

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	基礎数的 I 数的推理			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	前期			
科目区分	必修			
授業方法	講義			
授業時間	5 2 時間			
授業コマ数	2 6 コマ			
授業概要	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習			
達成目標	題意を理解し解答することで、論理的思考力と数的処理力を養う			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	数と文字式の計算	16	速さ（旅人算、通過算）
	2	方程式（方程式、不定方程式）	17	速さ（流水算、時計算）
	3	方程式（不等式、過不足算）	18	科目試験第 2 回
	4	整数・計算パズル（約数と倍数）	19	その他文章題（仕事算、給排水算）
	5	整数・計算パズル（割り算の余り、整数の性質）	20	その他文章題（仕事算、給排水算、ニュートン算）
	6	整数・計算パズル（数列、n 進法）	21	その他文章題（年齢算）
	7	整数・計算パズル（その他、整数に関する問題）	22	その他文章題（平均算）
	8	科目試験第 1 回	23	場合の数（場合の数）
	9	割合と比（割合、比）	24	場合の数（順列、重複組合せ、円順列）、確率（事象と確率）
	10	割合と比（比）	25	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）
	11	割合と比（売買算）	26	科目試験第 3 回
	12	割合と比（濃度）		
	13	割合と比（濃度）		
	14	速さ（速さ）		
	15	速さ（旅人算）		
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	基礎数的Ⅱ 判断推理
実務家教員授業	
学部・学科	法律行政学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	3 6 時間
授業コマ数	1 8 コマ
授業概要	数学的な基礎知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
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 論理（対偶と三段論法） 2 論理（ド・モルガンの法則、論理と集合） 3 集合の要素（ベン図） 4 集合の要素（キャロル表、交わりの最小値）、順序（順序の確定） 5 順序（順序の変動） 6 順序（順序の数値条件） 7 順序（時計のずれ）、方位・位置（位置・座席表） 8 方位・位置（位置・座席表、円卓・議長席・道をへだてて） 9 科目試験 1 回目、方位・位置（円卓・議長席・道をへだてて） 10 方位・位置（方位・作図）、対応（対応関係） 11 対応（対応関係、スケジュール表） 12 対応（スケジュール表、対応の数値条件、やりとり） 13 勝敗（リーグ戦、トーナメント戦） 14 うそつき 15 暗号 16 推理・手順（他人の判断から判断する） 17 推理・手順（カードゲーム、石取りゲーム、てんびん） 18 科目試験 2 回目、推理・手順（手順）
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎数的Ⅲ 空間把握 ・資料解釈
実務家教員授業	
学部・学科	法律行政学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	4 4 時間
授業コマ数	2 2 コマ
授業概要	数学的な基礎知識や空間把握能力を基に、問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	図形（平面・立体ともに）から物体の形状を正しく読み解く力を養う
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 回転と軌跡（直線図形の回転と軌跡、円弧を含む図形の回転と軌跡） 2 道順・一筆書き・位相（道順、一筆書き・位相）、平面構成（折り紙） 3 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） 4 正多面体・展開図（正多面体、展開図） 5 立体構成（サイコロ） 6 立体構成（積木の問題、投影図） 7 科目試験 1 回目 8 立体構成（立体の切断、回転体） 9 平面図形の計量（角度） 10 平面図形の計量（平方根の計算、三平方の定理） 11 平面図形の計量（相似比） 12 平面図形の計量（面積比） 13 平面図形の計量（面積比） 14 科目試験 2 回目 15 平面図形の計量（円） 16 平面図形の計量（円、扇形と移動図形） 17 立体図形の計量、資料解釈（実数） 18 立体図形の計量、資料解釈（割合・指数・前年比） 19 立体図形の計量、資料解釈（割合・指数・前年比） 20 立体図形の計量、資料解釈（増加率） 21 立体図形の計量、資料解釈（いろいろな資料） 22 科目試験 3 回目
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	基礎社会科学 I 政治
実務家教員授業	
学部・学科	法律行政学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	3 2 時間
授業コマ数	1 6 コマ
授業概要	基本的人権や統治機構など憲法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な憲法の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 政治の基本概念（国家論） 2 政治制度論（社会契約説、三権分立） 3 政治制度論（各国の政治制度） 4 日本国憲法の特色、基本的人権総論 5 幸福追求権、平等権 6 自由権 7 社会権、受益権 8 憲法改正の手続き、国会の機構と運営 9 国会の機構と運営 10 内閣の機構と運営 11 裁判所の機構と運営 12 裁判所の機構と運営、地方自治 13 地方自治 14 政治過程論（選挙制度） 15 政治過程論（選挙制度） 16 政治の基本概念
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	基礎社会科学Ⅱ 経済	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	2 6 時間	
授業コマ数	1 3 コマ	
授業概要	金融政策・財政政策・外国為替など、経済の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な経済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	経済社会の変容
	2	現代の企業
	3	現代の市場
	4	国民所得
	5	経済成長と景気循環
	6	通貨制度と金融政策
	7	財政制度と財政政策
	8	財政制度と財政政策
	9	日本経済の動向
	10	貿易と外国為替
	11	貿易と外国為替
	12	国際経済の動向
	13	国際経済の動向
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	総合教養演習Ⅰ 基礎教養			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	前期			
科目区分	必修			
授業方法	演習			
授業時間	5 6 時間			
授業コマ数	2 8 コマ			
授業概要	模擬試験と解説を通じ、数的推理・政治・文章理解の知識を学ぶ			
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	一般教養力検定 2 級に即した模擬試験で、出題科目の知識を定着させる			
教科書	分野別学習オリジナルプリント、模擬試験			
特記				
授業計画	1	出題科目の分野別学習 1	16	模擬試験の解説（知識系科目）
	2	出題科目の分野別学習 2	17	一般教養力検定 2 級タイプの模擬試験 4
	3	出題科目の分野別学習 3	18	模擬試験の解説（知能系科目）
	4	出題科目の分野別学習 4	19	模擬試験の解説（知識系科目）
	5	出題科目の分野別学習 5	20	一般教養力検定 2 級タイプの模擬試験 5
	6	出題科目の分野別学習 6	21	模擬試験の解説（知能系科目）
	7	出題科目の分野別学習 7	22	模擬試験の解説（知識系科目）
	8	一般教養力検定 2 級タイプの模擬試験 1	23	一般教養力検定 2 級タイプの模擬試験 6
	9	模擬試験の解説（知能系科目）	24	模擬試験の解説（知能系科目）
	10	模擬試験の解説（知識系科目）	25	模擬試験の解説（知識系科目）
	11	一般教養力検定 2 級タイプの模擬試験 2	26	一般教養力検定 2 級タイプの模擬試験 7
	12	模擬試験の解説（知能系科目）	27	模擬試験の解説（知能系科目）
	13	模擬試験の解説（知識系科目）	28	模擬試験の解説（知識系科目）
	14	一般教養力検定 2 級タイプの模擬試験 3		
	15	模擬試験の解説（知能系科目）		
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	公務員キャリアデザイン I			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	必修			
授業方法	演習			
授業時間	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ			
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	1	就職活動の心構え	16	電話の掛け方 4 (効果測定)
	2	現在の就職を取り巻く環境	17	ペン習字 1
	3	身だしなみ 1 (頭髪など)	18	ペン習字 2
	4	身だしなみ 2 (スーツの着こなし)	19	ペン習字 3
	5	正しい言葉遣い 1 (敬語の使用法)	20	ペン習字 4
	6	正しい言葉遣い 2 (ビジネス会話)	21	エントリーシートの記入方法 1 (レクチャー)
	7	正しい言葉遣い 3 (復習および反復練習)	22	エントリーシートの記入方法 2 (経歴欄の仮作成)
	8	正しい言葉遣い 4 (効果測定)	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)
	9	立ち居振る舞い 1 (立ち姿勢・お辞儀)	24	エントリーシートの記入方法 4 (提出用シート作成)
	10	立ち居振る舞い 2 (表情・挨拶)	25	面接試験の評価方法 1 (個人面接)
	11	立ち居振る舞い 3 (復習および反復練習)	26	面接試験の評価方法 2 (集団面接)
	12	立ち居振る舞い 4 (効果測定)	27	面接試験の評価方法 3 (集団討論)
	13	電話の掛け方 1 (基本所作)	28	自己分析 1
	14	電話の掛け方 2 (実践会話)	29	自己分析 2
	15	電話の掛け方 3 (復習および反復練習)	30	自己分析 3
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 I		
実務家教員授業			
学部・学科	法律行政学科 2 年制		
履修年次	1 年次		
開講学期	後期		
科目区分	必修		
授業方法	演習		
授業時間	9 0 時間		
授業コマ数	4 5 コマ		
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	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	一般教養 I
実務家教員授業	
学部・学科	法律行政学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	一般教養として、社会で求められる漢字の知識を身につける
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する
達成目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定 2 級に合格する
教科書	問題集・プリント
特記	
授業計画	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	公務員倫理	
実務家教員授業	○	
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	1 5 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	元神奈川県警察官による講義を通して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	警察官として勤務した経歴より警察官として必要となる法令や服務規程から公務員に必要な資質を考える	
授業計画	1	公務員服務規程
	2	公務員関連の法令研究 1
	3	公務員関連の法令研究 2
	4	公務員服務規程の研究 1
	5	公務員服務規程の研究 2
	6	レポート作成
	7	レポート作成
	8	講評
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	職業実務 I	
実務家教員授業	○	
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	1 5 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	実務経験者の講義を受け、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研究し、レポートの作成を行う	
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、公務員として必要な心構えを体験をする	
教科書	なし	
特記	横浜市政策局大都市制度・広域推進室（予定）による講義を基にした演習	
授業計画	1	行政とは（講義）
	2	地方公務員の業務（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	レポート作成
成績評価方法 (試験実施方法)	研究成果のレポートに対する有識者の評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	憲法			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	5 2 時間			
授業コマ数	2 6 コマ			
授業概要	基本的人権や統治機構など憲法の基礎知識を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習			
達成目標	公務に必要な憲法の基礎知識を習得する			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1 憲法総論 2 基本的人権総論 3 基本的人権総論 4 包括的基本権 5 法の下での平等 6 思想及び良心の自由、学問の自由 7 信教の自由 8 表現の自由 9 表現の自由 10 表現の自由 11 職業選択の自由 12 財産権 13 人身の自由 14 社会権、参政権、受益権 15 国会	16 国会 17 内閣 18 裁判所 19 裁判所 20 財政、地方自治、憲法改正、天皇、平和主義 21 総合演習 1 22 総合演習 2 23 総合演習 3 24 総合演習 4 25 総合演習 5 26 総合演習 6		
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	政治学	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 4 時間	
授業コマ数	1 2 コマ	
授業概要	政治学の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な政治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	政治学の基礎概念、政治の概念、近代国家
	2	国家論と政治体制
	3	政治権力、政治的イデオロギー
	4	現代社会と政治、エリート論と大衆社会論、リーダーシップ論
	5	イデオロギーと政治意識、政治文化
	6	マス・メディア、政治過程論、政党
	7	選挙制度、投票行動
	8	圧力団体、立法過程
	9	政策過程
	10	政治制度論、権力分立論、議院内閣制
	11	大統領制、政治思想と政治理論、近代政治思想の誕生
	12	社会契約説、保守主義、功利主義、行動論政治学、現代政治思想
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	ミクロ経済学			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	4 8 時間			
授業コマ数	2 4 コマ			
授業概要	ミクロ経済学の基礎知識を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習			
達成目標	公務に必要なミクロ経済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	市場の働き①	16	不完全競争市場①
	2	市場の働き②	17	不完全競争市場②
	3	市場の働き③	18	不完全競争市場③
	4	市場の働き④	19	公共経済学①
	5	市場の働き⑤	20	公共経済学②
	6	市場の働き⑥	21	公共経済学③
	7	家計の行動①	22	国際貿易①
	8	家計の行動②	23	国際貿易②
	9	家計の行動③	24	リスクの経済学とゲーム理論
	10	家計の行動④		
	11	家計の行動⑤		
	12	家計の行動⑥		
	13	企業の行動①		
	14	企業の行動②		
	15	企業の行動③		
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	上級数的処理			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	6 0 時間			
授業コマ数	3 0 コマ			
授業概要	数的処理の基礎知識を基に、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	数的処理の基礎知識をもとに、より難易度の高い問題が解答出来るようになる。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1 整数	16 うそつき		
	2 割合と比	17 暗号		
	3 方程式・不等式	18 推理・手順		
	4 速さ	19 回転と軌跡		
	5 数列	20 道順・一筆書き・位相		
	6 計算パズル	21 平面構成		
	7 場合の数	22 正多面体		
	8 確率	23 展開図		
	9 資料解釈	24 立体構成 1		
	10 論理	25 立体構成 2		
	11 集合の要素	26 図形の計量 1		
	12 順序	27 図形の計量 2		
	13 位置・方位	28 総合復習 1		
	14 対応	29 総合復習 2		
	15 勝敗	30 総合復習 3		
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	行政学	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 4 時間	
授業コマ数	1 2 コマ	
授業概要	行政学の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な行政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	行政国家と福祉国家、官房学とシュタイン行政学
	2	アメリカ行政学形成の背景、政治行政二分論、正統派行政学への批判
	3	科学的管理法と古典的組織理論、人間関係論、現代組織理論
	4	日本の行政組織
	5	日本の行政組織の作動様式、行政改革
	6	官僚制論
	7	公務員制度
	8	政策過程概要、政策形成、政策決定
	9	政策評価、予算・決算制度
	10	行政責任・行政統制、オンブズマン制度
	11	行政と情報管理、中央地方関係
	12	日本の地方自治制度の歴史、日本の地方自治制度、地方自治の諸問題
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	基礎社会科学Ⅲ 社会	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	1 5 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	労働問題・環境問題など、社会分野の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な社会問題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	社会理論
	2	労働問題
	3	社会保障
	4	環境問題
	5	環境問題
	6	国際関係
	7	社会総復習
	8	社会総復習
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	基礎言語Ⅰ 文理・国語	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	1 5 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	文章読解と基礎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基礎的な読解力と国語力を身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	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	文書整序、文法基礎
	6	文書整序、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	基礎演習Ⅴ 知能系科目総合			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	6 0 時間			
授業コマ数	3 0 コマ			
授業概要	問題演習を通じて数的推理・判断推理の総復習を行う			
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・判断推理分野の基礎知識を定着させる			
教科書	配布プリント・資料			
特記				
授業計画	1	数的推理の基礎知識の復習（方程式）	16	判断推理の基礎知識の復習（論理）
	2	数的推理の基礎知識の復習（不等式）	17	判断推理の基礎知識の復習（集合と要素の個数）
	3	数的推理の基礎知識の復習（整数）	18	判断推理の基礎知識の復習（集合と要素の個数）
	4	数的推理の基礎知識の復習（整数）	19	判断推理の基礎知識の復習（順序）
	5	数的推理の基礎知識の復習（計算パズル）	20	判断推理の基礎知識の復習（順序）
	6	数的推理の基礎知識の復習（比）	21	判断推理の基礎知識の復習（対応）
	7	数的推理の基礎知識の復習（比）	22	判断推理の基礎知識の復習（対応）
	8	数的推理の基礎知識の復習（速さ）	23	判断推理の基礎知識の復習（位置と方位）
	9	数的推理の基礎知識の復習（速さ）	24	判断推理の基礎知識の復習（位置と方位）
	10	数的推理の基礎知識の復習（仕事算）	25	判断推理の基礎知識の復習（勝ち負け）
	11	基礎力判定模擬試験	26	判断推理の基礎知識の復習（カード・ゲーム）
	12	数的推理の基礎知識の復習（場合の数）	27	判断推理の基礎知識の復習（推理・手順）
	13	数的推理の基礎知識の復習（場合の数）	28	判断推理の基礎知識の復習（暗号）
	14	数的推理の基礎知識の復習（確率）	29	判断推理の基礎知識の復習（家系図）
	15	知能系科目総合確認試験	30	基礎力判定模擬試験
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験の得点、授業への取り組み姿勢を総合的に評価			
備考				

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	トレーニング実習	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	トレーニング関連の講義から得た知識を活かした実習を行う	
授業の進め方	精通者による講義を受け、その後筋力トレーニング・ストレッチ運動・集団演技などの実習を行う	
達成目標	トレーニングを通して、公務員として最低限必要な体力を養う。	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1 公務員の体力試験に関する研究 2 筋力トレーニング 3 筋力トレーニング 4 筋力トレーニング 5 筋力トレーニング 6 筋力トレーニング 7 筋力トレーニング 8 筋力トレーニング 9 集団演技 1 10 集団演技 2 11 集団演技 3 12 集団演技 4 13 集団演技 5 14 集団演技 6 15 集団演技 7	
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、出席状況によって評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	総合教養演習Ⅱ 実践教養			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	5 6 時間			
授業コマ数	2 8 コマ			
授業概要	模擬試験と解説を通じ、数的推理・判断推理・空間把握・文章理解・政治・経済・社会の知識を学ぶ			
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	一般教養力検定 1 級に即した模擬試験で、出題科目の知識を定着させる			
教科書	分野別学習オリジナルプリント、模擬試験			
特記				
授業計画	1	出題科目の分野別学習 1	16	模擬試験の解説（知識系科目）
	2	出題科目の分野別学習 2	17	一般教養力検定 1 級タイプの模擬試験 4
	3	出題科目の分野別学習 3	18	模擬試験の解説（知能系科目）
	4	出題科目の分野別学習 4	19	模擬試験の解説（知識系科目）
	5	出題科目の分野別学習 5	20	一般教養力検定 1 級タイプの模擬試験 5
	6	出題科目の分野別学習 6	21	模擬試験の解説（知能系科目）
	7	出題科目の分野別学習 7	22	模擬試験の解説（知識系科目）
	8	一般教養力検定 1 級タイプの模擬試験 1	23	一般教養力検定 1 級タイプの模擬試験 6
	9	模擬試験の解説（知能系科目）	24	模擬試験の解説（知能系科目）
	10	模擬試験の解説（知識系科目）	25	模擬試験の解説（知識系科目）
	11	一般教養力検定 1 級タイプの模擬試験 2	26	一般教養力検定 1 級タイプの模擬試験 7
	12	模擬試験の解説（知能系科目）	27	模擬試験の解説（知能系科目）
	13	模擬試験の解説（知識系科目）	28	模擬試験の解説（知識系科目）
	14	一般教養力検定 1 級タイプの模擬試験 3		
	15	模擬試験の解説（知能系科目）		
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	一般教養Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	法律行政学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 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	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	キャリアデザイン I
実務家教員授業	
学部・学科	法律行政学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	面接試験で求められるビジネスマナーの基礎を学ぶ
授業の進め方	座学を基に実技練習を行い、効果測定を行う
達成目標	面接時の入退室及び自己 P R が出来るようになる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 面接の基本 2 入退室の仕方、身嗜みチェック 3 入退室効果測定 4 自己 P R 作成 1 5 自己 P R 作成 2 6 自己 P R 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 受験先シミュレーション 11 模擬受験出願 12 面接カードの作成 13 模擬筆記試験（効果測定） 14 模擬面接試験（効果測定） 15 模擬受験の検証
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(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	法律行政学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
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	Excel基礎			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	6 0 時間			
授業コマ数	3 0 コマ			
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	16	関数を使用した文字列の整形や変更③
	2	ワークシートやブックの作成と管理②	17	グラフの作成①
	3	セルやセル範囲のデータの管理①	18	グラフの作成②
	4	セルやセル範囲のデータの管理②	19	グラフの作成③
	5	テーブルの作成①	20	グラフの書式設定①
	6	テーブルの作成②	21	グラフの書式設定②
	7	テーブルの作成③	22	グラフの書式設定③
	8	関数を使用してのデータ集計①	23	グラフの書式設定④
	9	関数を使用してのデータ集計②	24	グラフの書式設定⑤
	10	関数を使用してのデータ集計③	25	オブジェクトの挿入や書式設定①
	11	関数を使用しての条件付き計算④	26	オブジェクトの挿入や書式設定②
	12	関数を使用しての条件付き計算⑤	27	オブジェクトの挿入や書式設定③
	13	関数を使用しての条件付き計算⑥	28	オブジェクトの挿入や書式設定④
	14	関数を使用した文字列の整形や変更①	29	オブジェクトの挿入や書式設定⑤
	15	関数を使用した文字列の整形や変更②	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	Word基礎			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	6 0 時間			
授業コマ数	3 0 コマ			
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	16	文章の印刷、保存④
	2	文章の作成②	17	文字列・段落の挿入①
	3	文章内の移動①	18	文字列・段落の挿入②
	4	文章内の移動②	19	文字列・段落の挿入③
	5	文章の書式設定①	20	文字列・段落の挿入④
	6	文章の書式設定②	21	文字列・段落の書式設定①
	7	文章の書式設定③	22	文字列・段落の書式設定②
	8	文章の書式設定④	23	文字列・段落の書式設定③
	9	オプションの設定、表示のカスタマイズ①	24	文字列・段落の書式設定④
	10	オプションの設定、表示のカスタマイズ②	25	文字列・段落の書式設定⑤
	11	オプションの設定、表示のカスタマイズ③	26	文字列・段落の並び替え、グループ化①
	12	文章の印刷、保存①	27	文字列・段落の並び替え、グループ化②
	13	文章の印刷、保存②	28	文字列・段落の並び替え、グループ化③
	14	文章の印刷、保存③	29	文字列・段落の並び替え、グループ化④
	15	スライドショーの設定、実行②	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	行政法			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	6 0 時間			
授業コマ数	3 0 コマ			
授業概要	行政法の基礎知識を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習			
達成目標	公務に必要な行政法の基礎知識を習得する			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	行政法の一般的な法理論	16	行政救済法一般・行政不服審査法
	2	行政法の一般的な法理論	17	行政不服審査法
	3	行政上の法律関係、 行政行為の意義・分類	18	行政不服審査法・行政事件訴訟法総則
	4	行政行為の効力	19	取消訴訟（訴訟要件）
	5	行政行為の瑕疵	20	取消訴訟（訴訟要件）
	6	行政行為の裁量、行政行為の成立・消滅	21	取消訴訟（訴訟要件）
	7	行政行為の附款、行政強制	22	取消訴訟（審理等）
	8	行政罰、行政調査	23	取消訴訟（審理等）
	9	行政契約、行政計画	24	国家補償
	10	行政立法	25	国家補償
	11	行政手続法総則	26	国家補償
	12	申請に対する処分、不利益処分	27	行政組織法
	13	行政指導、処分等の求め	28	公物法・地方自治法
	14	意見公募手続等、手続の瑕疵	29	地方自治法
	15	行政機関情報公開法	30	総合演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	マクロ経済学			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	5 2 時間			
授業コマ数	2 6 コマ			
授業概要	マクロ経済学の基礎知識を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習			
達成目標	公務に必要なマクロ経済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	第 1 章 マクロ経済の測定①	16	第 5 章 短期④ 国際マクロ経済④
	2	第 1 章 マクロ経済の測定②	17	第 6 章 長期① 消費と貯蓄・投資①
	3	第 1 章 マクロ経済の測定③	18	第 6 章 長期① 消費と貯蓄・投資②
	4	第 1 章 マクロ経済の測定④	19	第 6 章 長期① 消費と貯蓄・投資③
	5	第 2 章 短期① 経済規模①	20	第 7 章 長期② 経済成長①
	6	第 2 章 短期① 経済規模②	21	第 7 章 長期② 経済成長②
	7	第 2 章 短期① 経済規模③	22	第 7 章 長期② 経済成長③
	8	第 2 章 短期① 経済規模④	23	第 8 章 長期③ 物価と失業率
	9	第 3 章 短期② 貨幣と利子率①	24	第 9 章 長期④ 物価と資産①
	10	第 3 章 短期② 貨幣と利子率②	25	第 9 章 長期④ 物価と資産②
	11	第 3 章 短期② 貨幣と利子率③	26	第 1 0 章 マクロ経済政策
	12	第 4 章 短期③ 政策効果		
	13	第 5 章 短期④ 国際マクロ経済①		
	14	第 5 章 短期④ 国際マクロ経済②		
	15	第 5 章 短期④ 国際マクロ経済③		
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	上級人文科学			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	5 0 時間			
授業コマ数	2 5 コマ			
授業概要	地理・歴史の基礎知識を講義形式で学ぶ			
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	専門科目習得の土台となる人文科学の基礎知識を身に付ける			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	世界の地形	16	江戸時代（武断政治、文治政治、三大改革）
	2	世界の気候	17	江戸時代（幕末）、明治維新
	3	世界の農業	18	立憲体制の確立
	4	世界の資源	19	近代文化の発展
	5	世界の工業	20	大正、昭和
	6	地図の特色と利用	21	中国史 1（殷～漢）
	7	生活と地域	22	中国史 2（魏晋南北朝～隋・唐）
	8	日本地誌	23	中国史 3（宋・元）
	9	世界地誌（アジア・アフリカ）	24	中国史 4（明・清）
	10	世界地誌（ヨーロッパ・南北アメリカ・オセアニア）	25	中国史 5（清の崩壊・中華民国）
	11	大和政権と大化の改新		
	12	平安時代		
	13	鎌倉時代		
	14	室町時代		
	15	封建社会の確立		
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	上級自然科学	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 8 時間	
授業コマ数	1 4 コマ	
授業概要	生体から自然環境までの生物分野、地球の内部構造から宇宙までの地学分野を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	自然科学の基礎知識をもとに、より難易度の高い知識を身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	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
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	職業実務Ⅱ	
実務家教員授業	○	
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	1 5 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	神奈川県庁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	実務経験者の講師による講義を受け、その講義から得た知識を基に職種研究を行う	
達成目標	官庁研究を通して、公務員の仕事を理解する	
教科書	なし	
特記	神奈川県政策局自治振興部広域連携課職員（予定）による講義を基にした演習	
授業計画	1	実務経験者における講義 1
	2	実務経験者における講義 2
	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	職業実務Ⅲ	
実務家教員授業	○	
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	1 5 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	防衛省から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に職種研究を行う	
授業の進め方	実務経験者の講師による講義を受け、各自研究課題を作成する	
達成目標	官庁研究を通して、公務員の仕事内容を理解する	
教科書	なし	
特記	防衛省自衛隊神奈川地方協力本部（予定）による講義を基にした演習	
授業計画	1	実務経験者における講義 1
	2	実務経験者における講義 2
	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	職業実務Ⅳ	
実務家教員授業	○	
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	1 5 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	東京国税局より講師をお招きし、その講義から得た知識を基に職種研究を行う	
授業の進め方	実務経験者の講師による講義を受け、各自研究課題を作成する	
達成目標	官庁研究を通して、公務員の仕事を理解する	
教科書	なし	
特記	東京国税局職員（予定）による講義を基にした演習	
授業計画	1	実務経験者における講義 1
	2	実務経験者における講義 2
	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	職業実務Ⅴ	
実務家教員授業	○	
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	1 5 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	海上保安庁から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁研究を行う。	
授業の進め方	実務経験者の講師による講義を受け、その講義から得た知識を基に職種研究を行う	
達成目標	官庁研究を通して、公務員の仕事内容を理解する	
教科書	なし	
特記	海上保安庁職員（予定）による講義を基にした演習	
授業計画	1	実務経験者における講義 1
	2	実務経験者における講義 2
	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	基礎演習Ⅵ 知識系科目総合			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	6 0 時間			
授業コマ数	3 0 コマ			
授業概要	問題演習を通じて知識系科目全体の総復習を行う			
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	公務に必要な一般教養の幅広い知識を定着させる			
教科書	配布プリント・資料			
特記				
授業計画	1	政治の基礎知識の復習 (国家と政治制度)	16	社会の基礎知識の復習 (労働問題と環境問題)
	2	政治の基礎知識の復習 (基本的人権)	17	地理の基礎知識の復習 (地形)
	3	政治の基礎知識の復習 (基本的人権)	18	地理の基礎知識の復習 (気候)
	4	政治の基礎知識の復習 (統治機構)	19	地理の基礎知識の復習 (農業)
	5	基礎力判定模擬試験	20	地理の基礎知識の復習 (資源)
	6	政治の基礎知識の復習 (地方自治)	21	地理の基礎知識の復習 (工業)
	7	政治の基礎知識の復習 (選挙制度)	22	地理の基礎知識の復習 (世界地誌・日本)
	8	経済の基礎知識の復習 (現代の企業と市場)	23	基礎力判定模擬試験
	9	経済の基礎知識の復習 (国民所得)	24	日本史の基礎知識の復習 (奈良・平安時代)
	10	経済の基礎知識の復習 (金融政策・財政政策)	25	日本史の基礎知識の復習 (鎌倉・室町時代)
	11	経済の基礎知識の復習 (日本経済の動向)	26	日本史の基礎知識の復習 (安土桃山時代)
	12	経済の基礎知識の復習 (貿易と外国為替)	27	日本史の基礎知識の復習 (江戸時代)
	13	経済の基礎知識の復習 (国際経済の動向)	28	日本史の基礎知識の復習 (明治維新・立憲体制の確立)
	14	知識系科目総合確認試験	29	日本史の基礎知識の復習 (日清・日露戦争)
	15	社会の基礎知識の復習 (社会理論)	30	知識系科目総合確認試験
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験の得点、授業への取り組み姿勢を総合的に評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎演習 I 数的処理
実務家教員授業	
学部・学科	法律行政学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	4 0 時間
授業コマ数	2 0 コマ
授業概要	数的処理の基礎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	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	1 方程式・不等式 2 整数・計算パズル 1 3 整数・計算パズル 2、割合と比 1 4 割合と比 2、速さ 5 速さ、仕事算、場合の数 1 6 場合の数 2、確率 7 論理、集合と要素の個数 8 順序 9 対応 10 位置と方位、勝ち負け 11 勝ち負け、カード、ウソの発言 12 推理・手順、暗号、家系図 13 折り紙、回転の軌跡、正多面体、展開図 14 平面図形の構成、サイコロ 15 見取り図と投影図、積木、立体の切断、回転体、一筆書き 16 平面図形の計量 1 17 平面図形の計量 2 18 平面図形の計量 3、立体図形の計量 19 資料解釈 実数・割合、構成比 20 資料解釈 指数、増加率
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	基礎演習Ⅱ 社会科学	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	2 8 時間	
授業コマ数	1 4 コマ	
授業概要	政治・経済の基礎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	公務に必要な社会科学分野の基礎知識を定着させる	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	政治の基本理念、政治制度論
	2	基本的人権①
	3	基本的人権②
	4	基本的人権③
	5	国会の機構と運営
	6	内閣の機構と運営
	7	裁判所の機構と運営
	8	地方自治、選挙制度
	9	現代の企業、現代の市場
	10	国民所得
	11	通貨制度と金融政策
	12	財政制度と財政政策
	13	貿易と外国為替
	14	国際経済の動向
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	基礎演習Ⅲ 人文科学	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	2 8 時間	
授業コマ数	1 4 コマ	
授業概要	地理・歴史の基礎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	一般教養として必要な人文科学分野の基礎知識を定着させる	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	平安時代
	2	鎌倉時代
	3	室町時代
	4	江戸時代（前半）
	5	江戸時代（後半）
	6	明治
	7	大正
	8	昭和
	9	世界の地形
	10	世界の気候
	11	世界の農業
	12	世界の工業・資源
	13	日本地誌
	14	世界地誌
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	基礎演習Ⅳ 自然科学	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	1 0 コマ	
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を定着させる	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	生体の構造、生体内の代謝
	2	生体内の代謝
	3	生体内の代謝、生殖と発生、遺伝と変異
	4	遺伝と変異、刺激の受容と反応
	5	刺激の受容と反応、内部環境の恒常性と調整
	6	内部環境の恒常性と調整、生物の集団、生物の進化と系統
	7	地球の姿と動く大地
	8	岩石、大気と海洋
	9	大気と海洋、太陽系と宇宙の構造
	10	太陽系と宇宙の構造、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	基礎人文科学 I 地理	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 4 時間	
授業コマ数	1 2 コマ	
授業概要	気候、地形、世界各国の産業など地理の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な地理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	世界の地形（山地と平野）
	2	世界の地形（様々な地形）
	3	世界の気候（熱帯、乾燥帯、冷帯、寒帯）
	4	世界の気候（温帯）
	5	世界の農業（アジア、ヨーロッパ）
	6	世界の農業（アメリカ、オセアニア）
	7	世界の資源
	8	世界の工業
	9	世界地誌（アジア、アフリカ）
	10	世界地誌（ヨーロッパ、アメリカ、オセアニア）
	11	生活と地域
	12	日本地誌
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	基礎人文科学Ⅱ 日本史	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 8 時間	
授業コマ数	1 4 コマ	
授業概要	大和政権から昭和までの日本史を学ぶ	
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史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	大和政権と大化の改新
	2	平安時代
	3	平安時代の文化
	4	鎌倉時代
	5	室町時代
	6	鎌倉時代と室町時代の文化
	7	封建社会の確立
	8	江戸時代（武断政治、文治政治、三大改革）
	9	江戸時代（幕末）
	10	明治維新
	11	立憲体制の確立
	12	近代文化の発展
	13	大正時代
	14	昭和時代
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	基礎自然科学 I 生物	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	1 0 コマ	
授業概要	生体から自然環境まで、幅広い生物分野を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	生体における知識を身に着ける。自然環境や生態系への理解を深める	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	生体の構造 1
	2	生体の構造 2
	3	生体内の代謝 1
	4	生体内の代謝 2
	5	生殖と発生
	6	遺伝と変異
	7	刺激の受容と反応
	8	内部環境の恒常性と調節
	9	からだの防衛反応
	10	生物の集団・生物の進化と系統
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	基礎自然科学Ⅱ 地学	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	1 6 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	地球の内部構造から宇宙まで、幅広い地学分野を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	地球を中心とした、自然環境を理解し知識を広げる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 地球の姿と動く大地 2 地震 3 岩石 4 大気と海洋 5 気象現象、日本の四季 6 太陽系と宇宙の構造 7 太陽系と惑星 8 恒星の世界	
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	事務キャリアデザイン I
実務家教員授業	
学部・学科	法律行政学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
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	法律行政学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
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	ビジネス実務入門
実務家教員授業	
学部・学科	法律行政学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	働くうえで備えておくべき基本的な心構えや一般知識を理解する
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	基本的な職場常識・職務の知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
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			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	6 0 時間			
授業コマ数	3 0 コマ			
授業概要	職場でのマナー・技能を理解する			
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	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				
授業計画	1	人間関係と話し方・聞き方①	16	交際業務①
	2	人間関係と話し方・聞き方②	17	交際業務②
	3	人間関係と話し方・聞き方③	18	ビジネス文書の作成①
	4	人間関係と話し方・聞き方④	19	ビジネス文書の作成②
	5	敬語と接遇用語①	20	ビジネス文書の作成③
	6	敬語と接遇用語②	21	ビジネス文書の作成④
	7	敬語と接遇用語③	22	文書・資料管理①
	8	敬語と接遇用語④	23	文書・資料管理②
	9	電話応対①	24	文書・資料管理③
	10	電話応対②	25	日程管理①
	11	電話応対③	26	日程管理②
	12	電話応対④	27	日程管理③
	13	来客応対①	28	日程管理④
	14	来客応対②	29	環境整備①
	15	来客応対③	30	環境整備②
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(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	法律行政学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習及び講義
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
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	
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	販売知識基礎			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ			
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	16	流通における小売業①
	2	販売員の役割②	17	流通における小売業②
	3	販売員の役割③	18	流通における小売業③
	4	販売員の法廷知識①	19	流通における小売業④
	5	販売員の法廷知識②	20	流通における小売業⑤
	6	販売員の法廷知識③	21	流通における小売業⑥
	7	小売業の計数管理①	22	組織形態別小売業①
	8	小売業の計数管理②	23	組織形態別小売業②
	9	小売業の計数管理③	24	組織形態別小売業③
	10	店舗管理①	25	店舗形態別小売業①
	11	店舗管理②	26	店舗形態別小売業②
	12	店舗管理③	27	店舗形態別小売業③
	13	店舗管理④	28	商業集積①
	14	店舗管理⑤	29	商業集積②
	15	店舗管理⑥	30	商業集積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	販売知識基礎		
実務家教員授業			
学部・学科	法律行政学科 2 年制		
履修年次	1 年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択		
授業方法	講義		
授業時間	9 0 時間		
授業コマ数	4 5 コマ		
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	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	法律行政学科 2 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ			
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	16	梱包技術①
	2	証券の設定と出店②	17	梱包技術②
	3	証券の設定と出店③	18	梱包技術③
	4	リージョナルプロモーション①	19	ディスプレイ①
	5	リージョナルプロモーション②	20	ディスプレイ②
	6	リージョナルプロモーション③	21	ディスプレイ③
	7	顧客志向型売り場づくり①	22	商品①
	8	顧客志向型売り場づくり②	23	商品②
	9	顧客志向型売り場づくり③	24	商品③
	10	ストアオペレーション①	25	マーチャンドアイジング①
	11	ストアオペレーション②	26	マーチャンドアイジング②
	12	ストアオペレーション③	27	マーチャンドアイジング③
	13	ストアオペレーション④	28	マーチャンドアイジング④
	14	ストアオペレーション⑤	29	マーチャンドアイジング⑤
	15	ストアオペレーション⑥	30	マーチャンドアイジング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	法律行政学科 2 年制		
履修年次	1 年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択		
授業方法	講義		
授業時間	9 0 時間		
授業コマ数	4 5 コマ		
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	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	流通キャリアデザイン I
実務家教員授業	
学部・学科	法律行政学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
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	
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	法律行政学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
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	
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	基礎言語Ⅱ 英語	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	1 5 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	基礎的な英文法を学習する	
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	公務で求められる基礎的な英語力を身につける	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	be動詞・動詞、熟語
	2	疑問文・感嘆文、熟語
	3	過去形・現在進行形、熟語
	4	現在完了・過去完了、熟語
	5	長文読解、熟語
	6	長文読解、熟語
	7	長文読解、熟語
	8	長文読解
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	財政学	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 4 時間	
授業コマ数	1 2 コマ	
授業概要	財政学の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な財政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	財政の基礎
	2	財政の基礎
	3	財政制度①
	4	財政制度②
	5	租税
	6	租税
	7	公債
	8	公債
	9	日本財政史
	10	地方財政
	11	地方財政
	12	財政事情の国際比較
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	社会学	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 4 時間	
授業コマ数	1 2 コマ	
授業概要	社会学の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な社会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	社会学史
	2	社会学史
	3	社会学史
	4	社会学史
	5	社会学史
	6	社会学の基礎概念
	7	社会学の基礎概念
	8	社会学の基礎概念
	9	社会学の基礎概念
	10	社会集団、地域社会
	11	経営と労働
	12	社会学の現代的課題、社会調査
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	会計学	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	1 5 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	会計学の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な会計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 簿記の目的、取引・仕訳・勘定・試算表、等 2 株式会社の資本、決算 3 企業会計の基礎、一般原則、損益会計 4 資産会計 5 負債会計、純資産、財務諸表 6 財表分析、連結財務諸表、為替換算会計、税効果会計、企業結合会計 7 会計学問題演習 8 会計学問題演習	
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	社会事情	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	1 5 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	社会事情の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な社会事情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	教育、文化、科学、情報
	2	警察、消防、環境、防災
	3	食料農業、観光、交通
	4	労働、経済
	5	国際組織、国際会議
	6	世界情勢、各国動向
	7	社会事情問題演習
	8	社会事情問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	経済事情	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	1 5 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	経済事情の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な経済事情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	日本経済事情①
	2	日本経済事情②
	3	日本経済事情③
	4	日本経済事情④
	5	世界経済事情①
	6	世界経済事情②
	7	経済事情問題演習
	8	経済事情問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	国際関係	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	1 5 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	国際関係の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な国際関係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	国際関係理論
	2	国際機関1
	3	国際機関2
	4	戦後国際政治史
	5	各地域の政治情勢と紛争、国際経済
	6	地域機構、日本外交史
	7	国際関係問題演習
	8	国際関係問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	経営学	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	1 5 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	経営学の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な経営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	伝統的管理論、人間関係論
	2	モチベーション論、近代組織論
	3	現代企業論、経営組織論
	4	経営戦略論
	5	日本的経営、生産管理・品質管理
	6	イノベーション論・製品開発論、マーケティング、企業財務論
	7	経営学問題演習
	8	経営学問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	教育学	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	1 5 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	教育学の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な教育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	教育の意義と目的
	2	教育の思想と歴史
	3	教育の制度
	4	教育の実践と展開
	5	諸外国の教育制度と実践
	6	生涯学習社会における教育の課題
	7	教育学問題演習
	8	教育学問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	心理学	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	1 5 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	心理学の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な心理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	心理学とは、性格、感情 2 欲求と動機づけ、感覚・知覚・認知 3 学習と記憶、知能・創造性・思考 4 人間環境と集団、対人交流とコミュニケーション 5 発達の概念、適応とストレス 6 面接・見立て・心理療法、脳と心 7 心理学問題演習 8 心理学問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	商法	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	1 5 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	商法の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な商法の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	株式会社の設立
	2	株式会社の設立
	3	株式
	4	機関
	5	機関
	6	株式会社の資金調達
	7	商法問題演習
	8	商法問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス文書作成	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 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	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 1 0 (文章と表の組み合わせ)
	13	ビジネス文書作成 1 1 (文章と表の組み合わせ)
	14	ビジネス文書作成 1 2 (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	公共ボランティア実習 I	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
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	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める	
授業の進め方	座学を基に実際にボランティアを体験する	
達成目標	知識と実体験により、ボランティアの実情など基礎的な知識を身に付ける	
教科書	なし	
特記		
授業計画	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	ビジネス教養Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う	
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の問題を電卓にて計算する	
達成目標	電卓技能検定 1 ・ 2 級に合格する	
教科書	検定対策テキストおよび問題集	
特記		
授業計画	1	小数点以下の取り扱い諸注意
	2	電卓実践演習 1
	3	電卓実践演習 2
	4	電卓実践演習 3
	5	電卓実践演習 4
	6	電卓実践演習 5
	7	電卓実践演習 6
	8	電卓実践演習 7
	9	電卓実践演習 8
	10	電卓実践演習 9
	11	電卓実践演習 1 0
	12	電卓実践演習 1 1
	13	電卓実践演習 1 2
	14	電卓実践演習 1 3
	15	電卓実践演習 1 4
成績評価方法 (試験実施方法)	電卓演習における得点で評価	
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	法律行政学科 2 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	6 0 時間			
授業コマ数	3 0 コマ			
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	16	スライドショーの設定、実行③
	2	プレゼンテーションの作成②	17	テキストの挿入、書式設定①
	3	スライドの挿入、書式設定①	18	テキストの挿入、書式設定②
	4	スライドの挿入、書式設定②	19	テキストの挿入、書式設定③
	5	配布資料、ノートの変更①	20	図形・テキストボックスの挿入・書式設定①
	6	配布資料、ノートの変更②	21	図形・テキストボックスの挿入・書式設定②
	7	配布資料、ノートの変更③	22	図形・テキストボックスの挿入・書式設定③
	8	スライドの並べ替え、グループ化①	23	図の挿入、書式設定①
	9	スライドの並べ替え、グループ化②	24	図の挿入、書式設定②
	10	スライドの並べ替え、グループ化③	25	図の挿入、書式設定③
	11	オプションの変更①	26	図の挿入、書式設定④
	12	オプションの変更②	27	図形の並び替え、グループ化①
	13	オプションの変更③	28	図形の並び替え、グループ化②
	14	スライドショーの設定、実行①	29	図形の並び替え、グループ化③
	15	スライドショーの設定、実行②	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	簿記入門 I
実務家教員授業	
学部・学科	法律行政学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
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)	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	法律行政学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	9 0 時間	
授業コマ数	4 5 コマ	
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
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	法律行政学科 2 年制		
履修年次	1 年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択		
授業方法	講義		
授業時間	9 0 時間		
授業コマ数	4 5 コマ		
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	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級簿記総合			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	1 2 0 時間			
授業コマ数	6 0 コマ			
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）	16	商業簿記総まとめ①（応用編）
	2	商業簿記総まとめ②（基礎編）	17	商業簿記総まとめ②（応用編）
	3	商業簿記総まとめ③（基礎編）	18	商業簿記総まとめ③（応用編）
	4	商業簿記総まとめ④（基礎編）	19	商業簿記総まとめ④（応用編）
	5	商業簿記総まとめ⑤（基礎編）	20	商業簿記総まとめ⑤（応用編）
	6	商業簿記総まとめ⑥（基礎編）	21	商業簿記総まとめ⑥（応用編）
	7	商業簿記総まとめ⑦（基礎編）	22	商業簿記総まとめ⑦（応用編）
	8	商業簿記総まとめ⑧（基礎編）	23	商業簿記総まとめ⑧（応用編）
	9	商業簿記総まとめ⑨（基礎編）	24	商業簿記総まとめ⑨（応用編）
	10	商業簿記総まとめ⑩（基礎編）	25	商業簿記総まとめ⑩（応用編）
	11	商業簿記総まとめ⑪（基礎編）	26	商業簿記総まとめ⑪（応用編）
	12	商業簿記総まとめ⑫（基礎編）	27	商業簿記総まとめ⑫（応用編）
	13	商業簿記総まとめ⑬（基礎編）	28	商業簿記総まとめ⑬（応用編）
	14	商業簿記総まとめ⑭（基礎編）	29	商業簿記総まとめ⑭（応用編）
	15	商業簿記総まとめ⑮（基礎編）	30	商業簿記総まとめ⑮（応用編）
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級簿記総合			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	1 2 0 時間			
授業コマ数	6 0 コマ			
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	31	総合問題対策①	46	総合問題演習①
	32	総合問題対策②	47	総合問題演習②
	33	総合問題対策③	48	総合問題演習③
	34	総合問題対策④	49	総合問題演習④
	35	総合問題対策⑤	50	総合問題演習⑤
	36	総合問題対策⑥	51	総合問題演習⑥
	37	総合問題対策⑦	52	総合問題演習⑦
	38	総合問題対策⑧	53	総合問題演習⑧
	39	総合問題対策⑨	54	総合問題演習⑨
	40	総合問題対策⑩	55	総合問題演習⑩
	41	総合問題対策⑪	56	総合問題演習⑪
	42	総合問題対策⑫	57	総合問題演習⑫
	43	総合問題対策⑬	58	総合問題演習⑬
	44	総合問題対策⑭	59	総合問題演習⑭
	45	総合問題対策⑮	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	キャリアデザインⅢ
実務家教員授業	
学部・学科	法律行政学科 2 年制
履修年次	2 年次
開講学期	前期
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
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	公務員時事対策
実務家教員授業	
学部・学科	法律行政学科 2 年制
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
授業コマ数	1 5 コマ
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	重要な時事ワードを軸にその内容を解説し、問題演習まで行う
達成目標	現代社会の幅広い知識を身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 時事（政治分野 1） 2 時事（政治分野 2） 3 時事（政治分野 3） 4 時事（経済分野 1） 5 時事（経済分野 2） 6 時事（文化 1） 7 時事（文化 2） 8 時事（文化 3） 9 時事（科学 1） 10 時事（科学 2） 11 時事（科学 3） 12 時事（科学 4） 13 時事（科学 5） 14 時事（国際問題 1） 15 時事（国際問題 2）
成績評価方法 (試験実施方法)	講義後のチェックテストの得点を中心に取り組み姿勢を含めて総合的に評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	公官庁講話	
実務家教員授業	○	
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
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	2 0 時間	
授業コマ数	1 0 コマ	
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、職種に関するレポートを作成する	
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	各職種の現役公務員による講義	
授業計画	1	職種別の業務内容、試験内容に関する講義
	2	職種別ガイダンス 1
	3	レポート作成 1
	4	レポート作成 2
	5	職種別ガイダンス 2
	6	レポート作成 3
	7	レポート作成 4
	8	職種別ガイダンス 3
	9	レポート作成 5
	10	レポート作成 6
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	公務員キャリアデザインⅡ			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
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	1 2 0 時間			
授業コマ数	6 0 コマ			
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				
授業計画	1	受験職種研究 1 (職種①)	16	模擬個人面接 7 (職種③)
	2	受験職種研究 2 (職種①)	17	模擬個人面接 8 (職種③)
	3	受験職種研究 3 (職種①)	18	模擬個人面接 9 (職種③)
	4	模擬個人面接 1 (職種①)	19	受験職種研究 1 0 (職種④)
	5	模擬個人面接 2 (職種①)	20	受験職種研究 1 1 (職種④)
	6	模擬個人面接 3 (職種①)	21	受験職種研究 1 2 (職種④)
	7	受験職種研究 4 (職種②)	22	模擬個人面接 1 0 (職種④)
	8	受験職種研究 5 (職種②)	23	模擬個人面接 1 1 (職種④)
	9	受験職種研究 6 (職種②)	24	模擬個人面接 1 2 (職種④)
	10	模擬個人面接 4 (職種②)	25	受験職種研究 1 3 (職種⑤)
	11	模擬個人面接 5 (職種②)	26	受験職種研究 1 4 (職種⑤)
	12	模擬個人面接 6 (職種②)	27	受験職種研究 1 5 (職種⑤)
	13	受験職種研究 7 (職種③)	28	模擬個人面接 1 3 (職種⑤)
	14	受験職種研究 8 (職種③)	29	模擬個人面接 1 4 (職種⑤)
	15	受験職種研究 9 (職種③)	30	模擬個人面接 1 5 (職種⑤)
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Ⅱ			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
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	1 2 0 時間			
授業コマ数	6 0 コマ			
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				
授業計画	31	受験職種研究 1 6 (職種⑥)	46	模擬個人面接 2 2 (職種⑧)
	32	受験職種研究 1 7 (職種⑥)	47	模擬個人面接 2 3 (職種⑧)
	33	受験職種研究 1 8 (職種⑤)	48	模擬個人面接 2 4 (職種⑧)
	34	模擬個人面接 1 6 (職種⑤)	49	受験職種研究 2 5 (職種⑨)
	35	模擬個人面接 1 7 (職種⑤)	50	受験職種研究 2 6 (職種⑨)
	36	模擬個人面接 1 8 (職種⑤)	51	受験職種研究 2 7 (職種⑨)
	37	受験職種研究 1 9 (職種⑦)	52	模擬個人面接 2 5 (職種⑨)
	38	受験職種研究 2 0 (職種⑦)	53	模擬個人面接 2 6 (職種⑨)
	39	受験職種研究 2 1 (職種⑦)	54	模擬個人面接 2 7 (職種⑨)
	40	模擬個人面接 1 9 (職種⑦)	55	受験職種研究 2 8 (職種⑩)
	41	模擬個人面接 2 0 (職種⑦)	56	受験職種研究 2 9 (職種⑩)
	42	模擬個人面接 2 1 (職種⑦)	57	受験職種研究 3 0 (職種⑩)
	43	受験職種研究 2 2 (職種⑧)	58	模擬個人面接 2 8 (職種⑩)
	44	受験職種研究 2 3 (職種⑧)	59	模擬個人面接 2 9 (職種⑩)
	45	受験職種研究 2 4 (職種⑧)	60	模擬個人面接 3 0 (職種⑩)
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	総合答案練習 I			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
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	8 4 時間			
授業コマ数	4 2 コマ			
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ			
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う			
達成目標	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	1	基礎的なレベルの模擬試験①	22	基礎的なレベルの模擬試験⑧
	2	模擬試験の解説（知能系科目）	23	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）	24	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	25	基礎的なレベルの模擬試験⑨
	5	模擬試験の解説（知能系科目）	26	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）	27	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	28	基礎的なレベルの模擬試験⑩
	8	模擬試験の解説（知能系科目）	29	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）	30	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	31	基礎的なレベルの模擬試験⑪
	11	模擬試験の解説（知能系科目）	32	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）	33	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	34	基礎的なレベルの模擬試験⑫
	14	模擬試験の解説（知能系科目）	35	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）	36	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	37	基礎的なレベルの模擬試験⑬
	17	模擬試験の解説（知能系科目）	38	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）	39	模擬試験の解説（知識系科目）
	19	基礎的なレベルの模擬試験⑦	40	基礎的なレベルの模擬試験⑭
	20	模擬試験の解説（知能系科目）	41	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）	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			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
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	4 8 時間			
授業コマ数	2 4 コマ			
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ			
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う			
達成目標	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	1	実戦レベルの問題を含む模擬試験①	16	実戦レベルの問題を含む模擬試験⑥
	2	模擬試験の解説（知能系科目）	17	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）	18	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	19	実戦レベルの問題を含む模擬試験⑦
	5	模擬試験の解説（知能系科目）	20	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）	21	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	22	実戦レベルの問題を含む模擬試験⑧
	8	模擬試験の解説（知能系科目）	23	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）	24	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）		
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	コミュニケーション実践
実務家教員授業	
学部・学科	法律行政学科 2 年制
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
授業コマ数	1 5 コマ
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	文化リテラシーⅢ	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
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	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
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	英会話入門	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
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	
授業コマ数	1 5 コマ	
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	法律行政学科 2 年制																														
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	3 0 時間																														
授業コマ数	1 5 コマ																														
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	<table> <tr><td>1</td><td>国際社会に関する基礎用語</td></tr> <tr><td>2</td><td>国際社会に関する事例学習①</td></tr> <tr><td>3</td><td>国際社会に関する事例学習②</td></tr> <tr><td>4</td><td>経済に関する基礎用語</td></tr> <tr><td>5</td><td>経済に関する事例学習</td></tr> <tr><td>6</td><td>労働環境に関する基礎用語</td></tr> <tr><td>7</td><td>労働環境に関する事例学習</td></tr> <tr><td>8</td><td>経営に関する基礎用語</td></tr> <tr><td>9</td><td>経営に関する事例学習①</td></tr> <tr><td>10</td><td>経営に関する事例学習②</td></tr> <tr><td>11</td><td>I T 社会に関する基礎用語</td></tr> <tr><td>12</td><td>I T 社会に関する事例学習①</td></tr> <tr><td>13</td><td>I T 社会に関する事例学習②</td></tr> <tr><td>14</td><td>A I に関する基礎用語</td></tr> <tr><td>15</td><td>A I に関する事例学習</td></tr> </table>	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	I T 社会に関する基礎用語	12	I T 社会に関する事例学習①	13	I T 社会に関する事例学習②	14	A I に関する基礎用語	15	A I に関する事例学習
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	I T 社会に関する基礎用語																														
12	I T 社会に関する事例学習①																														
13	I T 社会に関する事例学習②																														
14	A I に関する基礎用語																														
15	A I 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	一般教養Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	通年	
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	
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	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	ビジネス教養Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	通年	
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	
授業概要	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う	
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の問題を電卓にて計算する	
達成目標	電卓技能検定 1 ・ 2 級に合格する	
教科書	検定対策テキストおよび問題集	
特記		
授業計画	1	小数点以下の取り扱い諸注意
	2	電卓実践演習 1
	3	電卓実践演習 2
	4	電卓実践演習 3
	5	電卓実践演習 4
	6	電卓実践演習 5
	7	電卓実践演習 6
	8	電卓実践演習 7
	9	電卓実践演習 8
	10	電卓実践演習 9
	11	電卓実践演習 1 0
	12	電卓実践演習 1 1
	13	電卓実践演習 1 2
	14	電卓実践演習 1 3
	15	電卓実践演習 1 4
成績評価方法 (試験実施方法)	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	コミュニケーション概論
実務家教員授業	
学部・学科	法律行政学科 2 年制
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
授業コマ数	1 5 コマ
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	パソコン実習Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
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	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
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	法律行政学科 2 年制	
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	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
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	法律行政学科 2 年制
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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
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	時事	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
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	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
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
	5	用語知識⑤
	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	上級答案練習Ⅰ 専門科目			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
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			
授業概要	模擬試験と解答解説の学習を通じ、専門科目の知識を学ぶ			
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	各本試験に即した模擬試験で、出題科目の知識を定着させる			
教科書	模擬試験			
特記				
授業計画	1	専門模擬試験 1	16	専門模擬試験 1 6
	2	専門模擬試験 2	17	専門模擬試験 1 7
	3	専門模擬試験 3	18	専門模擬試験 1 8
	4	専門模擬試験 4	19	専門模擬試験 1 9
	5	専門模擬試験 5	20	専門模擬試験 2 0
	6	専門模擬試験 6	21	専門模擬試験 2 1
	7	専門模擬試験 7	22	専門模擬試験 2 2
	8	専門模擬試験 8	23	専門模擬試験 2 3
	9	専門模擬試験 9	24	専門模擬試験 2 4
	10	専門模擬試験 1 0	25	専門模擬試験 2 5
	11	専門模擬試験 1 1	26	専門模擬試験 2 6
	12	専門模擬試験 1 2	27	専門模擬試験 2 7
	13	専門模擬試験 1 3	28	専門模擬試験 2 8
	14	専門模擬試験 1 4	29	専門模擬試験 2 9
	15	専門模擬試験 1 5	30	専門模擬試験 3 0
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	上級答案練習Ⅱ 専門科目			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
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			
授業概要	模擬試験と解答解説の学習を通じ、専門科目の知識を学ぶ			
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	各本試験に即した模擬試験で、出題科目の知識を定着させる			
教科書	模擬試験			
特記				
授業計画	1	専門模擬試験 1	16	専門模擬試験 1 6
	2	専門模擬試験 2	17	専門模擬試験 1 7
	3	専門模擬試験 3	18	専門模擬試験 1 8
	4	専門模擬試験 4	19	専門模擬試験 1 9
	5	専門模擬試験 5	20	専門模擬試験 2 0
	6	専門模擬試験 6	21	専門模擬試験 2 1
	7	専門模擬試験 7	22	専門模擬試験 2 2
	8	専門模擬試験 8	23	専門模擬試験 2 3
	9	専門模擬試験 9	24	専門模擬試験 2 4
	10	専門模擬試験 1 0	25	専門模擬試験 2 5
	11	専門模擬試験 1 1	26	専門模擬試験 2 6
	12	専門模擬試験 1 2	27	専門模擬試験 2 7
	13	専門模擬試験 1 3	28	専門模擬試験 2 8
	14	専門模擬試験 1 4	29	専門模擬試験 2 9
	15	専門模擬試験 1 5	30	専門模擬試験 3 0
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	上級答案練習Ⅲ 教養科目	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
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	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	模擬試験と解答解説の学習を通じ、教養科目の知識を学ぶ	
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	各本試験に即した模擬試験で、出題科目の知識を定着させる	
教科書	模擬試験	
特記		
授業計画	1	教養模擬試験 1
	2	教養模擬試験 2
	3	教養模擬試験 3
	4	教養模擬試験 4
	5	教養模擬試験 5
	6	教養模擬試験 6
	7	教養模擬試験 7
	8	教養模擬試験 8
	9	教養模擬試験 9
	10	教養模擬試験 1 0
	11	教養模擬試験 1 1
	12	教養模擬試験 1 2
	13	教養模擬試験 1 3
	14	教養模擬試験 1 4
	15	教養模擬試験 1 5
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	上級答案練習Ⅳ 教養科目	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
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	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	模擬試験と解答解説の学習を通じ、教養科目の知識を学ぶ	
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	各本試験に即した模擬試験で、出題科目の知識を定着させる	
教科書	模擬試験	
特記		
授業計画	1	教養模擬試験 1
	2	教養模擬試験 2
	3	教養模擬試験 3
	4	教養模擬試験 4
	5	教養模擬試験 5
	6	教養模擬試験 6
	7	教養模擬試験 7
	8	教養模擬試験 8
	9	教養模擬試験 9
	10	教養模擬試験 1 0
	11	教養模擬試験 1 1
	12	教養模擬試験 1 2
	13	教養模擬試験 1 3
	14	教養模擬試験 1 4
	15	教養模擬試験 1 5
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	上級答案練習Ⅴ 公安職対策	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
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	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	模擬試験と解答解説の学習を通じ、教養科目の知識を学ぶ	
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	各本試験に即した模擬試験で、出題科目の知識を定着させる	
教科書	公安系模擬試験	
特記		
授業計画	1	公安系模擬試験 1
	2	公安系模擬試験 2
	3	公安系模擬試験 3
	4	公安系模擬試験 4
	5	公安系模擬試験 5
	6	公安系模擬試験 6
	7	公安系模擬試験 7
	8	公安系模擬試験 8
	9	公安系模擬試験 9
	10	公安系模擬試験 1 0
	11	公安系模擬試験 1 1
	12	公安系模擬試験 1 2
	13	公安系模擬試験 1 3
	14	公安系模擬試験 1 4
	15	公安系模擬試験 1 5
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	専門科目総合演習			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
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	1 2 0 時間			
授業コマ数	6 0 コマ			
授業概要	科目別答練の実施や既習科目の総復習を通じ、専門科目の知識の定着を図る			
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	専門試験で合格点を上回る知識の定着			
教科書	科目別答案練習、テキスト、実戦問題集			
特記				
授業計画	1	専門科目総合演習 1	16	専門科目総合演習 1 6
	2	専門科目総合演習 2	17	専門科目総合演習 1 7
	3	専門科目総合演習 3	18	専門科目総合演習 1 8
	4	専門科目総合演習 4	19	専門科目総合演習 1 9
	5	専門科目総合演習 5	20	専門科目総合演習 2 0
	6	専門科目総合演習 6	21	専門科目総合演習 2 1
	7	専門科目総合演習 7	22	専門科目総合演習 2 2
	8	専門科目総合演習 8	23	専門科目総合演習 2 3
	9	専門科目総合演習 9	24	専門科目総合演習 2 4
	10	専門科目総合演習 1 0	25	専門科目総合演習 2 5
	11	専門科目総合演習 1 1	26	専門科目総合演習 2 6
	12	専門科目総合演習 1 2	27	専門科目総合演習 2 7
	13	専門科目総合演習 1 3	28	専門科目総合演習 2 8
	14	専門科目総合演習 1 4	29	専門科目総合演習 2 9
	15	専門科目総合演習 1 5	30	専門科目総合演習 3 0
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験得点を中心に取り組み姿勢等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	専門科目総合演習			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
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	1 2 0 時間			
授業コマ数	6 0 コマ			
授業概要	科目別答練の実施や既習科目の総復習を通じ、専門科目の知識の定着を図る			
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	専門試験で合格点を上回る知識の定着			
教科書	科目別答案練習、テキスト、実戦問題集			
特記				
授業計画	31	専門科目総合演習 3 1	46	専門科目総合演習 4 6
	32	専門科目総合演習 3 2	47	専門科目総合演習 4 7
	33	専門科目総合演習 3 3	48	専門科目総合演習 4 8
	34	専門科目総合演習 3 4	49	専門科目総合演習 4 9
	35	専門科目総合演習 3 5	50	専門科目総合演習 5 0
	36	専門科目総合演習 3 6	51	専門科目総合演習 5 1
	37	専門科目総合演習 3 7	52	専門科目総合演習 5 2
	38	専門科目総合演習 3 8	53	専門科目総合演習 5 3
	39	専門科目総合演習 3 9	54	専門科目総合演習 5 4
	40	専門科目総合演習 4 0	55	専門科目総合演習 5 5
	41	専門科目総合演習 4 1	56	専門科目総合演習 5 6
	42	専門科目総合演習 4 2	57	専門科目総合演習 5 7
	43	専門科目総合演習 4 3	58	専門科目総合演習 5 8
	44	専門科目総合演習 4 4	59	専門科目総合演習 5 9
	45	専門科目総合演習 4 5	60	専門科目総合演習 6 0
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験得点を中心に取り組み姿勢等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	公務員専門論作文対策	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
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	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	専門論文・論作文対策について学ぶ	
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	専門・教養の論作文対策から公務に必要な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	専門論文・論作文演習と解説①
	2	専門論文・論作文演習と解説②
	3	専門論文・論作文演習と解説③
	4	専門論文・論作文演習と解説④
	5	専門論文・論作文演習と解説⑤
	6	専門論文・論作文演習と解説⑥
	7	専門論文・論作文演習と解説⑦
	8	専門論文・論作文演習と解説⑧
	9	専門論文・論作文演習と解説⑨
	10	専門論文・論作文演習と解説⑩
	11	専門論文・論作文演習と解説⑪
	12	専門論文・論作文演習と解説⑫
	13	専門論文・論作文演習と解説⑬
	14	専門論文・論作文演習と解説⑭
	15	専門論文・論作文演習と解説⑮
成績評価方法 (試験実施方法)	論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	基礎人文科学Ⅲ 東洋史・近代史	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
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	1 6 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	中国・朝鮮半島の歴代王朝と第 2 次世界大戦以降の世界史を学ぶ	
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近隣国および近代歴史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	殷、周、秦、漢
	2	魏晉南北朝、隋、唐
	3	宋、元
	4	明、清
	5	清の崩壊
	6	ヴェルサイユ体制
	7	第二次世界大戦
	8	第二次世界大戦後の世界
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	応用演習Ⅰ 数的処理	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
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	2 4 時間	
授業コマ数	1 2 コマ	
授業概要	問題演習を通じ、数的処理の応用知識を学ぶ	
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	身につけ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	実戦問題集	
特記		
授業計画	1	論理・集合の要素の個数
	2	順序・対応
	3	位置と方位・勝ち負け
	4	カード・ゲーム・嘘の発言・推理・手順・暗号
	5	折り紙・回転の軌跡・正多面体・展開図
	6	平面図形の構成・サイコロ・見取り図と投影図・積木
	7	立体の切断・回転体・一筆書き・平面図形の計量 1
	8	平面図形の計量 2・立体図形の計量
	9	方程式・不等式・整数・計算パズル
	10	割合と比・速さ
	11	仕事算・場合の数
	12	確率・資料解釈
成績評価方法 (試験実施方法)	実践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	応用演習Ⅱ 社会科学	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
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	2 8 時間	
授業コマ数	1 4 コマ	
授業概要	問題演習を通じ、政治・経済の応用知識を学ぶ	
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	社会科学分野に関するより幅広い知識を習得する	
教科書	実戦問題集	
特記		
授業計画	1	政治の基本理念、政治制度論
	2	基本的人権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	地方自治、選挙制度
	7	現代の企業、現代の市場
	8	国民所得
	9	通貨制度と金融政策
	10	財政制度と財政政策
	11	貿易と外国為替
	12	国際経済の動向
	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	応用演習Ⅲ 人文科学	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
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	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	問題演習を通じ、地理・歴史の応用知識を学ぶ	
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	人文科学分野に関するより幅広い知識を習得する	
教科書	実戦問題集	
特記		
授業計画	1	平安時代
	2	鎌倉時代
	3	室町時代
	4	江戸時代（前半）
	5	江戸時代（後半）
	6	明治時代
	7	大正時代、昭和時代
	8	世界の地形
	9	世界の気候
	10	世界の農業
	11	世界の資源
	12	世界の工業
	13	日本地誌
	14	世界地誌（アジア、アフリカ）
	15	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)	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	応用演習Ⅳ 自然科学	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
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	1 6 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	問題演習を通じ、生物・地学の応用知識を学ぶ	
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	自然科学分野に関するより幅広い知識を習得する	
教科書	実戦問題集	
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、内部環境の恒常性と調節
	4	生物の集団、生物の進化と系統
	5	地球の姿と動く大地
	6	岩石
	7	大気と海洋
	8	太陽系と宇宙の構造、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	公務員教養論作文対策
実務家教員授業	
学部・学科	法律行政学科 2 年制
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
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	公務員教養論作文試験対策のレクチャーおよび実践練習を行う
授業の進め方	レクチャーの後、テーマを与え実践し提出、必要に応じ添削を行う
達成目標	時間内に正しい文章構成で分かりやすい文章を作成する能力を身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 論作文の書き方と正しい用紙の使い方 2 試験種別作文テーマの傾向 3 基本テーマによる作文 4 添削および返却答案の修正 5 模範作文の研究 6 作文練習 1 7 作文練習 2 8 作文練習 3 9 作文練習 4 10 作文練習 5 11 作文練習 6 12 作文練習 7 13 作文練習 8 14 作文練習 9 15 作文練習 1 0
成績評価方法 (試験実施方法)	提出した作文の完成度を中心に、取り組み姿勢を含めて総合的に評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	事務職ビジネスマナー
実務家教員授業	
学部・学科	法律行政学科 2 年制
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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
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	経理実務		
実務家教員授業			
学部・学科	法律行政学科 2 年制		
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		
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			
授業計画	1 経理・総務の年間カリキュラム 2 小切手・手形の実務上のポイント 3 入出金伝票と現金出納帳 4 当座預金出納帳と手形記入帳 5 交際費、福利厚生費及び会議費用の区分 6 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理① 7 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理② 8 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理③ 9 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理④ 10 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑤ 11 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑥ 12 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務① 13 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務② 14 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務③ 15 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）①	16 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）② 17 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）③ 18 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）① 19 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）② 20 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）③ 21 個人住民税の徴収及び納付① 22 個人住民税の徴収及び納付② 23 印紙税の基礎知識 24 受取利息の会計処理 25 消費税法の概要① 26 消費税法の概要② 27 消費税の会計処理 28 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）① 29 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）② 30 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
実務家教員授業	
学部・学科	法律行政学科 2 年制
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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
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	
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	財務会計			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
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	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ			
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	16 税効果会計②		
	2 外貨建会計②	17 税効果会計③		
	3 外貨建会計③	18 税効果会計④		
	4 外貨建会計④	19 税効果会計⑤		
	5 リース取引①	20 税効果会計⑥		
	6 リース取引②	21 退職給付会計①		
	7 リース取引③	22 退職給付会計②		
	8 リース取引④	23 退職給付会計③		
	9 キャッシュ・フロー計算書①	24 退職給付会計④		
	10 キャッシュ・フロー計算書②	25 退職給付会計⑤		
	11 キャッシュ・フロー計算書③	26 消費税法①		
	12 キャッシュ・フロー計算書④	27 消費税法②		
	13 キャッシュ・フロー計算書⑤	28 消費税法③		
	14 キャッシュ・フロー計算書⑥	29 消費税法④		
	15 税効果会計①	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	財務会計		
実務家教員授業			
学部・学科	法律行政学科 2 年制		
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	9 0 時間		
授業コマ数	4 5 コマ		
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	31 消費税法⑥ 32 消費税法⑦ 33 消費税法⑧ 34 消費税法⑨ 35 消費税法⑩ 36 法人税法① 37 法人税法② 38 法人税法③ 39 法人税法④ 40 法人税法⑤ 41 法人税法⑥ 42 法人税法⑦ 43 法人税法⑧ 44 法人税法⑨ 45 法人税法⑩		
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	法律行政学科 2 年制
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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
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	Word応用																														
実務家教員授業																															
学部・学科	法律行政学科 2 年制																														
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																														
授業コマ数	1 5 コマ																														
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	Excel時短術			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
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			
授業概要	Excelの資料作成、作業スピードを向上するテクニックを習得する			
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	Excelの実践的なテクニックを習得することで、業務の時短に繋がる仕事術を身に着ける			
教科書	テキスト及び参考書			
特記				
授業計画	1	時短に効くショートカットキー①	16	データの整理・集計②
	2	入力の時短①	17	データの整理・集計③
	3	入力の時短②	18	表の作成①
	4	入力の時短③	19	表の作成②
	5	入力の時短④	20	表の作成③
	6	二度手間を防ぐ①	21	グラフの作成・修正①
	7	二度手間を防ぐ②	22	グラフの作成・修正②
	8	二度手間を防ぐ③	23	グラフの作成・修正③
	9	集計作業効率化①	24	印刷操作①
	10	集計作業効率化②	25	印刷操作②
	11	集計作業効率化③	26	印刷操作③
	12	関数による計算・判定①	27	実例演習①
	13	関数による計算・判定②	28	実例演習②
	14	関数による計算・判定③	29	実例演習③
	15	データの整理・集計①	30	実例演習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	ビジネスデータ分析																														
実務家教員授業																															
学部・学科	法律行政学科 2 年制																														
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	3 0 時間																														
授業コマ数	1 5 コマ																														
授業概要	データを活用するための基本的な知識とExcelを使用したデータ分析を学ぶ																														
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	仕事で使うデータの実践的なデータ分析手法を身に付ける																														
教科書	テキスト及び参考書																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>平均値</td></tr> <tr><td>2</td><td>中央値</td></tr> <tr><td>3</td><td>最頻値</td></tr> <tr><td>4</td><td>レンジ</td></tr> <tr><td>5</td><td>標準偏差</td></tr> <tr><td>6</td><td>外れ値の検出</td></tr> <tr><td>7</td><td>度数分布表</td></tr> <tr><td>8</td><td>標準化</td></tr> <tr><td>9</td><td>移動平均</td></tr> <tr><td>10</td><td>季節調整</td></tr> <tr><td>11</td><td>集計</td></tr> <tr><td>12</td><td>散布図</td></tr> <tr><td>13</td><td>相関</td></tr> <tr><td>14</td><td>回帰分析</td></tr> <tr><td>15</td><td>最適化</td></tr> </table>	1	平均値	2	中央値	3	最頻値	4	レンジ	5	標準偏差	6	外れ値の検出	7	度数分布表	8	標準化	9	移動平均	10	季節調整	11	集計	12	散布図	13	相関	14	回帰分析	15	最適化
1	平均値																														
2	中央値																														
3	最頻値																														
4	レンジ																														
5	標準偏差																														
6	外れ値の検出																														
7	度数分布表																														
8	標準化																														
9	移動平均																														
10	季節調整																														
11	集計																														
12	散布図																														
13	相関																														
14	回帰分析																														
15	最適化																														
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	F P 基礎																															
実務家教員授業																																
学部・学科	法律行政学科 2 年制																															
履修年次	2 年次																															
開講学期	通年																															
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																															
授業概要	日常生活に関わる様々な「お金」の知識を身につける																															
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	F P 3 級の基礎知識を理解し、日常生活に関わる様々な「お金」の知識を身につけ、説明できるようになる。また、資産運用や管理、そのリスクについて簡単に説明できるようになる																															
教科書	テキスト及び参考書																															
特記																																
授業計画	<table><tr><td>1 ライフプランニングと資金計画①</td><td>16 リスク管理④</td></tr><tr><td>2 ライフプランニングと資金計画②</td><td>17 リスク管理⑤</td></tr><tr><td>3 ライフプランニングと資金計画③</td><td>18 リスク管理⑥</td></tr><tr><td>4 ライフプランニングと資金計画④</td><td>19 リスク管理⑦</td></tr><tr><td>5 ライフプランニングと資金計画⑤</td><td>20 リスク管理⑧</td></tr><tr><td>6 ライフプランニングと資金計画⑥</td><td>21 リスク管理⑨</td></tr><tr><td>7 ライフプランニングと資金計画⑦</td><td>22 金融資産運用①</td></tr><tr><td>8 ライフプランニングと資金計画⑧</td><td>23 金融資産運用②</td></tr><tr><td>9 ライフプランニングと資金計画⑨</td><td>24 金融資産運用③</td></tr><tr><td>10 ライフプランニングと資金計画⑩</td><td>25 金融資産運用④</td></tr><tr><td>11 ライフプランニングと資金計画⑪</td><td>26 金融資産運用⑤</td></tr><tr><td>12 ライフプランニングと資金計画⑫</td><td>27 金融資産運用⑥</td></tr><tr><td>13 リスク管理①</td><td>28 金融資産運用⑦</td></tr><tr><td>14 リスク管理②</td><td>29 金融資産運用⑧</td></tr><tr><td>15 リスク管理③</td><td>30 金融資産運用⑨</td></tr></table>		1 ライフプランニングと資金計画①	16 リスク管理④	2 ライフプランニングと資金計画②	17 リスク管理⑤	3 ライフプランニングと資金計画③	18 リスク管理⑥	4 ライフプランニングと資金計画④	19 リスク管理⑦	5 ライフプランニングと資金計画⑤	20 リスク管理⑧	6 ライフプランニングと資金計画⑥	21 リスク管理⑨	7 ライフプランニングと資金計画⑦	22 金融資産運用①	8 ライフプランニングと資金計画⑧	23 金融資産運用②	9 ライフプランニングと資金計画⑨	24 金融資産運用③	10 ライフプランニングと資金計画⑩	25 金融資産運用④	11 ライフプランニングと資金計画⑪	26 金融資産運用⑤	12 ライフプランニングと資金計画⑫	27 金融資産運用⑥	13 リスク管理①	28 金融資産運用⑦	14 リスク管理②	29 金融資産運用⑧	15 リスク管理③	30 金融資産運用⑨
1 ライフプランニングと資金計画①	16 リスク管理④																															
2 ライフプランニングと資金計画②	17 リスク管理⑤																															
3 ライフプランニングと資金計画③	18 リスク管理⑥																															
4 ライフプランニングと資金計画④	19 リスク管理⑦																															
5 ライフプランニングと資金計画⑤	20 リスク管理⑧																															
6 ライフプランニングと資金計画⑥	21 リスク管理⑨																															
7 ライフプランニングと資金計画⑦	22 金融資産運用①																															
8 ライフプランニングと資金計画⑧	23 金融資産運用②																															
9 ライフプランニングと資金計画⑨	24 金融資産運用③																															
10 ライフプランニングと資金計画⑩	25 金融資産運用④																															
11 ライフプランニングと資金計画⑪	26 金融資産運用⑤																															
12 ライフプランニングと資金計画⑫	27 金融資産運用⑥																															
13 リスク管理①	28 金融資産運用⑦																															
14 リスク管理②	29 金融資産運用⑧																															
15 リスク管理③	30 金融資産運用⑨																															
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	F P 基礎	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	通年	
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	
授業概要	日常生活に関わる様々な「お金」の知識を身につける	
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	F P 3 級の基礎知識を理解し、日常生活に関わる様々な「お金」の知識を身につけ、説明できるようになる。また、資産運用や管理、そのリスクについて簡単に説明できるようになる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	31 タックスプランニング① 32 タックスプランニング② 33 タックスプランニング③ 34 タックスプランニング④ 35 タックスプランニング⑤ 36 タックスプランニング⑥ 37 タックスプランニング⑦ 38 タックスプランニング⑧ 39 タックスプランニング⑨ 40 タックスプランニング⑩ 41 タックスプランニング⑪ 42 タックスプランニング⑫ 43 不動産① 44 不動産② 45 不動産③	46 不動産④ 47 不動産⑤ 48 不動産⑥ 49 不動産⑦ 50 不動産⑧ 51 不動産⑨ 52 相続・事業承継① 53 相続・事業承継② 54 相続・事業承継③ 55 相続・事業承継④ 56 相続・事業承継⑤ 57 相続・事業承継⑥ 58 相続・事業承継⑦ 59 相続・事業承継⑧ 60 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	マーケティング概論			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
履修年次	2 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	演習及び講義			
授業時間	6 0 時間			
授業コマ数	3 0 コマ			
授業概要	マーケティングの必要性と目的を学習する			
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	16	成功事例から学ぶマーケティング
	2	顧客満足②	17	成功事例から学ぶマーケティング
	3	マーケティングの必要性①	18	成功事例から学ぶマーケティング
	4	マーケティングの必要性②	19	成功事例から学ぶマーケティング
	5	情報収集と分析①	20	成功事例から学ぶマーケティング
	6	情報収集と分析②	21	成功事例から学ぶマーケティング
	7	流通チャネル①	22	成功事例から学ぶマーケティング
	8	流通チャネル②	23	成功事例から学ぶマーケティング
	9	プロモーション①	24	成功事例から学ぶマーケティング
	10	プロモーション②	25	成功事例から学ぶマーケティング
	11	財務知識①	26	成功事例から学ぶマーケティング
	12	財務知識②	27	成功事例から学ぶマーケティング
	13	事例研究①	28	成功事例から学ぶマーケティング
	14	事例研究②	29	成功事例から学ぶマーケティング
	15	確認テスト①	30	成功事例から学ぶマーケティング
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	法律行政学科 2 年制			
履修年次	2 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	演習及び講義			
授業時間	6 0 時間			
授業コマ数	3 0 コマ			
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	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	16	アンケート調査分析②
	2	店舗データの理解②	17	企画作成①
	3	マーケティングの流れ①	18	企画作成②
	4	マーケティングの流れ②	19	企画作成③
	5	売上構成分析①	20	企画作成④
	6	売上構成分析②	21	様々なマーケティング①
	7	来店客分析①	22	様々なマーケティング②
	8	来店客分析②	23	プレ卒業研究①
	9	商品分析①	24	プレ卒業研究②
	10	商品分析②	25	プレ卒業研究③
	11	費用分析①	26	プレ卒業研究④
	12	費用分析②	27	プレ卒業研究⑤
	13	課題抽出①	28	プレ卒業研究⑥
	14	課題抽出②	29	プレ卒業研究⑦
	15	アンケート調査分析①	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	販売職ビジネスマナー			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
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	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ			
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	16	営業の心得①
	2	接客販売、営業マナーとは②	17	営業の心得②
	3	接客販売、営業マナーとは③	18	営業の心得③
	4	接客販売の心得①	19	営業の心得④
	5	接客販売の心得②	20	訪問の流れ①
	6	接客販売の心得③	21	訪問の流れ②
	7	お客様の心理①	22	訪問の流れ③
	8	お客様の心理②	23	訪問の流れ④
	9	お客様の心理③	24	演習①
	10	店内接客の基本①	25	演習②
	11	店内接客の基本②	26	演習③
	12	店内接客の基本③	27	商談の進め方①
	13	演習①	28	商談の進め方②
	14	演習②	29	商談の進め方③
	15	演習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	販売職ビジネスマナー		
実務家教員授業			
学部・学科	法律行政学科 2 年制		
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	9 0 時間		
授業コマ数	4 5 コマ		
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	31 商品説明① 32 商品説明② 33 商品説明③ 34 商品説明④ 35 商品説明⑤ 36 演習① 37 演習② 38 演習③ 39 演習④ 40 総合演習① 41 総合演習② 42 総合演習③ 43 効果測定① 44 効果測定② 45 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	卒業研究・発表			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
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	1 5 0 時間			
授業コマ数	7 5 コマ			
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	16	店舗見学④
	2	業界分析②	17	課題抽出①
	3	業界分析③	18	課題抽出②
	4	業界分析④	19	課題抽出③
	5	情報収集①	20	課題抽出④
	6	情報収集②	21	課題抽出⑤
	7	情報収集③	22	課題抽出⑥
	8	情報収集④	23	課題抽出⑦
	9	店舗分析①	24	課題抽出⑧
	10	店舗分析②	25	仮説①
	11	店舗分析③	26	仮説②
	12	店舗分析④	27	仮説③
	13	店舗見学①	28	仮説④
	14	店舗見学②	29	調査・検証①
	15	店舗見学③	30	調査・検証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	卒業研究・発表			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
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	1 5 0 時間			
授業コマ数	7 5 コマ			
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	31	調査・検証③	46	企画案作成⑪
	32	調査・検証④	47	企画案作成⑫
	33	調査・検証⑤	48	中間発表①
	34	調査・検証⑥	49	中間発表②
	35	調査・検証⑦	50	中間発表③
	36	企画案作成①	51	中間発表④
	37	企画案作成②	52	中間発表⑤
	38	企画案作成③	53	中間発表⑥
	39	企画案作成④	54	中間発表⑦
	40	企画案作成⑤	55	中間発表⑧
	41	企画案作成⑥	56	再検証①
	42	企画案作成⑦	57	再検証②
	43	企画案作成⑧	58	再検証③
	44	企画案作成⑨	59	再検証④
	45	企画案作成⑩	60	再検証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	卒業研究・発表		
実務家教員授業			
学部・学科	法律行政学科 2 年制		
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	1 5 0 時間		
授業コマ数	7 5 コマ		
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	61 再検証⑥ 62 再検証⑦ 63 再検証⑧ 64 最終発表① 65 最終発表② 66 最終発表③ 67 最終発表④ 68 最終発表⑤ 69 最終発表⑥ 70 最終発表⑦ 71 最終発表⑧ 72 代表によるコンテストの実施① 73 代表によるコンテストの実施② 74 代表によるコンテストの実施③ 75 代表によるコンテストの実施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、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	英会話基礎	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
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	
授業コマ数	1 5 コマ	
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	経営管理入門			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
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			
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	16	外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析⑥
	2	企業のライフステージ②	17	利益管理、予算管理①
	3	経営理念と経営戦略①	18	利益管理、予算管理②
	4	経営理念と経営戦略②	19	企業形態としての会社、株式会社の機関①
	5	経営企画の必要性、事業承継①	20	企業形態としての会社、株式会社の機関②
	6	経営企画の必要性、事業承継②	21	株式の譲渡と相続、株主総会①
	7	中小企業の資金調達①	22	株式の譲渡と相続、株主総会②
	8	中小企業の資金調達②	23	取締役、代表取締役、取締役会①
	9	企業を取り巻くリスク①	24	取締役、代表取締役、取締役会②
	10	企業を取り巻くリスク②	25	会社の事業の拡大と整理①
	11	外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析①	26	会社の事業の拡大と整理②
	12	外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析②	27	コンプライアンス経営の実践①
	13	外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析③	28	コンプライアンス経営の実践②
	14	外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析④	29	募集・採用、勤怠管理、退職・解雇①
	15	外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析⑤	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	直前答案練習 I			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
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	1 8 0 時間			
授業コマ数	9 0 コマ			
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ			
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う			
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する			
教科書	模擬試験			
特記				
授業計画	1	国家公務員タイプの模擬試験 1	16	国家公務員タイプの模擬試験 6
	2	模擬試験の解説 (知能系科目)	17	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)	18	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	19	国家公務員タイプの模擬試験 7
	5	模擬試験の解説 (知能系科目)	20	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)	21	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	22	国家公務員タイプの模擬試験 8
	8	模擬試験の解説 (知能系科目)	23	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)	24	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	25	国家公務員タイプの模擬試験 9
	11	模擬試験の解説 (知能系科目)	26	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)	27	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	28	国家公務員タイプの模擬試験10
	14	模擬試験の解説 (知能系科目)	29	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)	30	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			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
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	1 8 0 時間			
授業コマ数	9 0 コマ			
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ			
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う			
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する			
教科書	模擬試験			
特記				
授業計画	31	国家公務員タイプの模擬試験11	46	国家公務員タイプの模擬試験16
	32	模擬試験の解説（知能系科目）	47	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）	48	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	49	国家公務員タイプの模擬試験17
	35	模擬試験の解説（知能系科目）	50	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）	51	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	52	国家公務員タイプの模擬試験18
	38	模擬試験の解説（知能系科目）	53	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）	54	模擬試験の解説（知識系科目）
	40	国家公務員タイプの模擬試験14	55	国家公務員タイプの模擬試験19
	41	模擬試験の解説（知能系科目）	56	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）	57	模擬試験の解説（知識系科目）
	43	国家公務員タイプの模擬試験15	58	国家公務員タイプの模擬試験20
	44	模擬試験の解説（知能系科目）	59	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）	60	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			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
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	1 8 0 時間			
授業コマ数	9 0 コマ			
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ			
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う			
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する			
教科書	模擬試験			
特記				
授業計画	61	国家公務員タイプの模擬試験21	76	国家公務員タイプの模擬試験26
	62	模擬試験の解説（知能系科目）	77	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）	78	模擬試験の解説（知識系科目）
	64	国家公務員タイプの模擬試験22	79	国家公務員タイプの模擬試験27
	65	模擬試験の解説（知能系科目）	80	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）	81	模擬試験の解説（知識系科目）
	67	国家公務員タイプの模擬試験23	82	国家公務員タイプの模擬試験28
	68	模擬試験の解説（知能系科目）	83	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）	84	模擬試験の解説（知識系科目）
	70	国家公務員タイプの模擬試験24	85	国家公務員タイプの模擬試験29
	71	模擬試験の解説（知能系科目）	86	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）	87	模擬試験の解説（知識系科目）
	73	国家公務員タイプの模擬試験25	88	国家公務員タイプの模擬試験30
	74	模擬試験の解説（知能系科目）	89	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）	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			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
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	1 0 2 時間			
授業コマ数	5 1 コマ			
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ			
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う			
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する			
教科書	模擬試験			
特記				
授業計画	1	地方公務員タイプの模擬試験 1	16	地方公務員タイプの模擬試験 6
	2	模擬試験の解説（知能系科目）	17	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）	18	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	19	地方公務員タイプの模擬試験 7
	5	模擬試験の解説（知能系科目）	20	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）	21	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	22	地方公務員タイプの模擬試験 8
	8	模擬試験の解説（知能系科目）	23	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）	24	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	25	地方公務員タイプの模擬試験 9
	11	模擬試験の解説（知能系科目）	26	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）	27	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	28	地方公務員タイプの模擬試験10
	14	模擬試験の解説（知能系科目）	29	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）	30	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			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
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	1 0 2 時間			
授業コマ数	5 1 コマ			
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ			
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う			
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する			
教科書	模擬試験			
特記				
授業計画	31	地方公務員タイプの模擬試験11	46	地方公務員タイプの模擬試験16
	32	模擬試験の解説（知能系科目）	47	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）	48	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	49	地方公務員タイプの模擬試験17
	35	模擬試験の解説（知能系科目）	50	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）	51	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）		
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	公務員適性検査演習Ⅰ			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
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			
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、問題演習を繰り返し行う			
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	16	適性試験練習 1 0
	2	適性試験パターン 1 の練習	17	適性試験練習 1 1
	3	適性試験パターン 2 の解答方法	18	適性試験練習 1 2
	4	適性試験パターン 2 の練習	19	適性試験練習 1 3
	5	適性試験パターン 3 の解答方法	20	適性試験練習 1 4
	6	適性試験パターン 3 の練習	21	模擬試験（適性試験） 1
	7	適性試験練習 1	22	模擬試験（適性試験） 2
	8	適性試験練習 2	23	模擬試験（適性試験） 3
	9	適性試験練習 3	24	模擬試験（適性試験） 4
	10	適性試験練習 4	25	模擬試験（適性試験） 5
	11	適性試験練習 5	26	模擬試験（適性試験） 6
	12	適性試験練習 6	27	模擬試験（適性試験） 7
	13	適性試験練習 7	28	模擬試験（適性試験） 8
	14	適性試験練習 8	29	模擬試験（適性試験） 9
	15	適性試験練習 9	30	模擬試験（適性試験） 1 0
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	公務員時事研究		
実務家教員授業			
学部・学科	法律行政学科 2 年制		
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	3 0 時間		
授業コマ数	1 5 コマ		
授業概要	就職先に関連する社会的ニュースを考察する		
授業の進め方	新聞やインターネットの情報を取得し、調査の上で意見・感想をまとめる		
達成目標	就職先およびその業務に関わる知識を身につける		
教科書	なし		
特記			
授業計画	1	情報収集と考察	テーマ 1
	2	情報収集と考察	テーマ 2
	3	情報収集と考察	テーマ 3
	4	情報収集と考察	テーマ 4
	5	情報収集と考察	テーマ 5
	6	情報収集と考察	テーマ 6
	7	情報収集と考察	テーマ 7
	8	情報収集と考察	テーマ 8
	9	情報収集と考察	テーマ 9
	10	情報収集と考察	テーマ 1 0
	11	情報収集と考察	テーマ 1 1
	12	情報収集と考察	テーマ 1 2
	13	情報収集と考察	テーマ 1 3
	14	情報収集と考察	テーマ 1 4
	15	情報収集と考察	テーマ 1 5
成績評価方法 (試験実施方法)	提出物の内容を評価		
備考			

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	法律研究
実務家教員授業	○
学部・学科	法律行政学科 2 年制
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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	自衛隊法の変遷による災害派遣の変化に関する講義を受け、研究および発表を通じて地域防災の重要性を学ぶ
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	防衛省自衛隊神奈川地方協力本部（予定）による講義を基にした実習
授業計画	1 災害対策の枠組み（講義） 2 災害対策の実例（講義） 3 課題研究 1 4 課題研究 2 5 課題研究 3 6 課題研究 4 7 課題研究 5 8 課題研究 6 9 課題研究 7 10 課題研究 8 11 課題研究 9 12 課題研究 1 0 13 研究発表準備 14 研究発表プレゼンテーション 15 研究発表プレゼンテーション
成績評価方法 (試験実施方法)	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	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	行政研究
実務家教員授業	○
学部・学科	法律行政学科 2 年制
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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	地方公共団体と民間企業との共創とSDG s に関する講義を受け、研究および発表を通じて行政への理解を深める
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	共創とSDG s に関する基礎知識を身に付け、組織での仕事の疑似体験をする
教科書	なし
特記	横浜市政策局共創推進室（予定）による講義を基にした実習
授業計画	1 共創とは何か・SDG s とは何か（講義） 2 横浜市が実施している共創の実例（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 課題研究 7 10 課題研究 8 11 課題研究 9 12 課題研究 1 0 13 研究発表準備 14 研究発表プレゼンテーション 15 研究発表プレゼンテーション
成績評価方法 (試験実施方法)	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	

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	法律行政学科 2 年制			
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			
授業コマ数	3 0 コマ			
授業概要	社会で求められる一般的なビジネスマナーと電話応対を学ぶ			
授業の進め方	座学を基に実技練習を行い、効果測定を行う			
達成目標	社会人として求められる一般的なレベルを超えたスキルを身に付ける			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	ビジネスマナーの基礎知識	16	伝言を含む電話応対（講義 2）
	2	身だしなみと立ち居振る舞い	17	伝言を含む電話応対（練習 2）
	3	敬語とビジネス用語	18	伝言を含む電話応対（実践練習 1）
	4	応接・接遇のマナー	19	伝言を含む電話応対（実践練習 2）
	5	電話応対基礎編（講義）	20	第 1 回効果測定準備 1
	6	電話応対基礎編（練習）	21	第 1 回効果測定準備 2
	7	電話応対基礎編（実践練習）	22	第 1 回効果測定
	8	電話応対応用編（講義）	23	第 2 回効果測定準備
	9	電話応対応用編（練習）	24	第 2 回効果測定
	10	電話応対応用編（実践練習）	25	第 3 回効果測定準備
	11	模擬効果測定準備	26	第 3 回効果測定
	12	模擬効果測定	27	冠婚葬祭のマナー
	13	模擬効果測定結果検証	28	郵便のマナー
	14	伝言を含む電話応対（講義 1）	29	電話での道案内
	15	伝言を含む電話応対（練習 1）	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
実務家教員授業	
学部・学科	法律行政学科 2 年制
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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	社会で求められる一般的なレベルのWordとExcel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	実践答案練習 I			
実務家教員授業				
学部・学科	法律行政学科 2 年制			
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	4 8 時間			
授業コマ数	2 4 コマ			
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ			
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う			
達成目標	実践的な問題の模擬試験で 6 割以上を取得する			
教科書	模擬試験			
特記				
授業計画	1	基礎的なレベルの模擬試験①	16	実戦レベルの問題を含む模擬試験①
	2	春実施の本試験タイプの模擬試験①	17	模擬試験の解説（知能系科目）
	3	春実施の本試験タイプの模擬試験②	18	模擬試験の解説（知識系科目）
	4	一部応用レベルの問題を含む模擬試験①	19	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）	20	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）	21	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	22	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）	23	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）	24	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）		
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	公共ボランティア実習Ⅱ																														
実務家教員授業																															
学部・学科	法律行政学科 2 年制																														
履修年次	2 年次																														
開講学期	通年																														
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																														
授業概要	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める																														
授業の進め方	座学を基に実際にボランティアを体験する																														
達成目標	知識と実体験により、ボランティアの実情など基礎的な知識を身に付ける																														
教科書	なし																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>ボランティアの基礎知識</td></tr> <tr><td>2</td><td>自治体とボランティア</td></tr> <tr><td>3</td><td>ボランティア実体験①</td></tr> <tr><td>4</td><td>ボランティア実体験②</td></tr> <tr><td>5</td><td>ボランティア実体験③</td></tr> <tr><td>6</td><td>ボランティア実体験④</td></tr> <tr><td>7</td><td>ボランティア実体験⑤</td></tr> <tr><td>8</td><td>ボランティア実体験⑥</td></tr> <tr><td>9</td><td>ボランティア実体験⑦</td></tr> <tr><td>10</td><td>ボランティア実体験⑧</td></tr> <tr><td>11</td><td>ボランティア実体験⑨</td></tr> <tr><td>12</td><td>ボランティア実体験⑩</td></tr> <tr><td>13</td><td>ボランティア実体験⑪</td></tr> <tr><td>14</td><td>ボランティア実体験⑫</td></tr> <tr><td>15</td><td>ボランティアレポート</td></tr> </table>	1	ボランティアの基礎知識	2	自治体とボランティア	3	ボランティア実体験①	4	ボランティア実体験②	5	ボランティア実体験③	6	ボランティア実体験④	7	ボランティア実体験⑤	8	ボランティア実体験⑥	9	ボランティア実体験⑦	10	ボランティア実体験⑧	11	ボランティア実体験⑨	12	ボランティア実体験⑩	13	ボランティア実体験⑪	14	ボランティア実体験⑫	15	ボランティアレポート
1	ボランティアの基礎知識																														
2	自治体とボランティア																														
3	ボランティア実体験①																														
4	ボランティア実体験②																														
5	ボランティア実体験③																														
6	ボランティア実体験④																														
7	ボランティア実体験⑤																														
8	ボランティア実体験⑥																														
9	ボランティア実体験⑦																														
10	ボランティア実体験⑧																														
11	ボランティア実体験⑨																														
12	ボランティア実体験⑩																														
13	ボランティア実体験⑪																														
14	ボランティア実体験⑫																														
15	ボランティアレポート																														
成績評価方法 (試験実施方法)	授業・実習への参加姿勢、授業内レポートの完成度などで評価																														
備考																															

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	基礎数学 I	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
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	1 6 時間	
授業コマ数	8 コマ	
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	基礎人文科学Ⅳ 古代史・西洋史	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
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	1 8 時間	
授業コマ数	9 コマ	
授業概要	古代およびヨーロッパ世界を中心とした世界の歴史を学ぶ	
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西欧社会の歴史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	四大文明、古代ギリシャ、古代ローマ
	2	中世ヨーロッパ
	3	ルネサンス、大航海時代、宗教改革
	4	絶対主義
	5	イギリス市民革命、アメリカ独立革命
	6	フランス革命
	7	ウィーン体制
	8	19世紀のヨーロッパ
	9	第一次世界大戦
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	基礎人文科学Ⅴ 倫理・文学・芸術	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
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	1 6 時間	
授業コマ数	8 コマ	
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	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
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	1 6 時間	
授業コマ数	8 コマ	
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	
実務家教員授業		
学部・学科	法律行政学科 2 年制	
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	1 6 時間	
授業コマ数	8 コマ	
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		