授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ⅰ
実務家教員	○
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	必修
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ ※８コマ目のみ６０分
授業概要	官公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	官公庁からお招きした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	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する
教科書	なし
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 実務経験者における講義① 2 レポート作成１ 3 レポート作成２ 4 レポート作成３ 5 実務経験者における講義② 6 レポート作成１ 7 レポート作成２ 8 レポート作成３
成績評価方法 （試験実施方法）	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	特記に記載した官公庁は年度により変更する場合がある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎数的Ⅰ　数的推理	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択必修AB	
授業方法	講義	
授業時間	５２時間	
授業コマ数	２６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	配布プリント・オリジナルテキスト	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	数と文字式の計算
	2	方程式（方程式）
	3	方程式（不等式、過不足算）
	4	方程式（平均算）
	5	方程式（年齢算）、整数・計算パズル（約数と倍数①）
	6	整数・計算パズル（約数と倍数②）
	7	整数・計算パズル（約数と倍数③、割り算の余り）
	8	整数・計算パズル（整数の性質、カレンダー）
	9	整数・計算パズル（数列、魔方陣、虫喰算、覆面算、n進法）
	10	割合と比（割合）
	11	割合と比（比）
	12	割合と比（売買算）
	13	割合と比（濃度）
	14	速さ（速さ）
	15	速さ（旅人算）
	16	速さ（通過算、流水算）
	17	速さ（時計算）、仕事算（仕事算①）
	18	仕事算（仕事算②）
	19	仕事算（給排水算・ニュートン算）
	20	場合の数（場合の数）
	21	場合の数（順列①）
	22	場合の数（順列②）
	23	場合の数（組合せ）
	24	場合の数（道順）、確率（事象と確率）
	25	確率（赤玉白玉・くじ引き①）
	26	確率（赤玉白玉・くじ引き②、サイコロ・コイン）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100％　10題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎数的Ⅱ　判断推理
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修AB
授業方法	講義
授業時間	３６時間
授業コマ数	１８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	配布プリント・オリジナルテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 論理（対偶、三段論法、確定条件） 2 論理（複合命題の分解）、集合の要素の個数（２つのベン図） 3 集合の要素の個数（３つのベン図・キャロル図） 4 順序の決定（順序の決定①） 5 順序の決定（順序の決定②、順序の変動①） 6 順序の決定（順序の変動②、順序の数値条件①） 7 順序の決定（順序の数値条件②） 8 対応（対応関係①） 9 対応（対応関係②、対応の数値条件） 10 対応（スケジュール） 11 位置と方位（位置①） 12 位置と方位（位置②、議長席） 13 位置と方位（円卓、道をへだてて・方位①） 14 位置と方位（道をへだてて・方位②）、勝ち負け（トーナメント戦） 15 勝ち負け（リーグ戦）、カードゲーム（カード・ゲーム） 16 ウソの発言（該当者、半分ウソ半分ホント、グループ分け） 17 推理・手順（推理・手順） 18 暗号、家系図
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100％　10題の基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎数的Ⅲ 空間把握 ・資料解釈
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修AB
授業方法	講義
授業時間	４４時間
授業コマ数	２２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	配布プリント・オリジナルテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 折り紙、回転の軌跡（直線図形の回転軌跡） 2 回転の軌跡、正多面体・展開図（正多面体） 3 正多面体・展開図（展開図） 4 平面図形の構成（平面図形中の図形の数、平面図形の合成） 5 サイコロ（サイコロの一致、重ねたサイコロ、サイコロを転がす） 6 見取図と投影図・積木 7 立体の切断・回転体（立体の切断）、一筆書き 8 平面図形の計量（平方根の計算、三平方の定理） 9 平面図形の計量（相似比） 10 平面図形の計量（面積比） 11 平面図形の計量（角度、円①） 12 平面図形の計量（円②） 13 平面図形の計量（扇形と移動図形） 14 立体図形の計量（立体の体積） 15 立体図形の計量（立体の表面積・断面積） 16 立体図形の計量（立体の体積比） 17 空間把握総復習 18 平面図形・立体図形総復習 19 資料解釈（実数・割合） 20 資料解釈（構成比） 21 資料解釈（指数・増加率） 22 資料解釈（相関図・三角グラフ・総復習）
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100％　10題の基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎社会科学Ⅰ　政治
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修AB
授業方法	講義
授業時間	３２時間
授業コマ数	１６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	デジタルテキスト・配布プリント
特記	実践的知識を基にした講義と実習
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、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① 12 裁判所の機構と運営②、地方自治 13 地方自治 14 政治過程論（選挙制度）① 15 政治過程論（選挙制度）② 16 政治の基本概念
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100％　○×50題の基本的な知識を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎社会科学Ⅱ　経済
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修AB
授業方法	講義
授業時間	２６時間
授業コマ数	１３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	デジタルテキスト・配布プリント
特記	実践的知識を基にした講義と実習
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① 8 財政制度と財政政策② 9 日本経済の動向 10 貿易と外国為替① 11 貿易と外国為替② 12 国際経済の動向① 13 国際経済の動向②
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100％　○×50題の基本的な知識を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎社会科学Ⅲ　社会	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択必修AB	
授業方法	講義	
授業時間	１５時間	
授業コマ数	８コマ ※８コマ目のみ６０分	
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	デジタルテキスト・配布プリント	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	社会理論
	2	労働問題
	3	社会保障
	4	環境問題①
	5	環境問題②
	6	国際関係
	7	社会総まとめ①
	8	社会総めとめ②
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100％　○×50題の基本的な知識を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎自然科学Ⅰ　生物	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択必修AB	
授業方法	講義	
授業時間	２０時間	
授業コマ数	１０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一部基礎的な問題演習	
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	デジタルテキスト・配布プリント	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	生体の構造①
	2	生体の構造２②
	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）	定期試験100％　25題の基本的な知識を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎言語Ⅰ　文理・国語	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択必修AB	
授業方法	講義	
授業時間	１５時間	
授業コマ数	８コマ　※８コマ目のみ６０分	
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	デジタルテキスト	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	要旨把握①、四字熟語①
	2	要旨把握②、四字熟語②
	3	内容合致①、ことわざ①
	4	内容合致②、ことわざ②
	5	文章整序①、文法基礎①
	6	文章整序②、文法基礎②
	7	文章の穴埋め①、敬語①
	8	文章の穴埋め②、敬語②
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100％	
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		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択必修AB	
授業方法	演習	
授業時間	５６時間	
授業コマ数	２８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	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	出題科目の分野別学習１
	2	出題科目の分野別学習２
	3	出題科目の分野別学習３
	4	出題科目の分野別学習４
	5	出題科目の分野別学習５
	6	出題科目の分野別学習６
	7	出題科目の分野別学習７
	8	一般教養力検定２級タイプの模擬試験１
	9	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）
	11	一般教養力検定２級タイプの模擬試験２
	12	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）
	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）
	16	模擬試験の解説（知識系科目）
	17	一般教養力検定２級タイプの模擬試験４
	18	模擬試験の解説（知能系科目）
	19	模擬試験の解説（知識系科目）
	20	一般教養力検定２級タイプの模擬試験５
	21	模擬試験の解説（知能系科目）
	22	模擬試験の解説（知識系科目）
	23	一般教養力検定２級タイプの模擬試験６
	24	模擬試験の解説（知能系科目）
	25	模擬試験の解説（知識系科目）
	26	一般教養力検定２級タイプの模擬試験７
	27	模擬試験の解説（知能系科目）
	28	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	総合教養演習Ⅱ　実践教養
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修AB
授業方法	演習
授業時間	５６時間
授業コマ数	２８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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 出題科目の分野別学習１ 2 出題科目の分野別学習２ 3 出題科目の分野別学習３ 4 出題科目の分野別学習４ 5 出題科目の分野別学習５ 6 出題科目の分野別学習６ 7 出題科目の分野別学習７ 8 一般教養力検定１級タイプの模擬試験１ 9 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） 11 一般教養力検定１級タイプの模擬試験２ 12 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） 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） 16 模擬試験の解説（知識系科目） 17 一般教養力検定１級タイプの模擬試験４ 18 模擬試験の解説（知能系科目） 19 模擬試験の解説（知識系科目） 20 一般教養力検定１級タイプの模擬試験５ 21 模擬試験の解説（知能系科目） 22 模擬試験の解説（知識系科目） 23 一般教養力検定１級タイプの模擬試験６ 24 模擬試験の解説（知能系科目） 25 模擬試験の解説（知識系科目） 26 一般教養力検定１級タイプの模擬試験７ 27 模擬試験の解説（知能系科目） 28 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	一般教養Ⅰ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択必修AB	
授業方法	演習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	一般教養として、社会で求められる漢字の知識を身につける	
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する	
達成目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定２級に合格する	
教科書	問題集・プリント・模擬試験	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	訓読み・送り仮名
	2	熟語
	3	異字同訓・同音異義
	4	誤字訂正
	5	類義語
	6	対義語
	7	漢字の意味・使い方
	8	項目別模擬試験①
	9	項目別模擬試験②
	10	効果測定
	11	直前模擬試験①
	12	直前模擬試験②
	13	直前模擬試験③
	14	直前模擬試験④
	15	直前模擬試験⑤
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験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	憲法理論
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修C
授業方法	講義
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	憲法の基礎知識をインプットする。
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	社会科学分野の基礎知識の定着
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 憲法総論（憲法の意味・日本憲法史） 2 国民主権・平和主義 3 基本的人権（１）自由権 4 基本的人権（２）社会権・参政権 5 基本的人権（３）新しい人権・法の下の平等 6 統治機構（１）権力分立・国会 7 統治機構（２）内閣・裁判所 8 財政・地方自治・憲法改正
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、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	民法総則
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修C
授業方法	講義
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	民法総則の基礎知識をインプットする。
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	社会科学分野の基礎知識の定着
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 通則 2 人 3 法人 4 物 5 法律行為（１） 6 法律行為（２） 7 代理 8 時効
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100％　授業への参加姿勢、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	憲法理論演習	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択必修C	
授業方法	演習	
授業時間	３８時間	
授業コマ数	１９コマ	
授業概要	憲法の知識をアウトプットし知識の定着を図る。	
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	憲法の問題演習につき、６割の正答率を目指す。	
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	問題演習（１）
	2	問題演習（１）解説
	3	問題演習（２）
	4	問題演習（２）解説
	5	問題演習（３）
	6	問題演習（３）解説
	7	問題演習（４）
	8	問題演習（４）解説
	9	問題演習（５）
	10	問題演習（５）解説
	11	問題演習（６）
	12	問題演習（６）解説
	13	問題演習（７）
	14	問題演習（７）解説
	15	問題演習（８）
	16	問題演習（８）解説
	17	問題演習（９）
	18	問題演習（９）解説
	19	まとめ
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	民法総則演習	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択必修C	
授業方法	演習	
授業時間	３８時間	
授業コマ数	１９コマ	
授業概要	民法総則の知識をアウトプットし知識の定着を図る。	
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	民法総則の問題演習につき、６割の正答率を目指す。	
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	問題演習（１）
	2	問題演習（１）解説
	3	問題演習（２）
	4	問題演習（２）解説
	5	問題演習（３）
	6	問題演習（３）解説
	7	問題演習（４）
	8	問題演習（４）解説
	9	問題演習（５）
	10	問題演習（５）解説
	11	問題演習（６）
	12	問題演習（６）解説
	13	問題演習（７）
	14	問題演習（７）解説
	15	問題演習（８）
	16	問題演習（８）解説
	17	問題演習（９）
	18	問題演習（９）解説
	19	まとめ
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	法律答案演習Ⅰ		
実務家教員			
学部・学科	行政事務学科２年制		
履修年次	１年次		
開講学期	通年		
科目区分	選択必修C		
授業方法	演習		
授業時間	１７０時間		
授業コマ数	８５コマ		
授業概要	１年次実施科目の知識をアウトプットし基礎知識の定着を図る。		
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	１年次実施科目の問題演習につき、６割の正答率を目指す。		
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書		
特記	実践的知識を基にした講義と実習		
授業計画	1 答案演習（１）	44	答案演習（２２）解説
	2 答案演習（１）解説	45	答案演習（２３）
	3 答案演習（２）	46	答案演習（２３）解説
	4 答案演習（２）解説	47	答案演習（２４）
	5 答案演習（３）	48	答案演習（２４）解説
	6 答案演習（３）解説	49	答案演習（２５）
	7 答案演習（４）	50	答案演習（２５）解説
	8 答案演習（４）解説	51	答案演習（２６）
	9 答案演習（５）	52	答案演習（２６）解説
	10 答案演習（５）解説	53	答案演習（２７）
	11 答案演習（６）	54	答案演習（２７）解説
	12 答案演習（６）解説	55	答案演習（２８）
	13 答案演習（７）	56	答案演習（２８）解説
	14 答案演習（７）解説	57	答案演習（２９）
	15 答案演習（８）	58	答案演習（２９）解説
	16 答案演習（８）解説	59	答案演習（３０）
	17 答案演習（９）	60	答案演習（３０）解説
	18 答案演習（９）解説	61	答案演習（３１）
	19 答案演習（１０）	62	答案演習（３１）解説
	20 答案演習（１０）解説	63	答案演習（３２）
	21 答案演習（１１）	64	答案演習（３２）解説
	22 答案演習（１１）解説	65	答案演習（３３）
	23 答案演習（１２）	66	答案演習（３３）解説
	24 答案演習（１２）解説	67	答案演習（３４）
	25 答案演習（１３）	68	答案演習（３４）解説
	26 答案演習（１３）解説	69	答案演習（３５）
	27 答案演習（１４）	70	答案演習（３５）解説
	28 答案演習（１４）解説	71	答案演習（３６）
	29 答案演習（１５）	72	答案演習（３６）解説
	30 答案演習（１５）解説	73	答案演習（３７）
	31 答案演習（１６）	74	答案演習（３７）解説
	32 答案演習（１６）解説	75	答案演習（３８）
	33 答案演習（１７）	76	答案演習（３８）解説
	34 答案演習（１７）解説	77	答案演習（３９）
	35 答案演習（１８）	78	答案演習（３９）解説
	36 答案演習（１８）解説	79	答案演習（４０）
	37 答案演習（１９）	80	答案演習（４０）解説
	38 答案演習（１９）解説	81	答案演習（４１）
	39 答案演習（２０）	82	答案演習（４１）解説
	40 答案演習（２０）解説	83	答案演習（４２）
	41 答案演習（２１）	84	答案演習（４２）解説
	42 答案演習（２１）解説	85	まとめ
	43 答案演習（２２）		
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100％　模擬試験における科目別得点で評価		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	法律答案演習Ⅱ		
実務家教員			
学部・学科	行政事務学科２年制		
履修年次	１年次		
開講学期	通年		
科目区分	選択必修C		
授業方法	演習		
授業時間	１７０時間		
授業コマ数	８５コマ		
授業概要	１年次実施科目の知識をアウトプットし応用知識の定着を図る。		
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	１年次実施科目の問題演習につき、６割の正答率を目指す。		
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書		
特記	実践的知識を基にした講義と実習		
授業計画	1 答案演習（１）	44 答案演習（２２）解説	
	2 答案演習（１）解説	45 答案演習（２３）	
	3 答案演習（２）	46 答案演習（２３）解説	
	4 答案演習（２）解説	47 答案演習（２４）	
	5 答案演習（３）	48 答案演習（２４）解説	
	6 答案演習（３）解説	49 答案演習（２５）	
	7 答案演習（４）	50 答案演習（２５）解説	
	8 答案演習（４）解説	51 答案演習（２６）	
	9 答案演習（５）	52 答案演習（２６）解説	
	10 答案演習（５）解説	53 答案演習（２７）	
	11 答案演習（６）	54 答案演習（２７）解説	
	12 答案演習（６）解説	55 答案演習（２８）	
	13 答案演習（７）	56 答案演習（２８）解説	
	14 答案演習（７）解説	57 答案演習（２９）	
	15 答案演習（８）	58 答案演習（２９）解説	
	16 答案演習（８）解説	59 答案演習（３０）	
	17 答案演習（９）	60 答案演習（３０）解説	
	18 答案演習（９）解説	61 答案演習（３１）	
	19 答案演習（１０）	62 答案演習（３１）解説	
	20 答案演習（１０）解説	63 答案演習（３２）	
	21 答案演習（１１）	64 答案演習（３２）解説	
	22 答案演習（１１）解説	65 答案演習（３３）	
	23 答案演習（１２）	66 答案演習（３３）解説	
	24 答案演習（１２）解説	67 答案演習（３４）	
	25 答案演習（１３）	68 答案演習（３４）解説	
	26 答案演習（１３）解説	69 答案演習（３５）	
	27 答案演習（１４）	70 答案演習（３５）解説	
	28 答案演習（１４）解説	71 答案演習（３６）	
	29 答案演習（１５）	72 答案演習（３６）解説	
	30 答案演習（１５）解説	73 答案演習（３７）	
	31 答案演習（１６）	74 答案演習（３７）解説	
	32 答案演習（１６）解説	75 答案演習（３８）	
	33 答案演習（１７）	76 答案演習（３８）解説	
	34 答案演習（１７）解説	77 答案演習（３９）	
	35 答案演習（１８）	78 答案演習（３９）解説	
	36 答案演習（１８）解説	79 答案演習（４０）	
	37 答案演習（１９）	80 答案演習（４０）解説	
	38 答案演習（１９）解説	81 答案演習（４１）	
	39 答案演習（２０）	82 答案演習（４１）解説	
	40 答案演習（２０）解説	83 答案演習（４２）	
	41 答案演習（２１）	84 答案演習（４２）解説	
	42 答案演習（２１）解説	85 まとめ	
	43 答案演習（２２）		
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100％　模擬試験における科目別得点で評価		
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	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	公務員の全般的な仕事を理解し、公務に必要なマナー・応対力・一般常識の基礎を学ぶ
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	公務員の業務内容を理解し、公務員を目指す者として相応しい学生になる
教科書	公務員ガイドブック・デジタルテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 公務員全般ガイダンス 2 公務員職種別ガイダンス1 3 公務員職種別ガイダンス2 4 公務員職種別ガイダンス3 5 公務員試験研究 6 面接の基本 7 入退室の仕方、身嗜みチェック 8 模擬面接1（初級効果測定） 9 公務員試験成功体験ガイダンス 10 自己分析 11 自己ＰＲ作成 12 面接質問項目（想定質問） 13 受験先研究 14 志望動機作成 15 模擬面接2（中級効果測定）
成績評価方法 （試験実施方法）	効果測定の結果を軸に、提出物や授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	流通キャリアデザインⅠ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科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	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	事前研修、インターン実習、事後研修による実務経験
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	各企業よるインターン実習における高評価
教科書	配布プリント・資料
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 小売業とはなにか 2 販売形態の種類と特徴 3 ビジネスマナー 4 ストアオペレーションの重要性 5 挨拶 6 笑顔・お辞儀 7 敬語 8 店舗形態別小売業の基本知識 9 組織小売業の種類と特徴 10 接客販売のプロとして 11 ディスプレイ 12 ロールプレイング 13 業界研究 14 職種研究 15 商品研究
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　実習への参加姿勢、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	
学部・学科	行政事務学科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	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	事前研修、インターン実習、事後研修による実務経験
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	各企業よるインターン実習における高評価
教科書	配布プリント・資料
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	各企業での実習 1･2　企業実習Ⅰ（笑顔・挨拶） 3･4　企業実習Ⅱ（店舗形態別小売業の基本知識） 5･6　企業実習Ⅲ（組織小売業の種類と特徴） 7･8　企業実習Ⅳ（ディスプレイ） 9･10　企業実習Ⅴ（接客対応） 11･12　企業実習Ⅵ（実習企業での活動） 13･14　企業実習Ⅶ（実習振り返り） 15　レポート作成
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	トレーニング実習
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	トレーニング関連の講義から得た知識を活かした実習を行う
授業の進め方	精通者による講義を受け、その後筋力トレーニング・ストレッチ運動・集団演技などの実習を行う
達成目標	トレーニングを通して、公安職に最低限必要な体力を養う。
教科書	なし
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 精通者における講義 2 筋力トレーニング・ストレッチ運動 3 集団演技① 4 集団演技② 5 集団演技③ 6 集団演技④ 7 集団演技⑤ 8 集団演技⑥ 9 集団演技⑦ 10 集団演技⑧ 11 集団演技⑨ 12 集団演技⑩ 13 集団演技⑪ 14 集団演技⑫ 15 球技
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、出席状況
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	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	選択AB
授業方法	演習
授業時間	２８時間
授業コマ数	１４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	オリジナル問題集・配布プリント
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 政治（政治の基本理念、政治制度論） 2 政治（基本的人権①） 3 政治（基本的人権②） 4 政治（基本的人権③） 5 政治（国会の機構と運営） 6 政治（内閣の機構と運営） 7 政治（裁判所の機構と運営） 8 政治（地方自治、選挙制度） 9 経済（現代の企業、現代の市場） 10 経済（国民所得） 11 経済（通貨制度と金融政策） 12 経済（財政制度と財政政策） 13 経済（貿易と外国為替） 14 経済（国際経済の動向）
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100％　問題演習による習熟度を測定する試験
備考	授業計画順序を入れ替える可能性がある

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		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択AB	
授業方法	演習	
授業時間	６０時間	
授業コマ数	３０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い、加えて国語力を養う	
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・国語分野の基礎知識を定着させる	
教科書	模擬試験・オリジナルテキスト・配布プリント	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	数的推理の基礎知識の復習（方程式）
	2	数的推理の基礎知識の復習（不等式）
	3	数的推理の基礎知識の復習（整数）
	4	数的推理の基礎知識の復習（整数）
	5	数的推理の基礎知識の復習（計算パズル）
	6	数的推理の基礎知識の復習（比）
	7	数的推理の基礎知識の復習（比）
	8	数的推理の基礎知識の復習（速さ）
	9	数的推理の基礎知識の復習（速さ）
	10	数的推理の基礎知識の復習（仕事算）
	11	数的推理の基礎知識の復習（場合の数）
	12	数的推理の基礎知識の復習（場合の数）
	13	数的推理の基礎知識の復習（確率）
	14	数的推理の基礎知識の復習（確率）
	15	模擬試験１
	16	判断推理の基礎知識の復習（論理）
	17	判断推理の基礎知識の復習（集合と要素の個数）
	18	判断推理の基礎知識の復習（集合と要素の個数）
	19	判断推理の基礎知識の復習（順序）
	20	判断推理の基礎知識の復習（順序）
	21	判断推理の基礎知識の復習（対応）
	22	判断推理の基礎知識の復習（対応）
	23	判断推理の基礎知識の復習（位置と方位）
	24	判断推理の基礎知識の復習（位置と方位）
	25	判断推理の基礎知識の復習（勝ち負け）
	26	判断推理の基礎知識の復習（カード・ゲーム）
	27	判断推理の基礎知識の復習（推理・手順）
	28	判断推理の基礎知識の復習（暗号・家系図）
	29	科目試験
	30	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および課題提出状況を総合的に評価 ※但し、実力試験の得点は成績評価に影響しない	
備考	各講義内容の習熟度を鑑み、講義範囲を変更することがある	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス教養Ⅰ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択AB	
授業方法	演習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	電卓の学習を通じ計算技能を養う、および一般教養に関する問題演習	
授業の進め方	指定された範囲の問題を電卓にて計算、および一般教養問題集による演習	
達成目標	電卓技能検定３・４級の合格、および一般教養知識の底上げ	
教科書	検定対策テキスト・問題集、一般教養問題集	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	電卓の基礎知識、または一般教養に関する問題演習
	2	加減算・見取算練習、または一般教養に関する問題演習
	3	乗除算練習・伝票算練習、または一般教養に関する問題演習
	4	電卓総合演習、または一般教養に関する問題演習
	5	電卓総合演習、または一般教養に関する問題演習
	6	電卓総合演習、または一般教養に関する問題演習
	7	電卓総合演習、または一般教養に関する問題演習
	8	電卓総合演習、または一般教養に関する問題演習
	9	電卓総合演習、または一般教養に関する問題演習
	10	電卓総合演習、または一般教養に関する問題演習
	11	電卓総合演習、または一般教養に関する問題演習
	12	電卓総合演習、または一般教養に関する問題演習
	13	電卓総合演習、または一般教養に関する問題演習
	14	電卓総合演習、または一般教養に関する問題演習
	15	電卓総合演習、または一般教養に関する問題演習
成績評価方法 （試験実施方法）	電卓演習もしくは一般教養問題演習の得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ⅱ
実務家教員	○
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択AC
授業方法	演習・実習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ　※８コマ目のみ60分
授業概要	実務経験のある講師をお招きし、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	実務経験者による講義を受け、各自研究課題を作成し、実習にも参加する
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する
教科書	なし
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 消防職経験者講義１（消防官に求められる資質） 2 消防職経験者講義２（自助・共助・公助） 3 消防職経験者講義３（消防と我が人生） 4 官公庁実務者講義１ 5 官公庁実務者講義２ 6 官公庁実務者講義３ 7 官公庁実務者講義４ 8 研究レポート
成績評価方法 （試験実施方法）	授業への参加姿勢、レポートの完成度
備考	特記に記載した官公庁は年度により変更する場合がある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公共ボランティア実習Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	選択AC
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める
授業の進め方	座学を基に実際にボランティアを体験する
達成目標	知識と実体験により、ボランティアの実情など基礎的な知識を身に付ける
教科書	なし
特記	実践的知識を基にした講義と実習
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)	平常点100％　授業・実習への参加回数・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	基礎人文科学Ⅰ　地理
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	講義
授業時間	２４時間
授業コマ数	１２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	デジタルテキスト・配布プリント
特記	実践的知識を基にした講義と実習
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）	定期試験100％　○×50題の基本的な知識を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎人文科学Ⅱ　日本史
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	講義
授業時間	２８時間
授業コマ数	１４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	デジタルテキスト・配布プリント
特記	実践的知識を基にした講義と実習
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）	定期試験100％　○×50題の基本的な知識を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎人文科学Ⅲ　東洋史・近代史
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	講義
授業時間	１６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二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	デジタルテキスト・配布プリント
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 殷、周、秦、漢 2 魏晋南北朝、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）	授業内試験100％　講義後のチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎人文科学Ｖ　倫理・文学・芸術
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	講義
授業時間	１６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	デジタルテキスト・配布プリント
特記	実践的知識を基にした講義と実習
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）	定期試験100％　50題の基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎自然科学Ⅱ 地学
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	講義
授業時間	１６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	デジタルテキスト・配布プリント
特記	実践的知識を基にした講義と実習
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	基礎自然科学Ⅲ　物理	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択A	
授業方法	講義	
授業時間	１６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できる	
教科書	デジタルテキスト・配布プリント	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	運動の表現
	2	力
	3	運動方程式
	4	エネルギー
	5	運動量、熱
	6	波動
	7	電気
	8	電気と磁気、原子
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100％　10題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎自然科学Ⅳ　化学	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択A	
授業方法	講義	
授業時間	１６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	化学理論の理解と化学各論（無機化合物）についての知識を深める	
教科書	デジタルテキスト・配布プリント	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	物質の構造①
	2	物質の構造②
	3	物質の状態①
	4	物質の状態②
	5	物質の変化①
	6	物質の変化②
	7	無機化合物①
	8	無機化合物②
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100％　20題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎演習Ⅰ　数的処理
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	選択A
授業方法	演習
授業時間	４０時間
授業コマ数	２０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	配布プリント・オリジナルテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
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 科目試験１ 8 論理、集合と要素の個数 9 順序 10 対応 11 位置と方位、勝ち負け 12 勝ち負け、カード、ウソの発言 13 推理・手順、暗号 14 科目試験２ 15 折り紙、回転の軌跡、正多面体、展開図 16 平面図形の構成、サイコロ 17 見取り図と投影図、積木、立体の切断、回転体、一筆書き 18 平面図形の計量１ 19 平面図形の計量２、立体図形の計量 20 科目試験３
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	科目試験１・科目試験２の実施コマつき、授業計画と変更になることがある

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	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	選択A
授業方法	演習
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０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	デジタルテキスト・問題集・模擬試験等
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 政治の基礎知識の復習（国家と政治制度） 2 政治の基礎知識の復習（基本的人権） 3 政治の基礎知識の復習（基本的人権） 4 政治の基礎知識の復習（統治機構） 5 政治の基礎知識の復習（地方自治） 6 政治の基礎知識の復習（選挙制度） 7 模擬試験1 8 経済の基礎知識の復習（現代の企業と市場） 9 経済の基礎知識の復習（国民所得） 10 経済の基礎知識の復習（金融政策・財政政策） 11 経済の基礎知識の復習（日本経済の動向） 12 経済の基礎知識の復習（貿易と外国為替） 13 経済の基礎知識の復習（国際経済の動向） 14 経済の基礎知識の復習（国際経済の動向） 15 社会の基礎知識の復習（社会理論） 16 社会の基礎知識の復習（労働問題と環境問題） 17 模擬試験2 18-21 社会科学分野総復習 22-25 人文科学分野総復習1 26-29 自然科学分野総復習1 30 実力試験
成績評価方法 （試験実施方法）	実力試験における得点および課題提出状況を総合的に評価
備考	各講義内容の習熟度を鑑み、講義範囲を変更することがある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	応用演習Ⅱ　社会科学	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択A	
授業方法	演習	
授業時間	２８時間	
授業コマ数	１４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	スタンダード問題集・テキスト	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
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
	14	科目試験
成績評価方法 （試験実施方法）	応用的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎答案練習
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	演習
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	模擬試験を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	２時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示する
達成目標	基礎的な内容の模擬試験で全問題の半数以上の正解を目標とする
教科書	模擬試験
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 基礎的なレベルの模擬試験１ 2 基礎的なレベルの模擬試験１の解説・復習 3 基礎的なレベルの模擬試験２ 4 基礎的なレベルの模擬試験２の解説・復習 5 模擬受験（受験申込書作成） 6 模擬受験（教養試験） 7 模擬受験（作文/ES・適性試験） 8 模擬受験（面接試験）
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験・模擬受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	行政法
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	講義
授業時間	３８時間
授業コマ数	１９コマ
授業概要	行政作用法、行政救済法および行政組織法について行政法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な行政法の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 行政法の一般的な法理論 2 行政法上の法律関係、行政行為の意義・分類 3 行政行為の効力・瑕疵 4 行政行為の裁量、行政行為の成立・消滅 5 行政行為の附款、行政強制 6 行政罰、行政調査 7 行政契約、行政計画、行政指導 8 行政立法、行政手続法 9 行政手続法、手続の瑕疵 10 行政機関情報公開法 11 行政救済法一般、行政不服審査法 12 行政不服審査法 13 行政事件訴訟法（取消訴訟） 14 行政事件訴訟法（取消訴訟） 15 行政事件訴訟法（その他抗告訴訟） 16 国家賠償法 17 国家賠償法、損失補償、国家補償の谷間の問題 18 行政組織法、地方自治法 19 地方自治法、総合演習
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100％　20題の基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	商法	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択A	
授業方法	講義	
授業時間	１５時間	
授業コマ数	８コマ　※８コマ目のみ６０分	
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	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	株式会社の設立①
	2	株式会社の設立②
	3	株式
	4	機関①
	5	機関②
	6	株式会社の資金調達
	7	商法問題演習①
	8	商法問題演習②
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100％	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	一般教養Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択A	
授業方法	演習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	漢字の学習を通じ、ことわざや故事成語など国語分野に関する知識まで身につける	
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する	
達成目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定１級に合格する	
教科書	問題集・プリント・模擬試験	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	訓読み・送り仮名・熟語
	2	同音異義・異字同訓
	3	誤字訂正・類義語・反対語
	4	漢字の意味・使い方
	5	ことわざ・故事成語・慣用句①
	6	ことわざ・故事成語・慣用句②
	7	特殊な漢字の読み書き
	8	項目別模擬試験①
	9	項目別模擬試験②
	10	効果測定
	11	直前模擬試験①
	12	直前模擬試験②
	13	直前模擬試験③
	14	直前模擬試験④
	15	直前模擬試験⑤
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験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	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	電卓の学習を通じ計算技能を養う、および一般教養に関する問題演習
授業の進め方	指定された範囲の問題を電卓にて計算、および一般教養問題集による演習
達成目標	電卓技能検定１・２級の合格、および計算力の向上
教科書	検定対策テキストおよび問題集、一般教養問題集、適性試験問題集
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 2 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 3 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 4 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 5 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 6 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 7 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 8 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 9 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 10 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 11 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 12 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 13 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 14 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 15 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	電卓演習および一般教養・計算問題演習の得点で評価
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	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	選択A
授業方法	演習
授業時間	９０時間
授業コマ数	４５コマ
授業概要	効果測定を通して面接の基礎を修得し、4試験種に向けた面接指導を行う
授業の進め方	職種研究およびグループ単位で面接を実施・見学、修正を行い反復する
達成目標	誰から見ても好印象で、自分の良さが伝わるコミュニケーションができる
教科書	公務員ガイドブック・デジタルテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 公務員全般ガイダンス 2 公務員職種別ガイダンス 3 面接の基本 4 公務員試験研究 5 入退室の仕方、身嗜みチェック 6 面接効果測定1（初級効果測定） 7 自己分析 8 面接質問項目（想定質問） 9 自己PR作成 10 受験先研究 11 志望動機作成 12-13 集団討論対策 14 効果測定準備 15 面接効果測定2（中級効果測定） 16-23 職種別試験ガイダンス 24-25 官庁研究 26-27 模擬面接準備（試験種Ⅰ） 28-30 模擬面接（試験種Ⅰ） 31-32 模擬面接準備（試験種Ⅱ） 23-35 模擬面接（試験種Ⅱ） 36-37 模擬面接準備（試験種Ⅲ） 38-40 模擬面接（試験種Ⅲ） 41-42 模擬面接準備（試験種Ⅳ） 43-45 模擬面接（試験種Ⅳ）
成績評価方法 （試験実施方法）	効果測定および授業への参加姿勢で評価
備考	授業実施順序は入替をすることがある

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Excel基礎
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択B
授業方法	実習
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 ワークシートやブックの作成と管理① 2 ワークシートやブックの作成と管理② 3 セルやセル範囲のデータの管理① 4 セルやセル範囲のデータの管理② 5 テーブルの作成① 6 テーブルの作成② 7 テーブルの作成③ 8 関数を使用してのデータ集計① 9 関数を使用してのデータ集計② 10 関数を使用してのデータ集計③ 11 関数を使用しての条件付き計算④ 12 関数を使用しての条件付き計算⑤ 13 関数を使用しての条件付き計算⑥ 14 関数を使用した文字列の整形や変更① 15 関数を使用した文字列の整形や変更② 16 関数を使用した文字列の整形や変更③ 17 グラフの作成① 18 グラフの作成② 19 グラフの作成③ 20 グラフの書式設定① 21 グラフの書式設定② 22 グラフの書式設定③ 23 グラフの書式設定④ 24 グラフの書式設定⑤ 25 オブジェクトの挿入や書式設定① 26 オブジェクトの挿入や書式設定② 27 オブジェクトの挿入や書式設定③ 28 オブジェクトの挿入や書式設定④ 29 オブジェクトの挿入や書式設定⑤ 30 オブジェクトの挿入や書式設定⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100%　実技による効果測定
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ライフプランニング概論Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択B
授業方法	講義及び演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	健康保険や公的年金等に関する専門的な用語の理解、基本的な計算方法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	専門用語、専門知識を身につけ、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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 ライフプランニングと資金計画① 2 ライフプランニングと資金計画② 3 ライフプランニングと資金計画③ 4 ライフプランニングと資金計画④ 5 ライフプランニングと資金計画⑤ 6 ライフプランニングと資金計画⑥ 7 ライフプランニングと資金計画⑦ 8 ライフプランニングと資金計画⑧ 9 ライフプランニングと資金計画⑨ 10 ライフプランニングと資金計画⑩ 11 ライフプランニングと資金計画⑪ 12 ライフプランニングと資金計画⑫ 13 まとめ　総復習① 14 まとめ　総復習② 15 確認テスト
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テスト100％　科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	リスク管理概論Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択B
授業方法	講義及び演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	保険制度に関する専門的な用語の理解、基本的な計算方法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	専門用語、専門知識を身につけ、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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 リスク管理① 2 リスク管理② 3 リスク管理③ 4 リスク管理④ 5 リスク管理⑤ 6 リスク管理⑥ 7 リスク管理⑦ 8 リスク管理⑧ 9 リスク管理⑨ 10 リスク管理⑩ 11 リスク管理⑪ 12 リスク管理⑫ 13 まとめ　総復習① 14 まとめ　総復習② 15 確認テスト
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テスト100％　科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	金融資産運用設計概論Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択B
授業方法	講義及び演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	金融資産、経済等に関連する専門的な用語の理解、基本的な計算方法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	専門用語、専門知識を身につけ、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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 金融資産運用① 2 金融資産運用② 3 金融資産運用③ 4 金融資産運用④ 5 金融資産運用⑤ 6 金融資産運用⑥ 7 金融資産運用⑦ 8 金融資産運用⑧ 9 金融資産運用⑨ 10 金融資産運用⑩ 11 金融資産運用⑪ 12 金融資産運用⑫ 13 まとめ　総復習① 14 まとめ　総復習② 15 確認テスト
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テスト100％　科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	タックスプランニング概論Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択B
授業方法	講義及び演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	所得税を中心に専門的な用語の理解、基本的な計算方法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	専門用語、専門知識を身につけ、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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 タックスプランニング① 2 タックスプランニング② 3 タックスプランニング③ 4 タックスプランニング④ 5 タックスプランニング⑤ 6 タックスプランニング⑥ 7 タックスプランニング⑦ 8 タックスプランニング⑧ 9 タックスプランニング⑨ 10 タックスプランニング⑩ 11 タックスプランニング⑪ 12 タックスプランニング⑫ 13 まとめ　総復習① 14 まとめ　総復習② 15 確認テスト
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テスト100％　科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	不動産運用設計概論Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択B
授業方法	講義及び演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	不動産に関連する法律や規制など専門的な用語の理解、基本的な計算方法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	専門用語や法律を身につけ、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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 不動産① 2 不動産② 3 不動産③ 4 不動産④ 5 不動産⑤ 6 不動産⑥ 7 不動産⑦ 8 不動産⑧ 9 不動産⑨ 10 不動産⑩ 11 不動産⑪ 12 不動産⑫ 13 まとめ　総復習① 14 まとめ　総復習② 15 確認テスト
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テスト100％　科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	相続・事業継承設計概論Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択B
授業方法	講義及び演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	相続・贈与等に関連する専門的な用語の理解、基本的な計算方法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	専門用語、専門知識を身につけ、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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 相続・事業継承① 2 相続・事業継承② 3 相続・事業承継③ 4 相続・事業承継④ 5 相続・事業承継⑤ 6 相続・事業承継⑥ 7 相続・事業承継⑦ 8 相続・事業承継⑧ 9 相続・事業承継⑨ 10 相続・事業承継⑩ 11 相続・事業承継⑪ 12 相続・事業承継⑫ 13 まとめ　総復習① 14 まとめ　総復習② 15 確認テスト
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テスト100％　科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	事務キャリアデザインⅠ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択B	
授業方法	演習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	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	実践的知識を基にした講義と実習	
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		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択B	
授業方法	演習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	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	実践的知識を基にした講義と実習	
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	物権法
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	物権法の基礎知識をインプットする。
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	社会科学分野の基礎知識の定着
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 物権法概論 2 物権の効力・物権的請求権 3 物権変動①（不動産） 4 物権変動②（動産） 5 所有権・占有権 6 用益物権 7 担保物権①（抵当権） 8 担保物権②（先取特権、質権、根抵当権、非典型担保）
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、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	親族・相続法Ⅰ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択C	
授業方法	講義	
授業時間	１６時間	
授業コマ数	８コマ	
授業概要	親族・相続法の基礎知識をインプットする。	
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	社会科学分野の基礎知識の定着	
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	家族法概論
	2	夫婦関係①（婚姻）
	3	夫婦関係②（離婚）
	4	親子関係
	5	後見・保佐・補助、扶養
	6	相続①（相続人・相続の効力）
	7	相続②（相続の承認・放棄、財産分離、相続人不存在）
	8	相続③（遺言、配偶者の居住権、遺留分）
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、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	行政法総論
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	行政法の基礎知識をインプットする。
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	社会科学分野の基礎知識の定着
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 行政法の基礎、基本原理 2 行政行為 3 行政立法、行政契約、行政計画 4 行政指導 5 行政調査、情報管理・公開・保護制度、行政の義務履行確保制度 6 行政争訟① 7 行政争訟② 8 国家補償
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、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	民事訴訟法
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	民事訴訟法の基礎知識をインプットする。
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	社会科学分野の基礎知識の定着
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 民事訴訟の流れ・解釈原理 2 訴訟の主体 3 訴えの開始 4 訴訟の審理① 5 訴訟の審理② 6 訴えの終了 7 複雑訴訟形態 8 上訴・再審、略式訴訟手続
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、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	工業所有権法
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	工業所有権法の基礎知識をインプットする。
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	社会科学分野の基礎知識の定着
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 工業所有権法とは 2 特許法１（出願１） 3 特許法２（出願２） 4 特許法３（特許権の効力） 5 特許法４（特許権の侵害１） 6 特許法５（特許権の侵害２）・実用新案法 7 商標法 8 意匠法・不正競争防止法
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、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	裁判法
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	裁判法の基礎知識をインプットする。
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	社会科学分野の基礎知識の定着
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 裁判法とは 2 最高裁判所の概要と任務 3 国民の司法参加制度 4 抗告訴訟の類型 5 刑事訴訟・民事訴訟の流れ 6 被疑者・被告人の権利と制度趣旨 7 裁判官の身分保障と裁判官の解任手続 8 犯罪の国際化と刑事手続
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、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	法学入門	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択C	
授業方法	講義	
授業時間	２６時間	
授業コマ数	１３コマ	
授業概要	法学入門の知識と考え方を習得する。	
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	社会科学分野の知識の定着	
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	憲法とは、統治総論
	2	国民主権、天皇
	3	選挙制度・選挙権
	4	国会
	5	内閣
	6	裁判所
	7	地方自治、戦争放棄と自衛隊
	8	人権保障の仕組み
	9	思想・良心の自由、信教の自由、政教分離
	10	表現の自由と知る権利、集会・結社の自由
	11	職業選択の自由、財産権
	12	刑事手続上の権利
	13	生存権、教育を受ける権利、勤労の権利と労働基本権
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	私法入門Ⅰ（財産法）	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択C	
授業方法	講義	
授業時間	２６時間	
授業コマ数	１３コマ	
授業概要	私法入門Ⅰ（財産法）の知識と考え方を習得する。	
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	社会科学分野の知識の定着	
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	私法入門総論
	2	人
	3	法律行為総論
	4	意思表示
	5	代理
	6	時効
	7	物権総論
	8	担保物権
	9	債権の効力
	10	多数当事者の債権債務関係
	11	債権の消滅
	12	契約総論、契約各論
	13	不法行為
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	私法入門Ⅱ（家族法）
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	２６時間
授業コマ数	１３コマ
授業概要	私法入門Ⅱ（家族法）の知識と考え方を習得する。
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	社会科学分野の知識の定着
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 婚姻の成立 2 婚姻の効果 3 離婚の成立 4 離婚の効果 5 親子 6 親権、子の保護 7 成年後見 8 扶養 9 相続の意義、相続人 10 相続分 11 相続の承認・放棄、相続財産の範囲と遺産分割 12 遺言、遺留分 13 まとめ
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	中国語基礎
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	中国語の基礎知識をインプットする。
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	中国語言語学分野の基礎知識の定着
教科書	レジュメ・授業担当者指定のテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 発音①（声調・短母音） 2 発音②（子音・複母音・鼻母音・声調変化） 3 自己紹介をする 4 電話を掛ける 5 約束・予定を決める 6 カフェ・レストランで注文をする 7 道案内をする 8 まとめ
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、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	中国語読解
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	２６時間
授業コマ数	１３コマ
授業概要	中国語の応用知識をインプットする。
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	中国語言語学分野の応用知識の定着
教科書	レジュメ・授業担当者指定のテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 発音①（声調・短母音） 2 発音②（子音・複母音） 3 発音③（鼻母音・声調変化） 4 発音④（まとめ） 5 自己紹介をする 6 電話を掛ける 7 約束・予定を決める 8 カフェ・レストランで注文をする 9 道案内をする 10 観光地・名産品を紹介する 11 ショッピングをする 12 相手を褒める 13 まとめ
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	英語読解	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科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	１６時間（１単位）	
授業コマ数	８コマ	
授業概要	英語読解の基礎知識をインプットする。	
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	英語読解の基礎知識の定着	
教科書	レジュメ・授業担当者指定のテキスト	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	英文読解（日本昔話）
	2	英文読解（アメリカの歴史）
	3	英文読解（小説）
	4	英文読解（日本人とアメリカ人の違い）
	5	英文読解（日本人論）
	6	英文読解（著名人）
	7	英文読解（アメリカの文化・生活習慣）
	8	英文読解（日本経済）
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、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	英語総合
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	２６時間
授業コマ数	１３コマ
授業概要	基礎的な文法・語彙を取得し、発信型の英語力を養成する。
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	語彙・文法力・読解力・聴解力といった総合的英語力の伸長。
教科書	レジュメ・授業担当者指定のテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 イントロダクション 2 発音ルール１と日常会話表現１ 3 発音ルール２と日常会話表現２ 4 発音ルール３と日常会話表現３ 5 発音ルール４と日常会話表現４ 6 発音ルール５と日常会話表現５ 7 発音ルール６と日常会話表現６ 8 英語の歌 9 英語のドラマ 10 有名人のスピーチ１ 11 有名人のスピーチ２ 12 有名人のスピーチ３ 13 英語で自己紹介
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	物権法演習	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択C	
授業方法	演習	
授業時間	３８時間	
授業コマ数	１９コマ	
授業概要	物権法の知識をアウトプットし知識の定着を図る。	
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	物権法の問題演習につき、６割の正答率を目指す。	
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	問題演習（１）
	2	問題演習（１）解説
	3	問題演習（２）
	4	問題演習（２）解説
	5	問題演習（３）
	6	問題演習（３）解説
	7	問題演習（４）
	8	問題演習（４）解説
	9	問題演習（５）
	10	問題演習（５）解説
	11	問題演習（６）
	12	問題演習（６）解説
	13	問題演習（７）
	14	問題演習（７）解説
	15	問題演習（８）
	16	問題演習（８）解説
	17	問題演習（９）
	18	問題演習（９）解説
	19	まとめ
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目別得点で評価	
備考		

タイトル	内容
授業科目	親族・相続法演習
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択C
授業方法	演習
授業時間	７０時間
授業コマ数	３５コマ
授業概要	親族・相続法の知識をアウトプットし知識の定着を図る。
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	親族・相続法の問題演習につき、６割の正答率を目指す。
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 問題演習（１） 2 問題演習（１）解説 3 問題演習（２） 4 問題演習（２）解説 5 問題演習（３） 6 問題演習（３）解説 7 問題演習（４） 8 問題演習（４）解説 9 問題演習（５） 10 問題演習（５）解説 11 問題演習（６） 12 問題演習（６）解説 13 問題演習（７） 14 問題演習（７）解説 15 問題演習（８） 16 問題演習（８）解説 17 問題演習（９） 18 問題演習（９）解説 19 問題演習（１０） 20 問題演習（１０）解説 21 問題演習（１１） 22 問題演習（１１）解説 23 問題演習（１２） 24 問題演習（１２）解説 25 問題演習（１３） 26 問題演習（１３）解説 27 問題演習（１４） 28 問題演習（１４）解説 29 問題演習（１５） 30 問題演習（１５）解説 31 問題演習（１６） 32 問題演習（１６）解説 33 問題演習（１７） 34 問題演習（１７）解説 35 まとめ
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100%　模擬試験における科目別得点で評価

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	行政法総論演習	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択C	
授業方法	演習	
授業時間	４８時間	
授業コマ数	２４コマ	
授業概要	行政法の知識をアウトプットし知識の定着を図る。	
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	行政法の問題演習につき、６割の正答率を目指す。	
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	問題演習（１）
	2	問題演習（１）解説
	3	問題演習（２）
	4	問題演習（２）解説
	5	問題演習（３）
	6	問題演習（３）解説
	7	問題演習（４）
	8	問題演習（４）解説
	9	問題演習（５）
	10	問題演習（５）解説
	11	問題演習（６）
	12	問題演習（６）解説
	13	問題演習（７）
	14	問題演習（７）解説
	15	問題演習（８）
	16	問題演習（８）解説
	17	問題演習（９）
	18	問題演習（９）解説
	19	問題演習（１０）
	20	問題演習（１０）解説
	21	問題演習（１１）
	22	問題演習（１１）解説
	23	問題演習（１２）
	24	問題演習（１２）解説
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	民事訴訟法演習	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択C	
授業方法	演習	
授業時間	５４時間	
授業コマ数	２７コマ	
授業概要	民事訴訟法の知識をアウトプットし知識の定着を図る。	
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	民事訴訟法の問題演習につき、６割の正答率を目指す。	
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	問題演習（１）
	2	問題演習（１）解説
	3	問題演習（２）
	4	問題演習（２）解説
	5	問題演習（３）
	6	問題演習（３）解説
	7	問題演習（４）
	8	問題演習（４）解説
	9	問題演習（５）
	10	問題演習（５）解説
	11	問題演習（６）
	12	問題演習（６）解説
	13	問題演習（７）
	14	問題演習（７）解説
	15	問題演習（８）
	16	問題演習（８）解説
	17	問題演習（９）
	18	問題演習（９）解説
	19	問題演習（１０）
	20	問題演習（１０）解説
	21	問題演習（１１）
	22	問題演習（１１）解説
	23	問題演習（１２）
	24	問題演習（１２）解説
	25	問題演習（１３）
	26	問題演習（１３）解説
	27	まとめ
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100％　模擬試験における科目別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	工業所有権法演習	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択C	
授業方法	演習	
授業時間	４８時間	
授業コマ数	２４コマ	
授業概要	工業所有権法の知識をアウトプットし知識の定着を図る。	
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	工業所有権法の問題演習につき、６割の正答率を目指す。	
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	問題演習（１）
	2	問題演習（１）解説
	3	問題演習（２）
	4	問題演習（２）解説
	5	問題演習（３）
	6	問題演習（３）解説
	7	問題演習（４）
	8	問題演習（４）解説
	9	問題演習（５）
	10	問題演習（５）解説
	11	問題演習（６）
	12	問題演習（６）解説
	13	問題演習（７）
	14	問題演習（７）解説
	15	問題演習（８）
	16	問題演習（８）解説
	17	問題演習（９）
	18	問題演習（９）解説
	19	問題演習（１０）
	20	問題演習（１０）解説
	21	問題演習（１１）
	22	問題演習（１１）解説
	23	問題演習（１２）
	24	問題演習（１２）解説
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	裁判法演習
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択C
授業方法	演習
授業時間	３４時間
授業コマ数	１７コマ
授業概要	裁判法の知識をアウトプットし知識の定着を図る。
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	裁判法の問題演習につき、６割の正答率を目指す。
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 問題演習（１） 2 問題演習（１）解説 3 問題演習（２） 4 問題演習（２）解説 5 問題演習（３） 6 問題演習（３）解説 7 問題演習（４） 8 問題演習（４）解説 9 問題演習（５） 10 問題演習（５）解説 11 問題演習（６） 12 問題演習（６）解説 13 問題演習（７） 14 問題演習（７）解説 15 問題演習（８） 16 問題演習（８）解説 17 まとめ
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100％　模擬試験における科目別得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	中国語基礎演習
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
授業方法	演習
授業時間	３８時間
授業コマ数	１９コマ
授業概要	中国語の知識をアウトプットし知識の定着を図る。
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	中国語の問題演習につき、６割の正答率を目指す。
教科書	レジュメ・授業担当者指定のテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 問題演習（１） 2 問題演習（１）解説 3 問題演習（２） 4 問題演習（２）解説 5 問題演習（３） 6 問題演習（３）解説 7 問題演習（４） 8 問題演習（４）解説 9 問題演習（５） 10 問題演習（５）解説 11 問題演習（６） 12 問題演習（６）解説 13 問題演習（７） 14 問題演習（７）解説 15 問題演習（８） 16 問題演習（８）解説 17 問題演習（９） 18 問題演習（９）解説 19 まとめ
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目別得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	英語読解演習	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択C	
授業方法	演習	
授業時間	３８時間	
授業コマ数	１９コマ	
授業概要	英語読解の知識をアウトプットし知識の定着を図る。	
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	英語読解の問題演習につき、６割の正答率を目指す。	
教科書	レジュメ・授業担当者指定のテキスト	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	問題演習（１）
	2	問題演習（１）解説
	3	問題演習（２）
	4	問題演習（２）解説
	5	問題演習（３）
	6	問題演習（３）解説
	7	問題演習（４）
	8	問題演習（４）解説
	9	問題演習（５）
	10	問題演習（５）解説
	11	問題演習（６）
	12	問題演習（６）解説
	13	問題演習（７）
	14	問題演習（７）解説
	15	問題演習（８）
	16	問題演習（８）解説
	17	問題演習（９）
	18	問題演習（９）解説
	19	まとめ
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	私法入門Ⅲ（商法）
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	２６時間
授業コマ数	１３コマ
授業概要	私法入門Ⅲ（商法）の知識と考え方を習得する。
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	社会科学分野の知識の定着
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 商法の基本概念 2 商法の特色 3 商法の法源 4 商法の適用 5 商人 6 商行為 7 商人資格の取得および喪失時期 8 商法総則 9 商行為法 10 会社法：会社の意義、株式、機関、計算、訴訟 11 有価証券法（手形法・小切手法） 12 保険法 13 海商法
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公法入門	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択C	
授業方法	講義	
授業時間	２６時間	
授業コマ数	１３コマ	
授業概要	公法入門の知識と考え方を習得する。	
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	社会科学分野の知識の定着	
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	裁判制度：裁判所組織と三審制
	2	憲法の最高法規性：違憲立法審査権、違憲審査基準
	3	人権総論：人権の歴史と内容、基本的人権の限界
	4	幸福追求権：自己決定権、プライバシーの権利
	5	法の下の平等：非嫡出子相続分差別事件
	6	精神的自由：思想・良心の自由、信教の自由
	7	表現の自由：表現の自由の優越的地位
	8	学問の自由：大学の自治と学問研究の自由
	9	人身の自由：刑事被告人、被疑者の権利
	10	生存権：生存権の法的性格と生活保護受給権
	11	労働基本権：公務員の労働基本権
	12	参政権：選挙運動規制、外国人の地方参政権
	13	まとめ
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	刑事法入門	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択C	
授業方法	講義	
授業時間	２６時間	
授業コマ数	１３コマ	
授業概要	刑事法の基礎知識と考え方を習得する。	
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	社会科学分野の基礎知識の定着	
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	刑事法とは
	2	刑法総論１　刑法の諸原則・構成要件
	3	刑法総論２　違法性・責任
	4	刑法各論１　個人的法益に対する罪
	5	刑法各論２　社会的法益に対する罪・国家的法益に対する罪
	6	刑事訴訟法１　捜査
	7	刑事訴訟法２　公訴
	8	刑事訴訟法３　公判
	9	刑事訴訟法４　証拠
	10	刑事学１　我が国の犯罪状況
	11	刑事学２　犯罪者
	12	刑事学３　被害者
	13	まとめ
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	政治学入門
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	２６時間
授業コマ数	１３コマ
授業概要	政治学の基礎知識や考え方を習得する。
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	社会科学分野の知識の定着
教科書	レジュメ・授業担当者指定のテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 政治学の基礎概念１ 2 政治学の基礎概念２ 3 現代社会と政治１ 4 現代社会と政治２ 5 政治過程論１ 6 政治過程論２ 7 政治過程論３ 8 政治制度論１ 9 政治制度論２ 10 政治思想と政治理論１ 11 政治思想と政治理論２ 12 政治思想と政治理論３ 13 まとめ
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	国際法入門
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	２６時間
授業コマ数	１３コマ
授業概要	国際法の基礎知識と考え方を習得する。
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	社会科学分野の知識の定着
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 国際法とは 2 国際公法１　条約 3 国際公法２　国家 4 国際公法３　国家責任 5 国際公法４　国際法と個人 6 国際公法５　国際紛争 7 国際司法１　総論 8 国際司法２　各論１ 9 国際司法３　各論２ 10 国際司法４　国際民事手続法 11 国際連合 12 国際人権法 13 まとめ
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	法律学特講Ⅰ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択C	
授業方法	講義	
授業時間	２６時間	
授業コマ数	１３コマ	
授業概要	法律学に関する現代的課題の理解を深める。	
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	社会科学分野の知識の定着	
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	外国人の地方参政権
	2	私人間効力
	3	自己決定権
	4	法定相続分差別
	5	夫婦同氏制
	6	職務命令と思想・良心の自由
	7	政教分離
	8	少年事件の推知報道
	9	プライバシーと表現の自由
	10	生命科学研究の自由と倫理
	11	適正配置規制
	12	免許制・資格制
	13	予防接種禍と国家補償
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	法律学特講Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	２６時間
授業コマ数	１３コマ
授業概要	法律学に関する現代的課題の理解を深める。
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	社会科学分野の知識の定着
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 失踪宣告の取消しと現存利益 2 成年後見制度 3 民法９４条２項類推適用 4 他人物売買と無権代理 5 無効と取消し 6 取得時効と登記 7 背信的悪意者排除論 8 相続と新権原 9 抵当権に基づく抵当不動産の明渡請求 10 譲渡担保 11 代理受領 12 債務不履行の態様 13 不動産賃借権
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	経済社会学特講Ⅰ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択C	
授業方法	講義	
授業時間	２６時間	
授業コマ数	１３コマ	
授業概要	経済学・社会学に関する現代的課題の理解を深める。	
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	社会科学分野の知識の定着	
教科書	レジュメ・授業担当者指定のテキスト	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	日本の経済・財政事情１
	2	日本の経済・財政事情２
	3	日本の経済・財政事情３
	4	GNPの決定
	5	需要と供給１
	6	需要と供給２
	7	経済成長
	8	国際経済１
	9	国際経済２
	10	租税・公債１
	11	租税・公債２
	12	経済と物価
	13	財政・金融政策
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員時事対策
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修A
授業方法	講義
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 時事（政治①） 2 時事（政治②） 3 時事（政治③） 4 時事（経済①） 5 時事（経済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）	授業内試験100％　講義後のチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	一般教養Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択必修B	
授業方法	演習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	漢字の学習を通じ、ことわざや故事成語など国語分野に関する知識まで身につける	
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する	
達成目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定１級に合格する	
教科書	問題集・プリント・模擬試験	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	訓読み・送り仮名・熟語
	2	同音異義・異字同訓
	3	誤字訂正・類義語・反対語
	4	漢字の意味・使い方
	5	ことわざ・故事成語・慣用句①
	6	ことわざ・故事成語・慣用句②
	7	特殊な漢字の読み書き
	8	項目別模擬試験①
	9	項目別模擬試験②
	10	効果測定
	11	直前模擬試験①
	12	直前模擬試験②
	13	直前模擬試験③
	14	直前模擬試験④
	15	直前模擬試験⑤
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験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	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択必修B
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	電卓の学習を通じ計算技能を養う、および一般教養に関する問題演習
授業の進め方	指定された範囲の問題を電卓にて計算、および一般教養問題集による演習
達成目標	電卓技能検定１・２級の合格、および計算力の向上
教科書	検定対策テキストおよび問題集、一般教養問題集、適性試験問題集
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 2 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 3 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 4 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 5 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 6 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 7 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 8 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 9 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 10 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 11 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 12 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 13 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 14 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 15 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	電卓演習および一般教養・計算問題演習の得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	法律答案演習Ⅲ		
実務家教員			
学部・学科	行政事務学科２年制		
履修年次	２年次		
開講学期	通年		
科目区分	選択必修C		
授業方法	演習		
授業時間	１３０時間		
授業コマ数	６５コマ		
授業概要	２年次実施科目の知識をアウトプットし基礎知識の定着を図る。		
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	２年次実施科目の問題演習につき、６割の正答率を目指す。		
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書		
特記	実践的知識を基にした講義と実習		
授業計画	1	答案演習（１）	34	答案演習（１７）解説
	2	答案演習（１）解説	35	答案演習（１８）
	3	答案演習（２）	36	答案演習（１８）解説
	4	答案演習（２）解説	37	答案演習（１９）
	5	答案演習（３）	38	答案演習（１９）解説
	6	答案演習（３）解説	39	答案演習（２０）
	7	答案演習（４）	40	答案演習（２０）解説
	8	答案演習（４）解説	41	答案演習（２１）
	9	答案演習（５）	42	答案演習（２１）解説
	10	答案演習（５）解説	43	答案演習（２２）
	11	答案演習（６）	44	答案演習（２２）解説
	12	答案演習（６）解説	45	答案演習（２３）
	13	答案演習（７）	46	答案演習（２３）解説
	14	答案演習（７）解説	47	答案演習（２４）
	15	答案演習（８）	48	答案演習（２４）解説
	16	答案演習（８）解説	49	答案演習（２５）
	17	答案演習（９）	50	答案演習（２５）解説
	18	答案演習（９）解説	51	答案演習（２６）
	19	答案演習（１０）	52	答案演習（２６）解説
	20	答案演習（１０）解説	53	答案演習（２７）
	21	答案演習（１１）	54	答案演習（２７）解説
	22	答案演習（１１）解説	55	答案演習（２８）
	23	答案演習（１２）	56	答案演習（２８）解説
	24	答案演習（１２）解説	57	答案演習（２９）
	25	答案演習（１３）	58	答案演習（２９）解説
	26	答案演習（１３）解説	59	答案演習（３０）
	27	答案演習（１４）	60	答案演習（３０）解説
	28	答案演習（１４）解説	61	答案演習（３１）
	29	答案演習（１５）	62	答案演習（３１）解説
	30	答案演習（１５）解説	63	答案演習（３２）
	31	答案演習（１６）	64	答案演習（３２）解説
	32	答案演習（１６）解説	65	まとめ
	33	答案演習（１７）		
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100%　模擬試験における科目別得点で評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	法律答案演習Ⅳ			
実務家教員				
学部・学科	行政事務学科２年制			
履修年次	２年次			
開講学期	通年			
科目区分	選択必修C			
授業方法	演習			
授業時間	１１０時間			
授業コマ数	５５コマ			
授業概要	２年次実施科目の知識をアウトプットし応用知識の定着を図る。			
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	２年次実施科目の問題演習につき、６割の正答率を目指す。			
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書			
特記	実践的知識を基にした講義と実習			
授業計画	1	答案演習（１）	29	答案演習（１５）
	2	答案演習（１）解説	30	答案演習（１５）解説
	3	答案演習（２）	31	答案演習（１６）
	4	答案演習（２）解説	32	答案演習（１６）解説
	5	答案演習（３）	33	答案演習（１７）
	6	答案演習（３）解説	34	答案演習（１７）解説
	7	答案演習（４）	35	答案演習（１８）
	8	答案演習（４）解説	36	答案演習（１８）解説
	9	答案演習（５）	37	答案演習（１９）
	10	答案演習（５）解説	38	答案演習（１９）解説
	11	答案演習（６）	39	答案演習（２０）
	12	答案演習（６）解説	40	答案演習（２０）解説
	13	答案演習（７）	41	答案演習（２１）
	14	答案演習（７）解説	42	答案演習（２１）解説
	15	答案演習（８）	43	答案演習（２２）
	16	答案演習（８）解説	44	答案演習（２２）解説
	17	答案演習（９）	45	答案演習（２３）
	18	答案演習（９）解説	46	答案演習（２３）解説
	19	答案演習（１０）	47	答案演習（２４）
	20	答案演習（１０）解説	48	答案演習（２４）解説
	21	答案演習（１１）	49	答案演習（２５）
	22	答案演習（１１）解説	50	答案演習（２５）解説
	23	答案演習（１２）	51	答案演習（２６）
	24	答案演習（１２）解説	52	答案演習（２６）解説
	25	答案演習（１３）	53	答案演習（２７）
	26	答案演習（１３）解説	54	答案演習（２７）解説
	27	答案演習（１４）	55	まとめ
	28	答案演習（１４）解説		
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目別得点で評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	卒業論文			
実務家教員				
学部・学科	行政事務学科２年制			
履修年次	２年次			
開講学期	通年			
科目区分	選択必修C			
授業方法	演習			
授業時間	１５０時間			
授業コマ数	７５コマ			
授業概要	法律学の中から特定のテーマを選択し論文を作成する。			
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う。			
達成目標	２万字以上で選択テーマにおける論点を幅広く検討する。			
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書			
特記	実践的知識を基にした講義と実習			
授業計画	1	ガイダンス	39	論文作成（２８）
	2	テーマ別講義（１）	40	論文作成（２９）
	3	テーマ別講義（２）	41	論文作成（３０）
	4	テーマ別講義（３）	42	中間発表（３）
	5	テーマ別講義（４）	43	論文作成（３１）
	6	テーマ別講義（５）	44	論文作成（３２）
	7	テーマ別講義（６）	45	論文作成（３３）
	8	テーマ別講義（７）	46	論文作成（３４）
	9	テーマ別講義（８）	47	論文作成（３５）
	10	論文作成（１）	48	論文作成（３６）
	11	論文作成（２）	49	論文作成（３７）
	12	論文作成（３）	50	論文作成（３８）
	13	論文作成（４）	51	論文作成（３９）
	14	論文作成（５）	52	論文作成（４０）
	15	論文作成（６）	53	中間発表（４）
	16	論文作成（７）	54	論文作成（４１）
	17	論文作成（８）	55	論文作成（４２）
	18	論文作成（９）	56	論文作成（４３）
	19	論文作成（１０）	57	論文作成（４４）
	20	中間発表（１）	58	論文作成（４５）
	21	論文作成（１１）	59	論文作成（４６）
	22	論文作成（１２）	60	論文作成（４７）
	23	論文作成（１３）	61	論文作成（４８）
	24	論文作成（１４）	62	論文作成（４９）
	25	論文作成（１５）	63	論文作成（５０）
	26	論文作成（１６）	64	中間発表（５）
	27	論文作成（１７）	65	論文作成（５１）
	28	論文作成（１８）	66	論文作成（５２）
	29	論文作成（１９）	67	論文作成（５３）
	30	論文作成（２０）	68	論文作成（５４）
	31	中間発表（２）	69	論文作成（５５）
	32	論文作成（２１）	70	論文作成（５６）
	33	論文作成（２２）	71	論文作成（５７）
	34	論文作成（２３）	72	論文作成（５８）
	35	論文作成（２４）	73	論文作成（５９）
	36	論文作成（２５）	74	論文作成（６０）
	37	論文作成（２６）	75	論文完成
	38	論文作成（２７）		
成績評価方法 (試験実施方法)	論文内容100％　形式面・内容面を総合的に評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	販売知識基礎
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	共通選択
授業方法	講義
授業時間	９０時間
授業コマ数	４５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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 販売員の役割① 2 販売員の役割② 3 販売員の役割③ 4 販売員の法廷知識① 5 販売員の法廷知識② 6 販売員の法廷知識③ 7 小売業の計数管理① 8 小売業の計数管理② 9 小売業の計数管理③ 10 店舗管理① 11 店舗管理② 12 店舗管理③ 13 店舗管理④ 14 店舗管理⑤ 15 店舗管理⑥ 16 流通における小売業① 17 流通における小売業② 18 流通における小売業③ 19 流通における小売業④ 20 流通における小売業⑤ 21 流通における小売業⑥ 22 組織形態別小売業① 23 組織形態別小売業② 24 組織形態別小売業③ 25 店舗形態別小売業① 26 店舗形態別小売業② 27 店舗形態別小売業③ 28 商業集積① 29 商業集積② 30 商業集積③ 31 商業集積④ 32 商業集積⑤ 33 商業集積⑥ 34 小売業のマーケティング① 35 小売業のマーケティング② 36 小売業のマーケティング③ 37 小売業のマーケティング④ 38 小売業のマーケティング⑤ 39 小売業のマーケティング⑥ 40 顧客満足経営① 41 顧客満足経営② 42 顧客満足経営③ 43 顧客満足経営④ 44 顧客満足経営⑤ 45 顧客満足経営⑥
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テスト100％　科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	販売知識応用
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	共通選択
授業方法	講義
授業時間	９０時間
授業コマ数	４５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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 証券の設定と出店① 2 証券の設定と出店② 3 証券の設定と出店③ 4 リージョナルプロモーション① 5 リージョナルプロモーション② 6 リージョナルプロモーション③ 7 顧客志向型売り場づくり① 8 顧客志向型売り場づくり② 9 顧客志向型売り場づくり③ 10 ストアオペレーション① 11 ストアオペレーション② 12 ストアオペレーション③ 13 ストアオペレーション④ 14 ストアオペレーション⑤ 15 ストアオペレーション⑥ 16 梱包技術① 17 梱包技術② 18 梱包技術③ 19 ディスプレイ① 20 ディスプレイ② 21 ディスプレイ③ 22 商品① 23 商品② 24 商品③ 25 マーチャンダイジング① 26 マーチャンダイジング② 27 マーチャンダイジング③ 28 マーチャンダイジング④ 29 マーチャンダイジング⑤ 30 マーチャンダイジング⑥ 31 商品計画① 32 商品計画② 33 商品計画③ 34 販売計画及び仕入れ計画① 35 販売計画及び仕入れ計画② 36 販売計画及び仕入れ計画③ 37 価格設定① 38 価格設定② 39 価格設定③ 40 在庫管理① 41 在庫管理② 42 在庫管理③ 43 販売管理① 44 販売管理② 45 販売管理③
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テスト100％　科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	経理実務Ⅰ	
実務家教員	○	
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	後期	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義（実務経験のある教員による授業科目です）	
授業時間	６０時間	
授業コマ数	３０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	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
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計算処理ができる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
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	健康保険の概要及び会計処理①　健康保険の概要
	7	健康保険の概要及び会計処理②　健康保険のしくみ
	8	健康保険の概要及び会計処理③　健康保険の会計処理
	9	厚生年金保険の概要及び会計処①　厚生年金のしくみ
	10	厚生年金保険の概要及び会計処理②　厚生年金の概要
	11	厚生年金保険の概要及び会計処理③　厚生年金保険の会計処理
	12	源泉所得税（給与）の徴収・納付事務①　源泉徴収義務者とは
	13	源泉所得税（給与）の徴収・納付事務②　扶養控除申告書
	14	源泉所得税（給与）の徴収・納付事務③　給与所得になるもの
	15	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）①　報酬の対象となるもの
	16	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）②　報酬の源泉徴収義務者
	17	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）③　書類の記入方法
	18	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）①　居住者に対して支払う報酬
	19	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）②　内国法人に対して支払う報酬
	20	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）③　講演料などの取り扱い
	21	個人住民税の徴収及び納付①　住民税のしくみ
	22	個人住民税の徴収及び納付②　住民税の計算方法
	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　消費税の必要性
	26	消費税法の概要②　課税対象
	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①　経理担当者の日常業務
	29	原則的な日々の記帳から決算までの流れ②　記帳方法
	30	原則的な日々の記帳から決算までの流れ③　決算時の処理
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100%　科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	給与計算実務Ⅰ
実務家教員	○
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	講義（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５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	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	所得税・住民税の納付税額を算定することができる 年末調整事務で必要となる所得税源泉徴収簿の記入ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 所得税の基礎知識①　所得金額と計算 2 所得税の基礎知識②　所得控除について 3 所得税の基礎知識③　所得税額の計算 4 年末調整のしかた①　対象となる人 5 年末調整のしかた②　対象となる給与 6 年末調整のしかた③　各種控除額の計算 7 法定調書の流れ①　法廷調書とは 8 法定調書の流れ②　提出義務者 9 法定調書の流れ③　法定調書の記載方法 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　記載方法 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　注意事項 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　必要書類 13 労働保険の概要及び会計処理を学ぼう①　労働保険のしくみ 14 労働保険の概要及び会計処理を学ぼう②　労働保険の適用事例 15 労働保険の概要及び会計処理を学ぼう③　労働保険の会計処理
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テスト100％　科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	キャリアデザインⅡ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	共通選択
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 エントリーシート・面接カード作成① 2 エントリーシート・面接カード作成② 3 エントリーシート・面接カード作成③ 4 エントリーシート・面接カード作成④ 5 エントリーシート・面接カード作成⑤ 6 職種研究① 7 職種研究② 8 職種研究③ 9 職種研究④ 10 面接効果測定準備 11 上級面接効果測定 12 模擬面接準備 13 模擬面接① 14 模擬面接② 15 模擬面接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	ビジネス文書作成
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	共通選択
授業方法	講義
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	ビジネス文書を作成する上で必要となるレベルのWORDの操作方法を学ぶ
授業の進め方	基本的なレクチャーを受けながら実際に端末を操作する
達成目標	正しい日本語の使い方を理解し、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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 文字入力の基礎１ 2 ビジネス文書作成１（案内文） 3 ビジネス文書作成２（案内文） 4 ビジネス文書作成３（送付状） 5 ビジネス文書作成４（送付状） 6 ビジネス文書作成５（社内文書） 7 ビジネス文書作成６（社内文書） 8 ビジネス文書作成７（表作成） 9 ビジネス文書作成８（表作成） 10 ビジネス文書作成９（文章と表の組み合わせ） 11 ビジネス文書作成１０（メール文章・メールの設定） 12 正しい日本語１ 13 正しい日本語２ 14 正しい日本語３ 15 正しい日本語４
成績評価方法 （試験実施方法）	実技による課題の出来栄え、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	ビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択AC
授業方法	講義・実習
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	社会で求められる一般的なビジネスマナーと電話応対を学ぶ
授業の進め方	座学を基に実技練習を行い、効果測定を行う
達成目標	社会人として求められる一般的なレベルを超えたスキルを身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 ビジネスマナーの基礎知識 2 身だしなみと立ち居振る舞い 3 敬語とビジネス用語 4 応接・接遇のマナー 5 電話応対基礎編（講義） 6 電話応対基礎編（練習） 7 電話応対基礎編（実践練習） 8 電話応対応用編（講義） 9 電話応対応用編（練習） 10 電話応対応用編（実践練習） 11 伝言を含む電話応対（講義１） 12 伝言を含む電話応対（練習１） 13 伝言を含む電話応対（講義２） 14 伝言を含む電話応対（練習２） 15 伝言を含む電話応対（実践練習１） 16 伝言を含む電話応対（実践練習２） 17 効果測定準備 18 電話応対効果測定 19 冠婚葬祭のマナー 20 郵便のマナー 21 電話での道案内 22 クレーム対応 23-27 ビジネスマナー実務 28-30 ビジネスマナー総合
成績評価方法 （試験実施方法）	筆記試験および効果測定の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	授業順序は変更する場合がある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	パソコン実習Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択AC
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	社会で求められる一般的なレベルのWORDとEXCELの操作方法を学ぶ
授業の進め方	基本的なレクチャーを受けながら実際に端末を操作する
達成目標	社会人として求められる一般的なレベルのPCスキルを身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 パソコンの基本操作① 2 パソコンの基本操作② 3 パソコンの基本操作③ 4 パソコンの基本操作④ 5 マイクロソフトオフィスの機能 6 WORDの基本操作① 7 WORDの基本操作② 8 WORDの基本操作③ 9 WORDの基本操作④ 10 WORD効果測定 11 EXCELの基本操作① 12 EXCELの基本操作② 13 EXCELの基本操作③ 14 EXCELの基本操作④ 15 EXCEL効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100％　実技による効果測定
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ⅲ
実務家教員	○
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択AC
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ　※８コマ目のみ６０分
授業概要	官公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	官公庁からお招きした講師による講義を受け、各自研究課題を作成し、プレゼンテーションを行う
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する
教科書	なし
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 実務経験者における講義① 2 個人研究 3 グループワーク① 4 グループワーク② 5 グループワーク③ 6 グループワーク④ 7 実務経験者における講義②（プレゼンテーション・総評） 8 振り返り
成績評価方法 （試験実施方法）	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	特記に記載した官公庁は年度により変更する場合がある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ⅳ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択AC
授業方法	演習
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ　※８コマ目のみ６０分
授業概要	官公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	官公庁からお招きした講師による講義を受け、各自研究課題を作成し、プレゼンテーションを行う
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する
教科書	なし
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 実務経験者における講義① 2 個人研究 3 グループワーク① 4 グループワーク② 5 グループワーク③ 6 グループワーク④ 7 実務経験者における講義②（プレゼンテーション・総評） 8 振り返り
成績評価方法 （試験実施方法）	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	特記に記載した官公庁は年度により変更する場合がある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ⅴ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択AC
授業方法	講義
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ　※８コマ目のみ６０分
授業概要	官公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	官公庁からお招きした講師による講義を受け、各自研究課題を作成し、実習にも参加する
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する
教科書	なし
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 実務経験者における講義 2 レポート作成１ 3 レポート作成２ 4 レポート作成３ 5 実務経験者による実習 6 レポート作成１ 7 レポート作成２ 8 レポート作成３
成績評価方法 （試験実施方法）	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	特記に記載した官公庁は年度により変更する場合がある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公共ボランティア実習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択AC
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める
授業の進め方	座学を基に実際にボランティアを体験する
達成目標	知識と実体験により、ボランティアの実情など基礎的な知識を身に付ける
教科書	なし
特記	実践的知識を基にした講義と実習
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)	平常点100％　授業・実習への参加回数・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	法律研究	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択AC	
授業方法	実習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	法律に関する講義を受け、研究および発表を通じて法律の考え方を学ぶ	
授業の進め方	講義で与えられた課題を研究し、法律知識を習得する	
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	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	法律研究
	2	法律研究
	3	法律研究
	4	法律研究
	5	法律研究プレゼンテーション
	6	法律概論（講義）
	7	レポート作成
	8	民法（講義）
	9	レポート作成
	10	憲法（講義）
	11	レポート作成
	12	行政法（講義）
	13	レポート作成
	14	刑法（講義）
	15	レポート作成
成績評価方法 （試験実施方法）	研究成果をまとめたレポートの内容で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	行政研究
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択AC
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	災害対策に関する講義を受け、研究および発表を通じて防災への理解を深める
授業の進め方	講義で与えられた課題をグループで研究し、プレゼンテーションを行う
達成目標	災害に関する基礎知識を身に付けるだけでなく、組織での仕事の疑似体験をす
教科書	なし
特記	実践的知識を基にした講義と実習
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 研究発表シナリオ作成１ 10 研究発表シナリオ作成２ 11 研究発表準備１ 12 研究発表準備２ 13 模擬プレゼンテーション 14 研究発表プレゼンテーション 15 研究発表プレゼンテーション
成績評価方法 (試験実施方法)	研究発表100%　研究成果のプレゼンテーションに対する有識者の講評
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎人文科学Ⅳ　古代史・西洋史
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択A
授業方法	講義
授業時間	１８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	実践的知識を基にした講義と実習
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)	授業内試験100％　講義後のチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎数学Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択A
授業方法	講義
授業時間	１６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つける
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、方程式を中心に、基礎的な知識と計算技術を身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
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）	定期試験100％　10題の基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎言語Ⅱ　英語
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	講義
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ　※８コマ目のみ６０分
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付ける
教科書	配布プリント・資料
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 be動詞・動詞、熟語① 2 疑問文・感嘆文、熟語② 3 過去形・現在進行形、熟語③ 4 現在完了・過去完了、熟語④ 5 長文読解①、熟語⑤ 6 長文読解②、熟語⑥ 7 長文読解③、熟語⑦ 8 長文読解④
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100％
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	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択A
授業方法	演習
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	歴史・地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	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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 日本史（原始・古代・中世Ⅰ） 2 日本史（中世Ⅱ・近世） 3 日本史（近代以降） 4 地理（自然環境と地図） 5 地理（資源と産業・生活と地域） 6 地理（日本地誌・世界地誌Ⅰ） 7 地理（世界地誌Ⅱ） 8 科目試験
成績評価方法 （試験実施方法）	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎演習Ⅳ　自然科学
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択A
授業方法	演習
授業時間	１６時間
授業コマ数	８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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 生物（生体の構造、生体内の代謝） 2 生物（生殖と発生、遺伝と変異） 3 生物（刺激の受容と反応、内部環境の恒常性と調節） 4 生物（生物の集団、生物の進化と系統） 5 地学（地球の姿と動く大地） 6 地学（岩石、地球と人類） 7 地学（大気と海洋） 8 地学（太陽系と宇宙の構造）
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100％　基礎力を測定する正誤判定形式の試験
備考	授業計画順序を入れ替える可能性がある

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	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択A
授業方法	演習
授業時間	２４時間
授業コマ数	１２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	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことができる
教科書	実戦問題集
特記	実践的知識を基にした講義と実習
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 方程式・不等式・整数・計算パズル 6 割合と比・速さ・仕事算 7 場合の数・確率 8 折り紙・回転の軌跡・正多面体・展開図 9 平面図形の構成・サイコロ・見取り図と投影図・積木 10 立体の切断・回転体・一筆書き・平面図形の計量１ 11 平面図形の計量２・立体図形の計量 12 資料解釈・科目試験
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	各回の授業につき、順序を入替えすることがある また、模擬試験を用いた演習スタイルとする場合がある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	応用演習Ⅲ　人文科学
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択A
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 平安時代 2 鎌倉時代、室町時代 3 江戸時代 4 明治時代 5 大正時代、昭和時代 6 東洋世界史 7 西洋世界史 8 現代世界史・通史 9 科目試験１（歴史分野） 10 世界の地形・気候 11 世界の農業 12 世界の資源・工業 13 日本地誌、世界地誌（アジア） 14 世界地誌（アフリカ、ヨーロッパ、南北アメリカ、オセアニア） 15 科目試験２（地理分野）
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	各回の授業につき、順序を入替えすることがある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	応用演習Ⅳ　自然科学
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択A
授業方法	演習
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	問題演習を通じ、物理・化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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 物理（運動の表現） 2 物理（力） 3 物理（エネルギー、運動量、熱） 4 物理（波動、電気、電気と磁気、原子） 5 化学（物質の構造） 6 化学（物質の状態） 7 化学（物質の変化） 8 化学（無機化合物、生活と環境の化学）
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100％　基礎力を測定する正誤判定形式の試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	総合答案練習Ⅰ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択A	
授業方法	演習	
授業時間	８４時間	
授業コマ数	４２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	基礎的な内容から一部応用レベルを含む模擬試験で半数以上を正解する	
教科書	模擬試験	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1･2	各職種総合タイプの模擬試験１・当該模擬試験の解説・復習
	3･4	各職種総合タイプの模擬試験２・当該模擬試験の解説・復習
	5･6	各職種総合タイプの模擬試験３・当該模擬試験の解説・復習
	7･8	各職種総合タイプの模擬試験４・当該模擬試験の解説・復習
	9･10	一部応用レベルを含むタイプの模擬試験１・当該模擬試験の解説・復習
	11･12	一部応用レベルを含むタイプの模擬試験２・当該模擬試験の解説・復習
	13･14	各職種総合タイプの模擬試験５・当該模擬試験の解説・復習
	15･16	各職種総合タイプの模擬試験６・当該模擬試験の解説・復習
	17･18	一部応用レベルを含むタイプの模擬試験３・当該模擬試験の解説・復習
	19･20	各職種総合タイプの模擬試験７・当該模擬試験の解説・復習
	21･22	各職種総合タイプの模擬試験８・当該模擬試験の解説・復習
	23･24	各職種総合タイプの模擬試験９・当該模擬試験の解説・復習
	25･26	各職種総合タイプの模擬試験１０・当該模擬試験の解説・復習
	27･28	一部応用レベルを含むタイプの模擬試験４・当該模擬試験の解説・復習
	29･30	海上保安学校タイプの模擬試験・当該模擬試験の解説
	31･32	一部応用レベルを含むタイプの模擬試験５・当該模擬試験の解説・復習
	33･34	自衛官タイプの模擬試験１・当該模擬試験の解説・復習
	35･36	自衛官タイプの模擬試験２・当該模擬試験の解説・復習
	37･38	各職種総合タイプの模擬試験１１・当該模擬試験の解説・復習
	39･40	一部応用レベルを含むタイプの模擬試験６・当該模擬試験の解説・復習
	41･42	各職種総合タイプの模擬試験１２・当該模擬試験の解説・復習
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験における得点ならびに課題で評価	
備考	模擬試験のタイプ・順序は変更する場合がある	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	直前答案練習Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択A
授業方法	演習
授業時間	１０８時間
授業コマ数	５４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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1・2 実戦的なタイプの模擬試験１・当該模擬試験の解説・復習 3・4 実戦的なタイプの模擬試験２・当該模擬試験の解説・復習 5・6 実戦的なタイプの模擬試験３・当該模擬試験の解説・復習 7・8 実戦的なタイプの模擬試験４・当該模擬試験の解説・復習 9・10 実戦的なタイプの模擬試験５・当該模擬試験の解説・復習 11・12 実戦的なタイプの模擬試験６・当該模擬試験の解説・復習 13・14 国家公務員タイプの模擬試験１・当該模擬試験の解説・復習 15・16 実戦的なタイプの模擬試験７・当該模擬試験の解説・復習 17・18 実戦的なタイプの模擬試験８・当該模擬試験の解説・復習 19・20 地方公務員タイプの模擬試験１・当該模擬試験の解説・復習 21・22 地方公務員タイプの模擬試験２・当該模擬試験の解説・復習 23・24 地方公務員タイプの模擬試験３・当該模擬試験の解説・復習 25・26 国家公務員タイプの模擬試験２・当該模擬試験の解説・復習 27・28 地方公務員タイプの模擬試験４・当該模擬試験の解説・復習 29・30 国家公務員タイプの模擬試験３・当該模擬試験の解説・復習 31・32 国家公務員タイプの模擬試験４・当該模擬試験の解説・復習 33・34 国家公務員タイプの模擬試験５・当該模擬試験の解説・復習 35・36 地方公務員タイプの模擬試験５・当該模擬試験の解説・復習 37・38 地方公務員タイプの模擬試験６・当該模擬試験の解説・復習 39・40 実戦的なタイプの模擬試験９・当該模擬試験の解説・復習 41・42 警察官タイプの模擬試験・当該模擬試験の解説・復習 43・44 実戦的なタイプの模擬試験１０・当該模擬試験の解説・復習 45・46 地方公務員タイプの模擬試験７・当該模擬試験の解説・復習 47・48 地方公務員タイプの模擬試験８・当該模擬試験の解説・復習 49・50 地方公務員タイプの模擬試験９・当該模擬試験の解説・復習 51・52 地方公務員タイプの模擬試験１０・当該模擬試験の解説・復習 53・54 地方公務員タイプの模擬試験１１・当該模擬試験の解説・復習
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価
備考	模擬試験のタイプ・順序は変更することがある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	直前答案練習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択A
授業方法	演習
授業時間	１０２時間
授業コマ数	５１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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 過去問タイプの模擬試験１ 2・3 過去問タイプの模擬試験２・当該模擬試験の解説 4・5 過去問タイプの模擬試験３・当該模擬試験の解説 6・7 過去問タイプの模擬試験４・当該模擬試験の解説 8・9 過去問タイプの模擬試験５・当該模擬試験の解説 10・11 過去問タイプの模擬試験６・当該模擬試験の解説 12・13 過去問タイプの模擬試験７・当該模擬試験の解説 14・15 過去問タイプの模擬試験８・当該模擬試験の解説 16・17 過去問タイプの模擬試験９・当該模擬試験の解説 18・19 過去問タイプの模擬試験１０・当該模擬試験の解説 20・21 過去問タイプの模擬試験１１・当該模擬試験の解説 22・23 過去問タイプの模擬試験１２・当該模擬試験の解説 24・25 過去問タイプの模擬試験１３・当該模擬試験の解説 26・27 過去問タイプの模擬試験１４・当該模擬試験の解説 28・29 過去問タイプの模擬試験１５・当該模擬試験の解説 30・31 過去問タイプの模擬試験１６・当該模擬試験の解説 32・33 過去問タイプの模擬試験１７・当該模擬試験の解説 34・35 過去問タイプの模擬試験１８・当該模擬試験の解説 36・37 過去問タイプの模擬試験１９・当該模擬試験の解説 38・39 過去問タイプの模擬試験２０・当該模擬試験の解説 40・41 過去問タイプの模擬試験２１・当該模擬試験の解説 42・43 過去問タイプの模擬試験２２・当該模擬試験の解説 44・45 過去問タイプの模擬試験２３・当該模擬試験の解説 46・47 過去問タイプの模擬試験２４・当該模擬試験の解説 48・49 過去問タイプの模擬試験２５・当該模擬試験の解説 50・51 過去問タイプの模擬試験２６・当該模擬試験の解説
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点ならびに課題で評価
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	行政学	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択A	
授業方法	講義	
授業時間	２４時間	
授業コマ数	１２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	実践的知識を基にした講義と実習	
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）	定期試験100％　20題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	財政学	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択A	
授業方法	講義	
授業時間	２４時間	
授業コマ数	１２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	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	財政の基礎①
	2	財政の基礎②
	3	財政制度①
	4	財政制度②
	5	租税①
	6	租税②
	7	公債①
	8	公債②
	9	日本財政史
	10	地方財政①
	11	地方財政②
	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100％	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員時事研究
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択A
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	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	実践的知識を基にした講義と実習
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１０ 11 情報収集と考察　テーマ１１ 12 情報収集と考察　テーマ１２ 13 情報収集と考察　テーマ１３ 14 情報収集と考察　テーマ１４ 15 情報収集と考察　テーマ１５
成績評価方法 （試験実施方法）	提出物の成果を評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員キャリアデザインⅡ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択A
授業方法	演習
授業時間	１２０時間
授業コマ数	６０コマ
授業概要	８試験種に向けた面接指導を行う
授業の進め方	職種研究およびグループ単位で面接を実施・見学、修正を行い反復する
達成目標	誰から見ても好印象で、自分の良さが伝わるコミュニケーションができる
教科書	なし
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1-3 模擬面接準備（試験種Ⅰ） 4-6 模擬面接（試験種Ⅰ） 7-9 模擬面接準備（試験種Ⅱ） 10-12 模擬面接（試験種Ⅱ） 13-15 模擬面接準備（試験種Ⅲ） 16-18 模擬面接（試験種Ⅲ） 19-21 模擬面接準備（試験種Ⅳ） 22-24 模擬面接（試験種Ⅳ） 25-27 集団討論準備 28-30 集団討論 31-38 職種別試験ガイダンス 39-40 官庁研究 41-42 模擬面接準備（試験種Ⅴ） 43-45 模擬面接（試験種Ⅴ） 46-47 模擬面接準備（試験種Ⅵ） 48-50 模擬面接（試験種Ⅵ） 51-52 模擬面接準備（試験種Ⅶ） 53-55 模擬面接（試験種Ⅶ） 56-57 模擬面接準備（試験種Ⅷ） 58-60 模擬面接（試験種Ⅷ）
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	授業実施順序は入替をすることがある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公務員適性検査演習Ⅰ	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択A	
授業方法	演習	
授業時間	６０時間	
授業コマ数	３０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・実戦問題集・模擬試験	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	適性試験パターンⅠの解答方法
	2	適性試験パターンⅠの練習
	3	適性試験パターンⅡの解答方法
	4	適性試験パターンⅡの練習
	5	適性試験パターンⅢの解答方法
	6	適性試験パターンⅢの練習
	7	適性試験練習①
	8	適性試験練習②
	9	適性試験練習③
	10	適性試験練習④
	11	適性試験練習⑤
	12	適性試験練習⑥
	13	適性試験練習⑦
	14	適性試験練習⑧
	15	適性試験練習⑨
	16	適性試験練習⑩
	17	適性試験練習⑪
	18	適性試験練習⑫
	19	適性試験練習⑬
	20	適性試験練習⑭
	21	模擬試験（適性試験）①
	22	模擬試験（適性試験）②
	23	模擬試験（適性試験）③
	24	模擬試験（適性試験）④
	25	模擬試験（適性試験）⑤
	26	模擬試験（適性試験）⑥
	27	模擬試験（適性試験）⑦
	28	模擬試験（適性試験）⑧
	29	模擬試験（適性試験）⑨
	30	模擬試験（適性試験）⑩
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験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	公務員適性検査演習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択A
授業方法	演習
授業時間	４０時間
授業コマ数	２０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・実戦問題集・模擬試験
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 適性試験パターンⅠの解答方法 2 適性試験パターンⅠの練習 3 適性試験パターンⅡの解答方法 4 適性試験パターンⅡの練習 5 適性試験パターンⅢの解答方法 6 適性試験パターンⅢの練習 7 適性試験練習① 8 適性試験練習② 9 適性試験練習③ 10 適性試験練習④ 11 適性試験練習⑤ 12 適性試験練習⑥ 13 模擬試験（適性試験）① 14 模擬試験（適性試験）② 15 模擬試験（適性試験）③ 16 模擬試験（適性試験）④ 17 模擬試験（適性試験）⑤ 18 模擬試験（適性試験）⑥ 19 模擬試験（適性試験）⑦ 20 模擬試験（適性試験）⑧
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	公務員教養論作文対策
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択A
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	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付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 論作文の書き方と正しい用紙の使い方 2 試験種別論作文テーマの傾向 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 模範論作文の研究 6 論作文練習① 7 論作文練習② 8 論作文練習③ 9 論作文練習④ 10 論作文練習⑤ 11 論作文練習⑥ 12 論作文練習⑦ 13 論作文練習⑧ 14 論作文練習⑨ 15 論作文練習⑩
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、提出した論作文の完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公官庁講話	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択A	
授業方法	講義	
授業時間	２０時間	
授業コマ数	１０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	現役公務員の話を聞き、質疑応答や必要に応じレポートの記入をする	
達成目標	希望職種のみならず幅広い職種を理解する	
教科書	なし	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	職種別ガイダンス１
	2	職種別ガイダンス２
	3	職種別ガイダンス３
	4	職種別ガイダンス４
	5	職種別ガイダンス５
	6	職種別ガイダンス６
	7	職種別ガイダンス７
	8	職種別ガイダンス８
	9	職種別ガイダンス９
	10	職種別ガイダンス10
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加回数ならびに参加姿勢、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	公務員倫理
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	演習
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ　※８コマ目のみ60分
授業概要	実務経験者をお招きし、公務員に関する法令や服務規程を学ぶ
授業の進め方	実務経験者による講義をもとに、各自研究課題を作成する
達成目標	入庁前に公務員としての正しい心構えを身に付ける
教科書	なし
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 公務員制度 2 公務員服務規程 3 業務上のマナー 4 公務員関連の法令研究１ 5 公務員関連の法令研究２ 6 公務員服務規程の研究１ 7 公務員服務規程の研究２ 8 レポート作成
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	ライフプランニング概論Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択B
授業方法	講義及び演習
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	専門的な用語を理解し使い分け、状況に応じた計算方法（実技科目）を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 総まとめ　問題対策・演習① 2 総まとめ　問題対策・演習② 3 総まとめ　問題対策・演習③ 4 総まとめ　問題対策・演習④ 5 総まとめ　問題対策・演習⑤ 6 総まとめ　問題対策・演習⑥ 7 総まとめ　問題対策・演習⑦ 8 総まとめ　問題対策・演習⑧ 9 総まとめ　問題対策・演習⑨ 10 総まとめ　問題対策・演習⑩ 11 総まとめ　問題対策・演習⑪ 12 総まとめ　問題対策・演習⑫ 13 総まとめ　問題対策・演習⑬ 14 総まとめ　問題対策・演習⑭ 15 総まとめ　問題対策・演習⑮ 16 総まとめ　問題対策・演習⑯ 17 総まとめ　問題対策・演習⑰ 18 総まとめ　問題対策・演習⑱ 19 総まとめ　問題対策・演習⑲ 20 総まとめ　問題対策・演習⑳ 21 総まとめ　問題対策・演習㉑ 22 総まとめ　問題対策・演習㉒ 23 総まとめ　問題対策・演習㉓ 24 総合問題演習① 25 総合問題演習② 26 総合問題演習③ 27 総合問題演習④ 28 総合問題演習⑤ 29 総合問題演習⑥ 30 模擬試験
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ライフプランニング概論Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択B
授業方法	講義及び演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	社会保険全般に関する仕組みや、状況に応じた各種金額の計算方法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	専門的な用語を理解し、状況の応じた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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 総まとめ　問題対策・演習① 2 総まとめ　問題対策・演習② 3 総まとめ　問題対策・演習③ 4 総まとめ　問題対策・演習④ 5 総まとめ　問題対策・演習⑤ 6 総まとめ　問題対策・演習⑥ 7 総まとめ　問題対策・演習⑦ 8 総まとめ　問題対策・演習⑧ 9 総まとめ　問題対策・演習⑨ 10 総まとめ　問題対策・演習⑩ 11 総まとめ　問題対策・演習⑪ 12 総まとめ　問題対策・演習⑫ 13 総まとめ　問題対策・演習⑬ 14 総まとめ　問題対策・演習⑭ 15 模擬試験
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	リスク管理概論Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択B	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	６０時間	
授業コマ数	３０コマ	
授業概要	専門的な用語を理解し使い分け、状況に応じた計算方法（実技科目）を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す	
教科書	オリジナルテキスト	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	総まとめ　問題対策・演習①
	2	総まとめ　問題対策・演習②
	3	総まとめ　問題対策・演習③
	4	総まとめ　問題対策・演習④
	5	総まとめ　問題対策・演習⑤
	6	総まとめ　問題対策・演習⑥
	7	総まとめ　問題対策・演習⑦
	8	総まとめ　問題対策・演習⑧
	9	総まとめ　問題対策・演習⑨
	10	総まとめ　問題対策・演習⑩
	11	総まとめ　問題対策・演習⑪
	12	総まとめ　問題対策・演習⑫
	13	総まとめ　問題対策・演習⑬
	14	総まとめ　問題対策・演習⑭
	15	総まとめ　問題対策・演習⑮
	16	総まとめ　問題対策・演習⑯
	17	総まとめ　問題対策・演習⑰
	18	総まとめ　問題対策・演習⑱
	19	総まとめ　問題対策・演習⑲
	20	総まとめ　問題対策・演習⑳
	21	総まとめ　問題対策・演習㉑
	22	総まとめ　問題対策・演習㉒
	23	総まとめ　問題対策・演習㉓
	24	総合問題演習①
	25	総合問題演習②
	26	総合問題演習③
	27	総合問題演習④
	28	総合問題演習⑤
	29	総合問題演習⑥
	30	模擬試験
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	リスク管理概論Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択B
授業方法	講義及び演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	保険全般に関する仕組みや、状況に応じた各種金額の計算方法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	専門的な用語を理解し、状況の応じた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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 総まとめ　問題対策・演習① 2 総まとめ　問題対策・演習② 3 総まとめ　問題対策・演習③ 4 総まとめ　問題対策・演習④ 5 総まとめ　問題対策・演習⑤ 6 総まとめ　問題対策・演習⑥ 7 総まとめ　問題対策・演習⑦ 8 総まとめ　問題対策・演習⑧ 9 総まとめ　問題対策・演習⑨ 10 総まとめ　問題対策・演習⑩ 11 総まとめ　問題対策・演習⑪ 12 総まとめ　問題対策・演習⑫ 13 総まとめ　問題対策・演習⑬ 14 総まとめ　問題対策・演習⑭ 15 模擬試験
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	金融資産運用設計概論Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択B	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	６０時間	
授業コマ数	３０コマ	
授業概要	専門的な用語を理解し使い分け、状況に応じた計算方法（実技科目）を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す	
教科書	オリジナルテキスト	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	総まとめ　問題対策・演習①
	2	総まとめ　問題対策・演習②
	3	総まとめ　問題対策・演習③
	4	総まとめ　問題対策・演習④
	5	総まとめ　問題対策・演習⑤
	6	総まとめ　問題対策・演習⑥
	7	総まとめ　問題対策・演習⑦
	8	総まとめ　問題対策・演習⑧
	9	総まとめ　問題対策・演習⑨
	10	総まとめ　問題対策・演習⑩
	11	総まとめ　問題対策・演習⑪
	12	総まとめ　問題対策・演習⑫
	13	総まとめ　問題対策・演習⑬
	14	総まとめ　問題対策・演習⑭
	15	総まとめ　問題対策・演習⑮
	16	総まとめ　問題対策・演習⑯
	17	総まとめ　問題対策・演習⑰
	18	総まとめ　問題対策・演習⑱
	19	総まとめ　問題対策・演習⑲
	20	総まとめ　問題対策・演習⑳
	21	総まとめ　問題対策・演習㉑
	22	総まとめ　問題対策・演習㉒
	23	総まとめ　問題対策・演習㉓
	24	総合問題演習①
	25	総合問題演習②
	26	総合問題演習③
	27	総合問題演習④
	28	総合問題演習⑤
	29	総合問題演習⑥
	30	模擬試験
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	金融資産運用設計概論Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択B
授業方法	講義及び演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	金融資産運用に関する仕組みや、状況に応じた各種金額の計算方法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	専門的な用語を理解し、状況の応じた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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 総まとめ　問題対策・演習① 2 総まとめ　問題対策・演習② 3 総まとめ　問題対策・演習③ 4 総まとめ　問題対策・演習④ 5 総まとめ　問題対策・演習⑤ 6 総まとめ　問題対策・演習⑥ 7 総まとめ　問題対策・演習⑦ 8 総まとめ　問題対策・演習⑧ 9 総まとめ　問題対策・演習⑨ 10 総まとめ　問題対策・演習⑩ 11 総まとめ　問題対策・演習⑪ 12 総まとめ　問題対策・演習⑫ 13 総まとめ　問題対策・演習⑬ 14 総まとめ　問題対策・演習⑭ 15 模擬試験
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	タックスプランニング概論Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択B
授業方法	講義及び演習
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	専門的な用語を理解し使い分け、状況に応じた計算方法（実技科目）を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 総まとめ　問題対策・演習① 2 総まとめ　問題対策・演習② 3 総まとめ　問題対策・演習③ 4 総まとめ　問題対策・演習④ 5 総まとめ　問題対策・演習⑤ 6 総まとめ　問題対策・演習⑥ 7 総まとめ　問題対策・演習⑦ 8 総まとめ　問題対策・演習⑧ 9 総まとめ　問題対策・演習⑨ 10 総まとめ　問題対策・演習⑩ 11 総まとめ　問題対策・演習⑪ 12 総まとめ　問題対策・演習⑫ 13 総まとめ　問題対策・演習⑬ 14 総まとめ　問題対策・演習⑭ 15 総まとめ　問題対策・演習⑮ 16 総まとめ　問題対策・演習⑯ 17 総まとめ　問題対策・演習⑰ 18 総まとめ　問題対策・演習⑱ 19 総まとめ　問題対策・演習⑲ 20 総まとめ　問題対策・演習⑳ 21 総まとめ　問題対策・演習㉑ 22 総まとめ　問題対策・演習㉒ 23 総まとめ　問題対策・演習㉓ 24 総合問題演習① 25 総合問題演習② 26 総合問題演習③ 27 総合問題演習④ 28 総合問題演習⑤ 29 総合問題演習⑥ 30 模擬試験
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	タックスプランニング概論Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択B
授業方法	講義及び演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	税全般に関する仕組みや、状況に応じた各種金額の計算方法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	専門的な用語を理解し、状況の応じた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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 総まとめ　問題対策・演習① 2 総まとめ　問題対策・演習② 3 総まとめ　問題対策・演習③ 4 総まとめ　問題対策・演習④ 5 総まとめ　問題対策・演習⑤ 6 総まとめ　問題対策・演習⑥ 7 総まとめ　問題対策・演習⑦ 8 総まとめ　問題対策・演習⑧ 9 総まとめ　問題対策・演習⑨ 10 総まとめ　問題対策・演習⑩ 11 総まとめ　問題対策・演習⑪ 12 総まとめ　問題対策・演習⑫ 13 総まとめ　問題対策・演習⑬ 14 総まとめ　問題対策・演習⑭ 15 模擬試験
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	不動産運用設計概論Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択B
授業方法	講義及び演習
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	専門的な用語を理解し使い分け、状況に応じた計算方法（実技科目）を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 総まとめ　問題対策・演習① 2 総まとめ　問題対策・演習② 3 総まとめ　問題対策・演習③ 4 総まとめ　問題対策・演習④ 5 総まとめ　問題対策・演習⑤ 6 総まとめ　問題対策・演習⑥ 7 総まとめ　問題対策・演習⑦ 8 総まとめ　問題対策・演習⑧ 9 総まとめ　問題対策・演習⑨ 10 総まとめ　問題対策・演習⑩ 11 総まとめ　問題対策・演習⑪ 12 総まとめ　問題対策・演習⑫ 13 総まとめ　問題対策・演習⑬ 14 総まとめ　問題対策・演習⑭ 15 総まとめ　問題対策・演習⑮ 16 総まとめ　問題対策・演習⑯ 17 総まとめ　問題対策・演習⑰ 18 総まとめ　問題対策・演習⑱ 19 総まとめ　問題対策・演習⑲ 20 総まとめ　問題対策・演習⑳ 21 総まとめ　問題対策・演習㉑ 22 総まとめ　問題対策・演習㉒ 23 総まとめ　問題対策・演習㉓ 24 総合問題演習① 25 総合問題演習② 26 総合問題演習③ 27 総合問題演習④ 28 総合問題演習⑤ 29 総合問題演習⑥ 30 模擬試験
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	不動産運用設計概論Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択B
授業方法	講義及び演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	不動産に関する法律や専門用語、状況に応じた各種金額の計算方法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	専門的な用語を理解し、状況の応じた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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 総まとめ　問題対策・演習① 2 総まとめ　問題対策・演習② 3 総まとめ　問題対策・演習③ 4 総まとめ　問題対策・演習④ 5 総まとめ　問題対策・演習⑤ 6 総まとめ　問題対策・演習⑥ 7 総まとめ　問題対策・演習⑦ 8 総まとめ　問題対策・演習⑧ 9 総まとめ　問題対策・演習⑨ 10 総まとめ　問題対策・演習⑩ 11 総まとめ　問題対策・演習⑪ 12 総まとめ　問題対策・演習⑫ 13 総まとめ　問題対策・演習⑬ 14 総まとめ　問題対策・演習⑭ 15 模擬試験
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	相続・事業継承設計概論Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択B
授業方法	講義及び演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	専門的な用語を理解し使い分け、状況に応じた計算方法（実技科目）を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 総まとめ　問題対策・演習① 2 総まとめ　問題対策・演習② 3 総まとめ　問題対策・演習③ 4 総まとめ　問題対策・演習④ 5 総まとめ　問題対策・演習⑤ 6 総まとめ　問題対策・演習⑥ 7 総まとめ　問題対策・演習⑦ 8 総まとめ　問題対策・演習⑧ 9 総まとめ　問題対策・演習⑨ 10 総まとめ　問題対策・演習⑩ 11 総まとめ　問題対策・演習⑪ 12 総まとめ　問題対策・演習⑫ 13 総まとめ　問題対策・演習⑬ 14 総まとめ　問題対策・演習⑭ 15 模擬試験
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	相続・事業継承設計概論Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択B
授業方法	講義及び演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	相続・贈与等に関連する用語の理解、状況に応じた各種金額の計算方法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	専門的な用語を理解し、状況の応じた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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 総まとめ　問題対策・演習① 2 総まとめ　問題対策・演習② 3 総まとめ　問題対策・演習③ 4 総まとめ　問題対策・演習④ 5 総まとめ　問題対策・演習⑤ 6 総まとめ　問題対策・演習⑥ 7 総まとめ　問題対策・演習⑦ 8 総まとめ　問題対策・演習⑧ 9 総まとめ　問題対策・演習⑨ 10 総まとめ　問題対策・演習⑩ 11 総まとめ　問題対策・演習⑪ 12 総まとめ　問題対策・演習⑫ 13 総まとめ　問題対策・演習⑬ 14 総まとめ　問題対策・演習⑭ 15 模擬試験
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	財務会計
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択B
授業方法	講義
授業時間	９０時間
授業コマ数	４５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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 外貨建会計① 2 外貨建会計② 3 外貨建会計③ 4 外貨建会計④ 5 リース取引① 6 リース取引② 7 リース取引③ 8 リース取引④ 9 キャッシュ・フロー計算書① 10 キャッシュ・フロー計算書② 11 キャッシュ・フロー計算書③ 12 キャッシュ・フロー計算書④ 13 キャッシュ・フロー計算書⑤ 14 キャッシュ・フロー計算書⑥ 15 税効果会計① 16 税効果会計② 17 税効果会計③ 18 税効果会計④ 19 税効果会計⑤ 20 税効果会計⑥ 21 退職給付会計① 22 退職給付会計② 23 退職給付会計③ 24 退職給付会計④ 25 退職給付会計⑤ 26 消費税法① 27 消費税法② 28 消費税法③ 29 消費税法④ 30 消費税法⑤ 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		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択B	
授業方法	講義	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	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	実践的知識を基にした講義と実習	
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	コミュニケーション実践
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択B
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	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	実践的知識を基にした講義と実習
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	経理キャリアデザインⅠ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択B
授業方法	講義
授業時間	３０時間（１単位）
授業コマ数	１５コマ（１コマ９０分）
授業概要	経理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	経理職内定へ向けた一般的に必要な知識を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 経理職に適したスーツの着こなし 2 経理職に適した身だしなみ 3 敬語の使い方 4 経理職で良く聞かれる質疑応答① 5 経理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	経理キャリアデザインⅡ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択B
授業方法	講義
授業時間	３０時間（１単位）
授業コマ数	１５コマ（１コマ９０分）
授業概要	経理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	経理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	実践的知識を基にした講義と実習
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 経理職職種研究① 7 経理職職種研究② 8 経理職職種研究③ 9 経理職職種研究④ 10 経理職職種研究⑤ 11 経理職への志望理由① 12 経理職への志望理由② 13 経理職への志望理由③ 14 経理職への志望理由④ 15 経理職への志望理由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	経理キャリアデザインⅢ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択B
授業方法	演習
授業時間	３０時間（１単位）
授業コマ数	１５コマ（１コマ９０分）
授業概要	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習
授業の進め方	テキスト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	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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 挨拶の種類・笑顔、お辞儀 2 正しい敬語の使い方 3 状況に応じた言葉遣い 4 演習 5 演習 6 効果測定 7 効果測定 8 応対の基本 9 名刺交換 10 演習 11 演習 12 総合演習 13 総合演習 14 効果測定 15 効果測定
成績評価方法 （試験実施方法）	効果測定100％　実技による効果測定
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	事務キャリアデザインⅢ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択B
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５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	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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 挨拶の種類・笑顔、お辞儀 2 正しい敬語の使い方 3 状況に応じた言葉遣い 4・5 演習 6・7 効果測定 8 応対の基本 9 名刺交換 10・11 演習 12・13 総合演習 14・15 効果測定
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	事務キャリアデザインⅣ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択B	
授業方法	実習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５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	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	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1 2 3 4～6 7 8～13 14・15	電話応対のマナー 電話の受け方の基本 電話の受け方～道案内～ 演習 電話のかけ方 演習 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	事務キャリアデザインⅤ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択B	
授業方法	実習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５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	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	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1 2 3～5 6～8 9 10～12 13 14・15	状況別の電話応対 状況別の応対方法 演習 電話応対練習① 伝言の受け方 演習 電話応対練習② 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	流通キャリアデザインⅢ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択B
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５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	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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 挨拶の種類・笑顔、お辞儀 2 正しい敬語の使い方 3 状況に応じた言葉遣い 4・5 演習 6・7 効果測定 8 応対の基本 9 名刺交換 10・11 演習 12・13 総合演習 14・15 効果測定
成績評価方法 （試験実施方法）	効果測定100％　実技による効果測定
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	流通キャリアデザインⅣ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択B
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５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	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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 接客販売の心得 2 お客様の心理理解 3 接客用語 4 状況別の店内接客 5 状況別の店内接客 6 演習 7 演習 8 電話応対での問い合わせ 9 演習 10 演習 11 総合演習 12 総合演習 13 総合演習 14 効果測定 15 効果測定
成績評価方法 （試験実施方法）	効果測定100％　実技による効果測定
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	流通キャリアデザインⅤ
実務家教員	○
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択B
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	３０時間（１単位）
授業コマ数	１５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	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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 営業職のマナー① 2 営業職のマナー② 3 訪問のマナー① 4 訪問のマナー② 5 演習 6 演習 7 商談の進め方① 8 商談の進め方② 9 演習 10 演習 11 総合演習 12 総合演習 13 総合演習 14 効果測定 15 効果測定
成績評価方法 （試験実施方法）	効果測定100％　実技による効果測定
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	流通キャリアデザインⅥ
実務家教員	○
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択B
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	３０時間（１単位）
授業コマ数	１５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	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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 商品説明知識 2 好感を持たれる商品説明 3 演習 4 演習 5 クレームとは 6 電話でのクレーム応対方法 7 演習 8 演習 9 店内でのクレーム応対方法 10 演習 11 演習 12 総合演習 13 総合演習 14 効果測定 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	Word基礎	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択B	
授業方法	実習	
授業時間	６０時間	
授業コマ数	３０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	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	文章の作成①
	2	文章の作成②
	3	文章内の移動①
	4	文章内の移動②
	5	文章の書式設定①
	6	文章の書式設定②
	7	文章の書式設定③
	8	文章の書式設定④
	9	オプションの設定、表示のカスタマイズ①
	11	オプションの設定、表示のカスタマイズ②
	12	オプションの設定、表示のカスタマイズ③
	13	文章の印刷、保存①
	14	文章の印刷、保存②
	15	文章の印刷、保存③
	16	文章の印刷、保存④
	17	文字列・段落の挿入①
	18	文字列・段落の挿入②
	19	文字列・段落の挿入③
	20	文字列・段落の挿入④
	21	文字列・段落の書式設定①
	22	文字列・段落の書式設定②
	23	文字列・段落の書式設定③
	24	文字列・段落の書式設定④
	25	文字列・段落の書式設定⑤
	26	文字列・段落の並び替え、グループ化①
	27	文字列・段落の並び替え、グループ化②
	28	文字列・段落の並び替え、グループ化③
	29	文字列・段落の並び替え、グループ化④
	30	文字列・段落の並び替え、グループ化⑤
成績評価方法 （試験実施方法）	効果測定100％　実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	Word応用
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択B
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	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応用
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択B
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	会社などの組織を理解し、最低限身につけなければならないスキルの学習
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	会社などの組織を理解し、最低限身につけなければならないスキルの習得
教科書	オリジナルテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 働くとは 2 業界研究 3 企業研究① 4 企業研究② 5 志望動機の作り方① 6 志望動機の作り方② 7 志望動機の作り方③ 8 志望動機の作り方④ 9 志望動機の作り方⑤ 10 書類送付方法 11 ビジネス電話 12 ビジネスメール 13 内定後学習① 14 内定後学習② 15 内定後学習③
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100%　授業への参加姿勢、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	Power Point基礎
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択B
授業方法	実習
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 プレゼンテーションの作成① 2 プレゼンテーションの作成② 3 スライドの挿入、書式設定① 4 スライドの挿入、書式設定② 5 配布資料、ノートの変更① 6 配布資料、ノートの変更② 7 配布資料、ノートの変更③ 8 スライドの並べ替え、グループ化① 9 スライドの並べ替え、グループ化② 10 スライドの並べ替え、グループ化③ 11 オプションの変更① 12 オプションの変更② 13 オプションの変更③ 14 スライドショーの設定、実行① 15 スライドショーの設定、実行② 16 スライドショーの設定、実行③ 17 テキストの挿入、書式設定① 18 テキストの挿入、書式設定② 19 テキストの挿入、書式設定③ 20 図形・テキストボックスの挿入・書式設定① 21 図形・テキストボックスの挿入・書式設定② 22 図形・テキストボックスの挿入・書式設定③ 23 図の挿入、書式設定① 24 図の挿入、書式設定② 25 図の挿入、書式設定③ 26 図の挿入、書式設定④ 27 図形の並び替え、グループ化① 28 図形の並び替え、グループ化② 29 図形の並び替え、グループ化③ 30 図形の並び替え、グループ化④
成績評価方法 （試験実施方法）	効果測定100％　実技による効果測定
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	事務職ビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択B
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５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	電話応対、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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 社内におけるビジネス電話応対① 2 社内におけるビジネス電話応対② 3 社内におけるビジネス電話応対③ 4 社内におけるビジネス電話応対④ 5 社内におけるビジネス電話応対⑤ 6 効果測定① 7 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー① 8 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー② 9 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー③ 10 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー④ 11 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー⑤ 12 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー⑥ 13 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー⑦ 14 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー⑧ 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	販売職ビジネスマナー	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択B	
授業方法	実習	
授業時間	９０時間	
授業コマ数	４５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	
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	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	接客販売、営業マナーとは①
	2	接客販売、営業マナーとは②
	3	接客販売、営業マナーとは③
	4	接客販売の心得①
	5	接客販売の心得②
	6	接客販売の心得③
	7	お客様の心理①
	8	お客様の心理②
	9	お客様の心理③
	10	店内接客の基本①
	11	店内接客の基本②
	12	店内接客の基本③
	13	演習①
	14	演習②
	15	演習③
	24	演習③
	25	商談の進め方①

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	時事	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択B	
授業方法	講義	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	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取集を行い、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	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	用語知識①
	2	用語知識②
	3	用語知識③
	4	用語知識④
	6	考え方①
	7	考え方②
	8	考え方③
	9	考え方④
	10	発表①
	11	発表②
	12	発表③
	13	個人研究①
	14	個人研究②
	15	個人研究③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100%　科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	言語知識（英会話基礎）Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択B
授業方法	講義
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	外国人ネイティブ講師による講義
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	基本的な英会話の習得
教科書	オリジナルテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 英語基礎① 2 Self Introductions 3 Basic Conversation and Responses 4 英語基礎② 5 Everyday Conversation 6 Expressing Feelings 7 英語基礎③ 8 Emotions, Reactions, and Wh- Questions 9 Daily Life 10 英語基礎④ 11 Daily Life 2: Hospitality 12 Daily Life 3: Telephoning 13 英語基礎⑤ 14 Responding to Foreign Visitors 15 Review
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	

タイトル	内容
授業科目	言語知識（中国語）Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択B
授業方法	講義
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	中国人ネイティブ講師による講義
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	学習者の中国語への興味を深める上、中国や中国語についての知識を広げ、今後本格的な中国語学習のきっかけを作る。
教科書	テキスト及び参考書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 中国語発音の基礎(1)　四つの声調・六つの基本母音・複合母音 2 中国語発音の基礎(2)　21の子音・鼻音・声調変化 3 中国語発音の基礎(3)　声調と変調・ｒ化現象・発音のおさらい 4 簡単な日常挨拶(1)　人称代名詞・単数と複数・基本的語順・疑問語「吗」について 5 簡単な日常挨拶(2)　基本的語順（是or動詞を述語とする場合）・丁寧語について 6 数字を覚えよう　年,月,日,曜日の言い方・所属を表す「的」・疑問視「什么」 7 数字の活用　こんな時「是」は省略される・金額の言い方・否定を表す「不」時刻と時間の長さの言い方・副詞「也」・疑問詞「怎么样」 8 存在・所有の表現　動詞「有」・否定「没有」・「什么」＋名詞 9 場所の表現　場所指示代名詞「这里」「那里」「哪里」・前置詞構造「在」 10 買い物をする／値段を聞く＆値段交渉する　人民元の数え方・能願動詞「要」「能」「会」「可以」・語気助詞「了」 11 乗り換えと両替　「必要・なければならない」を表す「要」・完了を表す「了」・動詞重ね型「看々」 12 電話をする→「是～的」の構文・結果補語　約束する→ある経験を表す文型「動詞＋过～」・まだしていない「还没(有)～」 13 確認する→もうすぐ～「要～了」・前置詞「从」「离」・選択疑問文「～、还是～」 14 お客さんの出迎え＆歓迎会　連体修飾語としての動詞，動詞構造，主述構造・程度補語　「得」 15 別れを告げる＆総復習　仮説を表す「～的话」，「要是～就～」・これまで習ってきた内容を総復習する
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	言語知識（韓国語）Ⅰ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択B	
授業方法	講義	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	韓国人ネイティブ講師による講義	
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	１．読み書きができる。 ２．以下の簡単な会話ができる ①挨拶＆自己紹介 ②買い物でのやりとり ③店での注文 ④道などを尋ねる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	オリエンテーション；韓国語に関する豆知識　基本母音
	2	基本子音①説明＆子音「K」　復習と会話
	3	小テスト　基本子音②－「N」＆「T」＆「R」　基本子音③－「M」＆「P」＆「S」
	4	復習と会話　基本子音④－「J」＆「H」＋まとめ
	5	小テスト　激音①－「Ch」＆「Kh」　復習と会話
	6	激音②－「Th」＆「Ph」＋まとめ　濃音①－「KK」＆「TT」＆「PP」
	7	小テスト　復習と会話　濃音②－「SS」＆「JJ」＋まとめ
	8	パッチム①〔P20の説明、P23N〕　復習と会話
	9	小テスト　パッチム②〔P20K、P21B〕　パッチム③〔P22M、P21NG〕
	10	復習と会話　パッチム④〔P23L、P22T〕＋まとめ
	11	小テスト　合成母音①〔P25＆26の説明〕　復習と会話
	12	合成母音②〔P27、28〕　<1課>私は日本人です。
	13	小テスト　宿題チェック　<1課>私は日本人です。
	14	まとめ　<1課>宿題チェック／総復習
	15	最終到達度確認テスト
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	マーケティング概要	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択B	
授業方法	講義	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	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	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	顧客満足①
	2	顧客満足②
	3	マーケティングの必要性①
	4	マーケティングの必要性②
	5	情報収集と分析①
	6	情報収集と分析②
	7	流通チャネル①
	8	流通チャネル②
	9	プロモーション①
	10	プロモーション②
	11	財務知識①
	12	財務知識②
	13	事例研究①
	14	事例研究②
	15	確認テスト①
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	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択B
授業方法	講義
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	事例研究を通じてマーケティングを演習する
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	マーケティングの具体的な手法を理解する
教科書	テキスト及び参考書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 店舗データの理解① 2 店舗データの理解② 3 マーケティングの流れ① 4 マーケティングの流れ② 5 売上構成分析① 6 売上構成分析② 7 来店客分析① 8 来店客分析② 9 商品分析① 10 商品分析② 11 費用分析① 12 費用分析② 13 課題抽出① 14 課題抽出② 15 アンケート調査分析① 16 アンケート調査分析② 17 企画作成① 18 企画作成② 19 企画作成③ 20 企画作成④ 21 様々なマーケティング① 22 様々なマーケティング② 23 プレ卒業研究① 24 プレ卒業研究② 25 プレ卒業研究③ 26 プレ卒業研究④ 27 プレ卒業研究⑤ 28 プレ卒業研究⑥ 29 プレ卒業研究⑦ 30 プレ卒業研究⑧
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	卒業研究
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択B
授業方法	実習
授業時間	１８０時間
授業コマ数	９０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
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
教科書	テキスト及び参考書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 卒業研究に関わるオリエンテーション(1) 2 卒業研究に関わるオリエンテーション(2) 3 卒業研究に関わるオリエンテーション(3) 4 卒業研究に関わるオリエンテーション(4) 5 業界情報収集(1) 6 業界情報収集(2) 7 業界情報収集(3) 8 業界情報収集(4) 9 業界情報収集(5) 10 業界情報収集(6) 11 業界情報収集(7) 12 業界情報収集(8) 13 業界分析(1) 14 業界分析(2) 15 業界分析(3) 16 業界分析(4) 17 業界分析(5) 18 業界分析(6) 19 業界分析(7) 20 業界分析(8) 21 業界分析(9) 22 業界分析(10) 23 業界分析(11) 24 業界分析(12) 25 業界分析(13) 26 業界分析(14) 27 業界分析(15) 28 業界分析(16) 29 店舗見学(1) 30 店舗見学(2) 31 店舗見学(3) 32 店舗見学を踏まえた分析(1) 33 店舗見学を踏まえた分析(2) 34 店舗見学を踏まえた分析(3) 35 店舗見学を踏まえた分析(4) 36 店舗見学を踏まえた分析(5) 37 店舗見学を踏まえた分析(5) 38 店舗見学を踏まえた分析(6) 39 店舗見学を踏まえた分析(7) 40 店舗見学を踏まえた分析(8) 41 店舗見学を踏まえた分析(9) 42 店舗見学を踏まえた課題抽出(1) 43 店舗見学を踏まえた課題抽出(2) 44 店舗見学を踏まえた課題抽出(3) 45 店舗見学を踏まえた課題抽出(4) 46 店舗見学を踏まえた課題抽出(5) 47 店舗見学を踏まえた課題抽出(6) 48 店舗見学を踏まえた課題抽出(7) 49 店舗見学を踏まえた課題抽出(8) 50 店舗見学を踏まえた仮説立案(1) 51 店舗見学を踏まえた仮説立案(2) 52 店舗見学を踏まえた仮説立案(3) 53 店舗見学を踏まえた仮説立案(4) 54 立案仮説に関する調査・検証(1) 55 立案仮説に関する調査・検証(2) 56 立案仮説に関する調査・検証(3) 57 立案仮説に関する調査・検証(4) 58 立案仮説に関する調査・検証(5) 59 立案仮説に関する調査・検証(6) 60 立案仮説に関する調査・検証(7)
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	債権法総論Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	債権法総論の基礎知識をインプットする。
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	社会科学分野の基礎知識の定着
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 債権の目的 2 債権の効力（１） 3 債権の効力（２） 4 多数当事者の債権及び債務 5 債権の譲渡 6 債務の引受け 7 債権の消滅（１） 8 債権の消滅（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、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	債権法総論Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択C	
授業方法	講義	
授業時間	２６時間	
授業コマ数	１３コマ	
授業概要	債権法総論の応用知識をインプットする。	
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	社会科学分野の応用知識の定着	
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	債権の目的
	2	債務不履行責任
	3	債権者代位権
	4	詐害行為取消権
	5	連帯債権・連帯債務
	6	保証債務
	7	債権の譲渡
	8	債務の引受け
	9	弁済（１）
	10	弁済（２）
	11	相殺
	12	更改・免除・混同
	13	まとめ
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	債権法各論
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	２６時間
授業コマ数	１３コマ
授業概要	債権法各論の知識と考え方を習得する。
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	社会科学分野の知識の定着
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 債権法の構造、債権各論とは 2 契約法序説 3 契約の成立 4 契約の効力（１） 5 契約の効力（２） 6 契約の効力（３） 7 売買（１） 8 売買（２） 9 賃貸借（１） 10 賃貸借（２） 11 賃貸借（３） 12 不法行為（１） 13 不法行為（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、授業内課題への取り組み姿勢
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	不動産登記法	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択C	
授業方法	講義	
授業時間	２６時間	
授業コマ数	１３コマ	
授業概要	不動産登記法の知識と考え方を習得する。	
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	社会科学分野の知識の定着	
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	不動産登記法の意義
	2	表示に関する登記と権利に関する登記
	3	登記はいかなる場合に必要か
	4	登記をすれば、どのような効力を生ずるか
	5	不動産賃借権と対抗要件
	6	物権変動と登記が特に問題となる場面（１）
	7	物権変動と登記が特に問題となる場面（２）
	8	登記と公信力
	9	登記が効力をもつための要件
	10	登記はどのように行われるか
	11	相続による登記
	12	仮登記
	13	まとめ
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	著作権法
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	著作権法の基礎知識をインプットする。
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	社会科学分野の基礎知識の定着
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 通則 2 著作物 3 著作者 4 著作財産権 5 著作者人格権 6 著作権の制限 7 著作隣接権 8 著作権の侵害
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、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	会社法	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択C	
授業方法	講義	
授業時間	１６時間	
授業コマ数	８コマ	
授業概要	会社法の知識と考え方を習得する。	
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	社会科学分野の知識の定着	
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	会社法総論
	2	会社の設立・解散
	3	株式
	4	会社の機関①
	5	会社の機関②
	6	資金調達・計算
	7	組織再編①
	8	組織再編②、組織変更、持分会社、特例有限会社
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、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	法社会学
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	法社会学の基礎知識をインプットする。
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	社会科学分野の基礎知識の定着
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 法社会学とは 2 法の概念 3 民事司法過程 4 刑事司法過程 5 行政過程 6 法社会学の理論１ 7 法社会学の理論２ 8 法社会学の最前線
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、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	日本法制史
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	日本法制史の基礎知識をインプットする。
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	人文科学分野の基礎知識の定着
教科書	レジュメ・授業担当者指定のテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 西洋法の継受 2 民法典論争 3 明治期の地方制度 4 近代的な土地所有権 5 大正期の調停制度 6 工場法の内容と意義 7 国家総動員法の内容と意義 8 日本国憲法の基本理念と定められた経緯
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、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	西洋政治史
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	西洋政治史の基礎知識をインプットする。
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	人文科学分野の基礎知識の定着
教科書	レジュメ・授業担当者指定のテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 普仏戦争の経緯 2 第一次世界大戦後のドイツの賠償問題 3 イタリアにおけるファシズムの台頭 4 ボストン茶会事件 5 ロシアの東進政策 6 ウェストファリア条約 7 第一次ロシア革命 8 ドイツの東西分裂
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、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	債権法総論演習	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択C	
授業方法	演習	
授業時間	６６時間	
授業コマ数	３３コマ	
授業概要	債権法総論の知識をアウトプットし知識の定着を図る。	
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	債権法総論の問題演習につき、６割の正答率を目指す。	
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	問題演習（１）
	2	問題演習（１）解説
	3	問題演習（２）
	4	問題演習（２）解説
	5	問題演習（３）
	6	問題演習（３）解説
	7	問題演習（４）
	8	問題演習（４）解説
	9	問題演習（５）
	10	問題演習（５）解説
	11	問題演習（６）
	12	問題演習（６）解説
	13	問題演習（７）
	14	問題演習（７）解説
	15	問題演習（８）
	16	問題演習（８）解説
	17	問題演習（９）
	18	問題演習（９）解説
	19	問題演習（１０）
	20	問題演習（１０）解説
	21	問題演習（１１）
	22	問題演習（１１）解説
	23	問題演習（１２）
	24	問題演習（１２）解説
	25	問題演習（１３）
	26	問題演習（１３）解説
	27	問題演習（１４）
	28	問題演習（１４）解説
	29	問題演習（１５）
	30	問題演習（１５）解説
	31	問題演習（１６）
	32	問題演習（１６）解説
	33	まとめ
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100％　模擬試験における科目別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	法社会学演習	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択C	
授業方法	演習	
授業時間	５２時間	
授業コマ数	２６コマ	
授業概要	法社会学の知識をアウトプットし知識の定着を図る。	
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	法社会学の問題演習につき、６割の正答率を目指す。	
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	問題演習（１）
	2	問題演習（１）解説
	3	問題演習（２）
	4	問題演習（２）解説
	5	問題演習（３）
	6	問題演習（３）解説
	7	問題演習（４）
	8	問題演習（４）解説
	9	問題演習（５）
	10	問題演習（５）解説
	11	問題演習（６）
	12	問題演習（６）解説
	13	問題演習（７）
	14	問題演習（７）解説
	15	問題演習（８）
	16	問題演習（８）解説
	17	問題演習（９）
	18	問題演習（９）解説
	19	問題演習（１０）
	20	問題演習（１０）解説
	21	問題演習（１１）
	22	問題演習（１１）解説
	23	問題演習（１２）
	24	問題演習（１２）解説
	25	問題演習（１３）
	26	問題演習（１３）解説
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100％　模擬試験における科目別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	日本法制史演習	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択C	
授業方法	演習	
授業時間	４８時間	
授業コマ数	２４コマ	
授業概要	日本法制史の知識をアウトプットし知識の定着を図る。	
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	日本法制史の問題演習につき、６割の正答率を目指す。	
教科書	レジュメ・授業担当者指定のテキスト	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	問題演習（１）
	2	問題演習（１）解説
	3	問題演習（２）
	4	問題演習（２）解説
	5	問題演習（３）
	6	問題演習（３）解説
	7	問題演習（４）
	8	問題演習（４）解説
	9	問題演習（５）
	10	問題演習（５）解説
	11	問題演習（６）
	12	問題演習（６）解説
	13	問題演習（７）
	14	問題演習（７）解説
	15	問題演習（８）
	16	問題演習（８）解説
	17	問題演習（９）
	18	問題演習（９）解説
	19	問題演習（１０）
	20	問題演習（１０）解説
	21	問題演習（１１）
	22	問題演習（１１）解説
	23	問題演習（１２）
	24	問題演習（１２）解説
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	著作権法演習	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択C	
授業方法	演習	
授業時間	４８時間	
授業コマ数	２４コマ	
授業概要	著作権法の知識をアウトプットし知識の定着を図る。	
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	著作権法の問題演習につき、６割の正答率を目指す。	
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	問題演習（１）
	2	問題演習（１）解説
	3	問題演習（２）
	4	問題演習（２）解説
	5	問題演習（３）
	6	問題演習（３）解説
	7	問題演習（４）
	8	問題演習（４）解説
	9	問題演習（５）
	10	問題演習（５）解説
	11	問題演習（６）
	12	問題演習（６）解説
	13	問題演習（７）
	14	問題演習（７）解説
	15	問題演習（８）
	16	問題演習（８）解説
	17	問題演習（９）
	18	問題演習（９）解説
	19	問題演習（１０）
	20	問題演習（１０）解説
	21	問題演習（１１）
	22	問題演習（１１）解説
	23	問題演習（１２）
	24	問題演習（１２）解説
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ビジネス法務理論
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択C
授業方法	演習
授業時間	３５時間
授業コマ数	１８コマ　※１８コマのみ６０分
授業概要	実務経験者をお招きし、ビジネス法務関連知識を習得する。
授業の進め方	有識者の指導を基にグループワークなどを通じ、実践的知識の習得
達成目標	実践的なビジネス法務の知識の定着
教科書	なし
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 実務経験者における講義（１） 2 個人研究① 3 個人研究② 4 グループ研究① 5 グループ研究② 6 グループ研究③ 7 グループ討論① 8 グループ討論② 9 振り返り 10 実務経験者における講義（２） 11 個人研究① 12 個人研究② 13 グループ研究① 14 グループ研究② 15 グループ研究③ 16 グループ討論① 17 グループ討論② 18 振り返り
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	刑法各論
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	２６時間
授業コマ数	１３コマ
授業概要	刑法各論の知識と考え方を習得する。
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	社会科学分野の知識の定着
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 刑法各論の概論 2 犯罪論の基本原理と犯罪論体系 3 刑法における人・社会・国家 4 個人的法益に対する罪（１）殺人罪 5 個人的法益に対する罪（２）傷害罪 6 個人的法益に対する罪（３）逮捕監禁罪・住居侵入罪 7 個人的法益に対する罪（４）財産罪総論 8 個人的法益に対する罪（５）財産罪①窃盗・強盗 9 個人的法益に対する罪（６）財産罪②詐欺・恐喝・横領 10 社会的法益に対する罪（１）放火罪 11 社会的法益に対する罪（２）わいせつの罪 12 社会的法益に対する罪（３）偽造罪 13 国家的法益に対する罪
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	親族・相続法Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択C	
授業方法	講義	
授業時間	２６時間	
授業コマ数	１３コマ	
授業概要	親族・相続法の応用知識をインプットする。	
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	社会科学分野の応用知識の定着	
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	親族法総論
	2	夫婦関係①（婚姻）
	3	夫婦関係②（離婚）
	4	親子関係①（実親子関係）
	5	親子関係②（養親子関係）
	6	後見・保佐・補助、扶養
	7	相続法総論
	8	相続人
	9	相続の効力
	10	相続の承認・放棄、財産分離、相続人不存在
	11	遺言・遺産分割
	12	配偶者の居住権、遺留分
	13	まとめ
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	社会保障法	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択C	
授業方法	講義	
授業時間	２６時間	
授業コマ数	１３コマ	
授業概要	社会保障法の知識と考え方を習得する。	
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	社会科学分野の知識の定着	
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	社会保障法総論
	2	公的医療保険①
	3	公的医療保険②
	4	介護保険
	5	年金保険①
	6	年金保険②
	7	年金保険③
	8	労災保険①
	9	労災保険②
	10	雇用保険①
	11	雇用保険②
	12	雇用保険③
	13	社会保障法まとめ
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	消費者保護法	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択C	
授業方法	講義	
授業時間	２６時間	
授業コマ数	１３コマ	
授業概要	消費者保護法の知識と考え方を習得する。	
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	社会科学分野の知識の定着	
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	消費者保護法総論
	2	消費者契約法総論
	3	誤認による取消し
	4	困惑による取消し
	5	不当条項規制
	6	団体訴訟制度
	7	消費者裁判手続特例法
	8	訪問販売
	9	電話勧誘販売、通信販売、業務提供誘因販売取引
	10	連鎖販売取引、特定継続的役務提供、訪問購入
	11	預金者保護法
	12	利息法制
	13	まとめ
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	地方自治法
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	２６時間
授業コマ数	１３コマ
授業概要	地方自治法の知識と考え方を習得する。
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	社会科学分野の知識の定着
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 地方自治法総論 2 地方公共団体の構成要素 3 地方公共団体（１）：地方公共団体の意義、普通地方公共団体① 4 地方公共団体（２）：普通地方公共団体② 5 地方公共団体（３）：特別地方公共団体 6 地方公共団体の事務（１）：機関委任事務制度の廃止 7 地方公共団体の事務（２）：自治事務と法定受託事務 8 条例（１）：条例制定権と条例制定手続 9 条例（２）：憲法・法律と条例の関係 10 地方公共団体の財務 11 地方自治と住民（１）：選挙、住民投票、直接請求 12 地方自治と住民（２）：住民監査請求、住民訴訟 13 長と議会の関係
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	労働法
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	２６時間
授業コマ数	１３コマ
授業概要	労働法の知識と考え方を習得する。
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	社会科学分野の知識の定着
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 労働法総論 2 労働契約と労働条件 3 就業規則と企業秩序 4 労働時間、休憩、休日、休暇 5 賃金 6 解雇、退職、雇止め 7 非正規雇用 8 母性保護と均等待遇 9 ハラスメント 10 労働者の安全衛生 11 労働災害と労働補償 12 労働組合の役割 13 まとめ
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	財政学総論	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択C	
授業方法	講義	
授業時間	２６時間	
授業コマ数	１３コマ	
授業概要	財政学の知識と考え方を習得する。	
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	社会科学分野の知識の定着	
教科書	レジュメ・授業担当者指定のテキスト	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	イントロダクション
	2	財政制度
	3	日本の財政事情１
	4	日本の財政事情２
	5	租税１
	6	租税２
	7	租税３
	8	公債１
	9	公債２
	10	地方財政
	11	日本財政史
	12	財政事情の国際比較
	13	まとめ
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	社会政策	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択C	
授業方法	講義	
授業時間	２６時間	
授業コマ数	１３コマ	
授業概要	社会政策の知識と考え方を習得する。	
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	社会科学分野の応用知識の定着	
教科書	レジュメ・授業担当者指定のテキスト	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	社会政策とは
	2	労働経済１　歴史
	3	労働経済２　雇用・失業
	4	労働経済３　賃金・労働時間
	5	労働経済４　労使関係・労災
	6	労働経済５　労働事情１
	7	労働経済６　労働事情２
	8	社会保障１　歴史
	9	社会保障２　医療保険
	10	社会保障３　年金保険
	11	社会保障４　介護保険
	12	社会保障５　労働保険
	13	まとめ
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	経済原論	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択C	
授業方法	講義	
授業時間	２６時間	
授業コマ数	１３コマ	
授業概要	マクロ経済学の知識と考え方を習得する。	
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	社会科学分野の知識の定着	
教科書	レジュメ・授業担当者指定のテキスト	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	マクロ経済の測定
	2	短期１　経済規模
	3	短期２　貨幣と利子率
	4	短期３　政策効果
	5	短期４　国際マクロ経済１
	6	短期５　国際マクロ経済２
	7	長期１　消費
	8	長期２　貯蓄・投資
	9	長期３　経済成長
	10	長期４　物価と失業率
	11	長期５　物価と資産
	12	マクロ経済政策
	13	まとめ
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	キャリアマネジメント
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
授業方法	演習
授業時間	２６時間
授業コマ数	１３コマ
授業概要	キャリア理論の基礎知識を習得する。
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッション
達成目標	キャリア理論の基礎知識の定着
教科書	レジュメ・授業担当者指定のテキスト
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 キャリアとキャリアマネジメント 2 なぜキャリアマネジメントが求められるのか 3 グループワーク①（自分を知る） 4 自身の未知の可能性を探る 5 自己理解を促進するコミュニケーションとは何か 6 キャリア理論①（スーパーの理論、ホランドの理論等） 7 キャリア理論②（イバーラの理論、シャインの理論等） 8 グループワーク②（キャリア理論を確認する） 9 各世代のキャリア開発について考察する 10 ダイバーシティとワークライフバランスについて考察する 11 カウンセリング・コーチング・ティーチングの基礎理論を学ぶ 12 グループワーク③（これからのキャリアマネジメント） 13 まとめ
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	法律学特講Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	２６時間
授業コマ数	１３コマ
授業概要	法律学に関する現代的課題の理解を深める。
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	社会科学分野の知識の定着
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 ＧＰＳ捜査 2 接見指定 3 国家賠償責任の免除・制限 4 生存権の法的性格 5 教育を受ける権利と教育権 6 公務員の労働基本権 7 在外日本国民の選挙権 8 議員定数不均衡 9 選挙制度 10 集団的自衛権 11 裁判員制度 12 国民健康保険と租税法律主義 13 自治体の課税権
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	法律学特講Ⅳ
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	２６時間
授業コマ数	１３コマ
授業概要	法律学に関する現代的課題の理解を深める。
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	社会科学分野の知識の定着
教科書	六法・レジュメ・授業担当者指定の法律書
特記	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 家事事件手続法 2 同性パートナーシップと同性婚 3 再婚禁止期間 4 選択的夫婦別姓 5 有責配偶者からの離婚請求 6 離婚時の年金分割 7 財産分与の対象 8 面会交流の強制 9 嫡出推定制度 10 生殖補助医療 11 特別養子縁組 12 成年後見制度 13 特別縁故者の範囲
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	経済社会学特講Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択C	
授業方法	講義	
授業時間	２６時間	
授業コマ数	１３コマ	
授業概要	経済学・社会学に関する現代的課題の理解を深める。	
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	社会科学分野の知識の定着	
教科書	レジュメ・授業担当者指定のテキスト	
特記	実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	日本経済と労働事情１
	2	日本経済と労働事情２
	3	雇用関係（雇用・失業）
	4	雇用関係（賃金・労働時間）
	5	社会保険制度１
	6	社会保険制度２
	7	財政制度と社会保険１
	8	財政制度と社会保険２
	9	社会政策の国際的統一化
	10	国際労働基準１
	11	国際労働基準２
	12	国際労働条約の経済効果
	13	社会政策の本質
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内課題への取り組み姿勢	
備考		