

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	ビジネス医療保育学科																														
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	<table> <tr><td>1</td><td>訓読み・送り仮名①</td></tr> <tr><td>2</td><td>訓読み・送り仮名②</td></tr> <tr><td>3</td><td>熟語①</td></tr> <tr><td>4</td><td>熟語②</td></tr> <tr><td>5</td><td>熟語③</td></tr> <tr><td>6</td><td>異字同訓・同音異義</td></tr> <tr><td>7</td><td>誤字訂正①</td></tr> <tr><td>8</td><td>誤字訂正②・類義語</td></tr> <tr><td>9</td><td>反対語</td></tr> <tr><td>10</td><td>漢字の意味・使い方①</td></tr> <tr><td>11</td><td>漢字の意味・使い方②</td></tr> <tr><td>12</td><td>項目別模擬試験①</td></tr> <tr><td>13</td><td>項目別模擬試験②</td></tr> <tr><td>14</td><td>直前模擬試験①</td></tr> <tr><td>15</td><td>直前模擬試験②</td></tr> </table>	1	訓読み・送り仮名①	2	訓読み・送り仮名②	3	熟語①	4	熟語②	5	熟語③	6	異字同訓・同音異義	7	誤字訂正①	8	誤字訂正②・類義語	9	反対語	10	漢字の意味・使い方①	11	漢字の意味・使い方②	12	項目別模擬試験①	13	項目別模擬試験②	14	直前模擬試験①	15	直前模擬試験②
1	訓読み・送り仮名①																														
2	訓読み・送り仮名②																														
3	熟語①																														
4	熟語②																														
5	熟語③																														
6	異字同訓・同音異義																														
7	誤字訂正①																														
8	誤字訂正②・類義語																														
9	反対語																														
10	漢字の意味・使い方①																														
11	漢字の意味・使い方②																														
12	項目別模擬試験①																														
13	項目別模擬試験②																														
14	直前模擬試験①																														
15	直前模擬試験②																														
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験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	キャリアデザイン I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	通年
科目区分	必修
授業方法	演習
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 模擬面接練習③ 15 模擬面接試験
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	職業実践演習Ⅰ (中級)			
実務家教員	○			
学部・学科	ビジネス医療保育学科			
履修年次	2年次			
開講学期	通年			
科目区分	必修			
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	企業内で必要とされる基本業務を身に付ける			
授業の進め方	ケース別の実践的なトレーニングを行う			
達成目標	マーケティング等のビジネスの基礎的な知識を習得する			
教科書	なし			
特記				
授業計画	1	卒業研究 (基礎) 1	31	卒業研究 (基礎) 31
	2	卒業研究 (基礎) 2	32	卒業研究 (基礎) 32
	3	卒業研究 (基礎) 3	33	卒業研究 (基礎) 33
	4	卒業研究 (基礎) 4	34	卒業研究 (基礎) 34
	5	卒業研究 (基礎) 5	35	卒業研究 (基礎) 35
	6	卒業研究 (基礎) 6	36	卒業研究 (基礎) 36
	7	卒業研究 (基礎) 7	37	卒業研究 (基礎) 37
	8	卒業研究 (基礎) 8	38	卒業研究 (基礎) 38
	9	卒業研究 (基礎) 9	39	卒業研究 (基礎) 39
	10	卒業研究 (基礎) 10	40	卒業研究 (基礎) 40
	11	卒業研究 (基礎) 11	41	卒業研究 (基礎) 41
	12	卒業研究 (基礎) 12	42	卒業研究 (基礎) 42
	13	卒業研究 (基礎) 13	43	卒業研究 (基礎) 43
	14	卒業研究 (基礎) 14	44	卒業研究 (基礎) 44
	15	卒業研究 (基礎) 15	45	卒業研究 (基礎) 45
	16	卒業研究 (基礎) 16	46	卒業研究 (基礎) 46
	17	卒業研究 (基礎) 17	47	卒業研究 (基礎) 47
	18	卒業研究 (基礎) 18	48	卒業研究 (基礎) 48
	19	卒業研究 (基礎) 19	49	卒業研究 (基礎) 49
	20	卒業研究 (基礎) 20	50	卒業研究 (基礎) 50
	21	卒業研究 (基礎) 21	51	卒業研究 (基礎) 51
	22	卒業研究 (基礎) 22	52	卒業研究 (基礎) 52
	23	卒業研究 (基礎) 23	53	卒業研究 (基礎) 53
	24	卒業研究 (基礎) 24	54	卒業研究 (基礎) 54
	25	卒業研究 (基礎) 25	55	卒業研究 (基礎) 55
	26	卒業研究 (基礎) 26	56	卒業研究 (基礎) 56
	27	卒業研究 (基礎) 27	57	卒業研究 (基礎) 57
	28	卒業研究 (基礎) 28	58	卒業研究 (基礎) 58
	29	卒業研究 (基礎) 29	59	卒業研究 (基礎) 59
	30	卒業研究 (基礎) 30	60	卒業研究 (基礎) 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で評価			
備考				

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	職業実践演習 I (上級)			
実務家教員	○			
学部・学科	ビジネス医療保育学科			
履修年次	2 年次			
開講学期	後期			
科目区分	必修			
授業方法	実習			
授業時間	1 2 0 時間			
授業コマ数	6 0 コマ			
授業概要	企業内で必要とされる基本業務を身に付ける			
授業の進め方	各種手法を活用し実践的なトレーニングを行う			
達成目標	グループで企画立案し発表			
教科書	なし			
特記				
授業計画	1	卒業研究 1	31	卒業研究 3 1
	2	卒業研究 2	32	卒業研究 3 2
	3	卒業研究 3	33	卒業研究 3 3
	4	卒業研究 4	34	卒業研究 3 4
	5	卒業研究 5	35	卒業研究 3 5
	6	卒業研究 6	36	卒業研究 3 6
	7	卒業研究 7	37	卒業研究 3 7
	8	卒業研究 8	38	卒業研究 3 8
	9	卒業研究 9	39	卒業研究 3 9
	10	卒業研究 1 0	40	卒業研究 4 0
	11	卒業研究 1 1	41	卒業研究 4 1
	12	卒業研究 1 2	42	卒業研究 4 2
	13	卒業研究 1 3	43	卒業研究 4 3
	14	卒業研究 1 4	44	卒業研究 4 4
	15	卒業研究 1 5	45	卒業研究 4 5
	16	卒業研究 1 6	46	卒業研究 4 6
	17	卒業研究 1 7	47	卒業研究 4 7
	18	卒業研究 1 8	48	卒業研究 4 8
	19	卒業研究 1 9	49	卒業研究 4 9
	20	卒業研究 2 0	50	卒業研究 5 0
	21	卒業研究 2 1	51	プレゼンテーション 1
	22	卒業研究 2 2	52	プレゼンテーション 2
	23	卒業研究 2 3	53	プレゼンテーション 3
	24	卒業研究 2 4	54	プレゼンテーション 4
	25	卒業研究 2 5	55	プレゼンテーション 5
	26	卒業研究 2 6	56	プレゼンテーション 6
	27	卒業研究 2 7	57	プレゼンテーション 7
	28	卒業研究 2 8	58	プレゼンテーション 8
	29	卒業研究 2 9	59	プレゼンテーション 9
	30	卒業研究 3 0	60	プレゼンテーション 1 0
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点 1 0 0 % 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度で評価			
備考				

授業概要 (シラバス)

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

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記入門 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修 A
授業方法	講義
授業時間	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	一般教養Ⅱ																														
実務家授業																															
学部・学科	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	1年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択必修B-1																														
授業方法	演習																														
授業時間	30時間																														
授業コマ数	15コマ																														
授業概要	一般教養として、社会で求められる漢字の知識を身につける																														
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る																														
達成目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定2級レベルの知識を身につける																														
教科書	問題集・プリント																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>訓読み・送り仮名1</td></tr> <tr><td>2</td><td>訓読み・送り仮名2</td></tr> <tr><td>3</td><td>熟語1</td></tr> <tr><td>4</td><td>熟語2</td></tr> <tr><td>5</td><td>熟語3</td></tr> <tr><td>6</td><td>異字同訓・同音異義</td></tr> <tr><td>7</td><td>誤字訂正1</td></tr> <tr><td>8</td><td>誤字訂正2、類義語</td></tr> <tr><td>9</td><td>反対語</td></tr> <tr><td>10</td><td>漢字の意味・使い方1</td></tr> <tr><td>11</td><td>漢字の意味・使い方2</td></tr> <tr><td>12</td><td>項目別模擬試験1</td></tr> <tr><td>13</td><td>項目別模擬試験2</td></tr> <tr><td>14</td><td>直前模擬試験1</td></tr> <tr><td>15</td><td>直前模擬試験2</td></tr> </table>	1	訓読み・送り仮名1	2	訓読み・送り仮名2	3	熟語1	4	熟語2	5	熟語3	6	異字同訓・同音異義	7	誤字訂正1	8	誤字訂正2、類義語	9	反対語	10	漢字の意味・使い方1	11	漢字の意味・使い方2	12	項目別模擬試験1	13	項目別模擬試験2	14	直前模擬試験1	15	直前模擬試験2
1	訓読み・送り仮名1																														
2	訓読み・送り仮名2																														
3	熟語1																														
4	熟語2																														
5	熟語3																														
6	異字同訓・同音異義																														
7	誤字訂正1																														
8	誤字訂正2、類義語																														
9	反対語																														
10	漢字の意味・使い方1																														
11	漢字の意味・使い方2																														
12	項目別模擬試験1																														
13	項目別模擬試験2																														
14	直前模擬試験1																														
15	直前模擬試験2																														
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験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	色彩概論	
実務家授業		
学部・学科	ビジネス医療保育学科	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択必修B-1	
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	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	色彩検定公式テキスト	
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

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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修B-1
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	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	色彩検定公式テキスト
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	ウエディング基礎
実務家授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	選択必修B-1
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	ウエディングにつながる業界の学生が知っておくべきウエディングの基礎を学び、ウエディングサービスを経験する
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	ウエディングの基礎についての理解を深める
教科書	外販教材
特記	
授業計画	1 ウエディング業界の全体像を知る 2 ブライダルプロデュースとは 3 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) 8 挙式のサービス (キリスト教式) 9 挙式のサービス (人前式) 10 挙式のサービス (仏前式) 11 挙式サービス 総合演習 12 【研修】リゾート地でのキリスト教式研修1 13 【研修】リゾート地でのキリスト教式研修2 14 【実技】オリジナル人前式、オリジナルウエディング実習1 15 【実技】オリジナル人前式、オリジナルウエディング実習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	マナー・プロトコール
実務家授業	○
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	選択必修B-1
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）の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：メラビアン法の法則、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	メイク基礎 I
実務家教員授業	○
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	選択必修 B-1
授業方法	実習 (実務経験のある教員による授業科目)
授業時間	90時間
授業コマ数	45コマ
授業概要	メイク業界のプロからスキンケアやセルフメイクの技術を学ぶ。
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	セルフメイク・スキンケアのスキルを身につける。
教科書	オリジナルテキスト
特記	メイク業界での勤務経験者を持つ講師によるより美しくなるスキンケアやセルフメイクに関する指導。
授業計画	1 オリエンテーション セッティング、教材の紹介 2 スキンケア (化粧水、乳液、コントロールカラー、ファンデーション) 3 スキンケア (化粧水、乳液、コントロールカラー、ファンデーション) 4 スキンケア (化粧水、乳液、コントロールカラー、ファンデーション) 5 スキンケア (前回の復習&コンシーラー、フェースパウダー) 6 スキンケア (前回の復習&コンシーラー、フェースパウダー) 7 スキンケア (前回の復習&コンシーラー、フェースパウダー) 8 スキンケア (ポイントクレンジング全体クレンジング、化粧水、乳液) 9 スキンケア (ポイントクレンジング全体クレンジング、化粧水、乳液) 10 スキンケア (ポイントクレンジング全体クレンジング、化粧水、乳液) 11 ベースメイク (化粧水～フェースパウダー通し練習) 12 ベースメイク (化粧水～フェースパウダー通し練習) 13 ベースメイク (化粧水～フェースパウダー通し練習) 14 スキンケア確認テスト 15 スキンケア確認テスト 16 スキンケア確認テスト 17 ベースメイク (化粧水～フェースパウダー通し練習) 18 ベースメイク (化粧水～フェースパウダー通し練習) 19 ベースメイク (化粧水～フェースパウダー通し練習) 20 スキンケア・ベースメイク・チーク 21 スキンケア・ベースメイク・チーク 22 スキンケア・ベースメイク・チーク 23 チーク・ハイライト・ローライトの定義について 24 チーク・ハイライト・ローライトの定義について 25 チーク・ハイライト・ローライトの定義について 26 スキンケア・ベースメイク・チークまで30分間で完成 27 スキンケア・ベースメイク・チークまで30分間で完成 28 スキンケア・ベースメイク・チークまで30分間で完成 29 総復習、仕上がり確認 30 総復習、仕上がり確認 31 総復習、仕上がり確認 32 総復習、仕上がり確認 33 総合演習 34 総合演習 35 総合演習 36 総合演習 37 総合演習 38 総合演習 39 総合演習 40 総合演習 41 仕上がり確認→修正 42 仕上がり確認→修正 43 仕上がり確認→修正 44 仕上がり確認→修正 45 到達度確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験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	言語知識(英会話) I
実務家授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修B-1
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	英会話テキスト
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 The way I live (Lifestyle and hobbies) 1 10 The way I live (Lifestyle and hobbies) 2 11 Every day (Routines)1 12 Every day (Routines)2 13 My favourites (Things you like)1 14 My favourites (Things you like)2 15 Where I live (Your city and home)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、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
実務家授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修B-1
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	英会話テキスト
特記	
授業計画	1 Where I live (Your city and home)2 2 Times past (Personal history)1 3 Times past (Personal history)2 4 We had a great time! (Recent past)1 5 We had a great time! (Recent past)2 6 I can do that! (Ability)1 7 I can do that! (Ability)2 8 Please and thank you (Offers and responses)1 9 Please and thank you (Offers and responses)2 10 Here and now (Current actions)1 11 Here and now (Current actions)2 12 It's time to go! (Farewells)1 13 It's time to go! (Farewells)2 14 Textbook review/ speaking and / or listening activities 15 Textbook review/ speaking and / or listening activities
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Word基礎
実務家授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修B-1
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	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	教材・問題集
特記	
授業計画	1 文章の作成1 2 文章内の移動1 3 文章内の移動2 4 文章の書式設定1 5 文章の書式設定2 6 オプションの設定、表示のカスタマイズ1 7 オプションの設定、表示のカスタマイズ2 8 文章の印刷、保存1 9 文章の印刷、保存2 10 文字列・段落の挿入1 11 文字列・段落の挿入2 12 文字列・段落の書式設定1 13 文字列・段落の書式設定2 14 文字列・段落の並び替え、グループ化1 15 文字列・段落の並び替え、グループ化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	一般教養Ⅲ
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修B-2
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	常用漢字を理解し、適正に使えるための手法を学ぶ
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	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 熟語の構成1 2 熟語の構成2 3 熟語の構成3 4 異字同訓・同音異義1 5 異字同訓・同音異義2 6 異字同訓・同音異義3 7 四字熟語1 8 四字熟語2 9 四字熟語3 10 反対語1 11 反対語2 12 誤字訂正1 13 誤字訂正2・類義語 14 漢字の意味・使い方1 15 漢字の意味・使い方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	キャリアデザインⅡ																														
実務家教員授業																															
学部・学科	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	2年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	選択必修 B-2																														
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	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	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	<table> <tr><td>1</td><td>エントリーシート・面接カードとは1</td></tr> <tr><td>2</td><td>エントリーシート・面接カードとは2</td></tr> <tr><td>3</td><td>自己PRの書き方1</td></tr> <tr><td>4</td><td>自己PRの書き方2</td></tr> <tr><td>5</td><td>自己PRの書き方3</td></tr> <tr><td>6</td><td>志望動機の書き方1</td></tr> <tr><td>7</td><td>志望動機の書き方2</td></tr> <tr><td>8</td><td>志望動機の書き方3</td></tr> <tr><td>9</td><td>業界研究1</td></tr> <tr><td>10</td><td>業界研究2</td></tr> <tr><td>11</td><td>業界研究3</td></tr> <tr><td>12</td><td>会社研究1</td></tr> <tr><td>13</td><td>会社研究2</td></tr> <tr><td>14</td><td>会社研究3</td></tr> <tr><td>15</td><td>まとめ</td></tr> </table>	1	エントリーシート・面接カードとは1	2	エントリーシート・面接カードとは2	3	自己PRの書き方1	4	自己PRの書き方2	5	自己PRの書き方3	6	志望動機の書き方1	7	志望動機の書き方2	8	志望動機の書き方3	9	業界研究1	10	業界研究2	11	業界研究3	12	会社研究1	13	会社研究2	14	会社研究3	15	まとめ
1	エントリーシート・面接カードとは1																														
2	エントリーシート・面接カードとは2																														
3	自己PRの書き方1																														
4	自己PRの書き方2																														
5	自己PRの書き方3																														
6	志望動機の書き方1																														
7	志望動機の書き方2																														
8	志望動機の書き方3																														
9	業界研究1																														
10	業界研究2																														
11	業界研究3																														
12	会社研究1																														
13	会社研究2																														
14	会社研究3																														
15	まとめ																														
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度																														
備考																															

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ビジネスマナー	
実務家教員授業		
学部・学科	ビジネス医療保育学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択必修B-2	
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
	16	笑顔、お辞儀1
	17	笑顔、お辞儀2
	18	笑顔、お辞儀3
	19	敬語1
	20	敬語2
	21	敬語3
	22	応対の基本1
	23	応対の基本2
	24	応対の基本3
	25	電話応対1
	26	電話応対2
	27	電話応対3
	28	効果測定1
	29	効果測定2
	30	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	Excel基礎	
実務家教員授業		
学部・学科	ビジネス医療保育学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択必修B-2	
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	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	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できる操作力を身に付ける	
教科書	教材・問題集	
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	セルやセル範囲のデータの管理1
	3	テーブルの作成1
	4	関数を使用してのデータ集計1
	5	関数を使用してのデータ集計2
	6	関数を使用しての条件付き計算4
	7	関数を使用しての条件付き計算5
	8	関数を使用した文字列の整形や変更1
	9	関数を使用した文字列の整形や変更2
	10	グラフの作成1
	11	グラフの作成2
	12	グラフの書式設定1
	13	グラフの書式設定2
	14	オブジェクトの挿入や書式設定1
	15	オブジェクトの挿入や書式設定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	パソコン実習 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	選択必修 B-2
授業方法	実習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	社会で求められる一般的なレベルの W o r d と E x c e l の操作方法を学ぶ
授業の進め方	基本的なレクチャーを受けながら実際に端末を操作する
達成目標	社会人として求められる一般的なレベルの P C スキルを身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 パソコンの基本操作① 2 パソコンの基本操作② 3 パソコンの基本操作③ 4 パソコンの基本操作④ 5 マイクロソフトオフィスの機能 6 W o r d の基本操作① 7 W o r d の基本操作② 8 W o r d の基本操作③ 9 W o r d の基本操作④ 10 W o r d 効果測定 11 E x c e l の基本操作① 12 E x c e l の基本操作② 13 E x c e l の基本操作③ 14 E x c e l の基本操作④ 15 E x c e l 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定 1 0 0 % 実技による効果測定で評価
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	一般教養Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修 C-1
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	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	日本ビジネス技能検定協会漢字検定 1 級に合格する
教科書	外販教材・問題集
特記	
授業計画	1 訓読み・送り仮名・熟語 1 2 訓読み・送り仮名・熟語 2 3 同音異義・異字同訓 4 誤字訂正、類義語・反対語 5 漢字の意味・使い方 1 6 漢字の意味・使い方 2 7 漢字の意味・使い方 3 8 ことわざ・故事成語・慣用句 1 9 ことわざ・故事成語・慣用句 2 10 特殊な漢字の読み書き 1 11 特殊な漢字の読み書き 2 12 項目別模擬試験 1 13 項目別模擬試験 2 14 直前模擬試験 1 15 直前模擬試験 2
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験 100% 模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	言語知識 (英会話) I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修 C-1
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	4 月から 9 月にかけて実施
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	日常会話レベルの英会話力を身につける
教科書	外販教材・問題集
特記	New Headway Beginner level
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)	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) II
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修 C-1
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	10 月から 3 月にかけて実施 (スピーチコンテストあり)
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	スピーチコンテストまでに発表力を身につける
教科書	外販教材・問題集
特記	New Headway Beginner level
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)	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
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修 C-1
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	実用中国語10課 (白帝社)
特記	実践経験者による講義
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・なければならぬ」を表す「要」・完了を表す「了」・動詞重ね型「看々」 12 電話をする→「是～的」の構文・結果補語 約束する→ある経験を表す文型「動詞+过～」・まだ～していない「还没(有)～」 13 確認する→もうすぐ～「要～了」・前置詞「从」「离」・選択疑問文「～、还是～」 14 お客さんの出迎え&歓迎会 連体修飾語としての動詞、動詞構造、主述構造・程度補語「得」 15 別れを告げる&総復習 仮説を表す「～的话」, 「要是～就～」・これまで習ってきた内容を総復習する
成績評価方法 (試験実施方法)	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	マナー・プロトコール
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修C-1
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	
授業計画	1 序章：マナー、エチケット、礼儀、作法の違い、マナーを学ぶ意義 2 1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 3 2章：プロトコールの原則、席次例 4 2章：社交場のマナー、挨拶と紹介、外国人への贈り物 5 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 6 3章：メラビアンの法則、礼装の基準 7 3章：贈答、手紙のマナー 8 4章：ビジネスマナー、名刺の扱い方 9 4章：電話対応、トラブル対応、来客対応 10 4章：ビジネス文書、押印、電子メール 11 5章：食事作法の基本、和食のマナー、和室の作法 12 5章：西洋料理のマナー、中国料理、各国の料理のマナー 13 7章：冠婚葬祭とは、日本の主な通過儀礼 14 8章：結婚の変遷、結婚式のマナー 15 9章：仏式の葬儀、神式の葬儀 16 9章：キリスト教式の葬儀、葬儀・告別式でのマナー 17 10章：1月から12月の行事 18 序章・1章の集中講義、序章・1章を範囲とした確認テスト 19 2章の集中講義、2章を範囲とした確認テスト 20 3章の集中講義、3章を範囲とした確認テスト 21 4章の集中講義、4章を範囲とした確認テスト 22 5章の集中講義、5章を範囲とした確認テスト 23 7章の集中講義、7章を範囲とした確認テスト 24 8章の集中講義、8章を範囲とした確認テスト 25 9章の集中講義、9章を範囲とした確認テスト 26 10章の集中講義、10章を範囲とした確認テスト 27 過去問演習①、苦手克服プリント 28 過去問演習②、苦手克服プリント 29 過去問演習③、苦手克服プリント 30 過去問演習④、苦手克服プリント
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	言語知識 (英会話) III
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修 C-2
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	英会話 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	日常会話レベルの英会話力を身につける
教科書	外販教材・問題集
特記	New Headway Elementary level
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)	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) IV
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修 C-2
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	10 月から 1 月に実施 (スピーチコンテストあり)
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	スピーチコンテストまでに発表力を身につける
教科書	外販教材・問題集
特記	New Headway Elementary level
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)	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 (韓国語) I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修 C-2
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	韓国人ネイティブ講師による講義
授業の進め方	テキスト講義と実戦的な演習により「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	1. 読み書きができる。 2. 以下の簡単な会話ができる ①挨拶 & 自己紹介 ②買い物でのやりとり ③店での注文 ④道などを尋ねる
教科書	外販教材・問題集
特記	実践経験者による講義
授業計画	1 オリエンテーション；韓国語に関する豆知識 基本母音 2 基本子音①説明 & 子音「K」 復習と会話 3 小テスト 基本子音②－「N」 & 「T」 & 「R」 基本子音③－「M」 & 「P」 & 「S」 4 復習と会話 基本子音④－「J」 & 「H」 + まとめ 5 小テスト 激音①－「Ch」 & 「Kh」 復習と会話 6 激音②－「Th」 & 「Ph」 + まとめ 濃音①－「KK」 & 「TT」 & 「PP」 7 小テスト 復習と会話 濃音②－「SS」 & 「JJ」 + まとめ 8 パッチム① [P20の説明、P23N] 復習と会話 9 小テスト パッチム② [P20K、P21B] パッチム③ [P22M、P21NG] 10 復習と会話 パッチム④ [P23L、P22T] + まとめ 11 小テスト 合成母音① [P25&26の説明] 復習と会話 12 合成母音② [P27、28] <1課>私は日本人です。 13 小テスト 宿題チェック <1課>私は日本人です。 14 まとめ <1課>宿題チェック／総復習 15 最終到達度確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	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	キャリアデザインⅡ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修 C-2
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	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	外販教材・問題集
特記	
授業計画	1 働くとは 2 業界研究 3 企業研究① 4 企業研究② 5 志望動機の作り方① 6 志望動機の作り方② 7 志望動機の作り方③ 8 志望動機の作り方④ 9 志望動機の作り方⑤ 10 書類送付方法 11 ビジネス電話 12 ビジネスメール 13 内定後学習① 14 内定後学習② 15 内定後学習③
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	キャリアデザインⅢ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修 C-2
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	外販教材・問題集
特記	
授業計画	1 社会人マナー 2 冠婚葬祭マナー 3 贈答マナー 4 会食マナー 5 時事研究・グループ討議① 6 時事研究・グループ討議② 7 時事研究・グループ討議③ 8 時事研究・グループ討議④ 9 時事研究・グループ討議⑤ 10 時事研究・グループ討議⑥ 11 時事研究・グループ討議⑦ 12 時事研究・グループ討議⑧ 13 時事研究・グループ討議⑨ 14 発表① 15 発表②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	マナー・プロトコール応用
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修C-2
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2級合格を目指す
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：メラビアン法の法則、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	職業実践 (演習) II
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修C-2
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問題演習により、知識の定着を図る
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	オリジナルテキスト・レジュメ
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	ビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修 C-2
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	外販教材・問題集
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 16 笑顔、お辞儀① 17 笑顔、お辞儀② 18 笑顔、お辞儀③ 19 敬語① 20 敬語② 21 敬語③ 22 応対の基本① 23 応対の基本② 24 応対の基本③ 25 電話応対① 26 電話応対② 27 電話応対③ 28 効果測定① 29 効果測定② 30 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	マーケティング概論
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修 C-2
授業方法	講義
授業時間	30 時間
授業コマ数	15 コマ
授業概要	マーケティングの必要性と目的を学習する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	マーケティングの知識を体系的に習得する
教科書	外販教材・問題集
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																														
実務家教員																															
学部・学科	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	2 年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択必修 C-2																														
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	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問題演習により、知識の定着を図る																														
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	外販教材・問題集																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>プレゼンテーションとは何か</td></tr> <tr><td>2</td><td>プレゼンテーションの種類</td></tr> <tr><td>3</td><td>企画①</td></tr> <tr><td>4</td><td>企画②</td></tr> <tr><td>5</td><td>企画③</td></tr> <tr><td>6</td><td>情報収集①</td></tr> <tr><td>7</td><td>情報収集②</td></tr> <tr><td>8</td><td>情報収集③</td></tr> <tr><td>9</td><td>シナリオ作成①</td></tr> <tr><td>10</td><td>シナリオ作成②</td></tr> <tr><td>11</td><td>シナリオ作成③</td></tr> <tr><td>12</td><td>コンテンツ作成①</td></tr> <tr><td>13</td><td>コンテンツ作成②</td></tr> <tr><td>14</td><td>話し方</td></tr> <tr><td>15</td><td>発表</td></tr> </table>	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
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	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス医療保育学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択必修 C-2	
授業方法	演習	
授業時間	1 5 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	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・レジュメ	
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	2級商業簿記基礎 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-1
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	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-1
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	1 工業簿記の基礎 (基礎編) 2 個別原価計算の手続き (基礎編) 3 材料費会計 (基礎編) 4 労務費会計 (基礎編) 5 経費会計 (基礎編) 6 製造間接費会計 (基礎編) 7 製造間接費差異の原因別分析 (基礎編) 8 単純個別原価計算 I (基礎編) 9 単純個別原価計算 II (基礎編) 10 工企業の財務諸表 (基礎編) 11 工業簿記総まとめ① (基礎編) 12 部門別計算 I (基礎編) 13 部門別計算 II (基礎編) 14 確認テスト (第1回) 15 工業簿記総まとめ② (基礎編) 16 総合原価計算の手続き (基礎編) 17 単純総合原価計算 (基礎編) 18 減損および仕損 (基礎編) 19 工程別総合原価計算 (基礎編) 20 組別総合原価計算 (基礎編) 21 等級別総合原価計算 (基礎編) 22 標準原価計算 I (基礎編) 23 標準原価計算 II (基礎編) 24 標準原価計算 III (基礎編) 25 工業簿記総まとめ③ (基礎編) 26 CVP分析 I (基礎編) 27 CVP分析 II (基礎編) 28 直接原価計算 (基礎編) 29 工業簿記総まとめ④ (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級簿記総合 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-1
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	3級商業簿記基礎
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択A-1
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	株式会社における複式簿記の基本原則、簿記の基本原則を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	株式会社を前提とした一般的な企業取引に対する会計処理、企業取引に対する会計処理、報告書類の理解を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 簿記の目的 2 簿記一巡 3 株式会社の資本 4 商品売買Ⅰ (商品売買、3分法、売掛金・買掛金) 5 商品売買Ⅱ (返品、分記法) 6 商品売買Ⅲ (仕入諸掛・販売諸掛、前受金・前払金、受取商品券) 7 決算① (繰越商品および仕入の決算整理) 8 決算② (決算整理後残高試算表) 9 決算③ (精算表) 10 現金および預金Ⅰ (現金、普通預金、当座預金) 11 現金および預金Ⅱ (複数口座の管理、当座借越) 12 手形および電子記録債権・債務 13 確認テスト (第1回) 14 商業簿記総まとめ① 15 決算④ (受取手形および売掛金の決算整理) 16 有形固定資産 17 決算⑤ (有形固定資産の決算整理) 18 その他の債権および債務Ⅰ (未収入金・未払金) 19 その他の債権および債務Ⅱ (クレジット売掛金、手形貸付金・借入金) 20 その他の債権および債務Ⅲ (仮払金・仮受金、差入保証金) 21 その他の収益および費用 22 決算⑥ (費用および収益の決算整理) 23 税金 24 決算⑦ (その他の決算整理) 25 その他の勘定および訂正仕訳 26 損益計算書および貸借対照表Ⅰ 27 損益計算書および貸借対照表Ⅱ 28 確認テスト (第2回) 29 主要簿と補助簿 30 現金出納帳および当座預金出納帳 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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	選択A-1
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	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
	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級会计学入門 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択A-1
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	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択A-1
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	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級会計学基礎 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-1
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	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-1
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	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 構造的意意思決定① (基礎編) 12 構造的意意思決定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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-1
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	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⑳ (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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-1
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 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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-1
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択A-1
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	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 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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-1
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-1
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	選択A-1
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	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	選択A-1
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	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-1
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 関数を使用時のデータ集計① 9 関数を使用時のデータ集計② 10 関数を使用時のデータ集計③ 11 関数を使用時の条件付き計算④ 12 関数を使用時の条件付き計算⑤ 13 関数を使用時の条件付き計算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	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	1 年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択 A-1																														
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	<table> <tr><td>1</td><td>ライフプランニングと資金計画①</td></tr> <tr><td>2</td><td>ライフプランニングと資金計画②</td></tr> <tr><td>3</td><td>ライフプランニングと資金計画③</td></tr> <tr><td>4</td><td>ライフプランニングと資金計画④</td></tr> <tr><td>5</td><td>ライフプランニングと資金計画⑤</td></tr> <tr><td>6</td><td>ライフプランニングと資金計画⑥</td></tr> <tr><td>7</td><td>ライフプランニングと資金計画⑦</td></tr> <tr><td>8</td><td>ライフプランニングと資金計画⑧</td></tr> <tr><td>9</td><td>ライフプランニングと資金計画⑨</td></tr> <tr><td>10</td><td>ライフプランニングと資金計画⑩</td></tr> <tr><td>11</td><td>ライフプランニングと資金計画⑪</td></tr> <tr><td>12</td><td>ライフプランニングと資金計画⑫</td></tr> <tr><td>13</td><td>まとめ 総復習①</td></tr> <tr><td>14</td><td>まとめ 総復習②</td></tr> <tr><td>15</td><td>確認テスト</td></tr> </table>	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
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	ビジネス医療保育学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択 A-1	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30 時間	
授業コマ数	15 コマ	
授業概要	保険制度に関する専門的な用語の理解、基本的な計算方法を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	専門用語、専門知識を身につけ、的確な解法で問題を解き、答えを導き出す	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
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	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	1 年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択 A-1																														
授業方法	講義及び演習																														
授業時間	30 時間																														
授業コマ数	15 コマ																														
授業概要	金融資産、経済等に関連する専門的な用語の理解、基本的な計算方法を学ぶ																														
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る																														
達成目標	専門用語、専門知識を身につけ、的確な解法で問題を解き、答えを導き出す																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>金融資産運用①</td></tr> <tr><td>2</td><td>金融資産運用②</td></tr> <tr><td>3</td><td>金融資産運用③</td></tr> <tr><td>4</td><td>金融資産運用④</td></tr> <tr><td>5</td><td>金融資産運用⑤</td></tr> <tr><td>6</td><td>金融資産運用⑥</td></tr> <tr><td>7</td><td>金融資産運用⑦</td></tr> <tr><td>8</td><td>金融資産運用⑧</td></tr> <tr><td>9</td><td>金融資産運用⑨</td></tr> <tr><td>10</td><td>金融資産運用⑩</td></tr> <tr><td>11</td><td>金融資産運用⑪</td></tr> <tr><td>12</td><td>金融資産運用⑫</td></tr> <tr><td>13</td><td>まとめ 総復習①</td></tr> <tr><td>14</td><td>まとめ 総復習②</td></tr> <tr><td>15</td><td>確認テスト</td></tr> </table>	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
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	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	1 年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択 A-1																														
授業方法	講義及び演習																														
授業時間	30 時間																														
授業コマ数	15 コマ																														
授業概要	所得税を中心に専門的な用語の理解、基本的な計算方法を学ぶ																														
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る																														
達成目標	専門用語、専門知識を身につけ、的確な解法で問題を解き、答えを導き出す																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>タックスプランニング①</td></tr> <tr><td>2</td><td>タックスプランニング②</td></tr> <tr><td>3</td><td>タックスプランニング③</td></tr> <tr><td>4</td><td>タックスプランニング④</td></tr> <tr><td>5</td><td>タックスプランニング⑤</td></tr> <tr><td>6</td><td>タックスプランニング⑥</td></tr> <tr><td>7</td><td>タックスプランニング⑦</td></tr> <tr><td>8</td><td>タックスプランニング⑧</td></tr> <tr><td>9</td><td>タックスプランニング⑨</td></tr> <tr><td>10</td><td>タックスプランニング⑩</td></tr> <tr><td>11</td><td>タックスプランニング⑪</td></tr> <tr><td>12</td><td>タックスプランニング⑫</td></tr> <tr><td>13</td><td>まとめ 総復習①</td></tr> <tr><td>14</td><td>まとめ 総復習②</td></tr> <tr><td>15</td><td>確認テスト</td></tr> </table>	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
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	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	1 年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択 A-1																														
授業方法	講義及び演習																														
授業時間	30 時間																														
授業コマ数	15 コマ																														
授業概要	不動産に関連する法律や規制など専門的な用語の理解、基本的な計算方法を学ぶ																														
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る																														
達成目標	専門用語や法律を身につけ、的確な解法で問題を解き、答えを導き出す																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>不動産①</td></tr> <tr><td>2</td><td>不動産②</td></tr> <tr><td>3</td><td>不動産③</td></tr> <tr><td>4</td><td>不動産④</td></tr> <tr><td>5</td><td>不動産⑤</td></tr> <tr><td>6</td><td>不動産⑥</td></tr> <tr><td>7</td><td>不動産⑦</td></tr> <tr><td>8</td><td>不動産⑧</td></tr> <tr><td>9</td><td>不動産⑨</td></tr> <tr><td>10</td><td>不動産⑩</td></tr> <tr><td>11</td><td>不動産⑪</td></tr> <tr><td>12</td><td>不動産⑫</td></tr> <tr><td>13</td><td>まとめ 総復習①</td></tr> <tr><td>14</td><td>まとめ 総復習②</td></tr> <tr><td>15</td><td>確認テスト</td></tr> </table>	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
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	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	1 年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択 A-1																														
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	<table> <tr><td>1</td><td>相続・事業継承①</td></tr> <tr><td>2</td><td>相続・事業継承②</td></tr> <tr><td>3</td><td>相続・事業承継③</td></tr> <tr><td>4</td><td>相続・事業承継④</td></tr> <tr><td>5</td><td>相続・事業承継⑤</td></tr> <tr><td>6</td><td>相続・事業承継⑥</td></tr> <tr><td>7</td><td>相続・事業承継⑦</td></tr> <tr><td>8</td><td>相続・事業承継⑧</td></tr> <tr><td>9</td><td>相続・事業承継⑨</td></tr> <tr><td>10</td><td>相続・事業承継⑩</td></tr> <tr><td>11</td><td>相続・事業承継⑪</td></tr> <tr><td>12</td><td>相続・事業承継⑫</td></tr> <tr><td>13</td><td>まとめ 総復習①</td></tr> <tr><td>14</td><td>まとめ 総復習②</td></tr> <tr><td>15</td><td>確認テスト</td></tr> </table>	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
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-1
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-1
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	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-1
授業方法	講義及び演習
授業時間	30 時間
授業コマ数	15 コマ
授業概要	事前研修、インターン実習、事後研修による実務経験
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	各企業に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스플레이 12 ロールプレイング 13 業界研究 14 職種研究 15 商品研究
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 実習への参加姿勢、レポートの完成度
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	流通キャリアデザインⅡ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-1
授業方法	講義及び演習
授業時間	30 時間
授業コマ数	15 コマ
授業概要	事前研修、インターン実習、事後研修による実務経験
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	各企業に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	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-1
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	
	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 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

授業計画	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	上級日本語1	
	62	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語2	
	63	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語3	
	64	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語4	
	65	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語5	
	66	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語6	
	67	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語7	
	68	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語8	
	69	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語9	
	70	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語10	
	71	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語11	
	72	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語12	
	73	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語13	
	74	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語14	
	75	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語15	
	76	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語16	
	77	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語17	
	78	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語18	
	79	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語19	
	80	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語20	
	81	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語21	
	82	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語22	
	83	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語23	
	84	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語24	
	85	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語25	
	86	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語26	
	87	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語27	
	88	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語28	
	89	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語29	
	90	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語30	
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-1
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	
	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 36 聴解 実力養成6 37 聴解 実力養成7 38 聴解 実力養成8

授業計画	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	上級日本語1
	68	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語2
	69	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語3
	70	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語4
	71	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語5
	72	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語6
	73	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語7
	74	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語8
	75	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語9
	76	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語10
	77	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語11
	78	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語12
	79	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語13
	80	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語14
	81	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語15
	82	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語16
	83	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語17
	84	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語18
	85	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語19
	86	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語20
	87	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語21
	88	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語22
	89	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語23
	90	言語の4技能とコミュニケーション能力の養成	上級日本語24
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Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-1
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	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Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択A-1
授業方法	講義
授業時間	120時間
授業コマ数	60コマ
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Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択A-1
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	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Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択A-1
授業方法	講義
授業時間	120時間
授業コマ数	60コマ
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	簿記論入門 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-1
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	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	簿記論基礎 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-1
授業方法	講義
授業時間	1 2 0 時間
授業コマ数	6 0 コマ
授業概要	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	財務諸表論入門 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-1
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	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	財務諸表論基礎 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-1
授業方法	講義
授業時間	1 2 0 時間
授業コマ数	6 0 コマ
授業概要	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	会計士キャリアデザインⅠ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス医療保育学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択 A-1	
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	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	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	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 会計士になるために 2 試験制度の仕組みと学習プラン 会計士になるために 3 授業内容と授業心得 会計士になるために 4 短答式試験受験の心構え 監査法人理解 1 仕事内容 (概要) 監査法人理解 2 試験勉強と監査法人業務 将来像を考える 1 法人の仕組み (スタッフの仕事理解) 将来像を考える 2 法人の仕組み (監査業務内容理解) 会計士になるために 5 学習プランの再確認 会計士になるために 6 論文式試験の学習内容理解 将来像を考える 3 監査法人以外の進路について 就職準備 1 (E S の書き方) 就職準備 2 (監査法人の調べ方) 就職準備 3 (よくある質問対策) 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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-1
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	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択A-1
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	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-1
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	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-1
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	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-1
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	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択A-1
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	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	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	1 年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択 A-1																														
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	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	<table> <tr><td>1</td><td>計算基礎問題 (初級編) ①</td></tr> <tr><td>2</td><td>計算基礎問題 (初級編) ②</td></tr> <tr><td>3</td><td>計算基礎問題 (初級編) ③</td></tr> <tr><td>4</td><td>計算基礎問題 (初級編) ④</td></tr> <tr><td>5</td><td>計算基礎問題 (初級編) ⑤</td></tr> <tr><td>6</td><td>計算基礎問題 (初級編) ⑥</td></tr> <tr><td>7</td><td>計算基礎問題 (初級編) ⑦</td></tr> <tr><td>8</td><td>計算基礎問題 (初級編) ⑧</td></tr> <tr><td>9</td><td>計算基礎問題 (初級編) ⑨</td></tr> <tr><td>10</td><td>計算基礎問題 (初級編) ⑩</td></tr> <tr><td>11</td><td>計算基礎問題 (初級編) ⑪</td></tr> <tr><td>12</td><td>計算基礎問題 (初級編) ⑫</td></tr> <tr><td>13</td><td>計算基礎問題 (初級編) ⑬</td></tr> <tr><td>14</td><td>計算基礎問題 (初級編) ⑭</td></tr> <tr><td>15</td><td>計算基礎問題 (初級編) ⑮</td></tr> </table>	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
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-1
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	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-1
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	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	1 株式の意義等 2 株主の権利・義務 3 株主平等原則 4 株式の譲渡 5 自己株式の取得・処分等の制限 6 子会社による親会社株式の取得 7 株券 8 株主名簿 9 株式担保 10 株式振替制度 11 株式併合・株式分割・株式無償割当て・株式の消却 12 端数の処理 13 単元株制度 14 株主等売渡請求の概要 15 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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択A-1
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	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-1
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	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-1
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	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-1
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	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択A-1
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	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-1
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	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	ビジネス医療保育学科			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択 A-1			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	90 時間			
授業コマ数	45 コマ			
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	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	1 年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択 A-1																														
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	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	<table> <tr><td>1</td><td>計算基礎問題 (初級編) ①</td></tr> <tr><td>2</td><td>計算基礎問題 (初級編) ②</td></tr> <tr><td>3</td><td>計算基礎問題 (初級編) ③</td></tr> <tr><td>4</td><td>計算基礎問題 (初級編) ④</td></tr> <tr><td>5</td><td>計算基礎問題 (初級編) ⑤</td></tr> <tr><td>6</td><td>計算基礎問題 (初級編) ⑥</td></tr> <tr><td>7</td><td>計算基礎問題 (初級編) ⑦</td></tr> <tr><td>8</td><td>計算基礎問題 (初級編) ⑧</td></tr> <tr><td>9</td><td>計算基礎問題 (初級編) ⑨</td></tr> <tr><td>10</td><td>計算基礎問題 (初級編) ⑩</td></tr> <tr><td>11</td><td>計算基礎問題 (初級編) ⑪</td></tr> <tr><td>12</td><td>計算基礎問題 (初級編) ⑫</td></tr> <tr><td>13</td><td>計算基礎問題 (初級編) ⑬</td></tr> <tr><td>14</td><td>計算基礎問題 (初級編) ⑭</td></tr> <tr><td>15</td><td>計算基礎問題 (初級編) ⑮</td></tr> </table>	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
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-1
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	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-1
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	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	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
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	一般教養Ⅱ																														
実務家教員																															
学部・学科	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	2 年次																														
開講学期	通年																														
科目区分	選択 A-2																														
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	<table> <tr><td>1</td><td>訓読み・送り仮名・熟語 1</td></tr> <tr><td>2</td><td>訓読み・送り仮名・熟語 2</td></tr> <tr><td>3</td><td>同音異義・異字同訓</td></tr> <tr><td>4</td><td>誤字訂正、類義語・反対語</td></tr> <tr><td>5</td><td>漢字の意味・使い方 1</td></tr> <tr><td>6</td><td>漢字の意味・使い方 2</td></tr> <tr><td>7</td><td>漢字の意味・使い方 3</td></tr> <tr><td>8</td><td>ことわざ・故事成語・慣用句 1</td></tr> <tr><td>9</td><td>ことわざ・故事成語・慣用句 2</td></tr> <tr><td>10</td><td>特殊な漢字の読み書き 1</td></tr> <tr><td>11</td><td>特殊な漢字の読み書き 2</td></tr> <tr><td>12</td><td>項目別模擬試験 1</td></tr> <tr><td>13</td><td>項目別模擬試験 2</td></tr> <tr><td>14</td><td>直前模擬試験 1</td></tr> <tr><td>15</td><td>直前模擬試験 2</td></tr> </table>	1	訓読み・送り仮名・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
1	訓読み・送り仮名・熟語 1																														
2	訓読み・送り仮名・熟語 2																														
3	同音異義・異字同訓																														
4	誤字訂正、類義語・反対語																														
5	漢字の意味・使い方 1																														
6	漢字の意味・使い方 2																														
7	漢字の意味・使い方 3																														
8	ことわざ・故事成語・慣用句 1																														
9	ことわざ・故事成語・慣用句 2																														
10	特殊な漢字の読み書き 1																														
11	特殊な漢字の読み書き 2																														
12	項目別模擬試験 1																														
13	項目別模擬試験 2																														
14	直前模擬試験 1																														
15	直前模擬試験 2																														
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価																														
備考																															

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	ビジネス教養Ⅱ																														
実務家教員																															
学部・学科	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	2 年次																														
開講学期	通年																														
科目区分	選択 A-2																														
授業方法	演習																														
授業時間	3 0 時間																														
授業コマ数	1 5 コマ																														
授業概要	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う																														
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の問題を電卓にて計算する																														
達成目標	電卓技能検定に合格する																														
教科書	検定対策テキストおよび問題集																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>小数点以下の取り扱い諸注意</td></tr> <tr><td>2</td><td>電卓実践演習 1</td></tr> <tr><td>3</td><td>電卓実践演習 2</td></tr> <tr><td>4</td><td>電卓実践演習 3</td></tr> <tr><td>5</td><td>電卓実践演習 4</td></tr> <tr><td>6</td><td>電卓実践演習 5</td></tr> <tr><td>7</td><td>電卓実践演習 6</td></tr> <tr><td>8</td><td>電卓実践演習 7</td></tr> <tr><td>9</td><td>電卓実践演習 8</td></tr> <tr><td>10</td><td>電卓実践演習 9</td></tr> <tr><td>11</td><td>電卓実践演習 1 0</td></tr> <tr><td>12</td><td>電卓実践演習 1 1</td></tr> <tr><td>13</td><td>電卓実践演習 1 2</td></tr> <tr><td>14</td><td>電卓実践演習 1 3</td></tr> <tr><td>15</td><td>電卓実践演習 1 4</td></tr> </table>	1	小数点以下の取り扱い諸注意	2	電卓実践演習 1	3	電卓実践演習 2	4	電卓実践演習 3	5	電卓実践演習 4	6	電卓実践演習 5	7	電卓実践演習 6	8	電卓実践演習 7	9	電卓実践演習 8	10	電卓実践演習 9	11	電卓実践演習 1 0	12	電卓実践演習 1 1	13	電卓実践演習 1 2	14	電卓実践演習 1 3	15	電卓実践演習 1 4
1	小数点以下の取り扱い諸注意																														
2	電卓実践演習 1																														
3	電卓実践演習 2																														
4	電卓実践演習 3																														
5	電卓実践演習 4																														
6	電卓実践演習 5																														
7	電卓実践演習 6																														
8	電卓実践演習 7																														
9	電卓実践演習 8																														
10	電卓実践演習 9																														
11	電卓実践演習 1 0																														
12	電卓実践演習 1 1																														
13	電卓実践演習 1 2																														
14	電卓実践演習 1 3																														
15	電卓実践演習 1 4																														
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価																														
備考																															

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	販売知識基礎			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス医療保育学科			
履修年次	2 年次			
開講学期	通年			
科目区分	選択 A-2			
授業方法	講義			
授業時間	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ			
授業概要	仕入れ在庫管理・接客マナー・企画立案、マネジメントの知識を理解する			
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ			
達成目標	モノやサービスが売れる仕組みについての知識を身に付ける			
教科書	テキスト及び参考書			
特記				
授業計画	1	販売員の役割①	31	商業集積④
	2	販売員の役割②	32	商業集積⑤
	3	販売員の役割③	33	商業集積⑥
	4	販売員の法廷知識①	34	小売業のマーケティング①
	5	販売員の法廷知識②	35	小売業のマーケティング②
	6	販売員の法廷知識③	36	小売業のマーケティング③
	7	小売業の計数管理①	37	小売業のマーケティング④
	8	小売業の計数管理②	38	小売業のマーケティング⑤
	9	小売業の計数管理③	39	小売業のマーケティング⑥
	10	店舗管理①	40	顧客満足経営①
	11	店舗管理②	41	顧客満足経営②
	12	店舗管理③	42	顧客満足経営③
	13	店舗管理④	43	顧客満足経営④
	14	店舗管理⑤	44	顧客満足経営⑤
	15	店舗管理⑥	45	顧客満足経営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		
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	ビジネス医療保育学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択A-2	
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択A-2
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択A-2
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択A-2
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択A-2
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択A-2
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	ビジネス医療保育学科		
履修年次	2 年次		
開講学期	前期		
科目区分	選択 A-2		
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	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	ビジネス医療保育学科		
履修年次	2 年次		
開講学期	前期		
科目区分	選択 A - 2		
授業方法	講義及び演習		
授業時間	3 0 時間		
授業コマ数	1 5 コマ		
授業概要	社会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	ビジネス医療保育学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択A-2	
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	ビジネス医療保育学科		
履修年次	2年次		
開講学期	前期		
科目区分	選択A-2		
授業方法	講義及び演習		
授業時間	30時間		
授業コマ数	15コマ		
授業概要	金融資産運用に関する仕組みや、状況に応じた各種金額の計算方法を学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	専門的な用語を理解し、状況の応じた的確な解法で問題を解き、答えを導き出す		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
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	ビジネス医療保育学科		
履修年次	2 年次		
開講学期	前期		
科目区分	選択 A-2		
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	ビジネス医療保育学科		
履修年次	2 年次		
開講学期	前期		
科目区分	選択 A - 2		
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	ビジネス医療保育学科		
履修年次	2年次		
開講学期	前期		
科目区分	選択A-2		
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	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	2 年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択 A-2																														
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	<table> <tr><td>1</td><td>金融の役割①</td></tr> <tr><td>2</td><td>金融の役割②</td></tr> <tr><td>3</td><td>金融の役割③</td></tr> <tr><td>4</td><td>各種金融市場①</td></tr> <tr><td>5</td><td>各種金融市場②</td></tr> <tr><td>6</td><td>各種金融市場③</td></tr> <tr><td>7</td><td>中央銀行の役割①</td></tr> <tr><td>8</td><td>中央銀行の役割②</td></tr> <tr><td>9</td><td>中央銀行の役割③</td></tr> <tr><td>10</td><td>中央銀行の役割④</td></tr> <tr><td>11</td><td>中央銀行の役割⑤</td></tr> <tr><td>12</td><td>中央銀行の役割⑥</td></tr> <tr><td>13</td><td>世界の中央銀行</td></tr> <tr><td>14</td><td>総まとめ</td></tr> <tr><td>15</td><td>効果測定</td></tr> </table>	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
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-2
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 国際社会に関する事例学習① 3 国際社会に関する事例学習② 4 経済に関する基礎用語 5 経済に関する事例学習 6 労働環境に関する基礎用語 7 労働環境に関する事例学習 8 経営に関する基礎用語 9 経営に関する事例学習① 10 経営に関する事例学習② 11 I T 社会に関する基礎用語 12 I T 社会に関する事例学習① 13 I T 社会に関する事例学習② 14 A I に関する基礎用語 15 A I に関する事例学習
成績評価方法 (試験実施方法)	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	ビジネス医療保育学科		
履修年次	2年次		
開講学期	通年		
科目区分	選択A-2		
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			
	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
	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

授業計画	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	ビジネス医療保育学科			
履修年次	2年次			
開講学期	通年			
科目区分	選択A-2			
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				
	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
	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	

授業計画	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	ビジネス医療保育学科			
履修年次	2 年次			
開講学期	通年			
科目区分	選択 A-2			
授業方法	実習			
授業時間	1 2 0 時間			
授業コマ数	6 0 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				
	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

授業計画	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	
	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	選択 A-2
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	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	キャリアデザインⅡ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	選択 A-2
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	1 働くとは 2 業界研究 3 企業研究① 4 企業研究② 5 志望動機の作り方① 6 志望動機の作り方② 7 志望動機の作り方③ 8 志望動機の作り方④ 9 志望動機の作り方⑤ 10 書類送付方法 11 ビジネス電話 12 ビジネスメール 13 内定後学習① 14 内定後学習② 15 内定後学習③
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	キャリアデザインⅢ																														
実務家教員																															
学部・学科	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	2 年次																														
開講学期	通年																														
科目区分	選択 A-2																														
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	<table> <tr><td>1</td><td>社会人マナー</td></tr> <tr><td>2</td><td>冠婚葬祭マナー</td></tr> <tr><td>3</td><td>贈答マナー</td></tr> <tr><td>4</td><td>会食マナー</td></tr> <tr><td>5</td><td>時事研究・グループ討議①</td></tr> <tr><td>6</td><td>時事研究・グループ討議②</td></tr> <tr><td>7</td><td>時事研究・グループ討議③</td></tr> <tr><td>8</td><td>時事研究・グループ討議④</td></tr> <tr><td>9</td><td>時事研究・グループ討議⑤</td></tr> <tr><td>10</td><td>時事研究・グループ討議⑥</td></tr> <tr><td>11</td><td>時事研究・グループ討議⑦</td></tr> <tr><td>12</td><td>時事研究・グループ討議⑧</td></tr> <tr><td>13</td><td>時事研究・グループ討議⑨</td></tr> <tr><td>14</td><td>発表①</td></tr> <tr><td>15</td><td>発表②</td></tr> </table>	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
1	社会人マナー																														
2	冠婚葬祭マナー																														
3	贈答マナー																														
4	会食マナー																														
5	時事研究・グループ討議①																														
6	時事研究・グループ討議②																														
7	時事研究・グループ討議③																														
8	時事研究・グループ討議④																														
9	時事研究・グループ討議⑤																														
10	時事研究・グループ討議⑥																														
11	時事研究・グループ討議⑦																														
12	時事研究・グループ討議⑧																														
13	時事研究・グループ討議⑨																														
14	発表①																														
15	発表②																														
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度																														
備考																															

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Power Point基礎
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択A-2
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	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	2 年次																														
開講学期	通年																														
科目区分	選択 A-2																														
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	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	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>表の挿入、設定</td></tr> <tr><td>2</td><td>グラフの挿入、書式設定①</td></tr> <tr><td>3</td><td>グラフの挿入、書式設定②</td></tr> <tr><td>4</td><td>SmartArtの挿入、書式設定①</td></tr> <tr><td>5</td><td>SmartArtの挿入、書式設定②</td></tr> <tr><td>6</td><td>メディアの挿入、管理①</td></tr> <tr><td>7</td><td>メディアの挿入、管理②</td></tr> <tr><td>8</td><td>画面切り替えの設定①</td></tr> <tr><td>9</td><td>画面切り替えの設定②</td></tr> <tr><td>10</td><td>アニメーションの設定①</td></tr> <tr><td>11</td><td>アニメーションの設定②</td></tr> <tr><td>12</td><td>複数のコンテンツの結合①</td></tr> <tr><td>13</td><td>複数のコンテンツの結合②</td></tr> <tr><td>14</td><td>プレゼンテーションの保護、共有①</td></tr> <tr><td>15</td><td>プレゼンテーションの保護、共有②</td></tr> </table>	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
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	経理キャリアデザイン I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-2
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-2
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	ビジネス医療保育学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択 A-2	
授業方法	実習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	社会環境を理解し、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	挨拶の種類・笑顔、お辞儀
	2	正しい敬語の使い方
	3	状況に応じた言葉遣い
	4・5	演習
	6・7	効果測定
	8	応対の基本
	9	名刺交換
	10・11	演習
	12・13	総合演習
	14・15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	事務キャリアデザインⅣ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス医療保育学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択 A-2	
授業方法	実習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	社会環境を理解し、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	電話対応のマナー
	2	電話の受け方の基本
	3	電話の受け方～道案内～
	4～6	演習
	7	電話のかけ方
	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	事務キャリアデザインⅤ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス医療保育学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択 A-2	
授業方法	実習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	社会環境を理解し、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	ビジネス医療保育学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択 A-2	
授業方法	実習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	社会環境を理解し、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	挨拶の種類・笑顔、お辞儀
	2	正しい敬語の使い方
	3	状況に応じた言葉遣い
	4・5	演習
	6・7	効果測定
	8	応対の基本
	9	名刺交換
	10・11	演習
	12・13	総合演習
	14・15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	流通キャリアデザインⅣ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択A-2
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	選択 A-2
授業方法	実習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	社会環境を理解し、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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択A-2
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	Word基礎
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択A-2
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	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	2 年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	選択 A-2																														
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	PCの基礎操作並びにWordの応用的な操作を習得する																														
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る																														
達成目標	MOS Wordレベルの操作を習得する																														
教科書	テキスト及び参考書																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>表の作成</td></tr> <tr><td>2</td><td>表の変更①</td></tr> <tr><td>3</td><td>表の変更②</td></tr> <tr><td>4</td><td>リストの作成、変更①</td></tr> <tr><td>5</td><td>リストの作成、変更②</td></tr> <tr><td>6</td><td>参照のための情報・記号の作成、管理①</td></tr> <tr><td>7</td><td>参照のための情報・記号の作成、管理②</td></tr> <tr><td>8</td><td>標準の参考資料作成、管理①</td></tr> <tr><td>9</td><td>標準の参考資料作成、管理②</td></tr> <tr><td>10</td><td>グラフィック要素の挿入①</td></tr> <tr><td>11</td><td>グラフィック要素の挿入②</td></tr> <tr><td>12</td><td>グラフィック要素の書式設定①</td></tr> <tr><td>13</td><td>グラフィック要素の書式設定②</td></tr> <tr><td>14</td><td>SmartArtの挿入、書式設定①</td></tr> <tr><td>15</td><td>SmartArtの挿入、書式設定②</td></tr> </table>	1	表の作成	2	表の変更①	3	表の変更②	4	リストの作成、変更①	5	リストの作成、変更②	6	参照のための情報・記号の作成、管理①	7	参照のための情報・記号の作成、管理②	8	標準の参考資料作成、管理①	9	標準の参考資料作成、管理②	10	グラフィック要素の挿入①	11	グラフィック要素の挿入②	12	グラフィック要素の書式設定①	13	グラフィック要素の書式設定②	14	SmartArtの挿入、書式設定①	15	SmartArtの挿入、書式設定②
1	表の作成																														
2	表の変更①																														
3	表の変更②																														
4	リストの作成、変更①																														
5	リストの作成、変更②																														
6	参照のための情報・記号の作成、管理①																														
7	参照のための情報・記号の作成、管理②																														
8	標準の参考資料作成、管理①																														
9	標準の参考資料作成、管理②																														
10	グラフィック要素の挿入①																														
11	グラフィック要素の挿入②																														
12	グラフィック要素の書式設定①																														
13	グラフィック要素の書式設定②																														
14	SmartArtの挿入、書式設定①																														
15	SmartArtの挿入、書式設定②																														
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定																														
備考																															

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	パソコン実習 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	選択 A-2
授業方法	実習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	Word、Excelを操作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	ビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	選択 A-2
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 16 笑顔、お辞儀① 17 笑顔、お辞儀② 18 笑顔、お辞儀③ 19 敬語① 20 敬語② 21 敬語③ 22 応対の基本① 23 応対の基本② 24 応対の基本③ 25 電話応対① 26 電話応対② 27 電話応対③ 28 効果測定① 29 効果測定② 30 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	接遇ビジネスマナー	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス医療保育学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択 A-2	
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 2 3 4 5 6~7 8~13 14~15	接遇マナーとは 接遇の心構え お茶の入れ方、出し方 お見送り 後片付け 接遇の流れ 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	パソコン実習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	選択 A-2
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	選択 A-2
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	選択 A-2
授業方法	実習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	Word：応用的な機能を活用し、効率的に正確なビジネス文書を作成するスキル習得のための実習 Excel：複雑なデータ集計を行うことやマクロ機能を用い、より効率的に編集を行うスキル習得のための実習
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	Word：アウトライン機能や校閲機能を用い、効率的に正確なビジネス文章を作成することができる Excel：ピボットテーブルを使用して複雑なデータ集計を行うことができ、かつ、マクロ機能を使用して自動処理化することができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 文書の作成と管理① 2 文書の作成と管理② 3 文書の作成と管理③ 4 データベース機能の利用① 5 データベース機能の利用② 6 データベース機能の利用③ 7 データの抽出① 8 データの抽出② 9 データの抽出③ 10 ピボットテーブル① 11 ピボットテーブル② 12 ピボットテーブル③ 13 マクロによる作業の自動化① 14 マクロによる作業の自動化② 15 マクロによる作業の自動化③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	事務職ビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-2
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	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	経理実務
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択A-2
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	経理実務で必要となる業務内容を体系的に学び、特に納税等で用いる帳票書類についての知識を習得するための講義
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	経理実務の年間業務スケジュールを理解し、特に所得税・住民税・社会保険料に関する基本的な理解ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 経理・総務の年間カリキュラム 2 小切手・手形の実務上のポイント 3 入出金伝票と現金出納帳 4 当座預金出納帳と手形記入帳 5 交際費、福利厚生費及び会議費用の区分 6 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理① 7 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理② 8 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理③ 9 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理④ 10 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑤ 11 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑥ 12 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務① 13 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務② 14 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務③ 15 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）① 16 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）② 17 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）③ 18 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）① 19 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）② 20 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）③ 21 個人住民税の徴収及び納付① 22 個人住民税の徴収及び納付② 23 印紙税の基礎知識 24 受取利息の会計処理 25 消費税法の概要① 26 消費税法の概要② 27 消費税の会計処理 28 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）① 29 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）② 30 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	給与計算実務
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-2
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	所得税・住民税の基礎知識を体系的に理解し、特に年末調整事務を行うために必要な知識を習得する講義
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	所得税・住民税の納付税額を算定することができる 年末調整事務で必要となる所得税源泉徴収簿の記入ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 所得税の基礎知識① 2 所得税の基礎知識② 3 所得税の基礎知識③ 4 年末調整のしかた① 5 年末調整のしかた② 6 年末調整のしかた③ 7 法定調書の流れ① 8 法定調書の流れ② 9 法定調書の流れ③ 10 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出① 11 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出② 12 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出③ 13 労働保険の概要及び会計処理① 14 労働保険の概要及び会計処理② 15 労働保険の概要及び会計処理③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	財務会計		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス医療保育学科		
履修年次	2年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択A-2		
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	選択 A-2
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	ビジネス医療保育学科																												
履修年次	2 年次																												
開講学期	通年																												
科目区分	選択 A-2																												
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	<table> <tr><td>1</td><td>用語知識①</td></tr> <tr><td>2</td><td>用語知識②</td></tr> <tr><td>3</td><td>用語知識③</td></tr> <tr><td>4</td><td>用語知識④</td></tr> <tr><td>6</td><td>考え方①</td></tr> <tr><td>7</td><td>考え方②</td></tr> <tr><td>8</td><td>考え方③</td></tr> <tr><td>9</td><td>考え方④</td></tr> <tr><td>10</td><td>発表①</td></tr> <tr><td>11</td><td>発表②</td></tr> <tr><td>12</td><td>発表③</td></tr> <tr><td>13</td><td>個人研究①</td></tr> <tr><td>14</td><td>個人研究②</td></tr> <tr><td>15</td><td>個人研究③</td></tr> </table>	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
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	ビジネス医療保育学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択 A-2	
授業方法	実習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	社会環境を理解し、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	挨拶の種類・笑顔、お辞儀
	2	正しい敬語の使い方
	3	状況に応じた言葉遣い
	4・5	演習
	6・7	効果測定
	8	応対の基本
	9	名刺交換
	10・11	演習
	12・13	総合演習
	14・15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	事務キャリアデザインⅥ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	選択 A-2
授業方法	実習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	社会環境を理解し、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 状況別オフィスワーク 2 総合ロールプレイング 3 総合ロールプレイング 4 総合ロールプレイング 5 総合ロールプレイング 6 総合ロールプレイング 7 総合ロールプレイング 8 総合ロールプレイング 9 総合ロールプレイング 10 総合ロールプレイング 11 総合ロールプレイング 12 総合ロールプレイング 13 効果測定 14 効果測定 15 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	流通キャリアデザインⅥ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	選択 A-2
授業方法	実習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	社会環境を理解し、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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-2
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-2
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	- 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 - 中国語発音の基礎(2) 21の子音・鼻音・声調変化 - 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 - 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 - 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 - 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」 - 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」 - 存在・所有の表現 動詞「有」・否定「没有」・「什么」+名詞 - 場所の表現 場所指示代名詞「这里」「那里」「哪里」・前置詞構造「在」 - 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」 - 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」 - 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)～」 - 確認する→もうすぐ～「要～了」・前置詞「从」「离」・選択疑問文「～、还是～」 - お客様の出迎え&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」 - 別れを告げる&総復習 仮説を表す「～的话」, 「要是～就～」・これまで習ってきた内容を総復習する
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	言語知識 (韓国語) I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-2
授業方法	講義
授業時間	30 時間
授業コマ数	15 コマ
授業概要	韓国人ネイティブ講師による講義
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	1. 読み書きができる。 2. 以下の簡単な会話ができる ①挨拶&自己紹介 ②買い物でのやりとり ③店での注文 ④道などを尋ねる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 オリエンテーション; 韓国語に関する豆知識 基本母音 2 基本子音①説明&子音「K」 復習と会話 3 小テスト 基本子音②-「N」&「T」&「R」 基本子音③-「M」&「P」&「S」 4 復習と会話 基本子音④-「J」&「H」 +まとめ 5 小テスト 激音①-「Ch」&「Kh」 復習と会話 6 激音②-「Th」&「Ph」 +まとめ 濃音①-「KK」&「TT」&「PP」 7 小テスト 復習と会話 濃音②-「SS」&「JJ」 +まとめ 8 パッチム① [P20の説明、P23N] 復習と会話 9 小テスト パッチム② [P20K、P21B] パッチム③ [P22M、P21NG] 10 復習と会話 パッチム④ [P23L、P22T] +まとめ 11 小テスト 合成母音① [P25&26の説明] 復習と会話 12 合成母音② [P27、28] <1課>私は日本人です。 13 小テスト 宿題チェック <1課>私は日本人です。 14 まとめ <1課>宿題チェック/総復習 15 最終到達度確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	マーケティング概要
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	選択 A-2
授業方法	講義
授業時間	30 時間
授業コマ数	15 コマ
授業概要	マーケティングの必要性と目的を学習する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	マーケティングの知識を体系的に習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 顧客満足① 2 顧客満足② 3 マーケティングの必要性① 4 マーケティングの必要性② 5 情報収集と分析① 6 情報収集と分析② 7 流通チャネル① 8 流通チャネル② 9 プロモーション① 10 プロモーション② 11 財務知識① 12 財務知識② 13 事例研究① 14 事例研究② 15 確認テスト①
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	マーケティング基礎
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択A-2
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	ビジネス医療保育学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択A-2	
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 接客マナーとは① 35 接客マナーとは② 36 接客マナーとは③ 37 接客の流れ① 38 接客の流れ② 39 接客の流れ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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-2
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	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	実践数的 I 数的推理
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-2
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	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-2
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-2
授業方法	講義
授業時間	2 4 時間
授業コマ数	1 2 コマ
授業概要	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択A-2
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-2
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-2
授業方法	講義
授業時間	2 4 時間
授業コマ数	1 2 コマ
授業概要	財政政策・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	ビジネス医療保育学科																				
履修年次	2 年次																				
開講学期	前期																				
科目区分	選択 A-2																				
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	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>世界の地形</td></tr> <tr><td>2</td><td>世界の気候</td></tr> <tr><td>3</td><td>世界の農業</td></tr> <tr><td>4</td><td>世界の資源</td></tr> <tr><td>5</td><td>世界の工業</td></tr> <tr><td>6</td><td>地図の特色と利用</td></tr> <tr><td>7</td><td>生活と地域</td></tr> <tr><td>8</td><td>日本地誌</td></tr> <tr><td>9</td><td>世界地誌 (アジア、アフリカ)</td></tr> <tr><td>10</td><td>世界地誌 (ヨーロッパ、南北アメリカ、オセアニア)</td></tr> </table>	1	世界の地形	2	世界の気候	3	世界の農業	4	世界の資源	5	世界の工業	6	地図の特色と利用	7	生活と地域	8	日本地誌	9	世界地誌 (アジア、アフリカ)	10	世界地誌 (ヨーロッパ、南北アメリカ、オセアニア)
1	世界の地形																				
2	世界の気候																				
3	世界の農業																				
4	世界の資源																				
5	世界の工業																				
6	地図の特色と利用																				
7	生活と地域																				
8	日本地誌																				
9	世界地誌 (アジア、アフリカ)																				
10	世界地誌 (ヨーロッパ、南北アメリカ、オセアニア)																				
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価																				
備考																					

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践人文科学Ⅱ 歴史
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-2
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 (魏晉南北朝～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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-2
授業方法	講義
授業時間	2 8 時間
授業コマ数	1 4 コマ
授業概要	生体から自然環境までの生物分野、地球の内部構造から宇宙までの地学分野を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-2
授業方法	講義
授業時間	2 8 時間
授業コマ数	1 4 コマ
授業概要	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-2
授業方法	講義
授業時間	1 5 時間
授業コマ数	8 コマ ※8 コマ目のみ 6 0 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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-2
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-2
授業方法	演習
授業時間	2 8 時間
授業コマ数	1 4 コマ
授業概要	政治・経済の基礎知識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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-2
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	ビジネス医療保育学科																
履修年次	2年次																
開講学期	前期																
科目区分	選択A-2																
授業方法	演習																
授業時間	16時間																
授業コマ数	8コマ																
授業概要	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	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>数学基礎演習</td></tr> <tr><td>2</td><td>数学基礎演習</td></tr> <tr><td>3</td><td>生物総合演習</td></tr> <tr><td>4</td><td>物理総合演習</td></tr> <tr><td>5</td><td>物理総合演習</td></tr> <tr><td>6</td><td>化学総合演習</td></tr> <tr><td>7</td><td>化学総合演習</td></tr> <tr><td>8</td><td>地学総合演習・科目試験</td></tr> </table>	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
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-2
授業方法	演習
授業時間	4 8 時間
授業コマ数	2 4 コマ
授業概要	模擬試験を通じ、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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択A-2
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-2
授業方法	演習
授業時間	108 時間
授業コマ数	54 コマ
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1・2 実戦的なタイプの模擬試験 1 ・当該模擬試験の解説・復習 3・4 実戦的なタイプの模擬試験 2 ・当該模擬試験の解説・復習 5・6 実戦的なタイプの模擬試験 3 ・当該模擬試験の解説・復習 7・8 実戦的なタイプの模擬試験 4 ・当該模擬試験の解説・復習 9・10 実戦的なタイプの模擬試験 5 ・当該模擬試験の解説・復習 11・12 実戦的なタイプの模擬試験 6 ・当該模擬試験の解説・復習 13・14 国家公務員タイプの模擬試験 1 ・当該模擬試験の解説・復習 15・16 実戦的なタイプの模擬試験 7 ・当該模擬試験の解説・復習 17・18 実戦的なタイプの模擬試験 8 ・当該模擬試験の解説・復習 19・20 地方公務員タイプの模擬試験 1 ・当該模擬試験の解説・復習 21・22 地方公務員タイプの模擬試験 2 ・当該模擬試験の解説・復習 23・24 地方公務員タイプの模擬試験 3 ・当該模擬試験の解説・復習 25・26 国家公務員タイプの模擬試験 2 ・当該模擬試験の解説・復習 27・28 地方公務員タイプの模擬試験 4 ・当該模擬試験の解説・復習 29・30 国家公務員タイプの模擬試験 3 ・当該模擬試験の解説・復習 31・32 国家公務員タイプの模擬試験 4 ・当該模擬試験の解説・復習 33・34 国家公務員タイプの模擬試験 5 ・当該模擬試験の解説・復習 35・36 地方公務員タイプの模擬試験 5 ・当該模擬試験の解説・復習 37・38 地方公務員タイプの模擬試験 6 ・当該模擬試験の解説・復習 39・40 実戦的なタイプの模擬試験 9 ・当該模擬試験の解説・復習 41・42 警察官タイプの模擬試験 ・当該模擬試験の解説・復習 43・44 実戦的なタイプの模擬試験 10 ・当該模擬試験の解説・復習 45・46 地方公務員タイプの模擬試験 7 ・当該模擬試験の解説・復習 47・48 地方公務員タイプの模擬試験 8 ・当該模擬試験の解説・復習 49・50 地方公務員タイプの模擬試験 9 ・当該模擬試験の解説・復習 51・52 地方公務員タイプの模擬試験 10 ・当該模擬試験の解説・復習 53・54 地方公務員タイプの模擬試験 11 ・当該模擬試験の解説・復習
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価
備考	模擬試験のタイプ・順序は変更することがある

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	直前答案練習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-2
授業方法	演習
授業時間	1 0 2 時間
授業コマ数	5 1 コマ
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1 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 1 0 ・当該模擬試験の解説 20・21 過去問タイプの模擬試験 1 1 ・当該模擬試験の解説 22・23 過去問タイプの模擬試験 1 2 ・当該模擬試験の解説 24・25 過去問タイプの模擬試験 1 3 ・当該模擬試験の解説 26・27 過去問タイプの模擬試験 1 4 ・当該模擬試験の解説 28・29 過去問タイプの模擬試験 1 5 ・当該模擬試験の解説 30・31 過去問タイプの模擬試験 1 6 ・当該模擬試験の解説 32・33 過去問タイプの模擬試験 1 7 ・当該模擬試験の解説 34・35 過去問タイプの模擬試験 1 8 ・当該模擬試験の解説 36・37 過去問タイプの模擬試験 1 9 ・当該模擬試験の解説 38・39 過去問タイプの模擬試験 2 0 ・当該模擬試験の解説 40・41 過去問タイプの模擬試験 2 1 ・当該模擬試験の解説 42・43 過去問タイプの模擬試験 2 2 ・当該模擬試験の解説 44・45 過去問タイプの模擬試験 2 3 ・当該模擬試験の解説 46・47 過去問タイプの模擬試験 2 4 ・当該模擬試験の解説 48・49 過去問タイプの模擬試験 2 5 ・当該模擬試験の解説 50・51 過去問タイプの模擬試験 2 6 ・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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-2
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	憲法
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-2
授業方法	講義
授業時間	40 時間
授業コマ数	20 コマ
授業概要	基本的人権や統治機構など憲法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な憲法の基礎知識を習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 憲法総論 2 基本的人権総論 3 包括的基本権 4 法の下での平等 5 思想良心の自由、信教の自由 6 信教の自由、表現の自由 7 表現の自由 8 表現の自由、学問の自由 9 職業選択の自由 10 財産権 11 人身の自由、社会権 12 社会権、参政権、受益権 13 国会 14 内閣、裁判所 15 裁判所 16 財政、地方自治、憲法改正、天皇、平和主義 17 総合演習 1 18 総合演習 2 19 総合演習 3 20 科目試験
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	民法
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択A-2
授業方法	講義
授業時間	68時間
授業コマ数	34コマ
授業概要	総則や物権、債権など民法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な民法の基礎知識を習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 権利能力、意思能力と行為能力 2 無効・取消し 3 意思の不存在、瑕疵ある意思表示 4 代理権 5 代理行為、無権代理 6 無権代理と相続、表見代理 7 時効総説、時効の完成猶予・更新 8 取得時効、消滅時効、物権の効力 9 物権変動の一般理論、177条（対抗要件主義） 10 物権変動と登記の要否 11 即時取得制度、占有の効力 12 共有、地役権 13 担保物権総論、留置権 14 抵当権 15 復代理、質権 16 法定地上権、譲渡担保 17 債務不履行、債務不履行に基づく損害賠償 18 債権者代位権 19 詐害行為取消権（債権者取消権） 20 連帯債務、保証債務 21 債権譲渡 22 弁済、相殺 23 契約の効力（双務契約の特則）、契約の解除 24 売買（1） 25 売買（2） 26 賃貸借 27 不当利得 28 不法行為 29 婚姻、親子関係 30 相続、遺留分 31 弁済の提供、受領遅滞、解除の効果 32 贈与、請負、委任 33 総復習 34 科目試験
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	行政法
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-2
授業方法	講義
授業時間	3 8 時間
授業コマ数	1 9 コマ
授業概要	行政作用法、行政救済法および行政組織法について行政法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な行政法の基礎知識を習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 行政法の一般的な法理論 2 行政法上の法律関係、行政行為の意義・分類 3 行政行為の効力・瑕疵 4 行政行為の裁量、行政行為の成立・消滅 5 行政行為の附款、行政強制 6 行政罰、行政調査 7 行政契約、行政計画、行政指導 8 行政立法、行政手続法 9 行政手続法、手続の瑕疵 10 行政機関情報公開法 11 行政救済法一般、行政不服審査法 12 行政不服審査法 13 行政事件訴訟法(取消訴訟) 14 行政事件訴訟法(取消訴訟) 15 行政事件訴訟法(その他抗告訴訟) 16 国家賠償法 17 国家賠償法、損失補償、国家補償の谷間の問題 18 行政組織法、地方自治法 19 科目試験
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	公務員時事対策
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択A-2
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	ビジネス医療保育学科		
履修年次	2 年次		
開講学期	通年		
科目区分	選択 A-2		
授業方法	演習		
授業時間	3 0 時間		
授業コマ数	1 5 コマ		
授業概要	就職先に関連する社会的ニュースを考察する		
授業の進め方	新聞やインターネットの情報を取得し、調査の上で意見・感想をまとめる		
達成目標	就職先およびその業務に関わる知識を身につける		
教科書	なし		
特記			
授業計画	1	情報収集と考察	テーマ 1
	2	情報収集と考察	テーマ 2
	3	情報収集と考察	テーマ 3
	4	情報収集と考察	テーマ 4
	5	情報収集と考察	テーマ 5
	6	情報収集と考察	テーマ 6
	7	情報収集と考察	テーマ 7
	8	情報収集と考察	テーマ 8
	9	情報収集と考察	テーマ 9
	10	情報収集と考察	テーマ 1 0
	11	情報収集と考察	テーマ 1 1
	12	情報収集と考察	テーマ 1 2
	13	情報収集と考察	テーマ 1 3
	14	情報収集と考察	テーマ 1 4
	15	情報収集と考察	テーマ 1 5
成績評価方法 (試験実施方法)	提出物の内容を評価		
備考			

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ビジネス文書作成
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-2
授業方法	講義
授業時間	30 時間
授業コマ数	15 コマ
授業概要	ビジネス文書を作成する上で必要となるレベルのWORDの操作方法を学ぶ
授業の進め方	基本的なレクチャーを受けながら実際に端末を操作する
達成目標	正しい日本語の使い方を理解し、ビジネス文書を作成出来るようになる
教科書	オリジナル教材
特記	
授業計画	1 文字入力の基礎 1 2 ビジネス文書作成 1 (案内文) 3 ビジネス文書作成 2 (案内文) 4 ビジネス文書作成 3 (送付状) 5 ビジネス文書作成 4 (送付状) 6 ビジネス文書作成 5 (社内文書) 7 ビジネス文書作成 6 (社内文書) 8 ビジネス文書作成 7 (表作成) 9 ビジネス文書作成 8 (表作成) 10 ビジネス文書作成 9 (文章と表の組み合わせ) 11 ビジネス文書作成 10 (メール文章・メールの設定) 12 正しい日本語 1 13 正しい日本語 2 14 正しい日本語 3 15 正しい日本語 4
成績評価方法 (試験実施方法)	実技による課題の出来栄え、授業への参加姿勢で評価
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	公務員キャリアデザイン I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	選択 A-2
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択A-2
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-2
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	選択 A-2
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	公務員就職試験対策Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-2
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	公務員教養論作文対策
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-2
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-2
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ります
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	基礎自然科学Ⅴ 理数科目総合																				
実務家教員																					
学部・学科	ビジネス医療保育学科																				
履修年次	2 年次																				
開講学期	前期																				
科目区分	選択 A-2																				
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	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	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>運動の表現</td></tr> <tr><td>2</td><td>力</td></tr> <tr><td>3</td><td>運動方程式、エネルギー</td></tr> <tr><td>4</td><td>運動量、電気</td></tr> <tr><td>5</td><td>波動</td></tr> <tr><td>6</td><td>物質の構造 1</td></tr> <tr><td>7</td><td>物質の構造 2、物質の状態</td></tr> <tr><td>8</td><td>物質の変化 1</td></tr> <tr><td>9</td><td>物質の変化 2</td></tr> <tr><td>10</td><td>無機化合物</td></tr> </table>	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
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	職業実務Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-2
授業方法	演習
授業時間	1 5 時間
授業コマ数	8 コマ ※8 コマ目のみ 6 0 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	ビジネス医療保育学科																
履修年次	2 年次																
開講学期	通年																
科目区分	選択 A-2																
授業方法	演習																
授業時間	1 5 時間																
授業コマ数	8 コマ (1 コマ 1 2 0 分、最終コマのみ 6 0 分です)																
授業概要	官公庁(国家省庁等)から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う。																
授業の進め方	実務経験者 (国家省庁等) による講義を受け、各自研究課題を作成する																
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する																
教科書	なし																
特記	実務経験者 (国家省庁) による講義を基にした演習																
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>官庁訪問の仕組み</td></tr> <tr><td>2</td><td>省庁の仕事内容</td></tr> <tr><td>3</td><td>官公庁講義 1</td></tr> <tr><td>4</td><td>官公庁講義 2</td></tr> <tr><td>5</td><td>官公庁講義 3</td></tr> <tr><td>6</td><td>研究レポートの作成</td></tr> <tr><td>7</td><td>研究レポートの作成</td></tr> <tr><td>8</td><td>レポートの検証</td></tr> </table>	1	官庁訪問の仕組み	2	省庁の仕事内容	3	官公庁講義 1	4	官公庁講義 2	5	官公庁講義 3	6	研究レポートの作成	7	研究レポートの作成	8	レポートの検証
1	官庁訪問の仕組み																
2	省庁の仕事内容																
3	官公庁講義 1																
4	官公庁講義 2																
5	官公庁講義 3																
6	研究レポートの作成																
7	研究レポートの作成																
8	レポートの検証																
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度によって評価																
備考																	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ⅳ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	選択 A-2
授業方法	演習
授業時間	1 5 時間
授業コマ数	8 コマ ※8 コマ目のみ 6 0 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	地方公務員職員を招聘し、講義を行う場合がある
授業計画	1 地方行政に関する講義① 2 個人研究 3 グループワークまたは個人研究① 4 グループワークまたは個人研究② 5 グループワークまたは個人研究③ 6 グループワークまたは個人研究④ 7 地方行政に関する講義② (プレゼンテーション・総評) 8 振り返り
成績評価方法 (試験実施方法)	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	職業実務 V																
実務家教員																	
学部・学科	ビジネス医療保育学科																
履修年次	2 年次																
開講学期	通年																
科目区分	選択 A-2																
授業方法	演習																
授業時間	1 5 時間																
授業コマ数	8 コマ ※8 コマ目のみ 6 0 分																
授業概要	警察または消防に関する講義 (または演習・実習) を行い、その講義 (演習・実習) 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 (演習・実習) 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	警察職関係者または消防職関係者を招聘し、講義・演習・実習を行う場合がある																
授業計画	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>警察職・消防職における講義 1 (または演習・実習)</td></tr> <tr> <td>2</td><td>レポート作成 1</td></tr> <tr> <td>3</td><td>レポート作成 2</td></tr> <tr> <td>4</td><td>レポート作成 3</td></tr> <tr> <td>5</td><td>警察職・消防職における講義 2 (または演習・実習)</td></tr> <tr> <td>6</td><td>レポート作成 1</td></tr> <tr> <td>7</td><td>レポート作成 2</td></tr> <tr> <td>8</td><td>レポート作成 3</td></tr> </table>	1	警察職・消防職における講義 1 (または演習・実習)	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	警察職・消防職における講義 2 (または演習・実習)	6	レポート作成 1	7	レポート作成 2	8	レポート作成 3
1	警察職・消防職における講義 1 (または演習・実習)																
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	警察職・消防職における講義 2 (または演習・実習)																
6	レポート作成 1																
7	レポート作成 2																
8	レポート作成 3																
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度																
備考																	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	公官庁講話
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A-2
授業方法	講義
授業時間	20 時間
授業コマ数	10 コマ
授業概要	現役公務員の様々な職種の方の講話を聴き職種への理解を深める
授業の進め方	現役公務員の話を聞き、質疑応答や必要に応じレポートの記入をする
達成目標	希望職種のみならず幅広い職種を理解する
教科書	なし
特記	
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	ビジネス医療保育学科																
履修年次	2 年次																
開講学期	前期																
科目区分	選択 A-2																
授業方法	演習																
授業時間	1 5 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	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>税制の理解①</td></tr> <tr><td>2</td><td>税制の理解②</td></tr> <tr><td>3</td><td>税制の理解③</td></tr> <tr><td>4</td><td>税制に関するレポート作成</td></tr> <tr><td>5</td><td>公務員の倫理と服務規程①</td></tr> <tr><td>6</td><td>公務員の倫理と服務規程②</td></tr> <tr><td>7</td><td>公務員の倫理と服務規程③</td></tr> <tr><td>8</td><td>服務規定に関するレポート作成</td></tr> </table>	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
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	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	2 年次																														
開講学期	通年																														
科目区分	選択 A-2																														
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	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>ボランティアの基礎知識</td></tr> <tr><td>2</td><td>自治体とボランティア</td></tr> <tr><td>3</td><td>ボランティア実体験①</td></tr> <tr><td>4</td><td>ボランティア実体験②</td></tr> <tr><td>5</td><td>ボランティア実体験③</td></tr> <tr><td>6</td><td>ボランティア実体験④</td></tr> <tr><td>7</td><td>ボランティア実体験⑤</td></tr> <tr><td>8</td><td>ボランティア実体験⑥</td></tr> <tr><td>9</td><td>ボランティア実体験⑦</td></tr> <tr><td>10</td><td>ボランティア実体験⑧</td></tr> <tr><td>11</td><td>ボランティア実体験⑨</td></tr> <tr><td>12</td><td>ボランティア実体験⑩</td></tr> <tr><td>13</td><td>ボランティア実体験⑪</td></tr> <tr><td>14</td><td>ボランティア実体験⑫</td></tr> <tr><td>15</td><td>ボランティアレポート</td></tr> </table>	1	ボランティアの基礎知識	2	自治体とボランティア	3	ボランティア実体験①	4	ボランティア実体験②	5	ボランティア実体験③	6	ボランティア実体験④	7	ボランティア実体験⑤	8	ボランティア実体験⑥	9	ボランティア実体験⑦	10	ボランティア実体験⑧	11	ボランティア実体験⑨	12	ボランティア実体験⑩	13	ボランティア実体験⑪	14	ボランティア実体験⑫	15	ボランティアレポート
1	ボランティアの基礎知識																														
2	自治体とボランティア																														
3	ボランティア実体験①																														
4	ボランティア実体験②																														
5	ボランティア実体験③																														
6	ボランティア実体験④																														
7	ボランティア実体験⑤																														
8	ボランティア実体験⑥																														
9	ボランティア実体験⑦																														
10	ボランティア実体験⑧																														
11	ボランティア実体験⑨																														
12	ボランティア実体験⑩																														
13	ボランティア実体験⑪																														
14	ボランティア実体験⑫																														
15	ボランティアレポート																														
成績評価方法 (試験実施方法)	授業・実習への参加姿勢、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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	選択 A-2
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	法律研究演習
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A-2
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	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	行政研究演習
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	選択 A-2
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	防衛省自衛隊による講義を基にした演習
授業計画	1 災害対策の枠組み (講義) 2 課題研究 1 3 課題研究 2 4 課題研究 3 5 課題研究 4 6 課題研究 5 7 課題研究 6 8 課題研究 7 9 研究発表シナリオ作成 1 10 研究発表シナリオ作成 2 11 模擬プレゼンテーション準備 12 模擬プレゼンテーション 13 研究発表準備 1 14 研究発表準備 2 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	卒業研究	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス医療保育学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択 A-2	
授業方法	実習	
授業時間	1 8 0 時間	
授業コマ数	9 0 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	ウェディング概論Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス医療保育学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択 B-1	
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	ウェディングスタッフが知っておくべきウェディングについてより深く学ぶ	
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	ウェディングの概論についての理解をさらに深める。	
教科書	配布プリント	
特記		
授業計画	1	ウェディングで必要とされるコミュニケーション① 敬語
	2	ウェディングで必要とされるコミュニケーション② コミュニケーション手法
	3	ウェディングで必要とされるコミュニケーション 演習
	4	ウェディングでの新規接客対応 ①
	5	ウェディングでの新規接客対応 ②
	6	ウェディングでの新規接客対応 演習
	7	ウェディングフェア
	8	トラブルの対応
	9	ウェディングフェア・トラブル対応演習
	10	日本のウェディングの歴史①
	11	日本のウェディングの歴史②
	12	日本のウェディングの歴史 演習
	13	世界のウェディング ①
	14	世界のウェディング ②
	15	世界のウェディング 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	ウェディング基礎Ⅱ
実務家授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	選択B-1
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	ウェディング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	ウェディングの基礎についての理解を深める
教科書	外販教材
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	ウェディング実務Ⅱ																														
実務家授業																															
学部・学科	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	1年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択B-1																														
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	ウェディングにつながる業界の学生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	ウェディング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																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>項目別演習 ブライダルプロデュース、業界全体</td></tr> <tr><td>2</td><td>項目別演習 見合い・結納</td></tr> <tr><td>3</td><td>項目別演習 挙式</td></tr> <tr><td>4</td><td>項目別演習 披露宴</td></tr> <tr><td>5</td><td>項目別演習 付帯サービス</td></tr> <tr><td>6</td><td>総合問題演習1</td></tr> <tr><td>7</td><td>総合問題演習2</td></tr> <tr><td>8</td><td>総合問題演習3</td></tr> <tr><td>9</td><td>総合問題演習4</td></tr> <tr><td>10</td><td>総合問題演習5</td></tr> <tr><td>11</td><td>総合問題演習6</td></tr> <tr><td>12</td><td>総合問題演習7</td></tr> <tr><td>13</td><td>総合問題演習8</td></tr> <tr><td>14</td><td>総合問題演習9</td></tr> <tr><td>15</td><td>学内 模擬試験</td></tr> </table>	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
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	ウェディングブーケ概論
実務家授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択B-1
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	フラワーコーディネートに関わる基礎を学び、ブライダルスタッフとしてのセンス力を向上させていく授業
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	ブライダルスタッフとして知るべきフラワーコーディネートスキルを身につける
教科書	ブライダルフラワーコーディネーター公式テキスト
特記	
授業計画	1 ブライダルフラワーの役割、花の種類について学ぶ 2 リボンワーク・ブーケトス用花束制作 3 テーブルコーディネート概論 4 イメージワーク：お花を活用した会場装飾・演出 5 テーブルコーディネート演習 6 キャンドルアレンジ制作 7 テーブルコーディネート制作 8 ハーバリウム基礎 9 ハーバリウムデザインの検討 10 オリジナルハーバリウムの制作 11 アートブーケ制作 12 ワイヤリングメソッドの理解、ヘアアクセ制作 13 アートブーケ制作 14 花言葉の理解、テーマに合わせたフラワーコーディネートプラン作成1 15 テーマに合わせたフラワーコーディネートプラン作成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	ウェディング概論Ⅲ	
実務家授業		
学部・学科	ビジネス医療保育学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択B-1	
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	ウェディングスタッフが知っておくべきウェディングについてより深く学ぶ	
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	ウェディングについての理解をさらに深め、ブライダル検定1級レベルの知識を身につける	
教科書	ブライダルコーディネーターテキスト	
特記		
授業計画	1	1級検定についてのガイダンス コミュニケーション手法・トラブル対応
	2	ウェディングフェア
	3	日本のウェディングの歴史
	4	日本のウェディングの歴史演習
	5	ドレスショップの種類（レンタル・オーダー・セルドレス） 応用
	6	世界のウェディング 1
	7	世界のウェディング 2
	8	世界のウェディング 演習
	9	パッケージと販売促進
	10	パッケージと販売促進2
	11	パッケージと販売促進 演習
	12	【研修】リゾートウェディング視察、実習
	13	【研修】リゾートウェディング視察、実習
	14	【研修】リゾートウェディング視察、実習
	15	項目別問題演習
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	ウェディング基礎Ⅲ	
実務家授業		
学部・学科	ビジネス医療保育学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択B-1	
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	ウェディングスタッフが知っておくべきウェディングについてより深く学ぶ	
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	ウェディングの基礎についての理解をさらに深める	
教科書	ブライダルコーディネーターテキスト	
特記		
授業計画	1	項目別演習1 (ウェディング概論Ⅲ範囲)
	2	項目別演習2 (ウェディング概論Ⅲ範囲)
	3	項目別演習3 (ウェディング概論Ⅲ範囲)
	4	項目別演習4 (ウェディング基礎Ⅲ範囲)
	5	項目別演習5 (ウェディング概論Ⅲ範囲)
	6	項目別演習6 (ウェディング概論Ⅲ範囲)
	7	直前問題演習1
	8	直前問題演習2
	9	直前問題演習3
	10	直前問題演習4
	11	直前問題演習5
	12	直前問題演習6
	13	直前問題演習7
	14	直前問題演習8
	15	学内 模擬試験
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	ウェディング実務Ⅲ	
実務家授業		
学部・学科	ビジネス医療保育学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択B-1	
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	ウェディングスタッフが知っておくべきウェディングについてより深く学ぶ	
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	ブライダル業の実際の接客業務についてロールプレイングを実施して理解を深める	
教科書	配布プリント	
特記		
授業計画	1	ウェディングプランナーの仕事を理解する(抑揚意識した発表/接客デモンストレーション)
	2	問い合わせ電話対応ロールプレイング
	3	お出迎え～ドリンク提供ロールプレイング
	4	お出迎え～ドリンク提供ロールプレイング
	5	会場案内ロールプレイング(チャペル・披露宴会場)
	6	お出迎えから会場案内(チャペル)までのロールプレイングテスト
	7	お出迎えから会場案内(チャペル)までのロールプレイングテスト
	8	衣裳)電話受付→カウンセリング、コラージュ
	9	衣裳)フィッティングロールプレイング(衣裳サイズ・小物など含む)
	10	衣裳)ブライダルフェア用フィッティングロールプレイング
	11	見積)お客様に合った見積り作成(ヒアリングからの作成)
	12	見積)お客様に合った見積り提案(ロールプレイング)
	13	見積)復習
	14	見積)ロールプレイングテスト
	15	衣裳電話受付カウンセリングロールプレイングテスト
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	効果測定は別途作成済みのものを使用する	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	アロマテラピー I																														
実務家授業																															
学部・学科	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	1年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択 B-1																														
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	アロマテラピーについての基礎と取り扱い方、活用事例を学ぶ																														
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	アロマテラピーの基礎について理解する																														
教科書	配布資料																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>アロマテラピーとは、アロマテラピー検定の紹介</td></tr> <tr><td>2</td><td>アロマテラピー利用する際の注意 アロマテラピーの利用法 芳香浴法</td></tr> <tr><td>3</td><td>アロマテラピーに使われる基材・用具、アロマテラピーに関する法律</td></tr> <tr><td>4</td><td>アロマテラピー理論 精油プロフィール 1</td></tr> <tr><td>5</td><td>アロマテラピーの利用法 バスソルト作成</td></tr> <tr><td>6</td><td>アロマテラピー理論 精油プロフィール問題演習</td></tr> <tr><td>7</td><td>アロマテラピーの利用法 アロマオイル作成・トリートメント</td></tr> <tr><td>8</td><td>アロマテラピーの利用法 アロマオイルでのセルフトリートメント2</td></tr> <tr><td>9</td><td>アロマテラピー理論 精油の基礎知識と身体への作用</td></tr> <tr><td>10</td><td>アロマテラピーの利用法 ルームスプレー作成</td></tr> <tr><td>11</td><td>アロマテラピー理論 精油の心身への作用</td></tr> <tr><td>12</td><td>アロマテラピーの利用法 化粧水作成</td></tr> <tr><td>13</td><td>アロマテラピー理論 問題演習</td></tr> <tr><td>14</td><td>アロマテラピーの利用法 芳香剤作成</td></tr> <tr><td>15</td><td>アロマテラピー理論 テスト</td></tr> </table>	1	アロマテラピーとは、アロマテラピー検定の紹介	2	アロマテラピー利用する際の注意 アロマテラピーの利用法 芳香浴法	3	アロマテラピーに使われる基材・用具、アロマテラピーに関する法律	4	アロマテラピー理論 精油プロフィール 1	5	アロマテラピーの利用法 バスソルト作成	6	アロマテラピー理論 精油プロフィール問題演習	7	アロマテラピーの利用法 アロマオイル作成・トリートメント	8	アロマテラピーの利用法 アロマオイルでのセルフトリートメント2	9	アロマテラピー理論 精油の基礎知識と身体への作用	10	アロマテラピーの利用法 ルームスプレー作成	11	アロマテラピー理論 精油の心身への作用	12	アロマテラピーの利用法 化粧水作成	13	アロマテラピー理論 問題演習	14	アロマテラピーの利用法 芳香剤作成	15	アロマテラピー理論 テスト
1	アロマテラピーとは、アロマテラピー検定の紹介																														
2	アロマテラピー利用する際の注意 アロマテラピーの利用法 芳香浴法																														
3	アロマテラピーに使われる基材・用具、アロマテラピーに関する法律																														
4	アロマテラピー理論 精油プロフィール 1																														
5	アロマテラピーの利用法 バスソルト作成																														
6	アロマテラピー理論 精油プロフィール問題演習																														
7	アロマテラピーの利用法 アロマオイル作成・トリートメント																														
8	アロマテラピーの利用法 アロマオイルでのセルフトリートメント2																														
9	アロマテラピー理論 精油の基礎知識と身体への作用																														
10	アロマテラピーの利用法 ルームスプレー作成																														
11	アロマテラピー理論 精油の心身への作用																														
12	アロマテラピーの利用法 化粧水作成																														
13	アロマテラピー理論 問題演習																														
14	アロマテラピーの利用法 芳香剤作成																														
15	アロマテラピー理論 テスト																														
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	認定エステティシャン I
実務家授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択B-1
授業方法	講義・実習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	有識者の指導を基により実践的な知識やスキルを学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と実技・問題演習により理解をはかる
達成目標	エステ機器の正しい知識と技術・身体に対する基礎知識とボディ手技手順
教科書	日本エステティック協会の新エステティック学
特記	
	1 【エステ機器技術】 スチーム・ウットランフ・吸引・フェイシャルマッサージ (相モデル) 2 【エステ機器技術】 スチーム・ウットランフ・吸引・フェイシャルマッサージ (相モデル) 3 【エステ機器技術】 スチーム・ウットランフ・吸引・フェイシャルマッサージ (相モデル) 4 【エステ機器技術】 ブラッシング・ハーター・フェイシャルマッサージ (相モデル) 5 【エステ機器技術】 ブラッシング・ハーター・フェイシャルマッサージ (相モデル) 6 【エステ機器技術】 ブラッシング・ハーター・フェイシャルマッサージ (相モデル) 7 【エステ機器技術】 エレクトロクレンジング・イオン導入・フェイシャルマッサージ (相モデル) 8 【エステ機器技術】 エレクトロクレンジング・イオン導入・フェイシャルマッサージ (相モデル) 9 【エステ機器技術】 エレクトロクレンジング・イオン導入・フェイシャルマッサージ (相モデル) 10 【エステ機器技術】 フェイシャルトータル・スチーム・デイーブ クレンジング・パック (相モデル) 11 【エステ機器技術】 フェイシャルトータル・スチーム・デイーブ クレンジング・パック (相モデル) 12 【エステ機器技術】 フェイシャルトータル・スチーム・デイーブ クレンジング・パック (相モデル) 13 【理論】 生命とホメオスタシス 14 【理論】 生命とホメオスタシス 15 【技術】 ボディ・後面下肢 (相モデル) 16 【理論】 生命とホメオスタシス 17 【理論】 生命とホメオスタシス 18 【技術】 ボディ・後面下肢 (相モデル) 19 【理論】 解剖生理学 (身体の基本) 20 【理論】 解剖生理学 (骨格系・筋系) 21 【技術】 ボディ・背中 (相モデル) 22 【理論】 解剖生理学 (神経系) 23 【理論】 解剖生理学 (神経系) 24 【技術】 ボディ・背中 (相モデル) 25 【理論】 解剖生理学 (神経系) 26 【理論】 解剖生理学 (神経系) 27 【技術】 ボディ・背中 (相モデル) 28 【理論】 解剖生理学 (内分泌系) 29 【理論】 解剖生理学 (内分泌系) 30 【技術】 ボディ・前面下肢 (相モデル)
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	認定エステティシャンⅡ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択B-1
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	プロのエステティシャンからボディエステやエステ機器の利用方法を実技を中心に学習を行う。
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	モデルの肌を見分け、エステ機器やケア、パックを選ぶ能力と技術力
教科書	日本エステティック協会の新エステティック学
特記	
授業計画	1 【理論】解剖生理学 (感覚) 2 【理論】解剖生理学 (呼吸器系) 3 【技術】ボディ・前面下肢 (相モテル) ① 4 【技術】ボディ・前面下肢 (相モテル) ② 5 【理論】解剖生理学 (循環器系) 6 【理論】解剖生理学 (消化器系) 7 【技術】ボディ・腹部 (相モテル) ① 8 【技術】ボディ・腹部 (相モテル) ② 9 【理論】解剖生理学 (泌尿器系) 10 【理論】解剖生理学 (生殖器系) 11 【技術】ボディ・腹部 (相モテル) ① 12 【技術】ボディ・腹部 (相モテル) ② 13 【理論】解剖生理学 (機器学) 14 【理論】解剖生理学 (栄養学) 15 【技術】ボディ・腕 (相モテル) ① 16 【技術】ボディ・腕 (相モテル) ② 17 【理論】皮膚科学 (皮膚基礎知識) 18 【理論】皮膚科学 (美容上大切な皮膚の6つの働き) 19 【技術】ボディ・腕 (相モテル) ① 20 【技術】ボディ・腕 (相モテル) ② 21 【理論】皮膚科学 (肌の美しさを損ねる要因) 22 【理論】皮膚科学 (様々な肌状態) 23 【技術】ボディ・バック全体 (相モテル) ① 24 【技術】ボディ・バック全体 (相モテル) ② 25 【理論】皮膚科学 (肌と環境・肌分析) 26 【技術】ボディ・バック全体 (相モテル) ① 27 【技術】ボディ・バック全体 (相モテル) ② 28 【技術】ボディ・フロント全体 (相モテル) ① 29 【技術】ボディ・フロント全体 (相モテル) ② 30 【理論】化粧品学 31 【技術】ボディ・トータル (相モテル) ① 32 【技術】ボディ・トータル (相モテル) ② 33 【技術】ボディ・トータル (相モテル) ③ 34 【理論】化粧品学 35 【技術】ボディ・トータル (相モテル) ① 36 【技術】ボディ・トータル (相モテル) ② 37 【技術】ボディ・トータル (相モテル) ③ 38 【理論】運動生理学 39 【技術】ボディ・トータル (相モテル) ① 40 【技術】ボディ・トータル (相モテル) ② 41 【技術】ボディ・トータル (相モテル) ③ 42 【理論】カウンセリング学 43 【技術】ボディ・トータル (相モテル) ① 44 【技術】ボディ・トータル (相モテル) ② 45 【技術】ボディ・トータル (相モテル) ③ 46 【理論】エステティック概論 47 【技術】エステ機器・フェイシャルトータル・バック (相モテル) ① 48 【技術】エステ機器・フェイシャルトータル・バック (相モテル) ② 49 【技術】エステ機器・フェイシャルトータル・バック (相モテル) ③ 50 【理論】関連法規 51 【技術】エステ機器・フェイシャルトータル・バック (相モテル) ① 52 【技術】エステ機器・フェイシャルトータル・バック (相モテル) ② 53 【技術】エステ機器・フェイシャルトータル・バック (相モテル) ③ 54 【理論】公衆衛生・衛生管理 55 【技術】エステ機器・フェイシャルトータル・バック (相モテル) ① 56 【技術】エステ機器・フェイシャルトータル・バック (相モテル) ② 57 【技術】エステ機器・フェイシャルトータル・バック (相モテル) ③ 58 【技術】保護者体験会・エステ機器・フェイシャルトータル・バック① 59 【技術】保護者体験会・エステ機器・フェイシャルトータル・バック② 60 【技術】保護者体験会・エステ機器・フェイシャルトータル・バック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	ブライダルマーケット I
実務家授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択 B-1
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	ウエディング業界の仕事を理解する
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	ウエディング業界の理解を深める会社と仕事内容を理解し実践できる応用力を身につける
教科書	オリジナルプリント
特記	
授業計画	1 ウエディング業界とは 会場名と会社名の違い 2 ゲストハウスウエディングのコラージュを作成し発表する 3 ホテルウエディングのコラージュを作成し発表する 4 専門式場(互助会)ウエディングのコラージュを作成し発表する 5 レストランウエディングのコラージュを作成し発表する 6 ウエディング会社に入るサービス・サービス請負会社を知る 7 【表現力向上】ウエディング業界の魅力を人に伝える 8 【表現力向上】1つのウエディング企業についてその魅力を人に伝える 9 ウエディングプランナーとは 10 ウエディングプランナーのやりがい、3年後・5年後を理解する 11 ドレスコーディネーターとは 12 ドレスコーディネーターのやりがい、3年後・5年後を理解する 13 サービススタッフ・キャプテンとは 14 サービススタッフ・キャプテンのやりがい、3年後・5年後を理解する 15 【表現力向上】職種を1つ選び職種志望動機を発表する
成績評価方法 (試験実施方法)	研究発表100% 研究成果のプレゼンテーションに対する有識者の講評
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ホテル実務 I
実務家授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択 B-1
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	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	協会指定テキスト・問題集
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
実務家授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択B-1
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	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	協会指定テキスト・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 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	ドレスコーディネーター実務 I
実務家授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択 B-1
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	衣装についての各種の知識を学習すると同時にドレスコーディネーターの業務を理解する
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	認定ドレスコーディネーターの検定合格レベルのスキルを身につける
教科書	日本のドレスコーディネーター育成プログラム
特記	
授業計画	1 第1章 ブライダル業界 2 第2章 洋装、ウェディングドレスの歴史 3 第2章 ドレスの素材と装飾 4 第2章 フィッティング小物 5 第1章・第2章 復習演習 6 第2章 和装 7 第2章 和装小物 8 第2章 総合復習 9 第1～2章 演習問題 10 第3章 新郎の衣装 (洋装) 11 第3章 新郎の衣装 (洋装) 2 12 第3章 新郎の衣装 (和装) 13 第3章 新郎の衣装 (和装) 2 14 第3章 総合演習 15 第4章 両親媒酌人その他の列席者の衣装 16 第4章 総合演習 17 【学内確認テスト】第1章～4章 総合演習テスト 18 第5章 ドレスコーディネーターの業務 練習問題 19 第5章 総合演習 20 第6章 貸衣装店におけるドレスコーディネーター業務 21 第6章 貸衣装店におけるドレスコーディネーター業務2 22 第6章 総合演習 23 第7章 婚礼美容 24 第7章 総合演習 25 総合問題テスト 26 衣裳フィッティング体験 27 問題演習 28 問題演習 29 問題演習 30 最終テスト
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	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ネイルサロンワーク I
実務家授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択 B-1
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	現役のネイリストによるジェルネイル初級実技トレーニングと活用
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	ジェル初級のスキルを活用してのサロンワークを理解する
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 ジェルデザイン演習 (グラデーション) 2 ジェルデザイン演習 (フレンチ) 3 ジェルデザイン演習 (マーブル) 4 ジェルデザイン演習 (ピーコックアレンジ) 5 ジェルデザイン演習 (ストーンの使い方) 6 デザインサンプル作成 (シンプルトータル) 7 デザインサンプル作成 (シーズントータル) 8 デザインサンプル作成 (シーズントータル) 9 デザイン応用演習 (ミックスメディア) 10 デザイン応用演習 (ミックスメディア) 11 接客カウンセリング・相モデル (片手ジェル完成) 12 接客カウンセリング・相モデル (片手ジェル完成) 13 接客相モデル・両手ジェル (カウンセリング込) 14 接客相モデル・両手ジェル (カウンセリング込) 15 【最終演習】ジェルサロンワーク演習
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、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	フェイシャルエステ概論 I
実務家授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択B-1
授業方法	講義・実習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	認定講師・認定エステティシャンによる授業の実施
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	フェイシャルエステについての基本を理解し、知識を深めていく
教科書	認定フェイシャルエステティシャン 理論と技術
特記	
	1 理論／エステティックとは・ホメオスタシスとストレス・エステティック概論 2 理論／身体のおくみと働き I (lesson1・lesson2) 3 技術／正しいセルフスキンケア 4 理論／身体のおくみと働き I (lesson3・lesson4) 5 理論／身体のおくみと働き I (lesson5・lesson6) 6 技術／ヘアタオル法・メイク落とし (人形) 7 理論／身体のおくみと働き I (lesson7・lesson9) 8 理論／皮膚のおくみと働き I (lesson1) 9 技術／ (人形) メイク落とし・フェイシャルマッサージ 10 理論／皮膚のおくみと働き I (lesson2) 11 理論／皮膚のおくみと働き I (lesson3～lesson4) 12 技術／ (人形) メイク落とし・フェイシャルマッサージ 13 理論／皮膚のおくみと働き I (lesson5～lesson6) 14 理論／皮膚のおくみと働き II (lesson1～lesson3) 15 技術／ (人形) メイク落とし・フェイシャルマッサージ 16 理論／皮膚のおくみと働き II (lesson4～lesson5) 17 理論／皮膚のおくみと働き II (lesson6) ・カウンセリングとは 18 技術／ (人形) メイク落とし・フェイシャルマッサージ 19 理論／化粧品の種類と働き 20 技術／ (相対的での実技) フェイシャル手技トータル 21 技術／ (相対的での実技) フェイシャル手技トータル 22 理論／栄養の知識 23 技術／ (相対的での実技) フェイシャル手技トータル 24 技術／ (相対的での実技) フェイシャル手技トータル 25 理論／エステティックにおける衛生と消毒 26 技術／ (相対的での実技) フェイシャル手技トータル 27 技術／ (相対的での実技) フェイシャル手技トータル 28 技術／実技確認試験 29 技術／実技確認試験 30 理論／理論試験対策
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	フェイシャルエステ概論Ⅱ
実務家授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択B-1
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	学習してきた理論や実技をしっかりと反復演習し、理解を深める
授業の進め方	まずは認定フェイシャルエステティシャン筆記試験
達成目標	認定フェイシャルエステティシャン合格レベルの理論と技術を身につけ、さらに深い知識を身につける
教科書	認定フェイシャルエステティシャン 理論と技術
特記	
	1 演習：エステティックの基礎知識・ボディエステティックの基礎知識 2 演習：フェイシャルエステティックの基礎知識 3 今までの範囲の復習演習（スコア70%以上目標） 4 演習：エステティックとは・ホメオスタシスとストレス 5 演習：身体のしくみと働きⅠ 6 演習：皮膚のしくみと働きⅠ 7 今までの範囲の復習演習（スコア70%以上目標） 8 皮膚のしくみと働きⅡ復習・演習 9 カウンセリングとは、化粧品の種類と働き 10 栄養の知識、エステティックにおける衛生と消毒 11 今までの範囲の復習演習（スコア70%以上目標） 12 エステティックの基礎知識、ボディエステティックの基礎知識 13 フェイシャルエステティックの基礎知識 14 全範囲の総復習 15 直前問題演習（スコア80%以上目標） 16 直前問題演習（スコア90%以上目標） 17 【授業内試験】フェイシャルエステティシャン 筆記到達度テスト 18 実技手順演習（ポイントメイククレンジング・ベースクレンジング） 19 理論応用演習（栄養学） 20 実技手順演習（ポイントメイククレンジング～ふき取り） 21 理論応用演習（栄養学2） 22 実技手順演習（スチームタオル） 23 理論応用演習（衛生と消毒） 24 実技手順演習（ポイントメイククレンジング～スチームタオル） 25 理論応用演習（衛生と消毒2） 26 実技手順演習（ポイントメイククレンジング～スチームタオル）2 27 理論応用演習（エステティック概論） 28 実技手順演習（ポイントメイククレンジング～スチームタオル）3 29 【授業内試験】理論応用演習テスト 30 【授業内試験】実技手技手順確認テスト
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	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	接客サービスⅠ
実務家授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択B-1
授業方法	講義・実習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	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	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	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
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 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 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 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・5W2H 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 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 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)	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・ブライダル現場実習 I
実務家授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択 B-1
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	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	BIA ブライダルコーディネーターテキスト
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・ブライダル現場実習Ⅱ
実務家授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択B-1
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	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	
	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・ブライダルの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・ブライダルの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・ブライダルの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・ブライダルの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・ブライダルの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・ブライダルの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・ブライダルの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	ネイル3級検定対策 I
実務家授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択 B-1
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	現役のネイリストによる実技トレーニングと講義
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識やスキルを学ぶ
達成目標	実技トレーニングを行いネイル検定3級合格を目指す
教科書	JNAテクニカルシステムベーシック改訂版
特記	
授業計画	1 ネイル検定受験準備(シールはり) 2 ネイルアイテムの事前準備指導 3 テーブルセッティング 4 セッティング・爪の名称・爪の形などのネイル理論 5 3級の流れについて 6 ファイリング (チップ・相モデル) 7 ケア・手指消毒・プッシャーニッパー使い方デモンストレーション 8 消毒～ファイリング～ケア練習1 9 消毒～ファイリング～ケア練習2 10 消毒～ニッパーまで練習 1 11 消毒～ニッパーまで練習 2 12 反復トレーニング(ファイリングはラウンド形式) 13 消毒～ニッパーまで練習 3 14 消毒～ニッパーまで練習 4 15 カラーリング・ネイルオフ 説明とデモンストレーション 16 消毒～カラーリング・カラーオフ練習 1タイム無し 17 消毒～カラーリング・カラーオフ練習 2タイム無し 18 アート(チップ)のデモンストレーション 19 通し練習(アートなし) 1 60分 20 通し練習(アートなし) 2 60分 21 通し練習(アートなし) 3 60分 22 タイム70分 本番モデル 通し練習1 23 タイム70分 本番モデル 通し練習2 24 タイム70分 本番モデル 通し練習3 25 タイム70分 本番モデル 通し練習4 26 タイム70分 本番モデル 通し練習5 27 タイム70分 本番モデル 通し練習6 28 最終 アイテム確認 29 実技効果測定 本番モデル 70分 30 実技効果測定 本番モデル 70分
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	ジェルネイル初級対策Ⅰ
実務家授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	選択B-1
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	初級ジェルネイル向けのジェル塗布技術を学び反復練習によって身につける
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	初級ジェルネイル向けのジェル塗布技術の習得
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 ジェルネイル道具お渡し・デモンストレーション、プレパレーション、塗布 2 各自の手にレッスン 3 【演習】各自の手へのレッスン復習、筆記演習 4 ジェルネイル技術練習1 5 ジェルネイル技術練習2 6 【演習】ジェルネイル技術反復演習、筆記演習 7 ジェルネイル技術練習3 8 ジェルネイル技術練習4 9 【演習】ジェルネイル技術反復演習、筆記演習 10 ジェルネイル技術練習5 11 ジェルネイル技術練習6 12 【演習】ジェルネイル技術反復演習、筆記演習 13 ジェルネイル技術練習実技テスト 14 ジェルネイル技術練習実技テスト 15 【演習】ジェルネイル技術反復演習、筆記演習
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、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	ジェルネイル初級対策Ⅱ
実務家授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択B-1
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	ジェルネイル初級で必要なアート・ポリッシュ・ジェル塗布技術などを総合的に学び反復練習を実施する
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識やスキルを学ぶ
達成目標	ジェル検定初級合格レベルのスキルを身につける
教科書	配布資料
特記	
授業計画	1 ピーコック+デモ・ピーコック練習 2 ピーコック+デモ・ピーコック練習 3 【演習】ピーコック反復練習と筆記対策 4 ジェルネイル実技練習・相モデル 5 ジェルネイル実技練習・相モデル 6 【演習】ジェルネイル実技練習（ハンド）と筆記対策 7 ジェルネイル検定の流れにそった通し練習 8 ジェルネイル検定の流れにそった通し練習 9 【演習】ジェルネイル実技練習（相モデル）と筆記対策 10 ジェルネイル検定の流れにそった通し練習 11 ジェルネイル検定の流れにそった通し練習 12 【演習】ジェルネイル実技練習（ハンド）と筆記対策 13 ジェルネイル検定の流れにそった通し練習 14 ジェルネイル検定の流れにそった通し練習 15 【演習】ジェルネイル実技練習（相モデル）と筆記対策 16 ジェルネイル検定の流れにそった通し練習 17 ジェルネイル検定の流れにそった通し練習 18 【演習】ジェルネイル実技練習（ハンド）と筆記対策 19 ジェルネイル検定の流れにそった通し練習 20 ジェルネイル検定の流れにそった通し練習 21 【演習】ジェルネイル実技練習（相モデル）と筆記対策 22 ジェルネイル検定の流れにそった通し練習 23 ジェルネイル検定の流れにそった通し練習 24 【演習】ジェルネイル実技練習（ハンド）と筆記対策 25 ジェルネイル検定の流れにそった通し練習 26 ジェルネイル検定の流れにそった通し練習 27 【演習】ジェルネイル実技練習（相モデル）と筆記対策 28 学内ジェル検定初級レベルテスト 29 学内ジェル検定初級レベルテスト 30 学内ジェル検定初級レベルテスト
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)

2023年度改定

タイトル	内容
授業科目	接客サービスⅡ
実務家授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択B-1
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	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	各種資料による講義とディスカッション、実技演習を行う
達成目標	敬語力・抑揚・発話力を身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 抑揚) ”喜” を意識して話す 2 抑揚) ”怒” を意識して話す 3 抑揚) ”哀” を意識して話す 4 抑揚) ”楽” を意識して話す 5 抑揚) 喜怒哀楽を使い分けよう 6 グループディスカッション(議題: 抑揚の必要性) 7 抑揚) 童話の読み聞かせ 8 抑揚) 童話の読み聞かせ 9 抑揚) 役者になろう 10 抑揚) 役者になろう 11 抑揚) 自己PR 12 抑揚) 自己PR 13 抑揚) 志望動機 14 抑揚) 志望動機 15 グループディスカッション(議題: 抑揚の活かし方) 16 マナー・プロトコールのテキストを利用 尊敬語・謙譲語・丁寧語の違いを復習 1のプリントで尊敬語・謙譲語を把握する、文章を作る 17 尊敬語作成のトレーニング 18 謙譲語: 「お～する」のトレーニング+二重敬語のトレーニング 19 ビジネス敬語練習+ウエディング現場を意識した文章1 20 AIDMAの法則の復習 21 AIDMAの法則の応用編 (アイデアの出し方) 22 ナンバリングの使い方 23 ナンバリングの使い方応用編 (何かを紹介する) 24 「甘いもの」をブレインストーミングで考えさせ、チームでグルーピングさせるその結果を各自で文章にまとめる 25 「20代に人気のもの」をブレインストーミングで考えさせ、チームでグルーピングさせるその結果を各自で文章にまとめる 26 「女性に人気のおやつ」をブレインストーミングで考えさせ、チームでグルーピングさせるその結果を各自で文章にまとめる 27 レポートについては敬語を意識してお客様に紹介するイメージで作成する発表の練習を行う テーマ「大原学園はどのような学校か」 28 レポートについては敬語を意識してお客様に紹介するイメージで作成する発表の練習を行う テーマ「私が行きたくなるホテル」 29 レポートについては敬語を意識してお客様に紹介するイメージで作成する発表の練習を行う テーマ「私が今学習していること」 30 発表: 作成レポートの内容からランダムに全員発表
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	メイク基礎Ⅱ
実務家授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択B-1
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	モデルの顔に合わせたナチュラルメイクの技術を学び、反復練習を行う
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	メイクアップ技術検定2級合格レベルのスキルを身につける
教科書	日本メイクアップ技術検定試験3・2級
特記	
授業計画	1 ベースメイク (肌質調整、ブラシテクニック) 2 ベースメイク演習 (肌質調整、ブラシテクニック) 3 スキンケア (マスカラオフ～乳液) + 前回の復習 4 スキンケア演習 (マスカラオフ～乳液) + 前回の復習 5 スキンケア&アイブロウ 6 スキンケア&アイブロウ演習 7 スキンケア&アイブロウ&アイシャドウ 8 スキンケア&アイブロウ&アイシャドウ演習 9 スキンケア&アイブロウ&アイシャドウ&アイライン 10 スキンケア&アイブロウ&アイシャドウ&アイライン演習 11 スキンケア&アイブロウ&アイシャドウ&アイライン&ビューラー 12 スキンケア&アイブロウ&アイシャドウ&アイライン&ビューラー演習 13 前回までの復習&マスカラ&リップ 14 前回までの復習&マスカラ&リップ演習 15 アイブロウ&リップ強化練習 16 アイブロウ&リップ強化練習演習 17 アイブロウ&リップ強化練習 18 アイブロウ&リップ強化練習演習 19 ポイントメイク強化練習 20 ポイントメイク強化練習2 21 ポイントメイク強化練習3 22 ポイントメイク強化練習4 23 ベースメイク&ポイントメイク強化練習 24 ベースメイク&ポイントメイク強化練習2 25 総合演習1 26 総合演習2 27 総合演習3 28 模擬テスト →ポイント修正 29 総合演習4 30 到達度確認テスト
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	ウェディングキャリアデザイン
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択B-2
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	ウェディング業界や職種について理解し発表する力を伸ばす
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	職種や業界についてのプレゼン力を向上させる
教科書	配布プリント
特記	
授業計画	1 【オリジナルキャリアデザイン】自分の5年後、10年後、20年後を想像する 2 ウェディング業界の魅力を発表する 3 ウェディング業界の大変さの調査ウェディング業界についてのディベート 4 【ヘアRPG】ヘアメイクについての調査：ヘアメイクについて説明する 5 業界志望作成1 6 業界志望作成2 7 職種志望作成1 8 職種志望作成2 9 【表現力向上】志望する職種・志望する業界についての発話トレーニング 10 【企業調査】エリアを絞り、そのエリアにあるウェディング企業を調査する1 11 【企業調査】エリアを絞り、そのエリアにあるウェディング企業を調査する2 12 【企業調査】エリアを絞り、そのエリアにあるウェディング企業を調査する3 13 【表現力向上】面接形式での発話トレーニング 14 【表現力向上】面接形式での発話トレーニング 15 【表現力向上】面接形式での発話トレーニング 16 【表現力向上】面接形式での発話トレーニング 17 【オリジナルキャリアデザイン】自分の強みを再確認する 18 【オリジナルキャリアデザイン】自分の弱みを再確認する 19 【オリジナルキャリアデザイン】10年後までに身につけたいスキルを考える 20 【オリジナルキャリアデザイン】自分自身の未来に向けてのスキルアップ 21 【オリジナルキャリアデザイン】自分自身の未来に向けてのスキルアップ 22 【オリジナルキャリアデザイン】自分自身の未来に向けてのスキルアップ 23 【オリジナルキャリアデザイン】自分自身の未来に向けてのスキルアップ 24 【オリジナルキャリアデザイン】自分自身の未来に向けてのスキルアップ 25 【オリジナルキャリアデザイン】自分自身の未来に向けてのスキルアップ 26 【オリジナルキャリアデザイン】自分自身の未来に向けてのスキルアップ 27 【オリジナルキャリアデザイン】自分自身の未来に向けてのスキルアップ 28 【オリジナルキャリアデザイン】自分自身の未来に向けてのスキルアップ 29 【オリジナルキャリアデザイン】自分自身の未来に向けてのスキルアップ 30 【オリジナルキャリアデザイン】自分自身の未来に向けてのスキルアップ
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		
実務家教員授業			
学部・学科	ビジネス医療保育学科		
履修年次	2年次		
開講学期	前期		
科目区分	選択B-2		
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	挙式作成を行うにあたり、グループワークを通じウエディングスタッフの仕事への理解と協調性を高めていく		
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、オリジナルウエディングを成功させる様々なスタッフの動きを学習する		
教科書	配布プリント		
特記			
授業計画	1	テーマ)自分の理想のウエディング	24 オリジナル挙式演習2
	2	プランニング)自分の理想のウエディング	25 オリジナル挙式演習3
	3	テーマ)“かわいい”	26 オリジナル挙式演習4
	4	“かわいい”を希望のお客様へのプランニング	27 オリジナル挙式演習5
	5	テーマ)“たのしい”	28 オリジナル挙式発表会準備・リハーサル
	6	“たのしい”を希望のお客様へのプランニング	29 オリジナル挙式発表会準備・リハーサル2
	7	テーマ)“感動”	30 オリジナル挙式発表会
	8	“感動”を希望のお客様へのプランニング	31 演習進行・BGM・司会台本作成
	9	テーマ)“成長”	32 演習進行・BGM・司会台本作成
	10	“成長”を希望のお客様へのプランニング	33 演習進行導線表作成
	11	テーマ)“わ”	34 演習進行導線表作成
	12	“わ”を希望のお客様へのプランニング	35 受付・チャペル誘導
	13	サプライズ)1新郎から新婦へのロマンチックなサプライズ 2目立ちたくない人へのサプライズ	36 受付・チャペル誘導
	14	テーマ)友人の理想のウエディング(ペアー)	37 新郎新婦入場・新郎新婦紹介
	15	友人の理想のウエディングのプランニング(ペアー)	38 新郎新婦入場・新郎新婦紹介
	16	オリジナル挙式考案1(テーマ・場所・役割)	39 誓いの言葉・指輪の交換
	17	オリジナル挙式考案2(進行・演出概略)	40 誓いの言葉・指輪の交換
	18	オリジナル挙式考案4(会場装飾・アイテム)	41 誓約書サイン・結婚宣言・退場
	19	オリジナル挙式演習1	42 誓約書サイン・結婚宣言・退場
	20	オリジナル挙式考案5(会場装飾・アイテム)	43 通し復習
	21	オリジナル挙式考案6(演出詳細・台本・音)	43 通しテスト
	22	オリジナル挙式考案7(演出詳細・台本・音)	45 通しテスト
	23	オリジナル挙式考案8(演出詳細・台本・音)	
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	ブライダルコーディネーター基礎
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択B-2
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	今まで学んできたことを活かしながら、ブライダルコーディネーター検定3級テキストを利用してより深い知識を学んでいく
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	ブライダルコーディネーター検定3級に関する基礎知識を身につける
教科書	ブライダルコーディネーターテキスト (スタンダード)
特記	
授業計画	1 Lesson1 結婚とは1 2 Lesson2 ブライダルビジネス 3 Lesson3 ブライダルの基礎1 4 Lesson3 ブライダルの基礎2 5 ブライダルジュエリー 6 Lesson1～3 復習演習 7 Lesson4 コーディネーター業務1 8 Lesson4 コーディネーター業務2 9 Lesson5 打合わせ業務1 10 Lesson5 打合わせ業務2 11 Lesson6 コンセプトシートに基づいたブライダルアイテムの選定 12 Lesson4～6 復習演習 13 Lesson7 手配業務 14 Lesson8 当日業務 15 総合演習問題
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	ブライダルコーディネート応用
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択B-2
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	ブライダルコーディネート検定3級の合格に向けての実技演習
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	ブライダルコーディネート検定3級合格レベルのスキルを身につける
教科書	ブライダルコーディネーターテキスト (スタンダード)
特記	
授業計画	1 実技テスト解説 対策 2 実技) エージェント接客用APブック制作(グループワーク) 3 実技) エージェント接客用APブック制作(グループワーク) 4 実技) 会場別接客用APブック制作(グループワーク) / エージェントアプローチブックより 5 実技) エージェント新規接客 6 筆記) 直前答案練習1 7 実技) 各会場新規接客(会場案内まで) 8 実技) 各会場新規接客(会場案内まで) 9 筆記) 直前答案練習2 10 実技) クロージング・見積り説明 11 実技) クロージング・見積り説明 12 筆記) 直前答案練習3 13 実技) 新規接客テスト 14 実技) 新規接客テスト 15 筆記) 直前答案練習4 16 実技) 成約打合せ 17 実技) 打合せ流れ 18 実技) 招待状・席次表打合せ 19 実技) 招待状・席次表打合せ 20 筆記) 直前答案練習5 21 筆記) 直前答案練習6 22 実技) 招待状打合せテスト 23 筆記) 直前答案練習7 24 筆記) 直前答案練習8 25 筆記) 直前答案練習9 26 筆記) 直前答案練習10 27 筆記) 直前答案練習11 28 筆記) 直前答案練習12 29 筆記) 直前答案練習13 30 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	オリジナルウェディング					
実務家教員授業						
学部・学科	ビジネス医療保育学科					
履修年次	2年次					
開講学期	後期					
科目区分	選択B-2					
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	チームを作成し、オリジナルウェディングを作成する					
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識やスキルを学ぶ					
達成目標	披露宴における各スタッフの役割を理解する オリジナルウェディングをプランニングし成功させる					
教科書	配布プリント					
特記						
授業計画	1	ウェディングプランニング応用1 (ウェディングセールス) (ウェディングプランニング応用2 (明細のある中でのプランニング・全体テーマの作成)	31	オリジナル演出プラン演習1	61	オリジナルウェディング (招待状作成・アイテム)
	2		32	オリジナル演出プラン演習2	62	オリジナルウェディング (招待状作成・アイテム)
	3	ウェディングプランニング応用3 (ご当地ウェディングについてのG.D)	33	オリジナル演出プラン演習3	63	オリジナルウェディング (招待状作成・アイテム)
	4	ご当地ウェディングについての調査1・プランニング	34	オリジナルウェディング (テーマ・役割・演出)	64	オリジナルウェディング (音響・司会準備)
	5	ご当地ウェディングについての調査2・プランニング	35	オリジナルウェディング (テーマ・役割・演出)	65	オリジナルウェディング (音響・司会準備)
	6	プレゼンテーション演習1	36	オリジナルウェディング (テーマ・役割・演出)	66	オリジナルウェディング (音響・司会準備)
	7	ご当地ウェディングについての調査3・プランニング(挙式)	37	会場視察	67	オリジナルウェディング (音響・司会準備)
	8	ご当地ウェディングについての調査4・プランニング(挙式)	38	会場制約とウェディングプランの修正1	68	会場装飾1
	9	プレゼンテーション演習2	39	会場制約とウェディングプランの修正2	69	会場装飾2
	10	ご当地ウェディングについての調査5・プランニング(披露宴)	40	会場制約とウェディングプランの修正3	70	会場装飾3
	11	ご当地ウェディングについての調査6・プランニング(披露宴)	41	会場制約とウェディングプランの修正4	71	進行と映像・照明連携1
	12	プレゼンテーション演習3	42	会場制約とウェディングプランの修正5	72	進行と映像・照明連携2
	13	リハーサル	43	会場制約とウェディングプランの修正6	73	進行と映像・照明連携3
	14	手直し	44	会場制約とウェディングプランの修正7	74	進行と映像・照明連携4
	15	発表会・振り返り	45	オリジナルウェディングチーム制作1	75	進行と映像・照明連携5
	16	【挙式オペレーション】披露宴におけるキャプテン業務の理解1	46	オリジナルウェディングチーム制作2	76	直前演習1
	17	披露宴におけるキャプテン業務の理解2	47	オリジナルウェディングチーム制作3	77	直前演習2
	18	披露宴におけるアテンド業務の理解	48	オリジナルウェディングチーム制作4	78	直前演習3
	19	披露宴における各スタッフの業務理解	49	オリジナルウェディングチーム制作5	79	直前演習4
	20	披露宴トレーニング1 (入場～乾杯)	50	オリジナルウェディングチーム制作6	80	直前演習5
	21	披露宴トレーニング2 (ケーキ～色直し退場)	51	オリジナルウェディング パート練習1	81	直前演習6
	22	披露宴トレーニング3 (余興・演出)	52	オリジナルウェディング パート練習2	82	オリジナルウェディングリハーサル
	23	披露宴トレーニング4 (花束～お開き)	53	オリジナルウェディング パート練習3	83	オリジナルウェディングリハーサル
	24	料飲サービスの復習	54	総合演習1	84	オリジナルウェディングリハーサル
	25	料理マネジメント1	55	総合演習2	85	オリジナルウェディング開催
	26	料理マネジメント2	56	総合演習3	86	オリジナルウェディング開催
	27	進行と料飲サービス連携1	57	総合演習4	87	オリジナルウェディング開催
	28	進行と料飲サービス連携2	58	総合演習5	88	オリジナルウェディング復帰
	29	進行と料飲サービス連携3	59	応用演習1 (配役交代)	89	オリジナルウェディング振り返り
	30	進行と料飲サービス連携4	60	応用演習2 (配役交代)	90	オリジナルウェディング振り返レポート作成
成績評価方法 (試験実施方法)						
備考						

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ビューティーキャリアデザイン
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択B-2
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	ビューティー企業や職種について理解し発表する力を伸ばす
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	業界や職種についてのプレゼン力を向上する
教科書	配布プリントと資料
特記	
授業計画	1 【オリジナルキャリアデザイン】自分の5年後、10年後、20年後を想像する 2 エステティック業界とは サロンの種類の違いについて調査する 3 メイク業界とは ブランドと会社の違いを理解する、ブライダルヘアメイクの調査 4 ネイル業界とは 5 業界志望作成1 6 業界志望作成2 7 職種志望作成1 8 職種志望作成2 9 【表現力向上】志望する職種・志望する業界についての発話トレーニング 10 【企業調査】業界を絞り、その業界のビューティー企業を調査する1 11 【企業調査】業界を絞り、その業界のビューティー企業を調査する2 12 【企業調査】業界を絞り、その業界のビューティー企業を調査する3 13 【表現力向上】面接形式での発話トレーニング 14 【表現力向上】面接形式での発話トレーニング 15 【表現力向上】面接形式での発話トレーニング 16 【表現力向上】面接形式での発話トレーニング 17 【オリジナルキャリアデザイン】自分の強みを再確認する 18 【オリジナルキャリアデザイン】自分の弱みを再確認する 19 【オリジナルキャリアデザイン】10年後までに身につけたいスキルを考える 20 【オリジナルキャリアデザイン】自分自身の未来に向けてのスキルアップ 21 【オリジナルキャリアデザイン】自分自身の未来に向けてのスキルアップ 22 【オリジナルキャリアデザイン】自分自身の未来に向けてのスキルアップ 23 【オリジナルキャリアデザイン】自分自身の未来に向けてのスキルアップ 24 【オリジナルキャリアデザイン】自分自身の未来に向けてのスキルアップ 25 【オリジナルキャリアデザイン】自分自身の未来に向けてのスキルアップ 26 【オリジナルキャリアデザイン】自分自身の未来に向けてのスキルアップ 27 【オリジナルキャリアデザイン】自分自身の未来に向けてのスキルアップ 28 【オリジナルキャリアデザイン】自分自身の未来に向けてのスキルアップ 29 【オリジナルキャリアデザイン】自分自身の未来に向けてのスキルアップ 30 【オリジナルキャリアデザイン】自分自身の未来に向けてのスキルアップ
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	認定エステティシャンⅢ			
実務家教員授業				
学部・学科	ビジネス医療保育学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択B-2			
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	ボディエステ・フェイシャルエステの実技やカウンセリングを実習を通じて学習する			
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識やスキルを学ぶ			
達成目標	認定エステティシャン技術試験の合格点数基準に達していること			
教科書	日本エステティック協会新エステティック学			
特記				
	1	【理論】公衆衛生・衛生管理	24	【技術】ボディ総合演習
	2	【技術】ボディカルテ作成 (相モデル)	25	【技術】ボディ試験対策 (相モデル)
	3	【技術】ボディカルテ作成 (相モデル)	26	【技術】ボディ試験対策 (相モデル)
	4	【理論】サロン経営学	27	【技術】ボディ試験対策 (相モデル)
	5	【技術】ボディカルテ作成 (相モデル)	28	【技術】フェイシャル試験対策 (相モデル)
	6	【技術】ボディカルテ作成 (相モデル)	29	【技術】フェイシャル試験対策 (相モデル)
	7	【理論】接客マナー	30	【技術】フェイシャル試験対策 (相モデル)
	8	【技術】フェイシャル カルテ作成 (相モデル)	31	【技術】ボディ試験対策 (相モデル)
	9	【技術】フェイシャル カルテ作成 (相モデル)	32	【技術】ボディ試験対策 (相モデル)
	10	【理論】救急法	33	【技術】ボディ試験対策 (相モデル)
	11	【技術】ボディ総合演習	34	【技術】フェイシャル試験対策 (相モデル)
	12	【技術】ボディ総合演習	35	【技術】フェイシャル試験対策 (相モデル)
	13	【技術】フェイシャル総合演習	36	【技術】フェイシャル試験対策 (相モデル)
	14	【技術】フェイシャル総合演習	37	【技術】ボディ試験対策 (相モデル)
	15	【技術】フェイシャル総合演習	38	【技術】ボディ試験対策 (相モデル)
	16	【技術】ボディ総合演習	39	【技術】ボディ試験対策 (相モデル)
	17	【技術】ボディ総合演習	40	【技術】フェイシャル試験対策 (相モデル)
	18	【技術】ボディ総合演習	41	【技術】フェイシャル試験対策 (相モデル)
	19	【技術】フェイシャル総合演習	42	【技術】フェイシャル試験対策 (相モデル)
	20	【技術】フェイシャル総合演習	43	【実技試験】技術・ボディ
	21	【技術】フェイシャル総合演習	44	【実技試験】技術・ボディ
	22	【技術】ボディ総合演習	45	【実技試験】技術・ボディ
	23	【技術】ボディ総合演習		
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	認定エステティシャンⅣ	
実務家教員授業		
学部・学科	ビジネス医療保育学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択B-2	
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	実技形式にてエステティックの技術を深める	
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	多様なお客様のニーズに的確に応える知識、技術、サービスを提供できる能力	
教科書	日本エステティック協会新エステティック学	
特記		
授業計画	1	【資格試験】技術・フェイシャル
	2	【資格試験】技術・フェイシャル
	3	【資格試験】技術・フェイシャル
	4	【技術】ボディ機器・痩身 (相モデル)
	5	【技術】ボディ機器・痩身 (相モデル)
	6	【技術】ボディ機器・痩身 (相モデル)
	7	【技術】ボディ機器・痩身 (相モデル)
	8	【技術】ボディ機器・痩身 (相モデル)
	9	【技術】ボディ機器・痩身 (相モデル)
	10	【技術】サロンワーク・応用トリートメント (相モデル)
	11	【技術】サロンワーク・応用トリートメント (相モデル)
	12	【技術】サロンワーク・応用トリートメント (相モデル)
	13	【技術】サロンワーク・応用トリートメント (相モデル)
	14	【技術】サロンワーク・応用トリートメント (相モデル)
	15	【技術】サロンワーク・応用トリートメント (相モデル)
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	認定エステティシャン理論
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択B-2
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	エステティックセンター試験の合格に向けての理論
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	認定エステティックセンター試験合格レベルのスキルを身につける
教科書	エステティシャンセンター試験筆記試験例題集
特記	
授業計画	1 現状確認テスト (エステティック概論・皮膚科学・解剖生理学) 2 スコアアップ演習 3 現状確認テスト (心身生理学・ホメオスタシス・衛生消毒・運動生理学) 4 スコアアップ演習、再テスト 5 現状確認テスト (運動生理学・関連法規・栄養学) 6 スコアアップ演習、再テスト 7 現状確認テスト (化粧品学・電気学・機器学・サロン救急法) 8 スコアアップ演習、再テスト 9 現状確認テスト (救急・カウンセリング・マネジメント・実技理論・脱毛理論) 10 スコアアップ演習、再テスト 11 直前総合演習 12 直前総合演習 13 直前総合演習 14 直前総合演習 15 直前模擬テスト
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	現状確認テスト時には60%スコア目標 12コマ目 総合演習では模擬テスト75%目標 15コマ目 総合演習では模擬テスト90%目標

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	イメージプランニング			
実務家教員授業				
学部・学科	ビジネス医療保育学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択B-2			
授業方法	実習			
授業時間	210時間			
授業コマ数	105コマ			
授業概要	卒業制作(ビューティーに向けて)イメージを生み出し、2年間で身につけた総合的なスキルを活かし実施する			
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識やスキルを学ぶ			
達成目標	イメージに合わせてヘアメイク・衣装などを含めて形にできる技術を身につける			
教科書	配布プリント			
特記				
	1 イメージメイク1 (和装)	36 【演習】ヘアメイク演習	71 総合制作・ショー準備9	
	2 イメージメイク2 (夜会巻)	37 【演習】ヘアメイク演習	72 総合制作・ショー準備10	
	3 イメージメイク3 (夜会巻+和装)	38 ヘアメイク実践練習1	73 総合制作・ショー準備11	
	4 イメージメイク実践練習	39 ネイル実践演習1	74 総合制作・ショー準備12	
	5 イメージメイク4 (傷)	40 表現力向上1 (BGM・ショー構成)	75 総合制作・ショー準備13	
	6 【演習】ショー研究	41 ヘアメイク実践練習2	76 総合制作・ショー準備14	
	7 イメージメイク5 (ハロウィン)	42 ヘアメイク実践練習3	77 総合制作・ショー準備15	
	8 【演習】イメージメイク演習	43 衣装制作1・総合準備演習	78 総合制作 (ネイル完成)	
	9 イメージメイク6 (ドラッグクイーン)	44 衣装制作2・総合準備演習	79 ショー検討 エンディング1	
	10 イメージメイク7 (ドラッグクイーン)	45 表現力向上2 (BGM・ショー構成)	80 ショー検討 エンディング2	
	11 【演習】ドラッグクイーン演習	46 【演習】表現力向上演習	81 ショー検討 エンディング3	
	12 テーマヘアメイク作成1	47 【演習】ヘアメイク総合演習	82 総合制作 *タイムトライアル	
	13 テーマヘアメイク作成2	48 ヘアメイク実践演習	83 総合制作 *タイムトライアル	
	14 テーマヘアメイク作成3	49 衣装制作3	84 総合制作 *タイムトライアル	
	15 【演習】ネイルサロン実践演習	50 ネイル実践演習2	85 総合制作 *タイムトライアル	
	16 【演習】ネイルサロン実践演習	51 衣装制作4	86 ヘアメイク 写真撮影1	
	17 テーマヘアメイク作成4	52 【演習】ヘアメイク実践練習	87 ヘアメイク 写真撮影2	
	18 【演習】テーマヘアメイク作成演習	53 【演習】表現力向上演習1	88 ヘアメイク 写真撮影3	
	19 テーマヘアメイク作成5	54 【演習】ヘアメイク実践練習	89 直前総合演習1	
	20 ガイダンス (テーマ・ヘア・イメージ)	55 ネイル実践演習3・ネイル完成	90 直前総合演習2	
	21 ネイルデザイン考案基礎1	56 【演習】ヘアメイク実践練習	91 直前総合演習3	
	22 【演習】イメージづくり1	57 【演習】表現力向上演習2	92 直前総合演習4	
	23 【演習】イメージづくり2	58 衣装制作5	93 直前総合演習5	
	24 テーマ・ヘア・イメージ決定	59 衣装制作6	94 直前総合演習6	
	25 メイクデザイン考案1	60 衣装制作7	95 直前総合演習7	
	26 【演習】コンセプトシート作成	61 総合制作1*タイムトライアル	96 直前総合演習8	
	27 【演習】コンセプトシート作成	62 総合制作2*タイムトライアル	97 タイムトライアルリハーサル1	
	28 【演習】コンセプトシート作成	63 総合制作・ショー準備1	98 タイムトライアルリハーサル2	
	29 ヘアメイクデザイン考案2	64 総合制作・ショー準備2	99 タイムトライアルリハーサル3	
	30 ネイルデザイン考案2	65 総合制作・ショー準備3	100 ビューティーショー本番1	
	31 【演習】コンセプトシート完成	66 総合制作・ショー準備4	101 ビューティーショー本番2	
	32 【演習】コンセプトシート完成	67 総合制作・ショー準備5	102 ビューティーショー本番3	
	33 ネイルデザイン考案3	68 総合制作・ショー準備6	103 振り返り ネイルプレート作成	
	34 ヘアメイクデザイン考案2	69 総合制作・ショー準備7	104 振り返り ディスカッション	
	35 【演習】ネイルサロン実践演習	70 総合制作・ショー準備8	105 振り返り レポート制作	
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	ウェディングキャリアデザインⅡ
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択B-2
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	人に伝える力を向上させるトレーニング
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	ウェディング業界について理解し営業を意識したプレゼンテーション力を向上する
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 面接トレーニング (第一印象を向上する) 2 ナンバリングの復習 ナンバリングを利用した文章の発表 (第1印象意識) 3 A I D M A の法則の復習 身近な文房具のアピール (第1印象意識) 4 【表現力向上】 自分の好きな商品をアピールする 5 【表現力向上】 友達に送るプレゼントを調べる 6 【表現力向上】 友達に送るプレゼントをアピールする (第1印象意識発表) 7 【表現力向上】 自分が挙げたいと思う結婚式場を調べる 8 【表現力向上】 自分が挙げたいと思う結婚式場をアピールする 9 【表現力向上】 教員が選んだ結婚式場を調べる 10 【表現力向上】 教員が選んだ結婚式場をアピールする 11 【接客RP応用】 自分が愛用しているアイテムを購入した金額より高く売る1 12 【接客RP応用】 自分が愛用しているアイテムを購入した金額より高く売る2 13 【接客RP応用】 教員が指定したアイテムを高く売る (学生が興味を持ちそうなアイテム) 14 【接客RP応用】 教員が指定したアイテムを高く売る (学生が興味なさそうなアイテム) 15 グループディスカッション (議題: 営業を成功させるために何が必要か)
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	マナー・プロトコール 応用
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択B-2
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 序章：マナー、エチケット、礼儀、作法の違い、マナーを学ぶ意義 2 1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 3 2章：プロトコールの原則、席次例 4 2章：社交場のマナー、挨拶と紹介、外国人への贈り物 5 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 6 3章：メラビアンの法則、礼装の基準 7 3章：贈答、手紙のマナー 8 4章：ビジネスマナー、名刺の扱い方 9 4章：電話対応、トラブル対応、来客対応 10 4章：ビジネス文書、押印、電子メール 11 5章：食事作法の基本、和食のマナー、和室の作法 12 5章：西洋料理のマナー、中国料理、各国の料理のマナー 13 6章：お酒のマナー 14 7章：冠婚葬祭とは、日本の主な通過儀礼 15 8章：結婚の変遷、結婚式のマナー 16 9章：仏式の葬儀、神式の葬儀 17 9章：キリスト教式の葬儀、葬儀・告別式でのマナー 18 10章：1月から12月の行事 19 序章・1章の集中講義、序章・1章を範囲とした確認テスト 20 2章の集中講義、2章を範囲とした確認テスト 21 3章の集中講義、3章を範囲とした確認テスト 22 4章の集中講義、4章を範囲とした確認テスト 23 5章の集中講義、5章を範囲とした確認テスト 24 6章の集中講義、6章を範囲とした確認テスト 25 7章の集中講義、7章を範囲とした確認テスト 26 8章の集中講義、8章を範囲とした確認テスト 27 9章の集中講義、9章を範囲とした確認テスト 28 10章の集中講義、10章を範囲とした確認テスト 29 過去問演習1、苦手克服プリント 30 過去問演習2、苦手克服プリント
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	ウェディングプランニング
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択B-2
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	プランニング力を上げるための講義・実技指導を行い、研究・発表能力を養う
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	制約のある中でのウェディングプランニングを行い、発表する。
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 グループ分け・候補ご当地2か所をピックアップさせ調べる① 2 グループ分け・候補ご当地2か所をピックアップさせ調べる② 3 第一弾プレゼンを行い、各グループがどのご当地を担当するか決定する① 4 第一弾プレゼンを行い、各グループがどのご当地を担当するか決定する② 5 ご当地ならではの観光地や食べ物・風習・習慣等を調べる① 6 ご当地ならではの観光地や食べ物・風習・習慣等を調べる② 7 ご当地ならではの観光地や食べ物・風習・習慣等を調べる③ 8 ご当地ならではの観光地や食べ物・風習・習慣等を調べる④ 9 プランニング（ご当地の内容をどのタイミングでどの様に使用するか決定）① 10 プランニング（ご当地の内容をどのタイミングでどの様に使用するか決定）② 11 お二人の出会い～挙式迄の流れを決定① 12 お二人の出会い～挙式迄の流れを決定② 13 お二人の出会い～挙式迄の流れをPowerPointにて作成① 14 お二人の出会い～挙式迄の流れをPowerPointにて作成② 15 お二人の出会い～挙式迄の流れをPowerPointにて作成③ 16 お二人の出会い～挙式迄の流れをPowerPointにて作成④ 17 披露宴の流れを決定し、PowerPointにて作成① 18 披露宴の流れを決定し、PowerPointにて作成② 19 披露宴の流れを決定し、PowerPointにて作成③ 20 披露宴の流れを決定し、PowerPointにて作成④ 21 画像作成だけではなく、音楽やコメントも入れ完成に向け仕上げる① 22 画像作成だけではなく、音楽やコメントも入れ完成に向け仕上げる② 23 リハーサル① 24 リハーサル② 25 手直し① 26 手直し② 27 手直し③ 28 手直し④ 29 手直し⑤ 30 発表会（各グループの総評（スコア付け）も実施）
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、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	ネイル2級検定対策 I			
実務家教員授業				
学部・学科	ビジネス医療保育学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択 B-2			
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	ネイル検定2級に関するスキルを学習する			
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識やスキルを学ぶ			
達成目標	ネイル検定2級合格レベルのスキルを身につける			
教科書	J N Aテクニカルシステムベーシック改訂版			
特記				
授業計画	1	ネイル2級についてのガイダンス	24	パーツ練習 6 ・ 理論演習
	2	チップラップ 1	25	パーツ練習 7 ・ 理論演習
	3	チップラップ 2	26	パーツ練習 8 ・ 理論演習
	4	チップラップ 3	27	パーツ練習 9 ・ 理論演習
	5	チップラップ 4	28	検定の流れ再確認 検定総合演習1
	6	チップラップ 5	29	検定総合演習2
	7	ケア (2級レベル) 1	30	検定総合演習3
	8	ケア (2級レベル) 2	31	検定総合演習4
	9	ケア (2級レベル) 3	32	検定総合演習5
	10	ケア (2級レベル) 4	33	検定総合演習6
	11	ケア (2級レベル) 5	34	検定総合演習7
	12	ケア (2級レベル) 6	35	検定総合演習8
	13	受験時期にあわせたカラーリング指導1	36	検定総合演習9
	14	受験時期にあわせたカラーリング指導2	37	検定総合演習10
	15	今までの総合復習・理論演習	38	検定総合演習11
	16	受験時期にあわせた アート指導1	39	検定総合演習12
	17	受験時期にあわせた アート指導2	40	検定総合演習13
	18	今までの総合復習・理論演習	41	検定総合演習14
	19	パーツ練習 1 ・ 理論演習	42	検定総合演習15
	20	パーツ練習 2 ・ 理論演習	43	最終 効果測定 (相モデルにて実施)
	21	パーツ練習 3 ・ 理論演習	44	最終 効果測定 (相モデルにて実施)
	22	パーツ練習 4 ・ 理論演習	45	最終 効果測定 (相モデルにて実施)
	23	パーツ練習 5 ・ 理論演習		
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	中級ジェルネイル検定対策 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択 B-2
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	中級ジェルネイルで利用するスキルを実技形式で学ぶ
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	中級ジェルネイルのスキルを身につける。
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 ジェル 中級道具お渡し 2 使い方 でも、ジェルオフ (各自) ① 3 使い方 でも、ジェルオフ (各自) ② 4 使い方 でも、ジェルオフ (各自) ③ 5 ジェルオフ～プレパレーション (相モデル) ① 6 ジェルオフ～プレパレーション (相モデル) ② 7 イクステンション① 8 イクステンション② 9 イクステンション③ 10 イクステンション④ 11 イクステンション⑤ 12 イクステンション⑥ 13 カラーグラデーション① 14 カラーグラデーション② 15 カラーグラデーション③ 16 カラーグラデーション④ 17 カラーグラデーション⑤ 18 カラーグラデーション⑥ 19 フレンチネイル① 20 フレンチネイル② 21 フレンチネイル③ 22 フレンチネイル④ 23 フレンチネイル⑤ 24 フレンチネイル⑥ 25 総合演習① 26 総合演習② 27 総合演習③ 28 総合演習④ 29 総合演習⑤ 30 総合演習⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、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	接客サービスⅢ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択 B-2
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	カウンセリングの基礎について学ぶ
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	相手の状況に配慮したカウンセリングが実施できるようになる
教科書	配布プリント
特記	
授業計画	1 カウンセリングの基礎 1 2 カウンセリングの基礎 2 3 カウンセリングの基礎 3 4 カウンセリングの基礎 4 5 カウンセリングの基礎についてのディスカッション・レポート作成 1 6 カウンセリングの基礎についてのディスカッション・レポート作成 2 7 カウンセリング演習 1 8 カウンセリング演習 2 9 カウンセリング演習 3 10 カウンセリング演習 4 11 カウンセリング演習 5 12 カウンセリング演習 6 13 カウンセリング演習 7 14 カウンセリング演習 8 15 カウンセリング演習 9 16 カウンセリング演習 10 17 カウンセリング演習についてのディスカッション・レポート作成 1 18 カウンセリング演習についてのディスカッション・レポート作成 2 19 カウンセリング応用 1 20 カウンセリング応用 2 21 カウンセリング応用 3 22 カウンセリング応用 4 23 カウンセリング応用 5 24 カウンセリング応用 6 25 カウンセリング応用 7 26 カウンセリング応用 8 27 カウンセリング応用 9 28 カウンセリング応用 10 29 カウンセリング 総合効果測定 30 カウンセリング 総合効果測定
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	ブライダルヘアメイク I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択B-2
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	イメージに合わせたメイクを学び、ウェディングヘアメイクを学習する
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	ドレスやモデルの希望イメージにあったウェディングヘアメイクを行う
教科書	日本メイクアップ技術検定試験 1 級
特記	
授業計画	1 キュートメイクについて学ぶ 1 2 キュートメイクについて学ぶ 2 3 キュートメイク応用 1 4 キュートメイク応用 2 5 フレッシュメイクについて学ぶ 1 6 フレッシュメイクについて学ぶ 2 7 フレッシュメイク応用 1 8 フレッシュメイク応用 2 9 エレガントメイクについて学ぶ 1 10 エレガントメイクについて学ぶ 2 11 エレガントメイク応用 1 12 エレガントメイク応用 2 13 クールメイクについて学ぶ 1 14 クールメイクについて学ぶ 2 15 クールメイク応用 1 16 クールメイク応用 2 17 ブライダルメイク キュート編 1 18 ブライダルメイク キュート編 2 19 ブライダルメイク フレッシュ編 1 20 ブライダルメイク フレッシュ編 2 21 ブライダルメイク エレガント編 1 22 ブライダルメイク エレガント編 2 23 ブライダルメイク クール編 1 24 ブライダルメイク クール編 2 25 ブライダルフォトメイク 練習 1 26 ブライダルフォトメイク 練習 2 27 ブライダルフォト撮影 1 28 ブライダルフォト撮影 2 29 ブライダルフォト撮影 3 30 ブライダルフォト撮影 4
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	言語知識 (中国語) I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択B-2
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	実用中国語10課 (白帝社)
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・なければならぬ」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)	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	言語知識 (韓国語) I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 B-2
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	韓国人ネイティブ講師による講義
授業の進め方	テキスト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. 読み書きができる。 2. 以下の簡単な会話ができる ①挨拶&自己紹介 ②買い物でのやりとり ③店での注文 ④道などを尋ねる
教科書	外販教材・問題集
特記	
授業計画	1 オリエンテーション；韓国語に関する豆知識 基本母音 2 基本子音①説明&子音「K」 復習と会話 3 小テスト 基本子音②－「N」&「T」&「R」 基本子音③－「M」&「P」&「S」 4 復習と会話 基本子音④－「J」&「H」＋まとめ 5 小テスト 激音①－「Ch」&「Kh」 復習と会話 6 激音②－「Th」&「Ph」＋まとめ 濃音①－「KK」&「TT」&「PP」 7 小テスト 復習と会話 濃音②－「SS」&「JJ」＋まとめ 8 パッチム① [P20の説明、P23N] 復習と会話 9 小テスト パッチム② [P20K、P21B] パッチム③ [P22M、P21NG] 10 復習と会話 パッチム④ [P23L、P22T]＋まとめ 11 小テスト 合成母音① [P25&26の説明] 復習と会話 12 合成母音② [P27、28] <1課>私は日本人です。 13 小テスト 宿題チェック <1課>私は日本人です。 14 まとめ <1課>宿題チェック／総復習 15 最終到達度確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	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	接客サービスⅣ
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択B-2
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	様々な接客サービスを知り、良い点、改善点を考察する
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	他の人の接客を吸収し、自らの接客力を高める力を身につける
教科書	配布プリント
特記	
授業計画	1 ガイダンス 2 外部の接客を知る1 (販売1) 3 接客考察のディスカッション、レポート作成 4 調査ターゲットの検討・接客確認ポイントの整理 5 外部の接客を知る2 (販売2) 6 接客考察のディスカッション、レポート作成 7 調査ターゲットの検討・接客確認ポイントの整理 8 外部の接客を知る3 (職種指定なし) 9 接客考察のディスカッション、レポート作成 10 調査ターゲットの検討・接客確認ポイントの整理 11 外部の接客を知る4 (職種指定なし) 12 接客考察のディスカッション、レポート作成 13 調査ターゲットの検討・接客確認ポイントの整理 14 外部の接客を知る5 (職種指定なし) 15 総合ディスカッション 総合レポート作成
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	接客サービスⅤ
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択B-2
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	様々な外部の方の考え方に触れ、その内容を考察し、見聞を深めていく
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	様々な外部の方の考え方に触れ、多様なお客様に対応できる接客力を身につける
教科書	配布プリント
特記	
授業計画	1 実務家講演1 とその講演についてのディスカッション 2 ビジネスマナー向上 3 実務家講演2 とその講演についてのディスカッション 4 ビジネス会話力向上 5 実務家講演3 とその講演についてのディスカッション 6 ビジネスマナー向上 7 実務家講演4 とその講演についてのディスカッション 8 ビジネス会話力向上 9 実務家講演5 とその講演についてのディスカッション 10 ビジネスマナー向上 11 実務家講演6 とその講演についてのディスカッション 12 ビジネス会話力向上 13 実務家講演7 とその講演についてのディスカッション 14 ビジネス会話力向上 15 総合ディスカッション 総合レポート作成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	言語知識(英会話)Ⅲ
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択B-2
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	英会話テキスト
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	接客サービス実践 I
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択 B-2
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	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 接遇用語の発声練習・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
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択B-2
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	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
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レポート 6 婚礼和装 1 7 婚礼和装 2 8 婚礼和装 3・婚礼和装レポート 9 カウンセリングの基礎 10 カウンセリングの基礎 2 11 カウンセリング演習 1 12 カウンセリング演習 2 13 サロンワーク演習 1 14 サロンワーク演習 2 15 サロンワーク演習 3 16 ドレスフィッティング 17 ドレスフィッティング 18 留袖着付け 1 19 留袖着付け 2 20 留袖着付け 3・留袖着付けレポート 21 ハンドマッサージ 1 22 ハンドマッサージ 2 23 ハンドマッサージテスト+レポート作成 24 ウィッグヘアアレンジ 1 25 ウィッグヘアアレンジ 2 26 ウィッグヘアアレンジ 3 27 ウィッグヘアアレンジ 4 28 ウィッグヘアアレンジ 5 29 総合 授業内容紹介レポート (パンフレット形式) の作成 30 総合 授業内容紹介レポート (パンフレット形式) の作成 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	マーケティング概論
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択B-2
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																														
実務家教員授業																															
学部・学科	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	2年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択B-2																														
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	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	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>プレゼンテーションとは何か</td></tr> <tr><td>2</td><td>プレゼンテーションの種類</td></tr> <tr><td>3</td><td>企画1</td></tr> <tr><td>4</td><td>企画2</td></tr> <tr><td>5</td><td>企画3</td></tr> <tr><td>6</td><td>情報収集1</td></tr> <tr><td>7</td><td>情報収集2</td></tr> <tr><td>8</td><td>情報収集3</td></tr> <tr><td>9</td><td>シナリオ作成1</td></tr> <tr><td>10</td><td>シナリオ作成2</td></tr> <tr><td>11</td><td>シナリオ作成3</td></tr> <tr><td>12</td><td>コンテンツ作成1</td></tr> <tr><td>13</td><td>コンテンツ作成2</td></tr> <tr><td>14</td><td>話し方</td></tr> <tr><td>15</td><td>発表</td></tr> </table>	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
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	
実務家教員授業		
学部・学科	ビジネス医療保育学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択B-2	
授業方法	講義	
授業時間	15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・レジュメ	
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	医療キャリアデザイン I
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 B-2
授業方法	講義・演習
授業時間	30 時間
授業コマ数	15 コマ
授業概要	医療事務員として仕事をするための心構え・準備内容を理解する
授業の進め方	テキスト講義と演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	医療事務員として仕事をする意識付け及び自己表現ができるようになる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 医療事務員としての心構え 2 自己分析 3 志望動機① 4 志望動機② 5 自己 P R 作成 6 作文・小論文① 7 作文・小論文② 8 病院研究① 9 病院研究② 10 質疑応答① 11 質疑応答② 12 自己表現演習① 13 自己表現演習② 14 自己表現演習③ 15 自己表現演習④
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況、提出物等で総合的に評価
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	医療キャリアデザインⅡ																														
実務家教員授業																															
学部・学科	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	2 年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択 B-2																														
授業方法	講義・演習																														
授業時間	30 時間																														
授業コマ数	15 コマ																														
授業概要	自己分析を行い、自らの長所、短所を明確にし、表現する																														
授業の進め方	テキスト講義と演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る																														
達成目標	自分の長所、短所を理解したうえで、自己表現ができるようになる																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>自己分析見直し①</td></tr> <tr><td>2</td><td>自己分析見直し②</td></tr> <tr><td>3</td><td>自己分析見直し③</td></tr> <tr><td>4</td><td>自己分析見直し④</td></tr> <tr><td>5</td><td>自己分析見直し⑤</td></tr> <tr><td>6</td><td>自己 P R 作成①</td></tr> <tr><td>7</td><td>自己 P R 作成②</td></tr> <tr><td>8</td><td>自己 P R 作成③</td></tr> <tr><td>9</td><td>自己 P R 作成④</td></tr> <tr><td>10</td><td>自己 P R 作成⑤</td></tr> <tr><td>11</td><td>自己表現演習①</td></tr> <tr><td>12</td><td>自己表現演習②</td></tr> <tr><td>13</td><td>自己表現演習③</td></tr> <tr><td>14</td><td>自己表現演習④</td></tr> <tr><td>15</td><td>自己表現演習⑤</td></tr> </table>	1	自己分析見直し①	2	自己分析見直し②	3	自己分析見直し③	4	自己分析見直し④	5	自己分析見直し⑤	6	自己 P R 作成①	7	自己 P R 作成②	8	自己 P R 作成③	9	自己 P R 作成④	10	自己 P R 作成⑤	11	自己表現演習①	12	自己表現演習②	13	自己表現演習③	14	自己表現演習④	15	自己表現演習⑤
1	自己分析見直し①																														
2	自己分析見直し②																														
3	自己分析見直し③																														
4	自己分析見直し④																														
5	自己分析見直し⑤																														
6	自己 P R 作成①																														
7	自己 P R 作成②																														
8	自己 P R 作成③																														
9	自己 P R 作成④																														
10	自己 P R 作成⑤																														
11	自己表現演習①																														
12	自己表現演習②																														
13	自己表現演習③																														
14	自己表現演習④																														
15	自己表現演習⑤																														
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況、提出物等で総合的に評価																														
備考																															

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	患者接遇論概論
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	選択 B-2
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	患者接遇に必要な知識・スキルを身に付ける
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	実習前に患者接遇に必要なスキルを身に付け、実習で対応できるようにする
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 実習生の心構えとマナー 2 病院業務と実習日誌 3 聞く姿勢と言葉遣い 4 質問・メモの取り方 5 自分からの行動 6 指示・アドバイスを受ける 7 トラブル対応 8 受付対応 9 医事コンピューターの使い方 10 電話対応 11 病院研究 12 病院見学 13 病院での一日の流れ 14 実習先の電話連絡 15 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	実技による効果測定にて評価
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療請求事務基礎 I
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択B-2
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	診療録(カルテ)から明細書(レセプト)を作成するための基礎的な知識を学ぶ
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	診療報酬における請求事務(外来)の基礎知識を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 医療保険制度、医療保険の給付 2 医療事務の仕事、カルテ・レセプトの上書き 3 初診料 4 初診料レセプト記載法 5 再診料① 6 再診料② 7 再診料レセプト記載法 8 医学管理等 9 医学管理等レセプト記載法 10 投薬料① 11 投薬料② 12 投薬料③ 13 投薬料レセプト記載法 14 注射料① 15 注射料② 16 注射料レセプト記載法 17 処置料 18 処置料レセプト記載法 19 手術料① 20 手術料② 21 手術料レセプト記載法 22 検査料① 23 検査料② 24 検査料③ 25 検査料④ 26 検査料レセプト記載法 27 画像診断料① 28 画像診断料② 29 画像診断料レセプト記載法 30 処方せん料、処方せん料レセプト記載法
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験、講義後のチェックテストの解答状況にて評価
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実務基礎 I
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 B-2
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	医療秘書の職務と役割を理解するための基礎的な知識を学ぶ
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	医療秘書における基礎的な知識を理解する
教科書	医療秘書 (株式会社メディカルエデュケーション)
特記	
授業計画	1 日本の医療制度と特徴 (医療秘書) 2 病院の組織と運営 (医療秘書) 3 医療秘書の仕事と役割 (医療秘書) 4 求められる人物像 (医療秘書) 5 医療サービスと接遇 (医療秘書) 6 患者対応の基本 (医療秘書) 7 患者対応の応用 (医療秘書) 8 敬語について (医療秘書) 9 ビジネス文書と文書作成 (医療秘書) 10 院外文書の作成 (医療秘書) 11 院内文書の作成 (医療秘書) 12 復習 (医療秘書) ① 13 復習 (医療秘書) ② 14 復習 (医療秘書) ③ 15 総合演習 (医療秘書) ① 16 総合演習 (医療秘書) ② 17 総合演習 (医療秘書) ③ 18 総合演習 (医療秘書) ④ 19 医療漢字① 20 医療漢字② 21 医療漢字③ 22 医療漢字④ 23 医療漢字⑤ 24 医療漢字⑥ 25 医療略語① 26 医療略語② 27 医療略語③ 28 医療略語④ 29 医療略語⑤ 30 医療用語復習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験にて評価
備考	授業順序は変更する場合がある

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実践 I
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 B-2
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	受付での患者対応マナーや対応方法 (挨拶～初診受付) を身に付ける
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	医療事務員として初診の受付対応ができる
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン (医学通信社) オリジナル資料
特記	
授業計画	1 社会人としてのマナー (言葉遣い、態度) 2 社会人としてのマナー (表情、アイコンタクト) 3 社会人としてのマナー (挨拶、お辞儀) 4 社会人としてのマナー (挨拶の基本フレーズ) 5 立ち居振る舞い、聞く・聴く 6 初診受付の流れ 7 初診受付基本対応 8 確認テスト 9 医療者としてのマナー (自然な声掛け、聴く姿勢) 10 カルテの上書き 11 初診受付の一連の流れ 12 初診受付 実技演習① 13 初診受付 実技演習② 14 初診受付 効果測定① 15 初診受付 効果測定②
成績評価方法 (試験実施方法)	実技・筆記等による効果測定により評価
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	医療請求事務基礎Ⅱ																														
実務家教員授業																															
学部・学科	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	2 年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	選択 B-2																														
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	医療請求事務基礎Ⅰで学んだ知識を踏まえ、学科知識、レセプト知識を学ぶ																														
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	診療報酬における請求事務（外来）の学科知識、レセプト知識を理解する																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>初・再診料（学科対策）</td></tr> <tr><td>2</td><td>医学管理料（学科対策）</td></tr> <tr><td>3</td><td>在宅医療料（学科対策）</td></tr> <tr><td>4</td><td>検査料（学科対策）</td></tr> <tr><td>5</td><td>その他（学科対策）</td></tr> <tr><td>6</td><td>初・再診料（レセプト問題①）</td></tr> <tr><td>7</td><td>初・再診料（レセプト問題②）</td></tr> <tr><td>8</td><td>初・再診料（レセプト総合問題①）</td></tr> <tr><td>9</td><td>初・再診料（レセプト総合問題②）</td></tr> <tr><td>10</td><td>医学管理料（レセプト問題①）</td></tr> <tr><td>11</td><td>医学管理料（レセプト問題②）</td></tr> <tr><td>12</td><td>医学管理料（レセプト総合問題①）</td></tr> <tr><td>13</td><td>医学管理料（レセプト総合問題②）</td></tr> <tr><td>14</td><td>学科・レセプト応用問題①</td></tr> <tr><td>15</td><td>学科・レセプト応用問題②</td></tr> </table>	1	初・再診料（学科対策）	2	医学管理料（学科対策）	3	在宅医療料（学科対策）	4	検査料（学科対策）	5	その他（学科対策）	6	初・再診料（レセプト問題①）	7	初・再診料（レセプト問題②）	8	初・再診料（レセプト総合問題①）	9	初・再診料（レセプト総合問題②）	10	医学管理料（レセプト問題①）	11	医学管理料（レセプト問題②）	12	医学管理料（レセプト総合問題①）	13	医学管理料（レセプト総合問題②）	14	学科・レセプト応用問題①	15	学科・レセプト応用問題②
1	初・再診料（学科対策）																														
2	医学管理料（学科対策）																														
3	在宅医療料（学科対策）																														
4	検査料（学科対策）																														
5	その他（学科対策）																														
6	初・再診料（レセプト問題①）																														
7	初・再診料（レセプト問題②）																														
8	初・再診料（レセプト総合問題①）																														
9	初・再診料（レセプト総合問題②）																														
10	医学管理料（レセプト問題①）																														
11	医学管理料（レセプト問題②）																														
12	医学管理料（レセプト総合問題①）																														
13	医学管理料（レセプト総合問題②）																														
14	学科・レセプト応用問題①																														
15	学科・レセプト応用問題②																														
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験にて評価																														
備考	授業順序は変更する場合がある																														

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療請求事務基礎演習
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択B-2
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	診療録(カルテ)から明細書(外来レセプト)を作成するための総合演習を行う
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	様々な症例の診療録(カルテ)から外来の明細書(レセプト)の作成ができる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 レセプト項目別問題① 2 レセプト項目別問題② 3 レセプト項目別問題③ 4 レセプト項目別問題④ 5 レセプト項目別問題⑤ 6 レセプト項目別総合問題 7 レセプト基礎問題① 8 レセプトフォロー基礎問題① 9 レセプト基礎問題② 10 レセプトフォロー基礎問題② 11 レセプト基礎問題③ 12 レセプトフォロー基礎問題③ 13 レセプト基礎問題④ 14 レセプトフォロー基礎問題④ 15 レセプト基礎問題⑤ 16 レセプトフォロー基礎問題⑤ 17 レセプト基礎総合問題 18 レセプト応用問題① 19 レセプトフォロー応用問題① 20 レセプト応用問題② 21 レセプトフォロー応用問題② 22 レセプト応用問題③ 23 レセプトフォロー応用問題③ 24 レセプト応用問題④ 25 レセプトフォロー応用問題④ 26 レセプト応用問題⑤ 27 レセプトフォロー応用問題⑤ 28 レセプト応用総合問題 29 レセプト最終確認直前問題① 30 レセプト最終確認直前問題②
成績評価方法 (試験実施方法)	検定形式の解答力を測定する試験にて評価
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療請求事務応用 I
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択B-2
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	診療録(カルテ)から明細書(入院レセプト)を作成するための応用的な知識を学ぶ
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	診療報酬における請求事務(入院)の応用知識を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 初・再診料等の復習 2 入院料 3 入院料レセプト記載法 4 入院基本料等加算①、入院時食事療養費 5 入院基本料等加算②、入院時食事療養費レセプト記載法 6 投薬料、投薬料レセプト記載法 7 注射料、注射料レセプト記載法 8 レセプト総合演習① 9 処置料① 10 処置料② 11 処置料レセプト記載法 12 手術料① 13 手術料② 14 手術料レセプト記載法 15 麻酔料①、神経ブロック料 16 麻酔料②、神経ブロック料レセプト記載法 17 検査料① 18 検査料② 19 検査料③ 20 検査料レセプト記載法 21 レセプト総合演習② 22 画像診断料 23 画像診断料レセプト記載法 24 医学管理等 25 医学管理等レセプト記載法 26 リハビリテーション料、精神科専門療法料、放射線治療、処方箋料レセプト記載法 27 公費負担医療制度 28 レセプト総合演習③ 29 レセプト総合演習④ 30 レセプト総合演習⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	講義後のチェックテストの解答状況にて評価
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療請求事務応用Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 B-2
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	医療請求事務応用Ⅰで学んだ知識を踏まえ、学科知識、レセプト知識を学ぶ
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	診療報酬における請求事務(入院)の学科知識、レセプト知識を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 投薬・注射料 (学科対策) 2 リハビリテーション料 (学科対策) 3 精神科専門療法料 (学科対策) 4 総合実技演習 (外来レセプト①) 5 処置料 (学科対策) 6 手術・麻酔料 (学科対策) 7 総合実技演習 (外来レセプト②) 8 放射線治療 (学科対策) 9 入院料等 (学科対策) 10 総合実技演習 (入院レセプト) 11 過去問題対策① 12 過去問題対策② 13 過去問題対策③ 14 過去問題対策④ 15 過去問題対策⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験にて評価
備考	授業順序は変更する場合がある

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	医療請求事務応用演習																														
実務家教員授業																															
学部・学科	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	2 年次																														
開講学期	通年																														
科目区分	選択 B-2																														
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	診療録 (カルテ) から明細書 (入院レセプト) を作成するための総合演習を行う																														
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	様々な症例の診療録 (カルテ) から入院の明細書 (レセプト) の作成ができる																														
教科書	配布プリント・資料																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>レセプト項目別問題①</td></tr> <tr><td>2</td><td>レセプト項目別問題②</td></tr> <tr><td>3</td><td>レセプト項目別問題③</td></tr> <tr><td>4</td><td>レセプト基礎問題①</td></tr> <tr><td>5</td><td>レセプト基礎問題②</td></tr> <tr><td>6</td><td>レセプト基礎問題③</td></tr> <tr><td>7</td><td>レセプト基礎問題④</td></tr> <tr><td>8</td><td>レセプト基礎問題⑤</td></tr> <tr><td>9</td><td>レセプト応用問題①</td></tr> <tr><td>10</td><td>レセプト応用問題②</td></tr> <tr><td>11</td><td>レセプト応用問題③</td></tr> <tr><td>12</td><td>レセプト応用問題④</td></tr> <tr><td>13</td><td>レセプト応用問題⑤</td></tr> <tr><td>14</td><td>レセプト最終確認直前問題①</td></tr> <tr><td>15</td><td>レセプト最終確認直前問題②</td></tr> </table>	1	レセプト項目別問題①	2	レセプト項目別問題②	3	レセプト項目別問題③	4	レセプト基礎問題①	5	レセプト基礎問題②	6	レセプト基礎問題③	7	レセプト基礎問題④	8	レセプト基礎問題⑤	9	レセプト応用問題①	10	レセプト応用問題②	11	レセプト応用問題③	12	レセプト応用問題④	13	レセプト応用問題⑤	14	レセプト最終確認直前問題①	15	レセプト最終確認直前問題②
1	レセプト項目別問題①																														
2	レセプト項目別問題②																														
3	レセプト項目別問題③																														
4	レセプト基礎問題①																														
5	レセプト基礎問題②																														
6	レセプト基礎問題③																														
7	レセプト基礎問題④																														
8	レセプト基礎問題⑤																														
9	レセプト応用問題①																														
10	レセプト応用問題②																														
11	レセプト応用問題③																														
12	レセプト応用問題④																														
13	レセプト応用問題⑤																														
14	レセプト最終確認直前問題①																														
15	レセプト最終確認直前問題②																														
成績評価方法 (試験実施方法)	検定形式の解答力を測定する試験にて評価																														
備考																															

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実務基礎Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 B-2
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	関連法規と基礎医学を理解するための基礎的な知識を学ぶ
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	関連法規と基礎医学における基礎的な知識を理解する
教科書	改訂 医療関連法規 (建帛社) DMT (株式会社 薬ゼミ情報教育センター)
特記	
授業計画	1 健康保険法 (関連法規) 2 保険の種類 (関連法規) 3 療養の給付および入院食事療養費など (関連法規) 4 保険給付 (関連法規) 5 日雇特例被保険者制度 (関連法規) 6 船員保険法 (関連法規) 7 各種共済組合法 (関連法規) 8 国民健康保険法 (関連法規) 9 高額療養費支給制度 (関連法規) 10 脳、眼科 (基礎医学) 11 神経系 (基礎医学) 12 耳鼻咽喉科、循環器科 (基礎医学) 13 循環器科、皮膚 (基礎医学) 14 医療秘書実務検定対策① 15 医療秘書実務検定対策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解答状況にて評価
備考	授業順序は変更する場合がある

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実務基礎演習
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択B-2
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	医療秘書実務基礎Ⅰ、Ⅱで学んだ知識を踏まえ、様々な場面での知識を学ぶ
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	医療秘書、関連法規、基礎医学の理解を深める
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 基礎演習解説 2 基礎演習① 3 基礎演習② 4 基礎演習③ 5 基礎演習④ 6 基礎演習⑤ 7 基礎演習復習 8 直前演習解説 9 直前演習① 10 直前演習② 11 直前演習③ 12 直前演習④ 13 直前演習⑤ 14 直前演習復習 15 最終確認問題
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試験の得点
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実践Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択B-2
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	受付での患者対応マナーや対応方法(会計、再診受付まで)を身に付ける
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	医療事務員として会計、最新の受付対応ができる
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン(医学通信社) 配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 身だしなみ(服装、髪型) 2 身だしなみ(メイク)、挨拶① 3 訊く、質問、メモの取り方① 4 他己紹介、メモの取り方② 5 好感度アップ、挨拶② 6 指示アドバイスを受ける 7 報告・連絡・相談 8 電話対応①(内線) 9 電話対応②(内線) 10 個人情報への配慮 11 守秘義務規定 12 医療機関での個人情報にあたる書類の確認 13 医療費の支払いに関する配慮 14 お釣りの計算① 15 お釣りの計算② 16 会計受付 17 会計受付ロールプレイング① 18 会計受付ロールプレイング② 19 確認テスト 20 再診受付 21 再診受付ロールプレイング① 22 再診受付ロールプレイング② 23 再診・会計実技演習① 24 再診・会計実技演習② 25 再診・会計実技演習③ 26 再診・会計実技演習④ 27 再診・会計効果測定① 28 再診・会計効果測定② 29 再診・会計効果測定③ 30 再診・会計効果測定④
成績評価方法 (試験実施方法)	実技・筆記等による効果測定により評価
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	診療報酬基礎
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 B-2
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	診療録 (カルテ) から明細書 (レセプト) を作成するための基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	問題演習と解説に加えて必要に応じて復習を行い、知識の定着を図る
達成目標	診療報酬における請求事務の基礎を理解する
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 診療報酬項目別基礎演習① 2 診療報酬項目別基礎演習② 3 診療報酬項目別基礎演習③ 4 診療報酬項目別基礎演習④ 5 診療報酬項目別基礎演習⑤ 6 診療報酬項目別基礎演習⑥ 7 診療報酬項目別基礎演習⑦ 8 診療報酬項目別基礎演習⑧ 9 診療報酬項目別基礎演習⑨ 10 診療報酬項目別基礎演習⑩ 11 診療報酬項目別基礎演習⑪ 12 診療報酬項目別基礎演習⑫ 13 診療報酬項目別基礎演習⑬ 14 診療報酬項目別基礎演習⑭ 15 診療報酬項目別基礎演習⑮
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験にて評価
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院実習 I
実務家教員授業	○
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 B-2
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	保険医療機関等で医療事務員として必要な基礎知識を学ぶ
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	病院内で行う医療事務の職業内容を理解する
教科書	実習日誌
特記	総合病院などに勤務している現役医療事務員から、患者案内や受付対応、医事課業務のポイント、注意点等を学ぶ
授業計画	1 現場実習 I (院内オリエンテーション) ① 2 現場実習 I (院内オリエンテーション) ② 3 現場実習 I (病院概要) ① 4 現場実習 I (病院概要) ② 5 現場実習 I (病院概要) ③ 6 現場実習 I (病院概要) ④ 7 現場実習 I (カルテ管理) ① 8 現場実習 I (カルテ管理) ② 9 現場実習 I (カルテ管理) ③ 10 現場実習 I (カルテ管理) ④ 11 現場実習 I (カルテ管理) ⑤ 12 現場実習 I (カルテ管理) ⑥ 13 現場実習 I (カルテ管理) ⑦ 14 現場実習 I (カルテ管理) ⑧ 15 現場実習 I (医事課業務) ① 16 現場実習 I (医事課業務) ② 17 現場実習 I (医事課業務) ③ 18 現場実習 I (医事課業務) ④ 19 現場実習 I (医事課業務) ⑤ 20 現場実習 I (医事課業務) ⑥ 21 現場実習 I (医事課業務) ⑦ 22 現場実習 I (医事課業務) ⑧ 23 現場実習 I (外来クラーク) ① 24 現場実習 I (外来クラーク) ② 25 現場実習 I (外来クラーク) ③ 26 現場実習 I (外来クラーク) ④ 27 現場実習 I (外来クラーク) ⑤ 28 現場実習 I (外来クラーク) ⑥ 29 現場実習 I (外来クラーク) ⑦ 30 現場実習 I (外来クラーク) ⑧
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組み姿勢により総合的に評価
備考	授業計画内容は、実習先の状況によって変更の可能性がある

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院実習Ⅱ
実務家教員授業	○
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択B-2
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	保険医療機関等で医療事務員として必要な患者対応を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	医療事務員としての役割、業務内容を理解し、患者に対し、適切な言葉遣いで対応する
教科書	実習日誌
特記	総合病院などに勤務している現役医療事務員から、患者案内や受付対応、医事課業務のポイント、注意点等を学ぶ
授業計画	1 現場実習Ⅱ (院内オリエンテーション) ① 2 現場実習Ⅱ (院内オリエンテーション) ② 3 現場実習Ⅱ (病院概要) ① 4 現場実習Ⅱ (病院概要) ② 5 現場実習Ⅱ (病院概要) ③ 6 現場実習Ⅱ (病院概要) ④ 7 現場実習Ⅱ (患者案内) ① 8 現場実習Ⅱ (患者案内) ② 9 現場実習Ⅱ (患者案内) ③ 10 現場実習Ⅱ (患者案内) ④ 11 現場実習Ⅱ (患者案内) ⑤ 12 現場実習Ⅱ (患者案内) ⑥ 13 現場実習Ⅱ (患者案内) ⑦ 14 現場実習Ⅱ (患者案内) ⑧ 15 現場実習Ⅱ (各診療科受付) ① 16 現場実習Ⅱ (各診療科受付) ② 17 現場実習Ⅱ (各診療科受付) ③ 18 現場実習Ⅱ (各診療科受付) ④ 19 現場実習Ⅱ (各診療科受付) ⑤ 20 現場実習Ⅱ (各診療科受付) ⑥ 21 現場実習Ⅱ (各診療科受付) ⑦ 22 現場実習Ⅱ (各診療科受付) ⑧ 23 現場実習Ⅱ (各診療科受付) ⑨ 24 現場実習Ⅱ (各診療科受付) ⑩ 25 現場実習Ⅱ (病棟クランク) ① 26 現場実習Ⅱ (病棟クランク) ② 27 現場実習Ⅱ (病棟クランク) ③ 28 現場実習Ⅱ (病棟クランク) ④ 29 現場実習Ⅱ (病棟クランク) ⑤ 30 現場実習Ⅱ (病棟クランク) ⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組み姿勢により総合的に評価する
備考	授業計画内容は、実習先の状況によって変更の可能性がある

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院研究
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 B-2
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	病院就職に必要な知識やスキルを身に付ける
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	病院の研究を行い自身の強みと照らし合わせ、それを表現することができる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 病院研究の流れ 2 病院の理念、概要 3 施設基準について 4 病院見学① 5 病院見学② 6 病院見学③ 7 病院見学④ 8 病院見学⑤ 9 病院研究レポート① 10 病院研究レポート② 11 病院研究レポート③ 12 病院研究レポート④ 13 病院研究レポート⑤ 14 業界研究① 15 業界研究②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況
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	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	2 年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	選択 B-2																														
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	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により、知識の定着を図る																														
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	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>電卓の使い方、端数の取り扱い</td></tr> <tr><td>2</td><td>電卓演習①</td></tr> <tr><td>3</td><td>電卓演習②</td></tr> <tr><td>4</td><td>電卓演習③</td></tr> <tr><td>5</td><td>電卓演習④</td></tr> <tr><td>6</td><td>電卓演習⑤</td></tr> <tr><td>7</td><td>電卓演習⑥</td></tr> <tr><td>8</td><td>電卓演習⑦</td></tr> <tr><td>9</td><td>電卓演習⑧</td></tr> <tr><td>10</td><td>電卓演習⑨</td></tr> <tr><td>11</td><td>電卓演習⑩</td></tr> <tr><td>12</td><td>電卓演習⑪</td></tr> <tr><td>13</td><td>電卓演習⑫</td></tr> <tr><td>14</td><td>電卓演習⑬</td></tr> <tr><td>15</td><td>確認テスト①</td></tr> </table>	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①
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①																														
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験にて評価																														
備考																															

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療キャリアデザインⅢ
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択B-2
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	医療事務員としての自己表現力を身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	医療事務員として自己表現ができるようになる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 質疑応答作成① 2 質疑応答作成② 3 質疑応答作成③ 4 質疑応答作成④ 5 質疑応答作成⑤ 6 質疑応答作成⑥ 7 質疑応答作成⑦ 8 質疑応答作成⑧ 9 質疑応答作成⑨ 10 質疑応答作成⑩ 11 自己表現演習① 12 自己表現演習② 13 自己表現演習③ 14 自己表現演習④ 15 自己表現演習⑤ 16 自己表現演習⑥ 17 自己表現演習⑦ 18 自己表現演習⑧ 19 自己表現演習⑨ 20 自己表現演習⑩ 21 自己表現演習⑪ 22 自己表現演習⑫ 23 自己表現演習⑬ 24 自己表現演習⑭ 25 自己表現演習⑮ 26 自己表現演習⑯ 27 自己表現演習⑰ 28 自己表現演習⑱ 29 自己表現演習⑲ 30 自己表現演習⑳
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	サービス知識
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 B-2
授業方法	講義・演習
授業時間	30 時間
授業コマ数	15 コマ
授業概要	接遇マナーやサービス提供者としての応対力を身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と過去問題の演習により知識を習得し、接遇力を身に付ける
達成目標	患者やその家族、来客に対する臨機応変な対応ができるようになるための知識、コミュニケーション力を備える
教科書	サービス接遇検定 2 級公式テキスト (早稲田教育出版)、サービス接遇検定実問題集 1・2 級 (早稲田教育出版)、オリジナル資料
特記	
授業計画	1 オリエンテーション・I サービススタッフの資質 2 II 専門知識 3 III 一般知識 4 IV 対人技能 (1. 人間関係/2. 接遇知識) 5 IV 対人技能 (3. 話し方/4. 服装) 6 V 実務技能 (1. 問題処理/2. 環境整備) 7 V 実務技能 (3. 金品管理/4. 金品搬送/5. 社交業務) 8 過去問題演習①② 9 過去問題演習③④ 10 過去問題演習⑤⑥ 11 過去問題演習⑦⑧・記述① 12 過去問題演習⑨⑩・記述② 13 過去問題演習⑪⑫・記述③ 14 過去問題演習⑬⑭・記述④ 15 過去問題演習⑮⑯・記述⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	演習授業内におけるテストの解答状況を軸に、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	患者看護論
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択B-2
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	患者の理解と、看護に関する知識を深める
授業の進め方	資料による講義とグループワーク・ディスカッションを通じて、多様な患者対応について学ぶ
達成目標	患者の立場や心境を理解し、配慮や対応ができるようになる
教科書	オリジナル資料
特記	
授業計画	1 医療機関における医療秘書・クラーク・看護助手の役割 2 看護基礎知識① (特に業務で関わる職種) 3 看護基礎知識② (必要な知識) 4 患者論① (看護対象者への理解) 5 患者論② (高齢者) 6 患者論③ (ケーススタディ) 7 患者介助①車いす介助実習) 8 患者介助② (Gディスカッション) 9 現代の医療① 10 現代の医療② 11 現代の医療③ 12 グループワーク・ディスカッション 13 ロールプレイング 14 レポート作成 15 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	レポートの提出状況やテスト、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	授業の順番は変更する場合がある

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	小児保健
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	選択 B-2
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	小児に関する基礎知識習得と小児対応について学ぶ
授業の進め方	資料による講義で知識を深め、グループワーク・ディスカッションを通じて対応を考える
達成目標	小児への理解と、親を含めた対応や知識を習得する
教科書	オリジナル資料
特記	
授業計画	1 小児期の分類 2 感染症・難病 3 予防接種 4 発育発達① 5 発育発達② 6 発達障害への理解 7 小児におけるリスク・事故① 8 小児におけるリスク・事故② 9 出産・分娩 10 小児に関わる法規 11 助成制度 12 虐待の理解 13 ディスカッション 14 グループワーク 15 レポート作成
成績評価方法 (試験実施方法)	レポートの提出状況やテスト、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	授業の順番は変更する場合がある

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療ビジネスマナーⅡ
実務家教員授業	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 B-2
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	ロールプレイで実践的な知識を身に付ける
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	医療現場における実践的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 基本的な受付対応 2 保険の種類別対応 3 受付対応の実践例 4 クレームとは 5 クレーム対応の方法 6 病院内におけるクレーム対応・クレーム対応の例 7 待ち時間・説明不足に関するクレーム対応 8 診療時間に関するクレーム対応・クレーム対応練習 9 受付対応実技応用 レクチャー① 10 受付対応実技応用 レクチャー② 11 受付対応実技応用 実践練習① 12 受付対応実技応用 実践練習② 13 効果測定 (受付対応の基本・筆記) 14 効果測定 (受付対応実技応用) 15 効果測定 (受付対応実技応用)
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技・筆記による効果測定
備考	授業順序は変更する場合がある

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	請求事務実践Ⅱ																														
実務家教員授業																															
学部・学科	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	2 年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択 B-2																														
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	診療録 (カルテ) から明細書 (レセプト) を作成するための応用的な知識の向上																														
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	診療報酬における請求事務の応用を理解する																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>個別問題 (初診・再診)</td></tr> <tr><td>2</td><td>個別問題 (入院・食事)</td></tr> <tr><td>3</td><td>個別問題 (医学管理・投薬)</td></tr> <tr><td>4</td><td>個別問題 (注射・処置)</td></tr> <tr><td>5</td><td>個別問題 (手術・麻酔)</td></tr> <tr><td>6</td><td>個別問題 (検査・画像)</td></tr> <tr><td>7</td><td>レセプト演習 外来①</td></tr> <tr><td>8</td><td>レセプト演習 入院①</td></tr> <tr><td>9</td><td>レセプト演習 外来②</td></tr> <tr><td>10</td><td>レセプト演習 入院②</td></tr> <tr><td>11</td><td>レセプト演習 外来③</td></tr> <tr><td>12</td><td>レセプト演習 入院③</td></tr> <tr><td>13</td><td>レセプト演習 外来④</td></tr> <tr><td>14</td><td>レセプト演習 入院④</td></tr> <tr><td>15</td><td>効果測定 (外来・入院)</td></tr> </table>	1	個別問題 (初診・再診)	2	個別問題 (入院・食事)	3	個別問題 (医学管理・投薬)	4	個別問題 (注射・処置)	5	個別問題 (手術・麻酔)	6	個別問題 (検査・画像)	7	レセプト演習 外来①	8	レセプト演習 入院①	9	レセプト演習 外来②	10	レセプト演習 入院②	11	レセプト演習 外来③	12	レセプト演習 入院③	13	レセプト演習 外来④	14	レセプト演習 入院④	15	効果測定 (外来・入院)
1	個別問題 (初診・再診)																														
2	個別問題 (入院・食事)																														
3	個別問題 (医学管理・投薬)																														
4	個別問題 (注射・処置)																														
5	個別問題 (手術・麻酔)																														
6	個別問題 (検査・画像)																														
7	レセプト演習 外来①																														
8	レセプト演習 入院①																														
9	レセプト演習 外来②																														
10	レセプト演習 入院②																														
11	レセプト演習 外来③																														
12	レセプト演習 入院③																														
13	レセプト演習 外来④																														
14	レセプト演習 入院④																														
15	効果測定 (外来・入院)																														
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験、効果測定にて評価																														
備考	授業順序は変更する場合がある																														

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	社会保険基礎論																														
実務家教員授業																															
学部・学科	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	2 年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択 B-2																														
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	保険の基礎的な知識を学ぶ																														
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	医療現場における様々な保険知識の理解をする																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>医療保険について①</td></tr> <tr><td>2</td><td>医療保険について②</td></tr> <tr><td>3</td><td>後期高齢者医療制度①</td></tr> <tr><td>4</td><td>後期高齢者医療制度②</td></tr> <tr><td>5</td><td>公費①</td></tr> <tr><td>6</td><td>公費②</td></tr> <tr><td>7</td><td>介護保険①</td></tr> <tr><td>8</td><td>介護保険②</td></tr> <tr><td>9</td><td>自動車損害賠償保障法①</td></tr> <tr><td>10</td><td>自動車損害賠償保障法②</td></tr> <tr><td>11</td><td>労働者災害補償保険法①</td></tr> <tr><td>12</td><td>労働者災害補償保険法②</td></tr> <tr><td>13</td><td>レセプト点検・総括①</td></tr> <tr><td>14</td><td>レセプト点検・総括②</td></tr> <tr><td>15</td><td>効果測定</td></tr> </table>	1	医療保険について①	2	医療保険について②	3	後期高齢者医療制度①	4	後期高齢者医療制度②	5	公費①	6	公費②	7	介護保険①	8	介護保険②	9	自動車損害賠償保障法①	10	自動車損害賠償保障法②	11	労働者災害補償保険法①	12	労働者災害補償保険法②	13	レセプト点検・総括①	14	レセプト点検・総括②	15	効果測定
1	医療保険について①																														
2	医療保険について②																														
3	後期高齢者医療制度①																														
4	後期高齢者医療制度②																														
5	公費①																														
6	公費②																														
7	介護保険①																														
8	介護保険②																														
9	自動車損害賠償保障法①																														
10	自動車損害賠償保障法②																														
11	労働者災害補償保険法①																														
12	労働者災害補償保険法②																														
13	レセプト点検・総括①																														
14	レセプト点検・総括②																														
15	効果測定																														
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定、授業への参加姿勢、提出物状況等で総合的に評価																														
備考																															

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	医学知識																														
実務家教員授業																															
学部・学科	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	2 年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択 B-2																														
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	病院受付でも患者対応できるように医学的な基礎的知識を学ぶ																														
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	医学の基礎を理解する																														
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>生活習慣病・脂質異常症</td></tr> <tr><td>2</td><td>高血圧症</td></tr> <tr><td>3</td><td>動脈硬化症</td></tr> <tr><td>4</td><td>狭心症・心筋梗塞</td></tr> <tr><td>5</td><td>脳梗塞・脳出血</td></tr> <tr><td>6</td><td>クモ膜下出血・感冒症候群</td></tr> <tr><td>7</td><td>扁桃炎</td></tr> <tr><td>8</td><td>肺炎・気管支炎</td></tr> <tr><td>9</td><td>胃炎</td></tr> <tr><td>10</td><td>胃・十二指腸潰瘍</td></tr> <tr><td>11</td><td>胃癌</td></tr> <tr><td>12</td><td>肝炎</td></tr> <tr><td>13</td><td>肝硬変・肝癌</td></tr> <tr><td>14</td><td>胆石症・膵炎</td></tr> <tr><td>15</td><td>効果測定</td></tr> </table>	1	生活習慣病・脂質異常症	2	高血圧症	3	動脈硬化症	4	狭心症・心筋梗塞	5	脳梗塞・脳出血	6	クモ膜下出血・感冒症候群	7	扁桃炎	8	肺炎・気管支炎	9	胃炎	10	胃・十二指腸潰瘍	11	胃癌	12	肝炎	13	肝硬変・肝癌	14	胆石症・膵炎	15	効果測定
1	生活習慣病・脂質異常症																														
2	高血圧症																														
3	動脈硬化症																														
4	狭心症・心筋梗塞																														
5	脳梗塞・脳出血																														
6	クモ膜下出血・感冒症候群																														
7	扁桃炎																														
8	肺炎・気管支炎																														
9	胃炎																														
10	胃・十二指腸潰瘍																														
11	胃癌																														
12	肝炎																														
13	肝硬変・肝癌																														
14	胆石症・膵炎																														
15	効果測定																														
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験、効果測定にて評価																														
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 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 C-1
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	ウェディングに係る仕事について学ぶ
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	ウェディングに係る仕事が理解できる
教科書	協会指定テキスト・問題集
特記	
授業計画	1 接客マナー／ホスピタリティとは 2 観光産業の特徴 3 ホテル・ウェディングの基本的な知識 4 ブライダル（ウェディング）産業の概要 5 ウェディングの仕事とは 6 ブライダル（ウェディング）業界の動向 7 代表的なブライダル企業 8 ブライダルの歴史 9 ブライダルにまつわる日本の慣習 10 ブライダルにまつわる世界の慣習 11 婚礼の種類 12 披露宴のスタイル 13 地域による特性 14 婚礼部門の組織と役割 15 復習
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	ホテルブライダル基礎 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 C-1
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	ウェディングに係る仕事について学ぶ
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	ウェディングに係る仕事が理解できる
教科書	協会指定テキスト・問題集
特記	
授業計画	1 ブライダルプロデュースとは 2 ブライダルコーディネーターの業務 3 お見合いのサービス、結納のサービス 4 挙式のサービス (神前式) 5 挙式のサービス (キリスト教式) 6 挙式のサービス (人前式・仏前式) 7 披露宴の演出、準備、進行 8 披露宴の料理別料飲サービス 9 付帯サービスの基礎知識 (ペーパーアイテム) 10 付帯サービスの基礎知識 (婚礼衣装、着付け) 11 付帯サービスの基礎知識 (美容・ブライダルエステ) 12 付帯サービスの基礎知識 (装花) 13 付帯サービスの基礎知識 (音響・照明・写真・ビデオ) 14 付帯サービスの基礎知識 (引き出物) 15 結婚式・披露宴当日のコーディネーターの役割
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	ホテルブライダル実務 I																														
実務家教員																															
学部・学科	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	1 年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	選択 C-1																														
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	ウェディングに係る仕事について学ぶ																														
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	ウェディングに係る仕事が理解できる																														
教科書	協会指定テキスト・問題集																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>法宴のサービス1</td></tr> <tr><td>2</td><td>法宴のサービス2</td></tr> <tr><td>3</td><td>トラブル・コンプレインの対応1</td></tr> <tr><td>4</td><td>トラブル・コンプレインの対応2</td></tr> <tr><td>5</td><td>ブライダルプロデュースのまとめ</td></tr> <tr><td>6</td><td>検定対策</td></tr> <tr><td>7</td><td>検定対策</td></tr> <tr><td>8</td><td>検定対策</td></tr> <tr><td>9</td><td>検定対策</td></tr> <tr><td>10</td><td>検定対策</td></tr> <tr><td>11</td><td>検定対策</td></tr> <tr><td>12</td><td>検定対策</td></tr> <tr><td>13</td><td>検定対策</td></tr> <tr><td>14</td><td>検定対策</td></tr> <tr><td>15</td><td>検定対策</td></tr> </table>	1	法宴のサービス1	2	法宴のサービス2	3	トラブル・コンプレインの対応1	4	トラブル・コンプレインの対応2	5	ブライダルプロデュースのまとめ	6	検定対策	7	検定対策	8	検定対策	9	検定対策	10	検定対策	11	検定対策	12	検定対策	13	検定対策	14	検定対策	15	検定対策
1	法宴のサービス1																														
2	法宴のサービス2																														
3	トラブル・コンプレインの対応1																														
4	トラブル・コンプレインの対応2																														
5	ブライダルプロデュースのまとめ																														
6	検定対策																														
7	検定対策																														
8	検定対策																														
9	検定対策																														
10	検定対策																														
11	検定対策																														
12	検定対策																														
13	検定対策																														
14	検定対策																														
15	検定対策																														
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
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 C-1
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	ウェディングに係る仕事について学ぶ
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	ウェディングに係る仕事が理解できる
教科書	協会指定テキスト・問題集
特記	
授業計画	1 接客マナー／ホスピタリティとは 2 観光産業の特徴 3 ホテル・ウェディングの基本的な知識 4 ブライダル（ウェディング）産業の概要 5 ウェディングの仕事とは 6 ブライダル（ウェディング）業界の動向 7 代表的なブライダル企業 8 ブライダルの歴史 9 ブライダルにまつわる日本の慣習 10 ブライダルにまつわる世界の慣習 11 婚礼の種類 12 披露宴のスタイル 13 地域による特性 14 婚礼部門の組織と役割 15 復習
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	ホテルブライダル基礎Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 C-1
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	ウェディングサービスの基本を理解する
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	結婚式・結婚披露宴の一連の流れが理解できる
教科書	協会指定テキスト・問題集
特記	
授業計画	1 ブライダルプロデュースとは 2 ブライダルコーディネーターの業務 3 お見合いのサービス、結納のサービス 4 挙式のサービス (神前式) 5 挙式のサービス (キリスト教式) 6 挙式のサービス (人前式・仏前式) 7 披露宴の演出、準備、進行 8 披露宴の料理別料飲サービス 9 付帯サービスの基礎知識 (ペーパーアイテム) 10 付帯サービスの基礎知識 (婚礼衣装、着付け) 11 付帯サービスの基礎知識 (美容・ブライダルエステ) 12 付帯サービスの基礎知識 (装花) 13 付帯サービスの基礎知識 (音響・照明・写真・ビデオ) 14 付帯サービスの基礎知識 (引き出物) 15 結婚式・披露宴当日のコーディネーターの役割
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	ホテルブライダル実務Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス医療保育学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択 C-1	
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	ウェディングサービスの基本を理解する	
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	日ビブライダル実務検定2級合格を目指す	
教科書	協会指定テキスト・問題集	
特記		
授業計画	1	法宴のサービス1
	2	法宴のサービス2
	3	トラブル・コンプレインの対応1
	4	トラブル・コンプレインの対応2
	5	ブライダルプロデュースのまとめ
	6	検定対策
	7	検定対策
	8	検定対策
	9	検定対策
	10	検定対策
	11	検定対策
	12	検定対策
	13	検定対策
	14	検定対策
	15	検定対策
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	色彩概論
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 C-1
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	色彩の基本を理解する
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	色彩検定3級に合格できるレベルの内容が理解できる
教科書	協会指定テキスト・問題集
特記	
授業計画	1 色の働き、光と色、混色 2 色の分類と三属性 3 色相・明度・彩度 4 色の心理的効果、色の視覚効果、色の知覚的効果 5 配色の基本的な考え方 6 色相による配色 7 トーンによる配色 8 配色の基本技法 9 色彩と構成、色彩と生活 10 ファッションと色彩、インテリアと色彩 11 パーソナルカラーとは 12 パーソナルカラー4シーズン分類 13 パーソナルカラーベストカラーの選択 14 パーソナルカラーコンサルティング演習 15 パーソナルカラーとウェディングの関係
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	色彩応用
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択C-1
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	色彩検定3級合格に向けて、問題演習をおこなう
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	色彩検定3級に合格できるレベルの内容が理解できる
教科書	協会指定テキスト・問題集
特記	
授業計画	1 色彩検定3級とは 2 項目別演習1 3 項目別演習2 4 項目別演習3 5 項目別演習4 6 項目別演習5 7 項目別演習6 8 項目別演習7 9 項目別演習8 10 項目別演習9 11 項目別演習10 12 項目別演習11 13 項目別演習12 14 項目別演習13 15 項目別演習14 16 項目別演習15 17 過去問題演習 18 過去問題演習 19 過去問題演習 20 過去問題演習 21 過去問題演習 22 過去問題演習 23 過去問題演習 24 過去問題演習 25 過去問題演習 26 過去問題演習 27 過去問題演習 28 過去問題演習 29 過去問題演習 30 過去問題演習
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	ホテル実務 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 C-1
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	協会指定テキスト・問題集
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 C-1
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	協会指定テキスト・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 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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 C-1
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	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	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	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
特記	「実務経験者」が講義を行う
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・5W2H 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	ホテル現場実習 I
実務家教員	○ 学外によるインターンシップ実習
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 C-1
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
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	2 学期インターン
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	現場の知識を身につけ就職活動の糧にする
教科書	なし
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	1 ホテル受け入れ研修 2 配属先基礎研修 3 OJT (宿泊部門もしくは料飲部門) 4 OJT (宿泊部門もしくは料飲部門) 5 OJT (宿泊部門もしくは料飲部門) 6 OJT (宿泊部門もしくは料飲部門) 7 OJT (宿泊部門もしくは料飲部門) 8 OJT (宿泊部門もしくは料飲部門) 9 OJT (宿泊部門もしくは料飲部門) 10 OJT (宿泊部門もしくは料飲部門) 11 OJT (宿泊部門もしくは料飲部門) 12 OJT (宿泊部門もしくは料飲部門) 13 OJT (宿泊部門もしくは料飲部門) 14 OJT (宿泊部門もしくは料飲部門) 15 OJT (宿泊部門もしくは料飲部門)
成績評価方法 (試験実施方法)	実習 1 0 0 % 実習先による評価シートの得点で評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ホテル現場実習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	ビジネス医療保育学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択C-1
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	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	2学期インターン
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	現場の知識を身につけ就職活動の糧にする
教科書	なし
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	1 ホテル受け入れ研修 2 配属先基礎研修 3 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 4 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 5 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 6 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 7 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 8 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 9 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 10 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 11 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 12 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 13 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 14 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 15 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 16 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 17 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 18 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 19 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 20 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 21 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 22 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 23 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 24 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 25 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 26 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 27 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 28 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 29 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 30 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
成績評価方法 (試験実施方法)	実習100% 実習先による評価シートの得点で評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ホテル講演 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス医療保育学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択 C-1	
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	産学連携科目	
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	W o r d 基礎
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択C-2
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	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	外販教材・問題集
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 10 オプションの設定、表示のカスタマイズ② 11 オプションの設定、表示のカスタマイズ③ 12 文章の印刷、保存① 13 文章の印刷、保存② 14 文章の印刷、保存③ 15 文章の印刷、保存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	W o r d 応用																														
実務家教員																															
学部・学科	ビジネス医療保育学科																														
履修年次	2年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	選択C-2																														
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	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	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	MOS Wordレベルの操作を習得する																														
教科書	外販教材・問題集																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>表の作成</td></tr> <tr><td>2</td><td>表の変更①</td></tr> <tr><td>3</td><td>表の変更②</td></tr> <tr><td>4</td><td>リストの作成、変更①</td></tr> <tr><td>5</td><td>リストの作成、変更②</td></tr> <tr><td>6</td><td>参照のための情報・記号の作成、管理①</td></tr> <tr><td>7</td><td>参照のための情報・記号の作成、管理②</td></tr> <tr><td>8</td><td>標準の参考資料作成、管理①</td></tr> <tr><td>9</td><td>標準の参考資料作成、管理②</td></tr> <tr><td>10</td><td>グラフィック要素の挿入①</td></tr> <tr><td>11</td><td>グラフィック要素の挿入②</td></tr> <tr><td>12</td><td>グラフィック要素の書式設定①</td></tr> <tr><td>13</td><td>グラフィック要素の書式設定②</td></tr> <tr><td>14</td><td>SmartArtの挿入、書式設定①</td></tr> <tr><td>15</td><td>SmartArtの挿入、書式設定②</td></tr> </table>	1	表の作成	2	表の変更①	3	表の変更②	4	リストの作成、変更①	5	リストの作成、変更②	6	参照のための情報・記号の作成、管理①	7	参照のための情報・記号の作成、管理②	8	標準の参考資料作成、管理①	9	標準の参考資料作成、管理②	10	グラフィック要素の挿入①	11	グラフィック要素の挿入②	12	グラフィック要素の書式設定①	13	グラフィック要素の書式設定②	14	SmartArtの挿入、書式設定①	15	SmartArtの挿入、書式設定②
1	表の作成																														
2	表の変更①																														
3	表の変更②																														
4	リストの作成、変更①																														
5	リストの作成、変更②																														
6	参照のための情報・記号の作成、管理①																														
7	参照のための情報・記号の作成、管理②																														
8	標準の参考資料作成、管理①																														
9	標準の参考資料作成、管理②																														
10	グラフィック要素の挿入①																														
11	グラフィック要素の挿入②																														
12	グラフィック要素の書式設定①																														
13	グラフィック要素の書式設定②																														
14	SmartArtの挿入、書式設定①																														
15	SmartArtの挿入、書式設定②																														
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定																														
備考																															

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	E x c e l 基礎
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 C-2
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	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	外販教材・問題集
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① 4 テーブルの作成② 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 関数を使用してのデータ集計③ 8 関数を使用しての条件付き計算④ 9 関数を使用した文字列の整形や変更① 10 関数を使用した文字列の整形や変更② 11 グラフの作成① 12 グラフの作成② 13 グラフの書式設定① 14 グラフの書式設定② 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	E x c e l 応用
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 C-2
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	MOS Excel 試験に合格するために必要な操作に関する総合的な知識を身につけるための演習
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	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	外販教材・問題集
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	伝統文化 I																
実務家教員																	
学部・学科	ビジネス医療保育学科																
履修年次	2 年次																
開講学期	前期																
科目区分	選択 C-2																
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	日本の伝統文化である華道・茶道を学ぶ																
授業の進め方	実際に花を活け、お茶を点てる																
達成目標	基本的な花の活け方が実践でき、お茶を点てることができる																
教科書	講師作成プリント																
特記	華道の指導経験がある／茶道教室の講師である																
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>華道の歴史／個性盛花、直立型</td></tr> <tr><td>2</td><td>個性盛花、斜型</td></tr> <tr><td>3</td><td>瓶花、投入</td></tr> <tr><td>4</td><td>色彩盛花／格花</td></tr> <tr><td>5</td><td>茶道とは／お辞儀の仕方／お菓子のいただき方</td></tr> <tr><td>6</td><td>襖の開閉／お茶のいただき方</td></tr> <tr><td>7</td><td>茶器の清め方／お茶の点て方</td></tr> <tr><td>8</td><td>濃茶の体験</td></tr> </table>	1	華道の歴史／個性盛花、直立型	2	個性盛花、斜型	3	瓶花、投入	4	色彩盛花／格花	5	茶道とは／お辞儀の仕方／お菓子のいただき方	6	襖の開閉／お茶のいただき方	7	茶器の清め方／お茶の点て方	8	濃茶の体験
1	華道の歴史／個性盛花、直立型																
2	個性盛花、斜型																
3	瓶花、投入																
4	色彩盛花／格花																
5	茶道とは／お辞儀の仕方／お菓子のいただき方																
6	襖の開閉／お茶のいただき方																
7	茶器の清め方／お茶の点て方																
8	濃茶の体験																
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	伝統文化Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス医療保育学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択 C-2	
授業方法	講義	
授業時間	1 5 時間	
授業コマ数	8 コマ (1 コマ 9 0 分)	
授業概要	書道の基本を学ぶ	
授業の進め方	講師指導のもと、毛筆を使い決められた文字を書く	
達成目標	毛筆で字が書けるようになる	
教科書	講師作成プリント	
特記	書道講師として経験がある。	
授業計画	1	書道の道具／書くときの姿勢
	2	楷書の基本
	3	楷書
	4	行書の基本
	5	行書
	6	草書の基本
	7	草書の基本
	8	ハガキ、便箋の毛筆
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 C-2
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	接客
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)	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Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 C-2
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
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)	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Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 C-2
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
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（ヨーロッパプラン、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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 C-2
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	会計等
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 C-2
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	協会指定テキスト・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① I S O 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（H A C C P）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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 C-2
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	協会指定テキスト・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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択C-2
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	ホテルマーケティング
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 C-2
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	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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 C-2
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	講師作成プリント
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 ベルサービスの対応 (クロークでの対応) ① 6 ベルサービスの対応 (クロークでの対応) ② 7 ベルサービスの対応 (空港リムジンバスの案内と予約受付) ① 8 ベルサービスの対応 (空港リムジンバスの案内と予約受付) ② 9 ベルサービスの対応 (空港リムジンバスの案内と予約受付) ③ 10 ベルサービスの対応 (空港リムジンバスの案内と予約受付) ④ 11 フロント対応の流れ (チェックイン) ① 12 フロント対応の流れ (チェックイン) ② 13 フロント対応の流れ (チェックアウト) ① 14 フロント対応の流れ (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対応① 20 海外からのお客様のリクエスト対応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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 C-2
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	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 C-2
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コース学習
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	接客サービス実践 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 C-2
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	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
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 C-2
授業方法	講義・演習
授業時間	30 時間
授業コマ数	15 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
特記	
授業計画	1 浴衣着付け 2 浴衣着付けに関する ディスカッション 3 婚礼和装 4 婚礼和装に関する レポート作成 5 ドレスフィッティング 6 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 7 ドレスコーディネーターの仕事 8 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 9 留袖着付け 10 留袖に関する レポート作成 11 ハンドマッサージに関する ディスカッションとレポート作成 12 ウィッグヘアアレンジ 13 ヘアアレンジとイメージについてのレポート 14 総合 ディスカッション 15 総合 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	接客サービス実践Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス医療保育学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 C-2
授業方法	実習
授業時間	9 0 時間
授業コマ数	4 5 コマ
授業概要	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
特記	
授業計画	1 ガイダンス 2 挙式のコンセプトテーマ・場所の検討 3 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 4 リーダー・サブリーダーを決定。役割検討 5 挙式の進行流れの確認。（復習） 6 テーマによるプランニング・演出を決定 7 テーマによるプランニング・演出を決定 8 テーマによるプランニング・演出を決定 9 必要なアイテムのリストアップ 10 招待状作成① 11 招待状作成② 12 招待状作成③ 13 招待状作成④ 14 招待状の発送（1 年生・管理職・教諭へ） 15 進行の確認① 16 進行表作成② 17 進行表作成③ 18 台本作成① 19 台本作成② 20 台本作成・アイテム確認 21 アイテム作り① 22 アイテム作り② 23 アイテム作り③ 24 アイテム作り④ 25 アイテム作り⑤ 26 司会コメント・動きシート（同線・タイミング・準備物）作成 27 司会コメント・動きシート作成 28 音楽ピックアップ① 29 音楽ピックアップ② 30 音楽ピックアップ③ 31 音楽決定 32 音楽使用箇所・タイミングを決定 33 全ての持ち場の動きを集約。タイムスケジュール決定 34 動き一覧表作成 35 総合演習 36 総合演習 37 総合演習 38 総合演習 39 総合演習 40 総合演習 41 総合演習 42 総合演習 43 総合演習 43 発表会（総評（スコア付け）実施） 45 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	