

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

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

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス教養 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	1 5 回	
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	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		

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	キャリアデザイン I	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間（1 単位）	
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	民間企業就業経験のある教員による監修講義。社会で活躍できる人材育成をテーマに、基本的なビジネスマナーの習得、幅広い分野で役に立つコミュニケーションスキルの習得など、面接試験に必要な知識を身につける	
授業の進め方	面接試験を想定した実践的な知識を学ぶ	
達成目標	面接の入退室および自己PR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	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	志望動機書の作成①
	8	志望動機書の作成②
	9	面接質問項目①
	10	面接質問項目②
	11	面接質問項目③
	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		

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	キャリアデザインⅡ	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間（1 単位）	
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	民間企業就業経験のある教員による監修講義。社会で活躍できる人材育成をテーマに、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	即戦力になるための実践的な知識を学ぶ	
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 ①
	3	業界研究 ②
	4	企業研究 ①
	5	企業研究 ②
	6	志望動機書の作り方 ①
	7	志望動機書の作り方 ②
	8	志望動機書の作り方 ③
	9	志望動機書の作り方 ④
	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	キャリアデザインⅠで学んだ内容をより深める	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	一般教養Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
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	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 応用漢字の訓読み・送り仮名① 2 応用漢字の訓読み・送り仮名② 3 応用漢字の熟語① 4 応用漢字の熟語② 5 応用漢字の熟語③ 6 応用漢字の異字同訓・同音異義 7 応用漢字の誤字訂正① 8 応用漢字の誤字訂正②・類義語 9 応用漢字の反対語 10 応用漢字の意味・使い方① 11 応用漢字の意味・使い方② 12 応用漢字項目別模擬試験① 13 応用漢字項目別模擬試験② 14 応用漢字直前模擬試験① 15 応用漢字直前模擬試験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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス教養Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）	
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	1 応用電卓演習① 2 応用電卓演習② 3 応用電卓演習③ 4 応用電卓演習④ 5 応用電卓演習⑤ 6 応用電卓演習⑥ 7 応用電卓演習⑦ 8 応用電卓演習⑧ 9 応用電卓演習⑨ 10 応用電卓演習⑩ 11 応用電卓演習⑪ 12 応用電卓演習⑫ 13 応用電卓演習⑬ 14 応用電卓演習⑭ 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		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	キャリアデザインⅢ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	共通選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 社会人マナー 2 冠婚葬祭マナー 3 贈答マナー 4 会食マナー 5 時事研究 6 グループ討議 7 グループ討議 8 グループ討議 9 グループ討議 10 グループ討議 11 グループ討議 12 グループ討議 13 グループ討議 14 グループ討議 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、授業内レポートの完成度
備考	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)
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 2 学校と職場の違い 3 学校と職場の違い 4 職場のマナー 5 職場のマナー 6 職場のマナー 7 仕事の進め方 8 仕事の進め方 9 仕事の進め方 10 報告、連絡、相談 11 報告、連絡、相談 12 報告、連絡、相談 13 挨拶 14 挨拶 15 挨拶 16 笑顔、お辞儀 17 笑顔、お辞儀 18 笑顔、お辞儀 19 敬語 20 敬語 21 敬語 22 応対の基本 23 応対の基本 24 応対の基本 25 電話応対 26 電話応対 27 電話応対 28 効果測定 29 効果測定 30 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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	パソコン実習 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	実習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	パソコン実習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	実習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Excel基礎
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	共通選択
授業方法	実習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)
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 関数を使用するデータの集計① 9 関数を使用するデータの集計② 10 関数を使用するデータの集計③ 11 関数を使用する条件付き計算④ 12 関数を使用する条件付き計算⑤ 13 関数を使用する条件付き計算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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	Word基礎	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	実習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）	
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		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Power Point基礎
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	共通選択
授業方法	実習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）
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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記入門 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	3 0 時間（1 単位）
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 9 0 分）
授業概要	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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	3級商業簿記基礎		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科		
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	9 0 時間（3 単位）		
授業回数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）		
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			

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	3級簿記総合			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
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	演習			
授業時間	1 2 0 時間			
授業コマ数	6 0 コマ (1 コマ 9 0 分)			
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)	31	総合問題対策①
	2	商業簿記総まとめ② (基礎編)	32	総合問題対策②
	3	商業簿記総まとめ③ (基礎編)	33	総合問題対策③
	4	商業簿記総まとめ④ (基礎編)	34	総合問題対策④
	5	商業簿記総まとめ⑤ (基礎編)	35	総合問題対策⑤
	6	商業簿記総まとめ⑥ (基礎編)	36	総合問題対策⑥
	7	商業簿記総まとめ⑦ (基礎編)	37	総合問題対策⑦
	8	商業簿記総まとめ⑧ (基礎編)	38	総合問題対策⑧
	9	商業簿記総まとめ⑨ (基礎編)	39	総合問題対策⑨
	10	商業簿記総まとめ⑩ (基礎編)	40	総合問題対策⑩
	11	商業簿記総まとめ⑪ (基礎編)	41	総合問題対策⑪
	12	商業簿記総まとめ⑫ (基礎編)	42	総合問題対策⑫
	13	商業簿記総まとめ⑬ (基礎編)	43	総合問題対策⑬
	14	商業簿記総まとめ⑭ (基礎編)	44	総合問題対策⑭
	15	商業簿記総まとめ⑮ (基礎編)	45	総合問題対策⑮
	16	商業簿記総まとめ① (応用編)	46	総合問題演習①
	17	商業簿記総まとめ② (応用編)	47	総合問題演習②
	18	商業簿記総まとめ③ (応用編)	48	総合問題演習③
	19	商業簿記総まとめ④ (応用編)	49	総合問題演習④
	20	商業簿記総まとめ⑤ (応用編)	50	総合問題演習⑤
	21	商業簿記総まとめ⑥ (応用編)	51	総合問題演習⑥
	22	商業簿記総まとめ⑦ (応用編)	52	総合問題演習⑦
	23	商業簿記総まとめ⑧ (応用編)	53	総合問題演習⑧
	24	商業簿記総まとめ⑨ (応用編)	54	総合問題演習⑨
	25	商業簿記総まとめ⑩ (応用編)	55	総合問題演習⑩
	26	商業簿記総まとめ⑪ (応用編)	56	総合問題演習⑪
	27	商業簿記総まとめ⑫ (応用編)	57	総合問題演習⑫
	28	商業簿記総まとめ⑬ (応用編)	58	総合問題演習⑬
	29	商業簿記総まとめ⑭ (応用編)	59	総合問題演習⑭
	30	商業簿記総まとめ⑮ (応用編)	60	総合問題演習⑮
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				

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	2級商業簿記基礎 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修 B
授業方法	講義
授業時間	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
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 簿記一巡の手続きと財務諸表 (基礎編) 2 現金預金 (基礎編) 3 債権・債務 (基礎編) 4 棚卸資産 (基礎編) 5 有価証券① (基礎編) 6 有価証券② (基礎編) 7 固定資産① (基礎編) 8 固定資産② (基礎編) 9 固定資産③ (基礎編) 10 固定資産④ (基礎編) 11 債務保証 (基礎編) 12 引当金 (基礎編) 13 収益と費用 (基礎編) 14 為替換算会計 (基礎編) 15 株式会社の純資産 (基礎編) 16 企業結合 (基礎編) 17 確認テスト (第1回) 18 税金① (基礎編) 19 税金② (基礎編) 20 伝票と帳簿 (基礎編) 21 決算① (基礎編) 22 決算② (基礎編) 23 本支店会計① (基礎編) 24 本支店会計② (基礎編) 25 連結会計① (基礎編) 26 連結会計② (基礎編) 27 連結会計③ (基礎編) 28 連結会計④ (基礎編) 29 連結会計⑤ (基礎編) 30 確認テスト (第2回)
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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	2級工業簿記基礎 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修 B
授業方法	講義
授業時間	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	工企業を前提とする会計処理の基礎を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	伝統的な個別原価計算および総合原価計算を学び、一部、原価計算の基礎についても習熟することを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	- 工業簿記の基礎（基礎編） - 個別原価計算における工業簿記の記帳体系（基礎編） - 材料費会計（基礎編） - 労務費会計（基礎編） - 経費会計（基礎編） - 製造間接費会計（基礎編） - 製造間接費差異の原因別分析（基礎編） - 単純個別原価計算（基礎編） - 工企業の財務諸表（基礎編） - 確認テスト（第1回） - 部門別計算①（基礎編） - 部門別計算②（基礎編） - 総合原価計算における工業簿記の記帳体系（基礎編） - 単純総合原価計算（基礎編） - 工程別総合原価計算（基礎編） - 組別総合原価計算（基礎編） - 等級別総合原価計算（基礎編） - 減損および仕損（基礎編） - 標準原価計算①（基礎編） - 標準原価計算②（基礎編） - 標準原価計算③（基礎編） - CVP分析①（基礎編） - CVP分析②（基礎編） - 直接原価計算（基礎編） - 工業簿記総まとめ①（基礎編） - 工業簿記総まとめ②（基礎編） - 工業簿記総まとめ③（基礎編） - 工業簿記総まとめ④（基礎編） - 工業簿記総まとめ⑤（基礎編） - 確認テスト（第2回）
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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	2級簿記総合 I			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	1 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択必修 B			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ (1 コマ 9 0 分)			
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)	31	総合問題演習① (テスト形式_基礎編)
	2	商業簿記総まとめ② (基礎編)	32	総合問題演習② (テスト形式_基礎編)
	3	商業簿記総まとめ③ (基礎編)	33	総合問題演習③ (テスト形式_基礎編)
	4	商業簿記総まとめ④ (基礎編)	34	総合問題演習④ (テスト形式_基礎編)
	5	商業簿記総まとめ⑤ (基礎編)	35	総合問題演習⑤ (テスト形式_基礎編)
	6	商業簿記総まとめ⑥ (基礎編)	36	総合問題演習⑥ (テスト形式_基礎編)
	7	商業簿記総まとめ⑦ (基礎編)	37	総合問題演習⑦ (テスト形式_基礎編)
	8	商業簿記総まとめ⑧ (基礎編)	38	総合問題演習⑧ (テスト形式_基礎編)
	9	商業簿記総まとめ⑨ (基礎編)	39	総合問題演習⑨ (テスト形式_基礎編)
	10	商業簿記総まとめ⑩ (基礎編)	40	総合問題演習⑩ (テスト形式_基礎編)
	11	商業簿記総まとめ⑪ (基礎編)	41	総合問題演習⑪ (テスト形式_基礎編)
	12	商業簿記総まとめ⑫ (基礎編)	42	総合問題演習⑫ (テスト形式_基礎編)
	13	商業簿記総まとめ⑬ (基礎編)	43	総合問題演習⑬ (テスト形式_基礎編)
	14	商業簿記総まとめ⑭ (基礎編)	44	総合問題演習⑭ (テスト形式_基礎編)
	15	商業簿記総まとめ⑮ (基礎編)	45	総合問題演習⑮ (テスト形式_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)		
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				

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	2級商業簿記基礎Ⅱ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	1 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択必修C			
授業方法	講義			
授業時間	9 0 時間単位)			
授業コマ数	4 5 コマ (1 コマ 9 0 分)			
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			
授業の進め方	テキストに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			
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)	31	株式会社の純資産① (基礎編)
	2	総論② (基礎編)	32	株式会社の純資産② (基礎編)
	3	収益と費用 (基礎編)	33	株式会社の純資産③ (基礎編)
	4	棚卸資産① (基礎編)	34	企業結合 (基礎編)
	5	棚卸資産② (基礎編)	35	株主資本等変動計算書① (基礎編)
	6	棚卸資産③ (基礎編)	36	株主資本等変動計算書② (基礎編)
	7	現金預金① (基礎編)	37	連結会計① (基礎編)
	8	現金預金② (基礎編)	38	連結会計② (基礎編)
	9	債権・債務等 (基礎編)	39	連結会計③ (基礎編)
	10	有価証券① (基礎編)	40	連結会計④ (基礎編)
	11	有価証券② (基礎編)	41	連結会計⑤ (基礎編)
	12	有価証券③ (基礎編)	42	連結会計⑥ (基礎編)
	13	有価証券④ (基礎編)	43	連結会計⑦ (基礎編)
	14	有価証券⑤ (基礎編)	44	連結会計⑧ (基礎編)
	15	有価証券⑥ (基礎編)	45	連結会計⑨ (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)		
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				

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	2級工業簿記基礎Ⅱ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	1 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択必修C			
授業方法	講義			
授業時間	9 0 時間単位)			
授業コマ数	4 5 コマ (1 コマ 9 0 分)			
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	31	標準原価計算①
	2	工業簿記の記帳体系 (個別原価計算)	32	標準原価計算②
	3	材料費会計①	33	標準原価計算③
	4	材料費会計②	34	原価・営業量・利益関係の分析①
	5	労務費会計①	35	原価・営業量・利益関係の分析②
	6	労務費会計②	36	工場会計の独立
	7	経費会計	37	直接原価計算①
	8	製造間接費会計①	38	直接原価計算②
	9	製造間接費会計②	39	確認テスト (第2回)
	10	単純個別原価計算①	40	工業簿記総まとめ①
	11	単純個別原価計算②	41	工業簿記総まとめ②
	12	単純個別原価計算③	42	工業簿記総まとめ③
	13	部門別計算①	43	工業簿記総まとめ④
	14	部門別計算②	44	工業簿記総まとめ⑤
	15	部門別計算③	45	工業簿記総まとめ⑥
	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		
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				

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	2級商業簿記応用 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修 C
授業方法	講義
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	2級工業簿記応用 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修 C
授業方法	講義
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	2級簿記総合Ⅱ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	1年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択必修C			
授業方法	演習			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ（1コマ90分）			
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）	31	総合問題演習②（テスト形式_中級編）
	2	商業簿記総まとめ②（中級編）	32	総合問題演習②（テスト形式_中級編）
	3	商業簿記総まとめ③（中級編）	33	総合問題演習②（テスト形式_中級編）
	4	商業簿記総まとめ④（中級編）	34	総合問題演習③（テスト形式_中級編）
	5	商業簿記総まとめ⑤（中級編）	35	総合問題演習③（テスト形式_中級編）
	6	商業簿記総まとめ⑥（中級編）	36	総合問題演習③（テスト形式_中級編）
	7	商業簿記総まとめ⑦（中級編）	37	総合問題演習④（テスト形式_中級編）
	8	商業簿記総まとめ⑧（中級編）	38	総合問題演習④（テスト形式_中級編）
	9	商業簿記総まとめ⑨（中級編）	39	総合問題演習④（テスト形式_中級編）
	10	商業簿記総まとめ⑩（中級編）	40	総合問題演習⑤（テスト形式_中級編）
	11	商業簿記総まとめ⑪（中級編）	41	総合問題演習⑤（テスト形式_中級編）
	12	商業簿記総まとめ⑫（中級編）	42	総合問題演習⑤（テスト形式_中級編）
	13	商業簿記総まとめ⑬（中級編）	43	総合問題演習⑥（テスト形式_中級編）
	14	商業簿記総まとめ⑭（中級編）	44	総合問題演習⑥（テスト形式_中級編）
	15	商業簿記総まとめ⑮（中級編）	45	総合問題演習⑥（テスト形式_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）		
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				

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	2級簿記総合Ⅲ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択必修C			
授業方法	演習			
授業時間	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ9 0 分）			
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			
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）	31	総合問題演習②(テスト形式_応用編)
	2	商業簿記総まとめ②（応用編）	32	総合問題演習②(テスト形式_応用編)
	3	商業簿記総まとめ③（応用編）	33	総合問題演習②(テスト形式_応用編)
	4	商業簿記総まとめ④（応用編）	34	総合問題演習③(テスト形式_応用編)
	5	商業簿記総まとめ⑤（応用編）	35	総合問題演習③(テスト形式_応用編)
	6	商業簿記総まとめ⑥（応用編）	36	総合問題演習③(テスト形式_応用編)
	7	商業簿記総まとめ⑦（応用編）	37	総合問題演習④(テスト形式_応用編)
	8	商業簿記総まとめ⑧（応用編）	38	総合問題演習④(テスト形式_応用編)
	9	商業簿記総まとめ⑨（応用編）	39	総合問題演習④(テスト形式_応用編)
	10	商業簿記総まとめ⑩（応用編）	40	総合問題演習⑤(テスト形式_応用編)
	11	商業簿記総まとめ⑪（応用編）	41	総合問題演習⑤(テスト形式_応用編)
	12	商業簿記総まとめ⑫（応用編）	42	総合問題演習⑤(テスト形式_応用編)
	13	商業簿記総まとめ⑬（応用編）	43	総合問題演習⑥(テスト形式_応用編)
	14	商業簿記総まとめ⑭（応用編）	44	総合問題演習⑥(テスト形式_応用編)
	15	商業簿記総まとめ⑮（応用編）	45	総合問題演習⑥(テスト形式_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)		
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				

ビジネス学科 授業計画書(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	ビジネス学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択必修D	
授業方法	講義	
授業時間	9 0 時間)	
授業コマ数	4 5 コマ (1 コマ 9 0 分)	
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		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	1級原価計算入門 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択必修D	
授業方法	講義	
授業時間	9 0 時間	
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ9 0 分）	
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	個別原価計算①(入門編)
	8	個別原価計算②(入門編)
	9	個別原価計算③(入門編)
	10	総合原価計算①(入門編)
	11	総合原価計算②(入門編)
	12	総合原価計算③(入門編)
	13	総合原価計算④(入門編)
	14	標準原価計算①(入門編)
	15	標準原価計算②(入門編)
	16	標準原価計算③(入門編)
	17	標準原価計算④(入門編)
	18	標準原価計算⑤(入門編)
	19	標準原価計算⑥(入門編)
	20	直接原価計算(入門編)
	21	短期利益計画①(入門編)
	22	短期利益計画②(入門編)
	23	予算管理①(入門編)
	24	予算管理②(入門編)
	25	予算管理③(入門編)
	26	意思決定会計①(入門編)
	27	意思決定会計②(入門編)
	28	意思決定会計③(入門編)
	29	意思決定会計④(入門編)
	30	意思決定会計⑤(入門編)
	31	意思決定会計⑥(入門編)
	32	意思決定会計⑦(入門編)
	33	意思決定会計⑧(入門編)
	34	工業簿記と原価計算まとめ①(入門編)
	35	工業簿記と原価計算まとめ②(入門編)
	36	工業簿記と原価計算まとめ③(入門編)
	37	工業簿記と原価計算まとめ④(入門編)
	38	工業簿記と原価計算まとめ⑤(入門編)
	39	工業簿記と原価計算まとめ⑥(入門編)
	40	工業簿記と原価計算まとめ⑦(入門編)
	41	工業簿記と原価計算まとめ⑧(入門編)
	42	工業簿記と原価計算まとめ⑨(入門編)
	43	工業簿記と原価計算まとめ⑩(入門編)
	44	工業簿記と原価計算まとめ⑪(入門編)
	45	工業簿記と原価計算まとめ⑫(入門編)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	1級会計学基礎 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修D
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 (1 コマ 9 0 分)
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 有価証券（基礎編） 2 有形固定資産（基礎編） 3 リース取引（基礎編） 4 固定資産の減損（基礎編） 5 退職給付（基礎編） 6 純資産（基礎編） 7 新株予約権と新株予約権付社債（基礎編） 8 スtock・オプション（基礎編） 9 税効果会計（基礎編） 10 外貨建取引（基礎編） 11 商品売買等（基礎編） 12 資本連結（基礎編） 13 連結税効果会計（基礎編） 14 在外子会社、事業分離（基礎編） 15 キャッシュフロー計算書、連結キャッシュフロー計算書（基礎編）
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

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

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	1級会計学総合 I			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択必修D			
授業方法	演習			
授業時間	9 0 時間)			
授業コマ数	4 5 コマ (1 コマ 9 0 分)			
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	31	総合問題対策⑥ (テスト形式の問題解説)
	2	商業簿記・会計学総まとめ②	32	総合問題対策⑦ (テスト形式の問題解説)
	3	商業簿記・会計学総まとめ③	33	総合問題対策⑧ (テスト形式の問題解説)
	4	商業簿記・会計学総まとめ④	34	総合問題対策⑨ (テスト形式の問題解説)
	5	商業簿記・会計学総まとめ⑤	35	総合問題対策⑩ (テスト形式の問題解説)
	6	商業簿記・会計学総まとめ⑥	36	総合問題対策⑪ (テスト形式の問題解説)
	7	商業簿記・会計学総まとめ⑦	37	総合問題対策⑫ (テスト形式の問題解説)
	8	商業簿記・会計学総まとめ⑧	38	総合問題対策⑬ (テスト形式の問題解説)
	9	商業簿記・会計学総まとめ⑨	39	総合問題対策⑭ (テスト形式の問題解説)
	10	商業簿記・会計学総まとめ⑩	40	総合問題対策⑮ (テスト形式の問題解説)
	11	商業簿記・会計学総まとめ⑪	41	総合問題対策⑯ (テスト形式の問題解説)
	12	商業簿記・会計学総まとめ⑫	42	総合問題対策⑰ (テスト形式の問題解説)
	13	商業簿記・会計学総まとめ⑬	43	総合問題対策⑱ (テスト形式の問題解説)
	14	商業簿記・会計学総まとめ⑭	44	総合問題対策⑲ (テスト形式の問題解説)
	15	商業簿記・会計学総まとめ⑮	45	総合問題対策⑳ (テスト形式の問題解説)
	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)		
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				

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	簿記論入門Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修
授業方法	講義
授業時間	30時間（1単位）
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	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 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	

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	簿記論入門Ⅱ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択必修			
授業方法	講義			
授業時間	9 0 時間（3 単位）			
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	固定資産・有価証券の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答す図			
授業の進め方	テキストに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）	31	社債Ⅰ①（入門編）
	2	固定資産Ⅰ②（入門編）	32	社債Ⅰ②（入門編）
	3	固定資産Ⅰ③（入門編）	33	社債Ⅰ③（入門編）
	4	固定資産Ⅰ④（入門編）	34	社債Ⅰ④（入門編）
	5	固定資産Ⅰ⑤（入門編）	35	社債Ⅰ⑤（入門編）
	6	固定資産Ⅰ⑥（入門編）	36	社債Ⅰ⑥（入門編）
	7	固定資産Ⅰ⑦（入門編）	37	純資産会計Ⅰ①（入門編）
	8	固定資産Ⅰ⑧（入門編）	38	純資産会計Ⅰ②（入門編）
	9	固定資産Ⅰ⑨（入門編）	39	純資産会計Ⅰ③（入門編）
	10	固定資産Ⅰ⑩（入門編）	40	純資産会計Ⅰ④（入門編）
	11	ソフトウェアⅠ①（入門編）	41	有価証券Ⅰ①（入門編）
	12	ソフトウェアⅠ②（入門編）	42	有価証券Ⅰ②（入門編）
	13	債権債務Ⅰ①（入門編）	43	有価証券Ⅰ③（入門編）
	14	債権債務Ⅰ②（入門編）	44	有価証券Ⅰ④（入門編）
	15	債権債務Ⅰ③（入門編）	45	確認テスト
	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）		
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				

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	簿記論 演習
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修
授業方法	講義
授業時間	6 0 時間（2 単位）
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）
授業概要	問題演習により効率的な得点ができるように、問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、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 項目別答練①（基礎編） 2 項目別答練②（基礎編） 3 項目別答練③（基礎編） 4 項目別答練④（基礎編） 5 項目別答練⑤（基礎編） 6 項目別答練⑥（基礎編） 7 項目別答練⑦（基礎編） 8 項目別答練⑧（基礎編） 9 項目別答練⑨（基礎編） 10 項目別答練⑩（基礎編） 11 項目別答練⑪（基礎編） 12 項目別答練⑫（基礎編） 13 応用答練①（基礎編） 14 応用答練②（基礎編） 15 応用答練③（基礎編） 16 応用答練④（基礎編） 17 応用答練⑤（基礎編） 18 応用答練⑥（基礎編） 19 応用答練⑦（基礎編） 20 応用答練⑧（基礎編） 21 応用答練⑨（基礎編） 22 応用答練⑩（基礎編） 23 応用答練⑪（基礎編） 24 応用答練⑫（基礎編） 25 問題演習実践①（基礎編） 26 問題演習実践②（基礎編） 27 問題演習実践③（基礎編） 28 問題演習実践④（基礎編） 29 問題演習実践⑤（基礎編） 30 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テストの得点100%
備考	

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

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

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

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

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	財務諸表論 演習
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	講義
授業時間	6 0 時間（2 単位）
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）
授業概要	問題演習により効率的な得点ができるように、問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、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 項目別答練①（基礎編） 2 項目別答練②（基礎編） 3 項目別答練③（基礎編） 4 項目別答練④（基礎編） 5 項目別答練⑤（基礎編） 6 項目別答練⑥（基礎編） 7 項目別答練⑦（基礎編） 8 項目別答練⑧（基礎編） 9 項目別答練⑨（基礎編） 10 項目別答練⑩（基礎編） 11 項目別答練⑪（基礎編） 12 項目別答練⑫（基礎編） 13 応用答練①（基礎編） 14 応用答練②（基礎編） 15 応用答練③（基礎編） 16 応用答練④（基礎編） 17 応用答練⑤（基礎編） 18 応用答練⑥（基礎編） 19 応用答練⑦（基礎編） 20 応用答練⑧（基礎編） 21 応用答練⑨（基礎編） 22 応用答練⑩（基礎編） 23 応用答練⑪（基礎編） 24 応用答練⑫（基礎編） 25 問題演習実践①（基礎編） 26 問題演習実践②（基礎編） 27 問題演習実践③（基礎編） 28 問題演習実践④（基礎編） 29 問題演習実践⑤（基礎編） 30 確認テスト
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テストの得点100%
備考	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	1級原価計算総合 I			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択必修D			
授業方法	演習			
授業時間	9 0 時間位)			
授業コマ数	4 5 コマ (1 コマ 9 0 分)			
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			
授業の進め方	テキストに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	31	総合問題対策⑥ (テスト形式の問題解説)
	2	工業簿記・原価計算総まとめ②	32	総合問題対策⑦ (テスト形式の問題解説)
	3	工業簿記・原価計算総まとめ③	33	総合問題対策⑧ (テスト形式の問題解説)
	4	工業簿記・原価計算総まとめ④	34	総合問題対策⑨ (テスト形式の問題解説)
	5	工業簿記・原価計算総まとめ⑤	35	総合問題対策⑩ (テスト形式の問題解説)
	6	工業簿記・原価計算総まとめ⑥	36	総合問題対策⑪ (テスト形式の問題解説)
	7	工業簿記・原価計算総まとめ⑦	37	総合問題対策⑫ (テスト形式の問題解説)
	8	工業簿記・原価計算総まとめ⑧	38	総合問題対策⑬ (テスト形式の問題解説)
	9	工業簿記・原価計算総まとめ⑨	39	総合問題対策⑭ (テスト形式の問題解説)
	10	工業簿記・原価計算総まとめ⑩	40	総合問題対策⑮ (テスト形式の問題解説)
	11	工業簿記・原価計算総まとめ⑪	41	総合問題対策⑯ (テスト形式の問題解説)
	12	工業簿記・原価計算総まとめ⑫	42	総合問題対策⑰ (テスト形式の問題解説)
	13	工業簿記・原価計算総まとめ⑬	43	総合問題対策⑱ (テスト形式の問題解説)
	14	工業簿記・原価計算総まとめ⑭	44	総合問題対策⑲ (テスト形式の問題解説)
	15	工業簿記・原価計算総まとめ⑮	45	総合問題対策⑳ (テスト形式の問題解説)
	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)		
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				

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	経理実務 I	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択必修 E	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間（1 単位）	
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	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	オリジナルテキスト・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 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務① 8 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）① 9 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）① 10 個人住民税の徴収及び納付① 11 印紙税の基礎知識 12 受取利息の会計処理 13 消費税法の概要① 14 消費税の会計処理 15 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）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		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	給与計算実務
実務家教員	○
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修F
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
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	

ビジネス学科 授業計画書（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	ビジネス学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修G
授業方法	演習
授業時間	60時間（2単位）
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）
授業概要	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	講義・事案研究・店舗実習により知識の習得を図り、コンテストで客観的視点を学ぶ。
達成目標	マーケティングの知識を体系的に習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	- 顧客満足① - 顧客満足② - マーケティングの必要性① - マーケティングの必要性② - 情報収集と分析① - 情報収集と分析② - 流通チャネル① - 流通チャネル② - プロモーション① - プロモーション② - 財務知識① - 財務知識② - 財務知識⑤ - 事例研究① - 事例研究② - 店舗実習事前指導 - 店舗実習① - 店舗実習② - 店舗実習③ - マーケティング（課題抽出） - マーケティング（仮説立案） - マーケティング（企画立案①） - マーケティング（企画立案②） - 研究中間発表 - 企画案再検証① - 企画案再検証② - 企画案再検証③ - 代表者コンテスト① - 代表者コンテスト② - 代表者コンテスト③
成績評価方法 （試験実施方法）	インターン企業評価、学校評価、マーケティングコンテスト採点評価
備考	

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	マーケティング基礎	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択必修 G	
授業方法	講義	
授業時間	3 0 時間（1 単位）	
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	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
	2	マーケティングの流れ
	3	売上構成分析
	4	来店客分析
	5	商品分析
	6	費用分析
	7	課題抽出
	8	アンケート調査分析
	9	顧客満足
	10	マーケティングの必要性
	11	情報収集と分析
	12	流通チャネル
	13	プロモーション
	14	財務知識
	15	事例研究
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		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	法律研究	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択必修H	
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	法律に関する講義を受け、研究および発表を通じて法律の考え方を学ぶ	
授業の進め方	講義で与えられた課題を研究し、法律知識を習得する	
達成目標	法律の基礎知識を身に付けるだけでなく、組織での仕事の疑似体験をする	
教科書	なし	
特記	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	法律研究
	2	法律研究
	3	法律研究
	4	法律研究
	5	法律研究プレゼンテーション
	6	法律概論（講義）
	7	レポート作成
	8	民法（講義）
	9	レポート作成
	10	憲法（講義）
	11	レポート作成
	12	行政法（講義）
	13	レポート作成
	14	刑法（講義）
	15	レポート作成
成績評価方法 (試験実施方法)	研究成果をまとめたレポートの内容で評価	
備考		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	行政研究
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択必修H
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	30時間
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 災害対策の実例（講義） 3 課題研究1 4 課題研究2 5 課題研究3 6 課題研究4 7 課題研究5 8 課題研究6 9 研究発表シナリオ作成1 10 研究発表シナリオ作成2 11 研究発表準備1 12 研究発表準備2 13 模擬プレゼンテーション 14 研究発表プレゼンテーション 15 研究発表プレゼンテーション
成績評価方法 (試験実施方法)	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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	F P 基礎			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	共通選択			
授業方法	講義			
授業時間	1 2 0 時間			
授業回数	6 0 コマ (1 コマ 9 0 分)			
授業概要	日常生活に関わる様々な「お金」の知識を身につける			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	F P 3 級 の 基 礎 知 識 を 理 解 し、日 常 生 活 に 関 わ る 様 々 な 「 お 金 」 の 知 識 を 身 に つ け、説 明 でき る よ う に な る。ま た、資 産 運 用 や 管 理、そ の リ ス ク に つ い て 簡 単 に 説 明 でき る よ う に な る			
教科書	テキスト及び参考書			
特記				
授業計画	1	ライフプランニングと資金計画①	31	タックスプランニング①
	2	ライフプランニングと資金計画②	32	タックスプランニング②
	3	ライフプランニングと資金計画③	33	タックスプランニング③
	4	ライフプランニングと資金計画④	34	タックスプランニング④
	5	ライフプランニングと資金計画⑤	35	タックスプランニング⑤
	6	ライフプランニングと資金計画⑥	36	タックスプランニング⑥
	7	ライフプランニングと資金計画⑦	37	タックスプランニング⑦
	8	ライフプランニングと資金計画⑧	38	タックスプランニング⑧
	9	ライフプランニングと資金計画⑨	39	タックスプランニング⑨
	10	ライフプランニングと資金計画⑩	40	タックスプランニング⑩
	11	ライフプランニングと資金計画⑪	41	タックスプランニング⑪
	12	ライフプランニングと資金計画⑫	42	タックスプランニング⑫
	13	リスク管理①	43	不動産①
	14	リスク管理②	44	不動産②
	15	リスク管理③	45	不動産③
	16	リスク管理④	46	不動産④
	17	リスク管理⑤	47	不動産⑤
	18	リスク管理⑥	48	不動産⑥
	19	リスク管理⑦	49	不動産⑦
	20	リスク管理⑧	50	不動産⑧
	21	リスク管理⑨	51	不動産⑨
	22	金融資産運用①	52	相続・事業承継①
	23	金融資産運用②	53	相続・事業承継②
	24	金融資産運用③	54	相続・事業承継③
	25	金融資産運用④	55	相続・事業承継④
	26	金融資産運用⑤	56	相続・事業承継⑤
	27	金融資産運用⑥	57	相続・事業承継⑥
	28	金融資産運用⑦	58	相続・事業承継⑦
	29	金融資産運用⑧	59	相続・事業承継⑧
	30	金融資産運用⑨	60	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	販売知識基礎	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義（実務経験のある教員による授業科目です）	
授業時間	9 0 時間	
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	仕入れ在庫管理・接客マナー・企画立案、マネジメントの知識を理解する	
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
達成目標	モノやサービスが売れる仕組みについての知識を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 販売員の役割① 2 販売員の役割② 3 販売員の役割③ 4 販売員の法廷知識① 5 販売員の法廷知識② 6 販売員の法廷知識③ 7 小売業の計数管理① 8 小売業の計数管理② 9 小売業の計数管理③ 10 店舗管理① 11 店舗管理② 12 店舗管理③ 13 店舗管理④ 14 店舗管理⑤ 15 店舗管理⑥ 16 流通における小売業① 17 流通における小売業② 18 流通における小売業③ 19 流通における小売業④ 20 流通における小売業⑤ 21 流通における小売業⑥ 22 組織形態別小売業① 23 組織形態別小売業② 24 組織形態別小売業③ 25 店舗形態別小売業① 26 店舗形態別小売業② 27 店舗形態別小売業③ 28 商業集積① 29 商業集積② 30 商業集積③	31 商業集積④ 32 商業集積⑤ 33 商業集積⑥ 34 小売業のマーケティング① 35 小売業のマーケティング② 36 小売業のマーケティング③ 37 小売業のマーケティング④ 38 小売業のマーケティング⑤ 39 小売業のマーケティング⑥ 40 顧客満足経営① 41 顧客満足経営② 42 顧客満足経営③ 43 顧客満足経営④ 44 顧客満足経営⑤ 45 顧客満足経営⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	販売知識応用	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)	
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	営業・販売の経歴をもつ教員による授業	
授業計画	1 証券の設定と出店① 2 証券の設定と出店② 3 証券の設定と出店③ 4 リージョナルプロモーション① 5 リージョナルプロモーション② 6 リージョナルプロモーション③ 7 顧客志向型売り場づくり① 8 顧客志向型売り場づくり② 9 顧客志向型売り場づくり③ 10 ストアオペレーション① 11 ストアオペレーション② 12 ストアオペレーション③ 13 ストアオペレーション④ 14 ストアオペレーション⑤ 15 ストアオペレーション⑥ 16 梱包技術① 17 梱包技術② 18 梱包技術③ 19 ディスプレイ① 20 ディスプレイ② 21 ディスプレイ③ 22 商品① 23 商品② 24 商品③ 25 マーチャンダイジング① 26 マーチャンダイジング② 27 マーチャンダイジング③ 28 マーチャンダイジング④ 29 マーチャンダイジング⑤ 30 マーチャンダイジング⑥	31 商品計画① 32 商品計画② 33 商品計画③ 34 販売計画及び仕入れ計画① 35 販売計画及び仕入れ計画② 36 販売計画及び仕入れ計画③ 37 価格設定① 38 価格設定② 39 価格設定③ 40 在庫管理① 41 在庫管理② 42 在庫管理③ 43 販売管理① 44 販売管理② 45 販売管理③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	I T パスポート基礎			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	共通選択			
授業方法	講義			
授業時間	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	情報技術の基礎となる考え方・仕組み・専門用語を理解する			
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	社会人として必要な情報技術の専門用語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 企業活動① 2 企業活動② 3 法務① 4 法務② 5 経営戦略マネジメント① 6 経営戦略マネジメント② 7 技術戦略マネジメント① 8 技術戦略マネジメント② 9 ビジネスインダストリ① 10 ビジネスインダストリ② 11 システム戦略① 12 システム戦略② 13 システム企画① 14 システム企画② 15 システム開発技術① 16 システム開発技術② 17 ソフトウェア開発管理技術① 18 ソフトウェア開発管理技術② 19 プロジェクトマネジメント① 20 サービスマネジメント① 21 サービスマネジメント② 22 システム監査① 23 システム監査② 24 基礎理論① 25 基礎理論② 26 アルゴリズムとプログラミング① 27 アルゴリズムとプログラミング② 28 コンピュータ構成要素① 29 コンピュータ構成要素② 30 システム構成要素①	31 ソフトウェア① 32 ソフトウェア② 33 ハードウェア① 34 ヒューマンインターフェース① 35 マルチメディア① 36 データベース① 37 データベース② 38 データベース③ 39 ネットワーク① 40 ネットワーク② 41 ネットワーク③ 42 セキュリティ① 43 セキュリティ② 44 セキュリティ③ 45 セキュリティ④		
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				

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	I T リテラシ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	講義
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	ネットワーク、セキュリティの知識とコンピュータの基本操作を学ぶ
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	社会人として必要な情報リテラシの基礎を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 コンピュータシステムの構成① 2 コンピュータシステムの構成② 3 コンピュータシステムの構成③ 4 ネットワークテクノロジー① 5 ネットワークテクノロジー② 6 ネットワークテクノロジー③ 7 ネットワークテクノロジー④ 8 ネットワークの構築と運用① 9 ネットワークの構築と運用② 10 ネットワークの構築と運用③ 11 ネットワークの構築と運用④ 12 情報セキュリティ① 13 情報セキュリティ② 14 情報セキュリティ③ 15 情報セキュリティ④
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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	事務キャリアデザイン I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	事務キャリアデザインⅡ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
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	

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	流通キャリアデザインⅠ	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間（1単位）	
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）	
授業概要	民間企業就業経験のある教員による監修講義。販売・接客・企画職内定へ向けた身だしなみ、敬語、筆記試験について学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	販売・接客・企画職内定へ向けた一般的に必要な知識を身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 販売・接客・企画職に適したスーツの着こなし 2 販売・接客・企画職に適した身だしなみ 3 敬語の使い方 4 販売・接客・企画職で良く聞かれる質疑応答① 5 販売・接客・企画職で良く聞かれる質疑応答② 6 筆記試験とは（一般常識試験）① 7 筆記試験とは（一般常識試験）② 8 筆記試験とは（適性検査試験）① 9 筆記試験とは（適性検査試験）② 10 作文の目的・形式と内容① 11 作文の目的・形式と内容② 12 作文の実践テクニック① 13 作文の実践テクニック② 14 作文の実践テクニック③ 15 作文の実践テクニック④	
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100% 実習への参加姿勢、実習内レポートの完成度	
備考		

ビジネス学科 授業計画書（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	ビジネス学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間（1 単位）	
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	民間企業就業経験のある教員による監修講義。販売・接客・企画職内定へ向けた職種研究方法について学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	販売・接客・企画職内定へ向けた志望理由を作れるようになる	
教科書	オリジナルテキスト・配布プリント	
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	販売・接客・企画職職種研究①
	7	販売・接客・企画職職種研究②
	8	販売・接客・企画職職種研究③
	9	販売・接客・企画職職種研究④
	10	販売・接客・企画職職種研究⑤
	11	販売・接客・企画職への志望理由①
	12	販売・接客・企画職への志望理由②
	13	販売・接客・企画職への志望理由③
	14	販売・接客・企画職への志望理由④
	15	販売・接客・企画職への志望理由⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 実習への参加姿勢、実習内レポートの完成度	
備考	流通キャリアデザインⅠで学んだ内容をより深める	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容					
授業科目	財務会計論基礎 I					
実務家教員						
学部・学科	ビジネス学科					
履修年次	1 年次					
開講学期	通年					
科目区分	共通選択					
授業方法	講義					
授業時間	1 8 0 時間					
授業コマ数	9 0 コマ（1 コマ 9 0 分）					
授業概要	財務会計の基礎的な会計処理を及び基礎概念を体系的に学ぶ					
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	財務会計の基礎的な計算問題の解答を正確に導き出し、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	商品売買総論	31	不渡手形	61	資本循環と財務諸表
	2	商品売買の記帳方法	32	手形の更改	62	財務会計と管理会計
	3	商品有高帳の記帳	33	営業外手形	63	会計責任説と利害調整機能
	4	返品・値引・割戻の処理	34	金融手形（手形借入金・手形貸付金）	64	意思決定有用性説と情報提供機能
	5	割引の処理	35	売上債権に含まれる金利部分の会計処理	65	利益の性格と財務会計の機能
	6	原価率等	36	貸倒損失	66	会社法会計
	7	仕入諸掛り・販売諸掛りの処理	37	貸倒引当金の設定	67	金融商品取引法会計
	8	他勘定振替高	38	貸倒れの処理と貸倒引当金の取崩し	68	単体開示の簡素化
	9	棚卸資産の範囲	39	貸倒れ処理済債権の回収	69	企業会計原則
	10	棚卸資産の期末評価	40	手形の裏書譲渡・割引と貸倒引当金戻入	70	企業会計基準
	11	棚卸減耗損	41	相殺適状	71	会計基準の国際的コンバージェンス
	12	商品評価損	42	貸倒見積高の算定（一般債権）	72	指定国際会計基準および修正国際基準の取扱い
	13	売価還元法	43	貸倒見積高の算定（貸倒懸念債権）	73	米国基準の任意適用
	14	トレーディング目的で保有する棚卸資産	44	貸倒見積高の算定（破産更生債権等）	74	原則主義と細則主義
	15	現金	45	有価証券総論	75	会計基準を設定するアプローチ
	16	当座預金	46	株式に係る期中処理	76	概念フレームワークの公表
	17	割引現在価値の概要	47	公社債に係る期中処理	77	財務報告の目的
	18	現価係数	48	有価証券の分類と評価	78	会計情報の質的特性
	19	年金現価係数	49	親会社株式	79	財務諸表の構成要素
	20	売掛金・買掛金	50	約定日基準	80	財務諸表における認識と測定
	21	その他の債権・債務	51	修正受渡日基準	81	実現主義
	22	前払費用	52	デリバティブ取引の概要	82	発生主義
	23	未払費用	53	先物取引	83	費用収益対応の原則
	24	前受収益	54	オプション取引	84	収支額基準
	25	未収収益	55	スワップ取引	85	実現可能性基準
	26	手形総論	56	ヘッジ会計の概要	86	原価主義
	27	約束手形	57	繰延ヘッジ	87	時価主義
	28	為替手形と偶発債務	58	時価ヘッジ	88	割引原価主義
	29	手形の裏書譲渡	59	債権譲渡	89	費用配分の原則
	30	手形の割引	60	会計の意義	90	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						

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	管理会計論基礎Ⅰ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	1年次			
開講学期	通年			
科目区分	共通選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	管理会計の概要を知り、基礎を学ぶ			
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る			
達成目標	管理会計の概要を知り、基礎を習得する			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	管理会計論総論	31	製造部門費配賦差異の算定
	2	管理会計論の範囲	32	補助部門費の配賦
	3	原価計算の本質・意義	33	配賦基準（単一基準配賦法）
	4	原価計算の基本思考	34	配賦基準（複数基準配賦法）
	5	原価計算の目的	35	配賦金額（実際発生額）
	6	費目別計算総論	36	配賦金額（予定配賦額）
	7	原価の分類	37	配賦金額（予算許容額）
	8	材料費の計算	38	個別原価計算総論
	9	材料費の分類	39	製造指図書と原価計算表
	10	労務費の計算	40	完成品原価と月末仕掛品原価の区分
	11	労務費の計算	41	単純個別原価計算
	12	経費の計算	42	ロット別個別原価計算
	13	経費の分類	43	部門別個別原価計算の意義
	14	製造間接費の計算	44	個別原価計算における仕損の処理①
	15	製造間接費と配賦計算	45	個別原価計算における仕損の処理②
	16	配賦基準	46	総合原価計算総論
	17	製造間接費の実際配賦	47	直接材料費と加工費
	18	製造間接費の予定配賦	48	仕掛品の完成品換算
	19	製造間接費予算	49	総合原価計算の種類
	20	配賦差異の算定	50	単純総合原価計算（単純総合原価計算の意義）
	21	固定予算	51	単純総合原価計算（月末仕掛費の評価方法）
	22	公式法変動予算	52	単純総合原価計算（正常仕損・正常減損の処理）
	23	実査法変動予算	53	単純総合原価計算（副産物・作業屑の処理）
	24	部門別計算の意義・目的	54	単純総合原価計算（異常仕損（減損）の処理）
	25	原価部門の設定	55	工程別総合原価計算の処理
	26	実際配賦（第1次集計）	56	工程別計算の計算手順（累加法）
	27	実際配賦（第2次集計）	57	工程別計算の計算手順（通常計算方式の非累加法）
	28	実際配賦（第3次集計）	58	予定振替原価の利用
	29	予定配賦	59	追加原材料の意義
	30	予定配賦率の算定・予定配賦額の算定	60	追加原材料（増量しない場合）
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				

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	企業法基礎 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	通年	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	会社法の全体像を俯瞰し、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		

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	簿記論基礎Ⅰ		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科		
履修年次	1年次		
開講学期	後期		
科目区分	共通選択		
授業方法	講義		
授業時間	90時間（3単位）		
授業コマ数	45コマ（1コマ90分）		
授業概要	特殊商品売買・金融商品の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1 有価証券Ⅱ・繰延資産Ⅰ 2 商品売買Ⅲ① 3 問題演習① 4 固定資産Ⅱ 5 連結会計Ⅱ 6 問題演習② 7 リース会計Ⅲ① 8 資産除去債務Ⅱ 9 問題演習③ 10 帳簿組織Ⅰ 11 問題演習④ 12 キャッシュ・フロー計算書Ⅱ 13 減損会計Ⅱ 14 問題演習⑤ 15 建設業会計Ⅰ・ソフトウェアⅢ 16 スtock・オプションⅠ 17 新株予約権付社債Ⅱ 18 伝票会計Ⅰ 19 本支店会計Ⅱ 20 会計上の変更等Ⅱ 21 問題演習⑥ 22 簿記の概要Ⅱ 23 商品売買Ⅲ② 24 問題演習⑦ 25 社債Ⅱ 26 問題演習⑧ 27 リース会計Ⅲ② 28 問題演習⑨ 29 スtock・オプションⅡ 30 問題演習⑩	31 問題演習⑪ 32 問題演習⑫ 33 金利スワップⅠ 34 問題演習⑬ 35 問題演習⑭ 36 連結会計Ⅲ 37 問題演習⑮ 38 問題演習⑯ 39 組織再編会計Ⅱ 40 問題演習⑰ 41 問題演習⑱ 42 退職給付会計Ⅲ 43 問題演習⑲ 44 問題演習⑳ 45 第5回確認テスト	
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			

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	財務諸表論基礎Ⅰ		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科		
履修年次	1年次		
開講学期	後期		
科目区分	共通選択		
授業方法	講義		
授業時間	90時間（3単位）		
授業コマ数	45コマ（1コマ90分）		
授業概要	金融商品取引法の概要入門を学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1 外貨建取引Ⅰ① 2 固定資産Ⅵ 3 繰延資産① 4 退職給付会計Ⅱ① 5 資産総論1① 6 固定資産① 7 外貨建取引Ⅱ① 8 外貨建取引Ⅲ① 9 繰延資産② 10 負債1① 11 税金Ⅱ① 12 棚卸資産Ⅲ① 13 固定資産Ⅶ 14 金融商品応用項目Ⅰ① 15 負債1② 16 退職給付会計Ⅱ② 17 棚卸資産Ⅲ② 18 財務諸表論の基礎概念2① 19 退職給付会計Ⅱ③ 20 会計上の変更等① 21 財務諸表論の基礎概念2② 22 損益計算論① 23 資産総論2① 24 棚卸資産Ⅲ③ 25 金融商品① 26 外貨建取引Ⅰ② 27 固定資産Ⅳ 28 繰延資産③ 29 退職給付会計Ⅱ④ 30 資産総論1②	31 固定資産② 32 外貨建取引Ⅱ② 33 外貨建取引Ⅲ② 34 繰延資産④・負債1③ 35 税金Ⅱ②・棚卸資産Ⅲ④・固定資産Ⅶ 36 金融商品応用項目Ⅰ②・負債1④ 37 退職給付会計Ⅱ⑤・棚卸資産Ⅲ⑤ 38 財務諸表論の基礎概念2③ 39 退職給付会計Ⅱ⑥ 40 会計上の変更等② 41 財務諸表論の基礎概念2④ 42 損益計算論②・資産総論2② 43 棚卸資産Ⅲ⑥ 44 金融商品② 45 第3回確認テスト	
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			

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

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

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

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

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	事務職ビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	実習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	ビジネス電話対応、接遇に関する実践的な学習をする
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	電話対応、接遇に関する実践的な演習をし、習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 事務職の1日の流れ 2 電話対応応用 3 電話対応応用 4 電話対応応用 5 接遇の流れ 6 接遇の流れ 7 接遇の流れ 8 演習（ロールプレイング） 9 演習（ロールプレイング） 10 演習（ロールプレイング） 11 演習（ロールプレイング） 12 演習（ロールプレイング） 13 演習（ロールプレイング） 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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	販売職ビジネスマナー		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科		
履修年次	2年次		
開講学期	後期		
科目区分	共通選択		
授業方法	実習		
授業時間	30時間		
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)		
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 営業の心得④ 20 訪問の流れ① 21 訪問の流れ② 22 訪問の流れ③ 23 訪問の流れ④ 24 演習① 25 演習② 26 演習③ 27 商談の進め方① 28 商談の進め方② 29 商談の進め方③ 30 商談の進め方④	31 商品説明① 32 商品説明② 33 商品説明③ 34 商品説明④ 35 商品説明⑤ 36 演習① 37 演習② 38 演習③ 39 演習④ 40 総合演習① 41 総合演習② 42 総合演習③ 43 効果測定① 44 効果測定② 45 効果測定③	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定		
備考			

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ライフプランニング概論 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	共通選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	健康保険や公的年金等に関する専門的な用語の理解、基本的な計算方法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	専門用語、専門知識を身につけ、的確な解法で問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 ライフプランニングと資金計画① 2 ライフプランニングと資金計画② 3 ライフプランニングと資金計画③ 4 ライフプランニングと資金計画④ 5 ライフプランニングと資金計画⑤ 6 ライフプランニングと資金計画⑥ 7 ライフプランニングと資金計画⑦ 8 ライフプランニングと資金計画⑧ 9 ライフプランニングと資金計画⑨ 10 ライフプランニングと資金計画⑩ 11 ライフプランニングと資金計画⑪ 12 ライフプランニングと資金計画⑫ 13 まとめ 総復習① 14 まとめ 総復習② 15 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	リスク管理概論 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)	
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		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	金融資産運用設計概論 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	共通選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	金融資産、経済等に関連する専門的な用語の理解、基本的な計算方法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	専門用語、専門知識を身につけ、的確な解法で問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 金融資産運用① 2 金融資産運用② 3 金融資産運用③ 4 金融資産運用④ 5 金融資産運用⑤ 6 金融資産運用⑥ 7 金融資産運用⑦ 8 金融資産運用⑧ 9 金融資産運用⑨ 10 金融資産運用⑩ 11 金融資産運用⑪ 12 金融資産運用⑫ 13 まとめ 総復習① 14 まとめ 総復習② 15 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	タックスプランニング概論 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	共通選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	所得税を中心に専門的な用語の理解、基本的な計算方法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	専門用語、専門知識を身につけ、的確な解法で問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 タックスプランニング① 2 タックスプランニング② 3 タックスプランニング③ 4 タックスプランニング④ 5 タックスプランニング⑤ 6 タックスプランニング⑥ 7 タックスプランニング⑦ 8 タックスプランニング⑧ 9 タックスプランニング⑨ 10 タックスプランニング⑩ 11 タックスプランニング⑪ 12 タックスプランニング⑫ 13 まとめ 総復習① 14 まとめ 総復習② 15 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	不動産運用設計概論 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)	
授業概要	不動産に関連する法律や規制など専門的な用語の理解、基本的な計算方法を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	専門用語や法律を身につけ、的確な解法で問題を解き、答えを導き出す	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	不動産①
	2	不動産②
	3	不動産③
	4	不動産④
	5	不動産⑤
	6	不動産⑥
	7	不動産⑦
	8	不動産⑧
	9	不動産⑨
	10	不動産⑩
	11	不動産⑪
	12	不動産⑫
	13	まとめ 総復習①
	14	まとめ 総復習②
	15	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	相続・事業継承設計概論 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	共通選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	相続・贈与等に関連する専門的な用語の理解、基本的な計算方法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	専門用語、専門知識を身につけ、的確な解法で問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 相続・事業継承① 2 相続・事業継承② 3 相続・事業承継③ 4 相続・事業承継④ 5 相続・事業承継⑤ 6 相続・事業承継⑥ 7 相続・事業承継⑦ 8 相続・事業承継⑧ 9 相続・事業承継⑨ 10 相続・事業承継⑩ 11 相続・事業承継⑪ 12 相続・事業承継⑫ 13 まとめ 総復習① 14 まとめ 総復習② 15 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	F P 総合	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	3 0 時間	
授業回数	1 5 回	
授業概要	「お金」に関する総合的な知識を深め、経済社会との関係性を理解する	
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	F P 3 級に合格できるレベル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	ライフプランニングと資金計画①（応用編）
	2	ライフプランニングと資金計画②（応用編）
	3	ライフプランニングと資金計画③（応用編）
	4	リスク管理①（応用編）
	5	リスク管理②（応用編）
	6	金融資産運用①（応用編）
	7	金融資産運用②（応用編）
	8	タックスプランニング①（応用編）
	9	タックスプランニング②（応用編）
	10	タックスプランニング③（応用編）
	11	不動産①（応用編）
	12	不動産②（応用編）
	13	相続・事業承継①（応用編）
	14	相続・事業承継②（応用編）
	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		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																												
授業科目	時事																												
実務家教員																													
学部・学科	ビジネス学科																												
履修年次	2年次																												
開講学期	通年																												
科目区分	共通選択																												
授業方法	講義																												
授業時間	30時間																												
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）																												
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																													

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	コミュニケーション概論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）	
授業概要	自己分析、自己PRの作成を通じての対人コミュニケーション能力を身に着ける	
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	自己分析、自己PRの完成及び発表	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	自己PRとは
	2	自己分析の方法・注意点
	3	自己分析作業
	4	自己分析作業
	5	自己分析作業
	6	自己PRの作り方
	7	自己PRの作成作業
	8	自己PRの作成作業
	9	自己PRの作成作業
	10	自己PRの作成作業
	11	自己PRの作成作業
	12	自己PR修正作業
	13	自己PR修正作業
	14	自己PR発表
	15	自己PR発表
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	コミュニケーション実践
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	共通選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	販売仕入管理
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
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	

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	卒業研究・発表			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	共通選択			
授業方法	演習			
授業時間	90時間（3単位）			
授業コマ数	45コマ（1コマ90分）			
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	オリエンテーション①	26	マーケティング（課題抽出③）
	2	オリエンテーション②	27	マーケティング（仮説立案①）
	3	業界情報収集①	28	マーケティング（仮説立案②）
	4	業界情報収集②	29	マーケティング（仮説立案③）
	5	業界情報収集③	30	マーケティング（企画立案①）
	6	業界情報収集④	31	マーケティング（企画立案②）
	7	業界情報収集⑤	32	マーケティング（企画立案③）
	8	業界分析①	33	マーケティング（企画立案④）
	9	業界分析②	34	マーケティング（企画立案⑤）
	10	業界分析③	35	研究結果中間発表①
	11	業界分析④	36	研究結果中間発表②
	12	業界分析⑤	37	研究結果中間発表③
	13	店舗実習事前指導①	38	企画案再検証①
	14	店舗実習事前指導②	39	企画案再検証②
	15	店舗研究①	40	企画案再検証③
	16	店舗研究②	41	企画案再検証④
	17	店舗実習①	42	卒業研究発表①
	18	店舗実習②	43	卒業研究発表②
	19	店舗実習③	44	卒業研究発表③
	20	店舗実習②	45	振り返り
	21	店舗実習④		
	22	店舗実習⑤		
	23	店舗実習⑥		
	24	マーケティング（課題抽出①）		
	25	マーケティング（課題抽出②）		
成績評価方法 （試験実施方法）	インターン企業評価、学校評価、マーケティングコンテスト採点評価			
備考				

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	言語知識（英会話）Ⅰ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）	
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		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	言語知識（中国語）Ⅰ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）	
授業概要	中国人ネイティブ講師による講義	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	学習者の中国語への興味を深める上、中国や中国語についての知識を広げ、今後本格的な中国語学習のきっかけを作る。	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	中国語発音の基礎(1) 四つの声調・六つの基本母音・複合母音
	2	中国語発音の基礎(2) 21の子音・鼻音・声調変化
	3	中国語発音の基礎(3) 声調と変調・r化現象・発音のおさらい
	4	簡単な日常挨拶(1) 人称代名詞・単数と複数・基本的語順・疑問語「吗」について
	5	簡単な日常挨拶(2) 基本的語順（是or動詞を述語とする場合）・丁寧語について
	6	数字を覚えよう 年,月,日,曜日の言い方・所属を表す「的」・疑問視「什么」
	7	数字の活用 こんな時「是」は省略される・金額の言い方・否定を表す「不」時刻と時間の長さの言い方・副詞「也」・疑問詞「怎么样」
	8	存在・所有の表現 動詞「有」・否定「没有」・「什么」＋名詞
	9	場所の表現 場所指示代名詞「这里」「那里」「哪里」・前置詞構造「在」
	10	買い物をする／値段を聞く&値段交渉する 人民元の数え方・能願動詞「要」「能」「会」「可以」・語気助詞「了」
	11	乗り換えと両替 「必要・なければならない」を表す「要」・完了を表す「了」・動詞重ね型「看々」
	12	電話をする→「是～的」の構文・結果補語 約束する→ある経験を表す文型「動詞＋过～」・まだ～していない「还没(有)～」
	13	確認する→もうすぐ～「要～了」・前置詞「从」「离」・選択疑問文「～、还是～」
	14	お客さんの出迎え&歓迎会 連体修飾語としての動詞，動詞構造，主述構造・程度補語 「得」
	15	別れを告げる&総復習 仮説を表す「～的话」，「要是～就～」・これまで習ってきた内容を総復習する
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

ビジネス学科 授業計画書(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	ビジネス学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
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	

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	簿記論応用 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	共通選択
授業方法	講義
授業時間	6 0 時間（2 単位）
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）
授業概要	総合問題論点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 本支店会計 I ①（入門編） 2 本支店会計 I ②（入門編） 3 本支店会計 I ③（入門編） 4 本支店会計 I ④（入門編） 5 本支店会計 I ⑤（入門編） 6 本支店会計 I ⑥（入門編） 7 組織再編会計 I ①（入門編） 8 組織再編会計 I ②（入門編） 9 組織再編会計 I ③（入門編） 10 組織再編会計 I ④（入門編） 11 建設業会計 I ①（入門編） 12 建設業会計 I ②（入門編） 13 連結会計 I ①（入門編） 14 連結会計 I ②（入門編） 15 連結会計 I ③（入門編） 16 連結会計 I ④（入門編） 17 製造業会計 I ①（入門編） 18 製造業会計 I ②（入門編） 19 製造業会計 I ③（入門編） 20 製造業会計 I ④（入門編） 21 キャッシュ・フロー計算書 I ①（入門編） 22 キャッシュ・フロー計算書 I ②（入門編） 23 キャッシュ・フロー計算書 I ③（入門編） 24 キャッシュ・フロー計算書 I ④（入門編） 25 繰延資産 I ①（入門編） 26 繰延資産 I ②（入門編） 27 圧縮記帳 I ①（入門編） 28 圧縮記帳 I ②（入門編） 29 ストック・オプション I（入門編） 30 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	

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	簿記論総合Ⅰ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	共通選択			
授業方法	演習			
授業時間	180時間（6単位）			
授業コマ数	90コマ（1コマ90分）			
授業概要	問題演習により効率的な得点ができるように、問題を解答する			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	合格に必要な得点ができるようにする			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	現金預金Ⅱ①（入門編）	46	項目別答練②（入門編）
	2	債権債務Ⅱ①（入門編）	47	項目別答練③（入門編）
	3	商品売買Ⅱ①（入門編）	48	項目別答練④（入門編）
	4	商品売買Ⅱ②（入門編）	49	項目別答練⑤（入門編）
	5	商品売買Ⅱ③（入門編）	50	項目別答練⑥（入門編）
	6	固定資産Ⅱ①（入門編）	51	基礎答練①（入門編）
	7	固定資産Ⅱ②（入門編）	52	基礎答練②（入門編）
	8	固定資産Ⅱ③（入門編）	53	基礎答練③（入門編）
	9	退職給付会計Ⅱ①（入門編）	54	基礎答練④（入門編）
	10	退職給付会計Ⅱ②（入門編）	55	基礎答練⑤（入門編）
	11	退職給付会計Ⅱ③（入門編）	56	基礎答練⑥（入門編）
	12	債権債務Ⅱ①（入門編）	57	基礎答練⑦（入門編）
	13	債権債務Ⅱ②（入門編）	58	基礎答練⑧（入門編）
	14	税金Ⅱ①（入門編）	59	基礎答練⑨（入門編）
	15	社債Ⅱ①（入門編）	60	基礎答練⑩（入門編）
	16	社債Ⅱ②（入門編）	61	応用答練①（入門編）
	17	社債Ⅱ③（入門編）	62	応用答練②（入門編）
	18	純資産会計Ⅱ①（入門編）	63	応用答練③（入門編）
	19	純資産会計Ⅱ②（入門編）	64	応用答練④（入門編）
	20	純資産会計Ⅱ③（入門編）	65	応用答練⑤（入門編）
	21	有価証券Ⅱ①（入門編）	66	応用答練⑥（入門編）
	22	有価証券Ⅱ②（入門編）	67	応用答練⑦（入門編）
	23	有価証券Ⅱ③（入門編）	68	応用答練⑧（入門編）
	24	外貨建会計Ⅱ①（入門編）	69	応用答練⑨（入門編）
	25	外貨建会計Ⅱ②（入門編）	70	応用答練⑩（入門編）
	26	リース会計Ⅱ①（入門編）	71	過去問演習①（入門編）
	27	リース会計Ⅱ②（入門編）	72	過去問演習②（入門編）
	28	試用販売Ⅱ①（入門編）	73	過去問演習③（入門編）
	29	試用販売Ⅱ②（入門編）	74	過去問演習④（入門編）
	30	割賦販売Ⅱ①（入門編）	75	過去問演習⑤（入門編）
	31	割賦販売Ⅱ②（入門編）	76	過去問演習⑥（入門編）
	32	割賦販売Ⅱ③（入門編）	77	過去問演習⑦（入門編）
	33	未着品販売Ⅱ①（入門編）	78	過去問演習⑧（入門編）
	34	未着品販売Ⅱ②（入門編）	79	過去問演習⑨（入門編）
	35	委託販売・受託販売Ⅱ①（入門編）	80	過去問演習⑩（入門編）
	36	委託販売・受託販売Ⅱ②（入門編）	81	問題演習実践①（入門編）
	37	本支店会計Ⅱ①（入門編）	82	問題演習実践②（入門編）
	38	本支店会計Ⅱ②（入門編）	83	問題演習実践③（入門編）
	39	組織再編会計Ⅱ①（入門編）	84	問題演習実践④（入門編）
	40	組織再編会計Ⅱ②（入門編）	85	問題演習実践⑤（入門編）
	41	連結会計Ⅱ①（入門編）	86	問題演習実践⑥（入門編）
	42	連結会計Ⅱ②（入門編）	87	問題演習実践⑦（入門編）
	43	キャッシュ・フロー計算書Ⅱ①（入門編）	88	問題演習実践⑧（入門編）
	44	キャッシュ・フロー計算書Ⅱ②（入門編）	89	問題演習実践⑨（入門編）
	45	項目別答練①（入門編）	90	模擬試験
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				

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	財務諸表論応用 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	共通選択
授業方法	講義
授業時間	6 0 時間（2 単位）
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）
授業概要	会社法の概要入門を学ぶ
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 金利スワップ①（入門） 2 金利スワップ②（入門） 3 金利スワップ③（入門） 4 金利スワップ④（入門） 5 金利スワップ⑤（入門） 6 資産及び負債の貸借対照表能力①（入門） 7 資産及び負債の貸借対照表能力②（入門） 8 資産及び負債の貸借対照表能力③（入門） 9 資産及び負債の貸借対照表能力④（入門） 10 資産及び負債の貸借対照表能力⑤（入門） 11 投資のリスクからの解放①（入門） 12 投資のリスクからの解放②（入門） 13 投資のリスクからの解放③（入門） 14 投資のリスクからの解放④（入門） 15 投資のリスクからの解放⑤（入門） 16 配分と評価①（入門） 17 配分と評価②（入門） 18 配分と評価③（入門） 19 配分と評価④（入門） 20 配分と評価⑤（入門） 21 収益認識①（入門） 22 収益認識②（入門） 23 収益認識③（入門） 24 収益認識④（入門） 25 収益認識⑤（入門） 26 組織再①（入門） 27 組織再②（入門） 28 組織再③（入門） 29 組織再④（入門） 30 確認テスト(理論)
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	

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	財務諸表論総合Ⅰ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	共通選択			
授業方法	演習			
授業時間	180時間（6単位）			
授業コマ数	90コマ（1コマ90分）			
授業概要	財務諸表作成の入門概要を学ぶ			
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	財務諸表論総まとめ①（入門）	46	総合問題対策③（入門）
	2	財務諸表論総まとめ①（入門）	47	総合問題対策④（入門）
	3	財務諸表論総まとめ②（入門）	48	総合問題対策④（入門）
	4	財務諸表論総まとめ②（入門）	49	総合問題対策⑤（入門）
	5	財務諸表論総まとめ③（入門）	50	総合問題対策⑤（入門）
	6	財務諸表論総まとめ③（入門）	51	総合問題対策⑥（入門）
	7	財務諸表論総まとめ④（入門）	52	総合問題対策⑥（入門）
	8	財務諸表論総まとめ④（入門）	53	総合問題対策⑦（入門）
	9	財務諸表論総まとめ⑤（入門）	54	総合問題対策⑦（入門）
	10	財務諸表論総まとめ⑤（入門）	55	総合問題対策⑧（入門）
	11	財務諸表論総まとめ⑥（入門）	56	総合問題対策⑧（入門）
	12	財務諸表論総まとめ⑥（入門）	57	総合問題対策⑨（入門）
	13	財務諸表論総まとめ⑦（入門）	58	総合問題対策⑨（入門）
	14	財務諸表論総まとめ⑦（入門）	59	総合問題対策⑩（入門）
	15	財務諸表論総まとめ⑧（入門）	60	総合問題対策⑩（入門）
	16	財務諸表論総まとめ⑧（入門）	61	総合問題対策⑪（入門）
	17	財務諸表論総まとめ⑨（入門）	62	総合問題対策⑪（入門）
	18	財務諸表論総まとめ⑨（入門）	63	総合問題対策⑫（入門）
	19	財務諸表論総まとめ⑩（入門）	64	総合問題対策⑫（入門）
	20	財務諸表論総まとめ⑩（入門）	65	総合問題対策⑬（入門）
	21	財務諸表論総まとめ⑪（入門）	66	総合問題対策⑬（入門）
	22	財務諸表論総まとめ⑪（入門）	67	総合問題対策⑭（入門）
	23	財務諸表論総まとめ⑫（入門）	68	総合問題対策⑭（入門）
	24	財務諸表論総まとめ⑫（入門）	69	総合問題対策⑮（入門）
	25	財務諸表論総まとめ⑬（入門）	70	総合問題対策⑮（入門）
	26	財務諸表論総まとめ⑬（入門）	71	総合問題対策⑯（入門）
	27	財務諸表論総まとめ⑭（入門）	72	総合問題対策⑯（入門）
	28	財務諸表論総まとめ⑭（入門）	73	総合問題対策⑰（入門）
	29	財務諸表論総まとめ⑮（入門）	74	総合問題対策⑰（入門）
	30	財務諸表論総まとめ⑮（入門）	75	総合問題対策⑱（入門）
	31	財務諸表論総まとめ⑯（入門）	76	総合問題対策⑱（入門）
	32	財務諸表論総まとめ⑯（入門）	77	総合問題対策⑲（入門）
	33	財務諸表論総まとめ⑰（入門）	78	総合問題対策⑲（入門）
	34	財務諸表論総まとめ⑰（入門）	79	総合問題対策⑳（入門）
	35	財務諸表論総まとめ⑱（入門）	80	総合問題対策⑳（入門）
	36	財務諸表論総まとめ⑱（入門）	81	総合問題対策㉑（入門）
	37	財務諸表論総まとめ⑲（入門）	82	総合問題対策㉑（入門）
	38	財務諸表論総まとめ⑲（入門）	83	総合問題対策㉒（入門）
	39	財務諸表論総まとめ㉒（入門）	84	総合問題対策㉒（入門）
	40	財務諸表論総まとめ㉒（入門）	85	総合問題対策㉓（入門）
	41	総合問題対策①（入門）	86	総合問題対策㉓（入門）
	42	総合問題対策①（入門）	87	総合問題対策㉔（入門）
	43	総合問題対策②（入門）	88	総合問題対策㉔（入門）
	44	総合問題対策②（入門）	89	模擬試験（計算）
	45	総合問題対策③（入門）	90	模擬試験（理論）
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験理論100%			
備考				

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容					
授業科目	財務会計論応用 I					
実務家教員						
学部・学科	ビジネス学科					
履修年次	2 年次					
開講学期	通年					
科目区分	共通選択					
授業方法	講義及び演習					
授業時間	1 8 0 時間					
授業コマ数	9 0 コマ（1 コマ 9 0 分）					
授業概要	財務会計の応用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	財務会計の応用的な計算問題の解答を正確に導き出すこと					
教科書	オリジナルテキスト					
特記						
授業計画	1	ローン・パーティシペーション	31	所有権移転外ファイナンス・リース	61	見積りの変更（見積額が増加する場合）
	2	デット・アサンプション	32	所有権移転外ファイナンス・リース（残価保証）	62	見積りの変更（見積額が増加する場合）
	3	デット・エクイティ・スワップ	33	維持管理費相当額	63	資産除去債務の算定（最頻値法・期待値法）
	4	ゴルフ会員権	34	リース料の前払い	64	資産除去債務が複数の資産から構成される場合
	5	有形固定資産総論	35	ファイナンス・リース取引（貸手の会計処理①）	65	純資産会計総論
	6	取得原価の決定（購入）	36	ファイナンス・リース取引（貸手の会計処理②）	66	株式の発行
	7	取得原価の決定（時価建設）	37	ファイナンス・リース取引（貸手の会計処理③）	67	剰余金の配当
	8	取得原価の決定（現物出資）	38	セール・アンド・リースバック取引	68	計数の変動
	9	取得原価の決定（交換）	39	転リース取引	69	剰余金の処分
	10	取得原価の決定（贈与）	40	無形固定資産総論	70	自己株式
	11	減価償却の概要	41	のれん	71	分配可能額の算定①
	12	減価償却（定額法）	42	研究開発費	72	分配可能額の算定②
	13	減価償却（旧定率法）	43	市場販売目的のソフトウェア	73	株主資本等変動計算書
	14	減価償却（200%定率法）	44	自社利用目的のソフトウェア	74	新株予約権総論
	15	減価償却（250%定額法）	45	投資その他の資産	75	新株予約権の会計処理（発行者側）
	16	減価償却（級数法）	46	固定資産の減損総論	76	自己新株予約権
	17	減価償却（生産高比例法）	47	減損損失の判定と測定	77	新株予約権の開示
	18	資本的支出と収益的支出	48	将来キャッシュ・フローの見積	78	新株予約権の会計処理（取得者側）
	19	総合償却	49	共用資産の減損	79	新株予約権付社債（総論）
	20	売却	50	のれんの減損	80	新株予約権付社債の会計処理（発行者側）①
	21	除却	51	繰延資産	81	新株予約権付社債の会計処理（発行者側）②
	22	下取り買替え	52	確定給付企業年金制度（一連の会計処理）	82	新株予約権付社債の会計処理（取得者側）①
	23	圧縮記帳（直接減額方式）	53	確定給付企業年金制度（従業員拠出）	83	新株予約権付社債の会計処理（取得者側）②
	24	臨時損失	54	確定給付企業年金制度（数理計算上の差異）	84	ストック・オプション（総論）
	25	保険差益	55	確定給付企業年金制度（過去勤務費用）	85	権利不確定による失効
	26	特別目的会社を活用した不動産の流動化	56	確定給付企業年金制度（年金資産の返還）	86	対象勤務期間
	27	リース取引総論	57	確定給付企業年金制度（退職給付信託）	87	段階的に権利行使が可能となる場合
	28	オペレーティング・リース	58	確定拠出企業年金制度	88	公正な評価単価の変動
	29	所有権移転ファイナンス・リース	59	退職給付制度の終了	89	ストック・オプション数の変動
	30	所有権移転ファイナンス・リース（割安購入選択権）	60	資産除去債務総論	90	費用の計上期間を変動させる条件変更
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						

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	管理会計論応用 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	共通選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	問題演習を通して、計算力の向上とともに原価計算基準の知識の定着を図る
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	問題演習を通して、計算力の向上とともに原価計算基準の知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 標準原価計算総論 2 標準原価計算の目的 3 標準原価の種類 4 標準原価計算制度の手続 5 製品原価の計算 6 原価差異の計算 7 原価差異の原因分析 8 原価差異の把握方法 9 標準原価計算の記帳方法 10 原価差異の会計処理 11 仕損・減損が生じる場合 (終点発生) 12 仕損・減損が生じる場合 (始点発生) 13 仕損・減損が生じる場合 (途中一定点発生) 14 授業内演習① 15 授業内演習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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	監査論基礎Ⅰ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	共通選択			
授業方法	講義			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ（1コマ90分）			
授業概要	監査手続きに関して、財務諸表監査に対する基礎的な枠組みを学ぶ			
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る			
達成目標	監査手続きに関して、財務諸表監査に対する基礎的な考え方を習得する			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1 監査とは 2 監査の分類 3 公認会計士の監査領域 4 財務諸表の監査の必要性 5 財務諸表の監査の機能 6 監査の固有の限界 7 二重責任の原則 8 財務諸表の作成責任 9 財務諸表の作成基準 10 監査人 11 監査業務の一年の流れ 12 財務諸表の適正性の立証プロセス、監査証拠 13 監査手続き（監査技術） 14 リスク・アプローチ 15 リスク評価手続及び評価したリスクに対応する手続 16 IT（情報技術） 17 監査契約に係る予備的な活動 18 監査計画 19 監査証拠の入手方法 20 監査上の重要性 21 特別な検討を必要とするリスク 22 関連当事者との関係及び取引 23 会計上の見積り 24 財務諸表監査における不正の検討 25 監査における不正リスク対応基準 26 財務諸表監査における法令の検討 27 グループ監査 28 内部監査の利用 29 専門家の業務の利用 30 監査証拠の十分性と適切性の評価	31 監査の品質管理 32 監査人の交代（監査事務所間の交代） 33 監査役等とのコミュニケーション 34 内部統制の不備に関するコミュニケーション 35 監査調書 36 監査意見の内容 37 財務諸表の適正性 38 監査報告書 39 無限定適正意見の場合 40 除外事項付意見の場合 41 個別財務諸表の監査意見と連結財務諸表の監査意見 42 追記情報の意義 43 追記情報と保証機能 44 比較情報 45 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				

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	企業法応用 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)	
授業概要	会社法を中心とした、会社の設立や株式に関する知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストを中心とした講義により、基礎の知識の定着を図る	
達成目標	会社法における、会社の設立や株式に関する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	会社の概念
	2	会社の種類
	3	株式会社の概念
	4	会社設立
	5	発起人
	6	定款の作成
	7	発起設立と募集設立
	8	変態設立事項に関する規制
	9	設立登記
	10	設立関与者の責任
	11	設立の瑕疵
	12	株式の意義
	13	株式不可分の原則
	14	株主の権利・義務の意義
	15	株主の権利に関する規定
	16	株主平等原則の意義
	17	株主平等原則の趣旨・効果
	18	株主平等原則の例外
	19	株式譲渡自由の原則
	20	自己株式取得規制の概要
	21	子会社による親会社株式の取得
	22	株券の意義
	23	株式譲渡の効力発生要件、対抗要件
	24	株主名簿の意義等
	25	名義書換制度
	26	株式の担保化
	27	株式振替制度の意義
	28	端数が生ずる場合
	29	単元株制度の意義
	30	株式等売渡請求の概要
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		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	財務会計論総合Ⅰ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	共通選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	連結会計に関する基礎的な会計処理を学ぶ財務諸表の表示及び注記に関する基礎概念を学ぶ			
授業の進め方	テキストを中心とした講義により、基礎の知識の定着を図る			
達成目標	連結会計に関する基礎的な問題の解答を正確に導き出すことができる 財務諸表の表示及び注記に関する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 連結財務諸表総論 2 支配獲得日における連結貸借対照表の作成 3 支配獲得日以降における連結貸借対照表の作成 4 段階取得（その他投資先から子会社） 5 段階取得（関連会社から子会社） 6 子会社株式の追加取得 7 子会社株式の一部売却 8 連結除外（関連会社になった場合） 9 連結除外（関連会社にも該当しなくなった場合） 10 子会社の増資（株主割当有償増資） 11 子会社の増資（第三者割当有償増資） 12 子会社の新株予約権の取扱い 13 子会社が保有する自己株式 14 評価差額の実現（非償却性資産） 15 評価差額の実現（償却性資産） 16 成果連結総論 17 未実現利益の消去（棚卸資産） 18 債権債務の相殺及び貸倒引当金の調整 19 未達取引（未達商品） 20 未達取引（決済未達） 21 手形取引 22 未実現利益の消去（非償却性資産） 23 未実現利益の消去（償却性資産） 24 社債取引（発行時取得） 25 社債取引（発行後取得） 26 持分法総論 27 持分法（追加取得） 28 持分法（一部売却） 29 持分法（持分法除外） 30 持分法（未実現利益の消去）	31 連結税効果（未実現利益：棚卸資産） 32 連結税効果（未実現利益：非償却性資産） 33 連結税効果（未実現利益：償却性資産） 34 連結税効果（未実現利益：持分法適用会社） 35 連結税効果（貸倒引当金） 36 連結税効果（子会社の評価差額：非償却性資産） 37 連結税効果（子会社の評価差額：償却性資産） 38 連結税効果（関連会社の評価差額） 39 連結税効果（財務諸表表示） 40 連結税効果（税率の変更） 41 包括利益総論 42 株主資本等変動計算書の目的 43 株主資本等変動計算書に記載すべき項目の範囲 44 株主資本等変動計算書の表示方法 45 株主資本等変動計算書の注記事項 46 キャッシュ・フロー計算書の作成目的 47 利益とキャッシュ・フロー 48 資金概念 49 キャッシュ・フロー計算書の区分 50 直接法と間接法 51 キャッシュ・フロー計算書の注記事項 52 会計方針 53 後発事象 54 偶発事象 55 時価情報 56 継続企業情報 57 巻末総合問題演習① 58 巻末総合問題演習② 59 巻末総合問題演習③ 60 巻末総合問題演習④		
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				

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	管理会計論総合 I			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	2 年次			
開講学期	後期			
科目区分	共通選択			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	9 0 時間			
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	基本的な用語や諸概念を理解するとともに、原価計算の一連の計算手続を理解する			
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	基本的な用語や諸概念を理解するとともに、原価計算の一連の計算手続を理解し、説明できる			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	管理会計の意義	31	CVP感度分析
	2	財務会計と管理会計の相違	32	営業外損益の取り扱い
	3	管理会計の体系	33	全部原価計算の損益分岐分析
	4	財務情報分析	34	CVPC分析
	5	財務情報分析の意義	35	原価分解の必要性
	6	財務情報分析の種類	36	原価態様（コスト・ビヘイビア）に基づく原価分類
	7	収益性分析	37	原価分解の方法
	8	投下資本利益率	38	直接原価計算の基礎
	9	投下資本利益率の分解	39	直接原価計算の意義
	10	安全性分析	40	直接原価計算の特徴
	11	短期財務安全性分析	41	直接原価計算の有用性
	12	長期財務安全性分析	42	全部原価計算との関係
	13	キャッシュフロー分析	43	授業内演習
	14	短期利益計画のための管理会計	44	確認テスト①
	15	短期利益計画の基礎	45	確認テスト②
	16	利益計画の意義		
	17	中期経営計画と短期利益計画		
	18	短期利益計画のプロセス		
	19	CVP分析（Cost-Volume-Profit Analysis）		
	20	CVP分析の意義		
	21	原価・営業量・利益の関係		
	22	CVP分析の仮定		
	23	損益分岐点売上高（販売量）の算定		
	24	希望（目標）営業利益を達成する売上高（販売量）の算定		
	25	希望（目標）売上高営業利益率をあげる売上高		
	26	損益分岐図表・限界利益図表		
	27	安全（余裕）率・損益分岐点比率		
	28	経営レバレッジ係数		
	29	多品種製品を取り扱っている場合のCVP分析		
	30	多品種製品を取り扱っている場合の限界利益図表の作成		
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				

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	監査論総合 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	講義
授業時間	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	監査制度や監査の進め方に関して、財務諸表監査及び監査実施論についての基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストを中心とした講義により、基礎の知識の定着を図る
達成目標	監査制度や監査の進め方に関して、財務諸表監査及び監査実施論についての基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 財務諸表監査総論 2 意見表明の対象である財務諸表 3 監査主体論、監査基準論 4 監査人 5 職業倫理 (監査人に要求される条件) 6 専門能力及び知識 7 主要勘定と帳簿、証拠等の例 8 アサーション 9 監査技術 監査証拠 10 監査技術 閲覧 11 監査技術 帳簿突合 12 監査技術 証憑突合 13 監査技術 実査 14 監査技術 観察 15 監査技術 再計算 16 監査技術 再実施 17 監査技術 質問 18 監査技術 年齢調べ 19 監査技術 棚卸資産に対する手続 20 監査技術 確認 21 監査技術 分析的手続 22 監査技術 経営者確認書 23 リスク・アプローチ 24 監査リスク 25 リスク評価手続の全体像 26 リスク・アプローチとの関係 27 監査とIT 28 ITの特徴① 29 ITの特徴② 30 監査に係る予備的な活動 契約の締結まで
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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	企業法総合 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	会社法を中心とした、株式会社の機関に関する知識ならびに資金調達に関する知識を学ぶ
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	会社法における、株式会社の機関に関する基礎知識ならびに資金調達に関する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 総説一株式会社の機関設計 2 公開会社の機関構造の特色 3 株主総会の権限 4 総会屋対策 5 株主総会決議の瑕疵 6 取締役の行為規制の必要性 7 善管注意義務と忠実義務 8 利益相反取引 9 取締役の報酬規制 10 違反行為差止請求権 11 取締役会の意義・設置 12 代表取締役の意義・設置 13 監査役の権限・義務 14 監査役会の権限 15 会計参与の権限・義務 16 資金調達総説 17 募集株式の発行等の意義 18 募集事項の決定事項 19 募集事項の決定機関 20 募集株式の申込み 21 募集株式の割当て 22 総数引受の場合一申込み・割当ての例外 23 募集株式の引受け 24 申込み（引受け）の瑕疵一引受けの無効又は取消しの制限 25 出資の履行等 26 失権株式 27 募集株式の発行等の効力発生時期と変更登記 28 払込金額が不公正な場合・出資された財産等の価額が不足する場合の責任 29 違法発行に対する措置 30 新株予約権の意義
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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	財務会計論基礎演習 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	数学的な応用知識及び論理的な思考を基に、記述式問題の解答を行う
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、応用的な計算力を高める
達成目標	応用的な論点について、計算・記述形式で解答することができる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 記述式応用問題 (初級編) ① 2 記述式応用問題 (初級編) ② 3 記述式応用問題 (初級編) ③ 4 記述式応用問題 (初級編) ④ 5 記述式応用問題 (初級編) ⑤ 6 記述式応用問題 (初級編) ⑥ 7 記述式応用問題 (初級編) ⑦ 8 記述式応用問題 (初級編) ⑧ 9 記述式応用問題 (初級編) ⑨ 10 記述式応用問題 (初級編) ⑩ 11 記述式応用問題 (初級編) ⑪ 12 記述式応用問題 (初級編) ⑫ 13 記述式応用問題 (初級編) ⑬ 14 記述式応用問題 (初級編) ⑭ 15 記述式応用問題 (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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	管理会計論基礎演習 I																														
実務家教員																															
学部・学科	ビジネス学科																														
履修年次	2 年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	共通選択																														
授業方法	講義及び演習																														
授業時間	3 0 時間																														
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)																														
授業概要	応用力を身に着けるために、計算問題と記述式問題を織り交ぜた問題を解く																														
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、応用的な計算力を高める																														
達成目標	応用的な論点について、計算・記述形式で解答することができる																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>記述式応用問題 (初級編) ①</td></tr> <tr><td>2</td><td>記述式応用問題 (初級編) ②</td></tr> <tr><td>3</td><td>記述式応用問題 (初級編) ③</td></tr> <tr><td>4</td><td>記述式応用問題 (初級編) ④</td></tr> <tr><td>5</td><td>記述式応用問題 (初級編) ⑤</td></tr> <tr><td>6</td><td>記述式応用問題 (初級編) ⑥</td></tr> <tr><td>7</td><td>記述式応用問題 (初級編) ⑦</td></tr> <tr><td>8</td><td>記述式応用問題 (初級編) ⑧</td></tr> <tr><td>9</td><td>記述式応用問題 (初級編) ⑨</td></tr> <tr><td>10</td><td>記述式応用問題 (初級編) ⑩</td></tr> <tr><td>11</td><td>記述式応用問題 (初級編) ⑪</td></tr> <tr><td>12</td><td>記述式応用問題 (初級編) ⑫</td></tr> <tr><td>13</td><td>記述式応用問題 (初級編) ⑬</td></tr> <tr><td>14</td><td>記述式応用問題 (初級編) ⑭</td></tr> <tr><td>15</td><td>記述式応用問題 (初級編) ⑮</td></tr> </table>	1	記述式応用問題 (初級編) ①	2	記述式応用問題 (初級編) ②	3	記述式応用問題 (初級編) ③	4	記述式応用問題 (初級編) ④	5	記述式応用問題 (初級編) ⑤	6	記述式応用問題 (初級編) ⑥	7	記述式応用問題 (初級編) ⑦	8	記述式応用問題 (初級編) ⑧	9	記述式応用問題 (初級編) ⑨	10	記述式応用問題 (初級編) ⑩	11	記述式応用問題 (初級編) ⑪	12	記述式応用問題 (初級編) ⑫	13	記述式応用問題 (初級編) ⑬	14	記述式応用問題 (初級編) ⑭	15	記述式応用問題 (初級編) ⑮
1	記述式応用問題 (初級編) ①																														
2	記述式応用問題 (初級編) ②																														
3	記述式応用問題 (初級編) ③																														
4	記述式応用問題 (初級編) ④																														
5	記述式応用問題 (初級編) ⑤																														
6	記述式応用問題 (初級編) ⑥																														
7	記述式応用問題 (初級編) ⑦																														
8	記述式応用問題 (初級編) ⑧																														
9	記述式応用問題 (初級編) ⑨																														
10	記述式応用問題 (初級編) ⑩																														
11	記述式応用問題 (初級編) ⑪																														
12	記述式応用問題 (初級編) ⑫																														
13	記述式応用問題 (初級編) ⑬																														
14	記述式応用問題 (初級編) ⑭																														
15	記述式応用問題 (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																															

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	監査論基礎演習 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	解答の記述構成など監査制度に関する記述レベルを引き上げを図る演習
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	応用的な論点について、記述形式で解答することができる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 記述式応用問題 (初級編) ① 2 記述式応用問題 (初級編) ② 3 記述式応用問題 (初級編) ③ 4 記述式応用問題 (初級編) ④ 5 記述式応用問題 (初級編) ⑤ 6 記述式応用問題 (初級編) ⑥ 7 記述式応用問題 (初級編) ⑦ 8 記述式応用問題 (初級編) ⑧ 9 記述式応用問題 (初級編) ⑨ 10 記述式応用問題 (初級編) ⑩ 11 記述式応用問題 (初級編) ⑪ 12 記述式応用問題 (初級編) ⑫ 13 記述式応用問題 (初級編) ⑬ 14 記述式応用問題 (初級編) ⑭ 15 記述式応用問題 (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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	企業法基礎演習 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)	
授業概要	出題の意図に沿った会社法分野の正確な記述解答を図る演習	
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	応用的な論点について、記述形式で解答することができる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	記述式応用問題 (初級編) ①
	2	記述式応用問題 (初級編) ②
	3	記述式応用問題 (初級編) ③
	4	記述式応用問題 (初級編) ④
	5	記述式応用問題 (初級編) ⑤
	6	記述式応用問題 (初級編) ⑥
	7	記述式応用問題 (初級編) ⑦
	8	記述式応用問題 (初級編) ⑧
	9	記述式応用問題 (初級編) ⑨
	10	記述式応用問題 (初級編) ⑩
	11	記述式応用問題 (初級編) ⑪
	12	記述式応用問題 (初級編) ⑫
	13	記述式応用問題 (初級編) ⑬
	14	記述式応用問題 (初級編) ⑭
	15	記述式応用問題 (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		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	短答式対策入門総合 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	共通選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	模擬試験形式による効果測定
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、基礎的な計算力を高める
達成目標	短答式試験に合格するための知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 財務会計（計算） 択一式応用問題 （初級編）① 2 財務会計（理論） 択一式応用問題 （初級編）① 3 管理会計 択一式応用問題 （初級編）① 4 企業法 択一式応用問題 （初級編）① 5 監査論 択一式応用問題 （初級編）① 6 財務会計（計算） 択一式応用問題 （初級編）② 7 財務会計（理論） 択一式応用問題 （初級編）② 8 管理会計 択一式応用問題 （初級編）② 9 企業法 択一式応用問題 （初級編）② 10 監査論 択一式応用問題 （初級編）② 11 財務会計（計算） 択一式応用問題 （初級編）③ 12 財務会計（理論） 択一式応用問題 （初級編）③ 13 管理会計 択一式応用問題 （初級編）③ 14 企業法 択一式応用問題 （初級編）③ 15 監査論 択一式応用問題 （初級編）③
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況
備考	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	短答式対策入門総合Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	模擬試験形式による効果測定
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	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） 択一式総合問題（初級編）① 2 財務会計（理論） 択一式総合問題（初級編）① 3 管理会計 択一式総合問題（初級編）① 4 企業法 択一式総合問題（初級編）① 5 監査論 択一式総合問題（初級編）① 6 財務会計（計算） 択一式総合問題（初級編）② 7 財務会計（理論） 択一式総合問題（初級編）② 8 管理会計 択一式総合問題（初級編）② 9 企業法 択一式総合問題（初級編）② 10 監査論 択一式総合問題（初級編）② 11 財務会計（計算） 択一式総合問題（初級編）③ 12 財務会計（理論） 択一式総合問題（初級編）③ 13 管理会計 択一式総合問題（初級編）③ 14 企業法 択一式総合問題（初級編）③ 15 監査論 択一式総合問題（初級編）③
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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	租税法基礎 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	講義
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	計算項目を理論的側面から捉える
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	申告書の作成手続きを理解する
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 法人税額の計算の基礎 3 使途秘匿金（追加課税される金額） 4 外国税額控除 5 貸倒損失（貸倒損失の計上が認められる場合） 6 欠損金の繰越控除・繰戻し還付 7 収用等の特別控除（特別控除の適用要件） 8 圧縮記帳 9 役員・使用人兼務役員の判定 10 役員給与（1 項基準額） 11 使用人給与 12 外国子会社から受ける配当等の益金不算入 13 みなし配当 14 グループ法人税制（概要） 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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	経営学基礎 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	講義
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	組織論を中心に時代に沿って経営学を学ぶ
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	学習した知識を基に経営分析することができる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 バランスト・スコアカード (BSC) 2 デリバティブ 3 先物取引 4 オプション取引 5 オプション取引を用いたポートフォリオ (オプションの合成) 6 金利オプション 7 スワップ取引 8 テイラーの科学的管理法 9 ファヨールの管理論 10 人間関係論と近代モチベーション論 11 バーナード理論 12 サイモン、マーチの理論 13 管理原則論 14 組織構造論 (各論) 15 組織文化論
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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	租税法基礎Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	計算項目を理論的側面から捉える
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	申告書の作成手続きを理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 所得税法の概要 2 各種所得と各種所得の金額の計算（不動産所得・譲渡所得） 3 減価償却 4 課税標準・課税所得金額の計算 5 所得控除額の計算 6 納税税額の計算（報酬・料金等に係る源泉徴収） 7 申告・納付 8 源泉徴収 9 有価証券に係る課税の特例 10 消費税法の概要 11 仕入に係る消費税額 12 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整 13 仕入に係る対価の返還等 14 売上げに係る対価の返還等 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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	論文対策総合 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 9 0 分)
授業概要	模擬試験形式による総合問題の効果測定
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、より高度な知識定着を図る
達成目標	論文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 解答上の留意点 2 財務会計（計算） 記述式模擬試験 （初級編）① 3 財務会計（理論） 記述式模擬試験 （初級編）① 4 管理会計 記述式模擬試験 （初級編）① 5 企業法 記述式模擬試験 （初級編）① 6 監査論 記述式模擬試験 （初級編）① 7 租税法 記述式模擬試験 （初級編）① 8 経営学 記述式模擬試験 （初級編）① 9 財務会計（計算） 記述式模擬試験 （初級編）② 10 財務会計（理論） 記述式模擬試験 （初級編）② 11 管理会計 記述式模擬試験 （初級編）② 12 企業法 記述式模擬試験 （初級編）② 13 監査論 記述式模擬試験 （初級編）② 14 租税法 記述式模擬試験 （初級編）② 15 経営学 記述式模擬試験 （初級編）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	

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	簿記論速習Ⅰ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	120時間（4単位）	
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）	
授業概要	特殊商品売買・金融商品の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 税効果会計Ⅰ①（基礎編） 2 税効果会計Ⅰ②（基礎編） 3 税効果会計Ⅰ③（基礎編） 4 税効果会計Ⅰ④（基礎編） 5 税効果会計Ⅰ⑤（基礎編） 6 税効果会計Ⅰ⑥（基礎編） 7 税効果会計Ⅰ⑦（基礎編） 8 税効果会計Ⅰ⑧（基礎編） 9 現在価値計算Ⅰ①（基礎編） 10 現在価値計算Ⅰ②（基礎編） 11 現在価値計算Ⅰ③（基礎編） 12 保険金Ⅰ①（基礎編） 13 保険金Ⅰ②（基礎編） 14 保険金Ⅰ③（基礎編） 15 新株予約権付社債Ⅰ①（基礎編） 16 新株予約権付社債Ⅰ②（基礎編） 17 新株予約権付社債Ⅰ③（基礎編） 18 新株予約権付社債Ⅰ④（基礎編） 19 新株予約権付社債Ⅰ⑤（基礎編） 20 新株予約権付社債Ⅰ⑥（基礎編） 21 減損会計Ⅰ①（基礎編） 22 減損会計Ⅰ②（基礎編） 23 減損会計Ⅰ③（基礎編） 24 減損会計Ⅰ④（基礎編） 25 資産除去債務Ⅰ①（基礎編） 26 資産除去債務Ⅰ②（基礎編） 27 外貨建会計Ⅰ①（基礎編） 28 外貨建会計Ⅰ②（基礎編） 29 外貨建会計Ⅰ③（基礎編） 30 外貨建会計Ⅰ④（基礎編）	31 外貨建会計Ⅰ⑤（基礎編） 32 外貨建会計Ⅰ⑥（基礎編） 33 リース会計Ⅰ①（基礎編） 34 リース会計Ⅰ②（基礎編） 35 リース会計Ⅰ③（基礎編） 36 リース会計Ⅰ④（基礎編） 37 リース会計Ⅰ⑤（基礎編） 38 リース会計Ⅰ⑥（基礎編） 39 試用販売Ⅰ①（基礎編） 40 試用販売Ⅰ②（基礎編） 41 試用販売Ⅰ③（基礎編） 42 試用販売Ⅰ④（基礎編） 43 試用販売Ⅰ⑤（基礎編） 44 試用販売Ⅰ⑥（基礎編） 45 割賦販売Ⅰ①（基礎編） 46 割賦販売Ⅰ②（基礎編） 47 割賦販売Ⅰ③（基礎編） 48 割賦販売Ⅰ④（基礎編） 49 割賦販売Ⅰ⑤（基礎編） 50 割賦販売Ⅰ⑥（基礎編） 51 未着品販売Ⅰ①（基礎編） 52 未着品販売Ⅰ②（基礎編） 53 未着品販売Ⅰ③（基礎編） 54 未着品販売Ⅰ④（基礎編） 55 委託販売・受託販売Ⅰ①（基礎編） 56 委託販売・受託販売Ⅰ②（基礎編） 57 委託販売・受託販売Ⅰ③（基礎編） 58 委託販売・受託販売Ⅰ④（基礎編） 59 委託販売・受託販売Ⅰ⑤（基礎編） 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		

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	簿記論速習Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	120時間（4単位）	
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）	
授業概要	特殊商品売買・金融商品の知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答す	
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	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Ⅰ①（応用編） 2 税効果会計Ⅰ②（応用編） 3 税効果会計Ⅰ③（応用編） 4 税効果会計Ⅰ④（応用編） 5 税効果会計Ⅰ⑤（応用編） 6 税効果会計Ⅰ⑥（応用編） 7 税効果会計Ⅰ⑦（応用編） 8 税効果会計Ⅰ⑧（応用編） 9 現在価値計算Ⅰ①（応用編） 10 現在価値計算Ⅰ②（応用編） 11 現在価値計算Ⅰ③（応用編） 12 保険金Ⅰ①（応用編） 13 保険金Ⅰ②（応用編） 14 保険金Ⅰ③（応用編） 15 新株予約権付社債Ⅰ①（応用編） 16 新株予約権付社債Ⅰ②（応用編） 17 新株予約権付社債Ⅰ③（応用編） 18 新株予約権付社債Ⅰ④（応用編） 19 新株予約権付社債Ⅰ⑤（応用編） 20 新株予約権付社債Ⅰ⑥（応用編） 21 減損会計Ⅰ①（応用編） 22 減損会計Ⅰ②（応用編） 23 減損会計Ⅰ③（応用編） 24 減損会計Ⅰ④（応用編） 25 資産除去債務Ⅰ①（応用編） 26 資産除去債務Ⅰ②（応用編） 27 外貨建会計Ⅰ①（応用編） 28 外貨建会計Ⅰ②（応用編） 29 外貨建会計Ⅰ③（応用編） 30 外貨建会計Ⅰ④（応用編） 31 外貨建会計Ⅰ⑤（応用編） 32 外貨建会計Ⅰ⑥（応用編） 33 リース会計Ⅰ①（応用編） 34 リース会計Ⅰ②（応用編） 35 リース会計Ⅰ③（応用編） 36 リース会計Ⅰ④（応用編） 37 リース会計Ⅰ⑤（応用編） 38 リース会計Ⅰ⑥（応用編） 39 試用販売Ⅰ①（応用編） 40 試用販売Ⅰ②（応用編） 41 試用販売Ⅰ③（応用編） 42 試用販売Ⅰ④（応用編） 43 試用販売Ⅰ⑤（応用編） 44 試用販売Ⅰ⑥（応用編） 45 割賦販売Ⅰ①（応用編） 46 割賦販売Ⅰ②（応用編） 47 割賦販売Ⅰ③（応用編） 48 割賦販売Ⅰ④（応用編） 49 割賦販売Ⅰ⑤（応用編） 50 割賦販売Ⅰ⑥（応用編） 51 未着品販売Ⅰ①（応用編） 52 未着品販売Ⅰ②（応用編） 53 未着品販売Ⅰ③（応用編） 54 未着品販売Ⅰ④（応用編） 55 委託販売・受託販売Ⅰ①（応用編） 56 委託販売・受託販売Ⅰ②（応用編） 57 委託販売・受託販売Ⅰ③（応用編） 58 委託販売・受託販売Ⅰ④（応用編） 59 委託販売・受託販売Ⅰ⑤（応用編） 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		

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	財務諸表論速習Ⅰ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	120時間（4単位）	
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）	
授業概要	会計基準の基礎を学ぶ	
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	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（基礎） 2 満期保有目的の債券（基礎） 3 子会社株式・関連会社株式（基礎） 4 その他有価証券（基礎） 5 ソフトウェア（基礎） 6 法人税等・追徴還付（基礎） 7 現在価値計算（基礎） 8 社債（基礎） 9 利益剰余金（基礎） 10 自己株式（基礎） 11 配当（基礎） 12 外形基準、租税公課（基礎） 13 源泉所得税、社会保険料（基礎） 14 税効果会計（基礎） 15 税効果注記（基礎） 16 源泉所得税、社会保険料（基礎） 17 株主資本等変動計算書（基礎） 18 減損会計（基礎） 19 配当を受けた株主の処理（基礎） 20 圧縮記帳（基礎） 21 外貨建取引（基礎） 22 退職給付会計簡便法（基礎） 23 繰延資産（基礎） 24 為替予約（基礎） 25 仕入・売上げの計上基準（基礎） 26 消費税等（基礎） 27 他勘定振替（基礎） 28 外貨建有価証券（基礎） 29 リース会計（基礎） 30 証券投資信託（基礎）	31 ゴルフ会員権（基礎） 32 売価還元法（基礎） 33 製造業会計（基礎） 34 研究開発費（基礎） 35 新株予約権（基礎） 36 キャッシュ・フロー計算書（基礎） 37 損益計算書総論（基礎） 38 貸借対照表総論（基礎） 39 資産総論（基礎） 40 棚卸資産に関する会計基準（基礎） 41 連続意見書（基礎） 42 引当金（基礎） 43 会計観（基礎） 44 金融商品（基礎） 45 純資産会計①（基礎） 46 純資産会計②（基礎） 47 純資産会計③（基礎） 48 純資産会計④（基礎） 49 純資産会計⑤（基礎） 50 企業結合会計①（基礎） 51 企業結合会計②（基礎） 52 企業結合会計③（基礎） 53 企業結合会計④（基礎） 54 企業結合会計⑤（基礎） 55 事業分離会計①（基礎） 56 事業分離会計②（基礎） 57 事業分離会計③（基礎） 58 事業分離会計④（基礎） 59 事業分離会計⑤（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100%(理論) 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	財務諸表速習Ⅱ		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科		
履修年次	2年次		
開講学期	後期		
科目区分	共通選択		
授業方法	講義		
授業時間	120時間（4単位）		
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）		
授業概要	金融商品取引法の基礎を学ぶ		
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	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(基礎)	31 財務諸表論総まとめ①
	2	会計上の変更及び誤謬の訂正②(基礎)	32 財務諸表論総まとめ①
	3	会計上の変更及び誤謬の訂正③(基礎)	33 財務諸表論総まとめ②
	4	会計上の変更及び誤謬の訂正④(基礎)	34 財務諸表論総まとめ②
	5	会計上の変更及び誤謬の訂正⑤(基礎)	35 財務諸表論総まとめ③
	6	分配可能額①(基礎)	36 財務諸表論総まとめ③
	7	分配可能額②(基礎)	37 財務諸表論総まとめ④
	8	分配可能額③(基礎)	38 財務諸表論総まとめ④
	9	分配可能額④(基礎)	39 財務諸表論総まとめ⑤
	10	分配可能額⑤(基礎)	40 財務諸表論総まとめ⑤
	11	ストック・オプション①(基礎)	41 総合問題対策①
	12	ストック・オプション②(基礎)	42 総合問題対策①
	13	ストック・オプション③(基礎)	43 総合問題対策②
	14	ストック・オプション④(基礎)	44 総合問題対策②
	15	ストック・オプション⑤(基礎)	45 総合問題対策③
	16	セール&リースバック①(基礎)	46 総合問題対策③
	17	セール&リースバック②(基礎)	47 総合問題対策④
	18	セール&リースバック③(基礎)	48 総合問題対策④
	19	セール&リースバック④(基礎)	49 総合問題対策⑤
	20	セール&リースバック⑤(基礎)	50 総合問題対策⑤
	21	財務諸表等規則①(基礎)	51 総合問題対策⑥
	22	財務諸表等規則②(基礎)	52 総合問題対策⑥
	23	財務諸表等規則③(基礎)	53 総合問題対策⑦
	24	財務諸表等規則④(基礎)	54 総合問題対策⑦
	25	財務諸表等規則⑤(基礎)	55 総合問題対策⑧
	26	負債①(基礎)	56 総合問題対策⑧
	27	負債②(基礎)	57 総合問題対策⑨
	28	負債③(基礎)	58 総合問題対策⑨
	29	負債④(基礎)	59 模擬試験(計算)
	30	確認テスト(理論)	60 模擬試験(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			

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容				
授業科目	消費税法入門Ⅱ				
実務家教員					
学部・学科	ビジネス学科				
履修年次	2年次				
開講学期	前期				
科目区分	共通選択				
授業方法	講義				
授業時間	120時間（4単位）				
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）				
授業概要	控除税額を中心とした考え方を学習する。				
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	「消費税法」の法律等の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	ガイダンス	31	課税仕入れの範囲⑤（入門編）	
	2	課税の対象①（入門編）	32	課税仕入れの範囲⑥（入門編）	
	3	課税の対象②（入門編）	33	課税仕入れ等の時期①（入門編）	
	4	課税の対象③（入門編）	34	課税仕入れ等の時期②（入門編）	
	5	課税の対象④（入門編）	35	課税仕入れ等の時期③（入門編）	
	6	非課税①（入門編）	36	課税仕入れ等の時期④（入門編）	
	7	非課税②（入門編）	37	課税仕入れ等の時期⑤（入門編）	
	8	非課税③（入門編）	38	課税売上割合①（入門編）	
	9	非課税④（入門編）	39	課税売上割合②（入門編）	
	10	輸出免税等①（入門編）	40	課税売上割合③（入門編）	
	11	輸出免税等②（入門編）	41	課税売上割合④（入門編）	
	12	輸出免税等③（入門編）	42	課税売上割合⑤（入門編）	
	13	輸出免税等④（入門編）	43	課税売上割合⑥（入門編）	
	14	資産の譲渡等の時期（入門編）	44	課税売上割合⑦（入門編）	
	15	控除対象仕入税額①（入門編）	45	課税期間における課税売上高①（入門編）	
	16	控除対象仕入税額②（入門編）	46	課税期間における課税売上高②（入門編）	
	17	控除対象仕入税額③（入門編）	47	課税期間における課税売上高③（入門編）	
	18	控除対象仕入税額④（入門編）	48	課税売上割合に準ずる割合①（入門編）	
	19	控除対象仕入税額⑤（入門編）	49	課税売上割合に準ずる割合②（入門編）	
	20	控除対象仕入税額⑥（入門編）	50	課税売上割合に準ずる割合③（入門編）	
	21	売上げに係る対価の返還等①（入門編）	51	仕入れに係る対価の返還等①（入門編）	
	22	売上げに係る対価の返還等②（入門編）	52	仕入れに係る対価の返還等②（入門編）	
	23	売上げに係る対価の返還等③（入門編）	53	仕入れに係る対価の返還等③（入門編）	
	24	貸倒れが生じた場合①（入門編）	54	納税義務の免除①（入門編）	
	25	貸倒れが生じた場合②（入門編）	55	納税義務の免除②（入門編）	
	26	貸倒れが生じた場合③（入門編）	56	納税義務の免除③（入門編）	
	27	課税仕入れの範囲①（入門編）	57	納税義務の免除④（入門編）	
	28	課税仕入れの範囲②（入門編）	58	納税義務の免除⑤（入門編）	
	29	課税仕入れの範囲③（入門編）	59	確認テスト（計算）	
	30	課税仕入れの範囲④（入門編）	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100% 科目習熟度を測定するテスト			
	備考				

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	消費税法基礎Ⅱ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	共通選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間（4単位）			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	控除税額や納税義務の有無の判定を中心に処理方法を学習する			
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	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の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 控除対象仕入税額①（初級編）	2 控除対象仕入税額②（初級編）	3 控除対象仕入税額③（初級編）	31 納税義務の免除①（初級編）
	4 控除対象仕入税額④（初級編）	5 控除対象仕入税額⑤（初級編）	6 控除対象仕入税額⑥（初級編）	32 納税義務の免除②（初級編）
	7 売上げに係る対価の返還等①（初級編）	8 売上げに係る対価の返還等②（初級編）	9 貸倒れが生じた場合①（初級編）	33 納税義務の免除③（初級編）
	10 貸倒れが生じた場合②（初級編）	11 課税仕入れの範囲①（初級編）	12 課税仕入れの範囲②（初級編）	34 納税義務の免除④（初級編）
	13 課税仕入れの範囲③（初級編）	14 課税仕入れの範囲④（初級編）	15 課税仕入れ等の時期①（初級編）	35 納税義務の免除⑤（初級編）
	16 課税仕入れ等の時期②（初級編）	17 課税仕入れ等の時期③（初級編）	18 課税仕入れ等の時期④（初級編）	36 国境を越えた役務の提供①（初級編）
	19 課税売上割合①（初級編）	20 課税売上割合②（初級編）	21 課税売上割合③（初級編）	37 国境を越えた役務の提供②（初級編）
	22 課税売上割合④（初級編）	23 課税売上割合⑤（初級編）	24 課税売上割合⑥（初級編）	38 国境を越えた役務の提供③（初級編）
	25 課税期間における課税売上高①（初級編）	26 課税期間における課税売上高②（初級編）	27 課税売上割合に準ずる割合①（初級編）	39 国境を越えた役務の提供④（初級編）
	28 課税売上割合に準ずる割合②（初級編）	29 仕入れに係る対価の返還等①（初級編）	30 仕入れに係る対価の返還等②（初級編）	40 国境を越えた役務の提供⑤（初級編）
				41 中間申告に係る納付税額の計算①（初級編）
				42 中間申告に係る納付税額の計算②（初級編）
				43 課税仕入れ等の分類①（初級編）
				44 課税仕入れ等の分類②（初級編）
				45 課税仕入れ等の分類③（初級編）
				46 課税仕入れ等の分類④（初級編）
				47 課税仕入れ等の分類⑤（初級編）
				48 非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例①
				49 非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例②
				50 非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例③
				51 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整①（初級編）
				52 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整②（初級編）
				53 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整③（初級編）
				54 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整④（初級編）
				55 納税義務の免除の特例①（初級編）
				56 納税義務の免除の特例②（初級編）
				57 納税義務の免除の特例③（初級編）
				58 納税義務の免除の特例④（初級編）
				59 納税義務の免除の特例⑤（初級編）
				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				

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	法人税法入門Ⅱ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	共通選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間（4単位）			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	貸倒引当金の設定方法を中心とした法人税法の体系を学ぶ。			
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	各項目の基礎的な部分を学び、各体系の解法を習得する。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	ガイダンス（初級）	31	有価証券Ⅰ（基礎）
	2	納税義務者（初級）	32	有価証券Ⅱ（基礎）
	3	課税所得の範囲（初級）	33	有価証券Ⅲ（基礎）
	4	交際費等の損金不算入Ⅰ（初級）	34	有価証券Ⅳ（基礎）
	5	減価償却Ⅰ（初級）	35	収用等Ⅰ（基礎）
	6	減価償却Ⅱ（初級）	36	収用等Ⅱ（基礎）
	7	減価償却Ⅲ（初級）	37	収用等Ⅲ（基礎）
	8	受取配当等の益金不算入Ⅰ（初級）	38	収用等Ⅳ（基礎）
	9	寄附金の損金不算入Ⅰ（初級）	39	所得税額控除Ⅰ（基礎）
	10	租税公課等（初級）	40	所得税額控除Ⅱ（基礎）
	11	納税充当金Ⅰ（初級）	41	所得税額控除Ⅲ（基礎）
	12	納税充当金Ⅱ（初級）	42	所得税額控除Ⅳ（基礎）
	13	別表四の作成（初級）	43	国庫補助金等Ⅰ（基礎）
	14	事業年度（初級）	44	国庫補助金等Ⅱ（基礎）
	15	貸倒損失Ⅰ（基礎）	45	国庫補助金等Ⅲ（基礎）
	16	貸倒損失Ⅱ（基礎）	46	国庫補助金等Ⅳ（基礎）
	17	貸倒損失Ⅲ（基礎）	47	別表五(一)の作成Ⅰ（基礎）
	18	貸倒損失Ⅳ（基礎）	48	別表五(一)の作成Ⅱ（基礎）
	19	貸倒引当金Ⅰ（基礎）	49	別表五(一)の作成Ⅲ（基礎）
	20	貸倒引当金Ⅱ（基礎）	50	別表五(一)の作成Ⅳ（基礎）
	21	貸倒引当金Ⅲ（基礎）	51	圧縮記帳Ⅰ（基礎）
	22	貸倒引当金Ⅳ（基礎）	52	圧縮記帳Ⅱ（基礎）
	23	欠損金Ⅰ（基礎）	53	圧縮記帳Ⅲ（基礎）
	24	欠損金Ⅱ（基礎）	54	圧縮記帳Ⅳ（基礎）
	25	欠損金Ⅲ（基礎）	55	圧縮記帳Ⅴ（基礎）
	26	欠損金Ⅳ（基礎）	56	圧縮記帳Ⅵ（基礎）
	27	外貨建取引Ⅰ（基礎）	57	圧縮記帳Ⅶ（基礎）
	28	外貨建取引Ⅱ（基礎）	58	圧縮記帳Ⅷ（基礎）
	29	外貨建取引Ⅲ（基礎）	59	確認テスト①（理論）
	30	外貨建取引Ⅳ（基礎）	60	確認テスト②（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				

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	法人税法基礎Ⅱ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	共通選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間（4単位）			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	欠損金の設定方法を中心とした法人税法の体系を学ぶ			
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	各項目の基礎的な部分を学び、各体系の解法を習得する			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	貸倒損失Ⅰ（基礎）	31	外国子会社から受ける配当等の益金不算入Ⅰ（基礎）
	2	貸倒損失Ⅱ（基礎）	32	外国子会社から受ける配当等の益金不算入Ⅱ（基礎）
	3	貸倒引当金Ⅰ（基礎）	33	みなし配当金Ⅰ（基礎）
	4	貸倒引当金Ⅱ（基礎）	34	みなし配当金Ⅱ（基礎）
	5	欠損金Ⅰ（基礎）	35	資本等取引Ⅰ（基礎）
	6	欠損金Ⅱ（基礎）	36	資本等取引Ⅱ（基礎）
	7	外貨建取引Ⅰ（基礎）	37	交換差益Ⅰ（基礎）
	8	外貨建取引Ⅱ（基礎）	38	交換差益Ⅱ（基礎）
	9	有価証券Ⅰ（基礎）	39	交換差益Ⅲ（基礎）
	10	有価証券Ⅱ（基礎）	40	別表五(二)Ⅰ（基礎）
	11	収用等Ⅰ（基礎）	41	別表五(二)Ⅱ（基礎）
	12	収用等Ⅱ（基礎）	42	別表五(二)Ⅲ（基礎）
	13	所得税額控除Ⅰ（基礎）	43	別表五(二)Ⅳ（基礎）
	14	所得税額控除Ⅱ（基礎）	44	リース取引Ⅰ（基礎）
	15	国庫補助金等Ⅰ（基礎）	45	リース取引Ⅱ（基礎）
	16	国庫補助金等Ⅱ（基礎）	46	リース取引Ⅲ（基礎）
	17	別表五(一)の作成Ⅰ（基礎）	47	リース取引Ⅳ（基礎）
	18	別表五(一)の作成Ⅱ（基礎）	48	繰延資産Ⅰ（基礎）
	19	圧縮記帳Ⅰ（基礎）	49	繰延資産Ⅱ（基礎）
	20	圧縮記帳Ⅱ（基礎）	50	繰延資産Ⅲ（基礎）
	21	役員判定Ⅰ（基礎）	51	繰延資産Ⅳ（基礎）
	22	役員判定Ⅱ（基礎）	52	確定決算型Ⅰ（基礎）
	23	役員給与Ⅰ（基礎）	53	確定決算型Ⅱ（基礎）
	24	役員給与Ⅱ（基礎）	54	確定決算型Ⅲ（基礎）
	25	使用人給与Ⅰ（基礎）	55	確定決算型Ⅳ（基礎）
	26	使用人給与Ⅱ（基礎）	56	グループ法人税制Ⅰ（基礎）
	27	特定資産の買換えⅠ（基礎）	57	グループ法人税制Ⅱ（基礎）
	28	特定資産の買換えⅡ（基礎）	58	資産の評価損益（基礎）
	29	外国税額控除Ⅰ（基礎）	59	保険料（基礎）
	30	外国税額控除Ⅱ（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				

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	相続税法入門Ⅱ		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科		
履修年次	2年次		
開講学期	前期		
科目区分	共通選択		
授業方法	講義		
授業時間	120時間		
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）		
授業概要	相続税、贈与税の入門的な問題の理解		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	相続税法に基づいた入門的な問題を解き、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	31 特定納税義務者の障害者控除（入門）	
	2 相続税法の概要（入門）	32 贈与税額控除（精算）（入門）	
	3 相続税法と民法（入門）	33 自用地（評価方式・路線価方式・倍率方式）（入門）	
	4 相続人、代襲相続（入門）	34 自用家屋（入門）	
	5 養子の子の取扱い（入門）	35 家屋と構造上一体となっている設備（入門）	
	6 相続の承認と放棄（入門）	36 特別養子制度（入門）	
	7 相続分（法定相続分、代襲相続分）（入門）	37 生命保険契約に関する権利（入門）	
	8 遺言による財産の取得（入門）	38 被保険者でない保険契約者が死亡した場合（入門）	
	9 相続税の納税義務者（入門）	39 法定相続人の数（入門）	
	10 生命保険金等（入門）	40 本来の財産（入門）	
	11 相続税の非課税財産（入門）	41 自用地（路線に2以上の路線価が付されている宅地）（入門）	
	12 相続税額の計算方法（入門）	42 地区区分の異なる宅地（入門）	
	13 生命保険金等の非課税金額（入門）	43 側方路線等に宅地の一部が接している場合（入門）	
	14 退職手当金等、退職手当金等の非課税金額（入門）	44 普通借地権（自用借地権）（入門）	
	15 確認テスト(理論)	45 貸宅地（入門）	
	16 贈与税の概要（入門）	46 貸家建付地（入門）	
	17 贈与税の納税義務者（入門）	47 貸家建付借地権（入門）	
	18 弔慰金等（入門）	48 貸家（入門）	
	19 債務控除（入門）	49 一般動産（入門）	
	20 相続時精算課税制度の概要及び贈与税額の計算（入門）	50 たな卸商品等（入門）	
	21 相続時精算課税適用財産（入門）	51 書画骨とう品（入門）	
	22 生前贈与加算相続税の総額（入門）	52 預貯金（入門）	
	23 算出相続税額の計算（入門）	53 上場株式（入門）	
	24 相続税額の加算（入門）	54 構築物（入門）	
	25 贈与税額控除（暦年）（入門）	55 貸付金債権等（入門）	
	26 配偶者の税額軽減（入門）	56 受取手形等（入門）	
	27 未成年者控除（入門）	57 間口が狭小な宅地等（入門）	
	28 障害者控除（入門）	58 角切り宅地の間口距離（入門）	
	29 特定納税義務者（入門）	59 確認テスト①(理論)	
	30 特定納税義務者の債務控除（入門）	60 確認テスト②(理論)	
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論) 2回分の平均点100%		
備考			

ビジネス学科 授業計画書（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	相続税法基礎Ⅱ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	共通選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間（4単位）			
授業コマ数	60コマ（1コマ90分）			
授業概要	相続税、贈与税の基礎的な問題の理解			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	相続税法に基づいた基礎的な問題を解き、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 贈与税の概要（基礎）、贈与税の納税義務者（基礎） 2 弔慰金等（基礎）、債務控除（基礎） 3 相続時精算課税制度の概要及び贈与税額の計算 4 相続時精算課税適用財産、生前贈与加算相続税の総額 5 算出相続税額の計算、相続税額の加算 6 贈与税額控除、配偶者の税額軽減 7 未成年者控除（基礎）、障害者控除（基礎） 8 確認テスト①(理論) 9 特定納税義務者（基礎） 10 特定納税義務者の債務控除、障害者控除 11 贈与税額控除（精算）（基礎） 12 自用地（評価方式・路線価方式・倍率方式） 13 自用家屋、家屋と構造上一体となっている設備 14 特別養子制度、生命保険契約に関する権利 15 被保険者でない保険契約者が死亡した場合 16 法定相続人の数、本来の財産 17 自用地（路線に2以上の路線価が付されている宅地） 18 地区区分の異なる宅地（基礎） 19 側方路線等に宅地の一部が接している場合（基礎） 20 普通借地権（自用借地権）、貸宅地、貸家建付地 21 貸家建付借地権（基礎）、貸家（基礎） 22 一般動産（基礎）、たな卸商品等（基礎） 23 書画骨とう品（基礎）、預貯金（基礎） 24 上場株式（基礎）、構築物（基礎） 25 貸付金債権等（基礎）、受取手形等（基礎） 26 間口が狭小な宅地等、角切り宅地の間口距離 27 確認テスト②(理論) 28 使用貸借により借り受けた宅地等（基礎） 29 使用貸借により貸し付けられた宅地等（基礎） 30 使用貸借により貸し付けられた家屋（基礎）	31 小規模宅地等の減額①（基礎） 32 小規模宅地等の減額②（基礎） 33 小規模宅地等の減額③（基礎） 34 小規模宅地等の減額④（基礎） 35 小規模宅地等の減額⑤（基礎） 36 小規模宅地等の減額⑥（基礎） 37 確認テスト③(理論) 38 取引相場のない株式①（基礎） 39 取引相場のない株式②（基礎） 40 取引相場のない株式③（基礎） 41 取引相場のない株式④（基礎） 42 取引相場のない株式⑤（基礎） 43 取引相場のない株式⑥（基礎） 44 取引相場のない株式⑦（基礎） 45 取引相場のない株式⑧（基礎） 46 取引相場のない株式⑨（基礎） 47 取引相場のない株式⑩（基礎） 48 取引相場のない株式⑪（基礎） 49 取引相場のない株式⑫（基礎） 50 取引相場のない株式⑬（基礎） 51 利用区分が異なる建物の敷地に供されている宅地等 52 相当の地代を受け取っている場合の貸宅地（基礎） 53 相当の地代を支払っている場合の借地権（基礎） 54 土地の無償返還に関する届出書が提出されている場合 55 利用区分が異なる建物（基礎）、建築中の家屋（基礎） 56 不整形地（基礎）、地積規模の大きな宅地（基礎） 57 がけ地等を有する宅地、旗竿状の宅地等 58 容積率の異なる宅地（基礎） 59 都市計画道路予定地の区域内にある宅地（基礎） 60 確認テスト④(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				

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

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

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践数的Ⅱ 判断推理	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	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		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践数的Ⅲ 空間把握・資料解釈	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	通年	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	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		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践社会科学Ⅰ 政治	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	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	オリジナルテキスト	
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		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践社会科学Ⅱ 経済	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	24時間	
授業コマ数	12コマ	
授業概要	財政政策・外国為替などの経済分野と労働問題などの社会分野の基礎知識と本試験レベルの実践的知識までを学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な経済と社会の知識を短期間で習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
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		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践人文科学Ⅰ 地理	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	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	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	世界の地形
	2	世界の気候
	3	世界の農業
	4	世界の資源
	5	世界の工業
	6	地区の特色と利用
	7	生活と地域
	8	日本地誌
	9	世界地誌（アジア、アフリカ）
	10	世界地誌（ヨーロッパ、南北アメリカ、オセアニア）
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践人文科学Ⅱ 歴史	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 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	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	大和政権と大化の改新
	2	平安時代
	3	鎌倉時代
	4	室町時代
	5	封建社会の確立
	6	江戸時代（武断政治、文治政治、三大改革）
	7	江戸時代（幕末）、明治維新
	8	立憲体制の確立
	9	近代文化の発展
	10	大正、昭和
	11	中国史 1（殷～漢）
	12	中国史 2（魏晋南北朝～隋、唐）
	13	中国史 3（宋、元）
	14	中国史 4（明、清）
	15	中国史 5（清の崩壊、中華民国）
成績評価方法 （試験実施方法）	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践言語Ⅰ 文理・国語	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	15時間	
授業コマ数	8コマ ※8コマ目のみ60分	
授業概要	文章読解と本試験レベルの実践的な国語を並行して進める	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	社会人として求められる読解力と国語力を短期間で身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	要旨把握、四字熟語
	2	要旨把握、四字熟語
	3	内容合致、ことわざ
	4	内容合致、ことわざ
	5	文章整除、文法基礎
	6	文章整除、文法基礎
	7	文章の穴埋め、敬語
	8	科目試験
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践演習Ⅰ 数的処理	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	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		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践演習Ⅱ 社会科学	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	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		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践答案練習 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	共通選択
授業方法	演習
授業時間	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 5 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

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	直前答案練習 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	共通選択
授業方法	演習
授業時間	1 0 8 時間
授業コマ数	5 4 コマ
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1・2 実戦的なタイプの模擬試験 1 ・当該模擬試験の解説・復習 3・4 実戦的なタイプの模擬試験 2 ・当該模擬試験の解説・復習 5・6 実戦的なタイプの模擬試験 3 ・当該模擬試験の解説・復習 7・8 実戦的なタイプの模擬試験 4 ・当該模擬試験の解説・復習 9・10 実戦的なタイプの模擬試験 5 ・当該模擬試験の解説・復習 11・12 実戦的なタイプの模擬試験 6 ・当該模擬試験の解説・復習 13・14 国家公務員タイプの模擬試験 1 ・当該模擬試験の解説・復習 15・16 実戦的なタイプの模擬試験 7 ・当該模擬試験の解説・復習 17・18 実戦的なタイプの模擬試験 8 ・当該模擬試験の解説・復習 19・20 地方公務員タイプの模擬試験 1 ・当該模擬試験の解説・復習 21・22 地方公務員タイプの模擬試験 2 ・当該模擬試験の解説・復習 23・24 地方公務員タイプの模擬試験 3 ・当該模擬試験の解説・復習 25・26 国家公務員タイプの模擬試験 2 ・当該模擬試験の解説・復習 27・28 地方公務員タイプの模擬試験 4 ・当該模擬試験の解説・復習 29・30 国家公務員タイプの模擬試験 3 ・当該模擬試験の解説・復習 31・32 国家公務員タイプの模擬試験 4 ・当該模擬試験の解説・復習 33・34 国家公務員タイプの模擬試験 5 ・当該模擬試験の解説・復習 35・36 地方公務員タイプの模擬試験 5 ・当該模擬試験の解説・復習 37・38 地方公務員タイプの模擬試験 6 ・当該模擬試験の解説・復習 39・40 実戦的なタイプの模擬試験 9 ・当該模擬試験の解説・復習 41・42 警察官タイプの模擬試験・当該模擬試験の解説・復習 43・44 実戦的なタイプの模擬試験 1 0 ・当該模擬試験の解説・復習 45・46 地方公務員タイプの模擬試験 7 ・当該模擬試験の解説・復習 47・48 地方公務員タイプの模擬試験 8 ・当該模擬試験の解説・復習 49・50 地方公務員タイプの模擬試験 9 ・当該模擬試験の解説・復習 51・52 地方公務員タイプの模擬試験 1 0 ・当該模擬試験の解説・復習 53・54 地方公務員タイプの模擬試験 1 1 ・当該模擬試験の解説・復習
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価
備考	模擬試験のタイプ・順序は変更することがある

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	公務員時事対策
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	共通選択
授業方法	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	1項目15分程度で、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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	公務員適性検査演習Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	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を軸に総合的に評価	
備考	適性試験練習には一部模擬試験タイプを含む	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	公務員教養論作文対策
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	共通選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	公務員教養論作文試験対策のレクチャーおよび実践練習を行う
授業の進め方	レクチャーの後、テーマを与え実践し提出、必要に応じ添削を行う
達成目標	時間内に正しい文章構成で分かりやすい文章を作成する能力を身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 論作文の書き方と正しい用紙の使い方 2 試験種別作文テーマの傾向、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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践自然科学Ⅰ 生物・地学	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	28時間	
授業コマ数	14コマ	
授業概要	生体から自然環境までの生物分野、地球の内部構造から宇宙までの地学分野を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な生物・地学の知識を短期間で習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	生体の構造
	2	生体内の代謝
	3	生殖と発生
	4	遺伝と変異
	5	刺激の受容と反応
	6	内部環境の恒常性と調節
	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		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践自然科学Ⅱ 物理・化学	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	28時間	
授業コマ数	14コマ	
授業概要	物理分野は基本的な公式を覚え、運動・熱・電気などの仕組みを学び、化学分野は物質の仕組みや物質の変化を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な物理・化学の知識を短期間で習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
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		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践数的IV 数的総合	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	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		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践演習Ⅲ 人文科学	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	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・オリジナルテキスト	
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		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践演習Ⅳ 自然科学	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	1 6 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	自然科学分野の基礎知識をアウトプットすることで知識の定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	一般教養として必要な自然科学分野の基礎知識の定着	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	生物総合演習
	2	物理総合演習
	3	物理総合演習
	4	化学総合演習
	5	化学総合演習
	6	数学総合演習
	7	数学総合演習
	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		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	直前答案練習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	共通選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	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 過去問タイプの模擬試験 2 3 当該模擬試験の解説 4 過去問タイプの模擬試験 3 5 当該模擬試験の解説 6 過去問タイプの模擬試験 4 7 当該模擬試験の解説 8 過去問タイプの模擬試験 5 9 当該模擬試験の解説 10 過去問タイプの模擬試験 6 11 当該模擬試験の解説 12 過去問タイプの模擬試験 7 13 当該模擬試験の解説 14 過去問タイプの模擬試験 8 15 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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	直前答案練習Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	模擬試験と解説を通じ、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		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	公務員就職試験対策Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	共通選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	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	オリジナルテキスト
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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	公務員キャリアデザインⅠ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	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習得し、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練習を反復し、向上を目指す	
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・オリジナルテキスト	
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）
	33-35	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	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	公官庁講話	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	1 0 コマ	
授業概要	現役公務員の様々な職種の方の講話を聴き、職種への理解を深める	
授業の進め方	現役公務員の話聞き、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	国家公務員若しくは地方公務員で実務経験のある教員による授業	
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 1 0
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、提出物の完成度などによって評価	
備考		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容																
授業科目	公務員倫理																
実務家教員																	
学部・学科	ビジネス学科																
履修年次	2年次																
開講学期	前期																
科目区分	共通選択																
授業方法	演習																
授業時間	15時間																
授業コマ数	8コマ ※8コマ目のみ60分																
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> <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																	

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	公務員時事研究		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科		
履修年次	2 年次		
開講学期	後期		
科目区分	共通選択		
授業方法	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)	提出物の内容を軸に総合的に評価		
備考			

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	職業実務Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	通年	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	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	官公庁から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う	
授業の進め方	官公庁からお招きした講師による講義を受け、各自研究課題を作成し、プレゼンテーションを行う	
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	実務経験者における講義①
	2	個人研究
	3	グループワーク①
	4	グループワーク②
	5	グループワーク③
	6	グループワーク④
	7	実務経験者における講義②（プレゼンテーション・総評）
	8	振り返り
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度を軸に総合的に評価	
備考		

ビジネス学科 授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	職業実務Ⅳ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	通年	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	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	国家公務員若しくは地方公務員で実務経験のある教員による授業	
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①
	4	グループワーク②
	5	グループワーク③
	6	グループワーク④
	7	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を軸に総合的に評価	
備考		