実務経験のある教員等による授業科目の一覧表

■税理士学科 合計 240 時間/8 単位

年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)		
4	ルングルッ 中水 1 田 1		Nata Lim		1 単位	企業等の総務職でマネジメント経験の		
1	ビジネス実務入門 I	講義	選択	30 時間	1 年1年	ある実務家		
目的	社会の現場で日常発生し	している事例を	と実務家より	学び、新社会	会人として必	要なビジネス知識を修得する		
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)		
1	ビジネス実務応用 I	演習	選択	60 時間	2 単位	企業のマネジメント経験のある実務家		
目的	職場での電話対応・来名	好応・ビジネ	ス文書作成な	ょどの技術を	·身に付け、a	さらに社会の現場で起こるヒューマンエラ		
日山刀	ーの初期対応法を実務領	家より学び修得	事する					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考(実務家概要)		
2	経理実務 I	講義	選択	60 時間	2 単位	経理実務に関する実務経験のある教員		
目的	経理実務の年間業務スク	アジュールを理	里解し、特に <u>原</u>	所得税・住民	税・社会保障	検料に関する基本的な計算処理を実務家よ		
日山刀	り学び修得する							
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考(実務家概要)		
2	給与計算実務 I	講義	選択	30 時間	1 単位	給与計算に関する実務経験のある教員		
目的	所得税・住民税の納付	兇額の算出方 液	去および年末	調整事務で	必要となる所	「得税源泉徴収簿の記入方法を実務家より		
日ロソ	学び修得する							
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)		
2	流通キャリアデザインⅤ	実習	選択	30 時間	1 単位	流通販売に関する実務経験のある教員		
目的	流通販売業界における標	^{議々な営業・商}	5談の状況・ 記	果題点に関し	て実務家よ	りレクチャーを受け、その後グループワー		
пнλ	クを通して、課題発見だ	力・課題解決力	力を身に付け	る				
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考(実務家概要)		
2	流通キャリアデザインVI	実習	選択	30 時間	1 単位	流通販売に関する実務経験のある教員		
目的	流通販売業界における	クレームのケー	ーススタディ	に関して実	務家よりレク	チャーを受け、その後グループワークを		
日中万	通して、課題発見力・調	果題解決力を身	アに付ける					

■公認会計士学科 合計 180 時間/6 単位

年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考(実務家概要)			
1	, », », », — ++=++ = == =	講義	選択	30 時間	1 単位	企業等の総務職でマネジメント経験の			
1	ビジネス実務入門 I	神我	送扒	20 时间	1 +111	ある実務家			
目的	社会の現場で日常発生	している事例を	と実務家より	学び、新社会	会人として必	要なビジネス知識を修得する			
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)			
1	ビジネス実務応用 I	演習	選択	60 時間	2 単位	企業のマネジメント経験のある実務家			
D 66	職場での電話対応・来名	客対応・ビジネ	ス文書作成だ	などの技術を	身に付け、さ	らに社会の現場で起こるヒューマンエラ			
目的	ーの初期対応法を実務	家より学び修得	 する						
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)			
2	経理実務 I	講義	選択	60 時間	2 単位	経理実務に関する実務経験のある教員			
目的	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を実務家よ								
日中刀	り学び修得する								
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)			
2	給与計算実務 I	講義	選択	30 時間	1 単位	給与計算に関する実務経験のある教員			
目的	所得税・住民税の納付着	脱額の算出方法	去および年末	調整事務で	必要となる所	得税源泉徴収簿の記入方法を実務家より			
日由力	学び修得する								

■オフィスビジネス学科 合計 180 時間/7 単位

年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考(実務家概要)							
2	経理実務 I	講義	選択	60 時間	2 単位	経理実務に関する実務経験のある教員							
	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を実務家よ												
目的	り学び修得する												
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考(実務家概要)							
2	給与計算実務 I	講義	選択	30 時間	1 単位	給与計算に関する実務経験のある教員							
目的	所得税・住民税の納付利	説額の算出方法 記載の算出方法	去および年末	調整事務でよ	込要となる所	得税源泉徴収簿の記入方法を実務家より							
日中刀	学び修得する												
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考(実務家概要)							
2	流通キャリアデザインⅤ	実習	選択	30 時間	1 単位	流通販売に関する実務経験のある教員							
目的	流通販売業界における様々な営業・商談の状況・課題点に関して実務家よりレクチャーを受け、その後グループワー												
пнλ	クを通して、課題発見力・課題解決力を身に付ける												
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)							
2	流通キャリアデザインVI	実習	選択	30 時間	1 単位	流通販売に関する実務経験のある教員							
目的	流通販売業界におけるクレームのケーススタディに関して実務家よりレクチャーを受け、その後グループワークを												
ПΗЭ	通して、課題発見力・記	果題解決力を身	rに付ける										
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考(実務家概要)							
2	職業実務Ⅱ	演習・実習	選択	15 時間	1 単位	官公庁の職員・元公務員の教員							
目的	国家公務員の業務内容を官公庁職員より学び、より理解を深めるために実習形式で職場体験を行い、実務として遂行												
нэ	されている業務知識を具	身に付ける											
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考(実務家概要)							
					- 334 645	点八片。哪日 二八茶日。料日							
2	職業実務Ⅲ	演習	選択	15 時間	大大大学 大大大 大大大大 大大大大 大大大大大大大大大大								
2 目的				., ,	1 単位 よび課題を官	官公庁の職員・元公務員の教員 公庁の職員より教授し、その後グループ							

■行政事務学科 225 時間/9 単位

		/ 9 単位						
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考(実務家概要)		
1	職業実務 I	演習	必修	15 時間	1 単位	官公庁の職員・元公務員の教員		
目的	防災や税金といった日本	本国民にとって	身近なテーマにつき、	仕組みや実際	その活動を理	解し、職業理解力を深める		
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)		
1	職業実務Ⅱ	演習・実習	選択	15 時間	1 単位	官公庁の職員・元公務員の 教員		
目的	国家公務員の業務内容を されている業務知識を		り学び、より理解を深	めるために実	習形式で職場	場体験を行い、実務として遂行		
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)		
2	職業実務Ⅲ	演習	選択	15 時間	1 単位	官公庁の職員・元公務員の		
目的	市役所をはじめとする。			よび課題を′	 官公庁の職員	より教授し、その後グループ		
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)		
2	法律研究	演習	選択	30 時間	1 単位	官公庁の職員・元公務員の 教員		
目的	現役弁護士による実践的知識を元とした演習を通じて、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 似体験を行い、法律の考え方を身に付ける							
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考(実務家概要)		
2	経理実務 I	講義	選択	60 時間	2 単位	経理実務に関する実務経験 のある教員		
目的	経理実務の年間業務スクリ学び修得する	····································	解し、特に所得税・住	 民税・社会保	 険料に関する	る基本的な計算処理を実務家よ		
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)		
2	給与計算実務 I	講義	選択	30 時間	1 単位	給与計算に関する実務経験 のある教員		
目的	所得税・住民税の納付款 学び修得する	脱額の算出方法	および年末調整事務で	:	 所得税源泉徵	 対収簿の記入方法を実務家より		
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)		
2	流通キャリアデザインⅤ	実習	選択	30 時間	1 単位	流通販売に関する実務経験 のある教員		
目的	流通販売業界における クを通して、課題発見			 して実務家よ	りレクチャ -			
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)		
2	流通キャリアテ゛サ゛インVI	実習	選択	30 時間	1 単位	流通販売に関する実務経験 のある教員		
目的	流通販売業界における。 通して、課題発見力・記			医務家よりレ	クチャーを受	たけ、その後グループワークを さけ、その後グループワークを		

■医療ビジネス学科 480 時間/17 単位

1 病 目的 保 年次 授 1 病 目的 保	「院実習 I R険医療機関等で医療	授業形態 実習	必選の別 必修	時間数 60 時間	単位数	備考(実務家概要)				
目的 保 年次 授 1 病 目的 保	 	l	必修	60 時間	0 NK KL	.+9+#176 - F.++76 D				
年次 授 1 病 目的 保		車数昌 しして	L	OO MJ [HJ	2 単位	病院勤務の医療事務員				
1 病	受業科目	保険医療機関等で医療事務員として必要な基礎知識を学ぶ								
目的保	:	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考(実務家概要)				
	院実習Ⅱ	実習	必修	60 時間	2 単位	病院勤務の医療事務員				
FV. IS	R険医療機関等で医療	事務員として	必要な患者応え	対を学ぶ						
年次 授	受業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)				
2 病	院実習Ⅲ	実習	選択必修A	60 時間	2 単位	病院勤務の医療事務員				
目的 総	総合病院等で医療事務	員として必要	な行動を学ぶ							
年次 授	受業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)				
2 病	ቨ院実習Ι Ⅴ	実習	選択A	60 時間	2 単位	病院勤務の医療事務員				
目的 総	総合病院等で医療事務	員として必要	な行動、態度、	技術を学ぶ	X					
年次 授	受業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考(実務家概要)				
2 病	ቨ院実習 Ⅴ	実習	選択A	60 時間	2 単位	病院勤務の医療事務員				
目的 保	保険医療機関内の組織、それぞれの役割、業務内容を学ぶ									
年次 授	受業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)				
2 病	院実習VI	実習	選択必修A	60 時間	2 単位	病院勤務の医療事務員				
目的 保	民険医療機関内での他	職種との連携	業務を学ぶ							
年次 授	受業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)				
2 病	院実習Ⅵ	実習	選択A	30 時間	1 単位	病院勤務の医療事務員				
目的	一医療人になるために	基礎的な患者	応対から事務的	内な仕事まで	を学ぶ					
年次 授	受業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)				
2 病	F院実習Ⅷ	実習	選択A	60 時間	2 単位	病院勤務の医療事務員				
目的 医	医療事務員としての応	用的な知識も	含め、全ての訓	業務を学ぶ						
年次 授	受業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)				
2 職	銭業実務Ⅱ	演習・実習	選択	15 時間	1 単位	官公庁の職員・元公務員の教員				
国目的	国家公務員の業務内容	を官公庁職員	より学び、より	理解を深め	るために実習	習形式で職場体験を行い、実務として遂行				
	れている業務知識を	身に付ける	,							
年次 授	受業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考(実務家概要)				
2 職	銭業実務Ⅲ	演習	選択	15 時間	1 単位	官公庁の職員・元公務員の教員				
市 目的	「役所をはじめとする	地方行政が取	り組んでいる	重点業務お』	よび課題を官	公庁の職員より教授し、その後グループ				
ワ	7ークを通して、課題	発見力・課題は	解決力を身に作	寸ける						

■スポーツ産業学科 270 時間/10 単位

年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考(実務家概要)					
4		/ /	3/ kb	ao nt HH	0 78 67-	フィットネスクラブ等で指導経験が					
1	エアロビクス I	実習	必修	60 時間	2 単位	ある教員					
目的	エアロビックダンスの特性・効果を理解し、構成する各種運動や動作を修得する										
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)					
1		₩	.∨ Msc	60 時間	2 単位	フィットネスクラブ等で指導経験が					
1	水中運動I	実習	必修	00 时间	4 甲亚	ある教員					
目的	水の特性を理解し、水口	中運動を校正す		・動作を修得							
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考(実務家概要)					
0	マクマークユユノブ	क यय	油料以份	00 EHBB	1 }}4 &\	フィットネスクラブ等で指導経験が					
2	アクアエクササイズ	実習	選択必修	30 時間	1 単位	ある教員					
目的	アクアダンスの特性・タ	か果を学び、ア	· クアエクサ	サイズインス	· トラクター	としての指導法を学ぶ					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考(実務家概要)					
0		+ + 7 71	SEE LEE SA ARE		- N4 64.	フィットネスクラブ等で指導経験が					
2	エアロビクスⅡ	実習	選択必修	30 時間	1 単位	ある教員					
目的	エアロビクスIで修得し	た知識を更に	二深め、エア	ロビクスイン	/ストラクタ	ーとしての指導法を学ぶ					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考(実務家概要)					
2	流通キャリアデザインⅤ	実習	選択	30 時間	1 単位	流通販売に関する実務経験のある教員					
目的	流通販売業界における	様々な営業・商	i談の状況・説	果題点に関し	て実務家よ	りレクチャーを受け、その後グループワー					
пну	クを通して、課題発見7	り・課題解決力	7を身に付け	る							
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)					
2	流通キャリアデザインVI	実習	選択	30 時間	1 単位	流通販売に関する実務経験のある教員					
目的	流通販売業界における。	クレームのケー	-ススタディ	に関して実績	答家よりレク	チャーを受け、その後グループワークを					
ны	通して、課題発見力・認	果題解決力を身	た付ける								
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)					
2	職業実務Ⅱ	演習・実習	選択	15 時間	1 単位	官公庁の職員・元公務員の教員					
目的	国家公務員の業務内容を	を官公庁職員よ	り学び、より)理解を深め	るために実	習形式で職場体験を行い、実務として遂行					
пнύ	されている業務知識を真	アに付ける									
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考(実務家概要)					
2	職業実務Ⅲ	演習	選択	15 時間	1 単位	官公庁の職員・元公務員の教員					
目的	市役所をはじめとするは	地方行政が取り) 組んでいる	重点業務お。	よび課題を官	公庁の職員より教授し、その後グループ					
日由力	ワークを通して、課題多	&見力・課題解	解決力を身に	付ける							

■経理専攻科 90 時間/3 単位

年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考(実務家概要)			
1	経理実務 I	講義	選択	60 時間	2 単位	経理実務に関する実務経験のある教員			
目的	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を実務家よ								
日中刀	り学び修得する								
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)			
1	給与計算実務 I	講義	選択	30 時間	1 単位	給与計算に関する実務経験のある教員			
目的	所得税・住民税の納付税額の算出方法および年末調整事務で必要となる所得税源泉徴収簿の記入方法を実務家よ								
日由刀	学び修得する								

■税理士本科 90 時間/3 単位

年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考(実務家概要)			
1	経理実務 I	講義	選択	60 時間	2 単位	経理実務に関する実務経験のある教員			
目的	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を実務家よ								
日印	り学び修得する								
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)			
1	給与計算実務I	講義	選択	30 時間	1 単位	給与計算に関する実務経験のある教員			
目的	所得税・住民税の納付税額の算出方法および年末調整事務で必要となる所得税源泉徴収簿の記入方法を実務家よ								
日即	学び修得する								

■国際ビジネス学科 90 時間/3 単位

年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)			
1	ビジネス実務入門 I	誰義	選択	30 時間	1 単位	企業等の総務職でマネジメント経験の			
1		神我	进机	20 时间	1 44111.	ある実務家			
目的	社会の現場で日常発生している事例を実務家より学び、新社会人として必要なビジネス知識を修得する								
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)			
1	ビジネス実務応用 I 演習 選択 60 時間 2 単位 企業のマネジメント経験のある実務家					企業のマネジメント経験のある実務家			
目的	職場での電話対応・来客対応・ビジネス文書作成などの技術を身に付け、さらに社会の現場で起こるヒューマンエラ								
日山刀	一の初期対応法を実務家より学び修得する								