

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎人文科学Ⅴ 倫理・文学・芸術	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科1年制 公務員初級系コース	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	16時間	
授業コマ数	8コマ（1コマ120分）	
授業概要	西洋および東洋の倫理や芸術、文学を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な倫理・芸術・文学の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	古代ギリシャの思想家、経験論・合理論・観念論
	2	功利主義、プラグマティズム、実存主義
	3	日本の思想家、諸子百家
	4	西洋美術
	5	西洋文学
	6	西洋音楽、西洋建築
	7	江戸時代までの日本文学
	8	明治時代以降の日本文学
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎自然科学Ⅲ 物理	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	1 6 時間	
授業コマ数	8 コマ（1 コマ 1 2 0 分）	
授業概要	基本的な公式を覚え、運動・熱・電気などの仕組みを知る	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	運動の表現、力
	2	運動方程式、エネルギー
	3	運動量
	4	熱
	5	波動
	6	電気
	7	電気と磁力
	8	原子
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎自然科学Ⅳ 化学	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	1 6 時間	
授業コマ数	8 コマ（1 コマ 1 2 0 分）	
授業概要	物質の仕組みや物質の変化を知識として深める	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	化学反応現象を、反応式で捉えられるようになる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	物質の構造
	2	化学結合
	3	物質の状態 1
	4	物質の状態 2
	5	酸化と還元
	6	無機化合物
	7	有機化合物
	8	生活と環境の化学
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎数学 I	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	1 6 時間	
授業コマ数	8 コマ（1 コマ 1 2 0 分）	
授業概要	基本的な数学計算の能力を身に着け、文章問題を解答する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	数と式、二次方程式を中心に、基礎的な知識と計算技術を身に着ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	数と式
	2	方程式
	3	関数
	4	微分積分
	5	式と図形、不等式と領域
	6	指数、対数
	7	三角関数、ベクトル
	8	数と体系
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践数的 I 数的推理
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	30 時間
授業コマ数	15 コマ（1 コマ 120 分）
授業概要	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	数学的な基礎知識と数的処理力を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 方程式・不等式（方程式） 2 方程式・不等式（不定式、過不足算） 3 整数・計算パズル（約数と倍数、割り算の余り、整数の性質） 4 整数・計算パズル（数列、n 進法、その他、整数に関する問題） 5 割合と比（割合、比） 6 割合と比（売買算） 7 割合と比（濃度） 8 割合と比（濃度）、速さ（速さ） 9 速さ（旅人算） 10 速さ（通過算、流水算） 11 速さ（時計算）、仕事算（仕事算、給排水算） 12 仕事算（仕事算、給排水算、ニュートン算） 13 その他文章題（年齢算、平均算） 14 場合の数（場合の数、順列、重複組合せ、円順列） 15 確率（事象と確率、赤玉白玉・くじ引き、サイコロ・コイン、じゃんけん・期待値）
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	上記のほか、基礎数学と方程式の予備講義 1 コマを行います。

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践数的Ⅱ 判断推理
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科1年制 公務員初級系コース
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	20時間
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）
授業概要	論理的な思考を基に、文章問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	数学的な基礎知識と論理的な思考力を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 論理（対偶と三段論法、ド・モルガンの法則、論理と集合） 2 集合の要素（ベン図、キャロル表、交わりの最小値） 3 順序（順序の確定、順序の変動） 4 順序（順序の数値条件、時計のずれ） 5 位置・方位（位置・座席表、円卓・議長席・道をへだてて） 6 位置・方位（円卓・議長席・道をへだてて、方位・作図） 7 対応（対応関係、スケジュール表、対応の数値条件、やりとり） 8 勝敗（リーグ戦、トーナメント戦）・うそつき 9 暗号、推理・手順（他人の判断から判断する） 10 推理・手順（カードゲーム、石取りゲーム、てんびん、手順）
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践数的Ⅲ 空間把握・資料解釈
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科1年制 公務員初級系コース
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	24時間
授業コマ数	12コマ（1コマ120分）
授業概要	数学的な基礎知識や空間把握能力を基に、問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	立体でも平面でも捉えられる力と、資料を読み解く力を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 回転と軌跡（直線図形の回転と軌跡、円弧を含む図形の回転と軌跡）、道順・一筆書き・位相 2 平面構成（折り紙）、平面構成（図形中の図形の数、平面図形の分割、平面図形の合成） 3 正多面体（正多面体、展開図）、立体構成（サイコロ） 4 立体構成（積木の問題、投影図、立体の切断） 5 立体構成（回転体）、平面図形の計量（角度） 6 平面図形の計量（平方根の計算、三平方の定理） 7 平面図形の計量（相似比、面積比） 8 平面図形の計量（面積比） 9 平面図形の計量（円） 10 平面図形の計量（扇形と移動図形）、立体図形の計量 11 立体図形の計量、資料解釈（実数、割合・指数・前年比） 12 立体図形の計量、資料解釈（増加率、いろいろな資料）
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践数的IV 数的総合
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科1年制 公務員初級系コース
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ（1コマ120分）
授業概要	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	数的推理の基礎知識を定着させる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 方程式（方程式） 2 方程式（不等式）（過不足算） 3 方程式（平均算）（年齢算） 4 整数・計算パズル（約数と倍数） 5 整数・計算パズル（割り算の余り、整数の性質、カレンダー） 6 整数・計算パズル（数列、魔方陣） 7 整数・計算パズル（虫食算、覆面算、n進法） 8 割合と比（割合） 9 割合と比（比） 10 割合と比（売買算） 11 割合と比（濃度） 12 速さ（速さ） 13 速さ（旅人算、通過算） 14 速さ（流水算、時計算） 15 仕事算（仕事算） 16 仕事算（給排水算、ニュートン算） 17 場合の数（場合の数、順列） 18 場合の数（組合せ、道順） 19 確率（事象と確率、赤玉白玉） 20 確率（赤玉白玉、くじ引き、サイコロ、コイン）
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験の得点、授業への取り組み姿勢を総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践社会科学 I 政治
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	20 時間
授業コマ数	10 コマ（1 コマ 120 分）
授業概要	基本的人権など憲法の基礎知識から本試験レベルの実践的知識まで学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な憲法の知識を短期間で習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 政治の基本理念、国家論 2 政治制度論 3 基本的人権総論、包括的基本権 4 自由権 5 社会権 6 国会の機構と運営 7 内閣の機構と運営 8 裁判所の機構と運営 9 地方自治 10 選挙制度
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践社会科学Ⅱ 経済
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科1年制 公務員初級系コース
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	24時間
授業コマ数	12コマ（1コマ120分）
授業概要	財政政策・外国為替などの経済分野と労働問題などの社会分野の基礎知識と本試験レベルの実践的知識までを学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な経済と社会の知識を短期間で習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 経済社会の変容、現代の企業 2 現代の市場 3 国民所得、経済成長と景気循環 4 通貨制度と金融政策 5 財政制度と財政政策 6 日本経済の動向 7 貿易と外国為替 8 国際経済の動向 9 社会理論、労働問題 10 社会保障 11 環境問題 12 国際関係
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	実践人文科学 I 地理	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	20 時間	
授業コマ数	10 コマ（1 コマ 120 分）	
授業概要	気候や各国の産業などの基礎知識と本試験レベルの実践的知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な地理の知識を短期間で習得する	
教科書	デジタルテキスト	
特記		
授業計画	1	世界の地形
	2	世界の気候
	3	世界の農業
	4	世界の資源
	5	世界の工業
	6	地図の特色と利用
	7	生活と地域
	8	日本地誌
	9	世界地誌（アジア、アフリカ）
	10	世界地誌（ヨーロッパ、南北アメリカ、オセアニア）
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践人文科学Ⅱ 歴史
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30 時間
授業コマ数	15 コマ（1 コマ 120 分）
授業概要	大和政権から昭和までの日本史と中国の歴史を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	一般教養として必要な日本および中国の歴史の知識を短期間で習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 大和政権と大化の改新 2 平安時代 3 鎌倉時代 4 室町時代 5 封建社会の確立 6 江戸時代（武断政治、文治政治、三大改革） 7 江戸時代（幕末）、明治維新 8 立憲体制の確立 9 近代文化の発展 10 大正、昭和 11 中国史 1（殷～漢） 12 中国史 2（魏晋南北朝～隋、唐） 13 中国史 3（宋、元） 14 中国史 4（明、清） 15 中国史 5（清の崩壊、中華民国）
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践自然科学 I 生物・地学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	2 8 時間
授業コマ数	1 4 コマ（1 コマ 1 2 0 分）
授業概要	生体から自然環境までの生物分野、地球の内部構造から宇宙までの地学分野を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	一般教養として必要な生物・地学の知識を短期間で習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 生体の構造 2 生体内の代謝 3 生殖と発生 4 遺伝と変異 5 刺激の受容と反応 6 内部環境の恒常性と調節、からだの防衛反応 7 生物の集団、生物の進化と系統 8 地球の姿と動く大地 9 地震 10 岩石 11 大気と海洋 12 気象現象、日本の四季 13 太陽系と宇宙の構造 14 太陽系と惑星、恒星の世界、地球と人類
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践自然科学Ⅱ 物理・化学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科1年制 公務員初級系コース
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	28時間
授業コマ数	14コマ（1コマ120分）
授業概要	物理分野は基本的な公式を覚え、運動・熱・電気などの仕組みを学び、化学分野は物質の仕組みや物質の変化を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	一般教養として必要な物理・化学の知識を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト、デジタルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 運動の表現・力 2 運動方程式・エネルギー 3 運動量 4 熱 5 波動 6 電気と磁力 7 原子 8 物質の構造 9 化学結合 10 物質の状態 11 酸化と還元 12 無機化合物 13 有機化合物 14 生活と環境の化学
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容																
授業科目	実践言語Ⅰ 文章理解・国語																
実務家教員																	
学部・学科	法律行政学科1年制 公務員初級系コース																
履修年次	1年次																
開講学期	前期																
科目区分	選択																
授業方法	講義																
授業時間	15時間																
授業コマ数	8コマ（1コマ120分） ※8コマ目のみ60分																
授業概要	文章読解と本試験レベルの実践的な国語を並行して進める																
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習																
達成目標	社会人として求められる読解力と国語力を短期間で身につける																
教科書	オリジナルテキスト																
特記																	
授業計画	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="419 920 475 965">1</td> <td data-bbox="475 920 1449 965">要旨把握、四字熟語</td> </tr> <tr> <td data-bbox="419 965 475 1010">2</td> <td data-bbox="475 965 1449 1010">要旨把握、四字熟語</td> </tr> <tr> <td data-bbox="419 1010 475 1055">3</td> <td data-bbox="475 1010 1449 1055">内容合致、ことわざ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="419 1055 475 1099">4</td> <td data-bbox="475 1055 1449 1099">内容合致、ことわざ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="419 1099 475 1144">5</td> <td data-bbox="475 1099 1449 1144">文章整除、文法基礎</td> </tr> <tr> <td data-bbox="419 1144 475 1189">6</td> <td data-bbox="475 1144 1449 1189">文章整除、文法基礎</td> </tr> <tr> <td data-bbox="419 1189 475 1234">7</td> <td data-bbox="475 1189 1449 1234">文章の穴埋め、敬語</td> </tr> <tr> <td data-bbox="419 1234 475 1279">8</td> <td data-bbox="475 1234 1449 1279">文章の穴埋め、敬語</td> </tr> </table>	1	要旨把握、四字熟語	2	要旨把握、四字熟語	3	内容合致、ことわざ	4	内容合致、ことわざ	5	文章整除、文法基礎	6	文章整除、文法基礎	7	文章の穴埋め、敬語	8	文章の穴埋め、敬語
1	要旨把握、四字熟語																
2	要旨把握、四字熟語																
3	内容合致、ことわざ																
4	内容合致、ことわざ																
5	文章整除、文法基礎																
6	文章整除、文法基礎																
7	文章の穴埋め、敬語																
8	文章の穴埋め、敬語																
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価																
備考																	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践演習 I 数的処理
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	2 4 時間
授業コマ数	1 2 コマ（1 コマ 1 2 0 分）
授業概要	基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで知識の定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 方程式・不等式・整数・計算パズル 2 割合と比 3 速さ・仕事算 4 場合の数・確率 5 論理・集合と要素の個数 6 順序・対応 7 位置と方位・勝ち負け・カード・ウソの発言 8 推理・手順・暗号・家系図 9 折り紙・回転の軌跡・正多面体・展開図・平面図形の構成 10 サイコロ・見取り図と投影図・積木・立体の切断・回転体・一筆書き 11 平面図形の計量 12 立体図形の計量・資料解釈
成績評価方法 (試験実施方法)	応用的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践演習Ⅱ 社会科学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科1年制 公務員初級系コース
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	28時間
授業コマ数	14コマ（1コマ120分）
授業概要	政治・経済の基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	社会科学分野におけるより幅広い知識の定着
教科書	スタンダード問題集、デジタルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 政治の基本理念、政治制度論 2 基本的人権① 3 基本的人権② 4 国会の機構と運営 5 内閣の機構と運営 6 裁判所の機構と運営 7 地方自治、選挙制度 8 現代の企業、現代の市場 9 国民所得 10 通貨制度と金融政策 11 財政制度と財政政策 12 貿易と外国為替 13 社会総合① 14 社会総合②
成績評価方法 (試験実施方法)	全ジャンルから100問を抜粋した試験を軸に、授業参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	実践演習Ⅲ 人文科学	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科1年制 公務員初級系コース	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	24時間	
授業コマ数	12コマ（1コマ120分）	
授業概要	地理・歴史の実践的知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	人文科学分野におけるより幅広い知識の定着	
教科書	スタンダード問題集、デジタルテキスト	
特記		
授業計画	1	平安時代
	2	鎌倉時代～室町時代
	3	江戸時代（前半）
	4	江戸時代（後半）
	5	明治維新
	6	大正、昭和
	7	世界の地形
	8	世界の気候
	9	世界の農業
	10	世界の資源・工業
	11	日本地誌
	12	世界地誌
成績評価方法 (試験実施方法)	全ジャンルから100問を抜粋した試験を軸に、授業参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	実践演習Ⅳ 自然科学	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科 1年制 公務員初級系コース	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	16時間	
授業コマ数	8コマ（1コマ120分）	
授業概要	生物・地学の基礎知識をアウトプットすることで知識の定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	一般教養として必要な自然科学分野の基礎知識の定着	
教科書	スタンダード問題集、デジタルテキスト	
特記		
授業計画	1	生体の構造、生体内の代謝
	2	生殖と発生、遺伝と変異
	3	刺激の受容と反応
	4	内部環境の恒常性と調整
	5	生物の集団、生物の進化と系統
	6	地球の姿と動く大地・岩石
	7	大気と海洋、太陽系と宇宙の構造
	8	地球と人類
成績評価方法 (試験実施方法)	全ジャンルから100問を抜粋した試験を軸に、授業参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	総合答案練習 I
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	8 4 時間
授業コマ数	4 2 コマ（1 コマ 1 2 0 分）
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	基礎的な内容の50題の模擬試験で30点以上を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 基礎的なレベルの模擬試験① 2 模擬試験の解説（知能系科目） 3 模擬試験の解説（知識系科目） 4 基礎的なレベルの模擬試験② 5 模擬試験の解説（知能系科目） 6 模擬試験の解説（知識系科目） 7 基礎的なレベルの模擬試験③ 8 模擬試験の解説（知能系科目） 9 模擬試験の解説（知識系科目） 10 基礎的なレベルの模擬試験④ 11 模擬試験の解説（知能系科目） 12 模擬試験の解説（知識系科目） 13 基礎的なレベルの模擬試験⑤ 14 模擬試験の解説（知能系科目） 15 模擬試験の解説（知識系科目） 16 基礎的なレベルの模擬試験⑥ 17 模擬試験の解説（知能系科目） 18 模擬試験の解説（知識系科目） 19 春実施の本試験タイプの模擬試験① 20 模擬試験の解説（知能系科目） 21 模擬試験の解説（知識系科目） 22 春実施の本試験タイプの模擬試験② 23 模擬試験の解説（知能系科目） 24 模擬試験の解説（知識系科目） 25 一部応用レベルの問題も含む模擬試験① 26 模擬試験の解説（知能系科目） 27 模擬試験の解説（知識系科目） 28 一部応用レベルの問題も含む模擬試験② 29 模擬試験の解説（知能系科目）

	30 模擬試験の解説（知識系科目） 31 一部応用レベルの問題も含む模擬試験③ 32 模擬試験の解説（知能系科目） 33 模擬試験の解説（知識系科目） 34 一部応用レベルの問題も含む模擬試験④ 35 模擬試験の解説（知能系科目） 36 模擬試験の解説（知識系科目） 37 一部応用レベルの問題も含む模擬試験⑤ 38 模擬試験の解説（知能系科目） 39 模擬試験の解説（知識系科目） 40 一部応用レベルの問題も含む模擬試験⑥ 41 模擬試験の解説（知能系科目） 42 模擬試験の解説（知識系科目）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	総合答案練習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1年制 公務員初級系コース
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	48時間
授業コマ数	24コマ（1コマ120分）
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	2時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	一部実践的な問題を加えた50題の模擬試験で30点以上を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 実戦レベルの問題を含む模擬試験① 2 模擬試験の解説（知能系科目） 3 模擬試験の解説（知識系科目） 4 実戦レベルの問題を含む模擬試験② 5 模擬試験の解説（知能系科目） 6 模擬試験の解説（知識系科目） 7 実戦レベルの問題を含む模擬試験③ 8 模擬試験の解説（知能系科目） 9 模擬試験の解説（知識系科目） 10 実戦レベルの問題を含む模擬試験④ 11 模擬試験の解説（知能系科目） 12 模擬試験の解説（知識系科目） 13 実戦レベルの問題を含む模擬試験⑤ 14 模擬試験の解説（知能系科目） 15 模擬試験の解説（知識系科目） 16 実戦レベルの問題を含む模擬試験⑥ 17 模擬試験の解説（知能系科目） 18 模擬試験の解説（知識系科目） 19 実戦レベルの問題を含む模擬試験⑦ 20 模擬試験の解説（知能系科目） 21 模擬試験の解説（知識系科目） 22 実戦レベルの問題を含む模擬試験⑧ 23 模擬試験の解説（知能系科目） 24 模擬試験の解説（知識系科目）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践答案練習 I
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	4 8 時間
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 2 0 分）
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	基礎的な内容に一部実践的な問題を加えた 50 題の模擬試験で 30 点以上を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 基礎的なレベルの模擬試験① 2 春実施の本試験タイプの模擬試験① 3 春実施の本試験タイプの模擬試験② 4 一部応用レベルの問題を含む模擬試験① 5 模擬試験の解説（知能系科目） 6 模擬試験の解説（知識系科目） 7 一部応用レベルの問題を含む模擬試験② 8 模擬試験の解説（知能系科目） 9 模擬試験の解説（知識系科目） 10 一部応用レベルの問題を含む模擬試験③ 11 模擬試験の解説（知能系科目） 12 模擬試験の解説（知識系科目） 13 一部応用レベルの問題を含む模擬試験④ 14 模擬試験の解説（知能系科目） 15 模擬試験の解説（知識系科目） 16 実戦レベルの問題を含む模擬試験① 17 模擬試験の解説（知能系科目） 18 模擬試験の解説（知識系科目） 19 実戦レベルの問題を含む模擬試験② 20 模擬試験の解説（知能系科目） 21 模擬試験の解説（知識系科目） 22 実戦レベルの問題を含む模擬試験③ 23 模擬試験の解説（知能系科目） 24 模擬試験の解説（知識系科目）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	直前答案練習 I
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	1 8 0 時間
授業コマ数	9 0 コマ（1 コマ 1 2 0 分）
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する
教科書	模擬試験
特記	
	1 国家公務員タイプの模擬試験 1 2 模擬試験の解説（知能系科目） 3 模擬試験の解説（知識系科目） 4 国家公務員タイプの模擬試験 2 5 模擬試験の解説（知能系科目） 6 模擬試験の解説（知識系科目） 7 国家公務員タイプの模擬試験 3 8 模擬試験の解説（知能系科目） 9 模擬試験の解説（知識系科目） 10 国家公務員タイプの模擬試験 4 11 模擬試験の解説（知能系科目） 12 模擬試験の解説（知識系科目） 13 国家公務員タイプの模擬試験 5 14 模擬試験の解説（知能系科目） 15 模擬試験の解説（知識系科目） 16 国家公務員タイプの模擬試験 6 17 模擬試験の解説（知能系科目） 18 模擬試験の解説（知識系科目） 19 国家公務員タイプの模擬試験 7 20 模擬試験の解説（知能系科目） 21 模擬試験の解説（知識系科目） 22 国家公務員タイプの模擬試験 8 23 模擬試験の解説（知能系科目） 24 模擬試験の解説（知識系科目） 25 国家公務員タイプの模擬試験 9 26 模擬試験の解説（知能系科目） 27 模擬試験の解説（知識系科目） 28 国家公務員タイプの模擬試験 10 29 模擬試験の解説（知能系科目）

授業計画

- 30 模擬試験の解説（知識系科目）
- 31 国家公務員タイプの模擬試験11
- 32 模擬試験の解説（知能系科目）
- 33 模擬試験の解説（知識系科目）
- 34 国家公務員タイプの模擬試験12
- 35 模擬試験の解説（知能系科目）
- 36 模擬試験の解説（知識系科目）
- 37 国家公務員タイプの模擬試験13
- 38 模擬試験の解説（知能系科目）
- 39 模擬試験の解説（知識系科目）
- 40 地方公務員タイプの模擬試験 1
- 41 模擬試験の解説（知能系科目）
- 42 模擬試験の解説（知識系科目）
- 43 地方公務員タイプの模擬試験 2
- 44 模擬試験の解説（知能系科目）
- 45 模擬試験の解説（知識系科目）
- 46 地方公務員タイプの模擬試験 3
- 47 模擬試験の解説（知能系科目）
- 48 模擬試験の解説（知識系科目）
- 49 地方公務員タイプの模擬試験 4
- 50 模擬試験の解説（知能系科目）
- 51 模擬試験の解説（知識系科目）
- 52 地方公務員タイプの模擬試験 5
- 53 模擬試験の解説（知能系科目）
- 54 模擬試験の解説（知識系科目）
- 55 地方公務員タイプの模擬試験 6
- 56 模擬試験の解説（知能系科目）
- 57 模擬試験の解説（知識系科目）
- 58 地方公務員タイプの模擬試験 7
- 59 模擬試験の解説（知能系科目）
- 60 模擬試験の解説（知識系科目）
- 61 地方公務員タイプの模擬試験 8
- 62 模擬試験の解説（知能系科目）
- 63 模擬試験の解説（知識系科目）
- 64 地方公務員タイプの模擬試験 9
- 65 模擬試験の解説（知能系科目）
- 66 模擬試験の解説（知識系科目）
- 67 地方公務員タイプの模擬試験10
- 68 模擬試験の解説（知能系科目）
- 69 模擬試験の解説（知識系科目）
- 70 地方公務員タイプの模擬試験11
- 71 模擬試験の解説（知能系科目）
- 72 模擬試験の解説（知識系科目）
- 73 地方公務員タイプの模擬試験12
- 74 模擬試験の解説（知能系科目）
- 75 模擬試験の解説（知識系科目）
- 76 地方公務員タイプの模擬試験13
- 77 模擬試験の解説（知能系科目）
- 78 模擬試験の解説（知識系科目）
- 79 地方公務員タイプの模擬試験14

	80 模擬試験の解説（知能系科目） 81 模擬試験の解説（知識系科目） 82 地方公務員タイプの模擬試験15 83 模擬試験の解説（知能系科目） 84 模擬試験の解説（知識系科目） 85 地方公務員タイプの模擬試験16 86 模擬試験の解説（知能系科目） 87 模擬試験の解説（知識系科目） 88 地方公務員タイプの模擬試験17 89 模擬試験の解説（知能系科目） 90 模擬試験の解説（知識系科目）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	直前答案練習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	1 0 2 時間
授業コマ数	5 1 コマ（1 コマ 1 2 0 分）
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1 地方公務員タイプの模擬試験 1 2 模擬試験の解説（知能系科目） 3 模擬試験の解説（知識系科目） 4 地方公務員タイプの模擬試験 2 5 模擬試験の解説（知能系科目） 6 模擬試験の解説（知識系科目） 7 地方公務員タイプの模擬試験 3 8 模擬試験の解説（知能系科目） 9 模擬試験の解説（知識系科目） 10 地方公務員タイプの模擬試験 4 11 模擬試験の解説（知能系科目） 12 模擬試験の解説（知識系科目） 13 地方公務員タイプの模擬試験 5 14 模擬試験の解説（知能系科目） 15 模擬試験の解説（知識系科目） 16 地方公務員タイプの模擬試験 6 17 模擬試験の解説（知能系科目） 18 模擬試験の解説（知識系科目） 19 地方公務員タイプの模擬試験 7 20 模擬試験の解説（知能系科目） 21 模擬試験の解説（知識系科目） 22 地方公務員タイプの模擬試験 8 23 模擬試験の解説（知能系科目） 24 模擬試験の解説（知識系科目） 25 地方公務員タイプの模擬試験 9 26 模擬試験の解説（知能系科目） 27 模擬試験の解説（知識系科目） 28 地方公務員タイプの模擬試験 10 29 模擬試験の解説（知能系科目）

	30 模擬試験の解説（知識系科目） 31 地方公務員タイプの模擬試験11 32 模擬試験の解説（知能系科目） 33 模擬試験の解説（知識系科目） 34 地方公務員タイプの模擬試験12 35 模擬試験の解説（知能系科目） 36 模擬試験の解説（知識系科目） 37 地方公務員タイプの模擬試験13 38 模擬試験の解説（知能系科目） 39 模擬試験の解説（知識系科目） 40 地方公務員タイプの模擬試験14 41 模擬試験の解説（知能系科目） 42 模擬試験の解説（知識系科目） 43 地方公務員タイプの模擬試験15 44 模擬試験の解説（知能系科目） 45 模擬試験の解説（知識系科目） 46 地方公務員タイプの模擬試験16 47 模擬試験の解説（知能系科目） 48 模擬試験の解説（知識系科目） 49 地方公務員タイプの模擬試験17 50 模擬試験の解説（知能系科目） 51 模擬試験の解説（知識系科目）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容																														
授業科目	公務員時事対策																														
実務家教員																															
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース																														
履修年次	1 年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	必修																														
授業方法	講義																														
授業時間	30 時間																														
授業コマ数	15 コマ（1 コマ 120 分）																														
授業概要	自然科学から国際問題まで幅広いジャンルの社会時事を学ぶ																														
授業の進め方	1項目15分程度で、重要ワードを軸にその内容を解説し、問題演習を行う																														
達成目標	現代社会の幅広い知識を身につける																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>時事（政治分野 1）</td></tr> <tr><td>2</td><td>時事（政治分野 2）</td></tr> <tr><td>3</td><td>時事（政治分野 3）</td></tr> <tr><td>4</td><td>時事（経済分野 1）</td></tr> <tr><td>5</td><td>時事（経済分野 2）</td></tr> <tr><td>6</td><td>時事（文化 1）</td></tr> <tr><td>7</td><td>時事（文化 2）</td></tr> <tr><td>8</td><td>時事（文化 3）</td></tr> <tr><td>9</td><td>時事（科学 1）</td></tr> <tr><td>10</td><td>時事（科学 2）</td></tr> <tr><td>11</td><td>時事（科学 3）</td></tr> <tr><td>12</td><td>時事（科学 4）</td></tr> <tr><td>13</td><td>時事（科学 5）</td></tr> <tr><td>14</td><td>時事（国際問題 1）</td></tr> <tr><td>15</td><td>時事（国際問題 2）</td></tr> </table>	1	時事（政治分野 1）	2	時事（政治分野 2）	3	時事（政治分野 3）	4	時事（経済分野 1）	5	時事（経済分野 2）	6	時事（文化 1）	7	時事（文化 2）	8	時事（文化 3）	9	時事（科学 1）	10	時事（科学 2）	11	時事（科学 3）	12	時事（科学 4）	13	時事（科学 5）	14	時事（国際問題 1）	15	時事（国際問題 2）
1	時事（政治分野 1）																														
2	時事（政治分野 2）																														
3	時事（政治分野 3）																														
4	時事（経済分野 1）																														
5	時事（経済分野 2）																														
6	時事（文化 1）																														
7	時事（文化 2）																														
8	時事（文化 3）																														
9	時事（科学 1）																														
10	時事（科学 2）																														
11	時事（科学 3）																														
12	時事（科学 4）																														
13	時事（科学 5）																														
14	時事（国際問題 1）																														
15	時事（国際問題 2）																														
成績評価方法 (試験実施方法)	講義後のチェックテストの得点を中心に取り組み姿勢を含めて総合的に評価																														
備考																															

授業概要（シラバス）

タイトル	内容																																													
授業科目	公務員時事研究																																													
実務家教員																																														
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース																																													
履修年次	1 年次																																													
開講学期	後期																																													
科目区分	選択																																													
授業方法	演習																																													
授業時間	30 時間																																													
授業コマ数	15 コマ（1 コマ 120 分）																																													
授業概要	就職先に関連する社会的ニュースを考察する																																													
授業の進め方	新聞やインターネットの情報を取得し、調査の上で意見・感想をまとめる																																													
達成目標	就職先およびその業務に関わる知識を身につける																																													
教科書	なし																																													
特記																																														
授業計画	<table border="1"> <tbody> <tr><td>1</td><td>情報収集と考察</td><td>テーマ 1</td></tr> <tr><td>2</td><td>情報収集と考察</td><td>テーマ 2</td></tr> <tr><td>3</td><td>情報収集と考察</td><td>テーマ 3</td></tr> <tr><td>4</td><td>情報収集と考察</td><td>テーマ 4</td></tr> <tr><td>5</td><td>情報収集と考察</td><td>テーマ 5</td></tr> <tr><td>6</td><td>情報収集と考察</td><td>テーマ 6</td></tr> <tr><td>7</td><td>情報収集と考察</td><td>テーマ 7</td></tr> <tr><td>8</td><td>情報収集と考察</td><td>テーマ 8</td></tr> <tr><td>9</td><td>情報収集と考察</td><td>テーマ 9</td></tr> <tr><td>10</td><td>情報収集と考察</td><td>テーマ 10</td></tr> <tr><td>11</td><td>情報収集と考察</td><td>テーマ 11</td></tr> <tr><td>12</td><td>情報収集と考察</td><td>テーマ 12</td></tr> <tr><td>13</td><td>情報収集と考察</td><td>テーマ 13</td></tr> <tr><td>14</td><td>情報収集と考察</td><td>テーマ 14</td></tr> <tr><td>15</td><td>情報収集と考察</td><td>テーマ 15</td></tr> </tbody> </table>	1	情報収集と考察	テーマ 1	2	情報収集と考察	テーマ 2	3	情報収集と考察	テーマ 3	4	情報収集と考察	テーマ 4	5	情報収集と考察	テーマ 5	6	情報収集と考察	テーマ 6	7	情報収集と考察	テーマ 7	8	情報収集と考察	テーマ 8	9	情報収集と考察	テーマ 9	10	情報収集と考察	テーマ 10	11	情報収集と考察	テーマ 11	12	情報収集と考察	テーマ 12	13	情報収集と考察	テーマ 13	14	情報収集と考察	テーマ 14	15	情報収集と考察	テーマ 15
1	情報収集と考察	テーマ 1																																												
2	情報収集と考察	テーマ 2																																												
3	情報収集と考察	テーマ 3																																												
4	情報収集と考察	テーマ 4																																												
5	情報収集と考察	テーマ 5																																												
6	情報収集と考察	テーマ 6																																												
7	情報収集と考察	テーマ 7																																												
8	情報収集と考察	テーマ 8																																												
9	情報収集と考察	テーマ 9																																												
10	情報収集と考察	テーマ 10																																												
11	情報収集と考察	テーマ 11																																												
12	情報収集と考察	テーマ 12																																												
13	情報収集と考察	テーマ 13																																												
14	情報収集と考察	テーマ 14																																												
15	情報収集と考察	テーマ 15																																												
成績評価方法 (試験実施方法)	提出物の内容を評価																																													
備考																																														

授業概要（シラバス）

タイトル	内容																														
授業科目	一般教養 I																														
実務家教員																															
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース																														
履修年次	1 年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	必修																														
授業方法	演習																														
授業時間	30 時間																														
授業コマ数	15 コマ																														
授業概要	一般教養として、社会で求められる漢字の知識を身につける																														
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する																														
達成目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定 2 級に合格する																														
教科書	問題集・プリント																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>訓読み・送り仮名 1</td></tr> <tr><td>2</td><td>訓読み・送り仮名 2</td></tr> <tr><td>3</td><td>熟語 1</td></tr> <tr><td>4</td><td>熟語 2</td></tr> <tr><td>5</td><td>熟語 3</td></tr> <tr><td>6</td><td>異字同訓・同音異義</td></tr> <tr><td>7</td><td>誤字訂正 1</td></tr> <tr><td>8</td><td>誤字訂正 2、類義語</td></tr> <tr><td>9</td><td>反対語</td></tr> <tr><td>10</td><td>漢字の意味・使い方 1</td></tr> <tr><td>11</td><td>漢字の意味・使い方 2</td></tr> <tr><td>12</td><td>項目別模擬試験 1</td></tr> <tr><td>13</td><td>項目別模擬試験 2</td></tr> <tr><td>14</td><td>直前模擬試験 1</td></tr> <tr><td>15</td><td>直前模擬試験 2</td></tr> </table>	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
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)	模擬試験における得点で評価																														
備考																															

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	一般教養Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30 時間
授業コマ数	15 コマ
授業概要	漢字の学習を通じ、ことわざや故事成語など国語分野に関する知識まで身につける
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する
達成目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定 1 級に合格する
教科書	問題集・プリント
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 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)	模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	キャリアデザインⅡ	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30 時間	
授業コマ数	15 コマ（1 コマ 120 分）	
授業概要	面接試験に向けての準備作業や集団・個人での実践練習を行う	
授業の進め方	前半は座学中心になるが、後半は本番形式の模擬面接を実施する	
達成目標	自然な会話の中で好印象を与え、自分らしさを表現できる	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	自己分析 1
	2	自己分析 2
	3	自己分析 3
	4	自己 P R 考察 1
	5	自己 P R 考察 2
	6	職種研究 1
	7	職種研究 2
	8	職種研究 3
	9	志望動機整理 1
	10	志望動機整理 2
	11	模擬集団面接 1
	12	模擬集団面接 2
	13	模擬集団面接 3
	14	集団討論レクチャー
	15	模擬集団討論
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員キャリアデザイン I
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	90 時間
授業コマ数	45 コマ（1 コマ 120 分）
授業概要	公務員及び民間就職の活動前に基礎的なビジネスマナーや所作を学ぶ
授業の進め方	座学中心ではあるが、一部実践を取り入れて進行する
達成目標	就職活動を始めるうえでの基礎的スキルやマインドを身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 就職活動の心構え 2 現在の就職を取り巻く環境 3 身だしなみ 1（頭髪など） 4 身だしなみ 2（スーツの着こなし） 5 正しい言葉遣い 1（敬語の使用方法） 6 正しい言葉遣い 2（ビジネス会話） 7 正しい言葉遣い 3（復習および反復練習） 8 正しい言葉遣い 4（効果測定） 9 立ち居振る舞い 1（立ち姿勢・お辞儀） 10 立ち居振る舞い 2（表情・挨拶） 11 立ち居振る舞い 3（復習および反復練習） 12 立ち居振る舞い 4（効果測定） 13 電話の掛け方 1（基本所作） 14 電話の掛け方 2（実践会話） 15 電話の掛け方 3（復習および反復練習） 16 電話の掛け方 4（効果測定） 17 ペン習字 1 18 ペン習字 2 19 ペン習字 3 20 ペン習字 4 21 エントリーシートの記入方法 1（レクチャー） 22 エントリーシートの記入方法 2（経歴欄の仮作成） 23 エントリーシートの記入方法 3（自己PR等を含めた仮作成） 24 エントリーシートの記入方法 4（提出用シート作成） 25 面接試験の評価方法 1（個人面接） 26 面接試験の評価方法 2（集団面接） 27 面接試験の評価方法 3（集団討論） 28 自己分析 1 29 自己分析 2

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員キャリアデザインⅡ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1年制 公務員初級系コース
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	120時間
授業コマ数	60コマ（1コマ120分）
授業概要	秋試験10職種に向けた面接指導を行う
授業の進め方	職種研究およびグループ単位で個人面接を実施・見学、修正を行い反復する
達成目標	誰から見ても好印象で、自分の良さが伝わるコミュニケーションができる
教科書	なし
特記	
	1 受験職種研究 1（職種①） 2 受験職種研究 2（職種①） 3 受験職種研究 3（職種①） 4 模擬個人面接 1（職種①） 5 模擬個人面接 2（職種①） 6 模擬個人面接 3（職種①） 7 受験職種研究 4（職種②） 8 受験職種研究 5（職種②） 9 受験職種研究 6（職種②） 10 模擬個人面接 4（職種②） 11 模擬個人面接 5（職種②） 12 模擬個人面接 6（職種②） 13 受験職種研究 7（職種③） 14 受験職種研究 8（職種③） 15 受験職種研究 9（職種③） 16 模擬個人面接 7（職種③） 17 模擬個人面接 8（職種③） 18 模擬個人面接 9（職種③） 19 受験職種研究 10（職種④） 20 受験職種研究 11（職種④） 21 受験職種研究 12（職種④） 22 模擬個人面接 10（職種④） 23 模擬個人面接 11（職種④） 24 模擬個人面接 12（職種④） 25 受験職種研究 13（職種⑤） 26 受験職種研究 14（職種⑤） 27 受験職種研究 15（職種⑤） 28 模擬個人面接 13（職種⑤） 29 模擬個人面接 14（職種⑤）

<p>授業計画</p>	<p>30 模擬個人面接 1 5 (職種⑤) 31 受験職種研究 1 6 (職種⑥) 32 受験職種研究 1 7 (職種⑥) 33 受験職種研究 1 8 (職種⑤) 34 模擬個人面接 1 6 (職種⑤) 35 模擬個人面接 1 7 (職種⑤) 36 模擬個人面接 1 8 (職種⑤) 37 受験職種研究 1 9 (職種⑦) 38 受験職種研究 2 0 (職種⑦) 39 受験職種研究 2 1 (職種⑦) 40 模擬個人面接 1 9 (職種⑦) 41 模擬個人面接 2 0 (職種⑦) 42 模擬個人面接 2 1 (職種⑦) 43 受験職種研究 2 2 (職種⑧) 44 受験職種研究 2 3 (職種⑧) 45 受験職種研究 2 4 (職種⑧) 46 模擬個人面接 2 2 (職種⑧) 47 模擬個人面接 2 3 (職種⑧) 48 模擬個人面接 2 4 (職種⑧) 49 受験職種研究 2 5 (職種⑨) 50 受験職種研究 2 6 (職種⑨) 51 受験職種研究 2 7 (職種⑨) 52 模擬個人面接 2 5 (職種⑨) 53 模擬個人面接 2 6 (職種⑨) 54 模擬個人面接 2 7 (職種⑨) 55 受験職種研究 2 8 (職種⑩) 56 受験職種研究 2 9 (職種⑩) 57 受験職種研究 3 0 (職種⑩) 58 模擬個人面接 2 8 (職種⑩) 59 模擬個人面接 2 9 (職種⑩) 60 模擬個人面接 3 0 (職種⑩)</p>
<p>成績評価方法 (試験実施方法)</p>	<p>授業への参加姿勢で評価</p>
<p>備考</p>	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員適性検査演習 I
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	60 時間
授業コマ数	30 コマ（1 コマ 120 分）
授業概要	公務員試験で重視される事務適性試験の得点力を強化する
授業の進め方	基礎的な解答方法を学んだ後、1回15分程度の問題演習と検証を繰り返し行う
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 適性試験パターン 1 の解答方法 2 適性試験パターン 1 の練習 3 適性試験パターン 2 の解答方法 4 適性試験パターン 2 の練習 5 適性試験パターン 3 の解答方法 6 適性試験パターン 3 の練習 7 適性試験練習 1 8 適性試験練習 2 9 適性試験練習 3 10 適性試験練習 4 11 適性試験練習 5 12 適性試験練習 6 13 適性試験練習 7 14 適性試験練習 8 15 適性試験練習 9 16 適性試験練習 10 17 適性試験練習 11 18 適性試験練習 12 19 適性試験練習 13 20 適性試験練習 14 21 模擬試験（適性試験） 1 22 模擬試験（適性試験） 2 23 模擬試験（適性試験） 3 24 模擬試験（適性試験） 4 25 模擬試験（適性試験） 5 26 模擬試験（適性試験） 6 27 模擬試験（適性試験） 7 28 模擬試験（適性試験） 8 29 模擬試験（適性試験） 9

	30	模擬試験（適性試験） 10
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員教養論作文対策
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	30 時間
授業コマ数	15 コマ（1 コマ 120 分）
授業概要	公務員教養論作文試験対策のレクチャーおよび実践練習を行う
授業の進め方	レクチャーの後、テーマを与え実践し提出、必要に応じ添削を行う
達成目標	時間内に正しい文章構成で分かりやすい文章を作成する能力を身につける
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 論作文の書き方と正しい用紙の使い方 2 試験種別作文テーマの傾向、基礎的テーマでの練習 1 3 試験種別作文テーマの傾向、基礎的テーマでの練習 2 4 試験種別作文テーマの傾向、基礎的テーマでの練習 3 5 試験種別作文テーマの傾向、基礎的テーマでの練習 4 6 作文練習 1 7 作文練習 2 8 作文練習 3 9 作文練習 4 10 作文練習 5 11 作文練習 6 12 作文練習 7 13 作文練習 8 14 作文練習 9 15 作文練習 10
成績評価方法 (試験実施方法)	提出した作文の完成度を中心に、取り組み姿勢を含めて総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	トレーニング実習
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科1年制 公務員初級系コース
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ120分）
授業概要	実務経験者の講師をお招きし、その講義から得た知識・技能で実習を行う
授業の進め方	実務経験者による講義を受け、その後筋力トレーニング・ストレッチ運動・球技などの実習を行う。
達成目標	トレーニングを通して、公安職に最低限必要な体力を養う
教科書	なし
特記	元横浜消防教官鎌田氏による消防及び公安職に求められる体力錬成
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 公安職 職種研究 2 公安職 体力試験と身体検査 3 実務経験者によるトレーニング講座 4 筋力トレーニング 5 筋力トレーニング 6 筋力トレーニング 7 筋力トレーニング 8 筋力トレーニング 9 筋力トレーニング 10 筋力トレーニング 11 筋力トレーニング 12 筋力トレーニング 13 筋力トレーニング 14 筋力トレーニング 15 筋力トレーニング
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況によって評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務 I
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	1 5 時間
授業コマ数	8 コマ（1 コマ 1 2 0 分） ※1 コマ目のみ 6 0 分
授業概要	実務経験者の講義を受け、研究および発表を通じて地方行政の取り組みを学ぶ
授業の進め方	講義で与えられた課題をグループで研究し、プレゼンテーションを行う
達成目標	地方行政に関する基礎知識を身に付けるだけでなく、グループワークを通じて組織での仕事の疑似体験をする
教科書	なし
特記	東京都品川区の職員による地方行政の実務経験に基づく講義と演習
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 地方行政の仕組みと仕事内容（講義） 2 諸問題に対する地方自治体の取り組み（講義） 3 課題研究 1 4 課題研究 2 5 課題研究 3 6 研究発表準備 7 研究発表（プレゼンテーション） 8 地方公務員に求められる資質（講義）
成績評価方法 (試験実施方法)	研究発表100% 研究成果のプレゼンテーションに対する有識者の講評
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ⅱ
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科 1年制 公務員初級系コース
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	15時間
授業コマ数	8コマ（1コマ120分、最終コマのみ60分です）
授業概要	警察署から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う
授業の進め方	実務経験者（警察官）による講義を受け、各自研究課題を作成する
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事を理解する
教科書	なし
特記	実務経験者（警察官）による講義を基にした演習
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 警察官の仕事内容 2 警察官の組織 3 警察学校の生活 4 警察官に求められる資質 5 研究レポートの作成1 6 研究レポートの作成2 7 研究レポートの作成3 8 レポートの検証
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度によって評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	職業実務Ⅲ	
実務家教員	○	
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）	
授業時間	1 5 時間	
授業コマ数	8 コマ（1 コマ 1 2 0 分、最終コマのみ 6 0 分です）	
授業概要	官公庁(国家省庁等)から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う。	
授業の進め方	実務経験者（国家省庁等）による講義を受け、各自研究課題を作成する	
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事を理解する	
教科書	なし	
特記	実務経験者（国家省庁）による講義を基にした演習	
授業計画	1	官庁訪問の仕組み
	2	省庁の仕事内容
	3	官公庁講義 1
	4	官公庁講義 2
	5	官公庁講義 3
	6	研究レポートの作成
	7	研究レポートの作成
	8	レポートの検証
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度によって評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	職業実務IV	
実務家教員	○	
学部・学科	法律行政学科1年制 公務員初級系コース	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）	
授業時間	15時間	
授業コマ数	8コマ（1コマ120分、最終コマのみ60分です）	
授業概要	実務経験の豊富な講師をお招きし、その講義から得た知識を基に消防官職種研究を行う	
授業の進め方	実務経験者（消防官）による講義を受け、各自研究課題を作成する	
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事を理解する	
教科書	なし	
特記	元横浜消防教官鎌田氏による消防及び公安職に関する研究	
授業計画	1	消防官の仕事内容
	2	実務者講義1（消防官に求められる資質）
	3	研究レポート（消防官に求められる資質）
	4	実務者講義2（自助・共助・公助）
	5	研究レポート（自助・共助・公助）
	6	実務者講義3（消防と我が人生）
	7	研究レポート（消防と我が人生）
	8	レポートの検証
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度によって評価	
備考		

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公官庁講話
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	20 時間
授業コマ数	10 コマ（1 コマ 120 分）
授業概要	現役公務員の様々な職種の方の講話を聴き職種への理解を深める
授業の進め方	現役公務員の話聞き、質疑応答や必要に応じレポートの記入をする
達成目標	希望職種のみならず幅広い職種を理解する
教科書	なし
特記	国家省庁、国家公安、地方行政、警察官、消防官など幅広い職種の現職公務員の実務経験に基づく講義
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 職種別の業務内容、試験内容に関する講義 2 受験手続に関する講義 3 職種別ガイダンス 1 4 職種別ガイダンス 2 5 職種別ガイダンス 3 6 日程別受験先選択の為の講義 7 職種別ガイダンス 4 8 職種別ガイダンス 5 9 職種別ガイダンス 6 10 職種別ガイダンス 7
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度などによって評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員倫理
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	1 5 時間
授業コマ数	8 コマ（1 コマ 1 2 0 分、最終コマのみ 60 分です）
授業概要	公務人材開発協会より講師をお招きし、公務員に関する法令や服務規程を学ぶ
授業の進め方	実務経験者による講義をもとに、各自研究課題を作成する
達成目標	入庁前に公務員としての正しい心構えを身に付ける
教科書	なし
特記	公官庁の研修を多く手掛ける公務人材開発協会による講義と演習
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 公務員服務規程とは 2 公務員関連の法令 3 公務員関連の法令（事例研究） 4 公務員服務規程 5 公務員服務規程（事例研究） 6 レポート作成 7 レポート作成 8 将来の公務員へのメッセージ
成績評価方法 (試験実施方法)	提出レポートの完成度によって評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公共ボランティア実習 I	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース	
履修年次	1 年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	30 時間	
授業コマ数	15 コマ（1 コマ 120 分）	
授業概要	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める	
授業の進め方	座学を基に実際にボランティアを体験する	
達成目標	知識と実体験により、ボランティアの実情など基礎的な知識を身に付ける	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	ボランティアの基礎知識
	2	自治体とボランティア
	3	ボランティア実体験①
	4	ボランティア実体験②
	5	ボランティア実体験③
	6	ボランティア実体験④
	7	ボランティア実体験⑤
	8	ボランティア実体験⑥
	9	ボランティア実体験⑦
	10	ボランティア実体験⑧
	11	ボランティア実体験⑨
	12	ボランティア実体験⑩
	13	ボランティア実体験⑪
	14	ボランティア実体験⑫
	15	ボランティアレポート
成績評価方法 (試験実施方法)	授業・実習への参加姿勢、授業内レポートの完成度などで評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公共ボランティア実習Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科1年制 公務員初級系コース	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ120分）	
授業概要	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める	
授業の進め方	座学を基に実際にボランティアを体験する	
達成目標	知識と実体験により、ボランティアの実情など基礎的な知識を身に付ける	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	ボランティアの基礎知識
	2	自治体とボランティア
	3	ボランティア実体験①
	4	ボランティア実体験②
	5	ボランティア実体験③
	6	ボランティア実体験④
	7	ボランティア実体験⑤
	8	ボランティア実体験⑥
	9	ボランティア実体験⑦
	10	ボランティア実体験⑧
	11	ボランティア実体験⑨
	12	ボランティア実体験⑩
	13	ボランティア実体験⑪
	14	ボランティア実体験⑫
	15	ボランティアレポート
成績評価方法 (試験実施方法)	授業・実習への参加姿勢、授業内レポートの完成度などで評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	60 時間
授業コマ数	30 コマ（1 コマ 120 分）
授業概要	社会で求められる一般的なビジネスマナーと電話応対を学ぶ
授業の進め方	座学を基に実技練習を行い、効果測定を行う
達成目標	社会人として求められる一般的なレベルを超えたスキルを身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 ビジネスマナー学習のオリエンテーション 2 職場のマナー 3 敬語と挨拶 4 敬語と挨拶 5 接遇マナー 6 接客マナー 7 営業マナー 8 商品説明 9 商品説明 10 商品説明（プレゼンテーション） 11 商品説明（プレゼンテーション） 12 クレーム対応 13 社会人マナー 14 電話応対基礎編 15 電話応対基礎編 16 電話応対基礎編 17 電話応対基礎編 18 電話応対応用編（伝言） 19 電話応対応用編（伝言） 20 電話応対応用編（伝言） 21 電話応対応用編（伝言） 22 第 1 回効果測定 23 第 1 回効果測定の検証と第 2 回効果測定の準備 24 第 2 回効果測定 25 第 2 回効果測定の検証と第 3 回効果測定の準備 26 第 3 回効果測定 27 冠婚葬祭のマナー 28 郵便のマナー 29 電話での道案内

	30	クレーム対応
成績評価方法 (試験実施方法)	実技による効果測定で評価	
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		
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	30 時間	
授業コマ数	15 コマ（1 コマ 120 分）	
授業概要	社会で求められる一般的なレベルのWORDとEXCEL等の操作方法を学ぶ	
授業の進め方	基本的なレクチャーを受けながら実際に端末を操作する	
達成目標	社会人として求められる一般的なレベルのPCスキルを身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	WORDの基本操作 1
	2	WORDの基本操作 2
	3	WORDの基本操作 3
	4	WORDの基本操作 4
	5	WORDの基本操作 5
	6	WORD効果測定
	7	EXCEL基本操作 1
	8	EXCEL基本操作 2
	9	EXCEL基本操作 3
	10	EXCEL基本操作 4
	11	EXCEL基本操作 5
	12	EXCEL効果測定
	13	POWERPOINTの基本操作 1
	14	POWERPOINTの基本操作 2
	15	POWERPOINTの基本操作 3
成績評価方法 (試験実施方法)	実技による効果測定で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	法律研究
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	30 時間
授業コマ数	15 コマ（1 コマ 120 分）
授業概要	法律に関する講義を受け、研究および発表を通じて法律の考え方を学ぶ
授業の進め方	講義で与えられた課題をグループで研究し、プレゼンテーションを行う
達成目標	法律の基礎知識を身に付けるだけでなく、組織での仕事の疑似体験をする
教科書	なし
特記	トゥモロー法律事務所松本知朗弁護士による弁護士としての実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 法律概論（講義） 2 法律概論研究 3 法律概論研究 4 民法（講義） 5 民法研究 6 民法研究 7 憲法（講義） 8 憲法研究 9 憲法研究 10 行政法（講義） 11 行政法研究 12 行政法研究 13 刑法（講義） 14 刑法研究 15 刑法研究
成績評価方法 (試験実施方法)	研究成果をまとめたレポートの内容で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	行政研究
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科 1 年制 公務員初級系コース
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	30 時間
授業コマ数	15 コマ（1 コマ 120 分）
授業概要	災害対策に関する講義を受け、研究・発表を通じて防災への理解を深める
授業の進め方	講義で与えられた課題をグループで研究し、プレゼンテーションを行う
達成目標	災害の基礎知識を身に付けるだけでなく、組織での仕事の疑似体験をする
教科書	なし
特記	防衛省職員による防災に関する実務経験を基にした講義と実習
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 災害対策の枠組み（講義） 2 災害対策の実例（講義） 3 課題研究 1 4 課題研究 2 5 課題研究 3 6 課題研究 4 7 課題研究 5 8 課題研究 6 9 研究発表シナリオ作成 1 10 研究発表シナリオ作成 2 11 研究発表準備 1 12 研究発表準備 2 13 研究発表プレゼンテーション 14 研究発表プレゼンテーション 15 プレゼンテーションのフィードバック講義
成績評価方法 (試験実施方法)	研究成果のプレゼンテーションに対する有識者の講評を基に評価
備考	