

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	ビジネス学科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	講義及び演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	ビジネスで一般的に使用される熟語、四字熟語、慣用句などを学ぶ。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	一般教養として社会で求められる漢字能力を身に付けることを目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 訓読み・送り仮名① 2 訓読み・送り仮名② 3 熟語① 4 熟語② 5 熟語③ 6 異字同訓・同音異義 7 誤字訂正① 8 誤字訂正②・類義語 9 反対語 10 漢字の意味・使い方① 11 漢字の意味・使い方② 12 項目別模擬試験① 13 項目別模擬試験② 14 直前模擬試験① 15 直前模擬試験②
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	一般教養Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	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	一般社会生活で使用される頻度の高い常用漢字の読み書きができる
教科書	問題集・プリント
特記	
授業計画	1 訓読み・送り仮名・熟語 1 2 訓読み・送り仮名・熟語 2 3 同音異義・異字同訓 4 誤字訂正、類義語・反対語 5 漢字の意味・使い方 1 6 漢字の意味・使い方 2 7 漢字の意味・使い方 3 8 ことわざ・故事成語・慣用句 1 9 ことわざ・故事成語・慣用句 2 10 特殊な漢字の読み書き 1 11 特殊な漢字の読み書き 2 12 項目別模擬試験 1 13 項目別模擬試験 2 14 直前模擬試験 1 15 直前模擬試験 2
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス教養 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	企業内で多岐にわたり使用される電卓のスピード、正確性を高める実技演習を行う	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習を実施する	
達成目標	電卓技能の向上を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 電卓の使い方、端数の取り扱い 2 電卓演習① 3 電卓演習② 4 電卓演習③ 5 電卓演習④ 6 電卓演習⑤ 7 電卓演習⑥ 8 電卓演習⑦ 9 電卓演習⑧ 10 電卓演習⑨ 11 電卓演習⑩ 12 電卓演習⑪ 13 電卓演習⑫ 14 電卓演習⑬ 15 確認テスト	
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	原価計算初級 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ	
授業概要	簿記の学習の有無を問わず原価計算の基本を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	原価計算の基本用語や原価と利益の関係を分析・理解することができる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	原価計算の基礎概念①
	2	原価計算の基礎概念②
	3	原価計算の基礎概念③
	4	原価計算の基礎概念④
	5	原価計算の基礎概念⑤
	6	原価計算の基礎概念⑥
	7	原価計算の基礎概念⑦
	8	原価計算の基礎概念⑧
	9	原価計算の基礎概念⑨
	10	原価計算の基礎概念⑩
	11	利益の計画と統制①
	12	利益の計画と統制②
	13	利益の計画と統制③
	14	利益の計画と統制④
	15	利益の計画と統制⑤
	16	利益の計画と統制⑥
	17	利益の計画と統制⑦
	18	利益の計画と統制⑧
	19	利益の計画と統制⑨
	20	利益の計画と統制⑩
	21	製品別（サービス別）期間損益計算①
	22	製品別（サービス別）期間損益計算②
	23	製品別（サービス別）期間損益計算③
	24	製品別（サービス別）期間損益計算④
	25	製品別（サービス別）期間損益計算⑤
	26	製品別（サービス別）期間損益計算⑥
	27	製品別（サービス別）期間損益計算⑦
	28	製品別（サービス別）期間損益計算⑧
	29	製品別（サービス別）期間損益計算⑨
	30	製品別（サービス別）期間損益計算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	原価計算初級Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	原価計算の基本原理および企業の日常業務における実践的な原価計算の知識を習得する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	原価計算の基本用語や原価と利益の関係を分析・理解し、業務に利活用することができる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 原価計算初級総まとめ① 2 原価計算初級総まとめ② 3 原価計算初級総まとめ③ 4 原価計算初級総まとめ④ 5 原価計算初級総まとめ⑤ 6 原価計算初級総まとめ⑥ 7 原価計算初級総まとめ⑦ 8 原価計算初級総まとめ⑧ 9 原価計算初級総まとめ⑨ 10 原価計算初級総まとめ⑩ 11 原価計算初級試験対策① 12 原価計算初級試験対策② 13 原価計算初級試験対策③ 14 原価計算初級試験対策④ 15 原価計算初級試験対策⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	2級商業簿記基礎 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	1 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	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ	
授業概要	基本的な財務報告書類の作成方法・株式会社会計の基礎を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	決算整理を中心とした会計処理、勘定形式の報告書類の理解、企業取引に対する会計処理の理解を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	総論（基礎編）
	2	収益と費用（基礎編）
	3	棚卸資産（基礎編）
	4	現金預金（基礎編）
	5	債権・債務等（基礎編）
	6	有価証券①（基礎編）
	7	有価証券②（基礎編）
	8	固定資産①（基礎編）
	9	固定資産②（基礎編）
	10	固定資産③（基礎編）
	11	固定資産④（基礎編）
	12	為替換算会計①（基礎編）
	13	為替換算会計②（基礎編）
	14	引当金（基礎編）
	15	法人税等①（基礎編）
	16	法人税等②（基礎編）
	17	株式会社の純資産（基礎編）
	18	企業結合（基礎編）
	19	確認テスト（第1回）
	20	株主資本等変動計算書（基礎編）
	21	連結会計①（基礎編）
	22	連結会計②（基礎編）
	23	連結会計③（基礎編）
	24	連結会計④（基礎編）
	25	連結会計⑤（基礎編）
	26	連結会計⑥（基礎編）
	27	本支店会計（基礎編）
	28	製造業を営む会社の決算処理
	29	伝票と帳簿（基礎編）
	30	確認テスト（第2回）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	2級工業簿記基礎Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	1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	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	工企業を前提とする会計処理の基礎を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	伝統的な個別原価計算および総合原価計算を学び、一部、原価計算の基礎についても習熟することを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	- 工業簿記の基礎（基礎編） - 個別原価計算の手続き（基礎編） - 材料費会計（基礎編） - 労務費会計（基礎編） - 経費会計（基礎編） - 製造間接費会計（基礎編） - 製造間接費差異の原因別分析（基礎編） - 単純個別原価計算Ⅰ（基礎編） - 単純個別原価計算Ⅱ（基礎編） - 工企業の財務諸表（基礎編） - 工業簿記総まとめ①（基礎編） - 部門別計算Ⅰ（基礎編） - 部門別計算Ⅱ（基礎編） - 確認テスト（第1回） - 工業簿記総まとめ②（基礎編） - 総合原価計算の手続き（基礎編） - 単純総合原価計算（基礎編） - 減損および仕損（基礎編） - 工程別総合原価計算（基礎編） - 組別総合原価計算（基礎編） - 等級別総合原価計算（基礎編） - 標準原価計算Ⅰ（基礎編） - 標準原価計算Ⅱ（基礎編） - 標準原価計算Ⅲ（基礎編） - 工業簿記総まとめ③（基礎編） - CVP分析Ⅰ（基礎編） - CVP分析Ⅱ（基礎編） - 直接原価計算（基礎編） - 工業簿記総まとめ④（基礎編） - 確認テスト（第2回）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	1級会計学速習基礎	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	1 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	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ	
授業概要	会計基準および適用指針など実務に直結する会計の基礎について短期間で学習し、問題演習は各自で行うことを原則とする	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	会計知識の習得および計算技術の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	財務諸表、有価証券（速習編）
	2	デリバティブ取引・ヘッジ会計等、有形固定資産（速習編）
	3	割引現在価値（速習編）
	4	リース取引（速習編）
	5	研究開発費とソフトウェア、固定資産の減損（速習編）
	6	繰延資産（速習編）
	7	社債（速習編）
	8	引当金（速習編）
	9	退職給付（速習編）
	10	資産除去債務（速習編）
	11	純資産（速習編）
	12	新株予約権と新株予約権付社債、ストック・オプション（速習編）
	13	税効果会計①（速習編）
	14	税効果会計②（速習編）
	15	外貨建取引①（速習編）
	16	外貨建取引②（速習編）
	17	商品売買等（速習編）
	18	本支店会計（速習編）
	19	連結財務諸表総論、資本連結（速習編）
	20	成果連結①（速習編）
	21	成果連結②（速習編）
	22	持分法、連結税効果会計、包括利益（速習編）
	23	在外子会社（速習編）
	24	企業結合（速習編）
	25	事業分離①（速習編）
	26	事業分離②（速習編）
	27	キャッシュフロー計算書①（速習編）
	28	キャッシュフロー計算書②（速習編）
	29	連結キャッシュフロー（速習編）
	30	会計上の変更および誤謬の訂正
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	1級原価計算速習基礎
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	1 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	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ
授業概要	伝統的な工業簿記および原価計算の基礎および経営戦略の基本的な内容について短期間で学習し、問題演習は各自で行うことを原則とする
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	原価管理理論の基礎の習得および計算技術の習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 総論（速習編） 2 費目別計算（速習編） 3 個別原価計算Ⅰ（速習編） 4 部門別計算Ⅰ（速習編） 5 部門別計算Ⅱ（速習編） 6 個別原価計算Ⅱ（速習編） 7 総合原価計算Ⅰ（速習編） 8 総合原価計算Ⅱ（速習編） 9 総合原価計算Ⅲ（速習編） 10 総合原価計算Ⅳ（速習編） 11 総合原価計算Ⅴ（速習編） 12 総合原価計算Ⅵ（速習編） 13 標準原価計算Ⅰ（速習編） 14 標準原価計算Ⅱ（速習編） 15 標準原価計算Ⅲ（速習編） 16 標準原価計算Ⅳ（速習編） 17 直接原価計算（速習編） 18 短期利益計画（速習編） 19 予算管理Ⅰ（速習編） 20 予算管理Ⅱ（速習編） 21 意思決定会計総論（速習編） 22 業務的意思決定Ⅰ（速習編） 23 業務的意思決定Ⅱ（速習編） 24 構造的意意思決定Ⅰ（速習編） 25 構造的意意思決定Ⅱ（速習編） 26 構造的意意思決定Ⅲ（速習編） 27 事業部制Ⅰ（速習編） 28 事業部制Ⅱ（速習編） 29 戦略的原価計算Ⅰ（速習編） 30 戦略的原価計算Ⅱ（速習編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	1級簿記速習総合	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	1 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	9 0 時間	
授業コマ数	4 5 コマ	
授業概要	大企業を前提とした会計制度を学ぶ	
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	より深い会計制度の知識習得および問題演習を通じて計算技術を習得することを目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	商業簿記・会計学総まとめ①（速習編）
	2	商業簿記・会計学総まとめ②（速習編）
	3	商業簿記・会計学総まとめ③（速習編）
	4	商業簿記・会計学総まとめ④（速習編）
	5	商業簿記・会計学総まとめ⑤（速習編）
	6	商業簿記・会計学総まとめ⑥（速習編）
	7	商業簿記・会計学総まとめ⑦（速習編）
	8	商業簿記・会計学総まとめ⑧（速習編）
	9	商業簿記・会計学総まとめ⑨（速習編）
	10	商業簿記・会計学総まとめ⑩（速習編）
	11	商業簿記・会計学総まとめ⑪（速習編）
	12	商業簿記・会計学総まとめ⑫（速習編）
	13	商業簿記・会計学総まとめ⑬（速習編）
	14	商業簿記・会計学総まとめ⑭（速習編）
	15	商業簿記・会計学総まとめ⑮（速習編）
	16	工業簿記・原価計算総まとめ①（速習編）
	17	工業簿記・原価計算総まとめ②（速習編）
	18	工業簿記・原価計算総まとめ③（速習編）
	19	工業簿記・原価計算総まとめ④（速習編）
	20	工業簿記・原価計算総まとめ⑤（速習編）
	21	工業簿記・原価計算総まとめ⑥（速習編）
	22	工業簿記・原価計算総まとめ⑦（速習編）
	23	工業簿記・原価計算総まとめ⑧（速習編）
	24	工業簿記・原価計算総まとめ⑨（速習編）
	25	工業簿記・原価計算総まとめ⑩（速習編）
	26	工業簿記・原価計算総まとめ⑪（速習編）
	27	工業簿記・原価計算総まとめ⑫（速習編）
	28	工業簿記・原価計算総まとめ⑬（速習編）
	29	工業簿記・原価計算総まとめ⑭（速習編）
	30	工業簿記・原価計算総まとめ⑮（速習編）
	31	総合問題演習①（テスト形式_基礎編）
	32	総合問題演習②（テスト形式_基礎編）
	33	総合問題演習③（テスト形式_基礎編）
	34	総合問題演習④（テスト形式_基礎編）
	35	総合問題演習⑤（テスト形式_基礎編）
	36	総合問題演習⑥（テスト形式_基礎編）
	37	総合問題演習⑦（テスト形式_基礎編）
	38	総合問題演習⑧（テスト形式_基礎編）
	39	総合問題演習⑨（テスト形式_基礎編）
	40	総合問題演習⑩（テスト形式_基礎編）
	41	総合問題演習⑪（テスト形式_基礎編）
	42	総合問題演習⑫（テスト形式_基礎編）
	43	総合問題演習⑬（テスト形式_基礎編）
	44	総合問題演習⑭（テスト形式_基礎編）
	45	総合問題演習⑮（テスト形式_基礎編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	1級会計学入門 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	1 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	9 0 時間	
授業コマ数	4 5 コマ	
授業概要	資産負債中心観を主体とした理論体系を学び現行基準との整合性、課題を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	現行基準の理論体系の理解を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	財務諸表（入門編）
	2	有価証券（入門編）
	3	デリバティブ取引・ヘッジ会計（入門編）
	4	有形固定資産①（入門編）
	5	有形固定資産②（入門編）
	6	割引現在価値（入門編）
	7	リース取引①（入門編）
	8	リース取引②（入門編）
	9	研究開発費とソフトウェア（入門編）
	10	固定資産の減損①（入門編）
	11	固定資産の減損②（入門編）
	12	繰延資産（入門編）
	13	社債（入門編）
	14	貸倒引当金（入門編）
	15	退職給付①（入門編）
	16	退職給付②（入門編）
	17	資産除去債務①（入門編）
	18	資産除去債務②（入門編）
	19	純資産①（入門編）
	20	純資産②（入門編）
	21	純資産③（入門編）
	22	新株予約権と新株予約権付社債（入門編）
	23	ストック・オプション①（入門編）
	24	ストック・オプション②（入門編）
	25	税効果会計①（入門編）
	26	税効果会計②（入門編）
	27	税効果会計③（入門編）
	28	外貨建取引①（入門編）
	29	外貨建取引②（入門編）
	30	外貨建取引③（入門編）
	31	商品売買等①（入門編）
	32	商品売買等②（入門編）
	33	商品売買等③（入門編）
	34	本支店会計①（入門編）
	35	本支店会計②（入門編）
	36	本支店会計③（入門編）
	37	連結財務諸表総論①（入門編）
	38	連結財務諸表総論②（入門編）
	39	資本連結①（入門編）
	40	資本連結②（入門編）
	41	資本連結③（入門編）
	42	資本連結④（入門編）
	43	成果連結①（入門編）
	44	成果連結②（入門編）
	45	成果連結③（入門編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	1級原価計算入門 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	1 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	9 0 時間	
授業コマ数	4 5 コマ	
授業概要	伝統的な工業簿記および原価計算の基本的な内容を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	工企業を前提とする会計処理の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	工業簿記と原価計算（入門編）
	2	費目別計算①（入門編）
	3	費目別計算②（入門編）
	4	部門別計算①（入門編）
	5	部門別計算②（入門編）
	6	部門別計算③（入門編）
	7	部門別計算④（入門編）
	8	部門別計算⑤（入門編）
	9	部門別計算⑥（入門編）
	10	個別原価計算①（入門編）
	11	個別原価計算②（入門編）
	12	個別原価計算③（入門編）
	13	総合原価計算④（入門編）
	14	総合原価計算⑤（入門編）
	15	総合原価計算⑥（入門編）
	16	総合原価計算⑦（入門編）
	17	総合原価計算⑧（入門編）
	18	標準原価計算①（入門編）
	19	標準原価計算②（入門編）
	20	標準原価計算③（入門編）
	21	標準原価計算④（入門編）
	22	標準原価計算⑤（入門編）
	23	直接原価計算（入門編）
	24	短期利益計画①（入門編）
	25	短期利益計画②（入門編）
	26	短期利益計画③（入門編）
	27	予算管理①（入門編）
	28	予算管理②（入門編）
	29	予算管理③（入門編）
	30	業務的意思決定①（入門編）
	31	業務的意思決定②（入門編）
	32	業務的意思決定③（入門編）
	33	業務的意思決定④（入門編）
	34	業務的意思決定⑤（入門編）
	35	業務的意思決定⑥（入門編）
	36	構造的意思決定①（入門編）
	37	構造的意思決定②（入門編）
	38	構造的意思決定③（入門編）
	39	構造的意思決定④（入門編）
	40	構造的意思決定⑤（入門編）
	41	構造的意思決定⑥（入門編）
	42	戦略的原価計算①（入門編）
	43	戦略的原価計算②（入門編）
	44	戦略的原価計算③（入門編）
	45	戦略的原価計算④（入門編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100％ 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	1級簿記速習演習	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	1 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	6 0 時間（2 単位）	
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	大企業を前提とした会計制度を学ぶ	
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	より深い会計制度の知識習得および問題演習を通じて計算技術を習得することを目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	商業簿記・会計学総まとめ①(応用速習編)
	2	商業簿記・会計学総まとめ②(応用速習編)
	3	商業簿記・会計学総まとめ③(応用速習編)
	4	工業簿記・原価計算総まとめ①(応用速習編)
	5	工業簿記・原価計算総まとめ②(応用速習編)
	6	工業簿記・原価計算総まとめ③(応用速習編)
	7	商業簿記・会計学総まとめ④(応用速習編)
	8	商業簿記・会計学総まとめ⑤(応用速習編)
	9	商業簿記・会計学総まとめ⑥(応用速習編)
	10	工業簿記・原価計算総まとめ④(応用速習編)
	11	工業簿記・原価計算総まとめ⑤(応用速習編)
	12	工業簿記・原価計算総まとめ⑥(応用速習編)
	13	商業簿記・会計学総まとめ⑦(応用速習編)
	14	商業簿記・会計学総まとめ⑧(応用速習編)
	15	商業簿記・会計学総まとめ⑨(応用速習編)
	16	工業簿記・原価計算総まとめ⑦(応用速習編)
	17	工業簿記・原価計算総まとめ⑧(応用速習編)
	18	工業簿記・原価計算総まとめ⑨(応用速習編)
	19	商業簿記・会計学総まとめ⑩(応用速習編)
	20	商業簿記・会計学総まとめ⑪(応用速習編)
	21	商業簿記・会計学総まとめ⑫(応用速習編)
	22	工業簿記・原価計算総まとめ⑩(応用速習編)
	23	工業簿記・原価計算総まとめ⑪(応用速習編)
	24	工業簿記・原価計算総まとめ⑫(応用速習編)
	25	総合問題対策①(商業簿記と工業簿記_応用速習編)
	26	総合問題対策②(商業簿記と工業簿記_応用速習編)
	27	総合問題対策③(商業簿記と工業簿記_応用速習編)
	28	総合問題演習①(テスト形式_応用編)
	29	総合問題演習②(テスト形式_応用編)
	30	総合問題演習③(テスト形式_応用編)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	全経簿記上級総合 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A
授業方法	講義及び演習
授業時間	1 2 0 時間 （ 4 単位）
授業コマ数	6 0 コマ （ 1 コマ 9 0 分）
授業概要	大企業を前提とした会計制度、複雑な会計処理をより詳細に学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計の理解を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 商業簿記・会計学総まとめ①(全経速習編) 2 商業簿記・会計学総まとめ②(全経速習編) 3 商業簿記・会計学総まとめ③(全経速習編) 4 工業簿記・原価計算総まとめ①(全経速習編) 5 工業簿記・原価計算総まとめ②(全経速習編) 6 工業簿記・原価計算総まとめ③(全経速習編) 7 商業簿記・会計学総まとめ④(全経速習編) 8 商業簿記・会計学総まとめ⑤(全経速習編) 9 商業簿記・会計学総まとめ⑥(全経速習編) 10 工業簿記・原価計算総まとめ④(全経速習編) 11 工業簿記・原価計算総まとめ⑤(全経速習編) 12 工業簿記・原価計算総まとめ⑥(全経速習編) 13 商業簿記・会計学総まとめ⑦(全経速習編) 14 商業簿記・会計学総まとめ⑧(全経速習編) 15 商業簿記・会計学総まとめ⑨(全経速習編) 16 工業簿記・原価計算総まとめ⑦(全経速習編) 17 工業簿記・原価計算総まとめ⑧(全経速習編) 18 工業簿記・原価計算総まとめ⑨(全経速習編) 19 商業簿記・会計学総まとめ⑩(全経速習編) 20 商業簿記・会計学総まとめ⑪(全経速習編) 21 商業簿記・会計学総まとめ⑫(全経速習編) 22 工業簿記・原価計算総まとめ⑩(全経速習編) 23 工業簿記・原価計算総まとめ⑪(全経速習編) 24 工業簿記・原価計算総まとめ⑫(全経速習編) 25 商業簿記・会計学総まとめ⑬(全経速習編) 26 商業簿記・会計学総まとめ⑭(全経速習編) 27 商業簿記・会計学総まとめ⑮(全経速習編) 28 工業簿記・原価計算総まとめ⑬(全経速習編) 29 工業簿記・原価計算総まとめ⑭(全経速習編) 30 工業簿記・原価計算総まとめ⑮(全経速習編) 31 総合問題対策①(全経速習編) 32 総合問題対策②(全経速習編) 33 総合問題対策③(全経速習編) 34 総合問題対策④(全経速習編) 35 総合問題対策⑤(全経速習編) 36 総合問題対策⑥(全経速習編) 37 総合問題対策⑦(全経速習編) 38 総合問題対策⑧(全経速習編) 39 総合問題対策⑨(全経速習編) 40 総合問題対策⑩(全経速習編) 41 総合問題対策⑪(全経速習編) 42 総合問題対策⑫(全経速習編) 43 総合問題対策⑬(全経速習編) 44 総合問題対策⑭(全経速習編) 45 総合問題対策⑮(全経速習編) 46 総合問題演習①(テスト形式) 47 総合問題演習①(テスト形式) 48 総合問題演習①(テスト形式) 49 総合問題演習②(テスト形式) 50 総合問題演習②(テスト形式) 51 総合問題演習②(テスト形式) 52 総合問題演習③(テスト形式) 53 総合問題演習③(テスト形式) 54 総合問題演習③(テスト形式) 55 総合問題演習④(テスト形式) 56 総合問題演習④(テスト形式) 57 総合問題演習④(テスト形式) 58 総合問題演習⑤(テスト形式) 59 総合問題演習⑤(テスト形式) 60 総合問題演習⑤(テスト形式)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100％ 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	1級会計学基礎 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	1 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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計の基礎について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	会計知識の習得および計算技術を身に付けることを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 持分法①（基礎編） 2 持分法②（基礎編） 3 連結税効果①（基礎編） 4 連結税効果②（基礎編） 5 包括利益（基礎編） 6 在外子会社（基礎編） 7 企業結合①（基礎編） 8 企業結合②（基礎編） 9 事業分離①（基礎編） 10 事業分離②（基礎編） 11 キャッシュフロー計算書①（基礎編） 12 キャッシュフロー計算書②（基礎編） 13 連結キャッシュフロー計算書①（基礎編） 14 連結キャッシュフロー計算書②（基礎編） 15 会計上の変更及び誤謬の訂正（基礎編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	1級原価計算基礎 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	1 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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	伝統的な工業簿記および原価計算の基礎および経営戦略の基本的な内容を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	最新の原価管理理論の基礎の習得および計算技術の習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 個別原価計算（基礎編） 2 部門別計算（基礎編） 3 総合原価計算①（基礎編） 4 総合原価計算②（基礎編） 5 標準原価計算①（基礎編） 6 標準原価計算②（基礎編） 7 標準原価計算③（基礎編） 8 予算管理（基礎編） 9 業務的意思決定①（基礎編） 10 業務的意思決定②（基礎編） 11 構造的意味決定①（基礎編） 12 構造的意味決定②（基礎編） 13 戦略的原価計算（基礎編） 14 事業部制①（基礎編） 15 事業部制②（基礎編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	1級会計学総合 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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	9 0 時間	
授業コマ数	4 5 コマ	
授業概要	会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計について、より詳細に学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	簿記1級検定合格程度の会計知識および計算技術の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 商業簿記・会計学総まとめ① 2 商業簿記・会計学総まとめ② 3 商業簿記・会計学総まとめ③ 4 商業簿記・会計学総まとめ④ 5 商業簿記・会計学総まとめ⑤ 6 商業簿記・会計学総まとめ⑥ 7 商業簿記・会計学総まとめ⑦ 8 商業簿記・会計学総まとめ⑧ 9 商業簿記・会計学総まとめ⑨ 10 商業簿記・会計学総まとめ⑩ 11 商業簿記・会計学総まとめ⑪ 12 商業簿記・会計学総まとめ⑫ 13 商業簿記・会計学総まとめ⑬ 14 商業簿記・会計学総まとめ⑭ 15 商業簿記・会計学総まとめ⑮ 16 商業簿記・会計学総まとめ⑯ 17 商業簿記・会計学総まとめ⑰ 18 商業簿記・会計学総まとめ⑱ 19 商業簿記・会計学総まとめ⑲ 20 商業簿記・会計学総まとめ⑳ 21 商業簿記・会計学総まとめ㉑ 22 商業簿記・会計学総まとめ㉒ 23 商業簿記・会計学総まとめ㉓ 24 商業簿記・会計学総まとめ㉔ 25 商業簿記・会計学総まとめ㉕ 26 総合問題対策①（テスト形式の問題解説） 27 総合問題対策②（テスト形式の問題解説） 28 総合問題対策③（テスト形式の問題解説） 29 総合問題対策④（テスト形式の問題解説） 30 総合問題対策⑤（テスト形式の問題解説） 31 総合問題対策⑥（テスト形式の問題解説） 32 総合問題対策⑦（テスト形式の問題解説） 33 総合問題対策⑧（テスト形式の問題解説） 34 総合問題対策⑨（テスト形式の問題解説） 35 総合問題対策⑩（テスト形式の問題解説） 36 総合問題対策⑪（テスト形式の問題解説） 37 総合問題対策⑫（テスト形式の問題解説） 38 総合問題対策⑬（テスト形式の問題解説） 39 総合問題対策⑭（テスト形式の問題解説） 40 総合問題対策⑮（テスト形式の問題解説） 41 総合問題対策⑯（テスト形式の問題解説） 42 総合問題対策⑰（テスト形式の問題解説） 43 総合問題対策⑱（テスト形式の問題解説） 44 総合問題対策⑲（テスト形式の問題解説） 45 総合問題対策㉑（テスト形式の問題解説）	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	1級原価計算総合 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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	9 0 時間	
授業コマ数	4 5 コマ	
授業概要	原価計算基準の理論体系、多様化する製造過程に対する会計処理、経営戦略について、より詳細に学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	簿記1級検定合格程度の原価計算知識および計算技術の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	工業簿記・原価計算総まとめ①
	2	工業簿記・原価計算総まとめ②
	3	工業簿記・原価計算総まとめ③
	4	工業簿記・原価計算総まとめ④
	5	工業簿記・原価計算総まとめ⑤
	6	工業簿記・原価計算総まとめ⑥
	7	工業簿記・原価計算総まとめ⑦
	8	工業簿記・原価計算総まとめ⑧
	9	工業簿記・原価計算総まとめ⑨
	10	工業簿記・原価計算総まとめ⑩
	11	工業簿記・原価計算総まとめ⑪
	12	工業簿記・原価計算総まとめ⑫
	13	工業簿記・原価計算総まとめ⑬
	14	工業簿記・原価計算総まとめ⑭
	15	工業簿記・原価計算総まとめ⑮
	16	工業簿記・原価計算総まとめ⑯
	17	工業簿記・原価計算総まとめ⑰
	18	工業簿記・原価計算総まとめ⑱
	19	工業簿記・原価計算総まとめ⑲
	20	工業簿記・原価計算総まとめ⑳
	21	工業簿記・原価計算総まとめ㉑
	22	工業簿記・原価計算総まとめ㉒
	23	工業簿記・原価計算総まとめ㉓
	24	工業簿記・原価計算総まとめ㉔
	25	工業簿記・原価計算総まとめ㉕
授業計画	26	総合問題対策①（テスト形式の問題解説）
	27	総合問題対策②（テスト形式の問題解説）
	28	総合問題対策③（テスト形式の問題解説）
	29	総合問題対策④（テスト形式の問題解説）
	30	総合問題対策⑤（テスト形式の問題解説）
	31	総合問題対策⑥（テスト形式の問題解説）
	32	総合問題対策⑦（テスト形式の問題解説）
	33	総合問題対策⑧（テスト形式の問題解説）
	34	総合問題対策⑨（テスト形式の問題解説）
	35	総合問題対策⑩（テスト形式の問題解説）
	36	総合問題対策⑪（テスト形式の問題解説）
	37	総合問題対策⑫（テスト形式の問題解説）
	38	総合問題対策⑬（テスト形式の問題解説）
	39	総合問題対策⑭（テスト形式の問題解説）
	40	総合問題対策⑮（テスト形式の問題解説）
	41	総合問題対策⑯（テスト形式の問題解説）
	42	総合問題対策⑰（テスト形式の問題解説）
	43	総合問題対策⑱（テスト形式の問題解説）
	44	総合問題対策⑲（テスト形式の問題解説）
	45	総合問題対策㉑（テスト形式の問題解説）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	2級商業簿記基礎Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	1 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	9 0 時間	
授業コマ数	4 5 コマ	
授業概要	試算表、精算表、財務報告書など他の会計書類の関連性について体系的に学び、財務報告書類の作成方法・株式会社会計を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	商企業を前提とした、伝票会計、帳簿組織などの記帳技術を習得しつつ、報告書類の理解、企業取引に対する会計処理の理解を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 総論①（基礎編） 2 総論②（基礎編） 3 収益と費用（基礎編） 4 棚卸資産①（基礎編） 5 棚卸資産②（基礎編） 6 棚卸資産③（基礎編） 7 現金預金①（基礎編） 8 現金預金②（基礎編） 9 債権・債務等（基礎編） 10 有価証券①（基礎編） 11 有価証券②（基礎編） 12 有価証券③（基礎編） 13 有価証券④（基礎編） 14 有価証券⑤（基礎編） 15 有価証券⑥（基礎編） 16 固定資産①（基礎編） 17 固定資産②（基礎編） 18 固定資産③（基礎編） 19 固定資産④（基礎編） 20 固定資産⑤（基礎編） 21 固定資産⑥（基礎編） 22 為替換算会計①（基礎編） 23 為替換算会計②（基礎編） 24 為替換算会計③（基礎編） 25 引当金①（基礎編） 26 引当金②（基礎編） 27 引当金③（基礎編） 28 法人税等①（基礎編） 29 法人税等②（基礎編） 30 法人税等③（基礎編） 31 株式会社の純資産①（基礎編） 32 株式会社の純資産②（基礎編） 33 株式会社の純資産③（基礎編） 34 企業結合（基礎編） 35 株主資本等変動計算書①（基礎編） 36 株主資本等変動計算書②（基礎編） 37 連結会計①（基礎編） 38 連結会計②（基礎編） 39 連結会計③（基礎編） 40 連結会計④（基礎編） 41 連結会計⑤（基礎編） 42 連結会計⑥（基礎編） 43 連結会計⑦（基礎編） 44 連結会計⑧（基礎編） 45 連結会計⑨（基礎編）	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	2級工業簿記基礎Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	1 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	9 0 時間	
授業コマ数	4 5 コマ	
授業概要	工業簿記および原価計算の関係および会計処理を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	工企業の原価計算手法である個別原価計算および総合原価計算を学び、かつ、原価計算に関する知識習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	工業簿記の基礎
	2	工業簿記の記帳体系（個別原価計算）
	3	材料費会計①
	4	材料費会計②
	5	労務費会計①
	6	労務費会計②
	7	経費会計
	8	製造間接費会計①
	9	製造間接費会計②
	10	単純個別原価計算①
	11	単純個別原価計算②
	12	単純個別原価計算③
	13	部門別計算①
	14	部門別計算②
	15	部門別計算③
	16	確認テスト（第1回）
	17	工企業の財務諸表①
	18	工企業の財務諸表②
	19	工業簿記の記帳体系（総合原価計算）
	20	総合原価計算①
	21	総合原価計算②
	22	総合原価計算③
	23	総合原価計算④
	24	総合原価計算⑤
	25	総合原価計算⑥
	26	工程別総合原価計算①
	27	工程別総合原価計算②
	28	組別総合原価計算
	29	等級別総合原価計算①
	30	等級別総合原価計算②
	31	標準原価計算①
	32	標準原価計算②
	33	標準原価計算③
	34	原価・営業量・利益関係の分析①
	35	原価・営業量・利益関係の分析②
授業計画	36	工場会計の独立
	37	直接原価計算①
	38	直接原価計算②
	39	確認テスト（第2回）
	40	工業簿記総まとめ①
	41	工業簿記総まとめ②
	42	工業簿記総まとめ③
	43	工業簿記総まとめ④
	44	工業簿記総まとめ⑤
	45	工業簿記総まとめ⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	2級商業簿記応用 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	1 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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	商企業の会計処理に関する全体の関連性について体系的に学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	日々の取引、決算整理に関する一連の流れおよび財務諸表の作成について、上場企業レベルの資料を作成することができることを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 本支店会計①（応用編） 2 本支店会計②（応用編） 3 本支店会計③（応用編） 4 製造業を営む会社の決算処理①（応用編） 5 製造業を営む会社の決算処理②（応用編） 6 製造業を営む会社の決算処理③（応用編） 7 伝票①（応用編） 8 伝票②（応用編） 9 伝票③（応用編） 10 商業簿記総まとめ① 11 商業簿記総まとめ② 12 商業簿記総まとめ③ 13 商業簿記総まとめ④ 14 商業簿記総まとめ⑤ 15 商業簿記総まとめ⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	2級工業簿記応用 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	1 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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	工業簿記および原価計算の関係および会計処理を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	工企業の原価計算手法である個別原価計算および総合原価計算を学び、かつ、原価計算に関する知識習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 費目別計算①（応用編） 2 費目別計算②（応用編） 3 単純個別原価計算①（応用編） 4 単純個別原価計算②（応用編） 5 部門別計算①（応用編） 6 部門別計算②（応用編） 7 工企業の財務諸表（応用編） 8 単純総合原価計算①（応用編） 9 単純総合原価計算②（応用編） 10 工程別総合原価計算（応用編） 11 組別総合原価計算、等級別総合原価計算（応用編） 12 標準原価計算①（応用編） 13 標準原価計算②（応用編） 14 原価・営業量・利益関係の分析（応用編） 15 直接原価計算（応用編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	2級簿記総合Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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	9 0 時間	
授業コマ数	4 5 コマ	
授業概要	商企業および工企業の会計処理を問題演習を通じて学習し、総合問題の基礎も学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	簿記2級の基礎的な会計知識と計算技術の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	商業簿記総まとめ①（中級編）
	2	商業簿記総まとめ②（中級編）
	3	商業簿記総まとめ③（中級編）
	4	商業簿記総まとめ④（中級編）
	5	商業簿記総まとめ⑤（中級編）
	6	商業簿記総まとめ⑥（中級編）
	7	商業簿記総まとめ⑦（中級編）
	8	商業簿記総まとめ⑧（中級編）
	9	商業簿記総まとめ⑨（中級編）
	10	商業簿記総まとめ⑩（中級編）
	11	商業簿記総まとめ⑪（中級編）
	12	商業簿記総まとめ⑫（中級編）
	13	商業簿記総まとめ⑬（中級編）
	14	商業簿記総まとめ⑭（中級編）
	15	商業簿記総まとめ⑮（中級編）
	16	工業簿記総まとめ①（中級編）
	17	工業簿記総まとめ②（中級編）
	18	工業簿記総まとめ③（中級編）
	19	工業簿記総まとめ④（中級編）
	20	工業簿記総まとめ⑤（中級編）
	21	工業簿記総まとめ⑥（中級編）
	22	工業簿記総まとめ⑦（中級編）
	23	工業簿記総まとめ⑧（中級編）
	24	工業簿記総まとめ⑨（中級編）
	25	工業簿記総まとめ⑩（中級編）
	26	工業簿記総まとめ⑪（中級編）
	27	工業簿記総まとめ⑫（中級編）
	28	総合問題演習①（テスト形式_中級編）
	29	総合問題演習①（テスト形式_中級編）
	30	総合問題演習①（テスト形式_中級編）
	31	総合問題演習②（テスト形式_中級編）
	32	総合問題演習②（テスト形式_中級編）
	33	総合問題演習②（テスト形式_中級編）
	34	総合問題演習③（テスト形式_中級編）
	35	総合問題演習③（テスト形式_中級編）
	36	総合問題演習③（テスト形式_中級編）
	37	総合問題演習④（テスト形式_中級編）
	38	総合問題演習④（テスト形式_中級編）
	39	総合問題演習④（テスト形式_中級編）
	40	総合問題演習⑤（テスト形式_中級編）
	41	総合問題演習⑤（テスト形式_中級編）
	42	総合問題演習⑤（テスト形式_中級編）
	43	総合問題演習⑥（テスト形式_中級編）
	44	総合問題演習⑥（テスト形式_中級編）
	45	総合問題演習⑥（テスト形式_中級編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100%　基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	2級簿記総合Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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	9 0 時間	
授業コマ数	4 5 コマ	
授業概要	株式会社の会計処理を問題演習、総合問題の演習を通じて学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	簿記2級の応用的な会計知識と計算技術の習得を目的とし、かつ、有価証券報告書を読み取ることができることを目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	商業簿記総まとめ①（応用編）
	2	商業簿記総まとめ②（応用編）
	3	商業簿記総まとめ③（応用編）
	4	商業簿記総まとめ④（応用編）
	5	商業簿記総まとめ⑤（応用編）
	6	商業簿記総まとめ⑥（応用編）
	7	商業簿記総まとめ⑦（応用編）
	8	商業簿記総まとめ⑧（応用編）
	9	商業簿記総まとめ⑨（応用編）
	10	商業簿記総まとめ⑩（応用編）
	11	商業簿記総まとめ⑪（応用編）
	12	商業簿記総まとめ⑫（応用編）
	13	商業簿記総まとめ⑬（応用編）
	14	商業簿記総まとめ⑭（応用編）
	15	商業簿記総まとめ⑮（応用編）
	16	工業簿記総まとめ①（応用編）
	17	工業簿記総まとめ②（応用編）
	18	工業簿記総まとめ③（応用編）
	19	工業簿記総まとめ④（応用編）
	20	工業簿記総まとめ⑤（応用編）
	21	工業簿記総まとめ⑥（応用編）
	22	工業簿記総まとめ⑦（応用編）
	23	工業簿記総まとめ⑧（応用編）
	24	工業簿記総まとめ⑨（応用編）
	25	工業簿記総まとめ⑩（応用編）
	26	工業簿記総まとめ⑪（応用編）
	27	工業簿記総まとめ⑫（応用編）
	28	総合問題演習①（テスト形式_応用編）
	29	総合問題演習①（テスト形式_応用編）
	30	総合問題演習①（テスト形式_応用編）
	31	総合問題演習②（テスト形式_応用編）
	32	総合問題演習②（テスト形式_応用編）
	33	総合問題演習②（テスト形式_応用編）
	34	総合問題演習③（テスト形式_応用編）
	35	総合問題演習③（テスト形式_応用編）
	36	総合問題演習③（テスト形式_応用編）
	37	総合問題演習④（テスト形式_応用編）
	38	総合問題演習④（テスト形式_応用編）
	39	総合問題演習④（テスト形式_応用編）
	40	総合問題演習⑤（テスト形式_応用編）
	41	総合問題演習⑤（テスト形式_応用編）
	42	総合問題演習⑤（テスト形式_応用編）
	43	総合問題演習⑥（テスト形式_応用編）
	44	総合問題演習⑥（テスト形式_応用編）
	45	総合問題演習⑥（テスト形式_応用編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100％ 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	事務キャリアデザインⅡ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	講義及び演習
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	
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	流通キャリアデザイン I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	講義及び演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	事前研修、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	
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	○ 学外によるインターンシップ実習
学部・学科	ビジネス学科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	実習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	3 0 時間（1 単位）
授業コマ数	1 5 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	各企業に依頼して実施。各企業と事前確認を行い明確な課題を設けながらインターンシップ実習を行う。
授業計画	各企業での実習 1 企業実習Ⅰ（笑顔・挨拶） 2 企業実習Ⅰ（笑顔・挨拶） 3 企業実習Ⅱ（店舗形態別小売業の基本知識） 4 企業実習Ⅱ（店舗形態別小売業の基本知識） 5 企業実習Ⅲ（組織小売業の種類と特徴） 6 企業実習Ⅲ（組織小売業の種類と特徴） 7 企業実習Ⅳ（ディスプレイ） 8 企業実習Ⅳ（ディスプレイ） 9 企業実習Ⅴ（接客対応） 10 企業実習Ⅴ（接客対応） 11 企業実習Ⅵ（実習企業での活動） 12 企業実習Ⅵ（実習企業での活動） 13 企業実習Ⅶ（実習振り返り） 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、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	言語知識(日本語) I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択 A	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	1 8 0 時間	
授業コマ数	9 0 コマ	
授業概要	日本語の言語知識(文字、語彙、文法)を学び、コミュニケーション能力(読解、聴解)を養います。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	ビジネスに必要な日本語コミュニケーション能力の基礎が身に付いている。	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	文字・語彙・文法問題演習1
	2	文字・語彙・文法問題演習2
	3	文字・語彙・文法問題演習3
	4	文字・語彙・文法問題演習4
	5	文字・語彙・文法問題演習5
	6	文字・語彙・文法問題演習6
	7	文字・語彙・文法問題演習7
	8	文字・語彙・文法問題演習8
	9	文字・語彙・文法問題演習9
	10	文字・語彙・文法問題演習10
	11	文字・語彙・文法問題演習11
	12	文字・語彙・文法問題演習12
	13	文字・語彙・文法問題演習13
	14	文字・語彙・文法問題演習14
	15	文字・語彙・文法問題演習15
	16	聴解 実戦練習(課題理解・ポイント理解・概要理解、即時応答、統合理解)1
	17	聴解 実戦練習(課題理解・ポイント理解・概要理解、即時応答、統合理解)2
	18	聴解 実戦練習(課題理解・ポイント理解・概要理解、即時応答、統合理解)3
	19	聴解 実戦練習(課題理解・ポイント理解・概要理解、即時応答、統合理解)4
	20	聴解 実戦練習(課題理解・ポイント理解・概要理解、即時応答、統合理解)5
	21	聴解 実戦練習(課題理解・ポイント理解・概要理解、即時応答、統合理解)6
	22	聴解 実戦練習(課題理解・ポイント理解・概要理解、即時応答、統合理解)7
	23	聴解 実戦練習(課題理解・ポイント理解・概要理解、即時応答、統合理解)8
	24	聴解 実戦練習(課題理解・ポイント理解・概要理解、即時応答、統合理解)9
	25	聴解 実戦練習(課題理解・ポイント理解・概要理解、即時応答、統合理解)10
	26	聴解 実戦練習(課題理解・ポイント理解・概要理解、即時応答、統合理解)11
	27	聴解 実戦練習(課題理解・ポイント理解・概要理解、即時応答、統合理解)12
	28	聴解 実戦練習(課題理解・ポイント理解・概要理解、即時応答、統合理解)13
	29	聴解 実戦練習(課題理解・ポイント理解・概要理解、即時応答、統合理解)14
	30	聴解 実戦練習(課題理解・ポイント理解・概要理解、即時応答、統合理解)15
	31	読解 内容理解・短文1
	32	読解 内容理解・短文2
	33	読解 内容理解・短文3
	34	読解 内容理解・短文4
	35	読解 内容理解・短文5

授業計画	36	読解	内容理解・中文1	
	37	読解	内容理解・中文2	
	38	読解	内容理解・中文3	
	39	読解	内容理解・中文4	
	40	読解	内容理解・中文5	
	41	読解	統合理解1	
	42	読解	統合理解2	
	43	読解	統合理解3	
	44	読解	統合理解4	
	45	読解	統合理解5	
	46	読解	主張理解1	
	47	読解	主張理解2	
	48	読解	主張理解3	
	49	読解	主張理解4	
	50	読解	主張理解5	
	51	読解	情報検索1	
	52	読解	情報検索2	
	53	読解	情報検索3	
	54	読解	情報検索4	
	55	模試第1回	言語知識・読解	
	56	模試第1回	聴解、言語知識解説	
	57	模試第2回	言語知識・読解	
	58	模試第2回	聴解、言語知識解説	
	59	模試第3回	言語知識・読解	
	60	模試第3回	聴解、言語知識解説	
	61	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成1	日本の地理	
	62	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成2	日本の地理	
	63	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成3	日本の地理	
	64	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成4	日本の地理	
	65	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成5	日本の地理	
	66	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成6	日本の地理	
	67	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成7	日本のスピーチスタイル	
	68	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成8	日本のスピーチスタイル	
	69	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成9	日本のスピーチスタイル	
	70	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成10	日本のスピーチスタイル	
	71	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成11	日本のスピーチスタイル	
	72	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成12	日本のスピーチスタイル	
	73	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成13	日本のテクノロジー	
	74	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成14	日本のテクノロジー	
	75	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成15	日本のテクノロジー	
	76	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成16	日本のテクノロジー	
	77	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成17	日本のテクノロジー	
	78	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成18	日本のテクノロジー	
	79	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成19	日本のスポーツ	
	80	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成20	日本のスポーツ	
	81	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成21	日本のスポーツ	
	82	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成22	日本のスポーツ	
	83	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成23	日本のスポーツ	
	84	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成24	日本のスポーツ	
	85	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成25	日本の食べ物	
	86	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成26	日本の食べ物	
	87	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成27	日本の食べ物	
	88	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成28	日本の食べ物	
	89	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成29	日本の食べ物	
	90	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成30	日本の食べ物	
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(日本語)Ⅱ		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科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	講義及び演習		
授業時間	1 8 0 時間		
授業コマ数	9 0 コマ		
授業概要	日本語の言語知識(文字、語彙、文法)を学び、コミュニケーション能力(読解、聴解)を養います。		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	ビジネスに必要な日本語コミュニケーション能力の基礎が身に付いている。		
教科書	テキスト及び参考書		
特記			
授業計画	1	語彙	実力養成1
	2	語彙	実力養成2
	3	語彙	実力養成3
	4	語彙	実力養成4
	5	語彙	実力養成5
	6	語彙	実力養成6
	7	語彙	実力養成7
	8	語彙	実力養成8
	9	語彙	実力養成9
	10	語彙	実力養成10
	11	語彙	実力養成11
	12	語彙	実力養成12
	13	語彙	実力養成13
	14	語彙	実力養成14
	15	語彙	実力養成15
	16	文法	実力養成1
	17	文法	実力養成2
	18	文法	実力養成3
	19	文法	実力養成4
	20	文法	実力養成5
	21	文法	実力養成6
	22	文法	実力養成7
	23	文法	実力養成8
	24	文法	実力養成9
	25	文法	実力養成10
	26	文法	実力養成11
	27	文法	実力養成12
	28	文法	実力養成13
	29	文法	実力養成14
	30	文法	実力養成15
	31	聴解	実力養成1
	32	聴解	実力養成2
	33	聴解	実力養成3
	34	聴解	実力養成4
	35	聴解	実力養成5

授業計画	36	聴解	実力養成6	
	37	聴解	実力養成7	
	38	聴解	実力養成8	
	39	聴解	実力養成9	
	40	聴解	実力養成10	
	41	聴解	実力養成11	
	42	聴解	実力養成12	
	43	聴解	実力養成13	
	44	聴解	実力養成14	
	45	聴解	実力養成15	
	46	読解	実力養成1	
	47	読解	実力養成2	
	48	読解	実力養成3	
	49	読解	実力養成4	
	50	読解	実力養成5	
	51	読解	実力養成6	
	52	読解	実力養成7	
	53	読解	実力養成8	
	54	読解	実力養成9	
	55	読解	実力養成10	
	56	読解	実力養成11	
	57	読解	実力養成12	
	58	読解	実力養成13	
	59	読解	実力養成14	
	60	読解	実力養成15	
	61	模試第1回	言語知識・読解	
	62	模試第1回	聴解、言語知識解説	
	63	模試第2回	言語知識・読解	
	64	模試第2回	聴解、言語知識解説	
	65	模試第3回	言語知識・読解	
	66	模試第3回	聴解、言語知識解説	
	67	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成1	日本人と宗教	
	68	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成2	日本人と宗教	
	69	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成3	日本人と宗教	
	70	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成4	日本人と宗教	
	71	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成5	日本人と宗教	
	72	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成6	日本人と宗教	
	73	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成7	日本のポップカルチャー	
	74	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成8	日本のポップカルチャー	
	75	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成9	日本のポップカルチャー	
	76	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成10	日本のポップカルチャー	
	77	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成11	日本のポップカルチャー	
	78	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成12	日本のポップカルチャー	
	79	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成13	日本の伝統芸能	
	80	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成14	日本の伝統芸能	
	81	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成15	日本の伝統芸能	
	82	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成16	日本の伝統芸能	
	83	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成17	日本の伝統芸能	
	84	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成18	日本の伝統芸能	
	85	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成19	日本の教育	
	86	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成20	日本の教育	
	87	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成21	日本の教育	
	88	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成22	日本の教育	
	89	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成23	日本の教育	
	90	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成24	日本の教育	
成績評価方法 (試験実施方法)		確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト		
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記論入門 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	1 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	3 0 時間 (1 単位)
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	簿記一巡・商品の流れの入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 簿記の概要 I ①(入門編) 2 簿記の概要 I ②(入門編) 3 簿記の概要 I ③(入門編) 4 簿記の概要 I ④(入門編) 5 現金預金 I ①(入門編) 6 現金預金 I ②(入門編) 7 現金預金 I ③(入門編) 8 債権債務 I ①(入門編) 9 債権債務 I ②(入門編) 10 商品売買 I ①(入門編) 11 商品売買 I ②(入門編) 12 商品売買 I ③(入門編) 13 給料等 I ①(入門編) 14 給料等 I ②(入門編) 15 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	簿記論入門Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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	9 0 時間（3 単位）	
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	固定資産・有価証券の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	固定資産Ⅰ①(入門編)
	2	固定資産Ⅰ②(入門編)
	3	固定資産Ⅰ③(入門編)
	4	固定資産Ⅰ④(入門編)
	5	固定資産Ⅰ⑤(入門編)
	6	固定資産Ⅰ⑥(入門編)
	7	固定資産Ⅰ⑦(入門編)
	8	固定資産Ⅰ⑧(入門編)
	9	固定資産Ⅰ⑨(入門編)
	10	固定資産Ⅰ⑩(入門編)
	11	ソフトウェアⅠ①(入門編)
	12	ソフトウェアⅠ②(入門編)
	13	債権債務Ⅰ①(入門編)
	14	債権債務Ⅰ②(入門編)
	15	債権債務Ⅰ③(入門編)
	16	貸倒れⅠ①(入門編)
	17	貸倒れⅠ②(入門編)
	18	貸倒れⅠ③(入門編)
	19	退職給付会計Ⅰ①(入門編)
	20	退職給付会計Ⅰ②(入門編)
	21	退職給付会計Ⅰ③(入門編)
	22	退職給付会計Ⅰ④(入門編)
	23	退職給付会計Ⅰ⑤(入門編)
	24	退職給付会計Ⅰ⑥(入門編)
	25	退職給付会計Ⅰ⑦(入門編)
	26	退職給付会計Ⅰ⑧(入門編)
	27	税金Ⅰ①(入門編)
	28	税金Ⅰ②(入門編)
	29	税金Ⅰ③(入門編)
	30	税金Ⅰ④(入門編)
	31	社債Ⅰ①(入門編)
	32	社債Ⅰ②(入門編)
	33	社債Ⅰ③(入門編)
	34	社債Ⅰ④(入門編)
	35	社債Ⅰ⑤(入門編)
	36	社債Ⅰ⑥(入門編)
	37	純資産会計Ⅰ①(入門編)
	38	純資産会計Ⅰ②(入門編)
	39	純資産会計Ⅰ③(入門編)
	40	純資産会計Ⅰ④(入門編)
	41	有価証券Ⅰ①(入門編)
	42	有価証券Ⅰ②(入門編)
	43	有価証券Ⅰ③(入門編)
	44	有価証券Ⅰ④(入門編)
	45	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記論基礎Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	1 2 0 時間（4 単位）
授業コマ数	6 0 コマ（1 コマ 9 0 分）
授業概要	特殊商品売買・金融商品の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 簿記の概要Ⅰ①(入門編) 2 簿記の概要Ⅰ②(入門編) 3 簿記の概要Ⅰ③(入門編) 4 簿記の概要Ⅰ④(入門編) 5 現金預金Ⅰ①(入門編) 6 現金預金Ⅰ②(入門編) 7 現金預金Ⅰ③(入門編) 8 債権債務Ⅰ①(入門編) 9 債権債務Ⅰ②(入門編) 10 商品売買Ⅰ①(入門編) 11 商品売買Ⅰ②(入門編) 12 商品売買Ⅰ③(入門編) 13 給料等Ⅰ①(入門編) 14 給料等Ⅰ②(入門編) 15 給料等Ⅰ③(入門編) 16 固定資産Ⅰ①(入門編) 17 固定資産Ⅰ②(入門編) 18 固定資産Ⅰ③(入門編) 19 固定資産Ⅰ④(入門編) 20 固定資産Ⅰ⑤(入門編) 21 固定資産Ⅰ⑥(入門編) 22 固定資産Ⅰ⑦(入門編) 23 固定資産Ⅰ⑧(入門編) 24 固定資産Ⅰ⑨(入門編) 25 固定資産Ⅰ⑩(入門編) 26 ソフトウェアⅠ①(入門編) 27 ソフトウェアⅠ②(入門編) 28 債権債務Ⅰ①(入門編) 29 債権債務Ⅰ②(入門編) 30 債権債務Ⅰ③(入門編) 31 貸倒れⅠ①(入門編) 32 貸倒れⅠ②(入門編) 33 貸倒れⅠ③(入門編) 34 退職給付会計Ⅰ①(入門編) 35 退職給付会計Ⅰ②(入門編) 36 退職給付会計Ⅰ③(入門編) 37 退職給付会計Ⅰ④(入門編) 38 退職給付会計Ⅰ⑤(入門編) 39 退職給付会計Ⅰ⑥(入門編) 40 退職給付会計Ⅰ⑦(入門編) 41 退職給付会計Ⅰ⑧(入門編) 42 税金Ⅰ①(入門編) 43 税金Ⅰ②(入門編) 44 税金Ⅰ③(入門編) 45 税金Ⅰ④(入門編) 46 社債Ⅰ①(入門編) 47 社債Ⅰ②(入門編) 48 社債Ⅰ③(入門編) 49 社債Ⅰ④(入門編) 50 社債Ⅰ⑤(入門編) 51 社債Ⅰ⑥(入門編) 52 純資産会計Ⅰ①(入門編) 53 純資産会計Ⅰ②(入門編) 54 純資産会計Ⅰ③(入門編) 55 純資産会計Ⅰ④(入門編) 56 有価証券Ⅰ①(入門編) 57 有価証券Ⅰ②(入門編) 58 有価証券Ⅰ③(入門編) 59 有価証券Ⅰ④(入門編) 60 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	財務諸表論入門Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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	9 0 時間 （3 単位）	
授業コマ数	4 5 コマ （1 コマ 9 0 分）	
授業概要	会計基準の入門概要を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	売買目的有価証券(入門)
	2	満期保有目的の債券(入門)
	3	子会社株式・関連会社株式(入門)
	4	その他有価証券(入門)
	5	ソフトウェア(入門)
	6	法人税等・追徴還付(入門)
	7	現在価値計算(入門)
	8	社債(入門)
	9	利益剰余金(入門)
	10	自己株式(入門)
	11	配当(入門)
	12	外形基準、租税公課(入門)
	13	源泉所得税、社会保険料(入門)
	14	税効果会計(入門)
	15	税効果注記(入門)
	16	源泉所得税、社会保険料(入門)
	17	株主資本等変動計算書(入門)
	18	減損会計(入門)
	19	配当を受けた株主の処理(入門)
	20	圧縮記帳(入門)
	21	外貨建取引(入門)
	22	退職給付会計簡便法(入門)
	23	繰延資産(入門)
	24	為替予約(入門)
	25	仕入・売上げの計上基準(入門)
	26	消費税等(入門)
	27	他勘定振替(入門)
	28	外貨建有価証券(入門)
	29	リース会計(入門)
	30	証券投資信託(入門)
	31	ゴルフ会員権(入門)
	32	売価還元法(入門)
	33	製造業会計(入門)
	34	研究開発費(入門)
	35	新株予約権(入門)
	36	キャッシュ・フロー計算書(入門)
	37	損益計算書総論(入門)
	38	貸借対照表総論(入門)
	39	資産総論(入門)
	40	棚卸資産に関する会計基準(入門)
	41	連続意見書(入門)
	42	引当金(入門)
	43	会計観(入門)
	44	金融商品(入門)
	45	確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	財務諸表論基礎 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	1 2 0 時間 （4 単位）
授業コマ数	6 0 コマ （1 コマ 9 0 分）
授業概要	金融商品取引法の概要入門を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 会計上の変更及び誤謬の訂正①(入門) 2 会計上の変更及び誤謬の訂正②(入門) 3 会計上の変更及び誤謬の訂正③(入門) 4 会計上の変更及び誤謬の訂正④(入門) 5 会計上の変更及び誤謬の訂正⑤(入門) 6 分配可能額①(入門) 7 分配可能額②(入門) 8 分配可能額③(入門) 9 分配可能額④(入門) 10 分配可能額⑤(入門) 11 ストック・オプション①(入門) 12 ストック・オプション②(入門) 13 ストック・オプション③(入門) 14 ストック・オプション④(入門) 15 ストック・オプション⑤(入門) 16 セール&リースバック①(入門) 17 セール&リースバック②(入門) 18 セール&リースバック③(入門) 19 セール&リースバック④(入門) 20 セール&リースバック⑤(入門) 21 財務諸表等規則①(入門) 22 財務諸表等規則②(入門) 23 財務諸表等規則③(入門) 24 財務諸表等規則④(入門) 25 財務諸表等規則⑤(入門) 26 負債①(入門) 27 負債②(入門) 28 負債③(入門) 29 負債④(入門) 30 負債⑤(入門) 31 純資産会計①(入門) 32 純資産会計②(入門) 33 純資産会計③(入門) 34 純資産会計④(入門) 35 純資産会計⑤(入門) 36 企業結合会計①(入門) 37 企業結合会計②(入門) 38 企業結合会計③(入門) 39 企業結合会計④(入門) 40 企業結合会計⑤(入門) 41 事業分離会計①(入門) 42 事業分離会計②(入門) 43 事業分離会計③(入門) 44 事業分離会計④(入門) 45 事業分離会計⑤(入門) 46 四半期財務諸表①(入門) 47 四半期財務諸表②(入門) 48 四半期財務諸表③(入門) 49 四半期財務諸表④(入門) 50 四半期財務諸表⑤(入門) 51 ヘッジ会計①(入門) 52 ヘッジ会計②(入門) 53 ヘッジ会計③(入門) 54 ヘッジ会計④(入門) 55 ヘッジ会計⑤(入門) 56 包括利益①(入門) 57 包括利益②(入門) 58 包括利益③(入門) 59 包括利益④(入門) 60 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100％ 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	財務諸表論基礎Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	1 2 0 時間 （4 単位）
授業コマ数	6 0 コマ （1 コマ 9 0 分）
授業概要	会計学の入門・基礎を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 ガイダンス・財務諸表の基礎(入門・基礎) 2 個別注記表(入門・基礎) 3 現金及び預金(入門・基礎) 4 債権債務(入門・基礎) 5 関係会社概念(入門・基礎) 6 売上原価の算定(入門・基礎) 7 貸倒れ(入門・基礎) 8 給料等(入門・基礎) 9 その他の引当金(入門・基礎) 10 退職給付会計(入門・基礎) 11 有形固定資産(入門・基礎) 12 無形固定資産(入門・基礎) 13 株主資本(入門・基礎) 14 財務諸表論の基礎概念(入門・基礎) 15 売買目的有価証券(入門・基礎) 16 満期保有目的の債券(入門・基礎) 17 子会社株式・関連会社株式(入門・基礎) 18 その他有価証券(入門・基礎) 19 ソフトウェア(入門・基礎) 20 法人税等・追徴還付(入門・基礎) 21 現在価値計算(入門・基礎) 22 社債(入門・基礎) 23 利益剰余金(入門・基礎) 24 自己株式(入門・基礎) 25 配当(入門・基礎) 26 外形基準、租税公課(入門・基礎) 27 源泉所得税、社会保険料(入門・基礎) 28 税効果会計(入門・基礎) 29 税効果注記(入門・基礎) 30 源泉所得税、社会保険料(入門・基礎) 31 株主資本等変動計算書(入門・基礎) 32 減損会計(入門・基礎) 33 配当を受けた株主の処理(入門・基礎) 34 圧縮記帳(入門・基礎) 35 外貨建取引(入門・基礎) 36 退職給付会計簡便法(入門・基礎) 37 繰延資産(入門・基礎) 38 為替予約(入門・基礎) 39 仕入・売上げの計上基準(入門・基礎) 40 消費税等(入門・基礎) 41 他勘定振替(入門・基礎) 42 外貨建有価証券(入門・基礎) 43 リース会計(入門・基礎) 44 証券投資信託(入門・基礎) 45 ゴルフ会員権(入門・基礎) 46 売価還元法(入門・基礎) 47 製造業会計(入門・基礎) 48 研究開発費(入門・基礎) 49 新株予約権(入門・基礎) 50 キャッシュ・フロー計算書(入門・基礎) 51 損益計算書総論(入門・基礎) 52 貸借対照表総論(入門・基礎) 53 資産総論(入門・基礎) 54 棚卸資産に関する会計基準(入門・基礎) 55 連続意見書(入門・基礎) 56 引当金(入門・基礎) 57 会計観(入門・基礎) 58 金融商品(入門・基礎) 59 収益性の低下(入門・基礎) 60 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	会計士キャリアデザイン I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	講義
授業時間	3 0 時間（1 単位）
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 9 0 分）
授業概要	職種や業種について基本的学習を行いつつ、会計士試験の理解を深め試験勉強と実務におけるつながりを理解する
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	会計・監査の業務についての理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 会計士になるために 1 会計士の仕事内容と試験制度概要 2 会計士になるために 2 試験制度の仕組みと学習プラン 3 会計士になるために 3 授業内容と授業心得 4 会計士になるために 4 短答式試験受験の心構え 5 監査法人理解 1 仕事内容（概要） 6 監査法人理解 2 試験勉強と監査法人業務 7 将来像を考える 1 法人の仕組み（スタッフの仕事理解） 8 将来像を考える 2 法人の仕組み（監査業務内容理解） 9 会計士になるために 5 学習プランの再確認 10 会計士になるために 6 論文式試験の学習内容理解 11 将来像を考える 3 監査法人以外の進路について 12 就職準備 1（ESの書き方） 13 就職準備 2（監査法人の調べ方） 14 就職準備 3（よくある質問対策） 15 会計士になるために 7 論文式試験受験の心構え
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	監査論入門Ⅰ
実務家教員	—
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	1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	30時間（1単位）
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	監査手続きに関して、財務諸表監査に対する基礎的な枠組みを学ぶ
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る
達成目標	監査手続きに関して、財務諸表監査に対する基礎的な考え方を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 監査とは 2 監査の分類 3 公認会計士の監査領域 4 財務諸表の監査の必要性 5 財務諸表の監査の機能 6 監査の固有の限界 7 二重責任の原則 8 財務諸表の作成責任 9 財務諸表の作成基準 10 監査人 11 監査業務の一年の流れ 12 財務諸表の適正性の立証プロセス、監査証拠 13 監査手続き（監査技術） 14 リスク・アプローチ 15 リスク評価手続及び評価したリスクに対応する手続
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	監査論入門Ⅱ
実務家教員	—
学部・学科	ビジネス学科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	講義及び演習
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	監査手続きに関して、監査実施論に対する基礎的な枠組みを学ぶ
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	監査手続きに関して、財務諸表監査に対する基礎的な考え方を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 IT(情報技術) 2 監査契約に係る予備的な活動 3 監査計画 4 監査証拠の入手方法 5 監査上の重要性 6 特別な検討を必要とするリスク 7 関連当事者との関係及び取引 8 会計上の見積り 9 財務諸表監査における不正の検討 10 監査における不正リスク対応基準 11 財務諸表監査における法令の検討 12 グループ監査 13 内部監査の利用 14 専門家の業務の利用 15 監査証拠の十分性と適切性の評価
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	監査論入門Ⅲ
実務家教員	—
学部・学科	ビジネス学科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	講義及び演習
授業時間	3 0 時間（1 単位）
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 9 0 分）
授業概要	監査手続きに関して、監査報告論に対する基礎的な枠組みを学ぶ
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	監査手続きに関して、監査報告論に対する基礎的な考え方を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 監査の品質管理 2 監査人の交代(監査事務所間の交代) 3 監査役等とのコミュニケーション 4 内部統制の不備に関するコミュニケーション 5 監査調書 6 監査意見の内容 7 財務諸表の適正性 8 監査報告書 9 無限定適正意見の場合 10 除外事項付意見の場合 11 個別財務諸表の監査意見と連結財務諸表の監査意見 12 追記情報の意義 13 追記情報と保証機能 14 比較情報 15 監査上の主要な検討事項
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	管理会計論入門 I
実務家教員	—
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	1 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	3 0 時間（1 単位）
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 9 0 分）
授業概要	管理会計の概要を知り、基礎を学ぶ
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る
達成目標	管理会計の概要を知り、基礎を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 管理会計論総論 2 管理会計論の範囲 3 原価計算の本質・意義 4 原価計算の基本思考 5 原価計算の目的 6 費目別計算総論 7 原価の分類 8 材料費の計算 9 材料費の分類 10 労務費の計算 11 労務費の計算 12 経費の計算 13 経費の分類 14 製造間接費の計算 15 製造間接費と配賦計算
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	管理会計論入門Ⅱ
実務家教員	—
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A
授業方法	講義及び演習
授業時間	6 0 時間（2 単位）
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）
授業概要	管理会計の概要を知り、原価計算制度の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る
達成目標	管理会計の概要を知り、原価計算制度の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 配賦基準 2 製造間接費の実際配賦 3 製造間接費の予定配賦 4 製造間接費予算 5 配賦差異の算定 6 固定予算 7 公式法変動予算 8 実査法変動予算 9 部門別計算の意義・目的 10 原価部門の設定 11 実際配賦(第1次集計) 12 実際配賦(第2次集計) 13 実際配賦(第3次集計) 14 予定配賦 15 予定配賦率の算定・予定配賦額の算定 16 製造部門費配賦差異の算定 17 補助部門費の配賦 18 配賦基準(単一基準配賦法) 19 配賦基準(複数基準配賦法) 20 配賦金額(実際発生額) 21 配賦金額(予定配賦額) 22 配賦金額(予算許容額) 23 個別原価計算総論 24 製造指図書と原価計算表 25 完成品原価と月末仕掛品原価の区分 26 単純個別原価計算 27 ロット別個別原価計算 28 部門別個別原価計算の意義 29 個別原価計算における仕損の処理① 30 個別原価計算における仕損の処理②
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	管理会計論入門Ⅲ
実務家教員	—
学部・学科	ビジネス学科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	講義及び演習
授業時間	6 0 時間（2 単位）
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）
授業概要	択一式の問題演習を通して、計算力の向上や原価計算基準を学ぶ
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	択一式の問題演習を通して、計算力の向上や原価計算基準を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 総合原価計算総論 2 総合原価計算 3 直接材料費と加工費 4 仕掛品の完成品換算 5 総合原価計算の種類 6 単純総合原価計算(単純総合原価計算の意義) 7 単純総合原価計算(月末仕掛費の評価方法) 8 単純総合原価計算(正常仕損・正常減損の処理) 9 単純総合原価計算(副産物・作業屑の処理) 10 単純総合原価計算(異常仕損(減損)の処理) 11 工程別総合原価計算の処理 12 工程別計算の計算手順(累加法) 13 工程別計算の計算手順(通常計算方式の非累加法) 14 予定振替原価の利用 15 追加原材料の意義 16 追加原材料(増量しない場合) 17 組別総合原価計算の意義 18 組別総合原価計算の手続 19 等級別総合原価計算の意義 20 完成品原価按分法(単純総合原価計算に近い方法) 21 当月製造費用按分法(組別総合原価計算に近い方法) 22 連産品 23 連結原価(結合原価)の按分 24 連産品を副産物とみなす場合の計算 25 連結原価(結合原価)を按分する理由 26 授業内演習① 27 授業内演習② 28 授業内演習③ 29 授業内演習④ 30 授業内演習⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	管理会計論入門演習 I
実務家教員	—
学部・学科	ビジネス学科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	講義及び演習
授業時間	3 0 時間（1 単位）
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 9 0 分）
授業概要	問題演習を行うことで、原価計算制度の基礎知識を定着させることを図る
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	項目ごとの個別論点問題を正しく解くことができる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 計算基礎問題（初級編）① 2 計算基礎問題（初級編）② 3 計算基礎問題（初級編）③ 4 計算基礎問題（初級編）④ 5 計算基礎問題（初級編）⑤ 6 計算基礎問題（初級編）⑥ 7 計算基礎問題（初級編）⑦ 8 計算基礎問題（初級編）⑧ 9 計算基礎問題（初級編）⑨ 10 計算基礎問題（初級編）⑩ 11 計算基礎問題（初級編）⑪ 12 計算基礎問題（初級編）⑫ 13 計算基礎問題（初級編）⑬ 14 計算基礎問題（初級編）⑭ 15 計算基礎問題（初級編）⑮
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内におけるチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	企業法入門Ⅰ	
実務家教員	—	
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	1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	60時間（2単位）	
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）	
授業概要	会社法の全体像を俯瞰し、会社の設立を中心とした基礎的な概念を学ぶ	
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る	
達成目標	会社法の基礎概念を理解し、会社の設立に関する考え方を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	個人企業と共同作業
	2	会社の概念
	3	法人性に関する諸問題
	4	4種類の会社
	5	株式会社の分類
	6	株式会社の本質的特徴
	7	株主有限責任の原則から導かれる資本制度
	8	本質的特徴から導かれる重要な制度
	9	会社設立に関する立法主義
	10	株式会社の設立手続きの流れ
	11	株式会社の設立の方法
	12	発起人の意義
	13	発起人の資格
	14	発起人の数
	15	定款の意義
	16	定款の作成
	17	定款の記載・記録事項
	18	定款の備置き、閲覧・謄写
	19	発起設立
	20	募集設立
	21	設立登記の手続き
	22	設立登記の効力
	23	変態設立事項に関する規制(規制の概要)
	24	変態設立事項に関する規制(現物出資)
	25	変態設立事項に関する規制(財産引受け)
	26	変態設立事項に関する規制(発起人の報酬)
	27	変態設立事項に関する規制(設立費用)
	28	設立無効の意義
	29	設立無効原因
	30	設立無効の訴えの制度
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	企業法入門Ⅱ
実務家教員	—
学部・学科	ビジネス学科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	講義及び演習
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	会社法の全体像を俯瞰し、株式を中心とした基礎的な概念を学ぶ
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	会社法の基礎概念を理解し、株式に関する考え方を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	- 株式の意義等 - 株主の権利・義務 - 株主平等原則 - 株式の譲渡 - 自己株式の取得・処分等の制限 - 子会社による親会社株式の取得 - 株券 - 株主名簿 - 株式担保 - 株式振替制度 - 株式併合・株式分割・株式無償割当て・株式の消却 - 端数の処理 - 単元株制度 - 株主等売渡請求の概要 - 株主等売渡請求の手続き
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	企業法入門Ⅲ	
実務家教員	—	
学部・学科	ビジネス学科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	講義及び演習	
授業時間	6 0 時間（2 単位）	
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	会社法の全体像を俯瞰し、株式会社の機関設計や資金調達を中心とした基礎的な概念を学ぶ	
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	会社法の基礎概念を理解し、株式会社の機関設計や資金調達に関する考え方を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	総説—株式会社の機関設計
	2	公開会社の機関構造の特色
	3	株主総会
	4	取締役
	5	善管注意義務と忠実義務
	6	競業避止義務
	7	利益相反取引
	8	取締役の責任
	9	取締役の第三者に対する責任
	10	取締役会の意義・設置
	11	取締役会の権限
	12	代表取締役
	13	監査役
	14	監査役会
	15	会計参与
	16	会計監査人
	17	指名委員会等設置会社
	18	監査等委員会設置会社
	19	募集株式の発行等
	20	募集事項の決定
	21	募集事項の決定
	22	出資の履行等
	23	募集株式の発行等の効力発生等
	24	新株予約権
	25	社債の意義
	26	社債と株式の異同
	27	社債の発行
	28	社債の管理
	29	社債の譲渡
	30	利息の支払・償還
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	財務会計論財表入門 I
実務家教員	—
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	1 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	3 0 時間（1 単位）
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 9 0 分）
授業概要	財務会計の基礎概念を体系的に学ぶ
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る
達成目標	会社法会計、金融商品取引法会計の始祖知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 会計の意義 2 資本循環と財務諸表 3 財務会計と管理会計 4 会計責任説と利害調整機能 5 意思決定有用性説と情報提供機能 6 利益の性格と財務会計の機能 7 会社法会計 8 金融商品取引法会計 9 単体開示の簡素化 10 企業会計原則 11 企業会計基準 12 会計基準の国際的コンバージェンス 13 指定国際会計基準および修正国際基準の取扱い 14 米国基準の任意適用 15 原則主義と細則主義
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	財務会計論財表入門Ⅱ
実務家教員	—
学部・学科	ビジネス学科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	講義及び演習
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	概念フレームワーク及び資産評価の基礎概念を学ぶ
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	概念フレームワークの体系的な理解及び資産評価の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 会計基準を設定するアプローチ 2 概念フレームワークの公表 3 財務報告の目的 4 会計情報の質的特性 5 財務諸表の構成要素 6 財務諸表における認識と測定 7 実現主義 8 発生主義 9 費用収益対応の原則 10 収支額基準 11 実現可能性基準 12 原価主義 13 時価主義 14 割引原価主義 15 費用配分の原則
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	財務会計論簿記入門 I
実務家教員	—
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	1 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	3 0 時間（1 単位）
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 9 0 分）
授業概要	商品売買及び棚卸資産に関する初歩的な会計処理を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	商品売買及び棚卸資産の初歩的な問題の解答を正確に導き出すことができる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 商品売買総論 2 商品売買の記帳方法 3 商品有高帳の記帳 4 返品・値引・割戻の処理 5 割引の処理 6 原価率等 7 仕入諸掛り・販売諸掛りの処理 8 他勘定振替高 9 棚卸資産の範囲 10 棚卸資産の期末評価 11 棚卸減耗損 12 商品評価損 13 売価還元法 14 トレーディング目的で保有する棚卸資産 15 巻末総合問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	財務会計論簿記入門Ⅱ	
実務家教員	—	
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択 A	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	6 0 時間（2 単位）	
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	現金預金及び金銭債権に関する初歩的な知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る	
達成目標	現金預金及び金銭債権に関する初歩的な知識の習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	現金
	2	当座預金
	3	割引現在価値の概要
	4	現価係数
	5	年金現価係数
	6	売掛金・買掛金
	7	その他の債権・債務
	8	前払費用
	9	未払費用
	10	前受収益
	11	未収収益
	12	手形総論
	13	約束手形
	14	為替手形と偶発債務
	15	手形の裏書譲渡
	16	手形の割引
	17	不渡手形
	18	手形の更改
	19	営業外手形
	20	金融手形(手形借入金・手形貸付金)
	21	売上債権に含まれる金利部分の会計処理
	22	貸倒損失
	23	貸倒引当金の設定
	24	貸倒れの処理と貸倒引当金の取崩し
	25	貸倒れ処理済債権の回収
	26	手形の裏書譲渡・割引と貸倒引当金戻入
	27	相殺適状
	28	貸倒見積高の算定(一般債権)
	29	貸倒見積高の算定(貸倒懸念債権)
	30	貸倒見積高の算定(破産更生債権等)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	財務会計論簿記入門Ⅲ
実務家教員	—
学部・学科	ビジネス学科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（1単位）
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	基礎知識の定着度確認を目的とする演習
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	的確な解法で問題を解き、答えを導き出すことができる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 基礎演習① 2 基礎演習② 3 基礎演習③ 4 個別基礎問題（初級編）① 5 個別基礎問題（初級編）② 6 個別基礎問題（初級編）③ 7 個別基礎問題（初級編）④ 8 個別基礎問題（初級編）⑤ 9 個別基礎問題（初級編）⑥ 10 個別基礎問題（初級編）⑦ 11 個別基礎問題（初級編）⑧ 12 個別基礎問題（初級編）⑨ 13 個別基礎問題（初級編）⑩ 14 個別基礎問題（初級編）⑪ 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	財務会計論簿記入門Ⅳ			
実務家教員	—			
学部・学科	ビジネス学科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	講義及び演習			
授業時間	9 0 時間（3 単位）			
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	有価証券及び有形固定資産に関する初歩的な会計処理を学ぶ			
授業の進め方	テキストを中心とした講義により、基礎の知識の定着を図る			
達成目標	有価証券及び有形固定資産の初歩的な問題の解答を正確に導き出すことができる			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	有価証券総論	24	取得原価の決定(交換)
	2	株式に係る期中処理	25	取得原価の決定(贈与)
	3	公社債に係る期中処理	26	減価償却の概要
	4	有価証券の分類と評価	27	減価償却(定額法)
	5	親会社株式	28	減価償却(旧定率法)
	6	約定日基準	29	減価償却(200%定率法)
	7	修正受渡日基準	30	減価償却(250%定額法)
	8	デリバティブ取引の概要	31	減価償却(級数法)
	9	先物取引	32	減価償却(生産高比例法)
	10	オプション取引	33	資本的支出と収益的支出
	11	スワップ取引	34	総合償却
	12	ヘッジ会計の概要	35	売却
	13	繰延ヘッジ	36	除却
	14	時価ヘッジ	37	下取り買替え
	15	債権譲渡	38	圧縮記帳(直接減額方式)
	16	ローン・パーティシペーション	39	臨時損失
	17	デット・アサンプション	40	保険差益
	18	デット・エクイティ・スワップ	41	特別目的会社を活用した不動産の流動化
	19	ゴルフ会員権	42	巻末総合問題演習①
	20	有形固定資産総論	43	巻末総合問題演習②
	21	取得原価の決定(購入)	44	巻末総合問題演習③
	22	取得原価の決定(時価建設)	45	巻末総合問題演習④
	23	取得原価の決定(現物出資)		
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	財務会計論簿記入門演習 I
実務家教員	—
学部・学科	ビジネス学科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	講義及び演習
授業時間	3 0 時間（1 単位）
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 9 0 分）
授業概要	数学的な基礎知識を基に、計算問題の解答を行う
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	項目ごとの個別論点問題を正しく解くことができる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 計算基礎問題（初級編）① 2 計算基礎問題（初級編）② 3 計算基礎問題（初級編）③ 4 計算基礎問題（初級編）④ 5 計算基礎問題（初級編）⑤ 6 計算基礎問題（初級編）⑥ 7 計算基礎問題（初級編）⑦ 8 計算基礎問題（初級編）⑧ 9 計算基礎問題（初級編）⑨ 10 計算基礎問題（初級編）⑩ 11 計算基礎問題（初級編）⑪ 12 計算基礎問題（初級編）⑫ 13 計算基礎問題（初級編）⑬ 14 計算基礎問題（初級編）⑭ 15 計算基礎問題（初級編）⑮
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内におけるチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	短答式対策入門総合 I
実務家教員	—
学部・学科	ビジネス学科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	講義及び演習
授業時間	3 0 時間（1 単位）
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 9 0 分）
授業概要	模擬試験形式による効果測定
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、基礎的な計算力を高める
達成目標	短答式試験に合格するための知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 財務会計(計算) 択一式応用問題(初級編)① 2 財務会計(理論) 択一式応用問題(初級編)① 3 管理会計 択一式応用問題(初級編)① 4 企業法 択一式応用問題(初級編)① 5 監査論 択一式応用問題(初級編)① 6 財務会計(計算) 択一式応用問題(初級編)② 7 財務会計(理論) 択一式応用問題(初級編)② 8 管理会計 択一式応用問題(初級編)② 9 企業法 択一式応用問題(初級編)② 10 監査論 択一式応用問題(初級編)② 11 財務会計(計算) 択一式応用問題(初級編)③ 12 財務会計(理論) 択一式応用問題(初級編)③ 13 管理会計 択一式応用問題(初級編)③ 14 企業法 択一式応用問題(初級編)③ 15 監査論 択一式応用問題(初級編)③
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	租税法入門 I
実務家教員	—
学部・学科	ビジネス学科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	3 0 時間（1 単位）
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 9 0 分）
授業概要	法人税法の概要を捉え、基本的な計算を学ぶ
授業の進め方	テキストを中心とした講義により、基礎の知識の定着を図る
達成目標	法人税法の概要を捉え、基本的な計算方法を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 法人税法総則・課税標準 2 交際費等の損金不算入(概要・計算構造) 3 減価償却(普通償却) 4 租税公課及び納税充当金 5 受取配当等の益金不算入 6 繰延資産(概要) 7 金銭債務に係る債務者の償還差益又は償還差損の益金又は損金算入 8 有価証券 9 所得税額控除(原則法) 10 寄附金の損金不算入 11 減価償却(特別償却・概要) 12 特別償却準備金 13 リース取引 14 評価損益 15 講義内演習・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	旅行マーケット I
実務家授業	
学部・学科	ビジネス学科 2 年制
履修年次	1 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	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ
授業概要	旅行マーケティングの基礎知識を学び、簡単な旅行プランを企画する
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	自分たちで旅行のプランを企画できる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 マーケティングの基本 2 観光マーケットとは2 3 観光マーケットとは3 4 旅行商品の構成要素1 5 旅行商品の構成要素2 6 ツアープランニングの基礎知識1 7 ツアープランニングの基礎知識2 8 ツアープランニングの基礎知識3 9 首都圏の名所調査1 10 首都圏の名所調査2 11 首都圏の名所調査3 12 ツアー企画1 13 ツアー企画2 14 ツアー企画3 15 ツアー企画4 16 ツアー企画5 17 ツアー企画内容確認 18 ツアー企画内容修正1 19 ツアー企画内容修正2 20 ツアー企画内容修正3 21 ツアー企画内容再確認 22 ツアー企画プレゼンテーション準備1 23 ツアー企画プレゼンテーション準備2 24 ツアー企画プレゼンテーション準備3 25 ツアー企画プレゼンテーション準備4 26 ツアー企画プレゼンテーション準備5 27 ツアー企画プレゼンテーション 28 現地下見 29 当日のスケジュール、役割分担作成 30 最終確認
成績評価方法 (試験実施方法)	研究発表100% 企画内容確認およびプレゼンテーションの内容で評価する。
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	国内旅行基礎（業法） I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 B
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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	国内旅行業務取扱管理者試験の旅行業法について学ぶ
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	旅行業法が理解できる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 総則 2 登録制度 3 営業保証金制度 4 旅行業務取扱管理者 5 旅行業務取扱料金 6 旅行業約款・標識 7 取引条件の説明と書面の交付 8 外務員・広告の表示・誇大広告の禁止 9 旅程管理・受託契約 10 旅行業者代理業 11 禁止行為・登録の取り消し等 12 旅行サービス手配業 13 旅行業協会（法定業務） 14 旅行業協会（苦情解決業務） 15 旅行業協会（弁済業務保証金制度）
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	国内旅行基礎（約款） I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 B
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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	国内旅行業務取扱管理者試験の旅行業約款について学ぶ
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	旅行業約款が理解できる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 総則 2 契約の成立、契約書面、確定書面 3 契約の変更 4 旅行者の解除1 5 旅行者の解除2 6 手配旅行契約の解除権、旅行代金の払戻し 7 団体・グループ、旅程管理 8 責任 9 旅程保証 10 特別補償規定・旅行相談契約 11 国内航空運送約款 12 モデル宿泊約款 13 JR旅客営業規則 14 貸し切りバス約款 15 フェリー標準運送約款
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	国内旅行基礎（地理） I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	1 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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	国内旅行業務取扱管理者試験の国内地理について学ぶ
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	国内の観光地理が理解できる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 北海道 2 東北地方 3 関東地方 4 甲信越地方 5 北陸地方 6 中部地方 7 近畿地方 8 中国・四国地方 9 九州・沖縄地方 10 日本の国立公園と世界遺産 11 日本の代表的な温泉 12 日本の自然景勝地1 13 日本の自然景勝地2 14 日本の代表的な建造物について 15 日本の主要な観光地情報
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	国内旅行基礎（運賃）Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	1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
授業コマ数	15コマ
授業概要	国内旅行業務取扱管理者試験の国内運賃・料金計算について学ぶ
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	国内の運賃・料金計算ができるようになる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 JR運賃・料金計算1 2 JR運賃・料金計算2 3 運賃計算の基礎－連続運賃計算・特例 4 割引運賃 5 料金計算の基礎・特別急行料金 6 グリーン料金-乗継割引 7 通し計算-東海道・山陽新幹線 8 料金計算の基礎・特別急行料金 9 九州新幹線の料金-山形・秋田新幹線の料金 10 国内航空運賃・料金計算1 11 国内航空運賃・料金計算2 12 宿泊料金計算 13 貸切バス運賃・料金計算 14 フェリー運賃・料金計算 15 問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	国内旅行応用 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	1 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	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ	
授業概要	国内旅行業務取扱管理者試験の問題演習	
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	国内旅行業務取扱管理者試験に合格できる知識を得る	
教科書	問題集	
特記		
授業計画	1	本科統一模擬試験
	2	過去問演習 H26
	3	H29－公開模試
	4	過去問演習 H26 (2回転目)
	5	H29－直前模試
	6	H29－公開模試 (2回転目)
	7	過去問演習 H27
	8	H29－直前模試 (2回転目)
	9	過去問演習 H27 (2回転目)
	10	過去問演習 H28
	11	H29－直前模試 (3回転目)
	12	過去問演習 H28 (2回転目)
	13	H29－公開模試 (3回転目)
	14	過去問演習 H29
	15	過去問演習 H30
	16	H30－公開模試
	17	過去問演習 H29 (2回転目)
	18	H30－公開模試 (2回転目)
	19	過去問演習 H27 (3回転目)
	20	過去問演習 H28 (3回転目)
	21	過去問演習 H29 (3回転目)
	22	地理対策 トレーニング問題集
	23	過去問演習 H30 (2回転目)
	24	地理対策 トレーニング問題集
	25	H30－公開模試 (3回転目)
	26	地理対策 トレーニング問題集
	27	R1－公開模試
	28	過去問演習 H28 (4回転目)
	29	過去問演習 H29 (4回転目)
	30	R1－公開模試 (2回転目)
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	総合旅行基礎（出入国法令）Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	総合旅行基礎授業（10月から3月）
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	試験に向け出入国法令の知識を身につける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 渡航手続 2 旅券手続（旅券・新規発給申請） 3 旅券手続（申請の変則・例外的扱い） 4 旅券手続（その他の申請・受領） 5 旅券手続の問題演習 6 予防接種 7 査証手続 8 外貨手続 9 外国人の日本出入国 10 予防接種・査証手続・外貨手続・外国人の日本出入国の問題演習 11 日本人の出入国手続（日本の出国手続き） 12 日本人の出入国手続（外国での入出国手続き） 13 日本人の出入国手続（日本の入国手続き） 14 日本人の出入国手続（税関手続き） 15 日本人の出入国手続問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	総合旅行基礎（実務）Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	総合旅行基礎授業（10月から3月）
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	試験に向け実務の知識を身につける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 海外旅行の基礎知識 2 時差（～GMTへの換算） 3 時差（2地点間の時差） 4 時差（相手の現地時間） 5 時差（2地点間の所要時間） 6 航空（都市コード・空港コード） 7 航空（OAG航空時刻表の見方） 8 航空（MCTに適合する乗継便） 9 鉄道 10 バス・船舶 11 ホテル・食事・その他 12 海外旅行の形態・販売手法 13 渡航手続・最終案内 14 添乗業務 15 海外旅行業界の概略
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	総合旅行基礎（運賃、地理）Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	総合旅行基礎授業（10月から3月）
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	試験に向け運賃、地理の知識を身につける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 国際航空運賃（IATAと国際航空運賃） 2 国際航空運賃（運賃計算の基本） 3 国際航空運賃（運賃計算①） 4 国際航空運賃（運賃計算②） 5 国際航空運賃（キャリア運賃①） 6 国際航空運賃（キャリア運賃②） 7 海外観光地理（東アジア） 8 海外観光地理（東南アジア） 9 海外観光地理（西ヨーロッパ①） 10 海外観光地理（西ヨーロッパ②） 11 海外観光地理（東ヨーロッパ） 12 海外観光地理（南北アメリカ①） 13 海外観光地理（南北アメリカ②） 14 海外観光地理（オセアニア） 15 海外観光地理（アフリカ・中近東）
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	国内観光資源応用 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	国内地理検定対策
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	検定試験に向けて知識を深める
教科書	問題集
特記	
授業計画	1 地方別講義①（北海道） 2 問題演習（過去問Ⅰ 1巡目） 3 地方別講義②（東北地方） 4 問題演習（過去問Ⅱ 1巡目） 5 地方別講義③（関東地方） 6 問題演習（過去問Ⅲ 1巡目） 7 地方別講義④（中部・北陸地方） 8 問題演習（過去問Ⅳ 1巡目） 9 地方別講義⑤（近畿地方） 10 問題演習（過去問Ⅴ 1巡目） 11 地方別講義⑥（中国・四国地方） 12 問題演習（過去問Ⅵ 1巡目） 13 地方別講義⑦（九州地方・沖縄） 14 問題演習（過去問Ⅶ 1巡目） 15 問題演習（過去問Ⅷ 1巡目）
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	国内観光資源応用Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	国内地理検定対策
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	検定試験に向けて知識を深める
教科書	問題集
特記	
授業計画	1 資源別講義①(温泉) 2 問題演習(過去問Ⅰ 2巡目) 3 資源別講義②(半島・岬) 4 問題演習(過去問Ⅱ 2巡目) 5 資源別講義③(その他自然①) 6 問題演習(過去問Ⅲ 2巡目) 7 資源別講義④(その他自然②) 8 問題演習(過去問Ⅳ 2巡目) 9 資源別講義⑤(土産・特産物) 10 問題演習(過去問Ⅴ 2巡目) 11 資源別講義⑥(世界遺産・国立公園) 12 問題演習(過去問Ⅵ 2巡目) 13 資源別講義⑦(行事・祭り) 14 問題演習(過去問Ⅶ 2巡目) 15 問題演習(過去問Ⅷ 2巡目)
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	ツアープランニング I			
実務家授業	○			
学部・学科	ビジネス学科 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	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ			
授業概要	ツアープランニング（海外）			
授業の進め方	テキストによる講義と現状研究から総合演習により企画書作成およびプレゼン評価			
達成目標	プランニングした内容で実際に現地へ向かう			
教科書	配布プリント・資料			
特記	各種サービス業界（旅行観光業界等）で勤務経験のある教員による企画立案手法に関する指導			
授業計画	1	ツアープランニングの基礎知識1	31	プラン内容の確認
	2	ツアープランニングの基礎知識2	32	企画書修正1
	3	ツアープランニングの基礎知識3	33	企画書修正2
	4	ツアープランニングの基礎知識4	34	プレゼン発表練習1
	5	旅行会社のツアー研究1	35	プレゼン発表練習2
	6	旅行会社のツアー研究2	36	プレゼン発表練習3
	7	旅行会社のツアー研究3	37	プレゼン発表練習4
	8	旅行会社のツアー研究4	38	プレゼン発表練習5
	9	候補地の調査1	39	全体発表
	10	候補地の調査2	40	現地研修1
	11	候補地の調査3	41	現地研修2
	12	候補地の調査4	42	現地研修3
	13	ツアープランの検討	43	現地研修4
	14	ツアープランの検討	44	現地研修5
	15	ツアープランの検討	45	現地研修6
	16	ツアープランの検討	46	
	17	ツアープランの検討	47	
	18	ツアープランニング	48	
	19	ツアープランニング	49	
	20	ツアープランニング	50	
	21	ツアープランニング	51	
	22	ツアープランニング	52	
	23	ツアープランニング	53	
	24	ツアープランニング	54	
	25	ツアープランニング	55	
	26	企画書作成1	56	
	27	企画書作成2	57	
	28	企画書作成3	58	
	29	企画書作成4	59	
	30	企画書作成5	60	
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	旅行業界研究	
実務家授業		
学部・学科	ビジネス学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	旅行観光業界の業務内容、業界の現在と今後	
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	講演を聴講し意識を高め就職活動の糧とする	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	日本におけるツーリズム産業の現状と今後
	2	日本におけるツーリズム産業の現状と今後演習
	3	仕事紹介：カウンター接客（個人）
	4	カウンター接客（個人）演習
	5	仕事紹介：団体旅行営業（法人）
	6	団体旅行営業（法人）演習
	7	仕事紹介：添乗業務（国内）
	8	添乗業務（国内）演習
	9	仕事紹介：添乗業務（海外）
	10	添乗業務（海外）演習
	11	仕事紹介：旅行企画（ツアープラン）
	12	旅行企画（ツアープラン）演習
	13	業界に就職するために必要なこと
	14	業界に求められる人物像
	15	業界に就職するために必要なこと、人物像について演習
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	鉄道業界研究	
実務家授業		
学部・学科	ビジネス学科 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	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 回	
授業概要	鉄道業界についての研究	
授業の進め方	講義および外部訪問	
達成目標	鉄道業界を知り、就職活動に役立てることができる	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	鉄道業界について
	2	鉄道業界における生活サービスとその効果 1
	3	鉄道業界における生活サービスとその効果 2
	4	鉄道業界の採用試験について
	5	クレペリン検査
	6	駅務とキャリアプラン
	7	乗務とキャリアプラン
	8	訪問先事前研究
	9	鉄道会社訪問
	10	訪問先事前研究
	11	鉄道会社訪問
	12	訪問先事前研究
	13	鉄道会社訪問
	14	企業研究レポートの作成
	15	振り返りおよび共有
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	ホテル実務 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	1 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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	H検定 B 2 級対策
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	検定に向けて知識を得る
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 世界の観光産業①欧州におけるホテルの発祥と歩み 2 世界の観光産業②米国、アジアにおけるホテルの発展 3 日本の観光産業①宿泊形態、黎明期について 4 日本の観光産業②戦後復興、業界のグローバル化 5 ホテルの基本①国際慣習、ホテル産業の分類 6 ホテルの基本②ホテル英語 7 宿泊部門①宿泊商品の特性、組織と業務役割 8 宿泊部門②宿泊約款、利用規則の知識 9 料飲部門①制約要件、料飲特性、組織と業務役割 10 料飲部門②業種業態知識、食品衛生の知識 11 宴会部門①宴会商品の特性、組織と業務の役割 12 宴会部門②宴会種類、冠婚葬祭、施設設備備品の知識 13 調理部門①調理部門の特性、制約要件、経費面特性 14 調理部門②組織と業務役割(宴会調理含む) 15 調理部門③西洋料理の知識、顧客志向、食品衛生
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ホテル実務Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	H検定B2級対策
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	検定試験合格
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 一章「ホテル基礎」集中講義、一章全般を範囲とした確認テスト 2 二章「宿泊部門」集中講義、二章全般を範囲とした確認テスト 3 三章「料飲部門」集中講義、三章全般を範囲とした確認テスト 4 四章「宴会部門」集中講義、四章全般を範囲とした確認テスト 5 五章「調理部門」集中講義、五章全般を範囲とした確認テスト 6 過去問①演習、解説、足切りした章の問題演習 7 過去問②演習、解説、足切りした章の問題演習 8 過去問③演習、解説、足切りした章の問題演習 9 過去問④演習、解説、足切りした章の問題演習 10 過去問⑤演習、解説、足切りした章の問題演習 11 過去問①演習、解説、問題集からシャッフル問題100問 12 過去問②演習、解説、問題集からシャッフル問題100問 13 過去問③演習、解説、問題集からシャッフル問題100問 14 過去問④演習、解説、問題集からシャッフル問題100問 15 過去問⑤演習、解説、問題集からシャッフル問題100問
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ホテル接客 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期 B	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ	
授業概要	表現力を上げるための講義・実技指導を行い、コミュニケーション能力を養う	
授業の進め方	反復練習と効果測定による実践的な知識とスキルの習得	
達成目標	立ち居振る舞いやコミュニケーション能力を養い、顧客対応力をアップする	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1	基本動作 接遇の心構え・第一印象 お辞儀トレーニング・表情トレーニング
	2	基本動作 挨拶・お辞儀・分離礼・椅子サービス・立ち方・歩き方
	3	会話力 コミュニケーション手段・目的、自己紹介を行う
	4	基本動作 入退室
	5	会話力 聴き方 コミュニケーションの目的・手段
	6	会話力 ボイストレーニング 1 発声基礎①
	7	基本動作 電話かけ
	8	会話力 敬語基礎 1 正しい日本語
	9	会話力 ボイストレーニング 2 発声基礎②・敬語演習
	10	基本動作 サービスマナー お客様の前ではしてはいけないこと
	11	会話力 敬語基礎 2 正しい日本語 2 ※敬語テスト 1
	12	会話力 ボイストレーニング 3 発声基礎③・敬語演習
	13	基本動作 サービスマナー ドリンクサービスの基礎 ※敬語テスト 2
	14	基本動作 お皿のサービス
	15	会話力 ボイストレーニング 4 発声基礎④・敬語演習
	16	基本動作 メモ 会場内でのサービス ※敬語テスト 3
	17	応用動作 館内案内マナー 基礎①
	18	会話力 ボイストレーニング 5 ・ 5 W 2 H ナンバリング
	19	基本動作 結婚式の 1 日・披露宴の流れを理解する ※敬語テスト 4
	20	応用動作 館内案内マナー 基礎②
	21	会話力 ボイストレーニング 6 ・ AIDMA 文章の作成
	22	応用動作 料飲サービス ※敬語テスト 5
	23	応用動作 館内案内マナー 反復練習
	24	表現力 ボイストレーニング 7 ・ ナンバリング文章の応用
	25	テスト 料飲サービステスト
	26	応用動作 館内案内マナー 反復練習（次回テスト）
	27	表現力 ボイストレーニング 8 ・ ナンバリング文章の応用 2
	28	応用動作 館内案内マナーテスト（複数チームに分けて実施）
	29	応用動作 館内案内マナーテスト（複数チームに分けて実施）
	30	表現力 ナンバリングを利用した文章作成テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ホテル実習 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科 2 年制
履修年次	1 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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	事前に指導を行ったうえで週末を利用し、実際に会場にて現場の仕事を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識やスキルを学ぶ
達成目標	現場での仕事を理解した上で、就職活動へ繋げる。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 インターンシップについての指導と応募書類作成 2 立ち居振る舞い挨拶・受付対応・ロビー対応 3 テーブルセッティング・設営基礎 4 テーブルセッティング・設営基礎 演習・テスト 5 席次・配席表づくり 6 披露宴進行の理解 1 7 披露宴進行の理解 2 8 オリジナル進行表作成 9 料飲サービス演習 10 料飲サービステスト 11 キャプテンの動き 1 12 キャプテンの動き 2 13 キャプテンの動き演習・テスト 14 披露宴入場時の動きのパーツ練習 15 披露宴入場時の動きをチームにて実践
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	ホテル実習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	週末を利用し、実際に会場にて現場の仕事を学ぶ。
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識やスキルを学ぶ
達成目標	現場での仕事を理解し、接客力を高める
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 インターンシップ直前ガイダンス 2 実際の会場にてインターンシップ 3 実際の会場にてインターンシップ 4 実際の会場にてインターンシップならびに振り返りレポート作成 5 【実務家講演】ホテル・ブライダル現場についての講演1 6 実際の会場にてインターンシップ 7 実際の会場にてインターンシップ 8 実際の会場にてインターンシップならびに振り返りレポート作成 9 【実務家講演】ホテル・ブライダル現場についての講演2 10 実際の会場にてインターンシップ 11 実際の会場にてインターンシップ 12 実際の会場にてインターンシップならびに振り返りレポート作成 13 【実務家講演】ホテル・ブライダル現場についての講演3 14 実際の会場にてインターンシップ 15 実際の会場にてインターンシップ 16 実際の会場にてインターンシップならびに振り返りレポート作成 17 【実務家講演】ホテル・ブライダル現場についての講演4 18 実際の会場にてインターンシップ 19 実際の会場にてインターンシップ 20 実際の会場にてインターンシップならびに振り返りレポート作成 21 【実務家講演】ホテル・ブライダル現場についての講演5 22 実際の会場にてインターンシップ 23 実際の会場にてインターンシップ 24 実際の会場にてインターンシップならびに振り返りレポート作成 25 【実務家講演】ホテル・ブライダル現場についての講演6 26 実際の会場にてインターンシップ 27 実際の会場にてインターンシップ 28 実際の会場にてインターンシップならびに振り返りレポート作成 29 【実務家講演】ホテル・ブライダル現場についての講演7 30 インターンシップ振り返り（ディスカッション・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	ホテル業界研究	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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	
授業時間	1 5 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	外部企業による講演	
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	講演を聴講し就職活動の糧とする	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	ホテルのおもてなし
	2	ホテル講座
	3	テーブルマナー講座
	4	フロント部門業務について
	5	料飲部門について
	6	宿泊部門業務の仕事内容
	7	ホテル業界で求められる人物像
	8	会員制ホテルの特徴と今後
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	言語知識（英会話）Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	1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	ネイティブスピーカーとの英会話レッスンで全員が発話しつつ授業を進めていく。
授業の進め方	各種資料とロールプレイング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	基本的な英会話ができるようになる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 Hello! (Introductions)① 2 Hello! (Introductions)② 3 Your World (Countries)① 4 Your World (Countries)② 5 All about you (Occupations)① 6 All about you (Occupations)② 7 Family and friends (Talking about people you know)① 8 Family and friends (Talking about people you know)② 9 Family and friends (Talking about people you know)③ 10 The way I live (Lifestyle and hobbies)① 11 The way I live (Lifestyle and hobbies)② 12 Every day (Routines)① 13 Every day (Routines)② 14 My favourites (Things you like)① 15 My favourites (Things you like)②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	言語知識（英会話）Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	ネイティブスピーカーとの英会話レッスンで全員が発話しつつ授業を進めていく。
授業の進め方	各種資料とロールプレイング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	基本的な英会話ができるようになる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 My favourites (Things you like) 2 Where I live (Your city and home)① 3 Where I live (Your city and home)② 4 Times past (Personal history)① 5 Times past (Personal history)② 6 We had a great time! (Recent past)① 7 We had a great time! (Recent past)② 8 We had a great time! (Recent past)③ 9 I can do that! (Ability)① 10 I can do that! (Ability)② 11 Please and thank you (Offers and responses)① 12 Please and thank you (Offers and responses)② 13 Please and thank you (Offers and responses)③ 14 Here and now (Current actions) 15 It's time to go! (Farewells)
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	英検総合対策 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	1 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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	英検準二級（4 月から 9 月）
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	1 年次10月に受験する検定試験合格を目指す
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 Eiken Grade 5 - 2018 test 2 (handout) 2 Eiken Grade 5 - 2018 test 2 (handout) 3 Eiken Grade 4 - 2018 test 1 (handout) 4 Eiken Grade 4 - 2018 test 1 (handout) 5 Eiken Grade 3 - 2019 test 3 (handout) 6 Eiken Grade 3 - 2019 test 3 (handout) 7 Eiken Pre 2nd Grade 2020 textbooktest 2019-2 8 Eiken Pre 2nd Grade 2020 textbooktest 2019-2 9 Textbook - test 2019-2 10 Textbook - test 2019-2 11 Textbook - test 2019-2 interview cards (page 36-39)writing prompt (page 30) 12 Textbook - test 2019-2 interview cards (page 36-39)writing prompt (page 30) 13 Textbook - test 2019-1 14 Textbook - test 2019-1 15 Textbook - test 2019-1 interview cards (page 60-63)writing prompt (page 54)
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	英検総合対策Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	英検準二級10月受験（10月から11月）
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	1年次10月に受験する検定試験合格を目指す
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 Textbook - test 2019-2 interview cards (page 36-39)writing prompt (page 30) 2 Textbook - test 2019-1 3 Textbook - test 2019-1 interview cards (page 60-63)writing prompt (page 54) 4 Textbook - test 2018-3 5 Textbook - test 2018-3 interview cards (page 84-87) writing prompt (page 78) 6 Textbook - test 2018-3 7 Textbook - test 2018-3 interview cards (page 84-87) writing prompt (page 78) 8 Textbook - test 2017-2 9 Textbook - test 2017-2 10 Textbook - test 2018-2 interview cards (page 108-111)writing prompt (page 102) 11 Textbook - test 2018-1 12 Textbook - test 2018-1 interview cards (page 132-135)writing prompt (page 126) 13 Textbook - test 2017-3 14 Textbook - test 2017-3 interview cards (page 154-157) 15 Final review and Q&A
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	英検総合対策Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	英検二級（1月から3月）
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	2年次に受験する検定試験合格を目指す
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 Eiken Grade 3 2019 test book review 2 Eiken Grade 3 2019 test book review 3 Eiken Grade pre 2 2019 test book review 4 Eiken Grade pre 2 2019 test book review 5 Eiken Grade 2 2019 test book introduction 6 Eiken Grade 2 2019 test booktest 2018-2 7 Textbook - test 2018-2 interview cards (page 38-41)writing prompt (page 32) 8 Textbook - test 2018-1 9 Textbook - test 2018-1 10 Textbook - test 2018-1 interview cards (page 64-67) 11 Textbook - test 2018-1 writing prompt (page 58) 12 Textbook - test 2017-3 13 Textbook - test 2017-3 14 Textbook - test 2017-3 interview cards (page 80-93) writing prompt (page 84) 15 Textbook - test 2017-2
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	観光英語I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択 B	
授業方法	講義・演習	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ	
授業概要	観光英語 3 級 1 0 月受験（基礎期）	
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	1 年次10月に受験する検定試験合格を目指す	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	Unit1 Complete practice test questions
	2	Unit1 go over answers and problem type
	3	Unit1 Vocabulary check test
	4	Unit2 Complete practice test questions
	5	Unit2 go over answers and problem type
	6	Unit2 Vocabulary check test
	7	Unit3 Complete practice test questions
	8	Unit3 go over answers and problem type
	9	Unit3 Vocabulary check test
	10	Unit4 Complete practice test questions
	11	Unit4 go over answers and problem type
	12	Unit4 Vocabulary check test
	13	Unit5 Complete practice test questions
	14	Unit5 go over answers and problem type
	15	Unit5 Vocabulary check test
	16	Unit6 Complete practice test questions
	17	Unit6 go over answers and problem type
	18	Unit6 Vocabulary check test
	19	Unit7 Complete practice test questions
	20	Unit7 go over answers and problem type
	21	Unit7 Vocabulary check test
	22	Unit8 Complete practice test questions
	23	Unit8 go over answers and problem type
	24	Unit8 Vocabulary check test
	25	Unit9 Complete practice test questions
	26	Unit9 go over answers and problem type
	27	Unit9 Vocabulary check test
	28	Unit10 Complete practice test questions
	29	Unit10 go over answers and problem type
	30	Unit10 Vocabulary check test
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	観光英語Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ	
授業概要	観光英語 3 級 1 0 月受験（答練期）	
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	1 年次10月に受験する検定試験合格を目指す	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	Test 23 - Reading Complete practice test questions
	2	Test 23 - Reading discuss the answers and identify target language
	3	Test 23 - Reading Vocabulary check test
	4	Test 23 - Listening Complete practice test questions
	5	Test 23 - Listening discuss the answers and identify target language
	6	Test 23 - Listening Vocabulary check test
	7	Test 24 - Reading Complete practice test questions
	8	Test 24 - Reading discuss the answers and identify target language
	9	Test 24 - Reading Vocabulary check test
	10	Test 24 - Listening Complete practice test questions
	11	Test 24 - Listening discuss the answers and identify target language
	12	Test 24 - Listening Vocabulary check test
	13	Test 25 - Reading Complete practice test questions
	14	Test 25 - Reading discuss the answers and identify target language
	15	Test 25 - Reading Vocabulary check test
	16	Test 25 - Listening Complete practice test questions
	17	Test 25 - Listening discuss the answers and identify target language
	18	Test 25 - Listening Vocabulary check test
	19	Test 23 - Reading Complete practice test questions
	20	Test 23 - Listening discuss the answers and identify target language
	21	Test 23 - Reading Vocabulary check test
	22	Test 24 - Reading Complete practice test questions
	23	Test 24 - Listening discuss the answers and identify target language
	24	Test 24 - Reading Vocabulary check test
	25	Test 25 - Reading Complete practice test questions
	26	Test 25 - Listening discuss the answers and identify target language
	27	Test 25 - Reading Vocabulary check test
	28	Vocabulary check test
	29	Review of topics - student and instructor choice
	30	Review of topics - student and instructor choice
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																																
授業科目	言語知識（中国語）Ⅰ																																
実務家授業																																	
学部・学科	ビジネス学科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	中国人ネイティブ講師による講義																																
授業の進め方	テキスト講義と実戦的な演習により「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																																	
授業計画	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>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</td></tr> <tr> <td>2</td><td>中国語発音の基礎(2) 21の子音・鼻音・声調変化</td></tr> <tr> <td>3</td><td>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</td></tr> <tr> <td>4</td><td>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</td></tr> <tr> <td>5</td><td>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</td></tr> <tr> <td>6</td><td>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」</td></tr> <tr> <td>7</td><td>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」</td></tr> <tr> <td>8</td><td>時刻と時間の長さの言い方・副詞「也」・疑問詞「怎么样」</td></tr> <tr> <td>9</td><td>存在・所有の表現 動詞「有」・否定「没有」・「什么」＋名詞</td></tr> <tr> <td>10</td><td>場所の表現 場所指示代名詞「这里」「那里」「哪里」・前置詞構造「在」</td></tr> <tr> <td>11</td><td>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」</td></tr> <tr> <td>12</td><td>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」</td></tr> <tr> <td>13</td><td>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)～」</td></tr> <tr> <td>14</td><td>確認する→もうすぐ～「要～了」・前置詞「从」「离」・選択疑問文「～、还是～」</td></tr> <tr> <td>15</td><td>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」</td></tr> <tr> <td>16</td><td>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</td></tr> </table>	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」	8	時刻と時間の長さの言い方・副詞「也」・疑問詞「怎么样」	9	存在・所有の表現 動詞「有」・否定「没有」・「什么」＋名詞	10	場所の表現 場所指示代名詞「这里」「那里」「哪里」・前置詞構造「在」	11	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」	12	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」	13	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)～」	14	確認する→もうすぐ～「要～了」・前置詞「从」「离」・選択疑問文「～、还是～」	15	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」	16	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
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」																																
8	時刻と時間の長さの言い方・副詞「也」・疑問詞「怎么样」																																
9	存在・所有の表現 動詞「有」・否定「没有」・「什么」＋名詞																																
10	場所の表現 場所指示代名詞「这里」「那里」「哪里」・前置詞構造「在」																																
11	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」																																
12	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」																																
13	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)～」																																
14	確認する→もうすぐ～「要～了」・前置詞「从」「离」・選択疑問文「～、还是～」																																
15	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」																																
16	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)	最終到達度確認テストで７０％以上のスコアを取得する。																																
備考																																	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	観光業界キャリアデザイン
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	就職対策（E S 作成、面接練習）
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	就職に活用できる知識を身につけ、内定につなげる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 業界の現状① 2 業界の現状② 3 業界動機① 4 業界動機② 5 企業志望動機① 6 企業志望動機② 7 企業志望動機③ 8 企業志望動機④ 9 ES作成① 10 ES作成② 11 面接練習 12 面接練習 13 面接練習 14 面接練習 15 面接練習
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	マナー・プロトコール	
実務家授業	○	
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	講義・演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	マナー・プロトコールの基本的知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により知識の定着を図る	
達成目標	マナー・プロトコール検定3級合格を目指す	
教科書	協会指定テキスト・問題集	
特記	各種サービス業界（ウェディング業界・ホテル業界等）で勤務経験のある教員によるマナーや関連知識に関する指導	
授業計画	1	序章・1章：マナーを学ぶ意義、マナーの歴史、作法の成り立ち、西洋・アジアのマナー
	2	10章：1月から12月の行事
	3	10章：1月から12月の行事② 【序章・1章・10章 問題演習】
	4	2章：プロトコールの原則、席次例
	5	2章：社交場のマナー、挨拶と紹介、外国人への贈り物
	6	2章：国旗の扱い、礼拝場でのマナー、異文化コミュニケーション 【2章 問題演習】
	7	3章：メラビアンズの法則、礼装の基準
	8	3章：贈答、手紙のマナー 【3章 問題演習】
	9	4章：ビジネスマナー、名刺の扱い方
	10	4章：電話対応、トラブル対応、来客対応
	11	4章：ビジネス文書、押印、電子メール 【4章 問題演習】
	12	5章：食事作法の基本、和食のマナー、和室の作法
	13	5章：西洋料理のマナー、中国料理
	14	5章：各国の料理のマナー 【5章 問題演習】
	15	7章：冠婚葬祭とは、日本の主な通過儀礼
	16	7章：冠婚葬祭とは、日本の主な通過儀礼② 【7章 問題演習】
	17	8章：結婚の変遷、結婚式のマナー
	18	8章：結婚の変遷、結婚式のマナー② 【8章 問題演習】
	19	9章：仏式の葬儀、神式の葬儀
	20	9章：キリスト教式の葬儀、葬儀・告別式でのマナー 【9章 問題演習】
	21	項目別問題演習① 【1～4章 集中演習】
	22	項目別問題演習② 【5～8章 集中演習】
	23	項目別問題演習③ 【9～10章 集中演習】
	24	直前答案練習①
	25	直前答案練習②
	26	直前答案練習③
	27	直前答案練習④
	28	直前答案練習⑤
	29	直前答案練習⑥
	30	直前答案練習⑦
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	ホテルブライダル概論Ⅱ	
実務家授業		
学部・学科	ビジネス学科 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	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	ホテル業界で学生が知っておくべきブライダルの基礎を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	ブライダルの基礎についての理解を深める	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1	ホテルブライダル業界の全体像を知る
	2	ホテルブライダルプロデュースとは
	3	ホテルブライダルコーディネーターの業務
	4	お見合いのサービス
	5	結納のサービス
	6	お見合いのサービス、結納のサービス 総合演習
	7	挙式のサービス（神前式）①
	8	挙式のサービス（神前式）②
	9	挙式のサービス（キリスト教式）①
	10	挙式のサービス（キリスト教式）②
	11	挙式のサービス（人前式）①
	12	挙式のサービス（人前式）②
	13	挙式のサービス（仏前式）①
	14	挙式のサービス（仏前式）②
	15	挙式サービス 総合演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ホテルブライダル基礎Ⅱ	
実務家授業		
学部・学科	ビジネス学科 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	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	ホテルブライダルスタッフが知っておくべき披露宴の演出や、付帯サービスについての理解を深める	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	ブライダルの基礎についての理解を深める	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1	披露宴の演出、準備、進行
	2	披露宴の演出、準備、進行 演習
	3	披露宴の料理別料飲サービス
	4	披露宴の料理別料飲サービス 演習
	5	付帯サービスの基礎知識（ペーパーアイテム）
	6	付帯サービスの基礎知識（婚礼衣装、着付け）
	7	付帯サービスの基礎知識演習 ①
	8	付帯サービスの基礎知識（美容・ブライダルエステ）
	9	付帯サービスの基礎知識（装花）
	10	付帯サービスの基礎知識演習 ②
	11	付帯サービスの基礎知識（音響・照明・写真・ビデオ）
	12	付帯サービスの基礎知識（引き出物）
	13	付帯サービスの基礎知識演習 ③
	14	結婚式・披露宴当日のコーディネーターの役割
	15	総合演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ホテルブライダル実務Ⅱ	
実務家授業		
学部・学科	ビジネス学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	ホテルブライダルスタッフが知っておくべきウェディングの基礎を学ぶ	
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る	
達成目標	ホテルブライダルの基礎についての理解を深め、ブライダル検定 2 級レベルの知識を身につける	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1 項目別演習 ブライダルプロデュース、業界全体 2 項目別演習 見合い・結納 3 項目別演習 挙式 4 項目別演習 披露宴 5 項目別演習 付帯サービス 6 総合問題演習 1 7 総合問題演習 2 8 総合問題演習 3 9 総合問題演習 4 10 総合問題演習 5 11 総合問題演習 6 12 総合問題演習 7 13 総合問題演習 8 14 総合問題演習 9 15 学内 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	色彩概論	
実務家授業		
学部・学科	ビジネス学科 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	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	色彩に関する基本ルールを学び理解を深める	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	色彩に関する基本的な知識を身につける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	基本 ガイダンス 各分野における色彩の活用例 色彩とその効果 カラーダイアル作成
	2	基本 色の分類と三属性
	3	基本 PCCS 【2 章チェックテスト】
	4	基本 色はなぜ見えるのか 光と色①
	5	基本 色はなぜ見えるのか 光と色② 照明と色の見え方
	6	基本 眼のしくみ
	7	基本 混色 【3 章チェックテスト】
	8	基本 色の心理効果
	9	基本 色の視覚効果①
	10	基本 色の視覚効果② 【4 章チェックテスト】
	11	基本 配色の基本 色相からの配色
	12	基本 配色の基本 トーンからの配色 ・ 配色技法
	13	基本 配色イメージ 色名と基本色彩語 【5 章チェックテスト】
	14	基本 ファッション色彩と配色
	15	基本 インテリアと色彩
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	問題集における「2 章～5 章のチェックテスト」にて採点	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	色彩応用	
実務家授業		
学部・学科	ビジネス学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ	
授業概要	色彩基礎の知識を活用し、色彩検定 3 級レベルの知識の定着を図る	
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	色彩検定 3 級に合格できるレベルの知識を身に着ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	基礎演習 色の分類と三属性
	2	基礎演習 PCCS
	3	基礎演習 光と色・照明と色の見え方
	4	基礎演習 眼のしくみ
	5	基礎演習 混色
	6	基礎演習 心理効果・視覚効果
	7	基礎演習 配色（色相からの配色 トーンからの配色）
	8	基礎演習 配色イメージと色名と基本色彩語
	9	基礎演習 ファッションとインテリア
	10	総合力問題演習① 色の分類と三属性復習【授業内チェックテスト】
	11	総合力問題演習② PCCS復習【授業内チェックテスト】
	12	総合力問題演習③ 眼のしくみ復習【授業内チェックテスト】
	13	検定直前対策① 苦手範囲復習
	14	検定直前対策② 苦手範囲復習
	15	検定直前対策③ 苦手範囲復習
	16	検定直前対策④ 光と色復習
	17	検定直前対策⑤ 苦手範囲復習
	18	検定直前対策⑥ 苦手範囲復習
	19	検定直前対策⑦ 色彩心理復習
	20	検定直前対策⑧ 苦手範囲復習
	21	検定直前対策⑨ 苦手範囲復習
	22	検定直前対策⑩ 色彩調和復習
	23	検定直前対策⑪ 苦手範囲復習
	24	検定直前対策⑫ 苦手範囲復習
	25	検定直前対策⑬ ファッション復習
	26	検定直前対策⑭ 苦手範囲復習
	27	検定直前対策⑮ 苦手範囲復習
	28	検定直前対策⑯ インテリア復習
	29	検定直前対策⑰ 苦手範囲復習【授業内チェックテスト】
	30	検定直前対策⑱ 苦手範囲復習【授業内チェックテスト】
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100％ 演習授業内におけるチェックテストの解答状況	
備考	総合力問題演習 3 回ならびに、最後の直前対策 2 回分でスコアをつける	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス教養Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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	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・集中力を養う	
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の問題を電卓にて計算する	
達成目標	電卓技能検定に合格する	
教科書	検定対策テキストおよび問題集	
特記		
授業計画	1	小数点以下の取り扱い諸注意
	2	電卓実践演習1
	3	電卓実践演習2
	4	電卓実践演習3
	5	電卓実践演習4
	6	電卓実践演習5
	7	電卓実践演習6
	8	電卓実践演習7
	9	電卓実践演習8
	10	電卓実践演習9
	11	電卓実践演習10
	12	電卓実践演習11
	13	電卓実践演習12
	14	電卓実践演習13
	15	電卓実践演習14
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	販売知識基礎		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科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	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			
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	ビジネス学科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	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			
授業計画	1 証券の設定と出店① 2 証券の設定と出店② 3 証券の設定と出店③ 4 リージョナルプロモーション① 5 リージョナルプロモーション② 6 リージョナルプロモーション③ 7 顧客志向型売り場づくり① 8 顧客志向型売り場づくり② 9 顧客志向型売り場づくり③ 10 ストアオペレーション① 11 ストアオペレーション② 12 ストアオペレーション③ 13 ストアオペレーション④ 14 ストアオペレーション⑤ 15 ストアオペレーション⑥ 16 梱包技術① 17 梱包技術② 18 梱包技術③ 19 ディ스플레이① 20 ディ스플레이② 21 ディ스플레이③ 22 商品① 23 商品② 24 商品③ 25 マーチャンダイジング① 26 マーチャンダイジング② 27 マーチャンダイジング③ 28 マーチャンダイジング④ 29 マーチャンダイジング⑤ 30 マーチャンダイジング⑥	31 商品計画① 32 商品計画② 33 商品計画③ 34 販売計画及び仕入れ計画① 35 販売計画及び仕入れ計画② 36 販売計画及び仕入れ計画③ 37 価格設定① 38 価格設定② 39 価格設定③ 40 在庫管理① 41 在庫管理② 42 在庫管理③ 43 販売管理① 44 販売管理② 45 販売管理③	
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト		
備考			

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ライフプランニング概論Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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		
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Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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		
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Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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		
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Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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		
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Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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		
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	相続・事業継承設計概論Ⅱ		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科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			
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	ライフプランニング概論Ⅲ		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科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			
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Ⅲ		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科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			
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Ⅲ		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科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	講義及び演習		
授業時間	3 0 時間		
授業コマ数	1 5 コマ		
授業概要	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			
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Ⅲ		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科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	講義及び演習		
授業時間	3 0 時間		
授業コマ数	1 5 コマ		
授業概要	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			
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Ⅲ		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科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			
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	ビジネス学科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			
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	金融市場政策論
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	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	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習
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	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習による知識の習得
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 金融の役割① 2 金融の役割② 3 金融の役割③ 4 各種金融市場① 5 各種金融市場② 6 各種金融市場③ 7 中央銀行の役割① 8 中央銀行の役割② 9 中央銀行の役割③ 10 中央銀行の役割④ 11 中央銀行の役割⑤ 12 中央銀行の役割⑥ 13 世界の中央銀行 14 総まとめ 15 効果測定
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	経営常識	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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	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	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習	
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る	
達成目標	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習による知識の習得	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	国際社会に関する基礎用語
	2～3	国際社会に関する事例学習
	4	経済に関する基礎用語
	5	経済に関する事例学習
	6	労働環境に関する基礎用語
	7	労働環境に関する事例学習
	8	経営に関する基礎用語
	9～10	経営に関する事例学習
	11	IT社会に関する基礎用語
	12～13	IT社会に関する事例学習
	14	AIに関する基礎用語
	15	AIに関する事例学習
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	経理キャリアデザイン I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	30時間
授業コマ数	15コマ
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	
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	ビジネス学科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	30時間
授業コマ数	15コマ
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	
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	事務キャリアデザインⅢ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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	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		
授業計画	1 2 3 4・5 6・7 8 9 10・11 12・13 14・15	挨拶の種類・笑顔、お辞儀 正しい敬語の使い方 状況に応じた言葉遣い 演習 効果測定 応対の基本 名刺交換 演習 総合演習 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Ⅳ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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	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		
授業計画	1 2 3 4～6 7 8～13 14・15	電話対応のマナー 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)	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Ⅴ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択Ⅲ	
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		
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)	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Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	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		
授業計画	1 2 3 4・5 6・7 8 9 10・11 12・13 14・15	挨拶の種類・笑顔、お辞儀 正しい敬語の使い方 状況に応じた言葉遣い 演習 効果測定 応対の基本 名刺交換 演習 総合演習 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	ビジネス学科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	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		
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	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択Ⅲ	
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		
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	コミュニケーション実践
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	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	
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	接遇ビジネスマナー	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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	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		
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	ビジネス学科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	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	電話対応、接遇に関する実践的な演習をし、習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 社内におけるビジネス電話対応① 2 社内におけるビジネス電話対応② 3 社内におけるビジネス電話対応③ 4 社内におけるビジネス電話対応④ 5 社内におけるビジネス電話対応⑤ 6 効果測定① 7 社内における電話対応、受付、接遇などの総合マナー① 8 社内における電話対応、受付、接遇などの総合マナー② 9 社内における電話対応、受付、接遇などの総合マナー③ 10 社内における電話対応、受付、接遇などの総合マナー④ 11 社内における電話対応、受付、接遇などの総合マナー⑤ 12 社内における電話対応、受付、接遇などの総合マナー⑥ 13 社内における電話対応、受付、接遇などの総合マナー⑦ 14 社内における電話対応、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	給与計算実務
実務家教員	○
学部・学科	ビジネス学科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	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	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	所得税・住民税の納付税額を算定することができる 年末調整事務で必要となる所得税源泉徴収簿の記入ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	民間企業で経理の実務経験を持つ教員による講義
授業計画	1 所得税の基礎知識① 2 所得税の基礎知識② 3 所得税の基礎知識③ 4 年末調整のしかた① 5 年末調整のしかた② 6 年末調整のしかた③ 7 法定調書の流れ① 8 法定調書の流れ② 9 法定調書の流れ③ 10 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出① 11 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出② 12 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出③ 13 労働保険の概要及び会計処理① 14 労働保険の概要及び会計処理② 15 労働保険の概要及び会計処理③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	財務会計	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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	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		
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	ビジネス学科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	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	
授業計画	1 売上事務の流れ 2 納品書の作成と売上計上① 3 納品書の作成と売上計上② 4 請求書の作成と代金回収管理① 5 請求書の作成と代金回収管理② 6 請求書の作成と代金回収管理③ 7 複数の得意先との取引① 8 複数の得意先との取引② 9 複数の得意先との取引③ 10 仕入事務の流れ 11 仕入管理の記帳① 12 仕入管理の記帳② 13 仕入代金の支払いと買掛金管理① 14 仕入代金の支払いと買掛金管理② 15 仕入代金の支払いと買掛金管理③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	時事
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	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収集を行い、自分の考えや意見を伝えることができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 用語知識① 2 用語知識② 3 用語知識③ 4 用語知識④ 6 考え方① 7 考え方② 8 考え方③ 9 考え方④ 10 発表① 11 発表② 12 発表③ 13 個人研究① 14 個人研究② 15 個人研究③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	経理キャリアデザインⅢ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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	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		
授業計画	1 2 3 4・5 6・7 8 9 10・11 12・13 14・15	挨拶の種類・笑顔、お辞儀 正しい敬語の使い方 状況に応じた言葉遣い 演習 効果測定 応対の基本 名刺交換 演習 総合演習 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Ⅵ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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	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		
授業計画	1 2 3 4～6 7 8～13 14・15	電話対応のマナー 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)	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	ビジネス学科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	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		
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	言語知識（英会話基礎）Ⅰ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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	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		
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		

授業概要(シラバス)

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	ビジネス学科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	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		
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「看看」
	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	マーケティング概要
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	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和目的を学習する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	マーケティングの知識を体系的に習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	- 顧客満足① - 顧客満足② - マーケティングの必要性① - マーケティングの必要性② - 情報収集と分析① - 情報収集と分析② - 流通チャネル① - 流通チャネル② - プロモーション① - プロモーション② - 財務知識① - 財務知識② - 事例研究① - 事例研究② - 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	ビジネス学科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	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	
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	販売職ビジネスマナー		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科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	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」へステップアップを図る		
達成目標	接客に関する実践的な演習を通じて、習得する		
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ		
特記			
授業計画	1 接客販売、営業マナーとは① 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 16 営業の心得① 17 営業の心得② 18 営業の心得③ 19 訪問の流れ① 20 訪問の流れ② 21 訪問の流れ③ 22 演習① 23 演習② 24 演習③ 25 商談の進め方① 26 商談の進め方② 27 商談の進め方③ 28 商品説明① 29 商品説明② 30 商品説明③	31 演習① 32 演習② 33 演習③ 34 接遇マナーとは① 35 接遇マナーとは② 36 接遇マナーとは③ 37 接遇の流れ① 38 接遇の流れ② 39 接遇の流れ③ 40 演習① 41 演習② 42 演習③ 43 効果測定① 44 効果測定② 45 効果測定③	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定		
備考			

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	プレゼンテーション
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	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	
授業計画	1 プレゼンテーションとは何か 2 プレゼンテーションの種類 3 企画・情報収集・シナリオ作成 4 企画・情報収集・シナリオ作成 5 企画・情報収集・シナリオ作成 6 企画・情報収集・シナリオ作成 7 企画・情報収集・シナリオ作成 8 企画・情報収集・シナリオ作成 9 企画・情報収集・シナリオ作成 10 企画・情報収集・シナリオ作成 11 企画・情報収集・シナリオ作成 12 企画・情報収集・シナリオ作成 13 コンテンツ作成 14 話し方 15 発表
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	卒業研究	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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	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する	
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る	
達成目標	マーケティングの知識を活かし、現状に即した企画案を作成する	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1～69 70～74 75～79 80～84 85～90	業界分析・情報収集・店舗分析・店舗見学・課題抽出・仮説・調査・検証・企画案作成 中間発表 再検証 最終発表 代表によるコンテストの実施
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	言語知識(日本語)Ⅲ		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科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	講義及び演習		
授業時間	180時間		
授業コマ数	90コマ		
授業概要	日本語の言語知識(文字、語彙、文法)を学び、コミュニケーション能力(読解、聴解)を養います。		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	ビジネスに必要な日本語コミュニケーション能力が幅広く身に付いている。		
教科書	テキスト及び参考書		
特記			
授業計画	1	語彙	実力演習1
	2	語彙	実力演習2
	3	語彙	実力演習3
	4	語彙	実力演習4
	5	語彙	実力演習5
	6	語彙	実力演習6
	7	語彙	実力演習7
	8	語彙	実力演習8
	9	語彙	実力演習9
	10	語彙	実力演習10
	11	文法	実力演習1
	12	文法	実力演習2
	13	文法	実力演習3
	14	文法	実力演習4
	15	文法	実力演習5
	16	文法	実力演習6
	17	文法	実力演習7
	18	文法	実力演習8
	19	文法	実力演習9
	20	文法	実力演習10
	21	聴解	実力演習1
	22	聴解	実力演習2
	23	聴解	実力演習3
	24	聴解	実力演習4
	25	聴解	実力演習5
	26	聴解	実力演習6
	27	聴解	実力演習7
	28	聴解	実力演習8
	29	聴解	実力演習9
	30	聴解	実力演習10
	31	読解	実力演習1
	32	読解	実力演習2
	33	読解	実力演習3
	34	読解	実力演習4
	35	読解	実力演習5

授業計画	36	読解 実力演習6	
	37	読解 実力演習7	
	38	読解 実力演習8	
	39	読解 実力演習9	
	40	読解 実力演習10	
	41	復習演習1	
	42	復習演習2	
	43	復習演習3	
	44	復習演習4	
	45	復習演習5	
	46	模試第1回 言語知識・読解	
	47	模試第1回 聴解、言語知識解説	
	48	模試第2回 言語知識・読解	
	49	模試第2回 聴解、言語知識解説	
	50	模試第3回 言語知識・読解	
	51	模試第3回 聴解、言語知識解説	
	52	模試第4回 言語知識・読解	
	53	模試第4回 聴解、言語知識解説	
	54	模試第5回 言語知識・読解	
	55	模試第5回 聴解、言語知識解説	
	56	模試第6回 言語知識・読解	
	57	模試第6回 聴解、言語知識解説	
	58	復習演習6	
	59	復習演習7	
	60	復習演習8	
	61	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成1	日本の便利な店
	62	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成2	日本の便利な店
	63	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成3	日本の便利な店
	64	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成4	日本の便利な店
	65	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成5	日本の便利な店
	66	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成6	日本の便利な店
	67	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成7	日本の歴史
	68	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成8	日本の歴史
	69	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成9	日本の歴史
	70	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成10	日本の歴史
	71	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成11	日本の歴史
	72	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成12	日本の歴史
	73	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成13	日本の伝統工芸
	74	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成14	日本の伝統工芸
	75	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成15	日本の伝統工芸
	76	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成16	日本の伝統工芸
	77	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成17	日本の伝統工芸
	78	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成18	日本の伝統工芸
	79	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成19	日本人と自然
	80	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成20	日本人と自然
	81	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成21	日本人と自然
	82	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成22	日本人と自然
	83	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成23	日本人と自然
	84	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成24	日本人と自然
	85	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成25	日本の政治
	86	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成26	日本の政治
	87	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成27	日本の政治
	88	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成28	日本の政治
	89	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成29	日本の政治
	90	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成30	日本の政治
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(日本語)Ⅳ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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	講義及び演習	
授業時間	180時間	
授業コマ数	90コマ	
授業概要	日本語の言語知識(文字、語彙、文法)を学び、コミュニケーション能力(読解、聴解)を養います。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	ビジネスに必要な日本語コミュニケーション能力が幅広く身に付いている。	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
	1	文字・語彙・文法上級演習1
	2	文字・語彙・文法上級演習2
	3	文字・語彙・文法上級演習3
	4	文字・語彙・文法上級演習4
	5	文字・語彙・文法上級演習5
	6	文字・語彙・文法上級演習6
	7	文字・語彙・文法上級演習7
	8	文字・語彙・文法上級演習8
	9	文字・語彙・文法上級演習9
	10	文字・語彙・文法上級演習10
	11	文字・語彙・文法上級演習11
	12	文字・語彙・文法上級演習12
	13	文字・語彙・文法上級演習13
	14	文字・語彙・文法上級演習14
	15	文字・語彙・文法上級演習15
	16	文字・語彙・文法上級演習16
	17	文字・語彙・文法上級演習17
	18	文字・語彙・文法上級演習18
	19	文字・語彙・文法上級演習19
	20	文字・語彙・文法上級演習20
	21	聴解 上級演習1
	22	聴解 上級演習2
	23	聴解 上級演習3
	24	聴解 上級演習4
	25	聴解 上級演習5
	26	聴解 上級演習6
	27	聴解 上級演習7
	28	聴解 上級演習8
	29	聴解 上級演習9
	30	聴解 上級演習10
	31	読解 上級演習1
	32	読解 上級演習2
	33	読解 上級演習3
	34	読解 上級演習4
	35	読解 上級演習5

授業計画	36	読解 上級演習6	
	37	読解 上級演習7	
	38	読解 上級演習8	
	39	読解 上級演習9	
	40	読解 上級演習10	
	41	復習演習1	
	42	復習演習2	
	43	復習演習3	
	44	復習演習4	
	45	復習演習5	
	46	模試第1回	言語知識・読解
	47	模試第1回	聴解、言語知識解説
	48	模試第2回	言語知識・読解
	49	模試第2回	聴解、言語知識解説
	50	模試第3回	言語知識・読解
	51	模試第3回	聴解、言語知識解説
	52	模試第4回	言語知識・読解
	53	模試第4回	聴解、言語知識解説
	54	模試第5回	言語知識・読解
	55	模試第5回	聴解、言語知識解説
	56	模試第6回	言語知識・読解
	57	模試第6回	聴解、言語知識解説
	58	復習演習6	
	59	復習演習7	
	60	復習演習8	
	61	模試第1回	言語知識・読解
	62	模試第1回	聴解、言語知識解説
	63	模試第2回	言語知識・読解
	64	模試第2回	聴解、言語知識解説
	65	模試第3回	言語知識・読解
	66	模試第3回	聴解、言語知識解説
	67	模試第4回	言語知識・読解
	68	模試第4回	聴解、言語知識解説
	69	模試第5回	言語知識・読解
	70	模試第5回	聴解、言語知識解説
	71	模試第6回	言語知識・読解
	72	模試第6回	聴解、言語知識解説
	73	模試第7回	言語知識・読解
	74	模試第7回	聴解、言語知識解説
	75	模試第8回	言語知識・読解
	76	模試第8回	聴解、言語知識解説
	77	模試第9回	言語知識・読解
	78	模試第9回	聴解、言語知識解説
	79	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成1	世界と私の国の未来
	80	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成2	世界と私の国の未来
	81	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成3	世界と私の国の未来
	82	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成4	世界と私の国の未来
	83	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成5	世界と私の国の未来
	84	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成6	世界と私の国の未来
	85	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成7	まとめ
	86	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成8	まとめ
	87	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成9	まとめ
	88	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成10	まとめ
	89	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成11	まとめ
	90	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成12	まとめ
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	総合旅行演習（約款）Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択D
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	総合旅行受験対策（4月から7月）
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	試験に向け約款の知識を身につける
教科書	問題集
特記	
授業計画	1 項目別講義①（募集型企画旅行Ⅰ） 2 項目別問題演習① 3 項目別講義②（募集型企画旅行Ⅱ） 4 項目別問題演習② 5 項目別講義③（受注型企画旅行） 6 項目別問題演習③ 7 項目別講義④（特別補償規程） 8 項目別問題演習④ 9 項目別講義⑤（手配旅行） 10 項目別問題演習⑤ 11 項目別講義⑥（旅行相談契約・渡航手続代行契約） 12 項目別問題演習⑥ 13 項目別講義⑦（航空約款） 14 項目別問題演習⑦ 15 過去問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	総合旅行演習（出入国法令）Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択D
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	総合旅行受験対策（4月から7月）
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	試験に向け出入国法令の知識を身につける
教科書	問題集
特記	
授業計画	1 項目別演習①（旅券法Ⅰ） 2 項目別演習②（旅券法Ⅱ） 3 項目別演習③（旅券法Ⅲ） 4 項目別演習④（査証手続） 5 項目別演習⑤（外貨手続） 6 項目別演習⑥（外国人の日本出入国） 7 項目別演習⑦（日本の出国手続） 8 項目別演習⑧（検疫法） 9 項目別演習⑨（税関手続きⅠ） 10 項目別演習⑩（税関手続きⅡ） 11 過去問題演習① 12 過去問題演習② 13 過去問題演習③ 14 過去問題演習④ 15 過去問題演習⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	総合旅行演習（実務）Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択D
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	総合旅行受験対策（4月から7月）
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	試験に向け実務の知識を身につける
教科書	問題集
特記	
授業計画	1 項目別演習①（時差計算Ⅰ） 2 項目別演習②（時差計算Ⅱ） 3 項目別演習③（時差計算Ⅲ） 4 項目別演習④（OAGⅠ） 5 項目別演習⑤（OAGⅡ） 6 項目別演習⑥（OAGⅢ） 7 項目別演習⑦（査証） 8 項目別演習⑧（都市コード） 9 項目別演習⑨（空港コード） 10 項目別演習⑩（その他） 11 過去問題演習① 12 過去問題演習② 13 過去問題演習③ 14 過去問題演習④ 15 過去問題演習⑤
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	総合旅行演習（運賃、地理）Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択D
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	総合旅行受験対策（4月から7月）
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	試験に向け運賃、地理の知識を身につける
教科書	問題集
特記	
授業計画	1 航空運賃項目別演習①（普通運賃） 2 航空運賃項目別演習②（キャリア運賃Ⅰ） 3 航空運賃項目別演習③（キャリア運賃Ⅱ） 4 航空運賃項目別演習④（キャリア運賃Ⅲ） 5 海外地理項目別演習①（アジア） 6 海外地理項目別演習②（ヨーロッパⅠ） 7 海外地理項目別演習③（ヨーロッパⅡ） 8 海外地理項目別演習④（アメリカⅠ） 9 海外地理項目別演習⑤（アメリカⅡ） 10 海外地理項目別演習⑥（その他地域） 11 過去問題演習① 12 過去問題演習② 13 過去問題演習③ 14 過去問題演習④ 15 過去問題演習⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	総合旅行応用 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
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	総合旅行受験対策(9月)
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	試験に向け総合的な知識を深める
教科書	問題集
特記	
授業計画	1 項目別答練①(出入国法令Ⅰ) 2 項目別答練②(実務Ⅰ) 3 項目別答練③(航空運賃Ⅰ) 4 項目別答練④(地理・英語Ⅰ) 5 項目別答練⑤(約款Ⅰ) 6 項目別答練⑥(出入国法令Ⅱ) 7 項目別答練⑦(実務Ⅱ) 8 項目別答練⑧(航空運賃Ⅱ) 9 項目別答練⑨(地理・英語Ⅱ) 10 項目別答練⑩(約款Ⅱ) 11 項目別答練⑪(出入国法令Ⅲ) 12 項目別答練⑫(実務Ⅲ) 13 項目別答練⑬(航空運賃Ⅲ) 14 項目別答練⑭(地理・英語Ⅲ) 15 項目別答練⑮(約款Ⅲ)
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	総合旅行応用Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
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	総合旅行受験対策(10月)
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	試験に向け総合的な知識を深める
教科書	問題集
特記	
授業計画	- 過去問題演習① - 過去問題①解説 - 過去問題演習② - 過去問題②解説 - 弱点補強講義① - 弱点補強講義② - 直前答練演習① - 直前答練①解説 - 直前答練演習② - 直前答練②解説 - 過去問題演習③ - 予想問題演習① - 過去問題演習④ - 予想問題演習② - 過去問題演習⑤ - 予想問題演習③ - 過去問題演習⑥ - 予想問題演習④ - 過去問題演習⑦ - 予想問題演習⑤ - 過去問題演習⑧ - 予想問題演習⑥ - 過去問題模擬試験① - 予想問題模擬試験① - 頻出問題チェック① - 予想問題模擬試験② - 頻出問題チェック② - 予想問題模擬試験③ - 頻出問題チェック③ - 過去問題模擬試験②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	総合旅行基礎（業法・国内実務）Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
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	総合旅行受験者用
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	試験に向け総合的な知識を深める
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ
特記	
授業計画	1 旅行業法Ⅰ 2 旅行業法Ⅱ 3 旅行業法Ⅲ 4 項目別答練①（旅行業法） 5 国内実務Ⅰ（JR①） 6 国内実務Ⅱ（JR②） 7 国内実務Ⅲ（JR③） 8 国内実務Ⅳ（航空） 9 国内実Ⅴ（宿泊・バス・フェリー） 10 項目別答練②（国内実務） 11 過去問題演習① 12 過去問題演習② 13 過去問題演習③ 14 過去問題演習④ 15 過去問題演習⑤
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	海外観光資源応用 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
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	海外地理検定対策
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	検定試験に向けて知識を深める
教科書	問題集
特記	
授業計画	1 エリア別講義①（東アジア） 2 問題演習（過去問Ⅰ 1巡目） 3 エリア別講義②（東南アジア） 4 問題演習（過去問Ⅱ 1巡目） 5 エリア別講義③（ヨーロッパⅠ） 6 問題演習（過去問Ⅲ 1巡目） 7 エリア別講義④（ヨーロッパⅡ） 8 問題演習（過去問Ⅳ 1巡目） 9 エリア別講義⑤（アメリカⅠ） 10 問題演習（過去問Ⅴ 1巡目） 11 エリア別講義⑥（アメリカⅡ） 12 問題演習（過去問Ⅵ 1巡目） 13 エリア別講義⑦（オセアニア・その他） 14 問題演習（過去問Ⅶ 1巡目） 15 問題演習（過去問Ⅷ 1巡目）
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	海外観光資源応用Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
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	海外地理検定対策
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	検定試験に向けて知識を深める
教科書	問題集
特記	
授業計画	1 資源別講義①（世界遺産Ⅰ） 2 問題演習（過去問Ⅰ 2巡目） 3 資源別講義②（世界遺産Ⅱ） 4 問題演習（過去問Ⅱ 2巡目） 5 資源別講義③（自然Ⅰ） 6 問題演習（過去問Ⅲ 2巡目） 7 資源別講義④（自然Ⅱ） 8 問題演習（過去問Ⅳ 2巡目） 9 資源別講義⑤（土産・特産物） 10 問題演習（過去問Ⅴ 2巡目） 11 資源別講義⑥（国旗） 12 問題演習（過去問Ⅵ 2巡目） 13 資源別講義⑦（行事・祭り） 14 問題演習（過去問Ⅶ 2巡目） 15 問題演習（過去問Ⅷ 2巡目）
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	トラベルマーケティング応用
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
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	旅行・鉄道・観光のマーケティングを理解し、ツアープランニングに活かす
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	旅行・鉄道・観光のマーケティングについて学ぶ
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 マーケティング・マネジメント 2 サービスによる価格創造のメカニズム 3 観光マーケットと購買行動 4 観光マーケティングの環境分析 5 競争の分析、観光商品のマネジメント 6 価格のマネジメント 7 流通チャネルのマネジメント 8 プロモーションのマネジメント 9 インターネットのマーケティング 10 観光産業におけるマーケティングマネジメント 11 デスティネーションのマーケティング 12 観光におけるデ・マーケティング 13 インバウンドのマーケティング 14 観光まちづくりのマーケティング 15 レポート作成、発表
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	カウンタービジネスマナー	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択D	
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	旅行会社のカウンターにおける知識、ビジネスマナーを学ぶ	
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	旅行会社のカウンターで基本的な接客ができる	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1	国内旅行の概要／カウンターでの主な取扱商品
	2	国内旅行カウンターでの仕事の流れ／お客様との旅行契約
	3	お客様をお迎えする前に／お客様の心理と担当者の心構え
	4	募集型企画旅行商品の体系と特徴／販売／契約の解除
	5	JR券の販売
	6	JR券の販売
	7	JR券の販売
	8	航空券の販売
	9	航空券の販売
	10	航空券の販売／私鉄券その他の販売
	11	宿泊施設の販売
	12	最終のご案内
	13	個人情報保護法／消費者契約法
	14	商品知識（日本の観光地の確認）
	15	商品知識（日本の観光地の確認）
	16	行程表の作成
	17	旅行会社での立居振舞（お客様のお迎え）
	18	旅行会社での対置振舞（敬語の使い方、名刺の渡し方）
	19	お客様との電話応対
	20	お客様との電話応対
	21	お客様との電話応対確認
	22	カウンター応対練習
	23	カウンター応対練習
	24	カウンター応対練習
	25	カウンター応対練習
	26	カウンター応対練習
	27	カウンター応対確認
	28	カウンター応対確認
	29	カウンタービジネスマナーまとめ
	30	カウンタービジネスマナーまとめ
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	国内ツアープランニング	
実務家授業		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	ツアープランニング（国内）	
授業の進め方	テキストによる講義と現状研究から総合演習により企画書作成およびプレゼン評価	
達成目標	プランニングした内容で実際に現地へ向かう	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	ツアープランニングの基礎知識1
	2	ツアープランニングの基礎知識2
	3	ツアープランニングの基礎知識3
	4	旅行会社のツアー研究1
	5	旅行会社のツアー研究2
	6	旅行会社のツアー研究3
	7	候補地の調査1
	8	候補地の調査2
	9	候補地の調査3
	10	ツアープランの検討
	11	ツアープランの検討
	12	ツアープランの検討
	13	ツアープランニング
	14	ツアープランニング
	15	ツアープランニング
	16	ツアープランニング
	17	ツアープランニング
	18	ツアープランニング
	19	企画書作成1
	20	企画書作成2
	21	企画書作成3
	22	プラン内容の確認
	23	企画書修正1
	24	企画書修正2
	25	プレゼン発表練習1
	26	プレゼン発表練習2
	27	プレゼン発表練習3
	28	プレゼン発表練習4
	29	プレゼン発表練習5、当日の流れ確認
	30	全体発表
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、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	ツアープランニング応用			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科2年制			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択D			
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	ツアープランナーコース実習			
授業の進め方	実践な知識を講義したのち、グループでツアープランニングを行う			
達成目標	自分たちでツアーを企画し、卒業研究発表会をコンテスト形式で行う			
教科書	配布プリント・資料			
特記				
授業計画	1	ツアープランニングの基礎知識1	31	ツアープランニング
	2	ツアープランニングの基礎知識2	32	ツアープランニング
	3	ツアープランニングの基礎知識3	33	ツアープランニング
	4	ツアープランニングの基礎知識4	34	ツアープランニング
	5	ツアープランニングの基礎知識5	35	ツアープランニング
	6	旅行会社のツアー研究1	36	企画書作成1
	7	旅行会社のツアー研究2	37	企画書作成2
	8	旅行会社のツアー研究3	38	企画書作成3
	9	旅行会社のツアー研究4	39	企画書作成4
	10	旅行会社のツアー研究5	40	企画書作成5
	11	候補地の調査1	41	企画書作成6
	12	候補地の調査2	42	企画書作成7
	13	候補地の調査3	43	企画書作成8
	14	候補地の調査4	44	企画書作成9
	15	候補地の調査5	45	企画書作成10
	16	ツアープランの検討	46	プラン内容の確認
	17	ツアープランの検討	47	プラン内容の確認
	18	ツアープランの検討	48	プラン内容の確認
	19	ツアープランの検討	49	企画書修正1
	20	ツアープランの検討	50	企画書修正2
	21	ツアープランニング	51	企画書修正3
	22	ツアープランニング	52	プレゼン発表練習1
	23	ツアープランニング	53	プレゼン発表練習2
	24	ツアープランニング	54	プレゼン発表練習3
	25	ツアープランニング	55	プレゼン発表練習4
	26	ツアープランニング	56	プレゼン発表練習5
	27	ツアープランニング	57	プレゼン発表練習6、当日の流れ確認
	28	ツアープランニング	58	全体発表
	29	ツアープランニング	59	全体発表
	30	ツアープランニング	60	全体発表
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	鉄道マーケティング応用	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択D	
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	旅行・鉄道・観光のマーケティングについて学ぶ	
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	旅行・鉄道・観光のマーケティングを理解し、ツアープランニングに活かすことができる	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1	マーケティング・マネジメント
	2	サービスによる価格創造のメカニズム
	3	観光マーケットと購買行動
	4	観光マーケティングの環境分析
	5	競争の分析、観光商品のマネジメント
	6	価格のマネジメント
	7	流通チャネルのマネジメント
	8	プロモーションのマネジメント
	9	インターネットのマーケティング
	10	観光産業におけるマーケティングマネジメント
	11	デスティネーションのマーケティング
	12	観光におけるデ・マーケティング
	13	インバウンドのマーケティング
	14	観光まちづくりのマーケティング
	15	レポート作成、発表
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	鉄道ビジネスマナー	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択D	
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	旅行会社のカウンターにおける知識、ビジネスマナーを学ぶ	
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	旅行会社のカウンターで基本的な接客ができる	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1	国内旅行の概要／カウンターでの主な取扱商品
	2	国内旅行カウンターでの仕事の流れ／お客様との旅行契約
	3	お客様をお迎えする前に／お客様の心理と担当者の心構え
	4	募集型企画旅行商品の体系と特徴／販売／契約の解除
	5	JR券の販売
	6	JR券の販売
	7	JR券の販売
	8	航空券の販売
	9	航空券の販売
	10	航空券の販売／私鉄券その他の販売
	11	宿泊施設の販売
	12	最終のご案内
	13	個人情報保護法／消費者契約法
	14	商品知識（日本の観光地の確認）
	15	商品知識（日本の観光地の確認）
	16	行程表の作成
	17	旅行会社での立居振舞（お客様のお迎え）
	18	旅行会社での対置振舞（敬語の使い方、名刺の渡し方）
	19	お客様との電話応対
	20	お客様との電話応対
	21	お客様との電話応対確認
	22	カウンター応対練習
	23	カウンター応対練習
	24	カウンター応対練習
	25	カウンター応対練習
	26	カウンター応対練習
	27	カウンター応対確認
	28	カウンター応対確認
	29	カウンタービジネスマナーまとめ
	30	カウンタービジネスマナーまとめ
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	ホテル実践I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択D
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	ホテル接客の基礎知識および接客技術の演習
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	就職後にむけ実践的な知識を身に付ける
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 ホテルの基本知識、業態による組織（接客に着目） 2 実務者として必要な基本知識、国際的な習慣 3 実務者として必要な基本知識、宗教戒律、ホスピタリティ 4 ホテルの定義、特性、旅館業法 5 接客用語、ホテル内での接客英会話 6 業務役割（ドア）国旗と社旗のルール、時事 7 業務役割（ベル）ページング、バゲッジハンドリング 8 業務役割（クローク、ハウス）立ち居振る舞い、ベッドアメニティ知識 9 業務役割（コンシェルジュ）質問対応力、言葉遣い、英会話 10 実技演習（ドア） 11 実技演習（ベル） 12 実技演習（クローク、ハウス） 13 実技演習（コンシェルジュ） 14 総合演習①お客様ご到着からチェックイン後、入室までロープレ 15 総合演習②宿泊中を想定してのロープレ
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	ホテル実践Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択D
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	料飲部門の基礎知識および料飲サービス技術の演習
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	就職後にむけ実践的な知識を身に付ける
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 ホテルの基本知識、料飲部門の組織 2 実務者として必要な基本知識、国際的な習慣 3 実務者として必要な基本知識、宗教戒律、ホスピタリティ 4 接客用語、ホテル内での接客英会話 5 料飲商品の特性、サービス、人的制約 6 レストラン課の業務（食事提供） 7 飲料課の業務（飲料提供） 8 ホール設備の知識（ワゴン、サービスヤード等） 9 什器備品の知識①（テーブルウェア、シルバーウェア等） 10 什器備品の知識②（チャイナウェア、グラスウェア、リネン類） 11 飲材①醸造酒、蒸留酒、混成酒、ノンアル 12 飲材②ソムリエ、バーテンダー業務、カクテルの知識 13 メニューの種類（常時提供、朝食、昼食、コース） 14 洋食のテーブルサービス、中国料理のサービス、和食のサービス 15 総合演習（入店から退店を想定してのロープレ）
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	ホテル実践Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択D
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	宿泊部門の基礎知識および客室、フロント業務の演習
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	就職後にむけ実践的な知識を身に付ける
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 ホテルの基本知識、業態による組織（宿泊に着目） 2 実務者として必要な基本知識、国際的な習慣 3 実務者として必要な基本知識、宗教戒律、ホスピタリティ 4 ホテルの定義、特性、旅館業法 5 接客用語、ホテル内での接客英会話 6 宿泊商品の特性、量的人的制約 7 客室の知識①ルームタイプの知識（シングルからスイートまで） 8 客室の知識②客室の設備、器具、備品類 9 客室の知識③バスルームの知識、お客様からの内線対応知識 10 商品の種類（ヨーロピアンプラン、コンチネンタルプラン等） 11 チェックイン業務についての知識 12 チェックアウト業務についての知識 13 実技演習①（チェックイン） 14 実技演習②（チェックアウト） 15 総合演習（宿泊業務に関する一連の流れを行うものとする）
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ホテル実践Ⅳ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択D
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	ホテルの会計業務知識の基礎および演習
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	就職後にむけ実践的な知識を身に付ける
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 経理、会計部門の組織、経理課の業務、クレジット課の業務 2 基本知識（財務会計、管理会計） 3 損益計算書の基本的な見方 4 減価償却と減価償却費 5 ホテル業の収益会計と費用会計 6 ホテル営業費用（人件費、経費、売上原価） 7 予算管理の基本知識（営業収益予算、営業費用予算） 8 ホテル業の経営分析（収益性分析、安全性分析） 9 税の知識（会社が納める主な税金、宿泊税等） 10 フロントキャッシャー実務、フロント会計システム 11 レストランキャッシャー業務、レストラン会計システム 12 宴会キャッシャー実務、宴会会計システム 13 現金管理、売掛金管理 14 実技演習①宿泊における収益計算 15 実技演習②料飲における収益計算
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ホテル実務Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択D
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	ホテルの基本、宿泊部門の業務、料飲部門の業務について学ぶ
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	ホテル産業の概要、宿泊部門・料飲部門・宴会部門の業務の内容が理解できる
教科書	問題集
特記	
授業計画	1 一章「ホテル基礎」集中講義、一章全般を範囲とした確認テスト 2 二章「宿泊部門」集中講義、二章全般を範囲とした確認テスト 3 三章「料飲部門」集中講義、三章全般を範囲とした確認テスト 4 四章「宴会部門」集中講義、四章全般を範囲とした確認テスト 5 五章「調理部門」集中講義、五章全般を範囲とした確認テスト 6 マーケティング部門①組織と業務役割、売上予算作成業務 7 マーケティング部門②マネジメント、宴会宿泊婚礼セールス 8 総務人事部門①総務業務（オフィス管理、文書管理）、人事業務 9 総務人事部門②庶務、法務、株主、労働基準法 10 施設管理部門①ISO活動の取り組み、省エネとエネルギー管理 11 施設管理部門②関係法令（建築基準法、大気汚染防止法等） 12 仕入購買部門①業務役割、購買依頼～伝票集計 13 仕入購買部門②衛生管理手法（HACCP）畜産物 14 経理会計部門①経理、収納課、クレジット課業務 15 経理会計部門②減価償却、損益計算書、予算管理基本知識
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ホテル実務Ⅳ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択Ⅱ	
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	宴会部門、調理部門、マーケティング部門の業務について学ぶ	
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る	
達成目標	ホテル実務Ⅲと合わせホテルの業務内容を理解し、ホテルビジネス実務検定B1級合格を目指す	
教科書	問題集	
特記		
授業計画	1	一章「ホテル基礎」集中講義、二章「宿泊部門」集中講義
	2	三章「料飲部門」集中講義、四章「宴会部門」集中講義
	3	五章「宴会部門」集中講義、一章～五章確認テスト
	4	六章「マーケティング部門」集中講義、六章全般を範囲とした確認テスト
	5	七章「総務人事部門」集中講義、七章全般を範囲とした確認テスト
	6	八章「施設管理部門」集中講義、八章全般を範囲とした確認テスト
	7	九章「仕入購買部門」集中講義、九章全般を範囲とした確認テスト
	8	十章「経理会計部門」集中講義、十章全般を範囲とした確認テスト
	9	過去問①演習、解説、足切りした章の問題演習
	10	過去問②演習、解説、足切りした章の問題演習
	11	過去問③演習、解説、足切りした章の問題演習
	12	過去問①演習、解説、足切りした章の問題演習
	13	過去問②演習、解説、足切りした章の問題演習
	14	過去問③演習、解説、足切りした章の問題演習
	15	過去問からシャッフル問題200問、解説、問題集からシャッフル問題100問
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	宿泊プランニング
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
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	ホテルマーケティングの知識を基に、宿泊プランを考える
授業の進め方	適宜講義と企画内容のフィードバックを交え、グループごとにプランを考える
達成目標	グループごとにオリジナル宿泊プランを考え発表できる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 概要・趣旨の説明、企画ホテル名発表 2 企画ホテルの施設確認、過去の宿泊プランの内容確認 3 企画ホテルの過去の宿泊プランの内容確認と分析 4 宿泊プランのターゲット分析 5 宿泊プランのターゲット分析 6 宿泊プランの原案作成、内容検討 7 宿泊プランの原案作成、内容検討 8 企画原案のプレゼンテーションとフィードバック 9 企画の修正 10 企画の修正 11 企画の修正 12 企画の修正 13 修正案の確認 14 宿泊プラン作成作業 15 宿泊プラン作成作業 16 宿泊プラン作成作業 17 中間プレゼンテーション／修正点指摘 18 価格設定のポイント 19 宿泊プラン修正作業 20 宿泊プラン修正作業 21 中間プレゼンテーション／修正点指摘 22 最終プレゼンテーションについて確認 23 宿泊プラン完成作業 24 宿泊プラン完成作業 25 宿泊プラン完成作業 26 宿泊プラン完成作業 27 宿泊プラン完成作業 28 プレゼンテーションリハーサル 29 プレゼンテーション最終リハーサル 30 宿泊プラン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講評
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ホテルマーケティング応用
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
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	PCPホテルマーケティング
授業の進め方	テキストによる講義を中心に進める
達成目標	ホテルにおける会計の特徴を説明できる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 ホテル会計の特徴 2 宿泊部門の売上管理／客室稼働率と客室単価 3 レベニューマネジメントの実例 4 料飲部門の売上管理と売上分析 5 料飲原価管理 6 ホテルの支出 7 ホテルの仕入れ管理 8 ホテルにおける資産管理 9 ホテル会計統一制度とは 10 ホテルにおける財務的な特徴 11 部門別損益計算書 宿泊部門・料飲部門 12 ホテル業の損益計算書1 13 ホテル業態による利益率の違い 14 経済環境による売上の変化 15 ホテルにおける経営特性
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ホテルビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	ホテルスタッフとしてのビジネスマナーを学ぶ
授業の進め方	講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	ホテルスタッフとしてのお客様への対応ができるようになる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 ホスピタリティとマナー① 2 ホスピタリティとマナー② 3 ホテルスタッフの立居振舞① 4 ホテルスタッフの立居振舞② 5 ベルサービスの応対（クロークでの応対）① 6 ベルサービスの応対（クロークでの応対）② 7 ベルサービスの応対（空港リムジンバスの案内と予約受付）① 8 ベルサービスの応対（空港リムジンバスの案内と予約受付）② 9 ベルサービスの応対（空港リムジンバスの案内と予約受付）③ 10 ベルサービスの応対（空港リムジンバスの案内と予約受付）④ 11 フロント応対の流れ（チェックイン）① 12 フロント応対の流れ（チェックイン）② 13 フロント応対の流れ（チェックアウト）① 14 フロント応対の流れ（チェックアウト）② 15 コンシェルジュ業務① 16 コンシェルジュ業務② 17 外客接遇① 18 外客接遇② 19 海外からのお客様のリクエスト応対① 20 海外からのお客様のリクエスト応対② 21 レストランのサプライズサービス① 22 レストランのサプライズサービス② 23 結婚披露宴のサービスの流れ① 24 結婚披露宴のサービスの流れ② 25 宴会場での料理サービス方法① 26 宴会場での料理サービス方法② 27 リゾートホテルのサービス／旅館のサービス① 28 リゾートホテルのサービス／旅館のサービス② 29 ホテルの勤務形態① 30 ホテルの勤務形態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	ホテルフロント実習
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
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	ホテルフロントコース実習
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	就職後にむけ実践的な知識を身に付ける
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 確認①ホテルの基本知識、業態による組織（宿泊に着目） 2 確認②実務者として必要な基本知識、国際的な習慣 3 確認③実務者として必要な基本知識、宗教戒律、ホスピタリティ 4 確認④ホテルの定義、特性、旅館業法 5 確認⑤接客用語、ホテル内での接客英会話 6 チェックイン事前確認の知識、顧客管理 7 宿泊タイプの種類（ネット予約、当日予約、ウォークイン等） 8 ルームアサインの知識（グレード、ルームタイプ復習を含む） 9 客室の知識（バスルームの備品、ベッド種類、ドンディスカード等） 10 チェックアウトの知識（宿泊カードの分類、デポ処理、顧客入力） 11 フロント所作（立ち居振る舞い、接客用語、英会話、表情） 12 実演練習①ホテル研究（1社をピックアップし次回の実演に向ける） 13 実演練習②チェックイン業務 14 実演練習③チェックアウト業務 15 総合演習（チェックインからチェックアウトまで）
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ホテル業務実習
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
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	ホテルコンシェルジュの学習
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	就職後にむけ実践的な知識を身に付ける
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 確認①ホテルの基本知識、業態による組織（宿泊に着目） 2 確認②実務者として必要な基本知識、国際的な習慣 3 確認③実務者として必要な基本知識、宗教戒律、ホスピタリティ 4 確認④ホテルの定義、特性、旅館業法 5 確認⑤接客用語、ホテル内での接客英会話① 6 ホテル内での接客英会話②、日常英会話 7 観光知識（就職希望する都市の観光知識を深める） 8 航空料金、鉄道料金表の見方、路線図の見方、各予約制度 9 介護の基本知識（歩行サポート、手話、点字等） 10 座学確認テスト（時事、序列を含む観光知識や英語問題） 11 実技演習①観光案内 12 実技演習②あらゆる交通機関の案内 13 実技演習③サポートを必要とするお客様の対応 14 実技演習④ホテル内での接客英会話、日常英会話 15 総合演習（実技演習①から④を課す）
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	言語知識（英会話）Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択D
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	ネイティブスピーカーとの英会話レッスンで全員が発話しつつ授業を進めていく。
授業の進め方	各種資料とロールプレイングや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	英会話でのおもてなしスキルの向上。
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 You and me (Introductions, personal information) 2 You and me (Introductions, personal information) 3 A good job! (Questions, jobs, and negatives) 4 A good job! (Questions, jobs, and negatives) 5 Work hard, play hard! (Hobbies) 6 Work hard, play hard! (Hobbies) 7 Somewhere to live (living arrangements) 8 Somewhere to live (living arrangements) 9 Units 1, 2, 3, 4 Review 10 Units 1, 2, 3, 4 Review 11 Super me! (Ability) 12 Super me! (Ability) 13 Life's ups and downs (Life stories) 14 Life's ups and downs (Life stories) 15 Dates to remember (Special occasions)
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	言語知識（英会話）Ⅳ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
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	ネイティブスピーカーとの英会話レッスンで全員が発話しつつ授業を進めていく。
授業の進め方	各種資料とロールプレイングや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	英会話でのおもてなしスキルの向上
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 Dates to remember (Special occasions) 2 Eat in or out? (Food and restaurants) 3 Eat in or out? (Food and restaurants) 4 Units 5, 6, 7, 8 Review 5 City living (Comparing) 6 City living (Comparing) 7 Where on earth are you? (Describing people) 8 Where on earth are you? (Describing people) 9 Going far (Weather and travel) 10 Going far (Weather and travel) 11 Never ever! (Experiences) 12 Never ever! (Experiences) 13 Units 9, 10, 11, 12 Review 14 Units 9, 10, 11, 12 Review 15 Book review, (team) quiz, topic discussion, test, etc
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	英検総合対策Ⅳ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択D
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	英検二級・TOEIC（4月から9月）
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	2年次に受験する検定試験合格および高得点を目指す
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 Part 1 - first practice/analysis 2 Part 1 - practice and check 3 Part 1 - practice and check 4 Part 2 - analysis 5 Part 2 - analysis continued 6 Part 2 - analysis continued 7 Part 2 - practice and check 8 Part 2 - practice and check 9 Method booklet - part 10 (advice for Parts 3 and 4)Part 3 - first practice Part 3 - analysis 10 Part 3 - analysis continued 11 Part 3 - practice and check 12 Part 4 - first practice 13 Part 4 - analysis continued 14 Part 4 - practice and check 15 Part 4 - practice and check
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	英検総合対策Ⅴ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
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	TOEIC（10月から11月）
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	2年次に受験する試験で高得点を目指す
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 Part 5 - first practice/analysis 2 Part 5 - first practice/analysis continued 3 Part 5 - practice and check 4 Part 5 - practice and check 5 Part 6 - first practice/analysis 6 Part 6 - first practice/analysis continued 7 Mini Test Review Mini Test answers 8 Review Mini Test answers continued 9 Mini Test 10 Review Mini Test answers 11 Listening Comprehension Drills 12 Reading Comprehension Drills 13 Listening Comprehension Drills 14 Reading Comprehension Drills 15 Final review - teacher and student choice of topics
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	マナー・プロトコール応用
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択D
授業方法	講義・演習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	マナー・プロトコールの応用知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	2級合格できるレベルのスキルを身につける
教科書	協会指定テキスト・問題集
特記	
授業計画	1 一章：マナーの歴史、作法の成り立ち、西洋マナー、アジアマナー 2 二章：プロトコールの原則、席次例 3 三章：国旗の扱い、礼拝場でのマナー、異文化コミュニケーション 4 三章：メラビアンの法則、礼装の基準、贈答、手紙のマナー 5 四章：ビジネスマナー、名刺の扱い方 6 四章：電話対応、トラブル対応、来客対応 7 五章：食事の作法、和食、和室 8 五章：西洋料理、中国料理、各国の料理 9 六章：お酒の種類、ワインの基本知識、お酒のマナー 10 七章：冠婚葬祭、日本の通過儀礼 11 八章：「婚」のしきたり、結婚の変遷 12 九章：「葬」のしきたり、宗教別葬儀、法要、告別式 13 十章：「祭」のしきたり（1月から6月） 14 十章：「祭」のしきたり、（7月から12月） 15 一章「マナーの歴史と意味」集中講義、一章全般を範囲とした確認テスト 16 二章「国際人としてのプロトコール」集中講義、二章全般を範囲とした確認テスト 17 三章「社会人に必要なマナー」集中講義、三章全般を範囲とした確認テスト 18 四章「ビジネスシーンのマナー」集中講義、四章全般を範囲とした確認テスト 19 五章「食事のマナー」集中講義、五章全般を範囲とした確認テスト 20 六章「お酒のマナー」集中講義、六章全般を範囲とした確認テスト 21 七章「冠のしきたり」集中講義、七章全般を範囲とした確認テスト 22 八章「婚のしきたり」集中講義、八章全般を範囲とした確認テスト 23 九章「葬のしきたり」集中講義、九章全般を範囲とした確認テスト 24 十章「祭のしきたり」集中講義、十章全般を範囲とした確認テスト 25 過去問①演習、解説、問題集からシャッフル問題100問 26 過去問②演習、解説、問題集からシャッフル問題100問 27 過去問③演習、解説、問題集からシャッフル問題100問 28 過去問①演習、解説、問題集からシャッフル問題100問 29 過去問②演習、解説、問題集からシャッフル問題100問 30 過去問③演習、解説、問題集からシャッフル問題100問
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	添乗業務知識
実務家授業	
学部・学科	ビジネス学科 2 年制
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 D
授業方法	講義および演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 回
授業概要	添乗員の仕事はガイドではない、幅広い知識とホスピタリティが求められることを知る
授業の進め方	座学と実体験を通じ習得する
達成目標	即戦力して対応できるスキルの習得
教科書	旅程管理研修（JTB総研）
特記	
授業計画	1 添乗員とは旅の演出家である 2 大手旅行会社ベスト 5、電鉄系旅行会社、インハウス系旅行会社の分析 3 大手旅行会社店舗見学 4 店舗見学から得たこと 5 添乗員は 2 種類ある（プロ添、営業マン） 6 営業ロールプレイング（団体営業／学校編） 7 添乗員は機内で出入国カードを代筆する 8 添乗員は空港でチェックイン手続きをする 9 空港見学 10 空港チェックインロールプレイング 11 添乗員は常にリスクを想定する（行程表を作り、近くの病院の場所をリサーチ）Ⅰ 12 添乗員は常にリスクを想定する（行程表を作り、近くの病院の場所をリサーチ）Ⅱ 13 バスアナウンスの台本を作る 14 バスアナウンスの実施（教室内） 15 効果測定（チェックイン業務、出入カード作成、バスアナウンス）
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	JR時刻表	
実務家授業		
学部・学科	ビジネス学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択D	
授業方法	講義および演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 回	
授業概要	どのページに何があるか即座に対応できるレベルを目指す	
授業の進め方	JR時刻表を使用し、約1000ページある情報を把握する	
達成目標	即戦力して対応できるスキルの習得	
教科書	J R 時刻表	
特記		
授業計画	1	JR時刻表で調べられる事
	2	時刻表を見ながら東京駅見学
	3	時刻表リサーチ 東北新幹線・北海道新幹線編
	4	時刻表リサーチ 北陸新幹線編・東海道新幹線編
	5	時刻表リサーチ 寝台特急・特急列車編
	6	時刻表リサーチ ローカル編
	7	時刻表リサーチ フライトスケジュール編
	8	時刻表リサーチ バス編
	9	車両編成について
	10	JR時刻表を使って国内プランニングⅠ
	11	JR時刻表を使って国内プランニングⅡ
	12	JR時刻表を使って国内プランニングⅢ
	13	JR時刻表を使って国内プランニングⅣ
	14	JR時刻表を使って国内プランニングⅤ
	15	効果測定（テスト）
成績評価方法 (試験実施方法)	プランニングシート50点、テスト50点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	マーケティング概論	
実務家授業		
学部・学科	ビジネス学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択D	
授業方法	講義	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	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一部実践的な問題演習	
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	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1	顧客満足①
	2	顧客満足②
	3	マーケティングの必要性①
	4	マーケティングの必要性②
	5	情報収集と分析①
	6	情報収集と分析②
	7	流通チャネル①
	8	流通チャネル②
	9	プロモーション①
	10	プロモーション②
	11	財務知識①
	12	財務知識②
	13	事例研究①
	14	事例研究②
	15	事例研究③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	プレゼンテーション概論	
実務家授業		
学部・学科	ビジネス学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択D	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	企画から発表までの一連の流れ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習	
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	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1	プレゼンテーションとは何か
	2	プレゼンテーションの種類
	3	企画①
	4	企画②
	5	企画③
	6	情報収集①
	7	情報収集②
	8	情報収集③
	9	シナリオ作成①
	10	シナリオ作成②
	11	シナリオ作成③
	12	コンテンツ作成①
	13	コンテンツ作成②
	14	話し方
	15	発表
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	時事研究	
実務家授業		
学部・学科	ビジネス学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択 D	
授業方法	講義	
授業時間	1 5 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	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	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	主要な時事の基本用語が理解できている自ら時事に関する情報収集を行い、自分の考えや意見を伝えることができる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	用語知識①
	2	用語知識②
	3	考え方①
	4	考え方②
	5	発表①
	6	発表②
	7	発表③
	8	個人研究①
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点 100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	接客サービス実践I	
実務家授業		
学部・学科	ビジネス学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択D	
授業方法	講義	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	接客の現場基礎知識を基に、接客応対について指導する。	
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	理解し実施することで、より実践的な接客応対力を養う。	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	愛想・愛嬌について理解する
	2	接客用語の発声練習・立ち居ふるまい
	3	敬語トレーニング
	4	教室を店舗に見立てて前回内容をトレーニング
	5	敬語テスト
	6	接客応答①
	7	接客応答②
	8	接客応答③
	9	接客応答ロールプレイングテスト
	10	販売ロールプレイング
	11	販売ロールプレイング
	12	販売ロールプレイングについてのグループディスカッション
	13	総合演習
	14	総合演習
	15	達成度テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	接客サービス実践Ⅱ	
実務家授業		
学部・学科	ビジネス学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択D	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	様々な職種の実技を行い、ロールプレイング形式での接客を行い、視野を広げ接客スキルを高める	
授業の進め方	各種資料とロールプレイングや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	様々な立場になった接客を知り、総合的な接客力を高める	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	浴衣着付け 1
	2	浴衣着付け 2
	3	浴衣着付け 3
	4	浴衣着付け 4
	5	浴衣着付けに関する ディスカッション
	6	浴衣着付けに関する レポート作成
	7	婚礼和装 1
	8	婚礼和装 2
	9	婚礼和装に関する レポート作成
	10	ドレスフィッティング
	11	ドレスフィッティング
	12	ドレスフィッティングの仕方についてのディスカッション
	13	ドレスコーディネーターの仕事 1
	14	ドレスコーディネーターの仕事 2
	15	ドレスコーディネーターの仕事についてのディスカッション
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	接客サービス実践Ⅲ	
実務家授業		
学部・学科	ビジネス学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択 D	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	オリジナルウェディングの作成を通じて、ウェディングスタッフの仕事への理解を深めていく	
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識やスキルを学ぶ	
達成目標	各チームごとに、全員で協力し、オリジナルウェディングを成功させる	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	挙式のコンセプトテーマ・場所の検討
	2	各自の考え（やってみたいこと・テーマ）を発表し、挙式場所・テーマを決定する。
	3	必要なアイテムのリストアップ
	4	招待状作成①
	5	招待状の発送（1 年生・管理職・教諭へ）
	6	進行の確認、台本作成
	7	台本作成・アイテム確認、作成
	8	司会コメント・動きシート（同線・タイミング・準備物）作成
	9	音楽ピックアップ、使用箇所・タイミング決定
	10	総合演習①
	11	総合演習②
	12	総合演習③
	13	総合演習④
	14	発表会（総評（スコア付け）実施。）
	15	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		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	カウンタービジネスマナー応用	
実務家授業		
学部・学科	ビジネス学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択D	
授業方法	講義および演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 回	
授業概要	カウンター職に就いた時の即戦力およびサービス接遇の習得	
授業の進め方	知識を習得してからロールプレイングにより習得する	
達成目標	即戦力して対応できるスキルの習得	
教科書	必要に応じ、旅行パンフレット等を用いる	
特記		
授業計画	1	トラベルカウンターとは営業である
	2	大手旅行会社ベスト 5、インハウス系旅行会社（JR、東武、農協観光など）の分析
	3	大手旅行会社店舗見学（JTBとHISの比較）
	4	店舗見学から得たこと、真似すべきところ
	5	旅行パンフレットの作成（国情報編）Ⅰ
	6	旅行パンフレットの作成（国情報編）Ⅱ
	7	旅行パンフレットの作成（ホテル情報編）Ⅰ
	8	旅行パンフレットの作成（ホテル情報編）Ⅱ
	9	電話対応をしながらのPC入力
	10	空席照会
	11	旅行カウンターロールプレイング（自身が作成したパンフレットを使用し接客をする）Ⅰ
	12	旅行カウンターロールプレイング（自身が作成したパンフレットを使用し接客をする）Ⅱ
	13	電話を使ったwebロールプレイング接客（パンフレットを使えない難しさを知る）Ⅰ
	14	電話を使ったwebロールプレイング接客（パンフレットを使えない難しさを知る）Ⅱ
	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、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践数的 I 数的推理	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択 E	
授業方法	講義	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	数学的な基礎知識と数的処理力を短期間で習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	方程式・不等式（方程式）
	2	方程式・不等式（不定式、過不足算）
	3	整数・計算パズル（約数と倍数、割り算の余り、整数の性質）
	4	整数・計算パズル（数列、n 進法、その他、整数に関する問題）
	5	割合と比（割合、比）
	6	割合と比（売買算）
	7	割合と比（濃度）
	8	割合と比（濃度）、速さ（速さ）
	9	速さ（旅人算）
	10	速さ（通過算、流水算）
	11	速さ（時計算）、仕事算（仕事算、給排水算）
	12	仕事算（仕事算、給排水算、ニュートン算）
	13	その他文章題（年齢算、平均算）
	14	場合の数（場合の数、順列、重複組合せ、円順列）
	15	確率（事象と確率、赤玉白玉・くじ引き、サイコロ・コイン、じゃんけん・期待値）
成績評価方法 (試験実施方法)	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	上記のほか、基礎数学と方程式の予備講義 1 コマを実施	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践数的Ⅱ 判断推理	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択E	
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	論理的な思考を基に、文章問題を解答する	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	数学的な基礎知識と論理的な思考力を短期間で習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	論理（対偶と三段論法、ド・モルガンの法則、論理と集合）
	2	集合の要素（ベン図、キャロル表、交わりの最小値）
	3	順序（順序の確定、順序の変動）
	4	順序（順序の数値条件、時計のずれ）
	5	位置・方位（位置・座席表、円卓・議長席・道をへだてて）
	6	位置・方位（円卓・議長席・道をへだてて、方位・作図）
	7	対応（対応関係、スケジュール表、対応の数値条件、やりとり）
	8	勝敗（リーグ戦、トーナメント戦）・うそつき
	9	暗号、推理・手順（他人の判断から判断する）
	10	推理・手順（カードゲーム、石取りゲーム、てんびん、手順）
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践数的Ⅲ 空間把握・資料解釈	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択E	
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	数学的な基礎知識や空間把握能力を基に、問題を解答する	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	立体でも平面でも捉えられる力と、資料を読み解く力を短期間で習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	回転と軌跡（直線図形の回転と軌跡、円弧を含む図形の回転と軌跡）、道順・一筆書き・位相
	2	平面構成（折り紙）、平面構成（図形中の図形の数、平面図形の分割、平面図形の合成）
	3	正多面体（正多面体、展開図）、立体構成（サイコロ）
	4	立体構成（積木の問題、投影図、立体の切断）
	5	立体構成（回転体）、平面図形の計量（角度）
	6	平面図形の計量（平方根の計算、三平方の定理）
	7	平面図形の計量（相似比、面積比）
	8	平面図形の計量（面積比、円）
	9	平面図形の計量（扇形と移動図形）、立体図形の計量
	10	立体図形の計量
	11	資料解釈（実数、割合・指数・前年比）
	12	資料解釈（増加率、いろいろな資料）
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践数的IV 数的総合	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択 E	
授業方法	演習	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 0 コマ	
授業概要	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	数的推理・判断推理の基礎知識を定着させ、応用問題も解答できるようにする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	方程式
	2	方程式
	3	整数・計算パズル
	4	整数・計算パズル
	5	割合と比
	6	割合と比
	7	速さ
	8	速さ
	9	仕事算
	10	場合の数
	11	確率
	12	論理
	13	集合の要素
	14	順序
	15	順序
	16	位置・方位
	17	対応
	18	勝敗・うそつき
	19	暗号、推理・手順
	20	科目試験
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験の得点、授業への取り組み姿勢を総合的に評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践社会科学Ⅰ 政治	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択E	
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	基本的人権など憲法の基礎知識から本試験レベルの実践的知識まで学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な憲法の知識を短期間で習得する	
教科書	デジタルテキスト	
特記		
授業計画	1	政治の基本理念、国家論
	2	政治制度論
	3	基本的人権総論、包括的基本権
	4	自由権
	5	社会権
	6	国会の機構と運営
	7	内閣の機構と運営
	8	裁判所の機構と運営
	9	地方自治
	10	選挙制度
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践社会科学Ⅱ 経済	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択E	
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	財政政策・外国為替などの経済分野と労働問題などの社会分野の基礎知識と本試験レベルの実践的知識までを学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な経済と社会の知識を短期間で習得する	
教科書	デジタルテキスト	
特記		
授業計画	1	経済社会の変容、現代の企業
	2	現代の市場
	3	国民所得
	4	経済成長と景気循環
	5	通貨制度と金融政策
	6	財政制度と財政政策
	7	貿易と外国為替
	8	日本経済の動向
	9	国際経済の動向
	10	社会理論、労働問題
	11	社会保障、環境問題
	12	国際関係、現代の諸相
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践人文科学Ⅱ 歴史
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択E
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	大和政権から昭和までの日本史と中国の歴史を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	一般教養として必要な日本および中国の歴史の知識を短期間で習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 大和政権と大化の改新 2 平安時代 3 鎌倉時代 4 室町時代 5 封建社会の確立 6 江戸時代（武断政治、文治政治、三大改革） 7 江戸時代（幕末）、明治維新 8 立憲体制の確立 9 近代文化の発展 10 大正、昭和 11 中国史1（殷～漢） 12 中国史2（魏晋南北朝～隋、唐） 13 中国史3（宋、元） 14 中国史4（明、清） 15 中国史5（清の崩壊、中華民国）
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践自然科学 I 生物・地学	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択 E	
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	生体から自然環境までの生物分野、地球の内部構造から宇宙までの地学分野を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な生物・地学の知識を短期間で習得する	
教科書	デジタルテキスト	
特記		
授業計画	1 生体の構造 2 生体内の代謝 3 生殖と発生 4 遺伝と変異 5 刺激の受容と反応 6 内部環境の恒常性と調節 7 生物の集団 8 生物の進化と系統 9 地球の姿と動く大地 10 岩石 11 大気と海洋 I 12 大気と海洋 II 13 太陽系と宇宙の構造 I 14 太陽系と宇宙の構造 II、地球と人類	
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践自然科学Ⅱ 物理・化学
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択E
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	物理分野は基本的な公式を覚え、運動・熱・電気などの仕組みを学び、化学分野は物質の仕組みや物質の変化を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	一般教養として必要な物理・化学の知識を短期間で習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
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、原子 7 電気 8 物質の構造 1 9 物質の構造 2 10 物質の状態 1 11 物質の状態 2 12 物質の変化 1 13 物質の変化 2 14 無機化合物
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践言語Ⅰ 文理・国語	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択E	
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	文章読解と本試験レベルの実践的な国語を並行して進める	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	社会人として求められる読解力と国語力を短期間で身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	要旨把握1、文法1、四字熟語1、ことわざ1、文学史1
	2	要旨把握2、文法2、四字熟語2、ことわざ2、文学史2
	3	内容合致1、文法3、四字熟語3、ことわざ3、文学史3
	4	内容合致2、文法4、四字熟語4、ことわざ4、文学史4
	5	文章整序、文法5、四字熟語5、ことわざ5、文学史5
	6	空欄補充、文法6、四字熟語6、ことわざ6、文学史6
	7	演習問題、文法7、四字熟語7、ことわざ7、文学史7
	8	文法8、四字熟語8、ことわざ8、文学史8
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践演習 I 数的処理	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択 E	
授業方法	演習	
授業時間	2 4 時間	
授業コマ数	1 2 コマ	
授業概要	基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで知識の定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	数的推理総合演習
	2	数的推理総合演習
	3	数的推理総合演習
	4	科目試験 1
	5	判断推理総合演習
	6	判断推理総合演習
	7	判断推理総合演習
	8	科目試験 2
	9	図形・資料解釈総合演習
	10	図形・資料解釈総合演習
	11	図形・資料解釈総合演習
	12	科目試験 3
成績評価方法 (試験実施方法)	応用的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践演習Ⅱ 社会科学	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択E	
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・経済の基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	社会科学分野におけるより幅広い知識の定着	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	政治の基本理念、政治制度論
	2	基本的人権
	3	国会の機構と運営
	4	内閣の機構と運営
	5	裁判所の機構と運営
	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	社会総合1
	13	社会総合2
	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	実践演習Ⅲ 人文科学	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択 E	
授業方法	演習	
授業時間	2 4 時間	
授業コマ数	1 2 コマ	
授業概要	地理・歴史・倫理の基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	人文科学分野におけるより幅広い知識の定着	
教科書	スタンダード問題集（第1講～第9講）・デジタルテキスト（第10講～第11講）	
特記		
授業計画	1	日本史（中世、近世Ⅰ）
	2	日本史（近世Ⅱ、近代Ⅰ）
	3	日本史（近代Ⅱ、現代、通史）
	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（日本の地理）
	7	地理（世界の地理）
	8	世界史（東洋世界）
	9	世界史（現代世界）
	10	倫理（西洋思想）
	11	倫理（東洋思想）
	12	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	実践演習Ⅳ 自然科学	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択 E	
授業方法	演習	
授業時間	1 6 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	自然科学分野の基礎知識をアウトプットすることで知識の定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	一般教養として必要な自然科学分野の基礎知識の定着	
教科書	デジタルテキスト（第1講～第2講）、スタンダード問題集（第3講～第8講）	
特記		
授業計画	1	数学基礎演習
	2	数学基礎演習
	3	生物総合演習
	4	物理総合演習
	5	物理総合演習
	6	化学総合演習
	7	化学総合演習
	8	地学総合演習・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	実践答案練習 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択E
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	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	19回目以降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	
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 2 3 基礎的なレベルの模擬試験 3 4 基礎的なレベルの模擬試験 4 5 海上保安学校タイプの模擬試験 6 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 1 7 自衛官タイプの模擬試験 8 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 2 9 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 3 10 基礎的なレベルの模擬試験 6 11 国家公務員タイプの模擬試験 1 12 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 4 13 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 5 14 国家公務員タイプの模擬試験 2 15 国家公務員タイプの模擬試験 3 16 国家公務員タイプの模擬試験 4 17 国家公務員タイプの模擬試験 5 18 地方公務員タイプの模擬試験 1 19 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 6 20 警察官タイプの模擬試験 21 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験 7 22 地方公務員タイプの模擬試験 2 23 地方公務員タイプの模擬試験 3 24 地方公務員タイプの模擬試験 4
成績評価方法 (試験実施方法)	第1回から第18回までは模擬試験の取り組み姿勢、第19回から第24回までは模擬試験成績にて評価
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	実践答案練習Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択E	
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	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	実践的な問題を含む5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		
授業計画	1	過去問タイプの模擬試験1
	2	過去問タイプの模擬試験2
	3	過去問タイプの模擬試験1・2復習
	4	過去問タイプの模擬試験3
	5	過去問タイプの模擬試験4
	6	過去問タイプの模擬試験3・4復習
	7	過去問タイプの模擬試験5
	8	過去問タイプの模擬試験6
	9	過去問タイプの模擬試験5・6復習
	10	過去問タイプの模擬試験7
	11	過去問タイプの模擬試験8
	12	過去問タイプの模擬試験7・8復習
	13	過去問タイプの模擬試験9
	14	過去問タイプの模擬試験10
	15	過去問タイプの模擬試験9・10復習
	16	過去問タイプの模擬試験11
	17	過去問タイプの模擬試験12
	18	過去問タイプの模擬試験11・12復習
	19	過去問タイプの模擬試験13
	20	過去問タイプの模擬試験14
	21	過去問タイプの模擬試験13・14復習
	22	過去問タイプの模擬試験15
	23	過去問タイプの模擬試験16
	24	過去問タイプの模擬試験15・16復習
	25	過去問タイプの模擬試験17
	26	過去問タイプの模擬試験18
	27	過去問タイプの模擬試験17・18復習
	28	過去問タイプの模擬試験19
	29	過去問タイプの模擬試験20
	30	過去問タイプの模擬試験19・20復習
	31	過去問タイプの模擬試験21
	32	過去問タイプの模擬試験22
	33	過去問タイプの模擬試験21・22復習
	34	過去問タイプの模擬試験23
	35	過去問タイプの模擬試験24
	36	過去問タイプの模擬試験23・24復習
	37	過去問タイプの模擬試験25
	38	過去問タイプの模擬試験26
	39	過去問タイプの模擬試験25・26復習
	40	過去問タイプの模擬試験27
	41	過去問タイプの模擬試験28
	42	過去問タイプの模擬試験27・28復習
	43	過去問タイプの模擬試験29
	44	過去問タイプの模擬試験30
	45	過去問タイプの模擬試験29・30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 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 E
授業方法	演習
授業時間	1 0 8 時間
授業コマ数	5 4 コマ
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1・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 1 0 ・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 1 0 ・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 1 1 ・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	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択E
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	
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	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択E
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	
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	公務員時事対策
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択E
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	国内問題・国際問題問わず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内容を解説し、問題演習を行う
達成目標	現代社会の幅広い知識を身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 時事（政治分野1） 2 時事（政治分野2） 3 時事（政治分野3） 4 時事（経済分野1） 5 時事（経済分野2） 6 時事（文化1） 7 時事（文化2） 8 時事（文化3） 9 時事（科学1） 10 時事（科学2） 11 時事（科学3） 12 時事（科学4） 13 時事（科学5） 14 時事（国際問題1） 15 時事（国際問題2）
成績評価方法 (試験実施方法)	講義後のチェックテストの得点を中心に取り組み姿勢を含めて総合的に評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	公務員時事研究		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科2年制		
履修年次	2年次		
開講学期	通年		
科目区分	選択E		
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			
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)	提出物の内容を評価		
備考			

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス文書作成	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択 E	
授業方法	講義	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	ビジネス文書を作成する上で必要となるレベルのWORDの操作方法を学ぶ	
授業の進め方	基本的なレクチャーを受けながら実際に端末を操作する	
達成目標	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		
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 1 0 （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	公務員キャリアデザインⅠ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択E	
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		
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	公務員キャリアデザインⅡ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択E
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	
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	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択E	
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	1回15分程度の問題演習と検証を繰り返し行う	
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	適性試験練習1
	2	適性試験練習2
	3	適性試験練習3
	4	適性試験練習4
	5	適性試験練習5
	6	適性試験練習6
	7	適性試験練習7
	8	適性試験練習8
	9	適性試験練習9
	10	適性試験練習10
	11	適性試験練習11
	12	適性試験練習12
	13	適性試験練習13
	14	適性試験練習14
	15	適性試験練習15
	16	適性試験練習16
	17	適性試験練習17
	18	適性試験練習18
	19	模擬試験（適性試験）1
	20	模擬試験（適性試験）2
	21	模擬試験（適性試験）3
	22	模擬試験（適性試験）4
	23	模擬試験（適性試験）5
	24	模擬試験（適性試験）6
	25	模擬試験（適性試験）7
	26	模擬試験（適性試験）8
	27	模擬試験（適性試験）9
	28	模擬試験（適性試験）10
	29	模擬試験（適性試験）11
	30	模擬試験（適性試験）12
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	公務員適性検査演習Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択E	
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	適性試験の解き方を学び、1回15分程度の問題演習と検証を繰り返し行う	
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	適性試験練習1
	2	適性試験練習2
	3	適性試験練習3
	4	適性試験練習4
	5	適性試験練習5
	6	適性試験練習6
	7	適性試験練習7
	8	適性試験練習8
	9	適性試験練習9
	10	適性試験練習10
	11	適性試験練習11
	12	適性試験練習12
	13	適性試験練習13
	14	適性試験練習14
	15	適性試験練習15
	16	適性試験練習16
	17	適性試験練習17
	18	適性試験練習18
	19	適性試験練習19
	20	適性試験練習20
成績評価方法 (試験実施方法)	練習課題における得点で評価	
備考	適性試験練習には一部模擬試験タイプを含む	

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	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択E
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つける
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 論作文の書き方と正しい用紙の使い方 2 試験種別作文テーマの傾向、基礎的テーマでの練習1 3 試験種別作文テーマの傾向、基礎的テーマでの練習2 4 試験種別作文テーマの傾向、基礎的テーマでの練習3 5 試験種別作文テーマの傾向、基礎的テーマでの練習4 6 作文練習1 7 作文練習2 8 作文練習3 9 作文練習4 10 作文練習5 11 作文練習6 12 作文練習7 13 作文練習8 14 作文練習9 15 作文練習10
成績評価方法 (試験実施方法)	提出した作文の完成度を中心に、取り組み姿勢を含めて総合的に評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	トレーニング実習	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択E	
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	一部実習につき、外部での実習を導入する場合がある	
授業計画	1 公安職種の体力試験に関する研究 2 筋力トレーニング 3 筋力トレーニング 4 筋力トレーニング 5 筋力トレーニング 6 筋力トレーニング 7 筋力トレーニング 8 筋力トレーニング 9 集団演技 1 10 集団演技 2 11 集団演技 3 12 集団演技 4 13 集団演技 5 14 集団演技 6 15 集団演技 7	
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、出席状況によって評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	職業実務Ⅱ	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択E	
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	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	元横浜消防教官鎌田氏および官公庁関係者による公務員職に関する研究	
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	職業実務Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択E	
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	国家公務員（公安職）の方による講義を基にした演習	
授業計画	1	実務経験者における講義
	2	レポート研究①
	3	レポート研究②
	4	レポート研究③
	5	実務経験者における講義
	6	レポート研究④
	7	レポート研究⑤
	8	レポート研究⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
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	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択E	
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	地方行政に関する講義を行い、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	講義後、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	地方公務員職員（事務系）を招聘し、講義を行う場合がある	
授業計画	1	地方公務員（事務系）に関する講義
	2	地方公務員（事務系）に関する調査・レポート①
	3	地方公務員（事務系）に関する調査・レポート②
	4	グループワーク①
	5	グループワーク②
	6	グループワーク③
	7	グループワーク④
	8	振り返り
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
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	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択E	
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	地方公務員（公安系）に関する講義を行い、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	講義後、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	地方公務員（公安系）職員を招聘し、講義を行う場合がある	
授業計画	1	地方公務員（公安系）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	地方公務員（公安系）における講義②
	6	レポート作成④
	7	レポート作成⑤
	8	レポート作成⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
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	公官庁講話	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択E	
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		
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)	提出物の完成度・提出回数によって評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	公務員倫理	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択E	
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（最終コマのみ60分です）	
授業概要	公務人材開発協会より講師をお招きし、公務員に関する法令や服務規程を学ぶ	
授業の進め方	実務経験者による講義をもとに、各自研究課題を作成する	
達成目標	入庁前に公務員としての正しい心構えを身に付ける	
教科書	なし	
特記	公官庁の研修を多く手掛ける公務人材開発協会による講義と演習	
授業計画	1 税制の理解① 2 税制の理解② 3 税制の理解③ 4 税制に関するレポート作成 5 公務員の倫理と服務規程① 6 公務員の倫理と服務規程② 7 公務員の倫理と服務規程③ 8 服務規定に関するレポート作成	
成績評価方法 (試験実施方法)	提出レポートの完成度によって評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	公共ボランティア実習 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択 E	
授業方法	実習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める	
授業の進め方	座学を基に実際にボランティアを体験する	
達成目標	知識と実体験により、ボランティアの実情など基礎的な知識を身に付ける	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	ボランティアの基礎知識
	2	自治体とボランティア
	3	ボランティア実体験①
	4	ボランティア実体験②
	5	ボランティア実体験③
	6	ボランティア実体験④
	7	ボランティア実体験⑤
	8	ボランティア実体験⑥
	9	ボランティア実体験⑦
	10	ボランティア実体験⑧
	11	ボランティア実体験⑨
	12	ボランティア実体験⑩
	13	ボランティア実体験⑪
	14	ボランティア実体験⑫
	15	ボランティアレポート
成績評価方法 (試験実施方法)	授業・実習への参加姿勢、提出レポートの完成度などで評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	公共ボランティア実習Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択E	
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		
授業計画	1	ボランティアの基礎知識
	2	自治体とボランティア
	3	ボランティア実体験①
	4	ボランティア実体験②
	5	ボランティア実体験③
	6	ボランティア実体験④
	7	ボランティア実体験⑤
	8	ボランティア実体験⑥
	9	ボランティア実体験⑦
	10	ボランティア実体験⑧
	11	ボランティア実体験⑨
	12	ボランティア実体験⑩
	13	ボランティア実体験⑪
	14	ボランティア実体験⑫
	15	ボランティアレポート
成績評価方法 (試験実施方法)	授業・実習への参加姿勢、授業内レポートの完成度などで評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	法律研究	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択 E	
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	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 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について研究し、研究レポートを作成する	
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	トゥモロー法律事務所松本知朗弁護士による弁護士としての実践的知識を基にした講義と実習	
授業計画	1	法律概論
	2	民法①（講義）
	3	民法課題研究
	4	民法②（講義）
	5	民法課題研究
	6	憲法①（講義）
	7	憲法②（講義）
	8	憲法課題研究
	9	行政法①（講義）
	10	行政法②（講義）
	11	行政法課題研究
	12	刑法①（講義）
	13	刑法課題研究
	14	刑法②（講義）
	15	刑法課題研究
成績評価方法 (試験実施方法)	研究成果をまとめたレポートの内容で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	行政研究
実務家教員	○
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択E
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る
教科書	なし
特記	
授業計画	1 災害対策の枠組み 2 災害時における公務員の動き 3 災害前の対策 4 課題研究1 5 課題研究2 6 課題研究3 7 課題研究4 8 課題研究5 9 課題研究6 10 研究発表シナリオ作成1 11 研究発表シナリオ作成2 12 研究発表準備1 13 研究発表準備2 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)	プレゼンテーションの評価を軸に、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	公務員就職試験対策Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択E
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	多様化する公務員試験に対応するための一般教養力の習得
授業の進め方	基礎的な解答方法を学んだ後、問題演習と検証を繰り返し行う
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身につける
教科書	テキスト
特記	
授業計画	1 適性検査練習 1 2 適性検査練習 2 3 適性検査練習 3 4 適性検査練習 4 5 適性検査練習 5 6 適性検査練習 6 7 適性検査練習 7 8 適性検査練習 8 9 適性検査練習 9 10 適性検査練習 10 11 適性検査練習 11 12 適性検査練習 12 13 適性検査練習 13 14 適性検査練習 14 15 適性検査練習 15
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	基礎自然科学Ⅴ 理数科目総合	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択 E	
授業方法	講義	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	1 0 コマ	
授業概要	物理・化学の基礎知識を習得する。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
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	デジタルテキスト	
特記		
授業計画	1	運動の表現
	2	力
	3	運動方程式、エネルギー
	4	運動量、電気
	5	波動
	6	物質の構造 1
	7	物質の構造 2、物質の状態
	8	物質の変化 1
	9	物質の変化 2
	10	無機化合物
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	会社経理実務
実務家教員	○
学部・学科	ビジネス学科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（2単位）
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）
授業概要	経理実務で必要となる業務内容を体系的に学び、特に納税等で用いる帳票書類についての知識を習得するための講義
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	経理実務の年間業務スケジュールを理解し、特に所得税・住民税・社会保険料に関する基本的な理解ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	民間企業で経理の実務経験を持つ教員による講義
授業計画	1 経理・総務の年間カリキュラム 2 小切手・手形の実務上のポイント 3 入出金伝票と現金出納帳 4 当座預金出納帳と手形記入帳 5 交際費、福利厚生費及び会議費用の区分 6 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理① 7 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理② 8 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理③ 9 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理④ 10 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑤ 11 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑥ 12 源泉所得税(給与)の徴収・納付事務① 13 源泉所得税(給与)の徴収・納付事務② 14 源泉所得税(給与)の徴収・納付事務③ 15 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎)① 16 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎)② 17 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎)③ 18 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(応用)① 19 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(応用)② 20 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(応用)③ 21 個人住民税の徴収及び納付① 22 個人住民税の徴収及び納付② 23 印紙税の基礎知識 24 受取利息の会計処理 25 消費税法の概要① 26 消費税法の概要② 27 消費税の会計処理 28 原則的な日々の記帳から決算までの流れ(記帳入門)① 29 原則的な日々の記帳から決算までの流れ(記帳入門)② 30 原則的な日々の記帳から決算までの流れ(記帳入門)③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	パソコン実習Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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	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		
授業計画	1	文章の作成と管理①
	2	文章の作成と管理②
	3	文章の作成と管理③
	4	表作成の基本操作①
	5	表作成の基本操作②
	6	表作成の基本操作③
	7	表、画像、図形を使った文書の作成（2）①
	8	表、画像、図形を使った文書の作成（2）②
	9	表、画像、図形を使った文書の作成（2）③
	10	見やすく使いやすい表にする編集操作①
	11	見やすく使いやすい表にする編集操作②
	12	見やすく使いやすい表にする編集操作③
	13	見やすく使いやすい表にする編集操作④
	14	見やすく使いやすい表にする編集操作⑤
	15	見やすく使いやすい表にする編集操作⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	パソコン実習Ⅴ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科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	実習			
授業時間	180時間			
授業コマ数	90コマ			
授業概要	反復練習と効果測定により、MOS試験の合格に必要な知識とスキルを身に着ける			
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る			
達成目標	Word：MOS Word2016またはWord2016エキスパートの合格を目指す			
教科書	問題集			
特記				
授業計画	1	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト1	練習モードの説明
	2	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト1	練習モードの練習
	3	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト1	練習モードの実践
	4	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト1	練習モードの振り返り
	5	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト1	本番モードの練習
	6	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト1	本番モードのテスト
	7	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト1	本番モードの振り返り
	8	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト2	練習モードの説明
	9	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト2	練習モードの練習
	10	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト2	練習モードの実践
	11	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト2	練習モードの振り返り
	12	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト2	本番モードの練習
	13	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト2	本番モードのテスト
	14	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト2	本番モードの振り返り
	15	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト3	練習モードの説明
	16	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト3	練習モードの練習
	17	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト3	練習モードの実践
	18	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト3	練習モードの振り返り
	19	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト3	本番モードの練習
	20	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト3	本番モードのテスト
	21	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト3	本番モードの振り返り
	22	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト4	練習モードの説明
	23	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト4	練習モードの練習
	24	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト4	練習モードの実践
	25	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト4	練習モードの振り返り
	26	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト4	本番モードの練習
	27	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト4	本番モードのテスト
	28	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト4	本番モードの振り返り
	29	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト5	練習モードの説明
	30	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト5	練習モードの練習
	31	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト5	練習モードの実践
	32	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト5	練習モードの振り返り
	33	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト5	本番モードの練習

授業計画	34	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト5	本番モードのテスト
	35	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト5	本番モードの振り返り
	36	MOS模擬テストWord2016	実力判定テストの実施	
	37	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト1	練習モードの実践
	38	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト1	練習モードの振り返り
	39	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト1	本番モードのテスト
	40	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト1	本番モードの振り返り
	41	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト2	練習モードの実践
	42	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト2	練習モードの振り返り
	43	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト2	本番モードのテスト
	44	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト2	本番モードの振り返り
	45	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト3	練習モードの実践
	46	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト3	練習モードの振り返り
	47	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト3	本番モードのテスト
	48	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト3	本番モードの振り返り
	49	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト4	練習モードの実践
	50	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト4	練習モードの振り返り
	51	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト4	本番モードのテスト
	52	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト4	本番モードの振り返り
	53	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト5	練習モードの実践
	54	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト5	練習モードの振り返り
	55	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト5	本番モードのテスト
	56	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト5	本番モードの振り返り
	57	MOS模擬テストWord2016	実力判定テストの実施	
	58	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト1	練習モードの実践
	59	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト1	本番モードのテスト
	60	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト1	練習・本番モードの振り返り
	61	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト2	練習モードの実践
	62	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト2	本番モードのテスト
	63	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト2	練習・本番モードの振り返り
	64	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト3	練習モードの実践
	65	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト3	本番モードのテスト
	66	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト3	練習・本番モードの振り返り
	67	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト4	練習モードの実践
	68	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト4	本番モードのテスト
	69	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト4	練習・本番モードの振り返り
	70	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト5	練習モードの実践
	71	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト5	本番モードのテスト
	72	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト5	練習・本番モードの振り返り
	73	MOS模擬テストWord2016	実力判定テストの実施	
	74	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト1	本番モードのテスト
	75	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト2	本番モードのテスト
	76	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト3	本番モードのテスト
	77	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト4	本番モードのテスト
	78	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト5	本番モードのテスト
	79	MOS模擬テストWord2016	実力判定テストの実施	
	80	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト1	本番モードのテスト
	81	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト2	本番モードのテスト
	82	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト3	本番モードのテスト
	83	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト4	本番モードのテスト
	84	MOS模擬テストWord2016	模擬テスト5	本番モードのテスト
	85	MOS模擬テストWord2016	実力判定テストの実施	
	86	演習・復習日		
	87	演習・復習日		
	88	演習・復習日		
	89	演習・復習日		
	90	演習・復習日		
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	パソコン実習VI			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科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	実習			
授業時間	180時間			
授業コマ数	90コマ			
授業概要	反復練習と効果測定により、MOS試験の合格に必要な知識とスキルを身に着ける			
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る			
達成目標	Excel：MOS Excel2016またはExcel2016エキスパートの合格を目指す			
教科書	問題集			
特記				
授業計画	1	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト1	練習モードの説明
	2	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト1	練習モードの練習
	3	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト1	練習モードの実践
	4	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト1	練習モードの振り返り
	5	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト1	本番モードの練習
	6	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト1	本番モードのテスト
	7	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト1	本番モードの振り返り
	8	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト2	練習モードの説明
	9	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト2	練習モードの練習
	10	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト2	練習モードの実践
	11	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト2	練習モードの振り返り
	12	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト2	本番モードの練習
	13	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト2	本番モードのテスト
	14	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト2	本番モードの振り返り
	15	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト3	練習モードの説明
	16	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト3	練習モードの練習
	17	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト3	練習モードの実践
	18	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト3	練習モードの振り返り
	19	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト3	本番モードの練習
	20	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト3	本番モードのテスト
	21	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト3	本番モードの振り返り
	22	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト4	練習モードの説明
	23	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト4	練習モードの練習
	24	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト4	練習モードの実践
	25	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト4	練習モードの振り返り
	26	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト4	本番モードの練習
	27	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト4	本番モードのテスト
	28	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト4	本番モードの振り返り
	29	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト5	練習モードの説明
	30	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト5	練習モードの練習
	31	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト5	練習モードの実践
	32	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト5	練習モードの振り返り
	33	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト5	本番モードの練習

授業計画	34	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト5	本番モードのテスト
	35	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト5	本番モードの振り返り
	36	MOS模擬テストExcel2016	実力判定テストの実施	
	37	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト1	練習モードの実践
	38	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト1	練習モードの振り返り
	39	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト1	本番モードのテスト
	40	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト1	本番モードの振り返り
	41	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト2	練習モードの実践
	42	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト2	練習モードの振り返り
	43	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト2	本番モードのテスト
	44	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト2	本番モードの振り返り
	45	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト3	練習モードの実践
	46	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト3	練習モードの振り返り
	47	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト3	本番モードのテスト
	48	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト3	本番モードの振り返り
	49	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト4	練習モードの実践
	50	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト4	練習モードの振り返り
	51	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト4	本番モードのテスト
	52	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト4	本番モードの振り返り
	53	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト5	練習モードの実践
	54	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト5	練習モードの振り返り
	55	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト5	本番モードのテスト
	56	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト5	本番モードの振り返り
	57	MOS模擬テストExcel2016	実力判定テストの実施	
	58	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト1	練習モードの実践
	59	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト1	本番モードのテスト
	60	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト1	練習・本番モードの振り返り
	61	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト2	練習モードの実践
	62	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト2	本番モードのテスト
	63	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト2	練習・本番モードの振り返り
	64	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト3	練習モードの実践
	65	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト3	本番モードのテスト
	66	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト3	練習・本番モードの振り返り
	67	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト4	練習モードの実践
68	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト4	本番モードのテスト	
69	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト4	練習・本番モードの振り返り	
70	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト5	練習モードの実践	
71	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト5	本番モードのテスト	
72	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト5	練習・本番モードの振り返り	
73	MOS模擬テストExcel2016	実力判定テストの実施		
74	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト1	本番モードのテスト	
75	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト2	本番モードのテスト	
76	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト3	本番モードのテスト	
77	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト4	本番モードのテスト	
78	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト5	本番モードのテスト	
79	MOS模擬テストExcel2016	実力判定テストの実施		
80	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト1	本番モードのテスト	
81	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト2	本番モードのテスト	
82	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト3	本番モードのテスト	
83	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト4	本番モードのテスト	
84	MOS模擬テストExcel2016	模擬テスト5	本番モードのテスト	
85	MOS模擬テストExcel2016	実力判定テストの実施		
86	演習・復習日			
87	演習・復習日			
88	演習・復習日			
89	演習・復習日			
90	演習・復習日			
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	パソコン実習Ⅶ		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科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	実習		
授業時間	120時間		
授業コマ数	60コマ		
授業概要	反復練習と効果測定により、MOS試験の合格に必要な知識とスキルを身に着ける		
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る		
達成目標	PowerPoint : MOS PowerPoint2016またはPowerPoint2016エキスパートの合格を目指す		
教科書	問題集		
特記			
授業計画	1	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト1 練習モードの説明
	2	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト1 練習モードの練習
	3	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト1 練習モードの実践
	4	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト1 練習モードの振り返り
	5	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト1 本番モードの練習
	6	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト1 本番モードのテスト
	7	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト1 本番モードの振り返り
	8	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト2 練習モードの説明
	9	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト2 練習モードの練習
	10	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト2 練習モードの実践
	11	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト2 練習モードの振り返り
	12	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト2 本番モードの練習
	13	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト2 本番モードのテスト
	14	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト2 本番モードの振り返り
	15	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト3 練習モードの説明
	16	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト3 練習モードの練習
	17	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト3 練習モードの実践
	18	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト3 練習モードの振り返り
	19	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト3 本番モードの練習
	20	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト3 本番モードのテスト
	21	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト3 本番モードの振り返り
	22	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト4 練習モードの説明
	23	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト4 練習モードの練習
	24	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト4 練習モードの実践
	25	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト4 練習モードの振り返り
	26	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト4 本番モードの練習
	27	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト4 本番モードのテスト
	28	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト4 本番モードの振り返り
	29	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト5 練習モードの説明
	30	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト5 練習モードの練習
	31	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト5 練習モードの実践
	32	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト5 練習モードの振り返り
	33	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト5 本番モードの練習

授業計画	34	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト5 本番モードのテスト
	35	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト5 本番モードの振り返り
	36	MOS模擬テストPowerPoint2016	実力判定テストの実施
	37	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト1 練習モードの実践
	38	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト1 練習モードの振り返り
	39	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト1 本番モードのテスト
	40	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト1 本番モードの振り返り
	41	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト2 練習モードの実践
	42	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト2 練習モードの振り返り
	43	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト2 本番モードのテスト
	44	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト2 本番モードの振り返り
	45	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト3 練習モードの実践
	46	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト3 練習モードの振り返り
	47	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト3 本番モードのテスト
	48	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト3 本番モードの振り返り
	49	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト4 練習モードの実践
	50	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト4 練習モードの振り返り
	51	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト4 本番モードのテスト
	52	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト4 本番モードの振り返り
	53	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト5 練習モードの実践
	54	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト5 練習モードの振り返り
	55	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト5 本番モードのテスト
	56	MOS模擬テストPowerPoint2016	模擬テスト5 本番モードの振り返り
	57	MOS模擬テストPowerPoint2016	実力判定テストの実施
	58	演習・復習日	
	59	演習・復習日	
	60	演習・復習日	
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	Excel応用
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	実習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	MOS Excelエキスパートレベルの知識・操作に関する総合的な学習
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	Excelの主な機能を利用して、複数のシートを含むブックの作成・編集、データの抽出や並べ替え、数式の作成、関数の使用、グラフを利用したデータの視覚的表現、印刷設定など、さまざまな目的や状況に応じて数値データを扱うことができる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 ワークシートやブックの作成と管理 2 セルやセル範囲のデータの管理 3 テーブルの作成 4 テーブルの作成 5 関数を使用してのデータ集計① 6 関数を使用してのデータ集計② 7 関数を使用しての条件付き計算① 8 関数を使用しての条件付き計算② 9 関数を使用しての条件付き計算③ 10 関数を使用した文字列の整形や変更① 11 関数を使用した文字列の整形や変更② 12 グラフの作成① 13 グラフの作成② 14 グラフの書式設定 15 オブジェクトの挿入や書式設定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	Word基礎	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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	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		
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	ビジネス学科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	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	
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	Power Point基礎
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	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	
授業計画	1 プレゼンテーションの作成① 2 プレゼンテーションの作成② 3 スライドの挿入、書式設定① 4 スライドの挿入、書式設定② 5 配布資料、ノートの変更① 6 配布資料、ノートの変更② 7 配布資料、ノートの変更③ 8 スライドの並び替え、グループ化① 9 スライドの並び替え、グループ化② 10 スライドの並び替え、グループ化③ 11 オプションの変更① 12 オプションの変更② 13 オプションの変更③ 14 スライドショーの設定、実行① 15 スライドショーの設定、実行② 16 スライドショーの設定、実行③ 17 テキストの挿入、書式設定① 18 テキストの挿入、書式設定② 19 テキストの挿入、書式設定③ 20 図形・テキストボックスの挿入・書式設定① 21 図形・テキストボックスの挿入・書式設定② 22 図形・テキストボックスの挿入・書式設定③ 23 図の挿入、書式設定① 24 図の挿入、書式設定② 25 図の挿入、書式設定③ 26 図の挿入、書式設定④ 27 図形の並び替え、グループ化① 28 図形の並び替え、グループ化② 29 図形の並び替え、グループ化③ 30 図形の並び替え、グループ化④
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Power Point応用
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	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	
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	ビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	講義及び演習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	ビジネス電話対応や接客、接遇に関するルールを学習する
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	企業内で必要とされる基本的なマナーを習得する
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ
特記	
授業計画	1 学校と職場の違い① 2 学校と職場の違い② 3 学校と職場の違い③ 4 職場のマナー① 5 職場のマナー② 6 職場のマナー③ 7 仕事の進め方① 8 仕事の進め方② 9 仕事の進め方③ 10 報告、連絡、相談① 11 報告、連絡、相談② 12 報告、連絡、相談③ 13 挨拶① 14 挨拶② 15 挨拶③
成績評価方法 (試験実施方法)	24 応対の基本③
備考	25 電話応対①

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	コミュニケーション概論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科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	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	グループワークの形式、役割、手法について学ぶ	
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る	
達成目標	グループワークの手法について基礎的な知識を身に付ける	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	グループディスカッションとは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① グループディスカッションの役割② 抽象テーマ型グループディスカッション① 抽象テーマ型グループディスカッション② 抽象テーマ型グループディスカッション③ 課題解決型グループディスカッション① 課題解決型グループディスカッション② 課題解決型グループディスカッション③ KJ法① KJ法② 資料読み取り型グループディスカッション① 資料読み取り型グループディスカッション② 資料読み取り型グループディスカッション③
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	キャリアデザイン I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科2年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	通年	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	面接試験で求められるビジネスマナーの基礎を学ぶ	
授業の進め方	座学を基に実技練習を行い、効果測定を行う	
達成目標	面接時の入退室及び自己 P R を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 面接の基本 2 入退室の仕方 3 スーツの着こなし、身嗜み確認 4 自己 P R 作成① 5 自己 P R 作成② 6 自己 P R 作成③ 7 面接質問項目① 8 面接質問項目② 9 面接質問項目③ 10 業界研究① 11 業界研究② 12 模擬面接練習① 13 模擬面接練習② 14 面接効果測定① 15 面接効果測定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	キャリアデザインⅡ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	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	
授業計画	- 働くとは - 業界研究 - 企業研究① - 企業研究② - 志望動機の作り方① - 志望動機の作り方② - 志望動機の作り方③ - 志望動機の作り方④ - 志望動機の作り方⑤ - 書類送付方法 - ビジネス電話 - ビジネスメール - 内定後学習① - 内定後学習② - 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	キャリアデザインⅢ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科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	演習
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	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 社会人マナー 2 冠婚葬祭マナー 3 贈答マナー 4 会食マナー 5 時事研究・グループ討議① 6 時事研究・グループ討議② 7 時事研究・グループ討議③ 8 時事研究・グループ討議④ 9 時事研究・グループ討議⑤ 10 時事研究・グループ討議⑥ 11 時事研究・グループ討議⑦ 12 時事研究・グループ討議⑧ 13 時事研究・グループ討議⑨ 14 発表① 15 発表②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	