>SmartArtの挿入、書式設定②</td></tr> </table>	1	表の作成	2	表の変更①	3	表の変更②	4	リストの作成、変更①	5	リストの作成、変更②	6	参照のための情報・記号の作成、管理①	7	参照のための情報・記号の作成、管理②	8	標準の参考資料作成、管理①	9	標準の参考資料作成、管理②	10	グラフィック要素の挿入①	11	グラフィック要素の挿入②	12	グラフィック要素の書式設定①	13	グラフィック要素の書式設定②	14	SmartArtの挿入、書式設定①	15	SmartArtの挿入、書式設定②
1	表の作成																														
2	表の変更①																														
3	表の変更②																														
4	リストの作成、変更①																														
5	リストの作成、変更②																														
6	参照のための情報・記号の作成、管理①																														
7	参照のための情報・記号の作成、管理②																														
8	標準の参考資料作成、管理①																														
9	標準の参考資料作成、管理②																														
10	グラフィック要素の挿入①																														
11	グラフィック要素の挿入②																														
12	グラフィック要素の書式設定①																														
13	グラフィック要素の書式設定②																														
14	SmartArtの挿入、書式設定①																														
15	SmartArtの挿入、書式設定②																														
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定																														
備考																															

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	経営管理入門
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	社会の基本的な成り立ちや考え方・専門用語を理解する
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	社会人として必要な会社の仕組み・専門用語を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 企業のライフステージ① 2 企業のライフステージ② 3 経営理念と経営戦略① 4 経営理念と経営戦略② 5 経営企画の必要性、事業承継① 6 経営企画の必要性、事業承継② 7 中小企業の資金調達① 8 中小企業の資金調達② 9 企業を取り巻くリスク① 10 企業を取り巻くリスク② 11 外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析① 12 外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析② 13 外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析③ 14 外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析④ 15 外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析⑤ 16 外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析⑥ 17 利益管理、予算管理① 18 利益管理、予算管理② 19 企業形態としての会社、株式会社の機関① 20 企業形態としての会社、株式会社の機関② 21 株式の譲渡と相続、株主総会① 22 株式の譲渡と相続、株主総会② 23 取締役、代表取締役、取締役会① 24 取締役、代表取締役、取締役会② 25 会社の事業の拡大と整理① 26 会社の事業の拡大と整理② 27 コンプライアンス経営の実践① 28 コンプライアンス経営の実践② 29 募集・採用、勤怠管理、退職・解雇① 30 募集・採用、勤怠管理、退職・解雇②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ビジネス実務入門 I
実務家教員授業	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	働くうえで備えておくべき基本的な心構えや一般知識を理解する
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	基本的な職場常識・職務の知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	実務家教員は、秘書経験およびビジネスマナー講師として代表を務め、実務を踏まえた実践的な教育を行う
授業計画	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 I
実務家教員授業	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	職場でのマナー・技能を理解する
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	職場での電話応対・来客対応、ビジネス文書作成の知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	実務家教員は、秘書経験およびビジネスマナー講師として代表を務め、実務を踏まえた実践的な教育を行う
授業計画	- 人間関係と話し方・聞き方① - 人間関係と話し方・聞き方② - 人間関係と話し方・聞き方③ - 人間関係と話し方・聞き方④ - 敬語と接遇用語① - 敬語と接遇用語② - 敬語と接遇用語③ - 敬語と接遇用語④ - 電話応対① - 電話応対② - 電話応対③ - 電話応対④ - 来客応対① - 来客応対② - 来客応対③ - 交際業務① - 交際業務② - ビジネス文書の作成① - ビジネス文書の作成② - ビジネス文書の作成③ - ビジネス文書の作成④ - 文書・資料管理① - 文書・資料管理② - 文書・資料管理③ - 日程管理① - 日程管理② - 日程管理③ - 日程管理④ - 環境整備① - 環境整備②
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	秘書検定総合
実務家教員授業	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	秘書としての考え方、職務知識、マナー・接遇について体系的に学ぶ
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	秘書検定に合格できるレベルの理論・実技の知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	実務家教員は、秘書経験およびビジネスマナー講師として代表を務め、実務を踏まえた実践的な教育を行う
授業計画	1 社会人に必要な自覚と心構え、秘書に求められる人柄 2 秘書に求められる能力 3 秘書の役割・機能、職務内容 4 一般知識 5 報告・説明の仕方 6 敬語の用法 7 電話応対① 8 電話応対② 9 来客応対① 10 来客応対② 11 社内文章・社外文章① 12 社内文章・社外文章② 13 メール・郵便・書類整理の知識① 14 メール・郵便・書類整理の知識② 15 出張の注意点・オフィスの環境作り
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Excel基礎
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	Excelの基礎操作並びに関数の効果的な使用法を習得する
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	MOS Excelレベルの操作を習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 ワークシートやブックの作成と管理① 2 ワークシートやブックの作成と管理② 3 セルやセル範囲のデータの管理① 4 セルやセル範囲のデータの管理② 5 テーブルの作成① 6 テーブルの作成② 7 テーブルの作成③ 8 関数を使用してのデータ集計① 9 関数を使用してのデータ集計② 10 関数を使用してのデータ集計③ 11 関数を使用しての条件付き計算④ 12 関数を使用しての条件付き計算⑤ 13 関数を使用しての条件付き計算⑥ 14 関数を使用した文字列の整形や変更① 15 関数を使用した文字列の整形や変更② 16 関数を使用した文字列の整形や変更③ 17 グラフの作成① 18 グラフの作成② 19 グラフの作成③ 20 グラフの書式設定① 21 グラフの書式設定② 22 グラフの書式設定③ 23 グラフの書式設定④ 24 グラフの書式設定⑤ 25 オブジェクトの挿入や書式設定① 26 オブジェクトの挿入や書式設定② 27 オブジェクトの挿入や書式設定③ 28 オブジェクトの挿入や書式設定④ 29 オブジェクトの挿入や書式設定⑤ 30 オブジェクトの挿入や書式設定⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	事務キャリアデザイン I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	事務職内定へ向けた身だしなみ、敬語、筆記試験について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	事務職内定へ向けた一般的に必要な知識を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 事務職に適したスーツの着こなし 2 事務職に適した身だしなみ 3 敬語の使い方 4 事務職で良く聞かれる質疑応答① 5 事務職で良く聞かれる質疑応答② 6 筆記試験とは(一般常識試験)① 7 筆記試験とは(一般常識試験)② 8 筆記試験とは(適性検査試験)① 9 筆記試験とは(適性検査試験)② 10 作文の目的・形式と内容① 11 作文の目的・形式と内容② 12 作文の実践テクニック① 13 作文の実践テクニック② 14 作文の実践テクニック③ 15 作文の実践テクニック④
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	事務キャリアデザインⅡ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	事務職内定へ向けた職種研究方法について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	事務職内定へ向けた志望理由を作れるようになる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 仕事選びの基準 2 求人票からの情報収集 3 会社四季報、新聞からの情報収集① 4 会社四季報、新聞からの情報収集② 5 総合職と一般職 6 事務職職種研究① 7 事務職職種研究② 8 事務職職種研究③ 9 事務職職種研究④ 10 事務職職種研究⑤ 11 事務職への志望理由① 12 事務職への志望理由② 13 事務職への志望理由③ 14 事務職への志望理由④ 15 事務職への志望理由⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	販売知識基礎			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	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	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	仕入れ在庫管理・接客マナー・企画立案、マネジメントの知識を理解する			
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ			
達成目標	モノやサービスが売れる仕組みについての知識を身に付ける			
教科書	テキスト及び参考書			
特記				
授業計画	1 販売員の役割① 2 販売員の役割② 3 販売員の役割③ 4 販売員の法廷知識① 5 販売員の法廷知識② 6 販売員の法廷知識③ 7 小売業の計数管理① 8 小売業の計数管理② 9 小売業の計数管理③ 10 店舗管理① 11 店舗管理② 12 店舗管理③ 13 店舗管理④ 14 店舗管理⑤ 15 店舗管理⑥ 16 流通における小売業① 17 流通における小売業② 18 流通における小売業③ 19 流通における小売業④ 20 流通における小売業⑤ 21 流通における小売業⑥ 22 組織形態別小売業① 23 組織形態別小売業② 24 組織形態別小売業③ 25 店舗形態別小売業① 26 店舗形態別小売業② 27 店舗形態別小売業③ 28 商業集積① 29 商業集積② 30 商業集積③	31 商業集積④ 32 商業集積⑤ 33 商業集積⑥ 34 小売業のマーケティング① 35 小売業のマーケティング② 36 小売業のマーケティング③ 37 小売業のマーケティング④ 38 小売業のマーケティング⑤ 39 小売業のマーケティング⑥ 40 顧客満足経営① 41 顧客満足経営② 42 顧客満足経営③ 43 顧客満足経営④ 44 顧客満足経営⑤ 45 顧客満足経営⑥		
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	販売知識応用			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	小売業について体系的に学び、実務的なビジネスの知識を理解する			
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ			
達成目標	リテールマーケティング検定 3 級レベルの知識を理解し身に付ける			
教科書	テキスト及び参考書			
特記				
授業計画	1 証券の設定と出店① 2 証券の設定と出店② 3 証券の設定と出店③ 4 リージョナルプロモーション① 5 リージョナルプロモーション② 6 リージョナルプロモーション③ 7 顧客志向型売り場づくり① 8 顧客志向型売り場づくり② 9 顧客志向型売り場づくり③ 10 ストアオペレーション① 11 ストアオペレーション② 12 ストアオペレーション③ 13 ストアオペレーション④ 14 ストアオペレーション⑤ 15 ストアオペレーション⑥ 16 梱包技術① 17 梱包技術② 18 梱包技術③ 19 ディ스플레이① 20 ディ스플레이② 21 ディ스플레이③ 22 商品① 23 商品② 24 商品③ 25 マーチャンダイジング① 26 マーチャンダイジング② 27 マーチャンダイジング③ 28 マーチャンダイジング④ 29 マーチャンダイジング⑤ 30 マーチャンダイジング⑥	31 商品計画① 32 商品計画② 33 商品計画③ 34 販売計画及び仕入れ計画① 35 販売計画及び仕入れ計画② 36 販売計画及び仕入れ計画③ 37 価格設定① 38 価格設定② 39 価格設定③ 40 在庫管理① 41 在庫管理② 42 在庫管理③ 43 販売管理① 44 販売管理② 45 販売管理③		
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ネットビジネス基礎
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	ネットショップ事務の共通知識、制作・運用に必要な知識を理解する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	eコマース業界における全体像の基本的な知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 ビジネスショップのビジネス環境① 2 ビジネスショップのビジネス環境② 3 ビジネスショップのビジネス環境③ 4 ビジネスショップのビジネス環境④ 5 ビジネスショップのビジネス環境⑤ 6 小売業の分類と特徴① 7 小売業の分類と特徴② 8 小売業の分類と特徴③ 9 小売業の分類と特徴④ 10 小売業の分類と特徴⑤ 11 ネットショップの位置づけ① 12 ネットショップの位置づけ② 13 ネットショップの位置づけ③ 14 ネットショップの位置づけ④ 15 ネットショップの位置づけ⑤ 16 ネットショップの動向① 17 ネットショップの動向② 18 ネットショップの動向③ 19 ネットショップの動向④ 20 ネットショップの動向⑤ 21 ネットショップの出店形態と特徴① 22 ネットショップの出店形態と特徴② 23 ネットショップの出店形態と特徴③ 24 ネットショップの出店形態と特徴④ 25 ネットショップの出店形態と特徴⑤ 26 ネットショップ事務の共通知識① 27 ネットショップ事務の共通知識② 28 ネットショップ事務の共通知識③ 29 ネットショップ事務の共通知識④ 30 ネットショップ事務の共通知識⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	流通キャリアデザイン I
実務家教員授業	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	販売・接客・企画職内定へ向けた身だしなみ、敬語、筆記試験について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	販売・接客・企画職内定へ向けた一般的に必要な知識を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	実務家教員は、販売系の実務経験があり、実務を通じた教育を行う
授業計画	1 販売・接客・企画職に適したスーツの着こなし 2 販売・接客・企画職に適した身だしなみ 3 敬語の使い方 4 販売・接客・企画職で良く聞かれる質疑応答① 5 販売・接客・企画職で良く聞かれる質疑応答② 6 筆記試験とは(一般常識試験)① 7 筆記試験とは(一般常識試験)② 8 筆記試験とは(適性検査試験)① 9 筆記試験とは(適性検査試験)② 10 作文の目的・形式と内容① 11 作文の目的・形式と内容② 12 作文の実践テクニック① 13 作文の実践テクニック② 14 作文の実践テクニック③ 15 作文の実践テクニック④
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 実習への参加姿勢、実習内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	流通キャリアデザインⅡ
実務家教員授業	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	販売・接客・企画職内定へ向けた職種研究方法について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	販売・接客・企画職内定へ向けた志望理由を作れるようになる
教科書	配布プリント・資料
特記	実務家教員は、販売系の実務経験があり、実務を通じた教育を行う
授業計画	1 仕事選びの基準 2 求人票からの情報収集 3 会社四季報、新聞からの情報収集① 4 会社四季報、新聞からの情報収集② 5 総合職と一般職 6 販売・接客・企画職職種研究① 7 販売・接客・企画職職種研究② 8 販売・接客・企画職職種研究③ 9 販売・接客・企画職職種研究④ 10 販売・接客・企画職職種研究⑤ 11 販売・接客・企画職への志望理由① 12 販売・接客・企画職への志望理由② 13 販売・接客・企画職への志望理由③ 14 販売・接客・企画職への志望理由④ 15 販売・接客・企画職への志望理由⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 実習への参加姿勢、実習内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	簿記論速習基礎Ⅰ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	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	9 0 時間	
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ9 0 分）	
授業概要	簿記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	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	簿記の概要Ⅰ①(入門編)
	2	簿記の概要Ⅰ②(入門編)
	3	簿記の概要Ⅰ③(入門編)
	4	簿記の概要Ⅰ④(入門編)
	5	現金預金Ⅰ①(入門編)
	6	現金預金Ⅰ②(入門編)
	7	現金預金Ⅰ③(入門編)
	8	債権債務Ⅰ①(入門編)
	9	債権債務Ⅰ②(入門編)
	10	商品売買Ⅰ①(入門編)
	11	商品売買Ⅰ②(入門編)
	12	商品売買Ⅰ③(入門編)
	13	給料等Ⅰ①(入門編)
	14	給料等Ⅰ②(入門編)
	15	固定資産Ⅰ①(入門編)
	16	固定資産Ⅰ②(入門編)
	17	固定資産Ⅰ③(入門編)
	18	固定資産Ⅰ④(入門編)
	19	固定資産Ⅰ⑤(入門編)
	20	ソフトウェアⅠ①(入門編)
	21	ソフトウェアⅠ②(入門編)
	22	債権債務Ⅰ①(入門編)
	23	債権債務Ⅰ②(入門編)
	24	債権債務Ⅰ③(入門編)
	25	貸倒れⅠ①(入門編)
	26	貸倒れⅠ②(入門編)
	27	貸倒れⅠ③(入門編)
	28	退職給付会計Ⅰ①(入門編)
	29	退職給付会計Ⅰ②(入門編)
	30	退職給付会計Ⅰ③(入門編)
	31	退職給付会計Ⅰ④(入門編)
	32	税金Ⅰ①(入門編)
	33	税金Ⅰ②(入門編)
	34	社債Ⅰ①(入門編)
	35	社債Ⅰ②(入門編)
	36	社債Ⅰ③(入門編)
	37	純資産会計Ⅰ①(入門編)
	38	純資産会計Ⅰ②(入門編)
	39	純資産会計Ⅰ③(入門編)
	40	純資産会計Ⅰ④(入門編)
	41	有価証券Ⅰ①(入門編)
	42	有価証券Ⅰ②(入門編)
	43	有価証券Ⅰ③(入門編)
	44	有価証券Ⅰ④(入門編)
	45	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	簿記論速習応用 I			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	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	1 2 0 時間			
授業コマ数	6 0 コマ (1 コマ 9 0 分)			
授業概要	特殊商品売買・金融商品の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	税効果会計 I ①(入門編)	31	外貨建会計 I ⑤(入門編)
	2	税効果会計 I ②(入門編)	32	外貨建会計 I ⑥(入門編)
	3	税効果会計 I ③(入門編)	33	リース会計 I ①(入門編)
	4	税効果会計 I ④(入門編)	34	リース会計 I ②(入門編)
	5	税効果会計 I ⑤(入門編)	35	リース会計 I ③(入門編)
	6	税効果会計 I ⑥(入門編)	36	リース会計 I ④(入門編)
	7	税効果会計 I ⑦(入門編)	37	リース会計 I ⑤(入門編)
	8	税効果会計 I ⑧(入門編)	38	リース会計 I ⑥(入門編)
	9	現在価値計算 I ①(入門編)	39	試用販売 I ①(入門編)
	10	現在価値計算 I ②(入門編)	40	試用販売 I ②(入門編)
	11	現在価値計算 I ③(入門編)	41	試用販売 I ③(入門編)
	12	保険金 I ①(入門編)	42	試用販売 I ④(入門編)
	13	保険金 I ②(入門編)	43	試用販売 I ⑤(入門編)
	14	保険金 I ③(入門編)	44	試用販売 I ⑥(入門編)
	15	新株予約権付社債 I ①(入門編)	45	割賦販売 I ①(入門編)
	16	新株予約権付社債 I ②(入門編)	46	割賦販売 I ②(入門編)
	17	新株予約権付社債 I ③(入門編)	47	割賦販売 I ③(入門編)
	18	新株予約権付社債 I ④(入門編)	48	割賦販売 I ④(入門編)
	19	新株予約権付社債 I ⑤(入門編)	49	割賦販売 I ⑤(入門編)
	20	新株予約権付社債 I ⑥(入門編)	50	割賦販売 I ⑥(入門編)
	21	減損会計 I ①(入門編)	51	未着品販売 I ①(入門編)
	22	減損会計 I ②(入門編)	52	未着品販売 I ②(入門編)
	23	減損会計 I ③(入門編)	53	未着品販売 I ③(入門編)
	24	減損会計 I ④(入門編)	54	未着品販売 I ④(入門編)
	25	資産除去債務 I ①(入門編)	55	委託販売・受託販売 I ①(入門編)
	26	資産除去債務 I ②(入門編)	56	委託販売・受託販売 I ②(入門編)
	27	外貨建会計 I ①(入門編)	57	委託販売・受託販売 I ③(入門編)
	28	外貨建会計 I ②(入門編)	58	委託販売・受託販売 I ④(入門編)
	29	外貨建会計 I ③(入門編)	59	委託販売・受託販売 I ⑤(入門編)
	30	外貨建会計 I ④(入門編)	60	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	簿記論速習総合 I			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	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	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	総合問題論点の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	本支店会計 I ①(入門編)	31	商品売買 II ②(入門編)
	2	本支店会計 I ②(入門編)	32	固定資産 II ①(入門編)
	3	本支店会計 I ③(入門編)	33	固定資産 II ②(入門編)
	4	本支店会計 I ④(入門編)	34	退職給付会計 II ①(入門編)
	5	本支店会計 I ⑤(入門編)	35	退職給付会計 II ②(入門編)
	6	本支店会計 I ⑥(入門編)	36	試用販売 II ①(入門編)
	7	組織再編会計 I ①(入門編)	37	試用販売 II ②(入門編)
	8	組織再編会計 I ②(入門編)	38	割賦販売 II ①(入門編)
	9	組織再編会計 I ③(入門編)	39	割賦販売 II ②(入門編)
	10	組織再編会計 I ④(入門編)	40	本支店会計 II ①(入門編)
	11	建設業会計 I ①(入門編)	41	本支店会計 II ②(入門編)
	12	建設業会計 I ②(入門編)	42	組織再編会計 II ①(入門編)
	13	連結会計 I ①(入門編)	43	組織再編会計 II ②(入門編)
	14	連結会計 I ②(入門編)	44	連結会計 II ①(入門編)
	15	連結会計 I ③(入門編)	45	確認テスト
	16	連結会計 I ④(入門編)		
	17	製造業会計 I ①(入門編)		
	18	製造業会計 I ②(入門編)		
	19	製造業会計 I ③(入門編)		
	20	製造業会計 I ④(入門編)		
	21	キャッシュ・フロー計算書 I ①(入門編)		
	22	キャッシュ・フロー計算書 I ②(入門編)		
	23	キャッシュ・フロー計算書 I ③(入門編)		
	24	キャッシュ・フロー計算書 I ④(入門編)		
	25	繰延資産 I ①(入門編)		
	26	繰延資産 I ②(入門編)		
	27	圧縮記帳 I ①(入門編)		
	28	圧縮記帳 I ②(入門編)		
	29	ストック・オプション I (入門編)		
	30	商品売買 II ①(入門編)		
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	簿記論速習総合Ⅱ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	1 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	問題演習により効率的な得点ができるように、問題を解答する。			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	合格に必要な得点ができるようにする。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
	1	項目別答練①(入門編)	31	過去問演習⑥(入門編)
	2	項目別答練②(入門編)	32	過去問演習⑦(入門編)
	3	項目別答練③(入門編)	33	過去問演習⑧(入門編)
	4	項目別答練④(入門編)	34	過去問演習⑨(入門編)
	5	項目別答練⑤(入門編)	35	過去問演習⑩(入門編)
	6	基礎答練①(入門編)	36	問題演習実践①(入門編)
	7	基礎答練②(入門編)	37	問題演習実践②(入門編)
	8	基礎答練③(入門編)	38	問題演習実践③(入門編)
	9	基礎答練④(入門編)	39	問題演習実践④(入門編)
	10	基礎答練⑤(入門編)	40	問題演習実践⑤(入門編)
	11	基礎答練⑥(入門編)	41	問題演習実践⑥(入門編)
	12	基礎答練⑦(入門編)	42	問題演習実践⑦(入門編)
	13	基礎答練⑧(入門編)	43	問題演習実践⑧(入門編)
	14	基礎答練⑨(入門編)	44	問題演習実践⑨(入門編)
	15	基礎答練⑩(入門編)	45	模擬試験
	16	応用答練①(入門編)		
	17	応用答練②(入門編)		
	18	応用答練③(入門編)		
	19	応用答練④(入門編)		
	20	応用答練⑤(入門編)		
	21	応用答練⑥(入門編)		
	22	応用答練⑦(入門編)		
	23	応用答練⑧(入門編)		
	24	応用答練⑨(入門編)		
	25	応用答練⑩(入門編)		
	26	過去問演習①(入門編)		
	27	過去問演習②(入門編)		
	28	過去問演習③(入門編)		
	29	過去問演習④(入門編)		
	30	過去問演習⑤(入門編)		
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	国税徴収法速習基礎 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	租税と私債権の競合における配当計算を中心とした税法理論を学ぶ。
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る
達成目標	国税徴収法の解釈を学び、初級問題を読解できるようにする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 国税徴収法の目的(初級) 2 納税義務の成立及び確定・納期限から滞納処分まで(初級) 3 強制換価手続(初級) 4 担保の種類(初級) 5 滞納処分の概要(初級) 6 国税に優先する権利(初級) 7 国税相互間の優先関係(初級) 8 財産の調査(初級) 9 最優先される被担保債権(初級) 10 法定納期限等(期限内申告に係る国税)(初級) 11 法定納期限等以前の抵当権及び質権(初級) 12 不動産賃貸の先取特権等(初級) 13 法定納期限等(期限後・修正、更正・決定、予定納税、源泉徴収)(初級) 14 譲受前にある担保権(初級) 15 担保権付財産が譲渡された場合の国税の徴収(初級) 16 差押の制限等、解除(初級) 17 差押の共通手続(初級) 18 第三者からの差押換え(初級) 19 差押換え(換価申立ての細部)(初級) 20 相続人からの差押換え(初級) 21 動産又は有価証券の差押え(初級) 22 第三者が占有する動産等の差押手続(初級) 23 引渡命令を受けた第三者等の権利の保護(初級) 24 国税徴収法第26条の計算(初級) 25 債権の差押え(初級) 26 不動産等の差押え(初級) 27 第三債務者等がない無体財産権等の差押え(初級) 28 第三債務者等がある無体財産権等の差押え(初級) 29 国税徴収法第24条(譲渡担保)(初級) 30 確認テスト(初級)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	国税徴収法速習総合 I		
実務家教員授業	—		
学部・学科	経理本科2年制学科		
履修年次	1 年次		
開講学期	前期		
科目区分	選択		
授業方法	講義及び演習		
授業時間	9 0 時間		
授業コマ数	4 5 コマ (1 コマ 9 0 分)		
授業概要	交付要求、参加差押えの相違を中心とした国税徴収法の体系を学ぶ。		
授業の進め方	問題演習と必要に応じて復習講義を行い、基礎的な計算力を高める		
達成目標	的確な解法で基礎問題を解き、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(基礎) 2 交付要求及び督促時効(基礎) 3 参加差押え(基礎) 4 国税徴収法24条と16条、24条と26条の関係(基礎) 5 換価配当(基礎) 6 担保のための仮登記(基礎) 7 物上代位権との調整(基礎) 8 納期限未到来の納税の猶予(基礎) 9 災害等による一般の納税の猶予(基礎) 10 換価の猶予(基礎) 11 確定手続が遅延した場合の納税の猶予(基礎) 12 納税の猶予の効果、取消、短縮(基礎) 13 納税保証に係る国税及び物上保証に係る国税(基礎) 14 保証人に対する滞納処分(法定納期限等)(基礎) 15 国税の担保(基礎) 16 差押効力(果実・保険金)、滞納処分の引継(基礎) 17 保全措置(基礎) 18 滞納処分の停止(基礎) 19 納付委託・弁済委託(基礎) 20 第二次納税義務(通則)(基礎) 21 第二次納税義務(人的限度)(基礎) 22 第二次納税義務(物的限度)(基礎) 23 不服申立(基礎) 24 滞納処分費(基礎) 25 納付義務の承継(基礎) 26 質権及び抵当権の優先額の限度(基礎) 27 増額登記(基礎) 28 質権の証明と優先権行使の否認(基礎) 29 国税徴収法第26条準用(基礎) 30 差押禁止財産(給料等の差押禁止額の計算)(基礎)	31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45	総合理論対策1(基礎) 総合理論対策2(基礎) 総合理論対策3(基礎) 総合理論対策4(基礎) 総合理論対策5(基礎) 総合理論対策6(基礎) 総合理論対策7(基礎) 総合理論対策8(基礎) 総合理論対策9(基礎) 総合問題演習1(基礎) 総合問題演習1(基礎) 総合問題演習2(基礎) 総合問題演習2(基礎) 総合問題演習3(基礎) 総合問題演習3(基礎)
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	簿記論入門 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	簿記一巡・商品の流れの入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 簿記の概要 I ①(入門編) 2 簿記の概要 I ②(入門編) 3 簿記の概要 I ③(入門編) 4 簿記の概要 I ④(入門編) 5 現金預金 I ①(入門編) 6 現金預金 I ②(入門編) 7 現金預金 I ③(入門編) 8 債権債務 I ①(入門編) 9 債権債務 I ②(入門編) 10 商品売買 I ①(入門編) 11 商品売買 I ②(入門編) 12 商品売買 I ③(入門編) 13 給料等 I ①(入門編) 14 給料等 I ②(入門編) 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Ⅰ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	会計学の概要入門を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 ガイダンス・財務諸表の基礎(入門) 2 個別注記表(入門) 3 現金及び預金(入門) 4 債権債務(入門) 5 関係会社概念(入門) 6 売上原価の算定(入門) 7 貸倒れ(入門) 8 給料等(入門) 9 その他の引当金(入門) 10 退職給付会計(入門) 11 有形固定資産(入門) 12 無形固定資産(入門) 13 株主資本(入門) 14 財務諸表論の基礎概念(入門) 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Ⅰ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	売上取引を中心とした消費税の可否区分の考え方を学習する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	「消費税法」の法律等の知識習得を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 ガイダンス 2 課税の対象①(入門編) 3 課税の対象②(入門編) 4 課税の対象③(入門編) 5 課税の対象④(入門編) 6 非課税①(入門編) 7 非課税②(入門編) 8 非課税③(入門編) 9 非課税④(入門編) 10 輸出免税等①(入門編) 11 輸出免税等②(入門編) 12 輸出免税等③(入門編) 13 輸出免税等④(入門編) 14 資産の譲渡等の時期(入門編) 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 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	相続税および贈与税の概要入門を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	相続税および贈与税の概要を理解する (入門)
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(入門) 3 相続税法と民法(入門) 4 相続人、代襲相続(入門) 5 養子の子の取扱い(入門) 6 相続の承認と放棄(入門) 7 相続分(法定相続分、代襲相続分)(入門) 8 遺言による財産の取得(入門) 9 相続税の納税義務者(入門) 10 生命保険金等(入門) 11 相続税の非課税財産(入門) 12 相続税額の計算方法(入門) 13 生命保険金等の非課税金額(入門) 14 退職手当金等、退職手当金等の非課税金額(入門) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論) 100%
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	法人税法入門Ⅰ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	法人税法の計算体系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、初級問題の解法を習得する。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 ガイダンス(初級) 2 納税義務者(初級) 3 課税所得の範囲(初級) 4 交際費等の損金不算入Ⅰ(初級) 5 減価償却Ⅰ(初級) 6 減価償却Ⅱ(初級) 7 減価償却Ⅲ(初級) 8 受取配当等の益金不算入Ⅰ(初級) 9 寄附金の損金不算入Ⅰ(初級) 10 租税公課等(初級) 11 納税充当金Ⅰ(初級) 12 納税充当金Ⅱ(初級) 13 別表四の作成(初級) 14 事業年度(初級) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト（理論）100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	消費税法速習入門 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	売上・仕入取引についての消費税の可否区分の考え方を学習する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	「消費税法」の法律等の知識習得を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 ガイダンス 2 課税の対象①(入門編) 3 課税の対象②(入門編) 4 非課税①(入門編) 5 非課税②(入門編) 6 輸出免税等①(入門編) 7 輸出免税等②(入門編) 8 資産の譲渡等の時期(入門編) 9 控除対象仕入税額①(入門編) 10 控除対象仕入税額②(入門編) 11 売上げに係る対価の返還等(入門編) 12 貸倒れが生じた場合(入門編) 13 課税仕入れの範囲①(入門編) 14 課税仕入れの範囲②(入門編) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	簿記論入門Ⅱ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	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	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	固定資産・有価証券の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	固定資産Ⅰ①(入門編)	32	社債Ⅰ①(入門編)
	2	固定資産Ⅰ②(入門編)	33	社債Ⅰ②(入門編)
	3	固定資産Ⅰ③(入門編)	34	社債Ⅰ③(入門編)
	4	固定資産Ⅰ④(入門編)	35	社債Ⅰ④(入門編)
	5	固定資産Ⅰ⑤(入門編)	36	社債Ⅰ⑤(入門編)
	6	固定資産Ⅰ⑥(入門編)	37	社債Ⅰ⑥(入門編)
	7	固定資産Ⅰ⑦(入門編)	38	純資産会計Ⅰ①(入門編)
	8	固定資産Ⅰ⑧(入門編)	39	純資産会計Ⅰ②(入門編)
	9	固定資産Ⅰ⑨(入門編)	40	純資産会計Ⅰ③(入門編)
	10	固定資産Ⅰ⑩(入門編)	41	純資産会計Ⅰ④(入門編)
	11	ソフトウェアⅠ①(入門編)	42	有価証券Ⅰ①(入門編)
	12	ソフトウェアⅠ②(入門編)	43	有価証券Ⅰ②(入門編)
	13	債権債務Ⅰ①(入門編)	44	有価証券Ⅰ③(入門編)
	14	債権債務Ⅰ②(入門編)	45	有価証券Ⅰ④(入門編)
	15	債権債務Ⅰ③(入門編)		確認テスト
	16	貸倒れⅠ①(入門編)		
	17	貸倒れⅠ②(入門編)		
	18	貸倒れⅠ③(入門編)		
	19	退職給付会計Ⅰ①(入門編)		
	20	退職給付会計Ⅰ②(入門編)		
	21	退職給付会計Ⅰ③(入門編)		
	22	退職給付会計Ⅰ④(入門編)		
	23	退職給付会計Ⅰ⑤(入門編)		
	24	退職給付会計Ⅰ⑥(入門編)		
	25	退職給付会計Ⅰ⑦(入門編)		
	26	退職給付会計Ⅰ⑧(入門編)		
	27	税金Ⅰ①(入門編)		
	28	税金Ⅰ②(入門編)		
	29	税金Ⅰ③(入門編)		
	30	税金Ⅰ④(入門編)		
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Ⅱ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	会計基準の入門概要を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1 売買目的有価証券(入門) 2 満期保有目的の債券(入門) 3 子会社株式・関連会社株式(入門) 4 その他有価証券(入門) 5 ソフトウェア(入門) 6 法人税等・追徴還付(入門) 7 現在価値計算(入門) 8 社債(入門) 9 利益剰余金(入門) 10 自己株式(入門) 11 配当(入門) 12 外形基準、租税公課(入門) 13 源泉所得税、社会保険料(入門) 14 税効果会計(入門) 15 税効果注記(入門) 16 源泉所得税、社会保険料(入門) 17 株主資本等変動計算書(入門) 18 減損会計(入門) 19 配当を受けた株主の処理(入門) 20 圧縮記帳(入門) 21 外貨建取引(入門) 22 退職給付会計簡便法(入門) 23 繰延資産(入門) 24 為替予約(入門) 25 仕入・売上げの計上基準(入門) 26 消費税等(入門) 27 他勘定振替(入門) 28 外貨建有価証券(入門) 29 リース会計(入門) 30 証券投資信託(入門)	31 ゴルフ会員権(入門) 32 売価還元法(入門) 33 製造業会計(入門) 34 研究開発費(入門) 35 新株予約権(入門) 36 キャッシュ・フロー計算書(入門) 37 損益計算書総論(入門) 38 貸借対照表総論(入門) 39 資産総論(入門) 40 棚卸資産に関する会計基準(入門) 41 連続意見書(入門) 42 引当金(入門) 43 会計観(入門) 44 金融商品(入門) 45 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Ⅱ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	控除税額を中心とした考え方を学習する。			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	「消費税法」の法律等の知識習得を目的とする。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	控除対象仕入税額①(入門編)	31	課税期間における課税売上高①(入門編)
	2	控除対象仕入税額②(入門編)	32	課税期間における課税売上高②(入門編)
	3	控除対象仕入税額③(入門編)	33	課税期間における課税売上高③(入門編)
	4	控除対象仕入税額④(入門編)	34	課税売上割合に準ずる割合①(入門編)
	5	控除対象仕入税額⑤(入門編)	35	課税売上割合に準ずる割合②(入門編)
	6	控除対象仕入税額⑥(入門編)	36	課税売上割合に準ずる割合③(入門編)
	7	売上げに係る対価の返還等①(入門編)	37	仕入に係る対価の返還等①(入門編)
	8	売上げに係る対価の返還等②(入門編)	38	仕入に係る対価の返還等②(入門編)
	9	売上げに係る対価の返還等③(入門編)	39	仕入に係る対価の返還等③(入門編)
	10	貸倒れが生じた場合①(入門編)	40	納税義務の免除①(入門編)
	11	貸倒れが生じた場合②(入門編)	41	納税義務の免除②(入門編)
	12	貸倒れが生じた場合③(入門編)	42	納税義務の免除③(入門編)
	13	課税仕入れの範囲①(入門編)	43	納税義務の免除④(入門編)
	14	課税仕入れの範囲②(入門編)	44	納税義務の免除⑤(入門編)
	15	課税仕入れの範囲③(入門編)	45	確認テスト(理論)
	16	課税仕入れの範囲④(入門編)		
	17	課税仕入れの範囲⑤(入門編)		
	18	課税仕入れの範囲⑥(入門編)		
	19	課税仕入れ等の時期①(入門編)		
	20	課税仕入れ等の時期②(入門編)		
	21	課税仕入れ等の時期③(入門編)		
	22	課税仕入れ等の時期④(入門編)		
	23	課税仕入れ等の時期⑤(入門編)		
	24	課税売上割合①(入門編)		
	25	課税売上割合②(入門編)		
	26	課税売上割合③(入門編)		
	27	課税売上割合④(入門編)		
	28	課税売上割合⑤(入門編)		
	29	課税売上割合⑥(入門編)		
	30	課税売上割合⑦(入門編)		
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Ⅱ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	相続税、贈与税の入門的な問題の理解			
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入門的な問題を解き、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(入門)	31	貸宅地(入門)
	2	贈与税の納税義務者(入門)	32	貸家建付地(入門)
	3	弔慰金等(入門)	33	貸家建付借地権(入門)
	4	債務控除(入門)	34	貸家(入門)
	5	相続時精算課税制度の概要及び贈与税額の計算(入門)	35	一般動産(入門)
	6	相続時精算課税適用財産(入門)	36	たな卸商品等(入門)
	7	生前贈与加算相続税の総額(入門)	37	書画骨とう品(入門)
	8	算出相続税額の計算(入門)	38	預貯金(入門)
	9	相続税額の加算(入門)	39	上場株式(入門)
	10	贈与税額控除(暦年)(入門)	40	構築物(入門)
	11	配偶者の税額軽減(入門)	41	貸付金債権等(入門)
	12	未成年者控除(入門)	42	受取手形等(入門)
	13	障害者控除(入門)	43	間口が狭小な宅地等(入門)
	14	確認テスト①(理論)	44	角切り宅地の間口距離(入門)
	15	特定納税義務者(入門)	45	確認テスト②(理論)
	16	特定納税義務者の債務控除(入門)		
	17	特定納税義務者の障害者控除(入門)		
	18	贈与税額控除(精算)(入門)		
	19	自用地(評価方式・路線価方式・倍率方式)(入門)		
	20	自用家屋(入門)		
	21	家屋と構造上一体となっている設備(入門)		
	22	特別養子制度(入門)		
	23	生命保険契約に関する権利(入門)		
	24	被保険者でない保険契約者が死亡した場合(入門)		
	25	法定相続人の数(入門)		
	26	本来の財産(入門)		
	27	自用地(路線に2以上の路線価が付されている宅地)(入門)		
	28	地区区分の異なる宅地(入門)		
	29	側方路線等に宅地の一部が接している場合(入門)		
	30	普通借地権(自用借地権)(入門)		
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	法人税法入門Ⅱ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	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	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	貸倒引当金の設定方法を中心とした法人税法の体系を学ぶ。			
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る			
達成目標	各項目の基礎的な部分を学び、各体系の解法を習得する。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	貸倒損失Ⅰ（基礎）	31	国庫補助金等Ⅲ（基礎）
	2	貸倒損失Ⅱ（基礎）	32	国庫補助金等Ⅳ（基礎）
	3	貸倒損失Ⅲ（基礎）	33	別表五(一)の作成Ⅰ（基礎）
	4	貸倒損失Ⅳ（基礎）	34	別表五(一)の作成Ⅱ（基礎）
	5	貸倒引当金Ⅰ（基礎）	35	別表五(一)の作成Ⅲ（基礎）
	6	貸倒引当金Ⅱ（基礎）	36	別表五(一)の作成Ⅳ（基礎）
	7	貸倒引当金Ⅲ（基礎）	37	圧縮記帳Ⅰ（基礎）
	8	貸倒引当金Ⅳ（基礎）	38	圧縮記帳Ⅱ（基礎）
	9	欠損金Ⅰ（基礎）	39	圧縮記帳Ⅲ（基礎）
	10	欠損金Ⅱ（基礎）	40	圧縮記帳Ⅳ（基礎）
	11	欠損金Ⅲ（基礎）	41	圧縮記帳Ⅴ（基礎）
	12	欠損金Ⅳ（基礎）	42	圧縮記帳Ⅵ（基礎）
	13	外貨建取引Ⅰ（基礎）	43	圧縮記帳Ⅶ（基礎）
	14	外貨建取引Ⅱ（基礎）	44	圧縮記帳Ⅷ（基礎）
	15	外貨建取引Ⅲ（基礎）	45	確認テスト（理論）
	16	外貨建取引Ⅳ（基礎）		
	17	有価証券Ⅰ（基礎）		
	18	有価証券Ⅱ（基礎）		
	19	有価証券Ⅲ（基礎）		
	20	有価証券Ⅳ（基礎）		
	21	収用等Ⅰ（基礎）		
	22	収用等Ⅱ（基礎）		
	23	収用等Ⅲ（基礎）		
	24	収用等Ⅳ（基礎）		
	25	所得税額控除Ⅰ（基礎）		
	26	所得税額控除Ⅱ（基礎）		
	27	所得税額控除Ⅲ（基礎）		
	28	所得税額控除Ⅳ（基礎）		
	29	国庫補助金等Ⅰ（基礎）		
	30	国庫補助金等Ⅱ（基礎）		
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テスト（理論）100％ 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	消費税法速習基礎 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	仕入税額控除及び国境を越えた役務の提供を中心とした考え方を学習する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	「消費税法」の法律等の知識習得を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 課税仕入れ等の時期①(入門編) 2 課税仕入れ等の時期②(入門編) 3 課税売上割合①(入門編) 4 課税売上割合②(入門編) 5 課税期間における課税売上高①(入門編) 6 課税期間における課税売上高②(入門編) 7 課税売上割合に準ずる割合①(入門編) 8 課税売上割合に準ずる割合②(入門編) 9 仕入れに係る対価の返還等(入門編) 10 納税義務の免除(入門編) 11 国境を越えた役務の提供①(入門編) 12 国境を越えた役務の提供②(入門編) 13 国境を越えた役務の提供③(入門編) 14 中間申告に係る納付税額の計算(入門編) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	簿記論基礎Ⅰ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	1 2 0 時間			
授業コマ数	6 0 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	特殊商品売買・金融商品の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	税効果会計Ⅰ①(入門編)	31	外貨建会計Ⅰ⑤(入門編)
	2	税効果会計Ⅰ②(入門編)	32	外貨建会計Ⅰ⑥(入門編)
	3	税効果会計Ⅰ③(入門編)	33	リース会計Ⅰ①(入門編)
	4	税効果会計Ⅰ④(入門編)	34	リース会計Ⅰ②(入門編)
	5	税効果会計Ⅰ⑤(入門編)	35	リース会計Ⅰ③(入門編)
	6	税効果会計Ⅰ⑥(入門編)	36	リース会計Ⅰ④(入門編)
	7	税効果会計Ⅰ⑦(入門編)	37	リース会計Ⅰ⑤(入門編)
	8	税効果会計Ⅰ⑧(入門編)	38	リース会計Ⅰ⑥(入門編)
	9	現在価値計算Ⅰ①(入門編)	39	試用販売Ⅰ①(入門編)
	10	現在価値計算Ⅰ②(入門編)	40	試用販売Ⅰ②(入門編)
	11	現在価値計算Ⅰ③(入門編)	41	試用販売Ⅰ③(入門編)
	12	保険金Ⅰ①(入門編)	42	試用販売Ⅰ④(入門編)
	13	保険金Ⅰ②(入門編)	43	試用販売Ⅰ⑤(入門編)
	14	保険金Ⅰ③(入門編)	44	試用販売Ⅰ⑥(入門編)
	15	新株予約権付社債Ⅰ①(入門編)	45	割賦販売Ⅰ①(入門編)
	16	新株予約権付社債Ⅰ②(入門編)	46	割賦販売Ⅰ②(入門編)
	17	新株予約権付社債Ⅰ③(入門編)	47	割賦販売Ⅰ③(入門編)
	18	新株予約権付社債Ⅰ④(入門編)	48	割賦販売Ⅰ④(入門編)
	19	新株予約権付社債Ⅰ⑤(入門編)	49	割賦販売Ⅰ⑤(入門編)
	20	新株予約権付社債Ⅰ⑥(入門編)	50	割賦販売Ⅰ⑥(入門編)
	21	減損会計Ⅰ①(入門編)	51	未着品販売Ⅰ①(入門編)
	22	減損会計Ⅰ②(入門編)	52	未着品販売Ⅰ②(入門編)
	23	減損会計Ⅰ③(入門編)	53	未着品販売Ⅰ③(入門編)
	24	減損会計Ⅰ④(入門編)	54	未着品販売Ⅰ④(入門編)
	25	資産除去債務Ⅰ①(入門編)	55	委託販売・受託販売Ⅰ①(入門編)
	26	資産除去債務Ⅰ②(入門編)	56	委託販売・受託販売Ⅰ②(入門編)
	27	外貨建会計Ⅰ①(入門編)	57	委託販売・受託販売Ⅰ③(入門編)
	28	外貨建会計Ⅰ②(入門編)	58	委託販売・受託販売Ⅰ④(入門編)
	29	外貨建会計Ⅰ③(入門編)	59	委託販売・受託販売Ⅰ⑤(入門編)
	30	外貨建会計Ⅰ④(入門編)	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 I			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	1 2 0 時間			
授業コマ数	6 0 コマ (1 コマ 9 0 分)			
授業概要	金融商品取引法の概要入門を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	会計上の変更及び誤謬の訂正①(入門)	31	純資産会計①(入門)
	2	会計上の変更及び誤謬の訂正②(入門)	32	純資産会計②(入門)
	3	会計上の変更及び誤謬の訂正③(入門)	33	純資産会計③(入門)
	4	会計上の変更及び誤謬の訂正④(入門)	34	純資産会計④(入門)
	5	会計上の変更及び誤謬の訂正⑤(入門)	35	純資産会計⑤(入門)
	6	分配可能額①(入門)	36	企業結合会計①(入門)
	7	分配可能額②(入門)	37	企業結合会計②(入門)
	8	分配可能額③(入門)	38	企業結合会計③(入門)
	9	分配可能額④(入門)	39	企業結合会計④(入門)
	10	分配可能額⑤(入門)	40	企業結合会計⑤(入門)
	11	ストック・オプション①(入門)	41	事業分離会計①(入門)
	12	ストック・オプション②(入門)	42	事業分離会計②(入門)
	13	ストック・オプション③(入門)	43	事業分離会計③(入門)
	14	ストック・オプション④(入門)	44	事業分離会計④(入門)
	15	ストック・オプション⑤(入門)	45	事業分離会計⑤(入門)
	16	セール&リースバック①(入門)	46	四半期財務諸表①(入門)
	17	セール&リースバック②(入門)	47	四半期財務諸表②(入門)
	18	セール&リースバック③(入門)	48	四半期財務諸表③(入門)
	19	セール&リースバック④(入門)	49	四半期財務諸表④(入門)
	20	セール&リースバック⑤(入門)	50	四半期財務諸表⑤(入門)
	21	財務諸表等規則①(入門)	51	ヘッジ会計①(入門)
	22	財務諸表等規則②(入門)	52	ヘッジ会計②(入門)
	23	財務諸表等規則③(入門)	53	ヘッジ会計③(入門)
	24	財務諸表等規則④(入門)	54	ヘッジ会計④(入門)
	25	財務諸表等規則⑤(入門)	55	ヘッジ会計⑤(入門)
	26	負債①(入門)	56	包括利益①(入門)
	27	負債②(入門)	57	包括利益②(入門)
	28	負債③(入門)	58	包括利益③(入門)
	29	負債④(入門)	59	包括利益④(入門)
	30	負債⑤(入門)	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 I			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	1 2 0 時間			
授業コマ数	6 0 コマ (1 コマ 9 0 分)			
授業概要	納税義務判定の特例や、仕入税額控除の特例などの考え方を学習する。			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	「消費税法」の法律等の知識習得を目的とする。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	国境を越えた役務の提供①(入門編)	31	合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算①(入門編)
	2	国境を越えた役務の提供②(入門編)	32	合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算②(入門編)
	3	国境を越えた役務の提供③(入門編)	33	合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算③(入門編)
	4	国境を越えた役務の提供④(入門編)	34	合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算④(入門編)
	5	国境を越えた役務の提供⑤(入門編)	35	棚卸資産に係る仕入税額控除の調整①(入門編)
	6	中間申告に係る納付税額の計算①(入門編)	36	棚卸資産に係る仕入税額控除の調整②(入門編)
	7	中間申告に係る納付税額の計算②(入門編)	37	棚卸資産に係る仕入税額控除の調整③(入門編)
	8	課税仕入れ等の分類①(入門編)	38	棚卸資産に係る仕入税額控除の調整④(入門編)
	9	課税仕入れ等の分類②(入門編)	39	課税標準①(入門編)
	10	課税仕入れ等の分類③(入門編)	40	課税標準②(入門編)
	11	課税仕入れ等の分類④(入門編)	41	課税標準③(入門編)
	12	課税仕入れ等の分類⑤(入門編)	42	課税標準④(入門編)
	13	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(入門編)	43	課税標準⑤(入門編)
	14	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(入門編)	44	課税標準⑥(入門編)
	15	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(入門編)	45	簡易課税制度①(入門編)
	16	調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整①(入門編)	46	簡易課税制度②(入門編)
	17	調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整②(入門編)	47	簡易課税制度③(入門編)
	18	調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整③(入門編)	48	簡易課税制度④(入門編)
	19	調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整④(入門編)	49	簡易課税制度⑤(入門編)
	20	納税義務の免除の特例①(入門編)	50	簡易課税制度⑥(入門編)
	21	納税義務の免除の特例②(入門編)	51	簡易課税制度⑦(入門編)
	22	納税義務の免除の特例③(入門編)	52	簡易課税制度⑧(入門編)
	23	納税義務の免除の特例④(入門編)	53	簡易課税制度⑨(入門編)
	24	納税義務の免除の特例⑤(入門編)	54	簡易課税制度⑩(入門編)
	25	納税義務の免除の特例⑥(入門編)	55	簡易課税制度⑪(入門編)
	26	納税義務の免除の特例⑦(入門編)	56	簡易課税制度⑫(入門編)
	27	納税義務の免除の特例⑧(入門編)	57	簡易課税制度⑬(入門編)
	28	納税義務の免除の特例⑨(入門編)	58	簡易課税制度⑭(入門編)
	29	納税義務の免除の特例⑩(入門編)	59	簡易課税制度⑮(入門編)
	30	納税義務の免除の特例⑪(入門編)	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 I			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	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	1 2 0 時間			
授業コマ数	6 0 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	相続税、贈与税の入門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入門的な問題を解き、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	使用貸借により借り受けた宅地等(入門)	31	地積規模の大きな宅地(入門)
	2	使用貸借により貸し付けられた宅地等(入門)	32	がけ地等を有する宅地(入門)
	3	使用貸借により貸し付けられた家屋(入門)	33	旗竿状の宅地等(入門)
	4	小規模宅地等の減額①(入門)	34	容積率の異なる宅地(入門)
	5	小規模宅地等の減額②(入門)	35	都市計画道路予定地の区域内にある宅地(入門)
	6	小規模宅地等の減額③(入門)	36	確認テスト②(理論)
	7	小規模宅地等の減額④(入門)	37	私道の用に供されている宅地(入門)
	8	小規模宅地等の減額⑤(入門)	38	セットバックを必要とする宅地(入門)
	9	小規模宅地等の減額⑥(入門)	39	上場株式(権利落)(入門)
	10	確認テスト①(理論)	40	株式の割り当てを受ける権利(入門)
	11	取引相場のない株式①(入門)	41	宅地等の評価単位(入門)
	12	取引相場のない株式②(入門)	42	純農地、中間農地、純山林、中間山林(入門)
	13	取引相場のない株式③(入門)	43	市街地周辺農地、市街地農地、市街地山林(入門)
	14	取引相場のない株式④(入門)	44	立木、立木の評価減(入門)
	15	取引相場のない株式⑤(入門)	45	配当期待権(入門)
	16	取引相場のない株式⑥(入門)	46	贈与税が課税される場合(入門)
	17	取引相場のない株式⑦(入門)	47	相続税が課税される場合(入門)
	18	取引相場のない株式⑧(入門)	48	負担付遺贈・贈与(入門)
	19	取引相場のない株式⑨(入門)	49	贈与税の非課税財産(入門)
	20	取引相場のない株式⑩(入門)	50	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(入門)
	21	取引相場のない株式⑪(入門)	51	契約者貸付金等がある場合の保険金(入門)
	22	取引相場のない株式⑫(入門)	52	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(入門)
	23	取引相場のない株式⑬(入門)	53	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(入門)
	24	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(入門)	54	証券投資信託受益証券(入門)
	25	相当の地代を受け取っている場合の貸宅地(入門)	55	ゴルフ会員権(入門)
	26	相当の地代を支払っている場合の借地権(入門)	56	不動産投資信託証券(入門)
	27	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(入門)	57	措法70の非課税(入門)
	28	利用区分が異なる建物(入門)	58	権利義務の承継(入門)
	29	建築中の家屋(入門)	59	贈与税の配偶者控除(入門)
	30	不整形地(入門)	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Ⅰ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	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	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	役員判定、役員給与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	各項目の入門部分を学び、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	役員判定Ⅰ（入門）	31	保険料Ⅰ（入門）
	2	役員判定Ⅱ（入門）	32	保険料Ⅱ（入門）
	3	役員給与Ⅰ（入門）	33	設立事業年度Ⅰ（入門）
	4	役員給与Ⅱ（入門）	34	設立事業年度Ⅱ（入門）
	5	使用人給与Ⅰ（入門）	35	組織再編税制Ⅰ（入門）
	6	使用人給与Ⅱ（入門）	36	組織再編税制Ⅱ（入門）
	7	特定資産の買換えⅠ（入門）	37	工事の請負Ⅰ（入門）
	8	特定資産の買換えⅡ（入門）	38	工事の請負Ⅱ（入門）
	9	外国税額控除Ⅰ（入門）	39	修正申告Ⅰ（入門）
	10	外国税額控除Ⅱ（入門）	40	修正申告Ⅱ（入門）
	11	外国子会社から受ける配当等の益金不算入Ⅰ（入門）	41	税効果会計Ⅰ（入門）
	12	外国子会社から受ける配当等の益金不算入Ⅱ（入門）	42	税効果会計Ⅱ（入門）
	13	みなし配当金Ⅰ（入門）	43	賃上げ・投資促進税制Ⅰ（入門）
	14	みなし配当金Ⅱ（入門）	44	賃上げ・投資促進税制Ⅱ（入門）
	15	資本等取引Ⅰ（入門）	45	スピノフ税制Ⅰ（入門）
	16	資本等取引Ⅱ（入門）	46	スピノフ税制Ⅱ（入門）
	17	交換差益Ⅰ（入門）	47	特定同族会社の特別税率Ⅰ（入門）
	18	交換差益Ⅱ（入門）	48	特定同族会社の特別税率Ⅱ（入門）
	19	別表五(二)Ⅰ（入門）	49	適用除外事業者Ⅰ（入門）
	20	別表五(二)Ⅱ（入門）	50	適用除外事業者Ⅱ（入門）
	21	リース取引Ⅰ（入門）	51	地方法人税Ⅰ（入門）
	22	リース取引Ⅱ（入門）	52	地方法人税Ⅱ（入門）
	23	繰延資産Ⅰ（入門）	53	外国子会社配当Ⅰ（入門）
	24	繰延資産Ⅱ（入門）	54	外国子会社配当Ⅱ（入門）
	25	確定決算型Ⅰ（入門）	55	借地権等Ⅰ（入門）
	26	確定決算型Ⅱ（入門）	56	借地権等Ⅱ（入門）
	27	グループ法人税制Ⅰ（入門）	57	償還差損益Ⅰ（入門）
	28	グループ法人税制Ⅱ（入門）	58	償還差損益Ⅱ（入門）
	29	資産の評価損益Ⅰ（入門）	59	未収還付税金Ⅰ（入門）
	30	資産の評価損益Ⅱ（入門）	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Ⅱ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	1 2 0 時間			
授業コマ数	6 0 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	特殊商品売買・金融商品の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	簿記の概要Ⅰ①(入門編)	31	貸倒れⅠ①(入門編)
	2	簿記の概要Ⅰ②(入門編)	32	貸倒れⅠ②(入門編)
	3	簿記の概要Ⅰ③(入門編)	33	貸倒れⅠ③(入門編)
	4	簿記の概要Ⅰ④(入門編)	34	退職給付会計Ⅰ①(入門編)
	5	現金預金Ⅰ①(入門編)	35	退職給付会計Ⅰ②(入門編)
	6	現金預金Ⅰ②(入門編)	36	退職給付会計Ⅰ③(入門編)
	7	現金預金Ⅰ③(入門編)	37	退職給付会計Ⅰ④(入門編)
	8	債権債務Ⅰ①(入門編)	38	退職給付会計Ⅰ⑤(入門編)
	9	債権債務Ⅰ②(入門編)	39	退職給付会計Ⅰ⑥(入門編)
	10	商品売買Ⅰ①(入門編)	40	退職給付会計Ⅰ⑦(入門編)
	11	商品売買Ⅰ②(入門編)	41	退職給付会計Ⅰ⑧(入門編)
	12	商品売買Ⅰ③(入門編)	42	税金Ⅰ①(入門編)
	13	給料等Ⅰ①(入門編)	43	税金Ⅰ②(入門編)
	14	給料等Ⅰ②(入門編)	44	税金Ⅰ③(入門編)
	15	給料等Ⅰ③(入門編)	45	税金Ⅰ④(入門編)
	16	固定資産Ⅰ①(入門編)	46	社債Ⅰ①(入門編)
	17	固定資産Ⅰ②(入門編)	47	社債Ⅰ②(入門編)
	18	固定資産Ⅰ③(入門編)	48	社債Ⅰ③(入門編)
	19	固定資産Ⅰ④(入門編)	49	社債Ⅰ④(入門編)
	20	固定資産Ⅰ⑤(入門編)	50	社債Ⅰ⑤(入門編)
	21	固定資産Ⅰ⑥(入門編)	51	社債Ⅰ⑥(入門編)
	22	固定資産Ⅰ⑦(入門編)	52	純資産会計Ⅰ①(入門編)
	23	固定資産Ⅰ⑧(入門編)	53	純資産会計Ⅰ②(入門編)
	24	固定資産Ⅰ⑨(入門編)	54	純資産会計Ⅰ③(入門編)
	25	固定資産Ⅰ⑩(入門編)	55	純資産会計Ⅰ④(入門編)
	26	ソフトウェアⅠ①(入門編)	56	有価証券Ⅰ①(入門編)
	27	ソフトウェアⅠ②(入門編)	57	有価証券Ⅰ②(入門編)
	28	債権債務Ⅰ①(入門編)	58	有価証券Ⅰ③(入門編)
	29	債権債務Ⅰ②(入門編)	59	有価証券Ⅰ④(入門編)
	30	債権債務Ⅰ③(入門編)	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Ⅱ		
実務家教員授業	—		
学部・学科	経理本科2年制学科		
履修年次	1 年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択		
授業方法	講義及び演習		
授業時間	1 2 0 時間		
授業コマ数	6 0 コマ (1 コマ 9 0 分)		
授業概要	会計学の入門・基礎を学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1 ガイダンス・財務諸表の基礎(入門・基礎)	31 株主資本等変動計算書(入門・基礎)	
	2 個別注記表(入門・基礎)	32 減損会計(入門・基礎)	
	3 現金及び預金(入門・基礎)	33 配当を受けた株主の処理(入門・基礎)	
	4 債権債務(入門・基礎)	34 圧縮記帳(入門・基礎)	
	5 関係会社概念(入門・基礎)	35 外貨建取引(入門・基礎)	
	6 売上原価の算定(入門・基礎)	36 退職給付会計簡便法(入門・基礎)	
	7 貸倒れ(入門・基礎)	37 繰延資産(入門・基礎)	
	8 給料等(入門・基礎)	38 為替予約(入門・基礎)	
	9 その他の引当金(入門・基礎)	39 仕入・売上げの計上基準(入門・基礎)	
	10 退職給付会計(入門・基礎)	40 消費税等(入門・基礎)	
	11 有形固定資産(入門・基礎)	41 他勘定振替(入門・基礎)	
	12 無形固定資産(入門・基礎)	42 外貨建有価証券(入門・基礎)	
	13 株主資本(入門・基礎)	43 リース会計(入門・基礎)	
	14 財務諸表論の基礎概念(入門・基礎)	44 証券投資信託(入門・基礎)	
	15 売買目的有価証券(入門・基礎)	45 ゴルフ会員権(入門・基礎)	
	16 満期保有目的の債券(入門・基礎)	46 売価還元法(入門・基礎)	
	17 子会社株式・関連会社株式(入門・基礎)	47 製造業会計(入門・基礎)	
	18 その他有価証券(入門・基礎)	48 研究開発費(入門・基礎)	
	19 ソフトウェア(入門・基礎)	49 新株予約権(入門・基礎)	
	20 法人税等・追徴還付(入門・基礎)	50 キャッシュ・フロー計算書(入門・基礎)	
	21 現在価値計算(入門・基礎)	51 損益計算書総論(入門・基礎)	
	22 社債(入門・基礎)	52 貸借対照表総論(入門・基礎)	
	23 利益剰余金(入門・基礎)	53 資産総論(入門・基礎)	
	24 自己株式(入門・基礎)	54 棚卸資産に関する会計基準(入門・基礎)	
	25 配当(入門・基礎)	55 連続意見書(入門・基礎)	
	26 外形基準、租税公課(入門・基礎)	56 引当金(入門・基礎)	
	27 源泉所得税、社会保険料(入門・基礎)	57 会計観(入門・基礎)	
	28 税効果会計(入門・基礎)	58 金融商品(入門・基礎)	
	29 税効果注記(入門・基礎)	59 収益性の低下(入門・基礎)	
	30 源泉所得税、社会保険料(入門・基礎)	60 確認テスト(理論)	
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト		
備考			

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	消費税法速習応用 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	納税義務の有無の判定や、仕入税額控除の特例の考え方を学習する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	「消費税法」の法律等の知識習得を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 課税仕入れ等の分類①(入門編) 2 課税仕入れ等の分類②(入門編) 3 課税仕入れ等の分類③(入門編) 4 非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例(入門編) 5 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整①(入門編) 6 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整②(入門編) 7 納税義務の免除の特例①(入門編) 8 納税義務の免除の特例②(入門編) 9 納税義務の免除の特例③(入門編) 10 納税義務の免除の特例④(入門編) 11 納税義務の免除の特例⑤(入門編) 12 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算①(入門編) 13 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算②(入門編) 14 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整・特殊項目②(入門編) 15 課税標準①(入門編) 16 課税標準②(入門編) 17 簡易課税制度①(入門編) 18 簡易課税制度②(入門編) 19 簡易課税制度③(入門編) 20 簡易課税制度④(入門編) 21 軽減税率①(入門編) 22 軽減税率②(入門編) 23 旧税率に関する経過措置①(入門編) 24 旧税率に関する経過措置②(入門編) 25 複数税率の場合の計算①(入門編) 26 複数税率の場合の計算②(入門編) 27 国等に対する特例①(入門編) 28 国等に対する特例②(入門編) 29 特殊項目③(税抜経理方式)(入門編) 30 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	国税徴収法基礎 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	納税義務の確定から滞納までの流れを中心的に学ぶ。
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る
達成目標	国税徴収法の解釈を学び、入門問題を読解できるようにする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 国税徴収法の目的(入門) 2 納税義務の成立及び確定・納期限から滞納処分まで(入門) 3 強制換価手続(入門) 4 担保の種類(入門) 5 滞納処分の概要(入門) 6 国税に優先する権利(入門) 7 国税相互間の優先関係(入門) 8 財産の調査(入門) 9 最優先される被担保債権(入門) 10 法定納期限等(期限内申告に係る国税)(入門) 11 法定納期限等以前の抵当権及び質権(入門) 12 不動産賃貸の先取特権等(入門) 13 法定納期限等(期限後・修正、更正・決定、予定納税、源泉徴収)(入門) 14 譲受前にある担保権(入門) 15 担保権付財産が譲渡された場合の国税の徴収(入門) 16 差押の制限等、解除(入門) 17 差押の共通手続(入門) 18 第三者からの差押換え(入門) 19 差押換え(換価申立ての細部)(入門) 20 相続人からの差押換え(入門) 21 動産又は有価証券の差押え(入門) 22 第三者が占有する動産等の差押手続(入門) 23 引渡命令を受けた第三者等の権利の保護(入門) 24 国税徴収法第26条の計算(入門) 25 債権の差押え(入門) 26 不動産等の差押え(入門) 27 第三債務者等がない無体財産権等の差押え(入門) 28 第三債務者等がある無体財産権等の差押え(入門) 29 国税徴収法第24条(譲渡担保)(入門) 30 確認テスト(入門)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	コンピュータリテラシー
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	Officeソフト (Word・Excel・PowerPoint) の操作について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と実習
達成目標	Word、Excel、PowerPointの基本的な操作方法を身につける
教科書	情報利活用基本演習
特記	
授業計画	1 コンピューターの基本操作 2 一般的なビジネス文書の作成 3 シンプルなレポートや報告書の作成 4 表・画像・図形を使った文書の作成 5 効果測定 6 プレゼンテーションの企画 7 わかりやすいストーリー構成 8 センスアップするレイアウトデザイン 9 イメージを伝えるイラスト・写真活用 10 効果測定 11 表作成の基本操作 12 見やすく使いやすい表にする編集操作 13 数式・関数を活用した集計表の作成 14 グラフの基本 15 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	Python			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	1 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	Pythonの基本構文とプログラムの実装について学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習			
達成目標	Pythonを利用したCUIベースのプログラム実装ができる			
教科書	新・明解 Python入門			
実務家教員の紹介				
授業計画	1	Pythonの特徴	31	クラス
	2	画面への表示とキーボード入力	32	クラス
	3	制御・条件分岐	33	クラス変数とクラスメソッド
	4	制御・条件分岐	34	継承
	5	制御・条件分岐	35	継承
	6	プログラムの構成要素	36	例外処理
	7	制御・繰り返し	37	例外処理
	8	制御・繰り返し	38	ファイル処理の基礎
	9	制御・繰り返し	39	ファイル処理の基礎
	10	オブジェクトと型	40	バイナリファイル
	11	オブジェクトと型	41	総合実習
	12	文字列の基礎	42	総合実習
	13	文字列の操作	43	総合実習
	14	文字列の書式化	44	総合実習
	15	効果測定	45	効果測定
	16	リスト		
	17	リスト		
	18	リスト		
	19	リスト		
	20	タプル		
	21	辞書		
	22	集合		
	23	関数の基礎		
	24	関数の基礎		
	25	文書化文字列とアノテーション		
	26	名前空間とスコープ		
	27	高階関数とラムダ式		
	28	モジュール		
	29	パッケージ		
	30	効果測定		
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	IT基礎知識 I			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	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	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ (1 コマ 9 0 分)			
授業概要	IT基礎知識 (テクノロジー分野・マネジメント分野・ストラテジ分野) について学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と演習			
達成目標	IT基礎全般において基本的な理解を深める			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	ハードウェア I	31	セキュリティ、システム構成要素
	2	基礎理論	32	システム構成要素
	3	問題演習	33	問題演習
	4	基礎理論	34	システム構成要素
	5	基礎理論	35	マルチメディア
	6	問題演習	36	問題演習
	7	ハードウェア II	37	システム開発
	8	ハードウェア II	38	システム開発
	9	問題演習	39	問題演習
	10	ハードウェア II	40	マネジメント
	11	ソフトウェア	41	マネジメント
	12	問題演習	42	問題演習
	13	ソフトウェア	43	ストラテジ
	14	ソフトウェア	44	ストラテジ
	15	問題演習	45	問題演習
	16	ソフトウェア、アルゴリズム		
	17	アルゴリズム		
	18	問題演習		
	19	アルゴリズム		
	20	データベース		
	21	問題演習		
	22	データベース		
	23	データベース		
	24	問題演習		
	25	ネットワーク		
	26	ネットワーク		
	27	問題演習		
	28	ネットワーク、セキュリティ		
	29	セキュリティ		
	30	問題演習		
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 授業内でのチェックテストで評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	IT基礎知識Ⅱ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	1 年次			
開講学期	前期・後期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	IT基礎知識（テクノロジー分野・マネジメント分野・ストラテジ分野）について学ぶ			
授業の進め方	問題演習による試験対策			
達成目標	IT基礎全般において基本的な理解を深め、基本情報技術者試験の午前試験問題に正答できる			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	項目別問題演習	31	試験直前問題演習
	2	項目別問題演習	32	試験直前問題演習
	3	項目別問題演習	33	試験直前問題演習
	4	項目別問題演習	34	試験直前問題演習
	5	項目別問題演習	35	試験直前問題演習
	6	項目別問題演習	36	試験直前問題演習
	7	項目別問題演習	37	試験直前問題演習
	8	項目別問題演習	38	試験直前問題演習
	9	項目別問題演習	39	試験直前問題演習
	10	項目別問題演習	40	試験直前問題演習
	11	項目別問題演習	41	試験直前問題演習
	12	項目別問題演習	42	試験直前問題演習
	13	項目別問題演習	43	試験直前問題演習
	14	項目別問題演習	44	試験直前問題演習
	15	項目別問題演習	45	試験直前問題演習
	16	総合問題演習		
	17	総合問題演習		
	18	総合問題演習		
	19	総合問題演習		
	20	総合問題演習		
	21	総合問題演習		
	22	総合問題演習		
	23	総合問題演習		
	24	総合問題演習		
	25	総合問題演習		
	26	総合問題演習		
	27	総合問題演習		
	28	総合問題演習		
	29	総合問題演習		
	30	総合問題演習		
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 授業内でのチェックテストで評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	ITキャリアデザイン I																														
実務家教員授業	—																														
学部・学科	経理本科2年制学科																														
履修年次	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																														
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)																														
授業概要	就職活動の準備として、自己分析・自己PR作成に取り組む																														
授業の進め方	テキストによる講義と演習																														
達成目標	自己分析を完了させ、自己PRを作成する																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>就職の心構え</td></tr> <tr><td>2</td><td>自己分析</td></tr> <tr><td>3</td><td>自己分析</td></tr> <tr><td>4</td><td>自己分析</td></tr> <tr><td>5</td><td>自己分析</td></tr> <tr><td>6</td><td>自己分析</td></tr> <tr><td>7</td><td>自己PR作成</td></tr> <tr><td>8</td><td>自己PR作成</td></tr> <tr><td>9</td><td>自己PR作成</td></tr> <tr><td>10</td><td>自己PR作成</td></tr> <tr><td>11</td><td>自己PR作成</td></tr> <tr><td>12</td><td>自己PR作成</td></tr> <tr><td>13</td><td>筆記試験対策</td></tr> <tr><td>14</td><td>SPI対策</td></tr> <tr><td>15</td><td>CAB対策</td></tr> </table>	1	就職の心構え	2	自己分析	3	自己分析	4	自己分析	5	自己分析	6	自己分析	7	自己PR作成	8	自己PR作成	9	自己PR作成	10	自己PR作成	11	自己PR作成	12	自己PR作成	13	筆記試験対策	14	SPI対策	15	CAB対策
1	就職の心構え																														
2	自己分析																														
3	自己分析																														
4	自己分析																														
5	自己分析																														
6	自己分析																														
7	自己PR作成																														
8	自己PR作成																														
9	自己PR作成																														
10	自己PR作成																														
11	自己PR作成																														
12	自己PR作成																														
13	筆記試験対策																														
14	SPI対策																														
15	CAB対策																														
成績評価方法 (試験実施方法)	提出物評価100% 授業内で取り組む提出課題で評価																														
備考																															

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																																																												
授業科目	ITキャリアデザインⅡ																																																												
実務家教員授業	—																																																												
学部・学科	経理本科2年制学科																																																												
履修年次	1 年次																																																												
開講学期	後期																																																												
科目区分	選択																																																												
授業方法	演習																																																												
授業時間	6 0 時間																																																												
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)																																																												
授業概要	就職活動に必要な準備を一通り完了させ、適性試験や面接試験のトレーニングをおこなう																																																												
授業の進め方	テキストによる講義と演習																																																												
達成目標	就職活動に必要な準備を一通り完了させ、模擬面接でアピールできるようになる																																																												
教科書	オリジナルテキスト																																																												
特記																																																													
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>履歴書作成</td></tr> <tr><td>2</td><td>履歴書作成</td></tr> <tr><td>3</td><td>業界研究</td></tr> <tr><td>4</td><td>業界研究</td></tr> <tr><td>5</td><td>職種研究</td></tr> <tr><td>6</td><td>職種研究</td></tr> <tr><td>7</td><td>企業研究シート作成</td></tr> <tr><td>8</td><td>企業研究シート作成</td></tr> <tr><td>9</td><td>志望動機作成</td></tr> <tr><td>10</td><td>志望動機作成</td></tr> <tr><td>11</td><td>入退室方法の確認</td></tr> <tr><td>12</td><td>面接トレーニング</td></tr> <tr><td>13</td><td>面接トレーニング</td></tr> <tr><td>14</td><td>面接トレーニング</td></tr> <tr><td>15</td><td>面接トレーニング</td></tr> <tr><td>16</td><td>面接トレーニング</td></tr> <tr><td>17</td><td>面接試験における質問研究</td></tr> <tr><td>18</td><td>面接試験における質問研究</td></tr> <tr><td>19</td><td>面接トレーニング</td></tr> <tr><td>20</td><td>面接トレーニング</td></tr> <tr><td>21</td><td>面接トレーニング</td></tr> <tr><td>22</td><td>面接トレーニング</td></tr> <tr><td>23</td><td>エントリーシート作成</td></tr> <tr><td>24</td><td>エントリーシート作成</td></tr> <tr><td>25</td><td>エントリーシート作成</td></tr> <tr><td>26</td><td>電子メールでの連絡方法</td></tr> <tr><td>27</td><td>電話でのアポイントメント</td></tr> <tr><td>28</td><td>電話でのアポイントメント演習</td></tr> <tr><td>29</td><td>面接トレーニング</td></tr> <tr><td>30</td><td>効果測定</td></tr> </table>	1	履歴書作成	2	履歴書作成	3	業界研究	4	業界研究	5	職種研究	6	職種研究	7	企業研究シート作成	8	企業研究シート作成	9	志望動機作成	10	志望動機作成	11	入退室方法の確認	12	面接トレーニング	13	面接トレーニング	14	面接トレーニング	15	面接トレーニング	16	面接トレーニング	17	面接試験における質問研究	18	面接試験における質問研究	19	面接トレーニング	20	面接トレーニング	21	面接トレーニング	22	面接トレーニング	23	エントリーシート作成	24	エントリーシート作成	25	エントリーシート作成	26	電子メールでの連絡方法	27	電話でのアポイントメント	28	電話でのアポイントメント演習	29	面接トレーニング	30	効果測定
1	履歴書作成																																																												
2	履歴書作成																																																												
3	業界研究																																																												
4	業界研究																																																												
5	職種研究																																																												
6	職種研究																																																												
7	企業研究シート作成																																																												
8	企業研究シート作成																																																												
9	志望動機作成																																																												
10	志望動機作成																																																												
11	入退室方法の確認																																																												
12	面接トレーニング																																																												
13	面接トレーニング																																																												
14	面接トレーニング																																																												
15	面接トレーニング																																																												
16	面接トレーニング																																																												
17	面接試験における質問研究																																																												
18	面接試験における質問研究																																																												
19	面接トレーニング																																																												
20	面接トレーニング																																																												
21	面接トレーニング																																																												
22	面接トレーニング																																																												
23	エントリーシート作成																																																												
24	エントリーシート作成																																																												
25	エントリーシート作成																																																												
26	電子メールでの連絡方法																																																												
27	電話でのアポイントメント																																																												
28	電話でのアポイントメント演習																																																												
29	面接トレーニング																																																												
30	効果測定																																																												
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(模擬面接)の得点で評価																																																												
備考																																																													

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	国家試験対策Ⅰ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	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	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ (1 コマ 9 0 分)			
授業概要	IT基礎知識の学習：テクノロジー系、マネジメント系、ストラテジ系			
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習			
達成目標	基本情報技術者試験の午後科目試験の基礎問題に正答できる			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	アルゴリズム 1	31	知識の応用 1
	2	アルゴリズム 1	32	知識の応用 1
	3	問題演習	33	問題演習
	4	アルゴリズム 2	34	知識の応用 2
	5	アルゴリズム 2	35	知識の応用 2
	6	問題演習	36	問題演習
	7	アルゴリズム 3	37	知識の応用 3
	8	アルゴリズム 3	38	知識の応用 3
	9	問題演習	39	問題演習
	10	アルゴリズム 4	40	知識の応用 4
	11	アルゴリズム 4	41	知識の応用 4
	12	問題演習	42	問題演習
	13	CASLⅡ 1	43	知識の応用 5
	14	CASLⅡ 1	44	知識の応用 5
	15	問題演習	45	問題演習
	16	CASLⅡ 2		
	17	CASLⅡ 2		
	18	問題演習		
	19	CASLⅡ 3		
	20	CASLⅡ 3		
	21	問題演習		
	22	CASLⅡ 4		
	23	CASLⅡ 4		
	24	問題演習		
	25	CASLⅡ 5		
	26	CASLⅡ 5		
	27	問題演習		
	28	CASLⅡ 6		
	29	CASLⅡ 6		
	30	問題演習		
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	国家試験対策Ⅱ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	IT基礎知識の学習：テクノロジー系、マネジメント系、ストラテジ系	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義	
達成目標	基本情報技術者試験の午後科目試験に合格できるレベルに達する	
教科書	答案作成練習問題	
特記		
授業計画	1	項目別問題演習 1
	2	項目別問題演習 2
	3	項目別問題演習 3
	4	復習・検証問題演習
	5	項目別問題演習 4
	6	項目別問題演習 5
	7	項目別問題演習 6
	8	項目別問題演習 7
	9	項目別問題演習 8
	10	復習・検証問題演習
	11	項目別問題演習 9
	12	項目別問題演習 10
	13	項目別問題演習 11
	14	復習・検証問題演習
	15	過去問題演習 1
	16	復習・検証問題演習
	17	過去問題演習 2
	18	復習・検証問題演習
	19	過去問題演習 3
	20	復習・検証問題演習
	21	過去問題演習 4
	22	復習・検証問題演習
	23	過去問題演習 5
	24	復習・検証問題演習
	25	公開模擬試験・直前対策模擬試験
	26	復習・検証問題演習
	27	公開模擬試験・直前対策模擬試験
	28	復習・検証問題演習
	29	公開模擬試験・直前対策模擬試験
	30	復習・検証問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Webシステム開発 I
実務家教員授業	
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	HTML&CSS、JavaScriptの基本構文について学ぶ
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習
達成目標	JavaScriptとCSSを利用したWebページ作成ができる
教科書	これからWebをはじめる人のHTML&CSS、JavaScriptのきほんのきほん
特記	
授業計画	1 開発環境の構築 2 簡単なHTMLファイルの作成 3 HTMLタグの種類と使い方 4 CSSの使い方 5 スタイル調整 6 領域の分け方 7 画像の取扱い方法 8 リンクの設定 9 スマートフォンデバイスへの対応方法 10 親要素の指定を引き継ぐ 11 CSSアニメーションの使い方 12 CSSフレームワークの使用方法 13 グリッドシステムとは 14 フォームの作成 15 送信ボタンの設置 16 JavaScriptとは 17 変数について 18 日付の取扱い方 19 要素を取得し編集する 20 if構文 21 イベント処理 22 繰り返し処理 23 Ajax通信とは 24 JSONデータの使用方法 25 配列 26 for構文 27 非同期通信とは 28 jQueryとは 29 Vue.jsとjQueryを組み合わせる 30 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	Webシステム開発Ⅱ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	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	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	PHPの基本構文及びデータベース接続について学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習			
達成目標	PHPとデータベースを利用したWebアプリケーション開発ができる			
教科書	確かな力が身につくPHP「超」入門			
特記				
授業計画	1	PHPとは	31	フォームの情報をテーブルに追加
	2	PHPスクリプトの動かし方	32	SQLスクリプトでデータベースを作成
	3	PHPと他の言語の違い	33	ログイン、ログアウト処理
	4	PHPツールの準備	34	入力情報の登録、更新
	5	開発環境の準備	35	ショッピングカート機能の作成
	6	PHPスクリプトの実行方法	36	セッションとは
	7	ブラウザにメッセージを表示する方法	37	お気に入り機能の作成
	8	文字化けについて	38	VirtualBoxで仮想環境を構築
	9	リクエストパラメータ	39	資産管理システムとは
	10	演算子と変数	40	bootstrapの使用方法
	11	if文	41	MySQLのインストール
	12	switch文	42	エラーメッセージの表示
	13	for文、while文	43	WordPressにおけるPHPの活用
	14	foreach文と配列	44	Web APIの使用
	15	foreach文と配列のキー	45	効果測定
	16	foreach文とチェックボックス	46	
	17	日時の取得	47	
	18	画像のランダム表示	48	
	19	入力データの形式チェック	49	
	20	パスワードのチェック	50	
	21	全角から半角への変換	51	
	22	サーバへの保存	52	
	23	ファイルのアップロード	53	
	24	データベースとは	54	
	25	データベースの作成	55	
	26	データの取得	56	
	27	データの検索	57	
	28	データの追加	58	
	29	データの削除	59	
	30	データの更新	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	Java			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	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	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ (1 コマ 9 0 分)			
授業概要	Javaの基本文法とオブジェクト指向プログラミングについて学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習			
達成目標	オブジェクト指向プログラミングをベースとした各種プログラムをJavaで実装できる			
教科書	新・明解Java入門、Java8問題集			
特記				
授業計画	1	Javaの特徴	31	総合実習 配列の宣言・生成
	2	変数	32	総合実習 配列の宣言・生成
	3	制御構文・分岐、if文	33	総合実習 制御文
	4	制御構文・分岐、switch文 キーワード・識別子・演算子	34	総合実習 制御文
	5	制御構文・繰り返し do-while文	35	総合実習 クラスとオブジェクト
	6	制御構文・繰り返し while文	36	総合実習 クラスとオブジェクト
	7	制御構文・繰り返し for文	37	総合実習 クラスの関係
	8	制御構文・繰り返し	38	総合実習 クラスの関係
	9	基本型と演算	39	総合実習 クラスの継承
	10	配列	40	総合実習 クラスの継承
	11	実習	41	総合実習 例外処理
	12	効果測定	42	総合実習 例外処理
	13	メソッド	43	総合実習
	14	クラスの基本	44	総合実習
	15	日付クラスの作成	45	効果測定
	16	クラス変数とクラスメソッド	46	
	17	パッケージ	47	
	18	クラスの派生と多相性	48	
	19	効果測定	49	
	20	抽象クラス	50	
	21	インタフェース	51	
	22	実習	52	
	23	文字と文字列	53	
	24	例外処理	54	
	25	効果測定	55	
	26	総合実習 基礎	56	
	27	総合実習 基本的なプログラムの構造	57	
	28	総合実習 コンピュータで扱うデータ表現	58	
	29	総合実習 変数／定数と型	59	
	30	総合実習 演算と演算子	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	サーバサイドフレームワーク			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	1 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ (1 コマ 9 0 分)			
授業概要	Djangoを使用したサーバサイドアプリケーションの仕組みについて学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習			
達成目標	Djangoを使用したWebアプリケーション開発ができる			
教科書	動かして学ぶ！Python Django開発入門			
特記				
授業計画	1	Webアプリとは	31	モデルの作成
	2	Djangoの概要、全体像	32	モデルの作成
	3	Djangoプロジェクトの構造	33	Djangoアプリケーションにページを追加
	4	ルーティング、ビューの概要	34	Djangoアプリケーションにページを追加
	5	フォーム、モデル、テンプレートの概要	35	Djangoアプリケーションにページを追加
	6	Webアプリ開発環境の構築	36	Djangoアプリケーションにページを追加
	7	Webアプリ開発環境の構築	37	Djangoアプリケーションとデータベースの連携
	8	単一ページのDjangoアプリケーションを作成	38	Djangoアプリケーションとデータベースの連携
	9	単一ページのDjangoアプリケーションを作成	39	Djangoアプリケーションとデータベースの連携
	10	単一ページのDjangoアプリケーションを作成	40	Djangoアプリケーションとデータベースの連携
	11	単一ページのDjangoアプリケーションを作成	41	Djangoアプリケーションとデータベースの連携
	12	バージョン管理システムの構築	42	Djangoアプリケーションとデータベースの連携
	13	Bootstrapの適用	43	エラーページの作成
	14	ベーステンプレートの作成	44	バックアップ処理の作成
	15	フォーム画面の作成	45	効果測定
	16	フォーム画面の作成	46	
	17	フォーム画面の作成	47	
	18	メール送信機能の作成	48	
	19	メール送信機能の作成	49	
	20	課題演習	50	
	21	課題演習	51	
	22	課題演習	52	
	23	課題演習	53	
	24	課題演習	54	
	25	認証用アプリケーションの作成	55	
	26	ユーザモデルの定義	56	
	27	Django認証機能の作成	57	
	28	Django認証機能の作成	58	
	29	Django認証機能のテンプレートの改変	59	
	30	Django認証機能のテンプレートの改変	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	Linux	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)	
授業概要	LinuxOSの概要と基本操作について学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習	
達成目標	LinuxOSの基本的な操作を習得する	
教科書	Linux標準教科書(Ver.3.0.3)	
特記		
授業計画	1	Linuxのインストール
	2	Linuxの概要
	3	基本的なコマンド
	4	基本的なコマンド
	5	正規表現とパイプ
	6	コマンド演習
	7	基本的なコマンド2
	8	基本的なコマンド2
	9	viエディタ
	10	エディタ演習
	11	管理者の仕事
	12	ユーザ権限とアクセス権
	13	アクセス権演習
	14	総合演習
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	クラウド技術 I	
実務家教員授業	－	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	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	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	クラウドの概要とAWSを利用したクラウドコンピューティングの実装方法について学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習	
達成目標	クラウド環境で高可用性を実現するWeb開発環境の実装ができる	
教科書	AWS Academyテキスト	
特記		
授業計画	1	クラウドのコンセプト
	2	料金の基本
	3	AWS グローバルインフラストラクチャ
	4	AWS のサービスとサービスカテゴリ
	5	AWS の責任共有モデル
	6	クラウドのセキュリティ－AWS IAM
	7	ネットワークの基本,Amazon VPC
	8	VPC ネットワーク
	9	VPC セキュリティ
	10	VPC設定実習
	11	Route 53、CloudFront
	12	コンピューティングサービスの概要
	13	Amazon EC2
	14	Amazon EC2実習
	15	Amazon EC2実習
	16	Amazon EC2 のコスト最適化
	17	コンテナサービス、AWS Lambda
	18	AWS EBS
	19	AWS S3
	20	AWS EFS、AWS S3 Glacier
	21	Amazon RDS
	22	Amazon DynamoDB,Amazon Redshift
	23	クラウドアーキテクチャの設計
	24	Elastic Load Balancing
	25	Amazon EC2 Auto Scaling
	26	Amazon EC2 Auto Scaling実習
	27	総合実習
	28	総合実習
	29	総合実習
	30	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	Excel応用	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	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	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)	
授業概要	MOS Excel試験に合格するために必要な操作に関する総合的な知識を身につける	
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	
達成目標	Excelの主な機能を利用して、複数のシートを含むブックの作成・編集、データ	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	ワークシートやブックの作成と管理
	2	セルやセル範囲のデータの管理
	3	テーブルの作成
	4	テーブルの作成
	5	関数を使用してのデータ集計①
	6	関数を使用してのデータ集計②
	7	関数を使用しての条件付き計算①
	8	関数を使用しての条件付き計算②
	9	関数を使用しての条件付き計算③
	10	関数を使用した文字列の整形や変更①
	11	関数を使用した文字列の整形や変更②
	12	グラフの作成①
	13	グラフの作成②
	14	グラフの書式設定
	15	オブジェクトの挿入や書式設定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療請求事務基礎 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	診療録 (カルテ) から明細書 (レセプト) を作成するための基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	診療報酬における請求事務 (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① 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	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療請求事務基礎Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	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	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	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療請求事務基礎演習	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	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		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療請求事務応用 I	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	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		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療請求事務応用Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	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	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療請求事務応用演習	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	前期・後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）	
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	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		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実務基礎 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	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	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実務基礎Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	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	1 健康保険法(関連法規) 2 保険の種類(関連法規) 3 療養の給付および入院食事療養費など(関連法規) 4 保険給付(関連法規) 5 日雇特例被保険者制度(関連法規) 6 船員保険法(関連法規) 7 各種共済組合法(関連法規) 8 国民健康保険法(関連法規) 9 高額療養費支給制度(関連法規) 10 復習(関連法規) 11 脳、眼科(基礎医学) 12 神経系(基礎医学) 13 耳鼻咽喉科、循環器科(基礎医学) 14 循環器科、皮膚(基礎医学) 15 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	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実務基礎演習
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期・後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
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	1 基礎演習解説 2 基礎演習① 3 基礎演習② 4 基礎演習③ 5 基礎演習④ 6 基礎演習⑤ 7 基礎演習復習 8 直前演習解説 9 直前演習① 10 直前演習② 11 直前演習③ 12 直前演習④ 13 直前演習⑤ 14 直前演習復習 15 最終確認問題
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 20題の基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実践 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	受付での患者対応マナーや対応方法 (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② 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	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実践Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	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、最新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① - 他己紹介、メモの取り方② - 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 - 再診・会計効果測定④
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実践Ⅲ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	受付での患者応対マナーや対応方法(様々なタイプの患者応対)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	患者だけでなく、その家族や来客に適切な対応ができるようになる
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 贈答マナー(暑中見舞い、年賀状) 2 名刺・物の受け渡し 3 指示アドバイスを受ける、院内コミュニケーションの方法 4 電話応対(外線) 5 確認テスト 6 患者気質別の対応方法 7 患者家族への対応方法 8 入院患者・外来患者・救急患者への対応、優先順位の付け方 9 高齢者受給者証、後期高齢者医療、高齢者への対応 10 小児医療証、小児(保護者) 11 初診・再診① 12 初診・再診② 13 初診・再診③ 14 効果測定① 15 効果測定②
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	手話演習
実務家教員授業	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
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	実務家教員は、手話指導講師資格を取得され、ろうあ協会において指導をされている。
授業計画	- 挨拶① - 挨拶② 50音(指文字) - 氏名 - 数字、時制 - 家族、趣味 - 出身地、住所 - 交通手段 - 自己紹介① - 自己紹介② - コミュニケーションの取り方(質問方法) - 医療に関わる単語 - 受付対応① - 受付対応② - 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	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	医療キャリアデザイン I																														
実務家教員授業	—																														
学部・学科	経理本科2年制学科																														
履修年次	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	3 0 時間																														
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)																														
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	<table> <tr><td>1</td><td>医療事務員としての心構え</td></tr> <tr><td>2</td><td>職業理解</td></tr> <tr><td>3</td><td>自己分析①</td></tr> <tr><td>4</td><td>自己分析②</td></tr> <tr><td>5</td><td>自己PR作成①</td></tr> <tr><td>6</td><td>自己PR作成②</td></tr> <tr><td>7</td><td>作文・小論文①</td></tr> <tr><td>8</td><td>作文・小論文②</td></tr> <tr><td>9</td><td>病院研究①</td></tr> <tr><td>10</td><td>病院研究②</td></tr> <tr><td>11</td><td>質疑応答①</td></tr> <tr><td>12</td><td>質疑応答②</td></tr> <tr><td>13</td><td>自己表現演習①</td></tr> <tr><td>14</td><td>自己表現演習②</td></tr> <tr><td>15</td><td>自己表現演習③</td></tr> </table>	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
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	診療報酬基礎
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(レセプト)を作成するための基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	診療報酬における請求事務の基礎を理解する
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 診療報酬項目別基礎演習1 2 診療報酬項目別基礎演習2 3 診療報酬項目別基礎演習3 4 診療報酬項目別基礎演習4 5 診療報酬項目別基礎演習5 6 診療報酬項目別基礎演習6 7 診療報酬項目別基礎演習7 8 診療報酬項目別基礎演習8 9 診療報酬項目別基礎演習9 10 診療報酬項目別基礎演習10 11 診療報酬項目別基礎演習11 12 診療報酬項目別基礎演習12 13 診療報酬項目別基礎演習13 14 診療報酬項目別基礎演習14 15 診療報酬項目別基礎演習15
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	診療報酬応用 I	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	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 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)	
授業概要	診療録 (カルテ) から明細書 (レセプト) を作成するための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の応用的な内容を理解する	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1 診療報酬項目別応用演習1 2 診療報酬項目別応用演習2 3 診療報酬項目別応用演習3 4 診療報酬項目別応用演習4 5 診療報酬項目別応用演習5 6 診療報酬項目別応用演習6 7 診療報酬項目別応用演習7 8 診療報酬項目別応用演習8 9 診療報酬項目別応用演習9 10 診療報酬項目別応用演習10 11 12 診療報酬項目別応用演習12 13 診療報酬項目別応用演習13 14 診療報酬項目別応用演習14 15 診療報酬項目別応用演習15 16 診療報酬項目別応用演習16 17 診療報酬項目別応用演習17 18 診療報酬項目別応用演習18 19 診療報酬項目別応用演習19 20 診療報酬項目別応用演習20 21 診療報酬項目別応用演習21 22 診療報酬項目別応用演習22 23 診療報酬項目別応用演習23 24 診療報酬項目別応用演習24 25 診療報酬項目別応用演習25 26 診療報酬項目別応用演習26 27 診療報酬項目別応用演習27 28 診療報酬項目別応用演習28 29 診療報酬項目別応用演習29 30 診療報酬項目別応用演習30	1
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	診療報酬応用Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）
授業概要	診療報酬応用Ⅰで学んだ知識を踏まえ、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を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	診療報酬における請求事務の応用的な内容の理解をより深める
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 診療報酬項目別応用演習31 2 診療報酬項目別応用演習32 3 診療報酬項目別応用演習33 4 診療報酬項目別応用演習34 5 診療報酬項目別応用演習35 6 診療報酬項目別応用演習36 7 診療報酬項目別応用演習37 8 診療報酬項目別応用演習38 9 診療報酬項目別応用演習39 10 診療報酬項目別応用演習40 11 診療報酬項目別応用演習41 12 診療報酬項目別応用演習42 13 診療報酬項目別応用演習43 14 診療報酬項目別応用演習44 15 診療報酬項目別応用演習45 16 診療報酬項目別応用演習46 17 診療報酬項目別応用演習47 18 診療報酬項目別応用演習48 19 診療報酬項目別応用演習49 20 診療報酬項目別応用演習50 21 診療報酬項目別応用演習51 22 診療報酬項目別応用演習52 23 診療報酬項目別応用演習53 24 診療報酬項目別応用演習54 25 診療報酬項目別応用演習55 26 診療報酬項目別応用演習56 27 診療報酬項目別応用演習57 28 診療報酬項目別応用演習58 29 診療報酬項目別応用演習59 30 診療報酬項目別応用演習60
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	診療報酬演習	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	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	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	診療録（カルテ）から明細書（レセプト）を作成するための応用的な演習を行う	
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（外来・入院）の診療録（カルテ）から明細書（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	診療報酬演習1
	2	診療報酬演習2
	3	診療報酬演習3
	4	診療報酬演習4
	5	診療報酬演習5
	6	診療報酬演習6
	7	診療報酬演習7
	8	診療報酬演習8
	9	診療報酬演習9
	10	診療報酬演習10
	11	診療報酬演習11
	12	診療報酬演習12
	13	診療報酬演習13
	14	診療報酬演習14
	15	診療報酬演習15
	16	診療報酬演習16
	17	診療報酬演習17
	18	診療報酬演習18
	19	診療報酬演習19
	20	診療報酬演習20
	21	診療報酬演習21
	22	診療報酬演習22
	23	診療報酬演習23
	24	診療報酬演習24
	25	診療報酬演習25
	26	診療報酬演習26
	27	診療報酬演習27
	28	診療報酬演習28
	29	診療報酬演習29
	30	診療報酬演習30
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100％ 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	患者接遇論 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	患者接遇に必要な知識を身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	実習前に患者接遇に必要な知識を学習し、対応できるようにする
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 実習生の心構えとマナー 2 病院業務と実習日誌 3 聞く姿勢と言葉遣い 4 質問・メモの取り方 5 自分からの行動 6 指示・アドバイスを受ける 7 トラブル対応 8 受付対応 9 医事コンピューターの使い方 10 電話対応 11 病院研究 12 病院見学 13 病院での一日の流れ 14 実習先の電話連絡 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	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	病院実習 I	
実務家教員授業	○	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	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	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)	
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		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院研究
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	病院就職に必要な知識やスキルを身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	病院の研究を行い自身の強みと照らし合わせ、それを表現することができる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 病院研究の流れ 2 病院の理念、概要 3 施設基準について 4 病院見学① 5 病院見学② 6 病院見学③ 7 病院見学④ 8 病院見学⑤ 9 病院研究レポート① 10 病院研究レポート② 11 病院研究レポート③ 12 病院研究レポート④ 13 病院研究レポート⑤ 14 業界研究① 15 業界研究②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実務応用 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	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 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	医療秘書の職務と役割を理解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	医療秘書における応用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) 改訂 医療関連法規(建帛社)
特記	
授業計画	1 医療サービスと患者接遇 2 ビジネス文書 3 個人情報保護法 4 敬語 5 復習 6 医療保険制度 7 医療施設関連法規 8 医療従事者関係各法 9 復習 10 労災保険制度 11 年金・自動車損害賠償責任保険法 12 後期高齢者医療制度 13 介護保険制度 14 公費負担医療制度 15 復習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実務応用Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	基礎医学を理解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	医療秘書における応用的な知識、特に医学知識について理解する
教科書	DMT(株式会社 薬ゼミ情報教育センター)
特記	
授業計画	1 呼吸器系の仕組み 2 呼吸器系疾患 3 消化器系の仕組み① 4 消化器系の仕組み② 5 消化器系疾患① 6 消化器系疾患② 7 復習 8 骨格・筋系の仕組み 9 骨格・筋系疾患 10 代謝・内分泌系の仕組み 11 代謝・内分泌系疾患 12 復習 13 体液・血液系の仕組み 14 体液・血液系疾患 15 総復習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療秘書実務応用演習	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）	
授業概要	医療秘書実務応用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	患者接遇・関連法規・基礎医学の知識を深める	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1 基礎演習解説 2 基礎演習① 3 基礎演習② 4 基礎演習③ 5 基礎演習④ 6 基礎演習⑤ 7 基礎演習復習 8 直前演習解説 9 直前演習① 10 直前演習② 11 直前演習③ 12 直前演習④ 13 直前演習⑤ 14 直前演習復習 15 最終確認問題	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 20題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	患者接遇論概論
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	患者接遇に必要な知識・スキルを身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	実習前に患者接遇に必要なスキルを身に付け、実習で対応できるようにする
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 実習生の心構えとマナー 2 病院業務と実習日誌 3 聞く姿勢と言葉遣い 4 質問・メモの取り方 5 自分からの行動 6 指示・アドバイスを受ける 7 トラブル対応 8 受付対応 9 医事コンピューターの使い方 10 電話対応 11 病院研究 12 病院見学 13 病院での一日の流れ 14 実習先の電話連絡 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	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	病院実習Ⅱ	
実務家教員授業	○	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	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	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	保険医療機関等で医療事務員として必要な患者応対を学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
達成目標	医療事務員としての役割、業務内容を理解し、患者に対し、適切な言葉遣いで対応する	
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Ⅱ（院内オリエンテーション）①
	2	現場実習Ⅱ（院内オリエンテーション）②
	3	現場実習Ⅱ（病院概要）①
	4	現場実習Ⅱ（病院概要）②
	5	現場実習Ⅱ（病院概要）③
	6	現場実習Ⅱ（病院概要）④
	7	現場実習Ⅱ（患者案内）①
	8	現場実習Ⅱ（患者案内）②
	9	現場実習Ⅱ（患者案内）③
	10	現場実習Ⅱ（患者案内）④
	11	現場実習Ⅱ（患者案内）⑤
	12	現場実習Ⅱ（患者案内）⑥
	13	現場実習Ⅱ（患者案内）⑦
	14	現場実習Ⅱ（患者案内）⑧
	15	現場実習Ⅱ（各診療科受付）①
	16	現場実習Ⅱ（各診療科受付）②
	17	現場実習Ⅱ（各診療科受付）③
	18	現場実習Ⅱ（各診療科受付）④
	19	現場実習Ⅱ（各診療科受付）⑤
	20	現場実習Ⅱ（各診療科受付）⑥
	21	現場実習Ⅱ（各診療科受付）⑦
	22	現場実習Ⅱ（各診療科受付）⑧
	23	現場実習Ⅱ（各診療科受付）⑨
	24	現場実習Ⅱ（各診療科受付）⑩
	25	現場実習Ⅱ（病棟クランク）①
	26	現場実習Ⅱ（病棟クランク）②
	27	現場実習Ⅱ（病棟クランク）③
	28	現場実習Ⅱ（病棟クランク）④
	29	現場実習Ⅱ（病棟クランク）⑤
	30	現場実習Ⅱ（病棟クランク）⑥
成績評価方法 （試験実施方法）	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療キャリアデザインⅢ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	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 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	医療事務員としての自己表現力を身に付ける	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	医療事務員として自己表現ができるようになる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	質疑応答作成①
	2	質疑応答作成②
	3	質疑応答作成③
	4	質疑応答作成④
	5	質疑応答作成⑤
	6	質疑応答作成⑥
	7	質疑応答作成⑦
	8	質疑応答作成⑧
	9	質疑応答作成⑨
	10	質疑応答作成⑩
	11	自己表現演習①
	12	自己表現演習②
	13	自己表現演習③
	14	自己表現演習④
	15	自己表現演習⑤
	16	自己表現演習⑥
	17	自己表現演習⑦
	18	自己表現演習⑧
	19	自己表現演習⑨
	20	自己表現演習⑩
	21	自己表現演習⑪
	22	自己表現演習⑫
	23	自己表現演習⑬
	24	自己表現演習⑭
	25	自己表現演習⑮
	26	自己表現演習⑯
	27	自己表現演習⑰
	28	自己表現演習⑱
	29	自己表現演習⑲
	30	自己表現演習⑳
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	ビジネス文書作成
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
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	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 文字入力の基礎1 2 文字入力の基礎2 3 ビジネス文書作成1(案内文) 4 ビジネス文書作成2(案内文) 5 ビジネス文書作成3(送付状) 6 ビジネス文書作成4(送付状) 7 ビジネス文書作成5(社内文書) 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)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	一般教養Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	漢字の学習を通じ、ことわざなど国語分野に関する知識を学ぶ
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級合格レベルの知識を身に付ける
教科書	問題集・プリント
特記	
授業計画	1 訓読み・送り仮名・熟語1 2 訓読み・送り仮名・熟語2 3 同音異義・異字同訓 4 誤字訂正、類義語・反対語 5 漢字の意味・使い方1 6 漢字の意味・使い方2 7 漢字の意味・使い方3 8 ことわざ・故事成語・慣用句 1 9 ことわざ・故事成語・慣用句 2 10 特殊な漢字の読み書き1 11 特殊な漢字の読み書き2 12 項目別模擬試験1 13 項目別模擬試験2 14 直前模擬試験1 15 直前模擬試験2
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療キャリアデザインⅡ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）	
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	1	自己分析見直し①
	2	自己分析見直し②
	3	自己分析見直し③
	4	自己分析見直し④
	5	自己分析見直し⑤
	6	自己PR作成①
	7	自己PR作成②
	8	自己PR作成③
	9	自己PR作成④
	10	自己PR作成⑤
	11	自己表現演習①
	12	自己表現演習②
	13	自己表現演習③
	14	自己表現演習④
	15	自己表現演習⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	一般教養Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期・後期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	ビジネスで使用される基本的な熟語、四字熟語、慣用句などを学ぶ。基礎編の位置付けで実施する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	一般教養として社会で求められる漢字能力を身に付けることを目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 訓読み・送り仮名①(基礎編) 2 訓読み・送り仮名②(基礎編) 3 熟語①(基礎編) 4 熟語②(基礎編) 5 熟語③(基礎編) 6 異字同訓・同音異義(基礎編) 7 誤字訂正①(基礎編) 8 誤字訂正②・類義語(基礎編) 9 反対語(基礎編) 10 漢字の意味・使い方①(基礎編) 11 漢字の意味・使い方②(基礎編) 12 項目別模擬試験①(基礎編) 13 項目別模擬試験②(基礎編) 14 直前模擬試験①(基礎編) 15 直前模擬試験②(基礎編)
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス教養Ⅱ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期・後期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）	
授業概要	企業内で多岐にわたり使用される電卓のスピード、正確性を高める実技演習を行う。基礎編の位置付けで実施する。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	電卓技能の向上を目的とする。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	電卓の使い方、端数の取り扱い(基礎編)
	2	電卓演習①(基礎編)
	3	電卓演習②(基礎編)
	4	電卓演習③(基礎編)
	5	電卓演習④(基礎編)
	6	電卓演習⑤(基礎編)
	7	電卓演習⑥(基礎編)
	8	電卓演習⑦(基礎編)
	9	電卓演習⑧(基礎編)
	10	電卓演習⑨(基礎編)
	11	電卓演習⑩(基礎編)
	12	電卓演習⑪(基礎編)
	13	電卓演習⑫(基礎編)
	14	電卓演習⑬(基礎編)
	15	確認テスト(基礎編)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	キャリアデザインⅡ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	面接試験において求められるビジネスマナーの基礎を学ぶ。基礎編の位置付けで実施する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	面接の入退室および自己PRができるようになる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 面接の基本(基礎編) 2 入退室の仕方(基礎編) 3 スーツの着こなし、身嗜み確認(基礎編) 4 自己PR作成①(基礎編) 5 自己PR作成②(基礎編) 6 自己PR作成③(基礎編) 7 面接質問項目①(基礎編) 8 面接質問項目②(基礎編) 9 面接質問項目③(基礎編) 10 会計事務所・企業研究①(基礎編) 11 会計事務所・企業研究②(基礎編) 12 模擬面接練習①(基礎編) 13 模擬面接練習②(基礎編) 14 模擬面接練習③(基礎編) 15 模擬面接試験(基礎編)
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	経理実務 I
実務家教員授業	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修
授業方法	講義
授業時間	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	経理実務で必要となる業務内容を体系的に学び、特に納税等で用いる帳票書類についての知識を習得するための講義
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	経理実務の年間業務スケジュールを理解し、特に所得税・住民税・社会保険料に関する基本的な理解ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	実務家教員は、会計分野（税理士事務所等）での勤務経験から、実務で活かせる実践的な教育を行う
授業計画	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 経理・総務の年間カリキュラム 小切手・手形の実務上のポイント 入出金伝票と現金出納帳 当座預金出納帳と手形記入帳 交際費、福利厚生費及び会議費用の区分 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理① 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理② 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理③ 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理④ 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑤ 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑥ 源泉所得税(給与)の徴収・納付事務① 源泉所得税(給与)の徴収・納付事務② 源泉所得税(給与)の徴収・納付事務③ 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎)① 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎)② 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎)③ 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(応用)① 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(応用)② 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(応用)③ 個人住民税の徴収及び納付① 個人住民税の徴収及び納付② 印紙税の基礎知識 受取利息の会計処理 消費税法の概要① 消費税法の概要② 消費税の会計処理 原則的な日々の記帳から決算までの流れ(記帳入門)① 原則的な日々の記帳から決算までの流れ(記帳入門)② 原則的な日々の記帳から決算までの流れ(記帳入門)③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	給与計算実務 I
実務家教員授業	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	所得税・住民税の基礎知識を体系的に理解し、特に年末調整事務を行うために必要な知識を習得する講義。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	所得税・住民税の納付税額を算定することができる 年末調整事務で必要となる所得税源泉徴収簿の記入ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	実務家教員は、会計分野（税理士事務所等）での勤務経験から、実務で活かせる実践的な教育を行う
授業計画	1 所得税の基礎知識① 2 所得税の基礎知識② 3 所得税の基礎知識③ 4 年末調整のしかた① 5 年末調整のしかた② 6 年末調整のしかた③ 7 法定調書の流れ① 8 法定調書の流れ② 9 法定調書の流れ③ 10 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出① 11 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出② 12 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出③ 13 労働保険の概要及び会計処理① 14 労働保険の概要及び会計処理② 15 労働保険の概要及び会計処理③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	マーケティング概論
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	マーケティングの必要性和目的を学習する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	マーケティングの知識を体系的に習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 顧客満足① 2 顧客満足② 3 マーケティングの必要性① 4 マーケティングの必要性② 5 情報収集と分析① 6 情報収集と分析② 7 流通チャネル① 8 流通チャネル② 9 プロモーション① 10 プロモーション② 11 財務知識① 12 財務知識② 13 事例研究① 14 事例研究② 15 事例研究③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	マーケティング基礎
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）
授業概要	事例研究を通じてマーケティングを演習する
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	マーケティングの具体的な手法を理解する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 店舗データの理解① 2 店舗データの理解② 3 マーケティングの流れ① 4 マーケティングの流れ② 5 売上構成分析① 6 売上構成分析② 7 来店客分析① 8 来店客分析② 9 商品分析① 10 商品分析② 11 費用分析① 12 費用分析② 13 課題抽出① 14 課題抽出② 15 アンケート調査分析① 16 アンケート調査分析② 17 企画作成① 18 企画作成② 19 企画作成③ 20 企画作成④ 21 様々なマーケティング① 22 様々なマーケティング② 23 プレ卒業研究① 24 プレ卒業研究② 25 プレ卒業研究③ 26 プレ卒業研究④ 27 プレ卒業研究⑤ 28 プレ卒業研究⑥ 29 プレ卒業研究⑦ 30 プレ卒業研究⑧
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	卒業研究			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択必修			
授業方法	実習			
授業時間	180時間			
授業コマ数	90コマ（1コマ90分）			
授業概要	実店舗を題材にして、課題に対する改善案を提案し発表する			
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る			
達成目標	マーケティングの知識を活かし、現状に即した企画案を作成する			
教科書	テキスト及び参考書			
特記				
授業計画	1	業界分析①	46	調査・検証②
	2	業界分析②	47	調査・検証③
	3	業界分析③	48	調査・検証④
	4	業界分析④	49	調査・検証⑤
	5	情報収集①	50	調査・検証⑥
	6	情報収集②	51	調査・検証⑦
	7	情報収集③	52	調査・検証⑧
	8	情報収集④	53	調査・検証⑨
	9	情報収集⑤	54	調査・検証⑩
	10	情報収集⑥	55	企画案作成①
	11	情報収集⑦	56	企画案作成②
	12	情報収集⑧	57	企画案作成③
	13	店舗分析①	58	企画案作成④
	14	店舗分析②	59	企画案作成⑤
	15	店舗分析③	60	企画案作成⑥
	16	店舗分析④	61	企画案作成⑦
	17	店舗分析⑤	62	企画案作成⑧
	18	店舗分析⑥	63	企画案作成⑨
	19	店舗分析⑦	64	企画案作成⑩
	20	店舗分析⑧	65	中間発表①
	21	店舗見学①	66	中間発表②
	22	店舗見学②	67	中間発表③
	23	店舗見学③	68	中間発表④
	24	店舗見学④	69	中間発表⑤
	25	店舗見学⑤	70	再検証①
	26	店舗見学⑥	71	再検証②
	27	店舗見学⑦	72	再検証③
	28	店舗見学⑧	73	再検証④
	29	課題抽出①	74	再検証⑤
	30	課題抽出②	75	再検証⑥
	31	課題抽出③	76	再検証⑦
	32	課題抽出④	77	再検証⑧
	33	課題抽出⑤	78	再検証⑨
	34	課題抽出⑥	79	再検証⑩
	35	課題抽出⑦	80	最終発表①
	36	課題抽出⑧	81	最終発表②
	37	仮説①	82	最終発表③
	38	仮説②	83	最終発表④
	39	仮説③	84	最終発表⑤
	40	仮説④	85	代表によるコンテストの実施①
	41	仮説⑤	86	代表によるコンテストの実施②
	42	仮説⑥	87	代表によるコンテストの実施③
	43	仮説⑦	88	代表によるコンテストの実施④
	44	仮説⑧	89	代表によるコンテストの実施⑤
	45	調査・検証①	90	代表によるコンテストの実施⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100％ 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	経理実務基礎Ⅲ
実務家教員授業	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	経理実務で必要となる業務内容の概要を体系的に学び、帳票書類についての知識の基礎を習得する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	経理実務の年間業務スケジュールを理解し、特に所得税・住民税・社会保険料に関する基本的な理解ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	実務家教員は、会計分野(税理士事務所等)での勤務経験から、実務で活かせる実践的な教育を行う
授業計画	1 経理・総務の年間カリキュラム(基礎) 2 小切手・手形の実務上のポイント(基礎) 3 入出金伝票と現金出納帳(基礎) 4 当座預金出納帳と手形記入帳(基礎) 5 交際費、福利厚生費及び会議費用の区分(基礎) 6 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理(基礎) 7 源泉所得税(給与)の徴収・納付事務(基礎) 8 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎①) 9 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎②) 10 個人住民税の徴収及び納付(基礎) 11 印紙税の基礎知識(基礎) 12 受取利息の会計処理(基礎) 13 消費税法の概要(基礎) 14 消費税の会計処理(基礎) 15 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	卒業研究開発 I			
実務家教員授業	○			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択必修			
授業方法	実習			
授業時間	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ (1 コマ 9 0 分)			
授業概要	システム開発における企画立案、ユースケース図の作成について学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による実習			
達成目標	企画立案をおこなってユースケース図を完成させる			
教科書	なし			
実務家教員の紹介				
授業計画	1	卒業研究とは	31	ユースケースモデリング分析
	2	業界研究	32	ユースケースモデリング分析
	3	業界研究	33	ユースケースモデリング分析
	4	業界研究	34	ユースケースモデリング分析
	5	企画立案	35	ユースケースモデリング分析
	6	企画立案	36	ユースケースモデリング分析
	7	企画立案	37	ユースケースモデリング分析
	8	企画立案	38	ユースケースモデリング分析
	9	企画立案	39	要求レビューの理論
	10	企画立案	40	要求レビューの実践
	11	企画書の作成	41	要求レビュー
	12	企画書の作成	42	要求レビュー
	13	企画書の作成	43	要求レビュー
	14	企画書の作成	44	要求レビュー
	15	中間発表準備	45	要求レビュー
	16	中間発表準備	46	
	17	中間発表準備	47	
	18	中間発表準備	48	
	19	ドメインモデリングの理論	49	
	20	ドメインモデリングの実践	50	
	21	ドメインモデリング分析	51	
	22	ドメインモデリング分析	52	
	23	ユースケースモデリングの理論	53	
	24	ユースケースモデリングの実践	54	
	25	ユースケースモデリング分析	55	
	26	ユースケースモデリング分析	56	
	27	ユースケースモデリング分析	57	
	28	ユースケースモデリング分析	58	
	29	ユースケースモデリング分析	59	
	30	ユースケースモデリング分析	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	提出物評価100% 授業内で取り組む提出課題で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	卒業研究開発Ⅲ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択必修			
授業方法	実習			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ（1コマ90分）			
授業概要	システム開発におけるシーケンス図の作成とソースコードの作成について学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による実習			
達成目標	シーケンス図を完成させる			
教科書	なし			
特記				
授業計画	1	シーケンス図作成	31	プログラミング(開発)
	2	シーケンス図作成	32	プログラミング(開発)
	3	シーケンス図作成	33	プログラミング(開発)
	4	シーケンス図作成	34	プログラミング(開発)
	5	シーケンス図作成	35	プログラミング(開発)
	6	シーケンス図作成	36	プログラミング(開発)
	7	シーケンス図作成	37	プログラミング(開発)
	8	シーケンス図作成	38	プログラミング(開発)
	9	シーケンス図作成	39	プログラミング(開発)
	10	シーケンス図作成	40	プログラミング(開発)
	11	シーケンス図作成	41	プログラミング(開発)
	12	シーケンス図作成	42	プログラミング(開発)
	13	シーケンス図作成	43	プログラミング(開発)
	14	シーケンス図作成	44	プログラミング(開発)
	15	シーケンス図作成	45	プログラミング(開発)
	16	シーケンス図作成	46	
	17	詳細設計レビューの理論	47	
	18	詳細設計レビューの実践	48	
	19	詳細設計レビュー	49	
	20	詳細設計レビュー	50	
	21	詳細設計レビュー	51	
	22	詳細設計レビュー	52	
	23	詳細設計レビュー	53	
	24	詳細設計レビュー	54	
	25	詳細設計レビュー	55	
	26	詳細設計レビュー	56	
	27	詳細設計レビュー	57	
	28	詳細設計レビュー	58	
	29	詳細設計からコードへ	59	
	30	実装の実践	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	課題制作100% 有識者による講評で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	キャリアデザインⅢ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 社会人マナー 2 冠婚葬祭マナー 3 贈答マナー 4 会食マナー 5 時事研究・グループ討議① 6 時事研究・グループ討議② 7 時事研究・グループ討議③ 8 時事研究・グループ討議④ 9 時事研究・グループ討議⑤ 10 時事研究・グループ討議⑥ 11 時事研究・グループ討議⑦ 12 時事研究・グループ討議⑧ 13 時事研究・グループ討議⑨ 14 発表① 15 発表②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	実務会計基礎			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	財務諸表を理解し、会計の構造を学習する			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	会計上・税務上のポイントを捉え経理・財務の基礎的な業務知識を身に付ける			
教科書	テキスト及び参考書			
特記				
授業計画	1	売掛債権管理①	31	月次業務管理③
	2	売掛債権管理②	32	月次業務管理④
	3	売掛債権管理③	33	税効果計算業務①
	4	売掛債権管理④	34	税効果計算業務②
	5	買掛債務管理①	35	税効果計算業務③
	6	買掛債務管理②	36	税効果計算業務④
	7	買掛債務管理③	37	税効果計算業務⑤
	8	買掛債務管理④	38	税効果計算業務⑥
	9	在庫管理①	39	税効果計算業務⑦
	10	在庫管理②	40	消費税申告業務①
	11	在庫管理③	41	消費税申告業務②
	12	在庫管理④	42	消費税申告業務③
	13	固定資産①	43	消費税申告業務④
	14	固定資産②	44	消費税申告業務⑤
	15	固定資産③	45	消費税申告業務⑥
	16	固定資産④	46	消費税申告業務⑦
	17	ソフトウェア管理①	47	法人税申告業務①
	18	ソフトウェア管理②	48	法人税申告業務②
	19	ソフトウェア管理③	49	法人税申告業務③
	20	ソフトウェア管理④	50	法人税申告業務④
	21	原価管理①	51	法人税申告業務⑤
	22	原価管理②	52	法人税申告業務⑥
	23	原価管理③	53	法人税申告業務⑦
	24	原価管理④	54	税務調査対応①
	25	経費管理①	55	税務調査対応②
	26	経費管理②	56	税務調査対応③
	27	経費管理③	57	税務調査対応④
	28	経費管理④	58	税務調査対応⑤
	29	月次業務管理①	59	税務調査対応⑥
	30	月次業務管理②	60	税務調査対応⑦
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実務会計応用	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）	
授業概要	決算書の構図を理解し、経営活動との関係性を学習する	
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る	
達成目標	経理・財務スキル検定ランクCレベルの知識を習得する	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 現金出納帳管理 2 手形・小切手管理 3 有価証券管理 4 財務保証管理 5 貸付金業務 6 借入金業務 7 社債管理 8 デリバティブ取引管理 9 外貨建取引管理 10 資金管理 11 単年決算業務 12 連結決算管理 13 中長期軽々管理 14 年次予算管理① 15 年次予算管理②	
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	VBA基礎
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）
授業概要	Excelの操作に関する実践的な知識を身に付ける学習
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	Excelの実践的な関数、マクロ・VBAの基礎知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	- 関数を使用してのデータ検索① - 関数を使用してのデータ検索② - 日付と時刻の関数を適用 - マクロとVBA① - マクロとVBA② - マクロとVBA③ - マクロの基本操作① - マクロの基本操作② - マクロの基本操作③ - マクロ記録の活用① - マクロ記録の活用② - マクロ記録の活用③ - オブジェクト操作① - オブジェクト操作② - オブジェクト操作③ - セル操作① - セル操作② - セル操作③ - VBAの基本構文① - VBAの基本構文② - VBAの基本構文③ - VBAの基本構文④ - VBAの基本構文⑤ - VBA関数① - VBA関数② - VBA関数③ - VBA関数④ - VBA関数⑤ - VBA関数⑥ - VBA関数⑦
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Power Point基礎
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）
授業概要	PCの基礎操作並びにPowerPointの基礎操作を理解する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 プレゼンテーションの作成① 2 プレゼンテーションの作成② 3 スライドの挿入、書式設定① 4 スライドの挿入、書式設定② 5 配布資料、ノートの変更① 6 配布資料、ノートの変更② 7 配布資料、ノートの変更③ 8 スライドの並び替え、グループ化① 9 スライドの並び替え、グループ化② 10 スライドの並び替え、グループ化③ 11 オプションの変更① 12 オプションの変更② 13 オプションの変更③ 14 スライドショーの設定、実行① 15 スライドショーの設定、実行② 16 スライドショーの設定、実行③ 17 テキストの挿入、書式設定① 18 テキストの挿入、書式設定② 19 テキストの挿入、書式設定③ 20 図形・テキストボックスの挿入・書式設定① 21 図形・テキストボックスの挿入・書式設定② 22 図形・テキストボックスの挿入・書式設定③ 23 図の挿入、書式設定① 24 図の挿入、書式設定② 25 図の挿入、書式設定③ 26 図の挿入、書式設定④ 27 図形の並び替え、グループ化① 28 図形の並び替え、グループ化② 29 図形の並び替え、グループ化③ 30 図形の並び替え、グループ化④
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Power Point応用
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	PCの基礎操作並びにPowerPointの応用的な操作を習得する
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	MOS PowerPointレベルの操作を習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 表の挿入、設定 2 グラフの挿入、書式設定① 3 グラフの挿入、書式設定② 4 SmartArtの挿入、書式設定① 5 SmartArtの挿入、書式設定② 6 メディアの挿入、管理① 7 メディアの挿入、管理② 8 画面切り替えの設定① 9 画面切り替えの設定② 10 アニメーションの設定① 11 アニメーションの設定② 12 複数のコンテンツの結合① 13 複数のコンテンツの結合② 14 プレゼンテーションの保護、共有① 15 プレゼンテーションの保護、共有②
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ネットビジネス応用
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)
授業概要	ネットショップ検定(レベル1)
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	ネットビジネスの環境を理解し、実践できる知識を身につける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 ネットショップ事業の準備① 2 ネットショップ事業の準備② 3 ネットショップ事業の準備③ 4 ネットショップの製作① 5 ネットショップの製作② 6 ネットショップの製作③ 7 ネットショップの製作④ 8 ネットショップのプロモーション① 9 ネットショップのプロモーション② 10 ネットショップのプロモーション③ 11 ネットショップのプロモーション④ 12 ネットショップの運用① 13 ネットショップの運用② 14 ネットショップの運用③ 15 ネットショップの運用④ 16 社会人としての基礎知識① 17 社会人としての基礎知識② 18 社会人としての基礎知識③ 19 社会人としての基礎知識④ 20 問題演習① 21 問題演習② 22 問題演習③ 23 問題演習④ 24 総合演習① 25 総合演習② 26 総合演習③ 27 総合演習④ 28 検定対策① 29 検定対策② 30 検定対策③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Excel基礎
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）
授業概要	Excelの基礎操作並びに関数の効果的な使用法を習得する
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	MOS Excelレベルの操作を習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 ワークシートやブックの作成と管理① 2 ワークシートやブックの作成と管理② 3 セルやセル範囲のデータの管理① 4 セルやセル範囲のデータの管理② 5 テーブルの作成① 6 テーブルの作成② 7 テーブルの作成③ 8 関数を使用してのデータ集計① 9 関数を使用してのデータ集計② 10 関数を使用してのデータ集計③ 11 関数を使用しての条件付き計算④ 12 関数を使用しての条件付き計算⑤ 13 関数を使用しての条件付き計算⑥ 14 関数を使用した文字列の整形や変更① 15 関数を使用した文字列の整形や変更② 16 関数を使用した文字列の整形や変更③ 17 グラフの作成① 18 グラフの作成② 19 グラフの作成③ 20 グラフの書式設定① 21 グラフの書式設定② 22 グラフの書式設定③ 23 グラフの書式設定④ 24 グラフの書式設定⑤ 25 オブジェクトの挿入や書式設定① 26 オブジェクトの挿入や書式設定② 27 オブジェクトの挿入や書式設定③ 28 オブジェクトの挿入や書式設定④ 29 オブジェクトの挿入や書式設定⑤ 30 オブジェクトの挿入や書式設定⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	英会話基礎
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	基本的な日常会話や場面別の簡単な英会話を事例をもとに学習する
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	場面別の簡単な英会話を習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 基本の英会話① 2 基本の英会話② 3 基本の英会話③ 4 基本の英会話④ 5 基本の英会話⑤ 6 基本の英会話⑥ 7 覚えて便利な日常会話フレーズ① 8 覚えて便利な日常会話フレーズ② 9 覚えて便利な日常会話フレーズ③ 10 覚えて便利な日常会話フレーズ④ 11 覚えて便利な日常会話フレーズ⑤ 12 場面別英会話① 13 場面別英会話② 14 場面別英会話③ 15 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	英会話入門	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）	
授業概要	日常生活での簡単な英会話を事例をもとに学習する	
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る	
達成目標	日常生活での簡単な英会話を習得する	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	出会った時のあいさつ
	2	初対面の人と話す
	3	人を紹介する
	4	別れる時のあいさつ
	5	お礼を言う
	6	おわびをする
	7	依頼する
	8	許可を求める
	9	賛成・同意する
	10	反対・否定する
	11	聞き返す
	12	あいづちをうつ
	13	発話①
	14	発話②
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	経営法務入門
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習による知識の習得
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 国際社会に関する基礎用語 2 国際社会に関する事例学習① 3 国際社会に関する事例学習② 4 経済に関する基礎用語 5 経済に関する事例学習 6 労働環境に関する基礎用語 7 労働環境に関する事例学習 8 経営に関する基礎用語 9 経営に関する事例学習① 10 経営に関する事例学習② 11 IT社会に関する基礎用語 12 IT社会に関する事例学習① 13 IT社会に関する事例学習② 14 AIに関する基礎用語 15 AIに関する事例学習
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	コミュニケーション実践
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	グループワークの形式、役割、手法について学ぶ
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	グループワークの手法について基礎的な知識を身に付ける
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 グループディスカッションとは 2 グループディスカッションの役割 3 抽象テーマ型グループディスカッション① 4 抽象テーマ型グループディスカッション② 5 抽象テーマ型グループディスカッション③ 6 課題解決型グループディスカッション① 7 課題解決型グループディスカッション② 8 課題解決型グループディスカッション③ 9 資料読み取り型グループディスカッション① 10 資料読み取り型グループディスカッション② 11 資料読み取り型グループディスカッション③ 12 フェルミ推定 13 KJ法 14 その他特殊型① 15 その他特殊型②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Excel応用
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	MOS Excel試験に合格するために必要な操作に関する総合的な知識を身につけるための演習
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	Excelの主な機能を利用して、複数のシートを含むブックの作成・編集、データの抽出や並べ替え、数式の作成、関数の使用、グラフを利用したデータの視覚的表現、印刷設定など、さまざまな目的や状況に応じて数値データを扱うことができる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 ワークシートやブックの作成と管理 2 セルやセル範囲のデータの管理 3 テーブルの作成 4 テーブルの作成 5 関数を使用時のデータ集計① 6 関数を使用時のデータ集計② 7 関数を使用時の条件付き計算① 8 関数を使用時の条件付き計算② 9 関数を使用時の条件付き計算③ 10 関数を使用した文字列の整形や変更① 11 関数を使用した文字列の整形や変更② 12 グラフの作成① 13 グラフの作成② 14 グラフの書式設定 15 オブジェクトの挿入や書式設定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ビジネスマナー	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）	
授業概要	ビジネス電話対応や接客、接遇に関するルールを学習する	
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る	
達成目標	企業内で必要とされる基本的なマナーを習得する	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1	学校と職場の違い①
	2	学校と職場の違い②
	3	学校と職場の違い③
	4	職場のマナー①
	5	職場のマナー②
	6	職場のマナー③
	7	仕事の進め方①
	8	仕事の進め方②
	9	仕事の進め方③
	10	報告、連絡、相談①
	11	報告、連絡、相談②
	12	報告、連絡、相談③
	13	挨拶①
	14	挨拶②
	15	挨拶③
	16	笑顔、お辞儀①
	17	笑顔、お辞儀②
	18	笑顔、お辞儀③
	19	敬語①
	20	敬語②
	21	敬語③
	22	応対の基本①
	23	応対の基本②
	24	応対の基本③
	25	電話応対①
	26	電話応対②
	27	電話応対③
	28	効果測定①
	29	効果測定②
	30	効果測定③
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	接遇ビジネスマナー
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	企業内で必要とされる接遇に関する基本的なルールの学習をする
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	企業内での接遇に関する基本的な所作を演習し、習得する
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ
特記	
授業計画	1 接遇マナーとは 2 接遇の心構え 3 お茶の入れ方、出し方 4 お見送り 5 後片付け 6 接遇の流れ① 7 接遇の流れ② 8 演習① 9 演習② 10 演習③ 11 演習④ 12 演習⑤ 13 演習⑥ 14 効果測定① 15 効果測定②
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	文化リテラシーⅢ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	日本文化を理解する(知る)
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	他国の文化や簡単な言語の習得
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 自己紹介 2 時事研究① 3 時事研究② 4 時事研究③ 5 時事研究④ 6 グループディスカッション① 7 グループディスカッション② 8 グループディスカッション③ 9 グループディスカッション④ 10 発表・ディベート① 11 発表・ディベート② 12 発表・ディベート③ 13 発表・ディベート④ 14 発表・ディベート⑤ 15 発表・ディベート⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	パソコン実習 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	Word、Excelを操作するための基礎的な知識を身につける実習
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	基本的な入力操作や書式設定、画像や表の挿入、関数の使用方法を理解する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 文書の作成と管理① 2 文書の作成と管理② 3 文書の作成と管理③ 4 一般的なビジネス文書の作成① 5 一般的なビジネス文書の作成② 6 一般的なビジネス文書の作成③ 7 シンプルなレポートや報告書の作成① 8 シンプルなレポートや報告書の作成② 9 シンプルなレポートや報告書の作成③ 10 表、画像、図形を使った文書の作成(1)① 11 表、画像、図形を使った文書の作成(1)② 12 表、画像、図形を使った文書の作成(1)③ 13 表、画像、図形を使った文書の作成(1)④ 14 表、画像、図形を使った文書の作成(1)⑤ 15 表、画像、図形を使った文書の作成(1)⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	パソコン実習Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	Word、Excelを操作し簡単な文書の作成、表やグラフを用いてレイアウトや見栄えの調節を行うためのスキルを身につける実習
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	タブやインデント、表やグラフを効果的に使用し見栄えの良い資料作成をすることができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 文章の作成と管理① 2 文章の作成と管理② 3 文章の作成と管理③ 4 表作成の基本操作① 5 表作成の基本操作② 6 表作成の基本操作③ 7 表、画像、図形を使った文書の作成(2)① 8 表、画像、図形を使った文書の作成(2)② 9 表、画像、図形を使った文書の作成(2)③ 10 見やすく使いやすい表にする編集操作① 11 見やすく使いやすい表にする編集操作② 12 見やすく使いやすい表にする編集操作③ 13 見やすく使いやすい表にする編集操作④ 14 見やすく使いやすい表にする編集操作⑤ 15 見やすく使いやすい表にする編集操作⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	パソコン実習Ⅲ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	Word：長文を効率良く編集するためのスキルを習得する実習 Excel：目的に沿った編集を効率的に行うためのスキルを習得する実習
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	Word：段落やセクションを効果的に区切り、長文を効率良く編集できる Excel：複雑な関数や複数のシートを使ってのデータ集計や抽出を行い、目的に沿った編集ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 文書の作成と管理① 2 文書の作成と管理② 3 文書の作成と管理③ 4 数式・関数を活用した集計表の作成① 5 数式・関数を活用した集計表の作成② 6 数式・関数を活用した集計表の作成③ 7 ワークシート間の集計① 8 ワークシート間の集計② 9 ワークシート間の集計③ 10 グラフの基本① 11 グラフの基本② 12 グラフの基本③ 13 目的に応じたグラフの作成と編集① 14 目的に応じたグラフの作成と編集② 15 目的に応じたグラフの作成と編集③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	パソコン実習Ⅳ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）	
授業概要	Word：応用的な機能を活用し、効率的に正確なビジネス文書を作成するスキル習得のための実習 Excel：複雑なデータ集計を行うことやマクロ機能を用い、より効率的に編集を行うスキル習得のための実習	
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る	
達成目標	Word：アウトライン機能や校閲機能を用い、効率的に正確なビジネス文章を作成することができる Excel：ピボットテーブルを使用して複雑なデータ集計を行うことができ、かつ、マクロ機能を使用して自動処理化することができる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 文書の作成と管理① 2 文書の作成と管理② 3 文書の作成と管理③ 4 データベース機能の利用① 5 データベース機能の利用② 6 データベース機能の利用③ 7 データの抽出① 8 データの抽出② 9 データの抽出③ 10 ピボットテーブル① 11 ピボットテーブル② 12 ピボットテーブル③ 13 マクロによる作業の自動化① 14 マクロによる作業の自動化② 15 マクロによる作業の自動化③	
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	会計ソフト実習
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	会計ソフトを使って基礎的な入力処理を行い、試算表や決算書を作成するスキルを身につける実習
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	会計ソフトを使って日常取引および決算手続きの入力操作を行い、決算書の作成ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	- 振替伝票の入力操作 - 入出金伝票の入力操作 - 仕訳帳の入力操作 - 売掛帳・買掛帳の入力操作 - 現金出納帳・預金出納帳の入力操作 - 勘定科目の追加登録 - 付箋機能 - 決算手続きの操作① - 決算手続きの操作② - 決算手続きの操作③ - 決算手続きの操作④ - 決算書の作成① - 決算書の作成② - 決算書の作成③ - 翌期繰越処理
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	事務職ビジネスマナー
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	ビジネス電話対応、接遇に関する実践的な学習をする
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	電話対応、接遇に関する実践的な演習をし、習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 事務職の1日の流れ 2 電話応対応用① 3 電話応対応用② 4 電話応対応用③ 5 接遇の流れ① 6 接遇の流れ② 7 接遇の流れ③ 8 演習(ロールプレイング)① 9 演習(ロールプレイング)② 10 演習(ロールプレイング)③ 11 演習(ロールプレイング)④ 12 演習(ロールプレイング)⑤ 13 演習(ロールプレイング)⑥ 14 効果測定① 15 効果測定②
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	財務会計			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ（1コマ90分）			
授業概要	財務諸表の作成に関する知識と技術を身につけ、財務会計の意義や制度についての理解を深めるための講義			
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る			
達成目標	財務会計の意義や制度を深く理解し、財務諸表の作成及び会計情報を提供・活用できる			
教科書	テキスト及び参考書			
特記				
授業計画	1	外貨建会計①	31	消費税法⑥
	2	外貨建会計②	32	消費税法⑦
	3	外貨建会計③	33	消費税法⑧
	4	外貨建会計④	34	消費税法⑨
	5	リース取引①	35	消費税法⑩
	6	リース取引②	36	法人税法①
	7	リース取引③	37	法人税法②
	8	リース取引④	38	法人税法③
	9	キャッシュ・フロー計算書①	39	法人税法④
	10	キャッシュ・フロー計算書②	40	法人税法⑤
	11	キャッシュ・フロー計算書③	41	法人税法⑥
	12	キャッシュ・フロー計算書④	42	法人税法⑦
	13	キャッシュ・フロー計算書⑤	43	法人税法⑧
	14	キャッシュ・フロー計算書⑥	44	法人税法⑨
	15	税効果会計①	45	法人税法⑩
	16	税効果会計②		
	17	税効果会計③		
	18	税効果会計④		
	19	税効果会計⑤		
	20	税効果会計⑥		
	21	退職給付会計①		
	22	退職給付会計②		
	23	退職給付会計③		
	24	退職給付会計④		
	25	退職給付会計⑤		
	26	消費税法①		
	27	消費税法②		
	28	消費税法③		
	29	消費税法④		
	30	消費税法⑤		
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	販売仕入管理
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	販売、仕入に関する店舗運営上の管理業務に関する知識を習得する講義
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	販売、仕入の事務手続きについて流れを理解し、証憑書類の記入や代金決済状況の管理ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 売上事務の流れ 2 納品書の作成と売上計上① 3 納品書の作成と売上計上② 4 請求書の作成と代金回収管理① 5 請求書の作成と代金回収管理② 6 請求書の作成と代金回収管理③ 7 複数の得意先との取引① 8 複数の得意先との取引② 9 複数の得意先との取引③ 10 仕入事務の流れ 11 仕入管理の記帳① 12 仕入管理の記帳② 13 仕入代金の支払いと買掛金管理① 14 仕入代金の支払いと買掛金管理② 15 仕入代金の支払いと買掛金管理③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	時事	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）	
授業概要	現代社会における主要な時事の基本用語を理解し、自分の考えや意見を持つための学習	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	主要な時事の基本用語が理解できている 自ら時事に関する情報収集を行い、自分の考えや意見を伝えることができる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 用語知識① 2 用語知識② 3 用語知識③ 4 用語知識④ 6 考え方① 7 考え方② 8 考え方③ 9 考え方④ 10 発表① 11 発表② 12 発表③ 13 個人研究① 14 個人研究② 15 個人研究③	
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	販売職ビジネスマナー			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ（1コマ90分）			
授業概要	接客に関する実践的な学習をする			
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る			
達成目標	接客に関する実践的な演習を通じて、習得する			
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ			
特記				
授業計画	1	接客販売、営業マナーとは①	31	商品説明①
	2	接客販売、営業マナーとは②	32	商品説明②
	3	接客販売、営業マナーとは③	33	商品説明③
	4	接客販売の心得①	34	商品説明④
	5	接客販売の心得②	35	商品説明⑤
	6	接客販売の心得③	36	演習①
	7	お客様の心理①	37	演習②
	8	お客様の心理②	38	演習③
	9	お客様の心理③	39	演習④
	10	店内接客の基本①	40	総合演習①
	11	店内接客の基本②	41	総合演習②
	12	店内接客の基本③	42	総合演習③
	13	演習①	43	効果測定①
	14	演習②	44	効果測定②
	15	演習③	45	効果測定③
	16	営業の心得①		
	17	営業の心得②		
	18	営業の心得③		
	19	営業の心得④		
	20	訪問の流れ①		
	21	訪問の流れ②		
	22	訪問の流れ③		
	23	訪問の流れ④		
	24	演習①		
	25	演習②		
	26	演習③		
	27	商談の進め方①		
	28	商談の進め方②		
	29	商談の進め方③		
	30	商談の進め方④		
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	プレゼンテーション	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）	
授業概要	企画から発表までの一連の流れ	
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る	
達成目標	プレゼンテーションに必要な要素の理解、演習	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	プレゼンテーションとは何か
	2	プレゼンテーションの種類
	3	企画①
	4	企画②
	5	企画③
	6	情報収集①
	7	情報収集②
	8	情報収集③
	9	シナリオ作成①
	10	シナリオ作成②
	11	シナリオ作成③
	12	コンテンツ作成①
	13	コンテンツ作成②
	14	話し方
	15	発表
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	簿記論応用 I	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)	
授業概要	総合問題論点の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	本支店会計 I ①(入門編)
	2	本支店会計 I ②(入門編)
	3	本支店会計 I ③(入門編)
	4	本支店会計 I ④(入門編)
	5	本支店会計 I ⑤(入門編)
	6	本支店会計 I ⑥(入門編)
	7	組織再編会計 I ①(入門編)
	8	組織再編会計 I ②(入門編)
	9	組織再編会計 I ③(入門編)
	10	組織再編会計 I ④(入門編)
	11	建設業会計 I ①(入門編)
	12	建設業会計 I ②(入門編)
	13	連結会計 I ①(入門編)
	14	連結会計 I ②(入門編)
	15	連結会計 I ③(入門編)
	16	連結会計 I ④(入門編)
	17	製造業会計 I ①(入門編)
	18	製造業会計 I ②(入門編)
	19	製造業会計 I ③(入門編)
	20	製造業会計 I ④(入門編)
	21	キャッシュ・フロー計算書 I ①(入門編)
	22	キャッシュ・フロー計算書 I ②(入門編)
	23	キャッシュ・フロー計算書 I ③(入門編)
	24	キャッシュ・フロー計算書 I ④(入門編)
	25	繰延資産 I ①(入門編)
	26	繰延資産 I ②(入門編)
	27	圧縮記帳 I ①(入門編)
	28	圧縮記帳 I ②(入門編)
	29	ストック・オプション I (入門編)
	30	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	財務諸表論応用 I	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	会社法の概要入門を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	金利スワップ①(入門)
	2	金利スワップ②(入門)
	3	金利スワップ③(入門)
	4	金利スワップ④(入門)
	5	金利スワップ⑤(入門)
	6	資産及び負債の貸借対照表能力①(入門)
	7	資産及び負債の貸借対照表能力②(入門)
	8	資産及び負債の貸借対照表能力③(入門)
	9	資産及び負債の貸借対照表能力④(入門)
	10	資産及び負債の貸借対照表能力⑤(入門)
	11	投資のリスクからの解放①(入門)
	12	投資のリスクからの解放②(入門)
	13	投資のリスクからの解放③(入門)
	14	投資のリスクからの解放④(入門)
	15	投資のリスクからの解放⑤(入門)
	16	配分と評価①(入門)
	17	配分と評価②(入門)
	18	配分と評価③(入門)
	19	配分と評価④(入門)
	20	配分と評価⑤(入門)
	21	収益認識①(入門)
	22	収益認識②(入門)
	23	収益認識③(入門)
	24	収益認識④(入門)
	25	収益認識⑤(入門)
	26	組織再①(入門)
	27	組織再②(入門)
	28	組織再③(入門)
	29	組織再④(入門)
	30	確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	消費税法応用 I	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)	
授業概要	軽減税率や複数税率などの考え方を学習する。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	「消費税法」の法律等の知識習得を目的とする。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	軽減税率①(入門編)
	2	軽減税率②(入門編)
	3	軽減税率③(入門編)
	4	軽減税率④(入門編)
	5	軽減税率⑤(入門編)
	6	軽減税率⑥(入門編)
	7	旧税率に関する経過措置①(入門編)
	8	旧税率に関する経過措置②(入門編)
	9	旧税率に関する経過措置③(入門編)
	10	旧税率に関する経過措置④(入門編)
	11	旧税率に関する経過措置⑤(入門編)
	12	旧税率に関する経過措置⑥(入門編)
	13	複数税率の場合の計算①(入門編)
	14	複数税率の場合の計算②(入門編)
	15	複数税率の場合の計算③(入門編)
	16	複数税率の場合の計算④(入門編)
	17	複数税率の場合の計算⑤(入門編)
	18	複数税率の場合の計算⑥(入門編)
	19	国等に対する特例①(入門編)
	20	国等に対する特例②(入門編)
	21	国等に対する特例③(入門編)
	22	国等に対する特例④(入門編)
	23	国等に対する特例⑤(入門編)
	24	国等に対する特例⑥(入門編)
	25	国等に対する特例⑦(入門編)
	26	国等に対する特例⑧(入門編)
	27	特殊項目①(事業承継があった場合の控除税額の調整等)(入門編)
	28	特殊項目②(前期又は翌期が免税事業者である場合の留意点)(入門編)
	29	特殊項目③(税抜経理方式)(入門編)
	30	確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	相続税法応用 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	相続税、贈与税の基礎的な理論的思考も学習をし、理解を深める
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	相続税法・租税特別措置法についての知識を習得する (基礎)
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 契約者が取得したものとみなされる生命保険契約に関する権利(基礎) 2 未成年者控除・障害者控除(重ね受け)(基礎) 3 相次相続控除(基礎) 4 増改築等があった場合(基礎) 5 結婚・子育て資金の一括贈与を受けた場合の贈与税の非課税(基礎) 6 確認テスト①(理論) 7 無道路地(基礎) 8 定期借地権等(基礎) 9 定期借地権等の目的となっている宅地(貸宅地)(基礎) 10 土砂災害特別警戒区域内にある宅地(基礎) 11 造成費相当額の算定(平坦地)(基礎) 12 公社債(基礎) 13 雇用主が保険料を負担している場合(基礎) 14 保険金の評価(基礎) 15 確認テスト②(理論) 16 定期金に関する権利(基礎) 17 保証期間付定期金に関する権利(基礎) 18 契約に基づかない定期金に関する権利(基礎) 19 財産の所在(基礎) 20 贈与税額控除(暦年)の基となる贈与税額(基礎) 21 相続税の外国税額控除(基礎) 22 贈与税の外国税額控除(基礎) 23 確認テスト③(理論) 24 養子の子の応用的な取扱い(基礎) 25 農地等の相続税の納税猶予(基礎) 26 非上場株式の贈与税の納税猶予(基礎) 27 非上場株式の相続税の納税猶予(基礎) 28 個人の事業用資産の贈与税の納税猶予(基礎) 29 個人の事業用資産の相続税の納税猶予(基礎) 30 確認テスト④(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論) 4 回分の平均点100%
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	法人税法応用 I	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	連結納税制度等の特殊項目の学習を進める。	
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る	
達成目標	連結納税制度等の制度を学び、初級問題の解法を習得する。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	連結納税制度1(初級)
	2	連結納税制度2(初級)
	3	連結納税制度3(初級)
	4	連結納税制度4(初級)
	5	連結納税制度5(初級)
	6	連結納税制度6(初級)
	7	連結納税制度7(初級)
	8	連結納税制度8(初級)
	9	連結納税制度9(初級)
	10	連結納税制度10(初級)
	11	連結納税制度11(初級)
	12	連結納税制度12(初級)
	13	連結納税制度13(初級)
	14	連結納税制度14(初級)
	15	連結納税制度15(初級)
	16	連結納税制度16(初級)
	17	連結納税制度17(初級)
	18	連結納税制度18(初級)
	19	連結納税制度19(初級)
	20	連結納税制度20(初級)
	21	試験研究費の特別控除1(初級)
	22	試験研究費の特別控除2(初級)
	23	試験研究費の特別控除3(初級)
	24	試験研究費の特別控除4(初級)
	25	資産除去債務1(初級)
	26	資産除去債務2(初級)
	27	資産除去債務3(初級)
	28	解散税制1(初級)
	29	解散税制2(初級)
	30	確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト（理論）100％ 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	簿記論総合 I			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	1 8 0 時間			
授業コマ数	9 0 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	問題演習により効率的な得点ができるように、問題を解答する。			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	合格に必要な得点ができるようにする。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	現金預金Ⅱ①(入門編)	46	項目別答練②(入門編)
	2	債権債務Ⅱ①(入門編)	47	項目別答練③(入門編)
	3	商品売買Ⅱ①(入門編)	48	項目別答練④(入門編)
	4	商品売買Ⅱ②(入門編)	49	項目別答練⑤(入門編)
	5	商品売買Ⅱ③(入門編)	50	項目別答練⑥(入門編)
	6	固定資産Ⅱ①(入門編)	51	基礎答練①(入門編)
	7	固定資産Ⅱ②(入門編)	52	基礎答練②(入門編)
	8	固定資産Ⅱ③(入門編)	53	基礎答練③(入門編)
	9	退職給付会計Ⅱ①(入門編)	54	基礎答練④(入門編)
	10	退職給付会計Ⅱ②(入門編)	55	基礎答練⑤(入門編)
	11	退職給付会計Ⅱ③(入門編)	56	基礎答練⑥(入門編)
	12	債権債務Ⅱ①(入門編)	57	基礎答練⑦(入門編)
	13	債権債務Ⅱ②(入門編)	58	基礎答練⑧(入門編)
	14	税金Ⅱ①(入門編)	59	基礎答練⑨(入門編)
	15	社債Ⅱ①(入門編)	60	基礎答練⑩(入門編)
	16	社債Ⅱ②(入門編)	61	応用答練①(入門編)
	17	社債Ⅱ③(入門編)	62	応用答練②(入門編)
	18	純資産会計Ⅱ①(入門編)	63	応用答練③(入門編)
	19	純資産会計Ⅱ②(入門編)	64	応用答練④(入門編)
	20	純資産会計Ⅱ③(入門編)	65	応用答練⑤(入門編)
	21	有価証券Ⅱ①(入門編)	66	応用答練⑥(入門編)
	22	有価証券Ⅱ②(入門編)	67	応用答練⑦(入門編)
	23	有価証券Ⅱ③(入門編)	68	応用答練⑧(入門編)
	24	外貨建会計Ⅱ①(入門編)	69	応用答練⑨(入門編)
	25	外貨建会計Ⅱ②(入門編)	70	応用答練⑩(入門編)
	26	リース会計Ⅱ①(入門編)	71	過去問演習①(入門編)
	27	リース会計Ⅱ②(入門編)	72	過去問演習②(入門編)
	28	試用販売Ⅱ①(入門編)	73	過去問演習③(入門編)
	29	試用販売Ⅱ②(入門編)	74	過去問演習④(入門編)
	30	割賦販売Ⅱ①(入門編)	75	過去問演習⑤(入門編)
	31	割賦販売Ⅱ②(入門編)	76	過去問演習⑥(入門編)
	32	割賦販売Ⅱ③(入門編)	77	過去問演習⑦(入門編)
	33	未着品販売Ⅱ①(入門編)	78	過去問演習⑧(入門編)
	34	未着品販売Ⅱ②(入門編)	79	過去問演習⑨(入門編)
	35	委託販売・受託販売Ⅱ①(入門編)	80	過去問演習⑩(入門編)
	36	委託販売・受託販売Ⅱ②(入門編)	81	問題演習実践①(入門編)
	37	本支店会計Ⅱ①(入門編)	82	問題演習実践②(入門編)
	38	本支店会計Ⅱ②(入門編)	83	問題演習実践③(入門編)
	39	組織再編会計Ⅱ①(入門編)	84	問題演習実践④(入門編)
	40	組織再編会計Ⅱ②(入門編)	85	問題演習実践⑤(入門編)
	41	連結会計Ⅱ①(入門編)	86	問題演習実践⑥(入門編)
	42	連結会計Ⅱ②(入門編)	87	問題演習実践⑦(入門編)
	43	キャッシュ・フロー計算書Ⅱ①(入門編)	88	問題演習実践⑧(入門編)
	44	キャッシュ・フロー計算書Ⅱ②(入門編)	89	問題演習実践⑨(入門編)
	45	項目別答練①(入門編)	90	模擬試験
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100%　模擬試験における科目解答状況			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	財務諸表論総合 I			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	1 8 0 時間			
授業コマ数	9 0 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	財務諸表作成の入門概要を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	財務諸表論総まとめ①(入門)	46	総合問題対策③(入門)
	2	財務諸表論総まとめ①(入門)	47	総合問題対策④(入門)
	3	財務諸表論総まとめ②(入門)	48	総合問題対策④(入門)
	4	財務諸表論総まとめ②(入門)	49	総合問題対策⑤(入門)
	5	財務諸表論総まとめ③(入門)	50	総合問題対策⑤(入門)
	6	財務諸表論総まとめ③(入門)	51	総合問題対策⑥(入門)
	7	財務諸表論総まとめ④(入門)	52	総合問題対策⑥(入門)
	8	財務諸表論総まとめ④(入門)	53	総合問題対策⑦(入門)
	9	財務諸表論総まとめ⑤(入門)	54	総合問題対策⑦(入門)
	10	財務諸表論総まとめ⑤(入門)	55	総合問題対策⑧(入門)
	11	財務諸表論総まとめ⑥(入門)	56	総合問題対策⑧(入門)
	12	財務諸表論総まとめ⑥(入門)	57	総合問題対策⑨(入門)
	13	財務諸表論総まとめ⑦(入門)	58	総合問題対策⑨(入門)
	14	財務諸表論総まとめ⑦(入門)	59	総合問題対策⑩(入門)
	15	財務諸表論総まとめ⑧(入門)	60	総合問題対策⑩(入門)
	16	財務諸表論総まとめ⑧(入門)	61	総合問題対策⑪(入門)
	17	財務諸表論総まとめ⑨(入門)	62	総合問題対策⑪(入門)
	18	財務諸表論総まとめ⑨(入門)	63	総合問題対策⑫(入門)
	19	財務諸表論総まとめ⑩(入門)	64	総合問題対策⑫(入門)
	20	財務諸表論総まとめ⑩(入門)	65	総合問題対策⑬(入門)
	21	財務諸表論総まとめ⑪(入門)	66	総合問題対策⑬(入門)
	22	財務諸表論総まとめ⑪(入門)	67	総合問題対策⑭(入門)
	23	財務諸表論総まとめ⑫(入門)	68	総合問題対策⑭(入門)
	24	財務諸表論総まとめ⑫(入門)	69	総合問題対策⑮(入門)
	25	財務諸表論総まとめ⑬(入門)	70	総合問題対策⑮(入門)
	26	財務諸表論総まとめ⑬(入門)	71	総合問題対策⑯(入門)
	27	財務諸表論総まとめ⑭(入門)	72	総合問題対策⑯(入門)
	28	財務諸表論総まとめ⑭(入門)	73	総合問題対策⑰(入門)
	29	財務諸表論総まとめ⑮(入門)	74	総合問題対策⑰(入門)
	30	財務諸表論総まとめ⑮(入門)	75	総合問題対策⑱(入門)
	31	財務諸表論総まとめ⑯(入門)	76	総合問題対策⑱(入門)
	32	財務諸表論総まとめ⑯(入門)	77	総合問題対策⑲(入門)
	33	財務諸表論総まとめ⑰(入門)	78	総合問題対策⑲(入門)
	34	財務諸表論総まとめ⑰(入門)	79	総合問題対策⑳(入門)
	35	財務諸表論総まとめ⑱(入門)	80	総合問題対策⑳(入門)
	36	財務諸表論総まとめ⑱(入門)	81	総合問題対策㉑(入門)
	37	財務諸表論総まとめ⑲(入門)	82	総合問題対策㉑(入門)
	38	財務諸表論総まとめ⑲(入門)	83	総合問題対策㉒(入門)
	39	財務諸表論総まとめ㉒(入門)	84	総合問題対策㉒(入門)
	40	財務諸表論総まとめ㉒(入門)	85	総合問題対策㉓(入門)
	41	総合問題対策①(入門)	86	総合問題対策㉓(入門)
	42	総合問題対策①(入門)	87	総合問題対策㉔(入門)
	43	総合問題対策②(入門)	88	総合問題対策㉔(入門)
	44	総合問題対策②(入門)	89	模擬試験(計算)
	45	総合問題対策③(入門)	90	模擬試験(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験(理論) 100%			
備考				

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	簿記論応用Ⅱ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）	
授業概要	特殊商品売買・金融商品の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	税効果会計Ⅰ①(入門編)
	2	税効果会計Ⅰ②(入門編)
	3	税効果会計Ⅰ③(入門編)
	4	現在価値計算Ⅰ①(入門編)
	5	現在価値計算Ⅰ②(入門編)
	6	保険金Ⅰ①(入門編)
	7	保険金Ⅰ②(入門編)
	8	新株予約権付社債Ⅰ①(入門編)
	9	新株予約権付社債Ⅰ②(入門編)
	10	減損会計Ⅰ①(入門編)
	11	減損会計Ⅰ②(入門編)
	12	資産除去債務Ⅰ①(入門編)
	13	資産除去債務Ⅰ②(入門編)
	14	外貨建会計Ⅰ①(入門編)
	15	外貨建会計Ⅰ②(入門編)
	16	外貨建会計Ⅰ③(入門編)
	17	リース会計Ⅰ①(入門編)
	18	リース会計Ⅰ②(入門編)
	19	試用販売Ⅰ①(入門編)
	20	試用販売Ⅰ②(入門編)
	21	試用販売Ⅰ③(入門編)
	22	割賦販売Ⅰ①(入門編)
	23	割賦販売Ⅰ②(入門編)
	24	割賦販売Ⅰ③(入門編)
	25	未着品販売Ⅰ①(入門編)
	26	未着品販売Ⅰ②(入門編)
	27	未着品販売Ⅰ③(入門編)
	28	委託販売・受託販売Ⅰ①(入門編)
	29	委託販売・受託販売Ⅰ②(入門編)
	30	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	財務諸表論応用Ⅱ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）	
授業概要	会社法の入門・基礎を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	会計上の変更及び誤謬の訂正①(入門・基礎)
	2	会計上の変更及び誤謬の訂正②(入門・基礎)
	3	分配可能額①(入門・基礎)
	4	分配可能額②(入門・基礎)
	5	ストック・オプション①(入門・基礎)
	6	ストック・オプション②(入門・基礎)
	7	セール&リースバック①(入門・基礎)
	8	セール&リースバック②(入門・基礎)
	9	財務諸表等規則①(入門・基礎)
	10	財務諸表等規則②(入門・基礎)
	11	負債①(入門・基礎)
	12	負債②(入門・基礎)
	13	負債③(入門・基礎)
	14	純資産会計①(入門・基礎)
	15	純資産会計②(入門・基礎)
	16	純資産会計③(入門・基礎)
	17	企業結合会計①(入門・基礎)
	18	企業結合会計②(入門・基礎)
	19	企業結合会計③(入門・基礎)
	20	事業分離会計①(入門・基礎)
	21	事業分離会計②(入門・基礎)
	22	事業分離会計③(入門・基礎)
	23	四半期財務諸表①(入門・基礎)
	24	四半期財務諸表②(入門・基礎)
	25	ヘッジ会計①(入門・基礎)
	26	ヘッジ会計②(入門・基礎)
	27	包括利益①(入門・基礎)
	28	包括利益②(入門・基礎)
	29	包括利益③(入門・基礎)
	30	確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100%	
備考		

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	簿記論速習基礎Ⅱ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	簿記の応用知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	テキスト及び参考書			
特記				
授業計画	1	簿記の概要Ⅰ①(応用編)	31	債権債務Ⅰ⑤(応用編)
	2	簿記の概要Ⅰ②(応用編)	32	債権債務Ⅰ⑥(応用編)
	3	簿記の概要Ⅰ③(応用編)	33	債権債務Ⅰ⑦(応用編)
	4	簿記の概要Ⅰ④(応用編)	34	債権債務Ⅰ⑧(応用編)
	5	現金預金Ⅰ①(応用編)	35	貸倒れⅠ①(応用編)
	6	現金預金Ⅰ②(応用編)	36	貸倒れⅠ②(応用編)
	7	現金預金Ⅰ③(応用編)	37	貸倒れⅠ③(応用編)
	8	現金預金Ⅰ④(応用編)	38	貸倒れⅠ④(応用編)
	9	債権債務Ⅰ①(応用編)	39	退職給付会計Ⅰ①(応用編)
	10	債権債務Ⅰ②(応用編)	40	退職給付会計Ⅰ②(応用編)
	11	債権債務Ⅰ③(応用編)	41	退職給付会計Ⅰ③(応用編)
	12	債権債務Ⅰ④(応用編)	42	退職給付会計Ⅰ④(応用編)
	13	商品売買Ⅰ①(応用編)	43	退職給付会計Ⅰ⑤(応用編)
	14	商品売買Ⅰ②(応用編)	44	税金Ⅰ①(応用編)
	15	商品売買Ⅰ③(応用編)	45	税金Ⅰ②(応用編)
	16	商品売買Ⅰ④(応用編)	46	税金Ⅰ③(応用編)
	17	商品売買Ⅰ⑤(応用編)	47	税金Ⅰ④(応用編)
	18	給料等Ⅰ①(応用編)	48	社債Ⅰ①(応用編)
	19	給料等Ⅰ②(応用編)	49	社債Ⅰ②(応用編)
	20	給料等Ⅰ③(応用編)	50	社債Ⅰ③(応用編)
	21	給料等Ⅰ④(応用編)	51	社債Ⅰ④(応用編)
	22	固定資産Ⅰ①(応用編)	52	純資産会計Ⅰ①(応用編)
	23	固定資産Ⅰ②(応用編)	53	純資産会計Ⅰ②(応用編)
	24	固定資産Ⅰ③(応用編)	54	純資産会計Ⅰ③(応用編)
	25	固定資産Ⅰ④(応用編)	55	純資産会計Ⅰ④(応用編)
	26	固定資産Ⅰ⑤(応用編)	56	有価証券Ⅰ①(応用編)
	27	ソフトウェアⅠ①(応用編)	57	有価証券Ⅰ②(応用編)
	28	ソフトウェアⅠ②(応用編)	58	有価証券Ⅰ③(応用編)
	29	ソフトウェアⅠ③(応用編)	59	有価証券Ⅰ④(応用編)
	30	ソフトウェアⅠ④(応用編)	60	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	簿記論速習応用Ⅱ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	特殊商品売買・金融商品の応用知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	税効果会計Ⅰ①(応用編)	31	外貨建会計Ⅰ⑤(応用編)
	2	税効果会計Ⅰ②(応用編)	32	外貨建会計Ⅰ⑥(応用編)
	3	税効果会計Ⅰ③(応用編)	33	リース会計Ⅰ①(応用編)
	4	税効果会計Ⅰ④(応用編)	34	リース会計Ⅰ②(応用編)
	5	税効果会計Ⅰ⑤(応用編)	35	リース会計Ⅰ③(応用編)
	6	税効果会計Ⅰ⑥(応用編)	36	リース会計Ⅰ④(応用編)
	7	税効果会計Ⅰ⑦(応用編)	37	リース会計Ⅰ⑤(応用編)
	8	税効果会計Ⅰ⑧(応用編)	38	リース会計Ⅰ⑥(応用編)
	9	現在価値計算Ⅰ①(応用編)	39	試用販売Ⅰ①(応用編)
	10	現在価値計算Ⅰ②(応用編)	40	試用販売Ⅰ②(応用編)
	11	現在価値計算Ⅰ③(応用編)	41	試用販売Ⅰ③(応用編)
	12	保険金Ⅰ①(応用編)	42	試用販売Ⅰ④(応用編)
	13	保険金Ⅰ②(応用編)	43	試用販売Ⅰ⑤(応用編)
	14	保険金Ⅰ③(応用編)	44	試用販売Ⅰ⑥(応用編)
	15	新株予約権付社債Ⅰ①(応用編)	45	割賦販売Ⅰ①(応用編)
	16	新株予約権付社債Ⅰ②(応用編)	46	割賦販売Ⅰ②(応用編)
	17	新株予約権付社債Ⅰ③(応用編)	47	割賦販売Ⅰ③(応用編)
	18	新株予約権付社債Ⅰ④(応用編)	48	割賦販売Ⅰ④(応用編)
	19	新株予約権付社債Ⅰ⑤(応用編)	49	割賦販売Ⅰ⑤(応用編)
	20	新株予約権付社債Ⅰ⑥(応用編)	50	割賦販売Ⅰ⑥(応用編)
	21	減損会計Ⅰ①(応用編)	51	未着品販売Ⅰ①(応用編)
	22	減損会計Ⅰ②(応用編)	52	未着品販売Ⅰ②(応用編)
	23	減損会計Ⅰ③(応用編)	53	未着品販売Ⅰ③(応用編)
	24	減損会計Ⅰ④(応用編)	54	未着品販売Ⅰ④(応用編)
	25	資産除去債務Ⅰ①(応用編)	55	委託販売・受託販売Ⅰ①(応用編)
	26	資産除去債務Ⅰ②(応用編)	56	委託販売・受託販売Ⅰ②(応用編)
	27	外貨建会計Ⅰ①(応用編)	57	委託販売・受託販売Ⅰ③(応用編)
	28	外貨建会計Ⅰ②(応用編)	58	委託販売・受託販売Ⅰ④(応用編)
	29	外貨建会計Ⅰ③(応用編)	59	委託販売・受託販売Ⅰ⑤(応用編)
	30	外貨建会計Ⅰ④(応用編)	60	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	簿記論速習総合Ⅲ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	総合問題論点の応用知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	本支店会計Ⅰ①(応用編)	31	製造業会計Ⅰ④(応用編)
	2	本支店会計Ⅰ②(応用編)	32	製造業会計Ⅰ⑤(応用編)
	3	本支店会計Ⅰ③(応用編)	33	製造業会計Ⅰ⑥(応用編)
	4	本支店会計Ⅰ④(応用編)	34	製造業会計Ⅰ⑦(応用編)
	5	本支店会計Ⅰ⑤(応用編)	35	キャッシュ・フロー計算書Ⅰ①(応用編)
	6	本支店会計Ⅰ⑥(応用編)	36	キャッシュ・フロー計算書Ⅰ②(応用編)
	7	組織再編会計Ⅰ①(応用編)	37	キャッシュ・フロー計算書Ⅰ③(応用編)
	8	組織再編会計Ⅰ②(応用編)	38	キャッシュ・フロー計算書Ⅰ④(応用編)
	9	組織再編会計Ⅰ③(応用編)	39	キャッシュ・フロー計算書Ⅰ⑤(応用編)
	10	組織再編会計Ⅰ④(応用編)	40	繰延資産Ⅰ①(応用編)
	11	組織再編会計Ⅰ⑤(応用編)	41	繰延資産Ⅰ②(応用編)
	12	組織再編会計Ⅰ⑥(応用編)	42	圧縮記帳Ⅰ①(応用編)
	13	組織再編会計Ⅰ⑦(応用編)	43	圧縮記帳Ⅰ②(応用編)
	14	建設業会計Ⅰ①(応用編)	44	ストック・オプションⅠ(応用編)
	15	建設業会計Ⅰ②(応用編)	45	商品売買Ⅱ①(応用編)
	16	建設業会計Ⅰ③(応用編)	46	商品売買Ⅱ②(応用編)
	17	建設業会計Ⅰ④(応用編)	47	固定資産Ⅱ①(応用編)
	18	建設業会計Ⅰ⑤(応用編)	48	固定資産Ⅱ②(応用編)
	19	建設業会計Ⅰ⑥(応用編)	49	退職給付会計Ⅱ①(応用編)
	20	建設業会計Ⅰ⑦(応用編)	50	退職給付会計Ⅱ②(応用編)
	21	連結会計Ⅰ①(応用編)	51	試用販売Ⅱ①(応用編)
	22	連結会計Ⅰ②(応用編)	52	試用販売Ⅱ②(応用編)
	23	連結会計Ⅰ③(応用編)	53	割賦販売Ⅱ①(応用編)
	24	連結会計Ⅰ④(応用編)	54	割賦販売Ⅱ②(応用編)
	25	連結会計Ⅰ⑤(応用編)	55	本支店会計Ⅱ①(応用編)
	26	連結会計Ⅰ⑥(応用編)	56	本支店会計Ⅱ②(応用編)
	27	連結会計Ⅰ⑦(応用編)	57	組織再編会計Ⅱ①(応用編)
	28	製造業会計Ⅰ①(応用編)	58	組織再編会計Ⅱ②(応用編)
	29	製造業会計Ⅰ②(応用編)	59	連結会計Ⅱ①(応用編)
	30	製造業会計Ⅰ③(応用編)	60	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	簿記論速習総合Ⅳ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	問題演習により効率的な得点ができるように、問題を解答する。			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	合格に必要な得点ができるようにする。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
	1	項目別答練①(入門編)	31	応用答練⑩(入門編)
	2	項目別答練②(入門編)	32	応用答練⑪(入門編)
	3	項目別答練③(入門編)	33	応用答練⑫(入門編)
	4	項目別答練④(入門編)	34	応用答練⑬(入門編)
	5	項目別答練⑤(入門編)	35	過去問演習①(入門編)
	6	項目別答練⑥(入門編)	36	過去問演習②(入門編)
	7	項目別答練⑦(入門編)	37	過去問演習③(入門編)
	8	項目別答練⑧(入門編)	38	過去問演習④(入門編)
	9	基礎答練①(入門編)	39	過去問演習⑤(入門編)
	10	基礎答練②(入門編)	40	過去問演習⑥(入門編)
	11	基礎答練③(入門編)	41	過去問演習⑦(入門編)
	12	基礎答練④(入門編)	42	過去問演習⑧(入門編)
	13	基礎答練⑤(入門編)	43	過去問演習⑨(入門編)
	14	基礎答練⑥(入門編)	44	過去問演習⑩(入門編)
	15	基礎答練⑦(入門編)	45	過去問演習⑪(入門編)
	16	基礎答練⑧(入門編)	46	過去問演習⑫(入門編)
	17	基礎答練⑨(入門編)	47	過去問演習⑬(入門編)
	18	基礎答練⑩(入門編)	48	問題演習実践①(入門編)
	19	基礎答練⑪(入門編)	49	問題演習実践②(入門編)
	20	基礎答練⑫(入門編)	50	問題演習実践③(入門編)
	21	基礎答練⑬(入門編)	51	問題演習実践④(入門編)
	22	応用答練①(入門編)	52	問題演習実践⑤(入門編)
	23	応用答練②(入門編)	53	問題演習実践⑥(入門編)
	24	応用答練③(入門編)	54	問題演習実践⑦(入門編)
	25	応用答練④(入門編)	55	問題演習実践⑧(入門編)
	26	応用答練⑤(入門編)	56	問題演習実践⑨(入門編)
	27	応用答練⑥(入門編)	57	問題演習実践⑩(入門編)
	28	応用答練⑦(入門編)	58	問題演習実践⑪(入門編)
	29	応用答練⑧(入門編)	59	問題演習実践⑫(入門編)
	30	応用答練⑨(入門編)	60	模擬試験
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	2級商業簿記基礎Ⅲ		
実務家教員授業	—		
学部・学科	経理本科2年制学科		
履修年次	2年次		
開講学期	前期		
科目区分	選択		
授業方法	講義		
授業時間	120時間		
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）		
授業概要	財務報告書類の作成方法・株式会社会計の応用的な理解を学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	決算整理を中心とした会計処理、勘定形式の報告書類の理解、企業取引に対する会計処理の応用的な理解を目的とする		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
	1 簿記一巡の手続きと財務諸表①(応用編)	31 企業結合①(応用編)	
	2 簿記一巡の手続きと財務諸表②(応用編)	32 企業結合②(応用編)	
	3 現金預金①(応用編)	33 確認テスト(第1回)	
	4 現金預金②(応用編)	34 税金①(応用編)	
	5 債権・債務①(応用編)	35 税金②(応用編)	
	6 債権・債務②(応用編)	36 税金③(応用編)	
	7 棚卸資産①(応用編)	37 税金④(応用編)	
	8 棚卸資産②(応用編)	38 税金⑤(応用編)	
	9 有価証券①(応用編)	39 伝票と帳簿①(応用編)	
	10 有価証券②(応用編)	40 伝票と帳簿②(応用編)	
	11 有価証券③(応用編)	41 決算①(応用編)	
	12 有価証券④(応用編)	42 決算②(応用編)	
	13 固定資産①(応用編)	43 決算③(応用編)	
	14 固定資産②(応用編)	44 決算④(応用編)	
	15 固定資産③(応用編)	45 決算⑤(応用編)	
	16 固定資産④(応用編)	46 決算⑥(応用編)	
	17 固定資産⑤(応用編)	47 本支店会計①(応用編)	
	18 固定資産⑥(応用編)	48 本支店会計②(応用編)	
	19 固定資産⑦(応用編)	49 本支店会計③(応用編)	
	20 固定資産⑧(応用編)	50 本支店会計④(応用編)	
	21 債務保証①(応用編)	51 連結会計①(応用編)	
	22 債務保証②(応用編)	52 連結会計②(応用編)	
	23 引当金①(応用編)	53 連結会計③(応用編)	
	24 引当金②(応用編)	54 連結会計④(応用編)	
	25 収益と費用①(応用編)	55 連結会計⑤(応用編)	
	26 収益と費用②(応用編)	56 連結会計⑥(応用編)	
	27 為替換算会計①(応用編)	57 連結会計⑦(応用編)	
	28 為替換算会計②(応用編)	58 連結会計⑧(応用編)	
	29 株式会社の純資産①(応用編)	59 連結会計⑨(応用編)	
	30 株式会社の純資産②(応用編)	60 確認テスト(第2回)	
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト		
備考			

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	2級工業簿記基礎Ⅲ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	工企業を前提とする会計処理の応用の理解を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	伝統的な個別原価計算および総合原価計算等の基礎を踏襲し応用的に理解できることを目的とする			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
	1	工業簿記の応用①(応用編)	31	組別総合原価計算①(応用編)
	2	工業簿記の応用②(応用編)	32	組別総合原価計算②(応用編)
	3	個別原価計算における工業簿記の記帳体系①(応用編)	33	等級別総合原価計算①(応用編)
	4	個別原価計算における工業簿記の記帳体系②(応用編)	34	等級別総合原価計算②(応用編)
	5	材料費会計①(応用編)	35	減損および仕損①(応用編)
	6	材料費会計②(応用編)	36	減損および仕損②(応用編)
	7	労務費会計①(応用編)	37	標準原価計算①(応用編)
	8	労務費会計②(応用編)	38	標準原価計算②(応用編)
	9	経費会計①(応用編)	39	標準原価計算③(応用編)
	10	経費会計②(応用編)	40	標準原価計算④(応用編)
	11	製造間接費会計①(応用編)	41	標準原価計算⑤(応用編)
	12	製造間接費会計②(応用編)	42	標準原価計算⑥(応用編)
	13	製造間接費差異の原因分析①(応用編)	43	CVP分析①(応用編)
	14	製造間接費差異の原因分析②(応用編)	44	CVP分析②(応用編)
	15	単純個別原価計算①(応用編)	45	CVP分析③(応用編)
	16	単純個別原価計算②(応用編)	46	CVP分析④(応用編)
	17	工企業の財務諸表①(応用編)	47	直接原価計算①(応用編)
	18	工企業の財務諸表②(応用編)	48	直接原価計算②(応用編)
	19	確認テスト(第1回)	49	工業簿記総まとめ①(応用編)
	20	部門別計算①(応用編)	50	工業簿記総まとめ②(応用編)
	21	部門別計算②(応用編)	51	工業簿記総まとめ③(応用編)
	22	部門別計算③(応用編)	52	工業簿記総まとめ④(応用編)
	23	部門別計算④(応用編)	53	工業簿記総まとめ⑤(応用編)
	24	部門別計算⑤(応用編)	54	工業簿記総まとめ⑥(応用編)
	25	総合原価計算における工業簿記の記帳体系①(応用編)	55	工業簿記総まとめ⑦(応用編)
	26	総合原価計算における工業簿記の記帳体系②(応用編)	56	工業簿記総まとめ⑧(応用編)
	27	単純総合原価計算①(応用編)	57	工業簿記総まとめ⑨(応用編)
	28	単純総合原価計算②(応用編)	58	工業簿記総まとめ⑩(応用編)
	29	工程別総合原価計算①(応用編)	59	工業簿記総まとめ⑪(応用編)
	30	工程別総合原価計算②(応用編)	60	確認テスト(第2回)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	2級簿記総合Ⅳ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	株式会社の会計処理を問題演習、総合問題の演習を通じて学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	簿記2級の過去試験を踏まえ応用的な会計知識と計算技術の習得を目的とし、かつ、有価証券報告書を読み取ることができることを目的とする			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
	1	商業簿記総まとめ①(過去問対策編)	31	総合問題対策⑤(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)
	2	商業簿記総まとめ②(過去問対策編)	32	総合問題対策⑥(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)
	3	商業簿記総まとめ③(過去問対策編)	33	総合問題対策⑦(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)
	4	商業簿記総まとめ④(過去問対策編)	34	総合問題対策⑧(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)
	5	商業簿記総まとめ⑤(過去問対策編)	35	総合問題対策⑨(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)
	6	商業簿記総まとめ⑥(過去問対策編)	36	総合問題対策⑩(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)
	7	商業簿記総まとめ⑦(過去問対策編)	37	総合問題対策⑪(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)
	8	商業簿記総まとめ⑧(過去問対策編)	38	総合問題対策⑫(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)
	9	商業簿記総まとめ⑨(過去問対策編)	39	総合問題対策⑬(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)
	10	商業簿記総まとめ⑩(過去問対策編)	40	総合問題演習①(テスト形式_過去問対策編)
	11	商業簿記総まとめ⑪(過去問対策編)	41	総合問題演習②(テスト形式_過去問対策編)
	12	商業簿記総まとめ⑫(過去問対策編)	42	総合問題演習③(テスト形式_過去問対策編)
	13	商業簿記総まとめ⑬(過去問対策編)	43	総合問題演習④(テスト形式_過去問対策編)
	14	商業簿記総まとめ⑭(過去問対策編)	44	総合問題演習⑤(テスト形式_過去問対策編)
	15	商業簿記総まとめ⑮(過去問対策編)	45	総合問題演習⑥(テスト形式_過去問対策編)
	16	商業簿記総まとめ⑯(過去問対策編)	46	総合問題演習⑦(テスト形式_過去問対策編)
	17	工業簿記・原価計算総まとめ①(過去問対策編)	47	総合問題演習⑧(テスト形式_過去問対策編)
	18	工業簿記・原価計算総まとめ②(過去問対策編)	48	総合問題演習⑨(テスト形式_過去問対策編)
	19	工業簿記・原価計算総まとめ③(過去問対策編)	49	総合問題演習⑩(テスト形式_過去問対策編)
	20	工業簿記・原価計算総まとめ④(過去問対策編)	50	総合問題演習⑪(テスト形式_過去問対策編)
	21	工業簿記・原価計算総まとめ⑤(過去問対策編)	51	総合問題演習⑫(テスト形式_過去問対策編)
	22	工業簿記・原価計算総まとめ⑥(過去問対策編)	52	総合問題演習⑬(テスト形式_過去問対策編)
	23	工業簿記・原価計算総まとめ⑦(過去問対策編)	53	総合問題演習⑭(テスト形式_過去問対策編)
	24	工業簿記・原価計算総まとめ⑧(過去問対策編)	54	総合問題演習⑮(テスト形式_過去問対策編)
	25	工業簿記・原価計算総まとめ⑨(過去問対策編)	55	総合問題演習⑯(テスト形式_過去問対策編)
	26	工業簿記・原価計算総まとめ⑩(過去問対策編)	56	総合問題演習⑰(テスト形式_過去問対策編)
	27	総合問題対策①(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)	57	総合問題演習⑱(テスト形式_過去問対策編)
	28	総合問題対策②(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)	58	総合問題演習⑲(テスト形式_過去問対策編)
	29	総合問題対策③(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)	59	総合問題演習⑳(テスト形式_過去問対策編)
	30	総合問題対策④(商業簿記と工業簿記_過去問対策編)	60	総合問題演習㉑(テスト形式_過去問対策編)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	1級会計学入門Ⅱ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）	
授業概要	これまでの学習を総括し、再度、基本的な内容から確認し、基礎的な理論体系、現行基準との整合性を確認する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	現行基準の基本的な理論体系の理解を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	財務諸表
	2	有価証券
	3	デリバティブ取引・ヘッジ会計
	4	有形固定資産
	5	割引現在価値
	6	リース取引
	7	固定資産の減損
	8	研究開発費とソフトウェア
	9	繰延資産、社債
	10	引当金
	11	退職給付
	12	資産除去債務、純資産
	13	新株予約権と新株予約権付社債、ストック・オプション
	14	税効果会計
	15	外貨建取引
	16	商品売買等
	17	工事契約
	18	本支店会計
	19	連結財務諸表総論
	20	資本連結
	21	成果連結
	22	持分法
	23	連結税効果会計
	24	包括利益
	25	在外子会社
	26	企業結合
	27	事業分離
	28	キャッシュフロー計算書
	29	連結キャッシュフロー計算書
	30	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	1級原価計算入門Ⅱ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）	
授業概要	これまでの学習を総括し、再度、基本的な内容から確認し、工業簿記および原価計算の関係性を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	工企業を前提とする基本的な会計処理の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	工業簿記と原価計算
	2	費目別計算①
	3	費目別計算②
	4	部門別計算①
	5	部門別計算②
	6	個別原価計算①
	7	個別原価計算②
	8	総合原価計算①
	9	総合原価計算②
	10	総合原価計算③
	11	標準原価計算①
	12	標準原価計算②
	13	標準原価計算③
	14	標準原価計算④
	15	標準原価計算⑤
	16	直接原価計算
	17	短期利益計画
	18	予算管理①
	19	予算管理②
	20	意思決定会計①
	21	意思決定会計②
	22	意思決定会計③
	23	意思決定会計④
	24	意思決定会計⑤
	25	意思決定会計⑥
	26	意思決定会計⑦
	27	意思決定会計⑧
	28	戦略的原価計算①
	29	戦略的原価計算②
	30	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	消費税法速習総合 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	確定申告書の納付税額算出までの基本的な流れを学ぶ。
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	税理士試験消費税法合格程度の知識及び計算技術習得を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 総合問題対策①(初級編) 2 総合問題対策②(初級編) 3 総合問題対策③(初級編) 4 総合問題対策④(初級編) 5 総合問題対策⑤(初級編) 6 総合問題対策⑥(初級編) 7 総合問題対策⑦(初級編) 8 総合問題対策⑧(初級編) 9 総合問題対策⑨(初級編) 10 総合問題対策⑩(初級編) 11 総合問題対策⑪(初級編) 12 総合問題対策⑫(初級編) 13 総合問題対策⑬(初級編) 14 総合問題対策⑭(初級編) 15 総合問題対策⑮(初級編) 16 総合問題対策⑯(初級編) 17 総合問題対策⑰(初級編) 18 総合問題対策⑱(初級編) 19 総合問題対策⑲(初級編) 20 総合問題対策⑳(初級編) 21 総合問題対策㉑(初級編) 22 総合問題対策㉒(初級編) 23 総合問題対策㉓(初級編) 24 総合問題対策㉔(初級編) 25 総合問題対策㉕(初級編) 26 総合問題演習①(初級編) 27 総合問題演習②(初級編) 28 総合問題演習③(初級編) 29 総合問題演習④(初級編) 30 総合問題演習⑤(初級編)
成績評価方法 (試験実施方法)	総合問題演習の理論 5 回分の平均点100%
備考	

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	国税徴収法速習基礎Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）
授業概要	各種財産の差押え方法を中心とした税法理論を学ぶ。
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る
達成目標	国税徴収法の解釈を学び、中級問題を読解できるようにする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 国税徴収法の目的(中級) 2 納税義務の成立及び確定・納期限から滞納処分まで(中級) 3 強制換価手続(中級) 4 担保の種類(中級) 5 滞納処分の概要(中級) 6 国税に優先する権利(中級) 7 国税相互間の優先関係(中級) 8 財産の調査(中級) 9 最優先される被担保債権(中級) 10 法定納期限等(期限内申告に係る国税)(中級) 11 法定納期限等以前の抵当権及び質権(中級) 12 不動産賃貸の先取特権等(中級) 13 法定納期限等(期限後・修正、更正・決定、予定納税、源泉徴収)(中級) 14 譲受前にある担保権(中級) 15 担保権付財産が譲渡された場合の国税の徴収(中級) 16 差押の制限等、解除(中級) 17 差押の共通手続(中級) 18 第三者からの差押換え(中級) 19 差押換え(換価申立ての細部)(中級) 20 相続人からの差押換え(中級) 21 動産又は有価証券の差押え(中級) 22 第三者が占有する動産等の差押手続(中級) 23 引渡命令を受けた第三者等の権利の保護(中級) 24 国税徴収法第26条の計算(中級) 25 債権の差押え(中級) 26 不動産等の差押え(中級) 27 第三債務者等がない無体財産権等の差押え(中級) 28 第三債務者等がある無体財産権等の差押え(中級) 29 国税徴収法第24条(譲渡担保)(中級) 30 確認テスト(中級)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	国税徴収法速習総合Ⅱ		
実務家教員授業	—		
学部・学科	経理本科2年制学科		
履修年次	2年次		
開講学期	前期		
科目区分	選択		
授業方法	講義及び演習		
授業時間	90時間		
授業コマ数	45コマ（1コマ90分）		
授業概要	国税徴収法24条と26条の関係性を中心とした租税理論を学ぶ。		
授業の進め方	問題演習と必要に応じて復習講義を行い、幅広い知識の定着を図る		
達成目標	的確な解法で応用問題を解き、答えを導き出す。		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1 譲渡担保設定者の国税の優先徴収の特例(応用) 2 交付要求及び督促時効(応用) 3 参加差押え(応用) 4 国税徴収法24条と16条、24条と26条の関係(応用) 5 換価配当(応用) 6 担保のための仮登記(応用) 7 物上代位権との調整(応用) 8 納期限未到来の納税の猶予(応用) 9 災害等による一般の納税の猶予(応用) 10 換価の猶予(応用) 11 確定手続が遅延した場合の納税の猶予(応用) 12 納税の猶予の効果、取消、短縮(応用) 13 納税保証に係る国税及び物上保証に係る国税(応用) 14 保証人に対する滞納処分(法定納期限等)(応用) 15 国税の担保(応用) 16 差押効力(果実・保険金)、滞納処分の引継(応用) 17 保全措置(応用) 18 滞納処分の停止(応用) 19 納付委託・弁済委託(応用) 20 第二次納税義務(通則)(応用) 21 第二次納税義務(人的限度)(応用) 22 第二次納税義務(物的限度)(応用) 23 不服申立(応用) 24 滞納処分費(応用) 25 納付義務の承継(応用) 26 質権及び抵当権の優先額の限度(応用) 27 増額登記(応用) 28 質権の証明と優先権行使の否認(応用) 29 国税徴収法第26条準用(応用) 30 差押禁止財産(給料等の差押禁止額の計算)(応用)	31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45	総合理論対策1(応用) 総合理論対策2(応用) 総合理論対策3(応用) 総合理論対策4(応用) 総合理論対策5(応用) 総合理論対策6(応用) 総合理論対策7(応用) 総合理論対策8(応用) 総合理論対策9(応用) 総合問題演習1(応用) 総合問題演習1(応用) 総合問題演習2(応用) 総合問題演習2(応用) 総合問題演習3(応用) 総合問題演習3(応用)
成績評価方法 (試験実施方法)	総合問題演習で実施したテスト3回分の平均点100%		
備考			

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	全経簿記上級総合 I			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ (1コマ90分)			
授業概要	大企業を前提とした会計制度、複雑な会計処理をより詳細に学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計の理解を目的とする			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	商業簿記・会計学総まとめ①(全経速習編)	31	総合問題対策①(全経速習編)
	2	商業簿記・会計学総まとめ②(全経速習編)	32	総合問題対策②(全経速習編)
	3	商業簿記・会計学総まとめ③(全経速習編)	33	総合問題対策③(全経速習編)
	4	工業簿記・原価計算総まとめ①(全経速習編)	34	総合問題対策④(全経速習編)
	5	工業簿記・原価計算総まとめ②(全経速習編)	35	総合問題対策⑤(全経速習編)
	6	工業簿記・原価計算総まとめ③(全経速習編)	36	総合問題対策⑥(全経速習編)
	7	商業簿記・会計学総まとめ④(全経速習編)	37	総合問題対策⑦(全経速習編)
	8	商業簿記・会計学総まとめ⑤(全経速習編)	38	総合問題対策⑧(全経速習編)
	9	商業簿記・会計学総まとめ⑥(全経速習編)	39	総合問題対策⑨(全経速習編)
	10	工業簿記・原価計算総まとめ④(全経速習編)	40	総合問題対策⑩(全経速習編)
	11	工業簿記・原価計算総まとめ⑤(全経速習編)	41	総合問題対策⑪(全経速習編)
	12	工業簿記・原価計算総まとめ⑥(全経速習編)	42	総合問題対策⑫(全経速習編)
	13	商業簿記・会計学総まとめ⑦(全経速習編)	43	総合問題対策⑬(全経速習編)
	14	商業簿記・会計学総まとめ⑧(全経速習編)	44	総合問題対策⑭(全経速習編)
	15	商業簿記・会計学総まとめ⑨(全経速習編)	45	総合問題対策⑮(全経速習編)
	16	工業簿記・原価計算総まとめ⑦(全経速習編)	46	総合問題演習①(テスト形式)
	17	工業簿記・原価計算総まとめ⑧(全経速習編)	47	総合問題演習①(テスト形式)
	18	工業簿記・原価計算総まとめ⑨(全経速習編)	48	総合問題演習①(テスト形式)
	19	商業簿記・会計学総まとめ⑩(全経速習編)	49	総合問題演習②(テスト形式)
	20	商業簿記・会計学総まとめ⑪(全経速習編)	50	総合問題演習②(テスト形式)
	21	商業簿記・会計学総まとめ⑫(全経速習編)	51	総合問題演習②(テスト形式)
	22	工業簿記・原価計算総まとめ⑩(全経速習編)	52	総合問題演習③(テスト形式)
	23	工業簿記・原価計算総まとめ⑪(全経速習編)	53	総合問題演習③(テスト形式)
	24	工業簿記・原価計算総まとめ⑫(全経速習編)	54	総合問題演習③(テスト形式)
	25	商業簿記・会計学総まとめ⑬(全経速習編)	55	総合問題演習④(テスト形式)
	26	商業簿記・会計学総まとめ⑭(全経速習編)	56	総合問題演習④(テスト形式)
	27	商業簿記・会計学総まとめ⑮(全経速習編)	57	総合問題演習④(テスト形式)
	28	工業簿記・原価計算総まとめ⑬(全経速習編)	58	総合問題演習⑤(テスト形式)
	29	工業簿記・原価計算総まとめ⑭(全経速習編)	59	総合問題演習⑤(テスト形式)
	30	工業簿記・原価計算総まとめ⑮(全経速習編)	60	総合問題演習⑤(テスト形式)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記論入門Ⅲ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	簿記一巡・商品の流れの入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 簿記の概要Ⅰ①(基礎編) 2 簿記の概要Ⅰ②(基礎編) 3 簿記の概要Ⅰ③(基礎編) 4 簿記の概要Ⅰ④(基礎編) 5 現金預金Ⅰ①(基礎編) 6 現金預金Ⅰ②(基礎編) 7 現金預金Ⅰ③(基礎編) 8 債権債務Ⅰ①(基礎編) 9 債権債務Ⅰ②(基礎編) 10 商品売買Ⅰ①(基礎編) 11 商品売買Ⅰ②(基礎編) 12 商品売買Ⅰ③(基礎編) 13 給料等Ⅰ①(基礎編) 14 給料等Ⅰ②(基礎編) 15 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	財務諸表論入門Ⅲ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	会計学の基礎を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 ガイダンス・財務諸表の基礎(基礎) 2 個別注記表(基礎) 3 現金及び預金(基礎) 4 債権債務(基礎) 5 関係会社概念(基礎) 6 売上原価の算定(基礎) 7 貸倒れ(基礎) 8 給料等(基礎) 9 その他の引当金(基礎) 10 退職給付会計(基礎) 11 有形固定資産(基礎) 12 無形固定資産(基礎) 13 株主資本(基礎) 14 財務諸表論の基礎概念(基礎) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100%(理論) 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	消費税法入門Ⅲ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	売上取引を中心とした消費税の可否区分の処理方法を学習する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の知識習得を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 ガイダンス 2 課税の対象①(初級編) 3 課税の対象②(初級編) 4 課税の対象③(初級編) 5 課税の対象④(初級編) 6 非課税①(初級編) 7 非課税②(初級編) 8 非課税③(初級編) 9 非課税④(初級編) 10 輸出免税等①(初級編) 11 輸出免税等②(初級編) 12 輸出免税等③(初級編) 13 輸出免税等④(初級編) 14 資産の譲渡等の時期(初級編) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	相続税法入門Ⅲ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	相続税および贈与税の概要基礎を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	相続税および贈与税の概要を理解する(基礎)
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 ガイダンス 2 相続税法の概要(基礎) 3 相続税法と民法(基礎) 4 相続人、代襲相続(基礎) 5 養子の子の取扱い(基礎) 6 相続の承認と放棄(基礎) 7 相続分(法定相続分、代襲相続分)(基礎) 8 遺言による財産の取得(基礎) 9 相続税の納税義務者(基礎) 10 生命保険金等(基礎) 11 相続税の非課税財産(基礎) 12 相続税額の計算方法(基礎) 13 生命保険金等の非課税金額(基礎) 14 退職手当金等、退職手当金等の非課税金額(基礎) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100%
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	法人税法入門Ⅲ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	法人税法の計算体系、仕組みの理解を目的とする。
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る
達成目標	基本的な部分の学習を行い、中級問題の解法を習得する。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 ガイダンス(中級) 2 納税義務者(中級) 3 課税所得の範囲(中級) 4 交際費等の損金不算入Ⅰ(中級) 5 減価償却Ⅰ(中級) 6 減価償却Ⅱ(中級) 7 減価償却Ⅲ(中級) 8 受取配当等の益金不算入Ⅰ(中級) 9 寄附金の損金不算入Ⅰ(中級) 10 租税公課等(中級) 11 納税充当金Ⅰ(中級) 12 納税充当金Ⅱ(中級) 13 別表四の作成(中級) 14 事業年度(中級) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論) 100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	消費税法速習入門Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	売上・仕入取引についての消費税の可否区分の処理方法を学習する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の知識習得を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 ガイダンス 2 課税の対象①(初級編) 3 課税の対象②(初級編) 4 非課税①(初級編) 5 非課税②(初級編) 6 輸出免税等①(初級編) 7 輸出免税等②(初級編) 8 資産の譲渡等の時期(初級編) 9 控除対象仕入税額①(初級編) 10 控除対象仕入税額②(初級編) 11 売上げに係る対価の返還等(初級編) 12 貸倒れが生じた場合(初級編) 13 課税仕入れの範囲①(初級編) 14 課税仕入れの範囲②(初級編) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	簿記論基礎Ⅲ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	特殊商品売買・金融商品の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	税効果会計Ⅰ①(基礎編)	31	外貨建会計Ⅰ⑤(基礎編)
	2	税効果会計Ⅰ②(基礎編)	32	外貨建会計Ⅰ⑥(基礎編)
	3	税効果会計Ⅰ③(基礎編)	33	リース会計Ⅰ①(基礎編)
	4	税効果会計Ⅰ④(基礎編)	34	リース会計Ⅰ②(基礎編)
	5	税効果会計Ⅰ⑤(基礎編)	35	リース会計Ⅰ③(基礎編)
	6	税効果会計Ⅰ⑥(基礎編)	36	リース会計Ⅰ④(基礎編)
	7	税効果会計Ⅰ⑦(基礎編)	37	リース会計Ⅰ⑤(基礎編)
	8	税効果会計Ⅰ⑧(基礎編)	38	リース会計Ⅰ⑥(基礎編)
	9	現在価値計算Ⅰ①(基礎編)	39	試用販売Ⅰ①(基礎編)
	10	現在価値計算Ⅰ②(基礎編)	40	試用販売Ⅰ②(基礎編)
	11	現在価値計算Ⅰ③(基礎編)	41	試用販売Ⅰ③(基礎編)
	12	保険金Ⅰ①(基礎編)	42	試用販売Ⅰ④(基礎編)
	13	保険金Ⅰ②(基礎編)	43	試用販売Ⅰ⑤(基礎編)
	14	保険金Ⅰ③(基礎編)	44	試用販売Ⅰ⑥(基礎編)
	15	新株予約権付社債Ⅰ①(基礎編)	45	割賦販売Ⅰ①(基礎編)
	16	新株予約権付社債Ⅰ②(基礎編)	46	割賦販売Ⅰ②(基礎編)
	17	新株予約権付社債Ⅰ③(基礎編)	47	割賦販売Ⅰ③(基礎編)
	18	新株予約権付社債Ⅰ④(基礎編)	48	割賦販売Ⅰ④(基礎編)
	19	新株予約権付社債Ⅰ⑤(基礎編)	49	割賦販売Ⅰ⑤(基礎編)
	20	新株予約権付社債Ⅰ⑥(基礎編)	50	割賦販売Ⅰ⑥(基礎編)
	21	減損会計Ⅰ①(基礎編)	51	未着品販売Ⅰ①(基礎編)
	22	減損会計Ⅰ②(基礎編)	52	未着品販売Ⅰ②(基礎編)
	23	減損会計Ⅰ③(基礎編)	53	未着品販売Ⅰ③(基礎編)
	24	減損会計Ⅰ④(基礎編)	54	未着品販売Ⅰ④(基礎編)
	25	資産除去債務Ⅰ①(基礎編)	55	委託販売・受託販売Ⅰ①(基礎編)
	26	資産除去債務Ⅰ②(基礎編)	56	委託販売・受託販売Ⅰ②(基礎編)
	27	外貨建会計Ⅰ①(基礎編)	57	委託販売・受託販売Ⅰ③(基礎編)
	28	外貨建会計Ⅰ②(基礎編)	58	委託販売・受託販売Ⅰ④(基礎編)
	29	外貨建会計Ⅰ③(基礎編)	59	委託販売・受託販売Ⅰ⑤(基礎編)
	30	外貨建会計Ⅰ④(基礎編)	60	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	財務諸表論基礎Ⅲ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	会計基準の基礎を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	売買目的有価証券(基礎)	31	ゴルフ会員権(基礎)
	2	満期保有目的の債券(基礎)	32	売価還元法(基礎)
	3	子会社株式・関連会社株式(基礎)	33	製造業会計(基礎)
	4	その他有価証券(基礎)	34	研究開発費(基礎)
	5	ソフトウェア(基礎)	35	新株予約権(基礎)
	6	法人税等・追徴還付(基礎)	36	キャッシュ・フロー計算書(基礎)
	7	現在価値計算(基礎)	37	損益計算書総論(基礎)
	8	社債(基礎)	38	貸借対照表総論(基礎)
	9	利益剰余金(基礎)	39	資産総論(基礎)
	10	自己株式(基礎)	40	棚卸資産に関する会計基準(基礎)
	11	配当(基礎)	41	連続意見書(基礎)
	12	外形基準、租税公課(基礎)	42	引当金(基礎)
	13	源泉所得税、社会保険料(基礎)	43	会計観(基礎)
	14	税効果会計(基礎)	44	金融商品(基礎)
	15	税効果注記(基礎)	45	純資産会計①(基礎)
	16	源泉所得税、社会保険料(基礎)	46	純資産会計②(基礎)
	17	株主資本等変動計算書(基礎)	47	純資産会計③(基礎)
	18	減損会計(基礎)	48	純資産会計④(基礎)
	19	配当を受けた株主の処理(基礎)	49	純資産会計⑤(基礎)
	20	圧縮記帳(基礎)	50	企業結合会計①(基礎)
	21	外貨建取引(基礎)	51	企業結合会計②(基礎)
	22	退職給付会計簡便法(基礎)	52	企業結合会計③(基礎)
	23	繰延資産(基礎)	53	企業結合会計④(基礎)
	24	為替予約(基礎)	54	企業結合会計⑤(基礎)
	25	仕入・売上げの計上基準(基礎)	55	事業分離会計①(基礎)
	26	消費税等(基礎)	56	事業分離会計②(基礎)
	27	他勘定振替(基礎)	57	事業分離会計③(基礎)
	28	外貨建有価証券(基礎)	58	事業分離会計④(基礎)
	29	リース会計(基礎)	59	事業分離会計⑤(基礎)
	30	証券投資信託(基礎)	60	確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100%(理論) 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	消費税法基礎Ⅱ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	控除税額や納税義務の有無の判定を中心に処理方法を学習する。			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の知識習得を目的とする。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	控除対象仕入税額①(初級編)	31	納税義務の免除①(初級編)
	2	控除対象仕入税額②(初級編)	32	納税義務の免除②(初級編)
	3	控除対象仕入税額③(初級編)	33	納税義務の免除③(初級編)
	4	控除対象仕入税額④(初級編)	34	納税義務の免除④(初級編)
	5	控除対象仕入税額⑤(初級編)	35	納税義務の免除⑤(初級編)
	6	控除対象仕入税額⑥(初級編)	36	国境を越えた役務の提供①(初級編)
	7	売上げに係る対価の返還等①(初級編)	37	国境を越えた役務の提供②(初級編)
	8	売上げに係る対価の返還等②(初級編)	38	国境を越えた役務の提供③(初級編)
	9	貸倒れが生じた場合①(初級編)	39	国境を越えた役務の提供④(初級編)
	10	貸倒れが生じた場合②(初級編)	40	国境を越えた役務の提供⑤(初級編)
	11	課税仕入れの範囲①(初級編)	41	中間申告に係る納付税額の計算①(初級編)
	12	課税仕入れの範囲②(初級編)	42	中間申告に係る納付税額の計算②(初級編)
	13	課税仕入れの範囲③(初級編)	43	課税仕入れ等の分類①(初級編)
	14	課税仕入れの範囲④(初級編)	44	課税仕入れ等の分類②(初級編)
	15	課税仕入れ等の時期①(初級編)	45	課税仕入れ等の分類③(初級編)
	16	課税仕入れ等の時期②(初級編)	46	課税仕入れ等の分類④(初級編)
	17	課税仕入れ等の時期③(初級編)	47	課税仕入れ等の分類⑤(初級編)
	18	課税仕入れ等の時期④(初級編)	48	非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例①(初級編)
	19	課税売上割合①(初級編)	49	非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例②(初級編)
	20	課税売上割合②(初級編)	50	非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例③(初級編)
	21	課税売上割合③(初級編)	51	調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整①(初級編)
	22	課税売上割合④(初級編)	52	調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整②(初級編)
	23	課税売上割合⑤(初級編)	53	調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整③(初級編)
	24	課税売上割合⑥(初級編)	54	調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整④(初級編)
	25	課税期間における課税売上高①(初級編)	55	納税義務の免除の特例①(初級編)
	26	課税期間における課税売上高②(初級編)	56	納税義務の免除の特例②(初級編)
	27	課税売上割合に準ずる割合①(初級編)	57	納税義務の免除の特例③(初級編)
	28	課税売上割合に準ずる割合②(初級編)	58	納税義務の免除の特例④(初級編)
	29	仕入れに係る対価の返還等①(初級編)	59	納税義務の免除の特例⑤(初級編)
	30	仕入れに係る対価の返還等②(初級編)	60	確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	相続税法基礎Ⅱ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	相続税、贈与税の基礎的な問題の理解			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	相続税法に基づいた基礎的な問題を解き、答えを導き出す			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	贈与税の概要(基礎)、贈与税の納税義務者(基礎)	31	小規模宅地等の減額①(基礎)
	2	弔慰金等(基礎)、債務控除(基礎)	32	小規模宅地等の減額②(基礎)
	3	相続時精算課税制度の概要及び贈与税額の計算(基礎)	33	小規模宅地等の減額③(基礎)
	4	相続時精算課税適用財産(基礎)、生前贈与加算相続税の総額(基礎)	34	小規模宅地等の減額④(基礎)
	5	算出相続税額の計算(基礎)、相続税額の加算(基礎)	35	小規模宅地等の減額⑤(基礎)
	6	贈与税額控除(暦年)(基礎)、配偶者の税額軽減(基礎)	36	小規模宅地等の減額⑥(基礎)
	7	未成年者控除(基礎)、障害者控除(基礎)	37	確認テスト③(理論)
	8	確認テスト①(理論)	38	取引相場のない株式①(基礎)
	9	特定納税義務者(基礎)	39	取引相場のない株式②(基礎)
	10	特定納税義務者の債務控除(基礎)、特定納税義務者の障害者控除(基礎)	40	取引相場のない株式③(基礎)
	11	贈与税額控除(精算)(基礎)	41	取引相場のない株式④(基礎)
	12	自用地(評価方式・路線価方式・倍率方式)(基礎)	42	取引相場のない株式⑤(基礎)
	13	自家用屋(基礎)、家屋と構造上一体となっている設備(基礎)	43	取引相場のない株式⑥(基礎)
	14	特別養子制度(基礎)、生命保険契約に関する権利(基礎)	44	取引相場のない株式⑦(基礎)
	15	被保険者でない保険契約者が死亡した場合(基礎)	45	取引相場のない株式⑧(基礎)
	16	法定相続人の数(基礎)、本来の財産(基礎)	46	取引相場のない株式⑨(基礎)
	17	自用地(路線に2以上の路線価が付されている宅地)(基礎)	47	取引相場のない株式⑩(基礎)
	18	地区区分の異なる宅地(基礎)	48	取引相場のない株式⑪(基礎)
	19	側方路線等に宅地の一部が接している場合(基礎)	49	取引相場のない株式⑫(基礎)
	20	普通借地権(自用借地権)(基礎)、貸宅地(基礎)、貸家建付地(基礎)	50	取引相場のない株式⑬(基礎)
	21	貸家建付借地権(基礎)、貸家(基礎)	51	利用区分が異なる建物の敷地のように供されている宅地等(基礎)
	22	一般動産(基礎)、たな卸商品等(基礎)	52	相当の地代を受け取っている場合の貸宅地(基礎)
	23	書画骨とう品(基礎)、預貯金(基礎)	53	相当の地代を支払っている場合の借地権(基礎)
	24	上場株式(基礎)、構築物(基礎)	54	土地の無償返還に関する届出書が提出されている場合の宅地(基礎)
	25	貸付金債権等(基礎)、受取手形等(基礎)	55	利用区分が異なる建物(基礎)、建築中の家屋(基礎)
	26	間口が狭小な宅地等(基礎)、角切り宅地の間口距離(基礎)	56	不整形地(基礎)、地積規模の大きな宅地(基礎)
	27	確認テスト②(理論)	57	がけ地等を有する宅地(基礎)、旗竿状の宅地等(基礎)
	28	使用貸借により借り受けた宅地等(基礎)	58	容積率の異なる宅地(基礎)
	29	使用貸借により貸し付けられた宅地等(基礎)	59	都市計画道路予定地の区域内にある宅地(基礎)
	30	使用貸借により貸し付けられた家屋(基礎)	60	確認テスト④(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論) 4回分の平均点100%			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	法人税法基礎Ⅱ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	欠損金の設定方法を中心とした法人税法の体系を学ぶ。			
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る			
達成目標	各項目の基礎的な部分を学び、各体系の解法を習得する。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	貸倒損失Ⅰ（基礎）	31	外国子会社から受ける配当等の益金不算入Ⅰ（基礎）
	2	貸倒損失Ⅱ（基礎）	32	外国子会社から受ける配当等の益金不算入Ⅱ（基礎）
	3	貸倒引当金Ⅰ（基礎）	33	みなし配当金Ⅰ（基礎）
	4	貸倒引当金Ⅱ（基礎）	34	みなし配当金Ⅱ（基礎）
	5	欠損金Ⅰ（基礎）	35	資本等取引Ⅰ（基礎）
	6	欠損金Ⅱ（基礎）	36	資本等取引Ⅱ（基礎）
	7	外貨建取引Ⅰ（基礎）	37	交換差益Ⅰ（基礎）
	8	外貨建取引Ⅱ（基礎）	38	交換差益Ⅱ（基礎）
	9	有価証券Ⅰ（基礎）	39	交換差益Ⅲ（基礎）
	10	有価証券Ⅱ（基礎）	40	別表五(二)Ⅰ（基礎）
	11	収用等Ⅰ（基礎）	41	別表五(二)Ⅱ（基礎）
	12	収用等Ⅱ（基礎）	42	別表五(二)Ⅲ（基礎）
	13	所得税額控除Ⅰ（基礎）	43	別表五(二)Ⅳ（基礎）
	14	所得税額控除Ⅱ（基礎）	44	リース取引Ⅰ（基礎）
	15	国庫補助金等Ⅰ（基礎）	45	リース取引Ⅱ（基礎）
	16	国庫補助金等Ⅱ（基礎）	46	リース取引Ⅲ（基礎）
	17	別表五(一)の作成Ⅰ（基礎）	47	リース取引Ⅳ（基礎）
	18	別表五(一)の作成Ⅱ（基礎）	48	繰延資産Ⅰ（基礎）
	19	圧縮記帳Ⅰ（基礎）	49	繰延資産Ⅱ（基礎）
	20	圧縮記帳Ⅱ（基礎）	50	繰延資産Ⅲ（基礎）
	21	役員判定Ⅰ（基礎）	51	繰延資産Ⅳ（基礎）
	22	役員判定Ⅱ（基礎）	52	確定決算型Ⅰ（基礎）
	23	役員給与Ⅰ（基礎）	53	確定決算型Ⅱ（基礎）
	24	役員給与Ⅱ（基礎）	54	確定決算型Ⅲ（基礎）
	25	使用人給与Ⅰ（基礎）	55	確定決算型Ⅳ（基礎）
	26	使用人給与Ⅱ（基礎）	56	グループ法人税制Ⅰ（基礎）
	27	特定資産の買換えⅠ（基礎）	57	グループ法人税制Ⅱ（基礎）
	28	特定資産の買換えⅡ（基礎）	58	資産の評価損益（基礎）
	29	外国税額控除Ⅰ（基礎）	59	保険料（基礎）
	30	外国税額控除Ⅱ（基礎）	60	確認テスト（理論）
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テスト（理論）100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	消費税法速習基礎Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	仕入税額控除及び国境を越えた役務の提供を中心とした処理方法を学習する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の知識習得を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 課税仕入れ等の時期①(初級編) 2 課税仕入れ等の時期②(初級編) 3 課税売上割合①(初級編) 4 課税売上割合②(初級編) 5 課税期間における課税売上高①(初級編) 6 課税期間における課税売上高②(初級編) 7 課税売上割合に準ずる割合①(初級編) 8 課税売上割合に準ずる割合②(初級編) 9 仕入れに係る対価の返還等(初級編) 10 納税義務の免除(初級編) 11 国境を越えた役務の提供①(初級編) 12 国境を越えた役務の提供②(初級編) 13 国境を越えた役務の提供③(初級編) 14 中間申告に係る納付税額の計算(初級編) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記論基礎Ⅳ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	固定資産・有価証券の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 固定資産Ⅰ①(基礎編) 2 固定資産Ⅰ②(基礎編) 3 ソフトウェアⅠ①(基礎編) 4 債権債務Ⅰ①(基礎編) 5 貸倒れⅠ①(基礎編) 6 退職給付会計Ⅰ①(基礎編) 7 退職給付会計Ⅰ②(基礎編) 8 税金Ⅰ①(基礎編) 9 社債Ⅰ①(基礎編) 10 社債Ⅰ②(基礎編) 11 純資産会計Ⅰ①(基礎編) 12 純資産会計Ⅰ②(基礎編) 13 有価証券Ⅰ①(基礎編) 14 有価証券Ⅰ②(基礎編) 15 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	財務諸表論基礎Ⅳ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）	
授業概要	金融商品取引法の基礎を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	会計上の変更及び誤謬の訂正①(基礎)
	2	会計上の変更及び誤謬の訂正②(基礎)
	3	会計上の変更及び誤謬の訂正③(基礎)
	4	会計上の変更及び誤謬の訂正④(基礎)
	5	会計上の変更及び誤謬の訂正⑤(基礎)
	6	分配可能額①(基礎)
	7	分配可能額②(基礎)
	8	分配可能額③(基礎)
	9	分配可能額④(基礎)
	10	分配可能額⑤(基礎)
	11	ストック・オプション①(基礎)
	12	ストック・オプション②(基礎)
	13	ストック・オプション③(基礎)
	14	ストック・オプション④(基礎)
	15	ストック・オプション⑤(基礎)
	16	セール&リースバック①(基礎)
	17	セール&リースバック②(基礎)
	18	セール&リースバック③(基礎)
	19	セール&リースバック④(基礎)
	20	セール&リースバック⑤(基礎)
	21	財務諸表等規則①(基礎)
	22	財務諸表等規則②(基礎)
	23	財務諸表等規則③(基礎)
	24	財務諸表等規則④(基礎)
	25	財務諸表等規則⑤(基礎)
	26	負債①(基礎)
	27	負債②(基礎)
	28	負債③(基礎)
	29	負債④(基礎)
	30	確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	消費税法基礎Ⅲ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	課税標準や簡易課税制度を中心とした処理方法を学習する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の知識習得を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算(初級編) 2 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整①(初級編) 3 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整②(初級編) 4 課税標準①(初級編) 5 課税標準②(初級編) 6 課税標準③(初級編) 7 課税標準④(初級編) 8 簡易課税制度①(初級編) 9 簡易課税制度②(初級編) 10 簡易課税制度③(初級編) 11 簡易課税制度④(初級編) 12 簡易課税制度⑤(初級編) 13 簡易課税制度⑥(初級編) 14 簡易課税制度⑦(初級編) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	相続税法基礎Ⅲ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	相続税、贈与税の基礎的な知識を網羅し文章問題を解答する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	相続税法に基づいた基礎的な問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 私道の用に供されている宅地(基礎)、セットバックを必要とする宅地(基礎) 2 上場株式(権利落)(基礎)、株式の割り当てを受ける権利(基礎) 3 宅地等の評価単位(基礎)、契約者貸付金等がある場合の保険金(基礎) 4 純農地、中間農地、純山林、中間山林(基礎) 5 市街地周辺農地、市街地農地、市街地山林(基礎) 6 立木、立木の評価減(基礎)、配当期待権(基礎) 7 贈与税が課税される場合(基礎)、相続税が課税される場合(基礎) 8 負担付遺贈・贈与(基礎)、贈与税の非課税財産(基礎) 9 直系尊属から教育資金の一括贈与を受けた場合の贈与税の非課税(基礎) 10 住宅取得等資金の贈与を受けた場合の相続時精算課税の特例(基礎) 11 直系尊属から住宅取得等資金の贈与を受けた場合の贈与税の非課税(基礎) 12 証券投資信託受益証券(基礎)、ゴルフ会員権(基礎) 13 不動産投資信託証券(基礎)、措法70の非課税(基礎) 14 権利義務の承継(基礎)、贈与税の配偶者控除(基礎) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100%
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	法人税法基礎Ⅲ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	組織再編税制を中心とした法人税法の体系を学ぶ。
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る
達成目標	各項目の応用的な部分を学び、各体系の解法を習得する。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 設立事業年度(応用) 2 組織再編税制(応用) 3 工事の請負(応用) 4 修正申告(応用) 5 税効果会計(応用) 6 賃上げ・投資促進税制(応用) 7 スピンオフ税制(応用) 8 特定同族会社の特別税率(応用) 9 適用除外事業者(応用) 10 地方法人税(応用) 11 外国子会社配当(応用) 12 借地権等(応用) 13 償還差損益(応用) 14 未収還付税金(応用) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト（理論）100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	消費税法速習応用Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)
授業概要	納税義務の有無の判定や、仕入税額控除の特例を中心とした処理方法を学習す
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の知識習得を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 課税仕入れ等の分類①(初級編) 2 課税仕入れ等の分類②(初級編) 3 課税仕入れ等の分類③(初級編) 4 非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例(初級編) 5 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整①(初級編) 6 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整②(初級編) 7 納税義務の免除の特例①(初級編) 8 納税義務の免除の特例②(初級編) 9 納税義務の免除の特例③(初級編) 10 納税義務の免除の特例④(初級編) 11 納税義務の免除の特例⑤(初級編) 12 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算①(初級編) 13 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算②(初級編) 14 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整・特殊項目②(初級編) 15 課税標準①(初級編) 16 課税標準②(初級編) 17 簡易課税制度①(初級編) 18 簡易課税制度②(初級編) 19 簡易課税制度③(初級編) 20 簡易課税制度④(初級編) 21 軽減税率①(初級編) 22 軽減税率②(初級編) 23 旧税率に関する経過措置①(初級編) 24 旧税率に関する経過措置②(初級編) 25 複数税率の場合の計算①(初級編) 26 複数税率の場合の計算②(初級編) 27 国等に対する特例①(初級編) 28 国等に対する特例②(初級編) 29 特殊項目③(税抜経理方式)(初級編) 30 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	国税徴収法速習基礎Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）
授業概要	各種財産の差押え方法を中心とした税法理論を学ぶ。
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る
達成目標	国税徴収法の解釈を学び、中級問題を読解できるようにする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 国税徴収法の目的(中級) 2 納税義務の成立及び確定・納期限から滞納処分まで(中級) 3 強制換価手続(中級) 4 担保の種類(中級) 5 滞納処分の概要(中級) 6 国税に優先する権利(中級) 7 国税相互間の優先関係(中級) 8 財産の調査(中級) 9 最優先される被担保債権(中級) 10 法定納期限等(期限内申告に係る国税)(中級) 11 法定納期限等以前の抵当権及び質権(中級) 12 不動産賃貸の先取特権等(中級) 13 法定納期限等(期限後・修正、更正・決定、予定納税、源泉徴収)(中級) 14 譲受前にある担保権(中級) 15 担保権付財産が譲渡された場合の国税の徴収(中級) 16 差押の制限等、解除(中級) 17 差押の共通手続(中級) 18 第三者からの差押換え(中級) 19 差押換え(換価申立ての細部)(中級) 20 相続人からの差押換え(中級) 21 動産又は有価証券の差押え(中級) 22 第三者が占有する動産等の差押手続(中級) 23 引渡命令を受けた第三者等の権利の保護(中級) 24 国税徴収法第26条の計算(中級) 25 債権の差押え(中級) 26 不動産等の差押え(中級) 27 第三債務者等がない無体財産権等の差押え(中級) 28 第三債務者等がある無体財産権等の差押え(中級) 29 国税徴収法第24条(譲渡担保)(中級) 30 確認テスト(中級)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	ITキャリアデザインⅡ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期・後期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ(1コマ90分)			
授業概要	就職活動に必要な準備を一通り完了させ、適性試験や面接試験のトレーニングをおこなう			
授業の進め方	テキストによる講義と演習			
達成目標	就職活動に必要な準備を一通り完了させ、模擬面接でアピールできるようになる			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	履歴書作成	31	電子メールでの連絡方法
	2	履歴書作成	32	電子メールでの連絡演習
	3	履歴書作成	33	電話でのアポイントメント
	4	業界研究	34	電話でのアポイントメント演習
	5	業界研究	35	就職活動における自己管理
	6	業界研究	36	就職活動システムの利用方法
	7	職種研究	37	SPI対策
	8	職種研究	38	SPI対策
	9	職種研究	39	SPI対策
	10	企業研究シート作成	40	CAB対策
	11	企業研究シート作成	41	CAB対策
	12	企業研究シート作成	42	CAB対策
	13	志望動機作成	43	面接トレーニング
	14	志望動機作成	44	面接トレーニング
	15	志望動機作成	45	効果測定
	16	入退室方法の確認	46	
	17	面接トレーニング	47	
	18	面接トレーニング	48	
	19	面接トレーニング	49	
	20	面接トレーニング	50	
	21	面接トレーニング	51	
	22	面接試験における質問研究	52	
	23	面接試験における質問研究	53	
	24	面接試験における質問研究	54	
	25	面接トレーニング	55	
	26	面接トレーニング	56	
	27	面接トレーニング	57	
	28	エントリーシート作成	58	
	29	エントリーシート作成	59	
	30	エントリーシート作成	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(模擬面接)の得点で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	ITキャリアデザインⅢ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期・後期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ(1コマ90分)			
授業概要	志望業界の時事について情報収集をおこない、就職活動に活かす			
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッション			
達成目標	時事に対する興味関心を持ち、自身の考えを相手に伝える			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	IT業界時事テーマの決定1	31	IT業界時事テーマの決定2
	2	情報収集	32	情報収集
	3	情報収集	33	情報収集
	4	ディスカッション	34	ディスカッション
	5	ディスカッション	35	ディスカッション
	6	まとめレポート作成	36	まとめレポート作成
	7	SPI対策	37	SPI対策
	8	SPI対策	38	SPI対策
	9	CAB対策	39	CAB対策
	10	CAB対策	40	CAB対策
	11	IT業界時事テーマの決定2	41	IT業界時事テーマの決定2
	12	情報収集	42	情報収集
	13	情報収集	43	情報収集
	14	ディスカッション	44	ディスカッション
	15	ディスカッション	45	ディスカッション
	16	まとめレポート作成	46	まとめレポート作成
	17	SPI対策	47	SPI対策
	18	SPI対策	48	SPI対策
	19	CAB対策	49	CAB対策
	20	CAB対策	50	CAB対策
	21	IT業界時事テーマの決定3	51	IT業界時事テーマの決定3
	22	情報収集	52	情報収集
	23	情報収集	53	情報収集
	24	ディスカッション	54	ディスカッション
	25	ディスカッション	55	ディスカッション
	26	まとめレポート作成	56	まとめレポート作成
	27	SPI対策	57	SPI対策
	28	SPI対策	58	SPI対策
	29	CAB対策	59	CAB対策
	30	CAB対策	60	CAB対策
成績評価方法 (試験実施方法)	提出物評価100% 授業内で取り組む提出課題で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	ITキャリアデザインⅣ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期・後期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	60時間			
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）			
授業概要	就職活動に必要な準備・対策をおこなう			
授業の進め方	テキストによる講義と演習			
達成目標	希望している企業からの早期内々定獲得			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	企業研究	31	
	2	企業別志望動機作成	32	
	3	面接試験における質問研究	33	
	4	面接トレーニング	34	
	5	SPI対策	35	
	6	CAB対策	36	
	7	企業研究	37	
	8	企業別志望動機作成	38	
	9	面接試験における質問研究	39	
	10	面接トレーニング	40	
	11	SPI対策	41	
	12	CAB対策	42	
	13	企業研究	43	
	14	企業別志望動機作成	44	
	15	面接試験における質問研究	45	
	16	面接トレーニング	46	
	17	SPI対策	47	
	18	CAB対策	48	
	19	企業研究	49	
	20	企業別志望動機作成	50	
	21	面接試験における質問研究	51	
	22	面接トレーニング	52	
	23	SPI対策	53	
	24	CAB対策	54	
	25	企業研究	55	
	26	企業別志望動機作成	56	
	27	面接試験における質問研究	57	
	28	効果測定	58	
	29	SPI対策	59	
	30	CAB対策	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(模擬面接)の得点で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	国家試験対策Ⅲ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	60時間			
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）			
授業概要	IT基礎知識の学習:テクノロジー系、マネジメント系、ストラテジ系			
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義			
達成目標	基本情報技術者試験の午後科目試験に合格できるレベルに達する			
教科書	答案作成練習問題			
特記				
授業計画	1	総合答案練習問題 1	31	
	2	総合答案練習問題 1	32	
	3	総合答案練習問題 1	33	
	4	総合答案練習問題 2	34	
	5	総合答案練習問題 2	35	
	6	総合答案練習問題 2	36	
	7	総合答案練習問題 3	37	
	8	総合答案練習問題 3	38	
	9	総合答案練習問題 3	39	
	10	総合答案練習問題 4	40	
	11	総合答案練習問題 4	41	
	12	総合答案練習問題 4	42	
	13	総合答案練習問題 5	43	
	14	総合答案練習問題 5	44	
	15	総合答案練習問題 5	45	
	16	総合答案練習問題 6	46	
	17	総合答案練習問題 6	47	
	18	総合答案練習問題 6	48	
	19	総合答案練習問題検証	49	
	20	総合答案練習問題検証	50	
	21	総合答案練習問題検証	51	
	22	直前答案練習問題 1	52	
	23	直前答案練習問題 1	53	
	24	直前答案練習問題 1	54	
	25	直前答案練習問題 2	55	
	26	直前答案練習問題 2	56	
	27	直前答案練習問題 2	57	
	28	直前答案練習問題検証	58	
	29	直前答案練習問題検証	59	
	30	直前答案練習問題検証	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(模擬面接)の得点で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	フロントエンドフレームワーク			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ(1コマ90分)			
授業概要	Vue.jsの基本文法とシングルページアプリケーションの作成について学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習			
達成目標	Vue.jsを使用してシングルページアプリケーションの作成ができる			
教科書	動かして学ぶ！Vue.js開発入門			
特記				
授業計画	1	Vue.jsの概要	31	アニメーションの表示
	2	Vue.jsのインストール	32	アニメーションの表示
	3	データの表示	33	実習
	4	属性の指定	34	Vue.jsでのToDoリスト
	5	実習	35	Vue.jsでのToDoリスト
	6	ユーザの入力	36	実習
	7	ユーザの入力	37	部品にまとめる:コンポーネント
	8	ユーザの入力	38	部品にまとめる:コンポーネント
	9	ユーザの入力	39	部品にまとめる:コンポーネント
	10	実習	40	部品にまとめる:コンポーネント
	11	ユーザの操作	41	実習
	12	ユーザの操作	42	JSONデータの表示
	13	ユーザの操作	43	JSONデータの表示
	14	実習	44	JSONデータの表示
	15	効果測定	45	効果測定
	16	条件と繰り返し	46	
	17	条件と繰り返し	47	
	18	条件と繰り返し	48	
	19	条件と繰り返し	49	
	20	実習	50	
	21	Google Chartsとの連動	51	
	22	データの変化の監視	52	
	23	データの変化の監視	53	
	24	実習	54	
	25	データの変化の監視	55	
	26	データの変化の監視	56	
	27	実習	57	
	28	Markdownエディタ	58	
	29	総合実習	59	
	30	効果測定	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	クラウドコンピューティングB			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ(1コマ90分)			
授業概要	JavaサーブレットとJSPを使用するサーバサイドプログラミングについて学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習			
達成目標	ショッピングサイトのWebアプリケーションを開発、クラウドにデプロイをする			
教科書	基礎からのサーブレット／JSP 新版			
特記				
授業計画	1	サーブレット/JSPとは	31	Webアプリケーションの公開
	2	開発環境の準備	32	WARファイルとは
	3	サーブレットのコンパイルと実行	33	デプロイ
	4	サーブレットの基本	34	開発演習
	5	サーブレットによるリクエストの処理	35	開発演習
	6	いろいろなリクエストパラメータ	36	開発演習
	7	JSPの基本	37	開発演習
	8	JSPによるリクエストの処理とエラーページ	38	開発演習
	9	いろいろな画面遷移	39	開発演習
	10	フィルタの作成	40	開発演習
	11	サーブレットの詳細	41	開発演習
	12	HTTPのリクエストとレスポンス	42	開発演習
	13	データベース	43	開発演習
	14	Javaとデータベースの連携	44	開発演習
	15	JavaBeansとDAO	45	効果測定
	16	スコープとリクエスト属性	46	
	17	セッション	47	
	18	クッキー	48	
	19	外部データの読み込み	49	
	20	アクションタグ	50	
	21	EL	51	
	22	JSTL	52	
	23	MVCパターンとは	53	
	24	FrontControllerパターン	54	
	25	検索アクションと追加アクションの作成	55	
	26	ログイン機能の仕組みと作成	56	
	27	ログアウト処理	57	
	28	ショッピングサイトの構築	58	
	29	ショッピングサイトの構築	59	
	30	ショッピングサイトの構築	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	クラウド技術Ⅱ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ(1コマ90分)			
授業概要	コンテナ技術、Dockerについて学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習			
達成目標	コンテナの概要を理解し、自らコンテナを作成できるようになる			
教科書	docker 基礎からのコンテナ構築			
特記				
授業計画	1	コンテナの仕組みと利点	31	Docker Compose
	2	隔離された実行環境を提供する	32	Docker Composeを使った例
	3	Dockerを構成する要素	33	カスタムなイメージを作る
	4	Dockerの利点と活用例	34	カスタムなイメージの作り方と仕組み
	5	Dockerの本格運用	35	コンテナからイメージを作る
	6	Dockerを利用できるサーバーを作る	36	Dockerfileからイメージを作る
	7	Dockerを使うための構成	37	イメージの保存と読み込み
	8	AWS上でEC2を使ったDocker環境を用意する	38	Docker Hubに登録する
	9	EC2インスタンスを起動する	39	プライベートなレジストリを使う
	10	EC2インスタンスにSSH接続する	40	開発演習
	11	DockerEngineをインストールする	41	開発演習
	12	DockerでWebサーバーを作る	42	開発演習
	13	Dockerイメージを探す	43	開発演習
	14	Dockerコンテナを起動する	44	開発演習
	15	コンテナの停止と再開	45	効果測定
	16	ログの確認	46	
	17	コンテナの破棄・イメージの破棄	47	
	18	Dockerの基本コマンド	48	
	19	コンテナ起動から終了までの流れ	49	
	20	デタッチとアタッチ	50	
	21	コンテナをメンテナンスする	51	
	22	1回限り動かすコンテナの使い方	52	
	23	コンテナとファイルの独立性	53	
	24	データを独立させる	54	
	25	バインドマウントとボリュームマウント	55	
	26	データのバックアップ	56	
	27	bridgeネットワーク	57	
	28	ネットワークを新規に作成して通信を分ける	58	
	29	hostネットワークとnoneネットワーク	59	
	30	2つのコンテナが通信するWordPressの例	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	オブジェクト指向分析設計			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期・後期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ(1コマ90分)			
授業概要	ユースケース駆動設計によるオブジェクト指向分析設計、アジャイル開発について学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習			
達成目標	分析から設計・実装までのソフトウェアライフサイクルに対応できる			
教科書	システムの分析と設計 図解とUMLによるアプローチ／アジャイル開発への道案内			
特記				
授業計画	1	アジャイル開発の現状と課題	31	システム分析の事例実習
	2	アジャイル開発の概要	32	システム分析の事例実習
	3	アジャイル開発の特徴	33	システム分析の事例実習
	4	アジャイル開発のプロセス	34	UMLを用いたシステム設計の基礎
	5	アジャイル開発の効果とリスク	35	システム設計の事例実習
	6	上流工程を組み込んだ拡張アジャイル開発	36	システム設計の事例実習
	7	アジャイル開発の事例	37	システム設計の事例実習
	8	実習	38	総合実習
	9	事例を用いたアジャイルユースケース駆動設計	39	総合実習
	10	事例を用いたアジャイルユースケース駆動設計	40	総合実習
	11	事例を用いたアジャイルユースケース駆動設計	41	総合実習
	12	事例を用いたアジャイルユースケース駆動設計	42	総合実習
	13	事例を用いたアジャイルユースケース駆動設計	43	総合実習
	14	事例を用いたアジャイルユースケース駆動設計	44	総合実習
	15	効果測定	45	総合実習
	16	各種ツールの準備と実習	46	総合実習
	17	システム分析の本質	47	総合実習
	18	図解技法の応用	48	総合実習
	19	実習	49	総合実習
	20	実習	50	総合実習
	21	システム分析・設計の手順	51	総合実習
	22	UMLの基本	52	総合実習
	23	UMLの基本	53	総合実習
	24	システム分析の事例実習	54	総合実習
	25	システム分析の事例実習	55	総合実習
	26	システム分析の事例実習	56	総合実習
	27	システム分析の事例実習	57	総合実習
	28	システム分析の事例実習	58	総合実習
	29	システム分析の事例実習	59	総合実習
	30	効果測定	60	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	卒業制作 I			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ(1コマ90分)			
授業概要	システム開発における企画立案、ユースケース図及びロバストネス図の作成について学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による実習			
達成目標	企画立案をおこない、ユースケース図とロバストネス図を完成させる			
教科書	なし			
特記				
授業計画	1	卒業研究とは	31	ユースケースモデルレビュー
	2	企画立案の留意点	32	ユースケースモデルレビュー
	3	業界研究	33	ユースケースモデルレビュー
	4	業界研究	34	ロバストネス分析の理論
	5	業界研究	35	ロバストネス分析の実践
	6	業界研究	36	ロバストネス分析
	7	企画立案	37	ロバストネス分析
	8	企画立案	38	ロバストネス分析
	9	企画立案	39	ロバストネス分析
	10	企画立案	40	ロバストネス分析
	11	企画立案	41	ロバストネス分析
	12	企画立案	42	ロバストネス分析
	13	企画立案	43	ロバストネス図レビュー
	14	企画立案	44	ロバストネス図レビュー
	15	企画立案	45	効果測定
	16	企画書レビュー	46	
	17	企画書レビュー	47	
	18	企画書レビュー	48	
	19	ドメインモデリングの理論	49	
	20	ドメインモデリングの実践	50	
	21	ドメインモデリング分析	51	
	22	ユースケースモデリングの理論	52	
	23	ユースケースモデリングの実践	53	
	24	ユースケースモデリング分析	54	
	25	ユースケースモデリング分析	55	
	26	ユースケースモデリング分析	56	
	27	ユースケースモデリング分析	57	
	28	ユースケースモデリング分析	58	
	29	ユースケースモデリング分析	59	
	30	ユースケースモデリング分析	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	課題制作100% 有識者による講評で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	卒業制作Ⅱ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ(1コマ90分)			
授業概要	システム開発におけるシーケンス図とクラス図及びテーブル設計書や画面レイアウトについて学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による実習			
達成目標	シーケンス図とクラス図を作成し、テーブル設計書や画面レイアウトを完成させる			
教科書	なし			
特記				
授業計画	1	シーケンス図作成の理論	31	データベース設計の理論
	2	シーケンス図作成の実践	32	データベース設計の実践
	3	シーケンス図作成	33	テーブル設計書の作成
	4	シーケンス図作成	34	テーブル設計書の作成
	5	シーケンス図作成	35	テーブル設計書の作成
	6	シーケンス図作成	36	テーブル設計書の作成
	7	シーケンス図作成	37	画面レイアウト設計の理論
	8	シーケンス図作成	38	画面レイアウト設計の実践
	9	シーケンス図作成	39	画面レイアウトの作成
	10	シーケンス図作成	40	画面レイアウトの作成
	11	シーケンス図作成	41	画面レイアウトの作成
	12	シーケンス図作成	42	画面レイアウトの作成
	13	シーケンス図レビュー	43	画面レイアウトの作成
	14	シーケンス図レビュー	44	画面レイアウトの作成
	15	シーケンス図レビュー	45	効果測定
	16	クラス図作成の理論	46	
	17	クラス図作成の実践	47	
	18	クラス図作成	48	
	19	クラス図作成	49	
	20	クラス図作成	50	
	21	クラス図作成	51	
	22	クラス図作成	52	
	23	クラス図作成	53	
	24	クラス図作成	54	
	25	クラス図作成	55	
	26	クラス図作成	56	
	27	クラス図作成	57	
	28	クラス図レビュー	58	
	29	クラス図レビュー	59	
	30	クラス図レビュー	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	卒業研究開発Ⅴ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ(1コマ90分)			
授業概要	システム開発におけるテスト仕様書の作成及び実装について学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による実習			
達成目標	テスト仕様書の完成及びシステムのメイン機能の完成をめざす、改修及びテストを行い、システムを完成させる			
教科書	なし			
特記				
授業計画	1	テストの理論	31	テストの実施
	2	テスト仕様書の作成	32	テストの実施
	3	テスト仕様書の作成	33	テストの実施
	4	テスト仕様書の作成	34	テストの実施
	5	テスト仕様書の作成	35	テストの実施
	6	プログラミング(開発)	36	テストの実施
	7	プログラミング(開発)	37	効果測定
	8	プログラミング(開発)	38	プログラミング(改修)
	9	プログラミング(開発)	39	プログラミング(改修)
	10	プログラミング(開発)	40	プログラミング(改修)
	11	プログラミング(開発)	41	プログラミング(改修)
	12	プログラミング(開発)	42	プログラミング(改修)
	13	プログラミング(開発)	43	プログラミング(改修)
	14	プログラミング(開発)	44	プログラミング(改修)
	15	プログラミング(開発)	45	プログラミング(改修)
	16	プログラミング(開発)	46	プログラミング(改修)
	17	プログラミング(開発)	47	プログラミング(改修)
	18	プログラミング(開発)	48	テストの実施
	19	プログラミング(開発)	49	テストの実施
	20	プログラミング(開発)	50	テストの実施
	21	プログラミング(開発)	51	テストの実施
	22	プログラミング(開発)	52	テストの実施
	23	プログラミング(開発)	53	テストの実施
	24	プログラミング(開発)	54	テストの実施
	25	プログラミング(開発)	55	テストの実施
	26	効果測定	56	テストの実施
	27	テストの実施	57	テストの実施
	28	テストの実施	58	テストの実施
	29	テストの実施	59	テストの実施
	30	テストの実施	60	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	課題制作100% 有識者による講評で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	ビジネスマナー I			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	30時間			
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)			
授業概要	社会人に必要なビジネスマナーについて学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と演習			
達成目標	ビジネスマナーについて理解し状況別の電話応対ができる			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	学校と職場の違い	31	
	2	職場のマナー	32	
	3	仕事の進め方	33	
	4	「ほう・れん・そう」とは	34	
	5	挨拶の種類	35	
	6	笑顔・お辞儀	36	
	7	正しい敬語の使い方	37	
	8	応対の基本	38	
	9	電話応対のマナー	39	
	10	電話の受け方	40	
	11	電話のかけ方	41	
	12	状況別の電話応対	42	
	13	状況別の電話応対	43	
	14	総合演習	44	
	15	効果測定	45	
	16		46	
	17		47	
	18		48	
	19		49	
	20		50	
	21		51	
	22		52	
	23		53	
	24		54	
	25		55	
	26		56	
	27		57	
	28		58	
	29		59	
	30		60	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(電話応対)の得点で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実践IV
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ(1コマ90分)
授業概要	医事課や総合受付内等の内部業務知識やマナーを身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	実習を踏まえ、医療人としてのマナー、知識を身に付け行動できる
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン(医学通信社)、オリジナルテキスト 配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 基本的マナーの復習① 2 基本的マナーの復習② 3 聞くから聴くへ(上司との会話、同僚との会話)① 4 聞くから聴くへ(上司との会話、同僚との会話)② 5 ホウレンソウ・情報収集① 6 ホウレンソウ・情報収集② 7 電話対応①(内線)※電話をかける 8 電話対応②(外線)※電話をかける 9 実習初日の挨拶、確認事項① 10 実習初日の挨拶、確認事項② 11 実技テスト(初日の挨拶)① 12 実技テスト(初日の挨拶)② 13 医療人としてのマナー(ロビー対応)① 14 医療人としてのマナー(ロビー対応)② 15 医療人としてのマナー(問い合わせ対応)① 16 医療人としてのマナー(問い合わせ対応)② 17 問い合わせ対応(待ち時間)① 18 問い合わせ対応(待ち時間)② 19 問い合わせ対応(金額)① 20 問い合わせ対応(金額)② 21 問い合わせ対応(説明不足)① 22 問い合わせ対応(説明不足)② 23 患者タイプ別対応① 24 患者タイプ別対応② 25 患者タイプ別対応③ 26 患者タイプ別対応④ 27 効果測定① 28 効果測定② 29 効果測定③ 30 効果測定④
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実践Ⅴ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科 2 年制学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	6 0 時間
授業回数	3 0 コマ (1コマ 9 0 分)
授業概要	受付での患者対応マナーや対応方法 (特殊保険や問い合わせ) を身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	医療事務員として応用的な受付対応ができる
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン (医学通信社)、オリジナルテキスト 配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 受付対応の復習① 2 受付対応の復習② 3 外国人対応① 4 外国人対応② 5 特殊保険 (更生医療) ① 6 特殊保険 (更生医療) ② 7 特殊保険 (更生医療) ③ 8 特殊保険 (更生医療) ④ 9 特殊保険 (自賠責) ① 10 特殊保険 (自賠責) ② 11 特殊保険 (労災) ① 12 特殊保険 (労災) ② 13 特殊保険筆記試験① 14 特殊保険筆記試験② 15 レセプト点検① 16 レセプト点検② 17 レセプト点検③ 18 レセプト点検④ 19 接遇 (来客対応) ① 20 接遇 (来客対応) ② 21 接遇 (来客対応) ③ 22 接遇 (来客対応) ④ 23 問い合わせ対応 (応用) ① 24 問い合わせ対応 (応用) ② 25 問い合わせ対応 (応用) ③ 26 問い合わせ対応 (応用) ④ 27 効果測定① 28 効果測定② 29 効果測定③ 30 効果測定④
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療ボランティア実践 I	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間	
授業回数	1 5 コマ (1コマ9 0 分)	
授業概要	ボランティアの活動を通し、患者対応スキルを向上させる	
授業の進め方	病院や施設などの外部施設でボランティアを行う	
達成目標	病院や施設での患者対応がスムーズにできる	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	病院ボランティア1
	2	病院ボランティア2
	3	病院ボランティア3
	4	病院ボランティア4
	5	病院ボランティア5
	6	病院ボランティア6
	7	病院ボランティア7
	8	病院ボランティア8
	9	病院ボランティア9
	10	病院ボランティア10
	11	病院ボランティア11
	12	病院ボランティア12
	13	病院ボランティア13
	14	病院ボランティア14
	15	病院ボランティア15
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療ボランティア実践Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科 2 年制学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	6 0 時間
授業回数	3 0 コマ (1コマ 9 0 分)
授業概要	ボランティアの活動を通し、患者対応スキル、コミュニケーションスキルを向上させる
授業の進め方	病院や施設などの外部施設でボランティアを行う
達成目標	病院や施設での様々なタイプの患者対応がスムーズにできる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 病院ボランティア16 2 病院ボランティア17 3 病院ボランティア18 4 病院ボランティア19 5 病院ボランティア20 6 病院ボランティア21 7 病院ボランティア22 8 病院ボランティア23 9 病院ボランティア24 10 病院ボランティア25 11 病院ボランティア26 12 病院ボランティア27 13 病院ボランティア28 14 病院ボランティア29 15 病院ボランティア30 16 病院ボランティア31 17 病院ボランティア32 18 病院ボランティア33 19 病院ボランティア34 20 病院ボランティア35 21 病院ボランティア36 22 病院ボランティア37 23 病院ボランティア38 24 病院ボランティア39 25 病院ボランティア40 26 病院ボランティア41 27 病院ボランティア42 28 病院ボランティア43 29 病院ボランティア44 30 病院ボランティア45
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	接遇論マナー実践
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ(1コマ90分)
授業概要	患者接遇に必要な知識・スキルを身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	実習前に患者接遇の知識とスキルを身に付け、スムーズに対応できるようにす
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 実習生の心構えとマナー 2 病院業務 3 実習日誌① 4 実習日誌② 5 聞く姿勢 6 言葉遣い 7 質問 8 メモの取り方 9 自分からの行動① 10 自分からの行動② 11 指示を受ける 12 アドバイスを受ける 13 トラブル対応① 14 トラブル対応② 15 受付対応① 16 受付対応② 17 医事コンピューターの使い方 18 電話対応① 19 電話対応② 20 病院研究① 21 病院研究② 22 病院研究③ 23 病院見学① 24 病院見学② 25 病院での一日の流れ① 26 病院での一日の流れ② 27 実習先の電話連絡① 28 実習先の電話連絡② 29 実習先の電話連絡③ 30 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療ビジネスマナー I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科 2 年制学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	3 0 時間
授業回数	1 5 コマ (1コマ9 0 分)
授業概要	基本的なビジネススキルの向上
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	身に付けた知識や技能を実際に仕事上で活かせるようになる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	- 挨拶(言葉遣い)の必要性 - 基本的な言葉遣い - クッション言葉 - 状況に応じた言葉遣い - 笑顔・お辞儀 - 基本的な電話応対 - 応用的な電話応対 - 電話応対演習① - 電話応対演習② - 電話応対演習③ - 電話応対演習④ - 電話応対演習⑤ - 電話応対演習⑥ - 電話応対演習⑦ - 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	請求事務実践 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科 2 年制学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	3 0 時間
授業回数	1 5 コマ (1コマ9 0 分)
授業概要	診療録 (カルテ) から明細書 (レセプト) を作成するための基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	診療報酬における請求事務の基礎を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 外来レセプト復習1 2 外来レセプト復習2 3 入院レセプト復習1 4 入院レセプト復習2 5 入院レセプト復習3 6 公費負担医療とは 7 公費 (生活保護) 8 公費 (障害者総合支援法) 9 公費 (結核医療) 10 公費 (難病医療費助成制度) 11 DPCとは 12 コーディングの要点 13 DPCの演習1 14 DPCの演習2 15 DPCの演習3
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内におけるチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記入門 I
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科 2 年制学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	3 0 時間
授業回数	1 5 コマ (1コマ 9 0 分)
授業概要	株式会社における複式簿記の基本原理を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	簿記の基本原理の理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 簿記の目的(基礎編) 2 簿記一巡 I (基礎編) 3 簿記一巡 II (基礎編) 4 商品売買(基礎編) 5 決算整理 I (基礎編) 6 精算表(基礎編) 7 現金および預金(基礎編) 8 手形(基礎編) 9 決算整理 II (基礎編) 10 その他の債権および債務(基礎編) 11 有形固定資産(基礎編) 12 決算整理 III (基礎編) 13 決算整理 IV (基礎編) 14 株式会社の純資産(基礎編) 15 英米式決算法(基礎編)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	3級商業簿記基礎		
実務家教員授業	—		
学部・学科	経理本科2年制学科		
履修年次	2年次		
開講学期	前期		
科目区分	選択		
授業方法	講義		
授業時間	90時間		
授業回数	45コマ(1コマ90分)		
授業概要	株式会社における複式簿記の基本原則、簿記の基本原則を学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	株式会社を前提とした一般的な企業取引に対する会計処理、企業取引に対する会計処理、報告書類の理解を目的とする		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1 簿記の目的 2 簿記一巡 3 株式会社の資本 4 商品売買Ⅰ(商品売買、3分法、売掛金・買掛金) 5 商品売買Ⅱ(返品、分記法) 6 商品売買Ⅲ(仕入諸掛・販売諸掛、前受金・前払金、受取商品券) 7 決算①(繰越商品および仕入の決算整理) 8 決算②(決算整理後残高試算表) 9 決算③(精算表) 10 現金および預金Ⅰ(現金、普通預金、当座預金) 11 現金および預金Ⅱ(複数口座の管理、当座借越) 12 手形および電子記録債権・債務 13 確認テスト(第1回) 14 商業簿記総まとめ① 15 決算④(受取手形および売掛金の決算整理) 16 有形固定資産 17 決算⑤(有形固定資産の決算整理) 18 その他の債権および債務Ⅰ(未収入金・未払金) 19 その他の債権および債務Ⅱ(クレジット売掛金、手形貸付金・借入金) 20 その他の債権および債務Ⅲ(仮払金・仮受金、差入保証金) 21 その他の収益および費用 22 決算⑥(費用および収益の決算整理) 23 税金 24 決算⑦(その他の決算整理) 25 その他の勘定および訂正仕訳 26 損益計算書および貸借対照表Ⅰ 27 損益計算書および貸借対照表Ⅱ 28 確認テスト(第2回) 29 主要簿と補助簿 30 現金出納帳および当座預金出納帳	31 仕入帳・売上帳 32 商品有高帳 33 手形記入帳 34 試算表の作成 35 伝票会計① 36 伝票会計② 37 確認テスト(第3回) 38 商業簿記総まとめ② 39 商業簿記総まとめ③ 40 商業簿記総まとめ④ 41 商業簿記総まとめ⑤ 42 商業簿記総まとめ⑥ 43 商業簿記総まとめ⑦ 44 商業簿記総まとめ⑧ 45 商業簿記総まとめ⑨	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験		
備考			

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	3級商業簿記基礎			
実務家教員授業	—			
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業回数	60コマ(1コマ90分)			
授業概要	基礎レベルではやや難しい会計処理を問題演習を通じて学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	簿記3級レベルの会計知識と計算技術の習得を目的とする			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	商業簿記総まとめ①(基礎編)	31	総合問題対策①
	2	商業簿記総まとめ②(基礎編)	32	総合問題対策②
	3	商業簿記総まとめ③(基礎編)	33	総合問題対策③
	4	商業簿記総まとめ④(基礎編)	34	総合問題対策④
	5	商業簿記総まとめ⑤(基礎編)	35	総合問題対策⑤
	6	商業簿記総まとめ⑥(基礎編)	36	総合問題対策⑥
	7	商業簿記総まとめ⑦(基礎編)	37	総合問題対策⑦
	8	商業簿記総まとめ⑧(基礎編)	38	総合問題対策⑧
	9	商業簿記総まとめ⑨(基礎編)	39	総合問題対策⑨
	10	商業簿記総まとめ⑩(基礎編)	40	総合問題対策⑩
	11	商業簿記総まとめ⑪(基礎編)	41	総合問題対策⑪
	12	商業簿記総まとめ⑫(基礎編)	42	総合問題対策⑫
	13	商業簿記総まとめ⑬(基礎編)	43	総合問題対策⑬
	14	商業簿記総まとめ⑭(基礎編)	44	総合問題対策⑭
	15	商業簿記総まとめ⑮(基礎編)	45	総合問題対策⑮
	16	商業簿記総まとめ①(応用編)	46	総合問題演習①
	17	商業簿記総まとめ②(応用編)	47	総合問題演習②
	18	商業簿記総まとめ③(応用編)	48	総合問題演習③
	19	商業簿記総まとめ④(応用編)	49	総合問題演習④
	20	商業簿記総まとめ⑤(応用編)	50	総合問題演習⑤
	21	商業簿記総まとめ⑥(応用編)	51	総合問題演習⑥
	22	商業簿記総まとめ⑦(応用編)	52	総合問題演習⑦
	23	商業簿記総まとめ⑧(応用編)	53	総合問題演習⑧
	24	商業簿記総まとめ⑨(応用編)	54	総合問題演習⑨
	25	商業簿記総まとめ⑩(応用編)	55	総合問題演習⑩
	26	商業簿記総まとめ⑪(応用編)	56	総合問題演習⑪
	27	商業簿記総まとめ⑫(応用編)	57	総合問題演習⑫
	28	商業簿記総まとめ⑬(応用編)	58	総合問題演習⑬
	29	商業簿記総まとめ⑭(応用編)	59	総合問題演習⑭
	30	商業簿記総まとめ⑮(応用編)	60	総合問題演習⑮
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療キャリアデザインⅣ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	3 0 時間	
授業回数	1 5 コマ (1コマ9 0 分)	
授業概要	医療事務員としての自己分析力を身に付け、表現する	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	自己分析を踏まえ、医療事務員として自己表現ができるようになる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	自己分析見直し①
	2	自己分析見直し②
	3	自己分析見直し③
	4	自己分析見直し④
	5	自己分析見直し⑤
	6	自己PR作成①
	7	自己PR作成②
	8	自己PR作成③
	9	自己PR作成④
	10	自己PR作成⑤
	11	自己表現演習①
	12	自己表現演習②
	13	自己表現演習③
	14	自己表現演習④
	15	自己表現演習⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療ボランティア概論
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	ボランティアを行う上での知識を習得する
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	ボランティアを行う上での心構えを習得し、ボランティアに行く準備ができる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 ボランティア活動の高まりの背景 2 ボランティアの心構え① 3 ボランティアの心構え② 4 ボランティアを行うメリット 5 病院ボランティアについて① 6 病院ボランティアについて② 7 ボランティア先選出① 8 ボランティア先選出② 9 希望ボランティア先への連絡レクチャー① 10 希望ボランティア先への連絡レクチャー② 11 希望ボランティア先への連絡① 12 希望ボランティア先への連絡② 13 ボランティア先決定後の準備① 14 ボランティア先決定後の準備② 15 ボランティア先決定後の準備③
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医薬品知識
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	医薬品の取り扱いに関する基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	医薬品の種類、保管方法等について理解する
教科書	調剤指針(薬事日報社)
特記	
授業計画	1 調剤の概念 2 調剤の実践 3 薬物療法と薬物 4 薬効に影響を及ぼす要因 5 薬物の投与経路 6 調剤の実際 7 処方監査 8 疑義照会 9 製剤各論①(経口投与薬) 10 製剤各論②(外用薬) 11 製剤各論③(注射薬・点鼻薬・点眼薬) 12 製剤各論④(麻薬・向精神薬・覚せい剤原料) 13 薬剤の交付 14 薬剤服用歴の管理 15 医薬品の在庫・品質管理
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	調剤報酬請求事務	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	6 0 時間	
授業回数	3 0 コマ (1コマ 9 0 分)	
授業概要	処方箋から明細書（レセプト）を作成するための基礎的な知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	調剤報酬における請求事務の基礎を理解する	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	調剤基本料①
	2	調剤基本料②
	3	レセプト記載方法①
	4	調剤料①
	5	調剤料②
	6	調剤料③
	7	レセプト記載方法②
	8	総合問題演習①
	9	薬剤料の計算方法(内服薬)①
	10	薬剤料の計算方法(内服薬)②
	11	レセプト記載方法③
	12	総合問題演習②
	13	薬剤料の計算方法(頓服薬)①
	14	薬剤料の計算方法(頓服薬)②
	15	レセプト記載方法②
	16	薬剤料の計算方法(外用薬)①
	17	薬剤料の計算方法(外用薬)①
	18	レセプト記載方法③
	19	総合問題演習②
	20	総合問題演習③
	21	薬学管理料①
	22	薬学管理料②
	23	レセプトの記載方法③
	24	総合問題演習④
	25	総合問題演習⑤
	26	複数枚の処方箋の算定方法①
	27	複数枚の処方箋の算定方法②
	28	総合問題演習⑥
	29	総合問題演習⑦
	30	総合問題演習⑧
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	調剤報酬請求事務演習																														
実務家教員授業	—																														
学部・学科	経理本科2年制学科																														
履修年次	2年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	選択																														
授業方法	演習																														
授業時間	30時間																														
授業回数	15コマ(1コマ90分)																														
授業概要	処方箋から明細書(レセプト)を作成するための演習を行う																														
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る																														
達成目標	調剤報酬における請求事務を理解する																														
教科書	配布プリント・資料																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>レセプト基礎問題①</td></tr> <tr><td>2</td><td>レセプト基礎問題②</td></tr> <tr><td>3</td><td>レセプト基礎問題③</td></tr> <tr><td>4</td><td>レセプト基礎問題④</td></tr> <tr><td>5</td><td>レセプト基礎問題⑤</td></tr> <tr><td>6</td><td>レセプト応用問題①</td></tr> <tr><td>7</td><td>レセプトフォロー応用問題①</td></tr> <tr><td>8</td><td>レセプト応用問題②</td></tr> <tr><td>9</td><td>レセプトフォロー応用問題②</td></tr> <tr><td>10</td><td>レセプト応用問題③</td></tr> <tr><td>11</td><td>レセプトフォロー応用問題③</td></tr> <tr><td>12</td><td>レセプト応用問題④</td></tr> <tr><td>13</td><td>レセプトフォロー応用問題④</td></tr> <tr><td>14</td><td>レセプト応用問題⑤</td></tr> <tr><td>15</td><td>レセプトフォロー応用問題⑤</td></tr> </table>	1	レセプト基礎問題①	2	レセプト基礎問題②	3	レセプト基礎問題③	4	レセプト基礎問題④	5	レセプト基礎問題⑤	6	レセプト応用問題①	7	レセプトフォロー応用問題①	8	レセプト応用問題②	9	レセプトフォロー応用問題②	10	レセプト応用問題③	11	レセプトフォロー応用問題③	12	レセプト応用問題④	13	レセプトフォロー応用問題④	14	レセプト応用問題⑤	15	レセプトフォロー応用問題⑤
1	レセプト基礎問題①																														
2	レセプト基礎問題②																														
3	レセプト基礎問題③																														
4	レセプト基礎問題④																														
5	レセプト基礎問題⑤																														
6	レセプト応用問題①																														
7	レセプトフォロー応用問題①																														
8	レセプト応用問題②																														
9	レセプトフォロー応用問題②																														
10	レセプト応用問題③																														
11	レセプトフォロー応用問題③																														
12	レセプト応用問題④																														
13	レセプトフォロー応用問題④																														
14	レセプト応用問題⑤																														
15	レセプトフォロー応用問題⑤																														
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 20題の基礎的な解答力を測定する試験																														
備考																															

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	医療キャリアデザインVI																														
実務家教員授業	—																														
学部・学科	経理本科2年制学科																														
履修年次	2年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	選択																														
授業方法	講義																														
授業時間	30時間																														
授業回数	15コマ(1コマ90分)																														
授業概要	集団討論を通して、医療事務員としての自己表現力を身に付ける																														
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る																														
達成目標	自然な会話の中で好印象を与え、自分らしさを表現できる																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>集団討論レクチャー①</td></tr> <tr><td>2</td><td>集団討論レクチャー②</td></tr> <tr><td>3</td><td>集団討論レクチャー③</td></tr> <tr><td>4</td><td>集団討論レクチャー④</td></tr> <tr><td>5</td><td>集団討論レクチャー⑤</td></tr> <tr><td>6</td><td>集団討論①</td></tr> <tr><td>7</td><td>集団討論②</td></tr> <tr><td>8</td><td>集団討論③</td></tr> <tr><td>9</td><td>集団討論④</td></tr> <tr><td>10</td><td>集団討論⑤</td></tr> <tr><td>11</td><td>質疑応答①</td></tr> <tr><td>12</td><td>質疑応答②</td></tr> <tr><td>13</td><td>質疑応答③</td></tr> <tr><td>14</td><td>質疑応答④</td></tr> <tr><td>15</td><td>質疑応答⑤</td></tr> </table>	1	集団討論レクチャー①	2	集団討論レクチャー②	3	集団討論レクチャー③	4	集団討論レクチャー④	5	集団討論レクチャー⑤	6	集団討論①	7	集団討論②	8	集団討論③	9	集団討論④	10	集団討論⑤	11	質疑応答①	12	質疑応答②	13	質疑応答③	14	質疑応答④	15	質疑応答⑤
1	集団討論レクチャー①																														
2	集団討論レクチャー②																														
3	集団討論レクチャー③																														
4	集団討論レクチャー④																														
5	集団討論レクチャー⑤																														
6	集団討論①																														
7	集団討論②																														
8	集団討論③																														
9	集団討論④																														
10	集団討論⑤																														
11	質疑応答①																														
12	質疑応答②																														
13	質疑応答③																														
14	質疑応答④																														
15	質疑応答⑤																														
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況																														
備考																															

授業概要(シラバス)

タイトル	117
授業科目	こころとからだのしくみと生活支援
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ(1コマ90分)
授業概要	介護職の理解、高齢者、障害者(児)のこころとからだのしくみについて学ぶ
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	介護職員初任者研修を学習し介護における知識・技術の定着を図る
教科書	初任者研修テキスト(長寿社会開発センター)
特記	
授業計画	1 多様なサービスの理解 2 介護職の仕事内容や働く現場の理解 3 介護職の職業倫理 4 介護職の安全 5 介護におけるチームのコミュニケーション 6 介護の基本的な考え方 7 介護に関するこころのしくみの基礎的理解 8 介護に関するからだのしくみの基礎的理解 9 人権と尊厳を支える介護 10 障害者総合支援制度 11 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活 12 家族への支援 13 生活と家事 14 快適な居住環境整備と介護 15 高齢者と健康 16 障害の基礎的理解 17 障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかり支援等の基礎的知識 18 整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 19 入浴、清潔保持に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 20 排泄に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 21 睡眠に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 22 死にゆく人に関したこころとからだのしくみと終末期介護 23 介護過程の基礎的理解① 24 介護過程の基礎的理解② 25 介護過程の基礎的理解③ 26 総合生活支援技術演習① 27 総合生活支援技術演習② 28 総合生活支援技術演習③ 29 就業への備えと研修修了後における継続的な研修① 30 就業への備えと研修修了後における継続的な研修②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ケア計画基礎論
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ(1コマ90分)
授業概要	ケア計画の理解、ケアプランをもとに介護報酬のしくみを理解する
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	介護報酬における請求事務の基礎を理解する
教科書	初任者研修テキスト(長寿社会開発センター)・配布プリント
特記	
授業計画	1 介護給付費の請求の仕組み① 2 介護給付費の請求の仕組み② 3 介護給付費明細書の記載方法① 4 介護給付費明細書の記載方法② 5 介護給付費明細書 共通事項① 6 介護給付費明細書 共通事項② 7 介護給付費明細書 様式第二① 8 介護給付費明細書 様式第二② 9 介護給付費明細書 様式第二③ 10 確認テスト① 11 介護給付費明細書 様式第三① 12 介護給付費明細書 様式第三② 13 介護給付費明細書 様式第三③ 14 介護給付費明細書 様式第二の二① 15 介護給付費明細書 様式第二の二② 16 確認テスト② 17 介護給付費明細書 様式第七① 18 介護給付費明細書 様式第七② 19 介護給付費明細書 様式第一① 20 介護給付費明細書 様式第一② 21 介護給付費明細書 様式第八① 22 介護給付費明細書 様式第八② 23 介護給付費明細書 様式第八③ 24 介護給付費明細書 様式第一③ 25 確認テスト③ 26 通信レポート課題 ① 27 通信レポート課題 ② 28 通信レポート課題 ③ 29 通信レポート課題 ④ 30 通信レポート課題 ⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療ビジネスマナーⅡ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	ロールプレイを行いながら実践的な知識を身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	医療現場における実践的知識を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 基本的な受付対応 2 保険の種類別対応 3 受付対応の実践例 4 効果測定(受付対応の基本) 5 クレームとは 6 クレーム対応の方法 7 病院内におけるクレーム対応・クレーム対応の例 8 待ち時間・説明不足に関するクレーム対応 9 診療時間に関するクレーム対応・クレーム対応練習 10 受付対応実技応用 レクチャー① 11 受付対応実技応用 レクチャー② 12 受付対応実技応用 実践練習① 13 受付対応実技応用 実践練習② 14 効果測定(受付対応実技応用) 15 効果測定(受付対応実技応用)
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	請求事務実践Ⅱ
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(レセプト)を作成するための応用的な知識の向上
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	診療報酬における請求事務の応用を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 個別問題(初診・再診) 2 個別問題(入院・食事) 3 個別問題(医学管理・投薬) 4 個別問題(注射・処置) 5 個別問題(手術・麻酔) 6 個別問題(検査・画像) 7 レセプト演習 外来① 8 レセプト演習 入院① 9 レセプト演習 外来② 10 レセプト演習 入院② 11 レセプト演習 外来③ 12 レセプト演習 入院③ 13 レセプト演習 外来④ 14 レセプト演習 入院④ 15 効果測定(外来・入院)
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内におけるチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	社会保険基礎論
実務家教員授業	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	保険の基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	医療現場における様々な保険知識の理解をする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 医療保険について① 2 医療保険について② 3 後期高齢者医療制度① 4 後期高齢者医療制度② 5 公費① 6 公費② 7 介護保険① 8 介護保険② 9 自動車損害賠償保障法① 10 自動車損害賠償保障法② 11 労働者災害補償保険法① 12 労働者災害補償保険法② 13 レセプト点検・総括① 14 レセプト点検・総括② 15 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内におけるチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医学知識	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ(1コマ90分)	
授業概要	病院受付でも患者対応できるように医学的な基礎的知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	医学の基礎を理解する	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1	生活習慣病・脂質異常症
	2	高血圧症
	3	動脈硬化症
	4	狭心症・心筋梗塞
	5	脳梗塞・脳出血
	6	クモ膜下出血・感冒症候群
	7	扁桃炎
	8	肺炎・気管支炎
	9	胃炎
	10	胃・十二指腸潰瘍
	11	胃癌
	12	肝炎
	13	肝硬変・肝癌
	14	胆石症・膵炎
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内におけるチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	病院実習Ⅴ	
実務家教員授業	—	
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	6 0 時間	
授業回数	3 0 コマ (1コマ 9 0 分)	
授業概要	保険医療機関内の組織、それぞれの役割、業務内容を学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
達成目標	他職種の業務を理解し、自らの業務を遂行する	
教科書	病院実習報告書	
特記		
授業計画	1	現場実習Ⅴ(初・再診受付)①
	2	現場実習Ⅴ(初・再診受付)②
	3	現場実習Ⅴ(初・再診受付)③
	4	現場実習Ⅴ(初・再診受付)④
	5	現場実習Ⅴ(初・再診受付)⑤
	6	現場実習Ⅴ(初・再診受付)⑥
	7	現場実習Ⅴ(初・再診受付)⑦
	8	現場実習Ⅴ(初・再診受付)⑧
	9	現場実習Ⅴ(初・再診受付)⑨
	10	現場実習Ⅴ(初・再診受付)⑩
	11	現場実習Ⅴ(外来クレーク)①
	12	現場実習Ⅴ(外来クレーク)②
	13	現場実習Ⅴ(外来クレーク)③
	14	現場実習Ⅴ(外来クレーク)④
	15	現場実習Ⅴ(外来クレーク)⑤
	16	現場実習Ⅴ(外来クレーク)⑥
	17	現場実習Ⅴ(外来クレーク)⑦
	18	現場実習Ⅴ(外来クレーク)⑧
	19	現場実習Ⅴ(外来クレーク)⑨
	20	現場実習Ⅴ(外来クレーク)⑩
	21	現場実習Ⅴ(病棟クレーク)①
	22	現場実習Ⅴ(病棟クレーク)②
	23	現場実習Ⅴ(病棟クレーク)③
	24	現場実習Ⅴ(病棟クレーク)④
	25	現場実習Ⅴ(病棟クレーク)⑤
	26	現場実習Ⅴ(病棟クレーク)⑥
	27	現場実習Ⅴ(病棟クレーク)⑦
	28	現場実習Ⅴ(病棟クレーク)⑧
	29	現場実習Ⅴ(病棟クレーク)⑨
	30	現場実習Ⅴ(病棟クレーク)⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。	
備考		

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

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