授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	一般教養 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期・後期
科目区分	必修
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業回数	15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
到達目標	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 (授業回数)	1 訓読み・送り仮名① 2 訓読み・送り仮名② 3 熟語① 4 熟語② 5 熟語③ 6 異字同訓・同音異義 7 誤字訂正① 8 誤字訂正②・類義語 9 反対語 10 漢字の意味・使い方① 11 漢字の意味・使い方② 12 項目別模擬試験① 13 項目別模擬試験② 14 直前模擬試験① 15 直前模擬試験②
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	キャリアデザイン I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期・後期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	面接試験において求められるビジネスマナーの基礎を学ぶ
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
到達目標	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 (授業回数)	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PR作成① 5 自己PR作成② 6 自己PR作成③ 7 面接質問項目① 8 面接質問項目② 9 面接質問項目③ 10 会計事務所・企業研究① 11 会計事務所・企業研究① 12 模擬面接練習① 13 模擬面接練習② 14 模擬面接練習③ 15 模擬面接試験
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ビジネス教養 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期・後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	企業内で多岐にわたり使用される電卓のスピード、正確性を高める実技演習を行う。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	1 電卓の使い方、端数の取り扱い 2 電卓演習① 3 電卓演習② 4 電卓演習③ 5 電卓演習④ 6 電卓演習⑤ 7 電卓演習⑥ 8 電卓演習⑦ 9 電卓演習⑧ 10 電卓演習⑨ 11 電卓演習⑩ 12 電卓演習⑪ 13 電卓演習⑫ 14 電卓演習⑬ 15 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	一般教養Ⅱ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期・後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	漢字の学習を通じ、ことわざや故事成語など国語分野に関する知識まで身につける
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する
到達目標	一般社会生活で使用される頻度の高い常用漢字の読み書きができる
教科書	問題集・プリント
特記	
授業計画 (授業回数)	1 訓読み・送り仮名・熟語1 2 訓読み・送り仮名・熟語2 3 同音異義・異字同訓 4 誤字訂正、類義語・反対語 5 漢字の意味・使い方1 6 漢字の意味・使い方2 7 漢字の意味・使い方3 8 ことわざ・故事成語・慣用句 1 9 ことわざ・故事成語・慣用句 2 10 特殊な漢字の読み書き1 11 特殊な漢字の読み書き2 12 項目別模擬試験1 13 項目別模擬試験2 14 直前模擬試験1 15 直前模擬試験2
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	キャリアデザインⅡ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期・後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	会社などの組織を理解し、最低限身につけなければならないスキルの学習
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 働くとは 2 業界研究 3 企業研究① 4 企業研究② 5 志望動機の作り方① 6 志望動機の作り方② 7 志望動機の作り方③ 8 志望動機の作り方④ 9 志望動機の作り方⑤ 10 書類送付方法 11 ビジネス電話 12 ビジネスメール 13 内定後学習① 14 内定後学習② 15 内定後学習③
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記入門 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	株式会社における複式簿記の基本原理を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 簿記の目的(基礎編) 2 簿記一巡(基礎編) 3 商品売買 I (基礎編) 4 商品売買 II (基礎編) 5 決算整理(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 有形固定資産の決算整理(基礎編) 10 その他の債権および債務(基礎編) 11 その他の勘定および訂正仕訳(基礎編) 12 有形固定資産の決算整理(基礎編) 13 費用および収益の決算整理(基礎編) 14 株式会社の純資産(基礎編) 15 英米式決算法(基礎編)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	2級商業簿記基礎 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	基本的な財務報告書類の作成方法・株式会社会計の基礎を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 総論(基礎編) 2 収益と費用(基礎編) 3 棚卸資産(基礎編) 4 現金預金(基礎編) 5 債権・債務等(基礎編) 6 有価証券①(基礎編) 7 有価証券②(基礎編) 8 固定資産①(基礎編) 9 固定資産②(基礎編) 10 固定資産③(基礎編) 11 固定資産④(基礎編) 12 為替換算会計①(基礎編) 13 為替換算会計②(基礎編) 14 引当金(基礎編) 15 法人税等①(基礎編) 16 法人税等②(基礎編) 17 株式会社の純資産(基礎編) 18 企業結合(基礎編) 19 確認テスト(第1回) 20 株主資本等変動計算書(基礎編) 21 連結会計①(基礎編) 22 連結会計②(基礎編) 23 連結会計③(基礎編) 24 連結会計④(基礎編) 25 連結会計⑤(基礎編) 26 連結会計⑥(基礎編) 27 本支店会計(基礎編) 28 製造業を営む会社の決算処理 29 伝票と帳簿(基礎編) 30 確認テスト(第2回)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	2級工業簿記基礎 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	工企業を前提とする会計処理の基礎を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 工業簿記の基礎(基礎編) 2 個別原価計算の手続き(基礎編) 3 材料費会計(基礎編) 4 労務費会計(基礎編) 5 経費会計(基礎編) 6 製造間接費会計(基礎編) 7 製造間接費差異の原因別分析(基礎編) 8 単純個別原価計算 I (基礎編) 9 単純個別原価計算 II (基礎編) 10 工企業の財務諸表(基礎編) 11 工業簿記総まとめ①(基礎編) 12 部門別計算 I (基礎編) 13 部門別計算 II (基礎編) 14 確認テスト(第1回) 15 工業簿記総まとめ②(基礎編) 16 総合原価計算の手続き(基礎編) 17 単純総合原価計算(基礎編) 18 減損および仕損(基礎編) 19 工程別総合原価計算(基礎編) 20 組別総合原価計算(基礎編) 21 等級別総合原価計算(基礎編) 22 標準原価計算 I (基礎編) 23 標準原価計算 II (基礎編) 24 標準原価計算 III (基礎編) 25 工業簿記総まとめ③(基礎編) 26 CVP分析 I (基礎編) 27 CVP分析 II (基礎編) 28 直接原価計算(基礎編) 29 工業簿記総まとめ④(基礎編) 30 確認テスト(第2回)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	2級簿記総合 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	90時間
授業回数	45コマ
授業概要	商企業および工企業の会計処理を問題演習を通じて学び、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
到達目標	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 (授業回数)	1 商業簿記総まとめ①(基礎編) 2 商業簿記総まとめ②(基礎編) 3 商業簿記総まとめ③(基礎編) 4 商業簿記総まとめ④(基礎編) 5 商業簿記総まとめ⑤(基礎編) 6 商業簿記総まとめ⑥(基礎編) 7 商業簿記総まとめ⑦(基礎編) 8 商業簿記総まとめ⑧(基礎編) 9 商業簿記総まとめ⑨(基礎編) 10 商業簿記総まとめ⑩(基礎編) 11 商業簿記総まとめ⑪(基礎編) 12 商業簿記総まとめ⑫(基礎編) 13 商業簿記総まとめ⑬(基礎編) 14 商業簿記総まとめ⑭(基礎編) 15 商業簿記総まとめ⑮(基礎編) 16 工業簿記総まとめ①(基礎編) 17 工業簿記総まとめ②(基礎編) 18 工業簿記総まとめ③(基礎編) 19 工業簿記総まとめ④(基礎編) 20 工業簿記総まとめ⑤(基礎編) 21 工業簿記総まとめ⑥(基礎編) 22 工業簿記総まとめ⑦(基礎編) 23 工業簿記総まとめ⑧(基礎編) 24 工業簿記総まとめ⑨(基礎編) 25 工業簿記総まとめ⑩(基礎編) 26 工業簿記総まとめ⑪(基礎編) 27 工業簿記総まとめ⑫(基礎編) 28 工業簿記総まとめ⑬(基礎編) 29 工業簿記総まとめ⑭(基礎編) 30 工業簿記総まとめ⑮(基礎編) 31 総合問題演習①(テスト形式_基礎編) 32 総合問題演習②(テスト形式_基礎編) 33 総合問題演習③(テスト形式_基礎編) 34 総合問題演習④(テスト形式_基礎編) 35 総合問題演習⑤(テスト形式_基礎編) 36 総合問題演習⑥(テスト形式_基礎編) 37 総合問題演習⑦(テスト形式_基礎編) 38 総合問題演習⑧(テスト形式_基礎編) 39 総合問題演習⑨(テスト形式_基礎編) 40 総合問題演習⑩(テスト形式_基礎編) 41 総合問題演習⑪(テスト形式_基礎編) 42 総合問題演習⑫(テスト形式_基礎編) 43 総合問題演習⑬(テスト形式_基礎編) 44 総合問題演習⑭(テスト形式_基礎編) 45 総合問題演習⑮(テスト形式_基礎編)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	3級商業簿記基礎
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	90時間
授業回数	45コマ
授業概要	株式会社における複式簿記の基本原則、簿記の基本原則を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 簿記の目的 2 簿記一巡 3 株式会社の資本 4 商品売買Ⅰ(商品売買、3分法、売掛金・買掛金) 5 商品売買Ⅱ(返品、分記法) 6 商品売買Ⅲ(仕入諸掛・販売諸掛、前受金・前払金、受取商品券) 7 決算①(繰越商品および仕入の決算整理) 8 決算②(決算整理後残高試算表) 9 決算③(精算表) 10 現金および預金Ⅰ(現金、普通預金、当座預金) 11 現金および預金Ⅱ(複数口座の管理、当座借越) 12 手形および電子記録債権・債務 13 確認テスト(第1回) 14 商業簿記総まとめ① 15 決算④(受取手形および売掛金の決算整理) 16 有形固定資産 17 決算⑤(有形固定資産の決算整理) 18 その他の債権および債務Ⅰ(未収入金・未払金) 19 その他の債権および債務Ⅱ(クレジット売掛金、手形貸付金・借入金) 20 その他の債権および債務Ⅲ(仮払金・仮受金、差入保証金) 21 その他の収益および費用 22 決算⑥(費用および収益の決算整理) 23 税金 24 決算⑦(その他の決算整理) 25 その他の勘定および訂正仕訳 26 損益計算書および貸借対照表Ⅰ 27 損益計算書および貸借対照表Ⅱ 28 確認テスト(第2回) 29 主要簿と補助簿 30 現金出納帳および当座預金出納帳 31 仕入帳・売上帳 32 商品有高帳 33 手形記入帳 34 試算表の作成 35 伝票会計① 36 伝票会計② 37 確認テスト(第3回) 38 商業簿記総まとめ② 39 商業簿記総まとめ③ 40 商業簿記総まとめ④ 41 商業簿記総まとめ⑤ 42 商業簿記総まとめ⑥ 43 商業簿記総まとめ⑦ 44 商業簿記総まとめ⑧ 45 商業簿記総まとめ⑨
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	3級簿記総合
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	120時間
授業回数	60コマ
授業概要	基礎レベルではやや難しい会計処理を問題演習を通じて学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	1 商業簿記総まとめ①(基礎編) 2 商業簿記総まとめ②(基礎編) 3 商業簿記総まとめ③(基礎編) 4 商業簿記総まとめ④(基礎編) 5 商業簿記総まとめ⑤(基礎編) 6 商業簿記総まとめ⑥(基礎編) 7 商業簿記総まとめ⑦(基礎編) 8 商業簿記総まとめ⑧(基礎編) 9 商業簿記総まとめ⑨(基礎編) 10 商業簿記総まとめ⑩(基礎編) 11 商業簿記総まとめ⑪(基礎編) 12 商業簿記総まとめ⑫(基礎編) 13 商業簿記総まとめ⑬(基礎編) 14 商業簿記総まとめ⑭(基礎編) 15 商業簿記総まとめ⑮(基礎編) 16 商業簿記総まとめ①(応用編) 17 商業簿記総まとめ②(応用編) 18 商業簿記総まとめ③(応用編) 19 商業簿記総まとめ④(応用編) 20 商業簿記総まとめ⑤(応用編) 21 商業簿記総まとめ⑥(応用編) 22 商業簿記総まとめ⑦(応用編) 23 商業簿記総まとめ⑧(応用編) 24 商業簿記総まとめ⑨(応用編) 25 商業簿記総まとめ⑩(応用編) 26 商業簿記総まとめ⑪(応用編) 27 商業簿記総まとめ⑫(応用編) 28 商業簿記総まとめ⑬(応用編) 29 商業簿記総まとめ⑭(応用編) 30 商業簿記総まとめ⑮(応用編) 31 総合問題対策① 32 総合問題対策② 33 総合問題対策③ 34 総合問題対策④ 35 総合問題対策⑤ 36 総合問題対策⑥ 37 総合問題対策⑦ 38 総合問題対策⑧ 39 総合問題対策⑨ 40 総合問題対策⑩ 41 総合問題対策⑪ 42 総合問題対策⑫ 43 総合問題対策⑬ 44 総合問題対策⑭ 45 総合問題対策⑮ 46 総合問題演習① 47 総合問題演習② 48 総合問題演習③ 49 総合問題演習④ 50 総合問題演習⑤ 51 総合問題演習⑥ 52 総合問題演習⑦ 53 総合問題演習⑧ 54 総合問題演習⑨ 55 総合問題演習⑩ 56 総合問題演習⑪ 57 総合問題演習⑫ 58 総合問題演習⑬ 59 総合問題演習⑭ 60 総合問題演習⑮
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	1級会計学入門 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	90時間
授業回数	45コマ
授業概要	資産負債中心観を主体とした理論体系を学び現行基準との整合性、課題を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	1 財務諸表(入門編) 2 有価証券(入門編) 3 デリバティブ取引・ヘッジ会計(入門編) 4 有形固定資産①(入門編) 5 有形固定資産②(入門編) 6 割引現在価値(入門編) 7 リース取引①(入門編) 8 リース取引②(入門編) 9 研究開発費とソフトウェア(入門編) 10 固定資産の減損①(入門編) 11 固定資産の減損②(入門編) 12 繰延資産(入門編) 13 社債(入門編) 14 貸倒引当金(入門編) 15 退職給付①(入門編) 16 退職給付②(入門編) 17 資産除去債務①(入門編) 18 資産除去債務②(入門編) 19 純資産①(入門編) 20 純資産②(入門編) 21 純資産③(入門編) 22 新株予約権と新株予約権付社債(入門編) 23 ストック・オプション①(入門編) 24 ストック・オプション②(入門編) 25 税効果会計①(入門編) 26 税効果会計②(入門編) 27 税効果会計③(入門編) 28 外貨建取引①(入門編) 29 外貨建取引②(入門編) 30 外貨建取引③(入門編) 31 商品売買等①(入門編) 32 商品売買等②(入門編) 33 商品売買等③(入門編) 34 本支店会計①(入門編) 35 本支店会計②(入門編) 36 本支店会計③(入門編) 37 連結財務諸表総論①(入門編) 38 連結財務諸表総論②(入門編) 39 資本連結①(入門編) 40 資本連結②(入門編) 41 資本連結③(入門編) 42 資本連結④(入門編) 43 成果連結①(入門編) 44 成果連結②(入門編) 45 成果連結③(入門編)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	1級原価計算入門 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	90時間
授業回数	45コマ
授業概要	伝統的な工業簿記および原価計算の基本的な内容を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	1 工業簿記と原価計算(入門編) 2 費目別計算①(入門編) 3 費目別計算②(入門編) 4 部門別計算①(入門編) 5 部門別計算②(入門編) 6 部門別計算③(入門編) 7 部門別計算④(入門編) 8 部門別計算⑤(入門編) 9 部門別計算⑥(入門編) 10 個別原価計算①(入門編) 11 個別原価計算②(入門編) 12 個別原価計算③(入門編) 13 総合原価計算④(入門編) 14 総合原価計算⑤(入門編) 15 総合原価計算⑥(入門編) 16 総合原価計算⑦(入門編) 17 総合原価計算⑧(入門編) 18 標準原価計算①(入門編) 19 標準原価計算②(入門編) 20 標準原価計算③(入門編) 21 標準原価計算④(入門編) 22 標準原価計算⑤(入門編) 23 直接原価計算(入門編) 24 短期利益計画①(入門編) 25 短期利益計画②(入門編) 26 短期利益計画③(入門編) 27 予算管理①(入門編) 28 予算管理②(入門編) 29 予算管理③(入門編) 30 業務的意思決定①(入門編) 31 業務的意思決定②(入門編) 32 業務的意思決定③(入門編) 33 業務的意思決定④(入門編) 34 業務的意思決定⑤(入門編) 35 業務的意思決定⑥(入門編) 36 構造的意意思決定①(入門編) 37 構造的意意思決定②(入門編) 38 構造的意意思決定③(入門編) 39 構造的意意思決定④(入門編) 40 構造的意意思決定⑤(入門編) 41 構造的意意思決定⑥(入門編) 42 戦略的原価計算①(入門編) 43 戦略的原価計算②(入門編) 44 戦略的原価計算③(入門編) 45 戦略的原価計算④(入門編)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	1級会計学基礎 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計の基礎について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	1 持分法①(基礎編) 2 持分法②(基礎編) 3 連結税効果①(基礎編) 4 連結税効果②(基礎編) 5 包括利益(基礎編) 6 在外子会社(基礎編) 7 企業結合①(基礎編) 8 企業結合②(基礎編) 9 事業分離①(基礎編) 10 事業分離②(基礎編) 11 キャッシュフロー計算書①(基礎編) 12 キャッシュフロー計算書②(基礎編) 13 連結キャッシュフロー計算書①(基礎編) 14 連結キャッシュフロー計算書②(基礎編) 15 会計上の変更及び誤謬の訂正(基礎編)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	1級原価計算基礎 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	伝統的な工業簿記および原価計算の基礎および経営戦略の基本的な内容を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	1 個別原価計算(基礎編) 2 部門別計算(基礎編) 3 総合原価計算①(基礎編) 4 総合原価計算②(基礎編) 5 標準原価計算①(基礎編) 6 標準原価計算②(基礎編) 7 標準原価計算③(基礎編) 8 予算管理(基礎編) 9 業務的意思決定①(基礎編) 10 業務的意思決定②(基礎編) 11 構造的意意思決定①(基礎編) 12 構造的意意思決定②(基礎編) 13 戦略的原価計算(基礎編) 14 事業部制①(基礎編) 15 事業部制②(基礎編)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	1級会計学総合 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	90時間
授業回数	45コマ
授業概要	会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計について、より詳細に学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 商業簿記・会計学総まとめ① 2 商業簿記・会計学総まとめ② 3 商業簿記・会計学総まとめ③ 4 商業簿記・会計学総まとめ④ 5 商業簿記・会計学総まとめ⑤ 6 商業簿記・会計学総まとめ⑥ 7 商業簿記・会計学総まとめ⑦ 8 商業簿記・会計学総まとめ⑧ 9 商業簿記・会計学総まとめ⑨ 10 商業簿記・会計学総まとめ⑩ 11 商業簿記・会計学総まとめ⑪ 12 商業簿記・会計学総まとめ⑫ 13 商業簿記・会計学総まとめ⑬ 14 商業簿記・会計学総まとめ⑭ 15 商業簿記・会計学総まとめ⑮ 16 商業簿記・会計学総まとめ⑯ 17 商業簿記・会計学総まとめ⑰ 18 商業簿記・会計学総まとめ⑱ 19 商業簿記・会計学総まとめ⑲ 20 商業簿記・会計学総まとめ⑳ 21 商業簿記・会計学総まとめ㉑ 22 商業簿記・会計学総まとめ㉒ 23 商業簿記・会計学総まとめ㉓ 24 商業簿記・会計学総まとめ㉔ 25 商業簿記・会計学総まとめ㉕ 26 総合問題対策①(テスト形式の問題解説) 27 総合問題対策②(テスト形式の問題解説) 28 総合問題対策③(テスト形式の問題解説) 29 総合問題対策④(テスト形式の問題解説) 30 総合問題対策⑤(テスト形式の問題解説) 31 総合問題対策⑥(テスト形式の問題解説) 32 総合問題対策⑦(テスト形式の問題解説) 33 総合問題対策⑧(テスト形式の問題解説) 34 総合問題対策⑨(テスト形式の問題解説) 35 総合問題対策⑩(テスト形式の問題解説) 36 総合問題対策⑪(テスト形式の問題解説) 37 総合問題対策⑫(テスト形式の問題解説) 38 総合問題対策⑬(テスト形式の問題解説) 39 総合問題対策⑭(テスト形式の問題解説) 40 総合問題対策⑮(テスト形式の問題解説) 41 総合問題対策⑯(テスト形式の問題解説) 42 総合問題対策⑰(テスト形式の問題解説) 43 総合問題対策⑱(テスト形式の問題解説) 44 総合問題対策⑲(テスト形式の問題解説) 45 総合問題対策⑳(テスト形式の問題解説)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	1級原価計算総合 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	90時間
授業回数	45コマ
授業概要	原価計算基準の理論体系、多様化する製造過程に対する会計処理、経営戦略について、より詳細に学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	1 工業簿記・原価計算総まとめ① 2 工業簿記・原価計算総まとめ② 3 工業簿記・原価計算総まとめ③ 4 工業簿記・原価計算総まとめ④ 5 工業簿記・原価計算総まとめ⑤ 6 工業簿記・原価計算総まとめ⑥ 7 工業簿記・原価計算総まとめ⑦ 8 工業簿記・原価計算総まとめ⑧ 9 工業簿記・原価計算総まとめ⑨ 10 工業簿記・原価計算総まとめ⑩ 11 工業簿記・原価計算総まとめ⑪ 12 工業簿記・原価計算総まとめ⑫ 13 工業簿記・原価計算総まとめ⑬ 14 工業簿記・原価計算総まとめ⑭ 15 工業簿記・原価計算総まとめ⑮ 16 工業簿記・原価計算総まとめ⑯ 17 工業簿記・原価計算総まとめ⑰ 18 工業簿記・原価計算総まとめ⑱ 19 工業簿記・原価計算総まとめ⑲ 20 工業簿記・原価計算総まとめ⑳ 21 工業簿記・原価計算総まとめ㉑ 22 工業簿記・原価計算総まとめ㉒ 23 工業簿記・原価計算総まとめ㉓ 24 工業簿記・原価計算総まとめ㉔ 25 工業簿記・原価計算総まとめ㉕ 26 総合問題対策①(テスト形式の問題解説) 27 総合問題対策②(テスト形式の問題解説) 28 総合問題対策③(テスト形式の問題解説) 29 総合問題対策④(テスト形式の問題解説) 30 総合問題対策⑤(テスト形式の問題解説) 31 総合問題対策⑥(テスト形式の問題解説) 32 総合問題対策⑦(テスト形式の問題解説) 33 総合問題対策⑧(テスト形式の問題解説) 34 総合問題対策⑨(テスト形式の問題解説) 35 総合問題対策⑩(テスト形式の問題解説) 36 総合問題対策⑪(テスト形式の問題解説) 37 総合問題対策⑫(テスト形式の問題解説) 38 総合問題対策⑬(テスト形式の問題解説) 39 総合問題対策⑭(テスト形式の問題解説) 40 総合問題対策⑮(テスト形式の問題解説) 41 総合問題対策⑯(テスト形式の問題解説) 42 総合問題対策⑰(テスト形式の問題解説) 43 総合問題対策⑱(テスト形式の問題解説) 44 総合問題対策⑲(テスト形式の問題解説) 45 総合問題対策⑳(テスト形式の問題解説)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	2級商業簿記基礎Ⅱ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	90時間
授業回数	45コマ
授業概要	試算表、精算表、財務報告書など他の会計書類の関連性について体系的に学び、財務報告書類の作成方法・株式会社会計を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	商企業を前提とした、伝票会計、帳簿組織などの記帳技術を習得しつつ、報告書類の理解、企業取引に対する会計処理の理解を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	1 総論①(基礎編) 2 総論②(基礎編) 3 収益と費用(基礎編) 4 棚卸資産①(基礎編) 5 棚卸資産②(基礎編) 6 棚卸資産③(基礎編) 7 現金預金①(基礎編) 8 現金預金②(基礎編) 9 債権・債務等(基礎編) 10 有価証券①(基礎編) 11 有価証券②(基礎編) 12 有価証券③(基礎編) 13 有価証券④(基礎編) 14 有価証券⑤(基礎編) 15 有価証券⑥(基礎編) 16 固定資産①(基礎編) 17 固定資産②(基礎編) 18 固定資産③(基礎編) 19 固定資産④(基礎編) 20 固定資産⑤(基礎編) 21 固定資産⑥(基礎編) 22 為替換算会計①(基礎編) 23 為替換算会計②(基礎編) 24 為替換算会計③(基礎編) 25 引当金①(基礎編) 26 引当金②(基礎編) 27 引当金③(基礎編) 28 法人税等①(基礎編) 29 法人税等②(基礎編) 30 法人税等③(基礎編) 31 株式会社の純資産①(基礎編) 32 株式会社の純資産②(基礎編) 33 株式会社の純資産③(基礎編) 34 企業結合(基礎編) 35 株主資本等変動計算書①(基礎編) 36 株主資本等変動計算書②(基礎編) 37 連結会計①(基礎編) 38 連結会計②(基礎編) 39 連結会計③(基礎編) 40 連結会計④(基礎編) 41 連結会計⑤(基礎編) 42 連結会計⑥(基礎編) 43 連結会計⑦(基礎編) 44 連結会計⑧(基礎編) 45 連結会計⑨(基礎編)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	2級工業簿記基礎Ⅱ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	90時間
授業回数	45コマ
授業概要	工業簿記および原価計算の関係および会計処理を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 工業簿記の基礎 2 工業簿記の記帳体系(個別原価計算) 3 材料費会計① 4 材料費会計② 5 労務費会計① 6 労務費会計② 7 経費会計 8 製造間接費会計① 9 製造間接費会計② 10 単純個別原価計算① 11 単純個別原価計算② 12 単純個別原価計算③ 13 部門別計算① 14 部門別計算② 15 部門別計算③ 16 確認テスト(第1コマ) 17 工企業の財務諸表① 18 工企業の財務諸表② 19 工業簿記の記帳体系(総合原価計算) 20 総合原価計算① 21 総合原価計算② 22 総合原価計算③ 23 総合原価計算④ 24 総合原価計算⑤ 25 総合原価計算⑥ 26 工程別総合原価計算① 27 工程別総合原価計算② 28 組別総合原価計算 29 等級別総合原価計算① 30 等級別総合原価計算② 31 標準原価計算① 32 標準原価計算② 33 標準原価計算③ 34 原価・営業量・利益関係の分析① 35 原価・営業量・利益関係の分析② 36 工場会計の独立 37 直接原価計算① 38 直接原価計算② 39 確認テスト(第2コマ) 40 工業簿記総まとめ① 41 工業簿記総まとめ② 42 工業簿記総まとめ③ 43 工業簿記総まとめ④ 44 工業簿記総まとめ⑤ 45 工業簿記総まとめ⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	2級商業簿記応用 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	商企業の会計処理に関する全体の関連性について体系的に学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	1 本支店会計①(応用編) 2 本支店会計②(応用編) 3 本支店会計③(応用編) 4 製造業を営む会社の決算処理①(応用編) 5 製造業を営む会社の決算処理②(応用編) 6 製造業を営む会社の決算処理③(応用編) 7 伝票①(応用編) 8 伝票②(応用編) 9 伝票③(応用編) 10 商業簿記総まとめ① 11 商業簿記総まとめ② 12 商業簿記総まとめ③ 13 商業簿記総まとめ④ 14 商業簿記総まとめ⑤ 15 商業簿記総まとめ⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	2級工業簿記応用 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	工業簿記および原価計算の関係および会計処理を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 費目別計算①(応用編) 2 費目別計算②(応用編) 3 単純個別原価計算①(応用編) 4 単純個別原価計算②(応用編) 5 部門別計算①(応用編) 6 部門別計算②(応用編) 7 工企業の財務諸表(応用編) 8 単純総合原価計算①(応用編) 9 単純総合原価計算②(応用編) 10 工程別総合原価計算(応用編) 11 組別総合原価計算、等級別総合原価計算(応用編) 12 標準原価計算①(応用編) 13 標準原価計算②(応用編) 14 原価・営業量・利益関係の分析(応用編) 15 直接原価計算(応用編)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	2級簿記総合Ⅱ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	90時間
授業回数	45コマ
授業概要	商企業および工企業の会計処理を問題演習を通じて学習し、総合問題の基礎も学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	1 商業簿記総まとめ①(中級編) 2 商業簿記総まとめ②(中級編) 3 商業簿記総まとめ③(中級編) 4 商業簿記総まとめ④(中級編) 5 商業簿記総まとめ⑤(中級編) 6 商業簿記総まとめ⑥(中級編) 7 商業簿記総まとめ⑦(中級編) 8 商業簿記総まとめ⑧(中級編) 9 商業簿記総まとめ⑨(中級編) 10 商業簿記総まとめ⑩(中級編) 11 商業簿記総まとめ⑪(中級編) 12 商業簿記総まとめ⑫(中級編) 13 商業簿記総まとめ⑬(中級編) 14 商業簿記総まとめ⑭(中級編) 15 商業簿記総まとめ⑮(中級編) 16 工業簿記総まとめ①(中級編) 17 工業簿記総まとめ②(中級編) 18 工業簿記総まとめ③(中級編) 19 工業簿記総まとめ④(中級編) 20 工業簿記総まとめ⑤(中級編) 21 工業簿記総まとめ⑥(中級編) 22 工業簿記総まとめ⑦(中級編) 23 工業簿記総まとめ⑧(中級編) 24 工業簿記総まとめ⑨(中級編) 25 工業簿記総まとめ⑩(中級編) 26 工業簿記総まとめ⑪(中級編) 27 工業簿記総まとめ⑫(中級編) 28 総合問題演習①(テスト形式_中級編) 29 総合問題演習①(テスト形式_中級編) 30 総合問題演習①(テスト形式_中級編) 31 総合問題演習②(テスト形式_中級編) 32 総合問題演習②(テスト形式_中級編) 33 総合問題演習②(テスト形式_中級編) 34 総合問題演習③(テスト形式_中級編) 35 総合問題演習③(テスト形式_中級編) 36 総合問題演習③(テスト形式_中級編) 37 総合問題演習④(テスト形式_中級編) 38 総合問題演習④(テスト形式_中級編) 39 総合問題演習④(テスト形式_中級編) 40 総合問題演習⑤(テスト形式_中級編) 41 総合問題演習⑤(テスト形式_中級編) 42 総合問題演習⑤(テスト形式_中級編) 43 総合問題演習⑥(テスト形式_中級編) 44 総合問題演習⑥(テスト形式_中級編) 45 総合問題演習⑥(テスト形式_中級編)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	2級簿記総合Ⅲ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	90時間
授業回数	45コマ
授業概要	株式会社の会計処理を問題演習、総合問題の演習を通じて学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	簿記2級の応用的な会計知識と計算技術の習得を目的とし、かつ、有価証券報告書を読み取ることができることを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	1 商業簿記総まとめ①(応用編) 2 商業簿記総まとめ②(応用編) 3 商業簿記総まとめ③(応用編) 4 商業簿記総まとめ④(応用編) 5 商業簿記総まとめ⑤(応用編) 6 商業簿記総まとめ⑥(応用編) 7 商業簿記総まとめ⑦(応用編) 8 商業簿記総まとめ⑧(応用編) 9 商業簿記総まとめ⑨(応用編) 10 商業簿記総まとめ⑩(応用編) 11 商業簿記総まとめ⑪(応用編) 12 商業簿記総まとめ⑫(応用編) 13 商業簿記総まとめ⑬(応用編) 14 商業簿記総まとめ⑭(応用編) 15 商業簿記総まとめ⑮(応用編) 16 工業簿記総まとめ①(応用編) 17 工業簿記総まとめ②(応用編) 18 工業簿記総まとめ③(応用編) 19 工業簿記総まとめ④(応用編) 20 工業簿記総まとめ⑤(応用編) 21 工業簿記総まとめ⑥(応用編) 22 工業簿記総まとめ⑦(応用編) 23 工業簿記総まとめ⑧(応用編) 24 工業簿記総まとめ⑨(応用編) 25 工業簿記総まとめ⑩(応用編) 26 工業簿記総まとめ⑪(応用編) 27 工業簿記総まとめ⑫(応用編) 28 総合問題演習①(テスト形式_応用編) 29 総合問題演習①(テスト形式_応用編) 30 総合問題演習①(テスト形式_応用編) 31 総合問題演習②(テスト形式_応用編) 32 総合問題演習②(テスト形式_応用編) 33 総合問題演習②(テスト形式_応用編) 34 総合問題演習③(テスト形式_応用編) 35 総合問題演習③(テスト形式_応用編) 36 総合問題演習③(テスト形式_応用編) 37 総合問題演習④(テスト形式_応用編) 38 総合問題演習④(テスト形式_応用編) 39 総合問題演習④(テスト形式_応用編) 40 総合問題演習⑤(テスト形式_応用編) 41 総合問題演習⑤(テスト形式_応用編) 42 総合問題演習⑤(テスト形式_応用編) 43 総合問題演習⑥(テスト形式_応用編) 44 総合問題演習⑥(テスト形式_応用編) 45 総合問題演習⑥(テスト形式_応用編)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ITパスポート基礎	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	90時間	
授業回数	45コマ	
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	
到達目標	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 (授業回数)	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		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ITパスポート・リテラシ演習
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	情報技術の考え方・仕組み・専門用語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
到達目標	基本的な情報技術知識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 (授業回数)	1 ITリテラシ演習① 2 ITリテラシ演習② 3 ITリテラシ演習③ 4 ITリテラシ演習④ 5 ITリテラシ演習⑤ 6 ITリテラシ演習⑥ 7 ITリテラシ演習⑦ 8 ITパスポート演習① 9 ITパスポート演習② 10 ITパスポート演習③ 11 ITパスポート演習④ 12 ITパスポート演習⑤ 13 ITパスポート演習⑥ 14 ITパスポート演習⑦ 15 ITパスポート演習⑧
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ITパスポート応用
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	15コマ
授業概要	情報技術の考え方・仕組み・専門用語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
到達目標	ITパスポートレベルの情報技術知識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 (授業回数)	1 ITパスポート総まとめ① 2 ITパスポート総まとめ② 3 ITパスポート総まとめ③ 4 ITパスポート総まとめ④ 5 ITパスポート総まとめ⑤ 6 ITパスポート総合問題対策① 7 ITパスポート総合問題対策② 8 ITパスポート総合問題対策③ 9 ITパスポート総合問題対策④ 10 ITパスポート総合問題対策⑤ 11 ITパスポート総合問題対策⑥ 12 ITパスポート総合問題対策⑦ 13 ITパスポート総合問題対策⑧ 14 ITパスポート総合問題対策⑨ 15 ITパスポート総合問題対策⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ITリテラシ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
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
到達目標	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 (授業回数)	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 ネットワークの構築と運用① 8 ネットワークの構築と運用② 9 ネットワークの構築と運用③ 10 ネットワークの構築と運用④ 11 情報セキュリティ① 12 情報セキュリティ② 13 情報セキュリティ③ 14 情報セキュリティ④ 15 情報セキュリティ⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Power Point基礎
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	PCの基礎操作並びにPowerPointの基礎操作を理解する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 プレゼンテーションの作成① 2 プレゼンテーションの作成② 3 スライドの挿入、書式設定① 4 スライドの挿入、書式設定② 5 配布資料、ノートの変更① 6 配布資料、ノートの変更② 7 配布資料、ノートの変更③ 8 スライドの並び替え、グループ化① 9 スライドの並び替え、グループ化② 10 スライドの並び替え、グループ化③ 11 オプションの変更① 12 オプションの変更② 13 オプションの変更③ 14 スライドショーの設定、実行① 15 スライドショーの設定、実行② 16 スライドショーの設定、実行③ 17 テキストの挿入、書式設定① 18 テキストの挿入、書式設定② 19 テキストの挿入、書式設定③ 20 図形・テキストボックスの挿入・書式設定① 21 図形・テキストボックスの挿入・書式設定② 22 図形・テキストボックスの挿入・書式設定③ 23 図の挿入、書式設定① 24 図の挿入、書式設定② 25 図の挿入、書式設定③ 26 図の挿入、書式設定④ 27 図形の並び替え、グループ化① 28 図形の並び替え、グループ化② 29 図形の並び替え、グループ化③ 30 図形の並び替え、グループ化④
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Power Point応用
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	PCの基礎操作並びにPowerPointの応用的な操作を習得する
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
到達目標	MOS PowerPointレベルの操作を習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 表の挿入、設定 2 グラフの挿入、書式設定① 3 グラフの挿入、書式設定② 4 SmartArtの挿入、書式設定① 5 SmartArtの挿入、書式設定② 6 メディアの挿入、管理① 7 メディアの挿入、管理② 8 画面切り替えの設定① 9 画面切り替えの設定② 10 アニメーションの設定① 11 アニメーションの設定② 12 複数のコンテンツの結合① 13 複数のコンテンツの結合② 14 プレゼンテーションの保護、共有① 15 プレゼンテーションの保護、共有②
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Excel基礎
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前・後
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	Excelの基礎操作並びに関数の効果的な使用法を習得する
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 ワークシートやブックの作成と管理① 2 ワークシートやブックの作成と管理② 3 セルやセル範囲のデータの管理① 4 セルやセル範囲のデータの管理② 5 テーブルの作成① 6 テーブルの作成② 7 テーブルの作成③ 8 関数を使用してのデータ集計① 9 関数を使用してのデータ集計② 10 関数を使用してのデータ集計③ 11 関数を使用しての条件付き計算④ 12 関数を使用しての条件付き計算⑤ 13 関数を使用しての条件付き計算⑥ 14 関数を使用した文字列の整形や変更① 15 関数を使用した文字列の整形や変更② 16 関数を使用した文字列の整形や変更③ 17 グラフの作成① 18 グラフの作成② 19 グラフの作成③ 20 グラフの書式設定① 21 グラフの書式設定② 22 グラフの書式設定③ 23 グラフの書式設定④ 24 グラフの書式設定⑤ 25 オブジェクトの挿入や書式設定① 26 オブジェクトの挿入や書式設定② 27 オブジェクトの挿入や書式設定③ 28 オブジェクトの挿入や書式設定④ 29 オブジェクトの挿入や書式設定⑤ 30 オブジェクトの挿入や書式設定⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Word基礎
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	テキストを確認しながら練習問題を解くことができる操作力を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画 (授業回数)	1 文章の作成① 2 文章の作成② 3 文章内の移動① 4 文章内の移動② 5 文章の書式設定① 6 文章の書式設定② 7 文章の書式設定③ 8 文章の書式設定④ 9 オプションの設定、表示のカスタマイズ① 11 オプションの設定、表示のカスタマイズ② 12 オプションの設定、表示のカスタマイズ③ 13 文章の印刷、保存① 14 文章の印刷、保存② 15 文章の印刷、保存③ 16 文章の印刷、保存④ 17 文字列・段落の挿入① 18 文字列・段落の挿入② 19 文字列・段落の挿入③ 20 文字列・段落の挿入④ 21 文字列・段落の書式設定① 22 文字列・段落の書式設定② 23 文字列・段落の書式設定③ 24 文字列・段落の書式設定④ 25 文字列・段落の書式設定⑤ 26 文字列・段落の並び替え、グループ化① 27 文字列・段落の並び替え、グループ化② 28 文字列・段落の並び替え、グループ化③ 29 文字列・段落の並び替え、グループ化④ 30 文字列・段落の並び替え、グループ化⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	色彩基礎 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義・演習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	色に関する幅広い知識の学習と技能の習得
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	色彩に関する基本的な事柄を理解する
教科書	テキスト及び問題集
特記	色彩検定3級合格を目指します
授業計画 (授業回数)	1 色のはたらき 2 ファッションとは 3 インテリアと色彩 4 色彩と生活 5 色の表示① 6 色の表示② 7 光と色 8 色彩心理 9 色彩調和① 10 色彩調和② 11 ファッションとは色彩 12 インテリアのカラーコーディネーション 13 色彩と構成 14 問題演習1 15 問題演習2 16 問題演習3 17 問題演習4 18 問題演習5 19 問題演習6 20 問題演習7 21 問題演習8 22 問題演習9 23 問題演習10 24 問題演習11 25 問題演習12 26 検定対策 27 検定対策 28 検定対策 29 検定対策 30 検定対策
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ビジネス実務入門
実務経験	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義(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
授業回数	15コマ
授業概要	働くうえで備えておくべき基本的な心構えや一般知識を理解する
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
到達目標	基本的な職場常識・職務の知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	実務経験のある教員等は、秘書経験およびビジネスマナー講師として代表を務め、実務を踏まえた実践的な教育を行う
授業計画 (授業回数)	1 職場での心構え① 2 職場の心構え② 3 職場に必要な能力① 4 職場に必要な能力② 5 職場の役割と機能① 6 職場の役割と機能② 7 秘書の職務① 8 秘書の職務② 9 企業の基礎知識① 10 企業の基礎知識② 11 企業組織の活動① 12 企業組織の活動② 13 社会常識① 14 社会常識② 15 社会常識③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ビジネス実務応用
実務経験	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習(実務経験のある教員による授業科目です)
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	職場でのマナー・技能を理解する
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
到達目標	職場での電話応対・来客応対、ビジネス文書作成の知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	実務経験のある教員等は、秘書経験およびビジネスマナー講師として代表を務め、実務を踏まえた実践的な教育を行う
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 人間関係と話し方・聞き方① 2 人間関係と話し方・聞き方② 3 人間関係と話し方・聞き方③ 4 人間関係と話し方・聞き方④ 5 敬語と接遇用語① 6 敬語と接遇用語② 7 敬語と接遇用語③ 8 敬語と接遇用語④ 9 電話応対① 10 電話応対② 11 電話応対③ 12 電話応対④ 13 来客応対① 14 来客応対② 15 来客応対③ 16 来客応対④ 17 交際業務① 18 交際業務② 19 ビジネス文書の作成① 20 ビジネス文書の作成② 21 ビジネス文書の作成③ 22 ビジネス文書の作成④ 23 文書・資料管理① 24 文書・資料管理② 25 日程管理① 26 日程管理② 27 日程管理③ 28 日程管理④ 29 環境整備① 30 環境整備②
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	秘書検定総合
実務経験	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習(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
授業回数	15コマ
授業概要	秘書としての考え方、職務知識、マナー・接遇について体系的に学ぶ
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
到達目標	秘書検定に合格できるレベルの理論・実技の知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	実務経験のある教員等は、秘書経験およびビジネスマナー講師として代表を務め、実務を踏まえた実践的な教育を行う
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 社会人に必要な自覚と心構え、秘書に求められる人柄 2 秘書に求められる能力 3 秘書の役割・機能、職務内容 4 一般知識 5 報告・説明の仕方 6 敬語の用法 7 電話応対① 8 電話応対② 9 来客応対① 10 来客応対② 11 社内文章・社外文章① 12 社内文章・社外文章② 13 メール・郵便・書類整理の知識① 14 メール・郵便・書類整理の知識② 15 出張の注意点・オフィスの環境作り
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	事務キャリアデザイン I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	事務職内定へ向けた身だしなみ、敬語、筆記試験について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 事務職に適したスーツの着こなし 2 事務職に適した身だしなみ 3 敬語の使い方 4 事務職で良く聞かれる質疑応答① 5 事務職で良く聞かれる質疑応答② 6 筆記試験とは(一般常識試験)① 7 筆記試験とは(一般常識試験)② 8 筆記試験とは(適性検査試験)① 9 筆記試験とは(適性検査試験)② 10 作文の目的・形式と内容① 11 作文の目的・形式と内容② 12 作文の実践テクニック① 13 作文の実践テクニック② 14 作文の実践テクニック③ 15 作文の実践テクニック④
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	事務キャリアデザインⅡ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	事務職内定へ向けた職種研究方法について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 仕事選びの基準 2 求人票からの情報収集 3 会社四季報、新聞からの情報収集① 4 会社四季報、新聞からの情報収集② 5 総合職と一般職 6 事務職職種研究① 7 事務職職種研究② 8 事務職職種研究③ 9 事務職職種研究④ 10 事務職職種研究⑤ 11 事務職への志望理由① 12 事務職への志望理由② 13 事務職への志望理由③ 14 事務職への志望理由④ 15 事務職への志望理由⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	販売知識基礎	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	90時間	
授業回数	45コマ	
授業概要	仕入れ在庫管理・接客マナー・企画立案、マネジメントの知識を理解する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
到達目標	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 (授業回数)	1 販売員の役割① 2 販売員の役割② 3 販売員の役割③ 4 販売員の法廷知識① 5 販売員の法廷知識② 6 販売員の法廷知識③ 7 小売業の計数管理① 8 小売業の計数管理② 9 小売業の計数管理③ 10 店舗管理① 11 店舗管理② 12 店舗管理③ 13 店舗管理④ 14 店舗管理⑤ 15 店舗管理⑥ 16 流通における小売業① 17 流通における小売業② 18 流通における小売業③ 19 流通における小売業④ 20 流通における小売業⑤ 21 流通における小売業⑥ 22 組織形態別小売業① 23 組織形態別小売業② 24 組織形態別小売業③ 25 店舗形態別小売業① 26 店舗形態別小売業② 27 店舗形態別小売業③ 28 商業集積① 29 商業集積② 30 商業集積③	31 商業集積④ 32 商業集積⑤ 33 商業集積⑥ 34 小売業のマーケティング① 35 小売業のマーケティング② 36 小売業のマーケティング③ 37 小売業のマーケティング④ 38 小売業のマーケティング⑤ 39 小売業のマーケティング⑥ 40 顧客満足経営① 41 顧客満足経営② 42 顧客満足経営③ 43 顧客満足経営④ 44 顧客満足経営⑤ 45 顧客満足経営⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	販売知識応用	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	90時間	
授業回数	45コマ	
授業概要	小売業について体系的に学び、実務的なビジネスの知識を理解する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
到達目標	リテールマーケティング検定3級レベルの知識を理解し身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画 (授業回数)	1 証券の設定と出店① 2 証券の設定と出店② 3 証券の設定と出店③ 4 リージョナルプロモーション① 5 リージョナルプロモーション② 6 リージョナルプロモーション③ 7 顧客志向型売り場づくり① 8 顧客志向型売り場づくり② 9 顧客志向型売り場づくり③ 10 ストアオペレーション① 11 ストアオペレーション② 12 ストアオペレーション③ 13 ストアオペレーション④ 14 ストアオペレーション⑤ 15 ストアオペレーション⑥ 16 梱包技術① 17 梱包技術② 18 梱包技術③ 19 ディ스플레이① 20 ディ스플레이② 21 ディ스플레이③ 22 商品① 23 商品② 24 商品③ 25 マーチャンダイジング① 26 マーチャンダイジング② 27 マーチャンダイジング③ 28 マーチャンダイジング④ 29 マーチャンダイジング⑤ 30 マーチャンダイジング⑥	31 商品計画① 32 商品計画② 33 商品計画③ 34 販売計画及び仕入れ計画① 35 販売計画及び仕入れ計画② 36 販売計画及び仕入れ計画③ 37 価格設定① 38 価格設定② 39 価格設定③ 40 在庫管理① 41 在庫管理② 42 在庫管理③ 43 販売管理① 44 販売管理② 販売管理③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	流通キャリアデザイン I
実務経験	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
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
授業回数	15コマ
授業概要	事前研修、インターン実習、事後研修による実務経験
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
到達目標	各企業よるインターン実習における高評価
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 小売業とはなにか 2 販売形態の種類と特徴 3 ビジネスマナー 4 ストアオペレーションの重要性 5 挨拶 6 笑顔・お辞儀 7 敬語 8 店舗形態別小売業の基本知識 9 組織小売業の種類と特徴 10 接客販売のプロとして 11 ディ스플레이 12 ロールプレイング 13 業界研究 14 職種研究 15 商品研究
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 実習への参加姿勢、レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	流通キャリアデザインⅡ
実務経験	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
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
授業回数	15コマ
授業概要	事前研修、インターン実習、事後研修による実務経験
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
到達目標	各企業によるインターン実習における高評価
教科書	配布プリント・資料
特記	実務経験のある教員等は、企業で勤務している現役販売員。インターンシップ実習を行う。
授業計画 (授業回数)	<p>各企業での実習</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 企業実習Ⅰ(笑顔・挨拶) 2 企業実習Ⅰ(笑顔・挨拶) 3 企業実習Ⅱ(店舗形態別小売業の基本知識) 4 企業実習Ⅱ(店舗形態別小売業の基本知識) 5 企業実習Ⅲ(組織小売業の種類と特徴) 6 企業実習Ⅲ(組織小売業の種類と特徴) 7 企業実習Ⅳ(ディスプレイ) 8 企業実習Ⅳ(ディスプレイ) 9 企業実習Ⅴ(接客対応) 10 企業実習Ⅴ(接客対応) 11 企業実習Ⅵ(実習企業での活動) 12 企業実習Ⅵ(実習企業での活動) 13 企業実習Ⅶ(実習振り返り) 14 企業実習Ⅶ(実習振り返り) 15 レポート作成
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 実習への参加姿勢、レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記論速習基礎 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	90時間
授業回数	45コマ
授業概要	簿記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
到達目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画 (授業回数)	1 簿記の概要 I ①(入門編) 2 簿記の概要 I ②(入門編) 3 簿記の概要 I ③(入門編) 4 簿記の概要 I ④(入門編) 5 現金預金 I ①(入門編) 6 現金預金 I ②(入門編) 7 現金預金 I ③(入門編) 8 債権債務 I ①(入門編) 9 債権債務 I ②(入門編) 10 商品売買 I ①(入門編) 11 商品売買 I ②(入門編) 12 商品売買 I ③(入門編) 13 給料等 I ①(入門編) 14 給料等 I ②(入門編) 15 固定資産 I ①(入門編) 16 固定資産 I ②(入門編) 17 固定資産 I ③(入門編) 18 固定資産 I ④(入門編) 19 固定資産 I ⑤(入門編) 20 ソフトウェア I ①(入門編) 21 ソフトウェア I ②(入門編) 22 債権債務 I ①(入門編) 23 債権債務 I ②(入門編) 24 債権債務 I ③(入門編) 25 貸倒れ I ①(入門編) 26 貸倒れ I ②(入門編) 27 貸倒れ I ③(入門編) 28 退職給付会計 I ①(入門編) 29 退職給付会計 I ②(入門編) 30 退職給付会計 I ③(入門編) 31 退職給付会計 I ④(入門編) 32 税金 I ①(入門編) 33 税金 I ②(入門編) 34 社債 I ①(入門編) 35 社債 I ②(入門編) 36 社債 I ③(入門編) 37 純資産会計 I ①(入門編) 38 純資産会計 I ②(入門編) 39 純資産会計 I ③(入門編) 40 純資産会計 I ④(入門編) 41 有価証券 I ①(入門編) 42 有価証券 I ②(入門編) 43 有価証券 I ③(入門編) 44 有価証券 I ④(入門編) 45 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	簿記論速習応用 I	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	120時間	
授業回数	60コマ	
授業概要	特殊商品売買・金融商品の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
到達目標	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 (授業回数)	1 税効果会計 I ①(入門編) 2 税効果会計 I ②(入門編) 3 税効果会計 I ③(入門編) 4 税効果会計 I ④(入門編) 5 税効果会計 I ⑤(入門編) 6 税効果会計 I ⑥(入門編) 7 税効果会計 I ⑦(入門編) 8 税効果会計 I ⑧(入門編) 9 現在価値計算 I ①(入門編) 10 現在価値計算 I ②(入門編) 11 現在価値計算 I ③(入門編) 12 保険金 I ①(入門編) 13 保険金 I ②(入門編) 14 保険金 I ③(入門編) 15 新株予約権付社債 I ①(入門編) 16 新株予約権付社債 I ②(入門編) 17 新株予約権付社債 I ③(入門編) 18 新株予約権付社債 I ④(入門編) 19 新株予約権付社債 I ⑤(入門編) 20 新株予約権付社債 I ⑥(入門編) 21 減損会計 I ①(入門編) 22 減損会計 I ②(入門編) 23 減損会計 I ③(入門編) 24 減損会計 I ④(入門編) 25 資産除去債務 I ①(入門編) 26 資産除去債務 I ②(入門編) 27 外貨建会計 I ①(入門編) 28 外貨建会計 I ②(入門編) 29 外貨建会計 I ③(入門編) 30 外貨建会計 I ④(入門編)	31 外貨建会計 I ⑤(入門編) 32 外貨建会計 I ⑥(入門編) 33 リース会計 I ①(入門編) 34 リース会計 I ②(入門編) 35 リース会計 I ③(入門編) 36 リース会計 I ④(入門編) 37 リース会計 I ⑤(入門編) 38 リース会計 I ⑥(入門編) 39 試用販売 I ①(入門編) 40 試用販売 I ②(入門編) 41 試用販売 I ③(入門編) 42 試用販売 I ④(入門編) 43 試用販売 I ⑤(入門編) 44 試用販売 I ⑥(入門編) 45 割賦販売 I ①(入門編) 46 割賦販売 I ②(入門編) 47 割賦販売 I ③(入門編) 48 割賦販売 I ④(入門編) 49 割賦販売 I ⑤(入門編) 50 割賦販売 I ⑥(入門編) 51 未着品販売 I ①(入門編) 52 未着品販売 I ②(入門編) 53 未着品販売 I ③(入門編) 54 未着品販売 I ④(入門編) 55 委託販売・受託販売 I ①(入門編) 56 委託販売・受託販売 I ②(入門編) 57 委託販売・受託販売 I ③(入門編) 58 委託販売・受託販売 I ④(入門編) 59 委託販売・受託販売 I ⑤(入門編) 60 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	簿記論速習総合 I	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	90時間	
授業回数	45コマ	
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	
到達目標	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 (授業回数)	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tock・オプション I (入門編) 30 商品売買 II ①(入門編)	31 商品売買 II ②(入門編) 32 固定資産 II ①(入門編) 33 固定資産 II ②(入門編) 34 退職給付会計 II ①(入門編) 35 退職給付会計 II ②(入門編) 36 試用販売 II ①(入門編) 37 試用販売 II ②(入門編) 38 割賦販売 II ①(入門編) 39 割賦販売 II ②(入門編) 40 本支店会計 II ①(入門編) 41 本支店会計 II ②(入門編) 42 組織再編会計 II ①(入門編) 43 組織再編会計 II ②(入門編) 44 連結会計 II ①(入門編) 45 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	簿記論速習総合Ⅱ	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	90時間	
授業回数	45コマ	
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	
到達目標	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 (授業回数)	1 項目別答練①(入門編) 2 項目別答練②(入門編) 3 項目別答練③(入門編) 4 項目別答練④(入門編) 5 項目別答練⑤(入門編) 6 基礎答練①(入門編) 7 基礎答練②(入門編) 8 基礎答練③(入門編) 9 基礎答練④(入門編) 10 基礎答練⑤(入門編) 11 基礎答練⑥(入門編) 12 基礎答練⑦(入門編) 13 基礎答練⑧(入門編) 14 基礎答練⑨(入門編) 15 基礎答練⑩(入門編) 16 応用答練①(入門編) 17 応用答練②(入門編) 18 応用答練③(入門編) 19 応用答練④(入門編) 20 応用答練⑤(入門編) 21 応用答練⑥(入門編) 22 応用答練⑦(入門編) 23 応用答練⑧(入門編) 24 応用答練⑨(入門編) 25 応用答練⑩(入門編) 26 過去問演習①(入門編) 27 過去問演習②(入門編) 28 過去問演習③(入門編) 29 過去問演習④(入門編) 30 過去問演習⑤(入門編)	31 過去問演習⑥(入門編) 32 過去問演習⑦(入門編) 33 過去問演習⑧(入門編) 34 過去問演習⑨(入門編) 35 過去問演習⑩(入門編) 36 問題演習実践①(入門編) 37 問題演習実践②(入門編) 38 問題演習実践③(入門編) 39 問題演習実践④(入門編) 40 問題演習実践⑤(入門編) 41 問題演習実践⑥(入門編) 42 問題演習実践⑦(入門編) 43 問題演習実践⑧(入門編) 44 問題演習実践⑨(入門編) 45 模擬試験
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	国税徴収法速習基礎 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	租税と私債権の競合における配当計算を中心とした税法理論を学ぶ。
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
到達目標	国税徴収法の解釈を学び、初級問題を読解できるようにする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 国税徴収法の目的(初級) 2 納税義務の成立及び確定・納期限から滞納処分まで(初級) 3 強制換価手続(初級) 4 担保の種類(初級) 5 滞納処分の概要(初級) 6 国税に優先する権利(初級) 7 国税相互間の優先関係(初級) 8 財産の調査(初級) 9 最優先される被担保債権(初級) 10 法定納期限等(期限内申告に係る国税)(初級) 11 法定納期限等以前の抵当権及び質権(初級) 12 不動産賃貸の先取特権等(初級) 13 法定納期限等(期限後・修正、更正・決定、予定納税、源泉徴収)(初級) 14 譲受前にある担保権(初級) 15 担保権付財産が譲渡された場合の国税の徴収(初級) 16 差押の制限等、解除(初級) 17 差押の共通手続(初級) 18 第三者からの差押換え(初級) 19 差押換え(換価申立ての細部)(初級) 20 相続人からの差押換え(初級) 21 動産又は有価証券の差押え(初級) 22 第三者が占有する動産等の差押手続(初級) 23 引渡命令を受けた第三者等の権利の保護(初級) 24 国税徴収法第26条の計算(初級) 25 債権の差押え(初級) 26 不動産等の差押え(初級) 27 第三債務者等がない無体財産権等の差押え(初級) 28 第三債務者等がある無体財産権等の差押え(初級) 29 国税徴収法第24条(譲渡担保)(初級) 30 確認テスト(初級)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	国税徴収法速習総合 I	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	90時間	
授業回数	45コマ	
授業概要	交付要求、参加差押えの相違を中心とした国税徴収法の体系を学ぶ。	
授業の進め方	問題演習と必要に応じて復習講義を行い、基礎的な計算力を高める	
到達目標	的確な解法で基礎問題を解き、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 (授業回数)	1 譲渡担保設定者の国税の優先徴収の特例(基礎) 2 交付要求及び督促時効(基礎) 3 参加差押え(基礎) 4 国税徴収法24条と16条、24条と26条の関係(基礎) 5 換価配当(基礎) 6 担保のための仮登記(基礎) 7 物上代位権との調整(基礎) 8 納期限未到来の納税の猶予(基礎) 9 災害等による一般の納税の猶予(基礎) 10 換価の猶予(基礎) 11 確定手続が遅延した場合の納税の猶予(基礎) 12 納税の猶予の効果、取消、短縮(基礎) 13 納税保証に係る国税及び物上保証に係る国税(基礎) 14 保証人に対する滞納処分(法定納期限等)(基礎) 15 国税の担保(基礎) 16 差押効力(果実・保険金)、滞納処分の引継(基礎) 17 保全措置(基礎) 18 滞納処分の停止(基礎) 19 納付委託・弁済委託(基礎) 20 第二次納税義務(通則)(基礎) 21 第二次納税義務(人的限度)(基礎) 22 第二次納税義務(物的限度)(基礎) 23 不服申立(基礎) 24 滞納処分費(基礎) 25 納付義務の承継(基礎) 26 質権及び抵当権の優先額の限度(基礎) 27 増額登記(基礎) 28 質権の証明と優先権行使の否認(基礎) 29 国税徴収法第26条準用(基礎) 30 差押禁止財産(給料等の差押禁止額の計算)(基礎)	31 総合理論対策1(基礎) 32 総合理論対策2(基礎) 33 総合理論対策3(基礎) 34 総合理論対策4(基礎) 35 総合理論対策5(基礎) 36 総合理論対策6(基礎) 37 総合理論対策7(基礎) 38 総合理論対策8(基礎) 39 総合理論対策9(基礎) 40 総合問題演習1(基礎) 41 総合問題演習1(基礎) 42 総合問題演習2(基礎) 43 総合問題演習2(基礎) 44 総合問題演習3(基礎) 45 総合問題演習3(基礎)
成績評価方法 (試験実施方法)	総合問題演習で実施したテスト3コマ分の平均点100%	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記論入門 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	簿記一巡・商品の流れの入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	1 簿記の概要 I ①(入門編) 2 簿記の概要 I ②(入門編) 3 簿記の概要 I ③(入門編) 4 簿記の概要 I ④(入門編) 5 現金預金 I ①(入門編) 6 現金預金 I ②(入門編) 7 現金預金 I ③(入門編) 8 債権債務 I ①(入門編) 9 債権債務 I ②(入門編) 10 商品売買 I ①(入門編) 11 商品売買 I ②(入門編) 12 商品売買 I ③(入門編) 13 給料等 I ①(入門編) 14 給料等 I ②(入門編) 15 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	財務諸表論入門 I	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	会計学の概要入門を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
到達目標	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 (授業回数)	1	ガイダンス・財務諸表の基礎(入門)
	2	個別注記表(入門)
	3	現金及び預金(入門)
	4	債権債務(入門)
	5	関係会社概念(入門)
	6	売上原価の算定(入門)
	7	貸倒れ(入門)
	8	給料等(入門)
	9	その他の引当金(入門)
	10	退職給付会計(入門)
	11	有形固定資産(入門)
	12	無形固定資産(入門)
	13	株主資本(入門)
	14	財務諸表論の基礎概念(入門)
	15	確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	消費税法入門 I	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	売上取引を中心とした消費税の可否区分の考え方を学習する。	
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	
到達目標	「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 (授業回数)	1	ガイダンス
	2	課税の対象①(入門編)
	3	課税の対象②(入門編)
	4	課税の対象③(入門編)
	5	課税の対象④(入門編)
	6	非課税①(入門編)
	7	非課税②(入門編)
	8	非課税③(入門編)
	9	非課税④(入門編)
	10	輸出免税等①(入門編)
	11	輸出免税等②(入門編)
	12	輸出免税等③(入門編)
	13	輸出免税等④(入門編)
	14	資産の譲渡等の時期(入門編)
	15	確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	相続税法入門 I	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	相続税および贈与税の概要入門を学ぶ	
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	
到達目標	相続税および贈与税の概要を理解する(入門)	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	ガイダンス
	2	相続税法の概要(入門)
	3	相続税法と民法(入門)
	4	相続人、代襲相続(入門)
	5	養子の子の取扱い(入門)
	6	相続の承認と放棄(入門)
	7	相続分(法定相続分、代襲相続分)(入門)
	8	遺言による財産の取得(入門)
	9	相続税の納税義務者(入門)
	10	生命保険金等(入門)
	11	相続税の非課税財産(入門)
	12	相続税額の計算方法(入門)
	13	生命保険金等の非課税金額(入門)
	14	退職手当金等、退職手当金等の非課税金額(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%	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	法人税法入門 I	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	法人税法の計算体系の理解を目的とする。	
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	
到達目標	基本的な部分の学習を行い、初級問題の解法を習得する。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	ガイダンス(初級)
	2	納税義務者(初級)
	3	課税所得の範囲(初級)
	4	交際費等の損金不算入 I (初級)
	5	減価償却 I (初級)
	6	減価償却 II (初級)
	7	減価償却 III (初級)
	8	受取配当等の益金不算入 I (初級)
	9	寄附金の損金不算入 I (初級)
	10	租税公課等(初級)
	11	納税充当金 I (初級)
	12	納税充当金 II (初級)
	13	別表四の作成(初級)
	14	事業年度(初級)
	15	確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	消費税法速習入門 I	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	売上・仕入取引についての消費税の可否区分の考え方を学習する。	
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	
到達目標	「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 (授業回数)	1	ガイダンス
	2	課税の対象①(入門編)
	3	課税の対象②(入門編)
	4	非課税①(入門編)
	5	非課税②(入門編)
	6	輸出免税等①(入門編)
	7	輸出免税等②(入門編)
	8	資産の譲渡等の時期(入門編)
	9	控除対象仕入税額①(入門編)
	10	控除対象仕入税額②(入門編)
	11	売上げに係る対価の返還等(入門編)
	12	貸倒れが生じた場合(入門編)
	13	課税仕入れの範囲①(入門編)
	14	課税仕入れの範囲②(入門編)
	15	確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	簿記論入門Ⅱ	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	90時間	
授業回数	45コマ	
授業概要	固定資産・有価証券の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
到達目標	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 (授業回数)	1 固定資産Ⅰ①(入門編) 2 固定資産Ⅰ②(入門編) 3 固定資産Ⅰ③(入門編) 4 固定資産Ⅰ④(入門編) 5 固定資産Ⅰ⑤(入門編) 6 固定資産Ⅰ⑥(入門編) 7 固定資産Ⅰ⑦(入門編) 8 固定資産Ⅰ⑧(入門編) 9 固定資産Ⅰ⑨(入門編) 10 固定資産Ⅰ⑩(入門編) 11 ソフトウェアⅠ①(入門編) 12 ソフトウェアⅠ②(入門編) 13 債権債務Ⅰ①(入門編) 14 債権債務Ⅰ②(入門編) 15 債権債務Ⅰ③(入門編) 16 貸倒れⅠ①(入門編) 17 貸倒れⅠ②(入門編) 18 貸倒れⅠ③(入門編) 19 退職給付会計Ⅰ①(入門編) 20 退職給付会計Ⅰ②(入門編) 21 退職給付会計Ⅰ③(入門編) 22 退職給付会計Ⅰ④(入門編) 23 退職給付会計Ⅰ⑤(入門編) 24 退職給付会計Ⅰ⑥(入門編) 25 退職給付会計Ⅰ⑦(入門編) 26 退職給付会計Ⅰ⑧(入門編) 27 税金Ⅰ①(入門編) 28 税金Ⅰ②(入門編) 29 税金Ⅰ③(入門編) 30 税金Ⅰ④(入門編)	32 社債Ⅰ①(入門編) 33 社債Ⅰ②(入門編) 34 社債Ⅰ③(入門編) 35 社債Ⅰ④(入門編) 36 社債Ⅰ⑤(入門編) 37 社債Ⅰ⑥(入門編) 38 純資産会計Ⅰ①(入門編) 39 純資産会計Ⅰ②(入門編) 40 純資産会計Ⅰ③(入門編) 41 純資産会計Ⅰ④(入門編) 42 有価証券Ⅰ①(入門編) 43 有価証券Ⅰ②(入門編) 44 有価証券Ⅰ③(入門編) 45 有価証券Ⅰ④(入門編) 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	財務諸表論入門Ⅱ	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	90時間	
授業回数	45コマ	
授業概要	会計基準の入門概要を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
到達目標	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 (授業回数)	1 売買目的有価証券(入門) 2 満期保有目的の債券(入門) 3 子会社株式・関連会社株式(入門) 4 その他有価証券(入門) 5 ソフトウェア(入門) 6 法人税等・追徴還付(入門) 7 現在価値計算(入門) 8 社債(入門) 9 利益剰余金(入門) 10 自己株式(入門) 11 配当(入門) 12 外形基準、租税公課(入門) 13 源泉所得税、社会保険料(入門) 14 税効果会計(入門) 15 税効果注記(入門) 16 源泉所得税、社会保険料(入門) 17 株主資本等変動計算書(入門) 18 減損会計(入門) 19 配当を受けた株主の処理(入門) 20 圧縮記帳(入門) 21 外貨建取引(入門) 22 退職給付会計簡便法(入門) 23 繰延資産(入門) 24 為替予約(入門) 25 仕入・売上げの計上基準(入門) 26 消費税等(入門) 27 他勘定振替(入門) 28 外貨建有価証券(入門) 29 リース会計(入門) 30 証券投資信託(入門)	31 ゴルフ会員権(入門) 32 売価還元法(入門) 33 製造業会計(入門) 34 研究開発費(入門) 35 新株予約権(入門) 36 キャッシュ・フロー計算書(入門) 37 損益計算書総論(入門) 38 貸借対照表総論(入門) 39 資産総論(入門) 40 棚卸資産に関する会計基準(入門) 41 連続意見書(入門) 42 引当金(入門) 43 会計観(入門) 44 金融商品(入門) 45 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	消費税法入門Ⅱ	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	90時間	
授業回数	45コマ	
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	
到達目標	「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 (授業回数)	1 控除対象仕入税額①(入門編) 2 控除対象仕入税額②(入門編) 3 控除対象仕入税額③(入門編) 4 控除対象仕入税額④(入門編) 5 控除対象仕入税額⑤(入門編) 6 控除対象仕入税額⑥(入門編) 7 売上げに係る対価の返還等①(入門編) 8 売上げに係る対価の返還等②(入門編) 9 売上げに係る対価の返還等③(入門編) 10 貸倒れが生じた場合①(入門編) 11 貸倒れが生じた場合②(入門編) 12 貸倒れが生じた場合③(入門編) 13 課税仕入れの範囲①(入門編) 14 課税仕入れの範囲②(入門編) 15 課税仕入れの範囲③(入門編) 16 課税仕入れの範囲④(入門編) 17 課税仕入れの範囲⑤(入門編) 18 課税仕入れの範囲⑥(入門編) 19 課税仕入れ等の時期①(入門編) 20 課税仕入れ等の時期②(入門編) 21 課税仕入れ等の時期③(入門編) 22 課税仕入れ等の時期④(入門編) 23 課税仕入れ等の時期⑤(入門編) 24 課税売上割合①(入門編) 25 課税売上割合②(入門編) 26 課税売上割合③(入門編) 27 課税売上割合④(入門編) 28 課税売上割合⑤(入門編) 29 課税売上割合⑥(入門編) 30 課税売上割合⑦(入門編)	31 課税期間における課税売上高①(入門編) 32 課税期間における課税売上高②(入門編) 33 課税期間における課税売上高③(入門編) 34 課税売上割合に準ずる割合①(入門編) 35 課税売上割合に準ずる割合②(入門編) 36 課税売上割合に準ずる割合③(入門編) 37 仕入れに係る対価の返還等①(入門編) 38 仕入れに係る対価の返還等②(入門編) 39 仕入れに係る対価の返還等③(入門編) 40 納税義務の免除①(入門編) 41 納税義務の免除②(入門編) 42 納税義務の免除③(入門編) 43 納税義務の免除④(入門編) 44 納税義務の免除⑤(入門編) 45 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	相続税法入門Ⅱ	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	90時間	
授業回数	45コマ	
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	
到達目標	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 (授業回数)	1 贈与税の概要(入門) 2 贈与税の納税義務者(入門) 3 弔慰金等(入門) 4 債務控除(入門) 5 相続時精算課税制度の概要及び贈与税額の計算(入門) 6 相続時精算課税適用財産(入門) 7 生前贈与加算相続税の総額(入門) 8 算出相続税額の計算(入門) 9 相続税額の加算(入門) 10 贈与税額控除(暦年)(入門) 11 配偶者の税額軽減(入門) 12 未成年者控除(入門) 13 障害者控除(入門) 14 確認テスト①(理論) 15 特定納税義務者(入門) 16 特定納税義務者の債務控除(入門) 17 特定納税義務者の障害者控除(入門) 18 贈与税額控除(精算)(入門) 19 自用地(評価方式・路線価方式・倍率方式)(入門) 20 自家用屋(入門) 21 家屋と構造上一体となっている設備(入門) 22 特別養子制度(入門) 23 生命保険契約に関する権利(入門) 24 被保険者でない保険契約者が死亡した場合(入門) 25 法定相続人の数(入門) 26 本来の財産(入門) 27 自用地(路線に2以上の路線価が付されている宅地)(入門) 28 地区区分の異なる宅地(入門) 29 側方路線等に宅地の一部が接している場合(入門) 30 普通借地権(自用借地権)(入門)	31 貸宅地(入門) 32 貸家建付地(入門) 33 貸家建付借地権(入門) 34 貸家(入門) 35 一般動産(入門) 36 たな卸商品等(入門) 37 書画骨とう品(入門) 38 預貯金(入門) 39 上場株式(入門) 40 構築物(入門) 41 貸付金債権等(入門) 42 受取手形等(入門) 43 間口が狭小な宅地等(入門) 44 角切り宅地の間口距離(入門) 45 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コマ分の平均点100%	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	法人税法入門Ⅱ	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	90時間	
授業回数	45コマ	
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	
到達目標	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 (授業回数)	1 貸倒損失Ⅰ(基礎) 2 貸倒損失Ⅱ(基礎) 3 貸倒損失Ⅲ(基礎) 4 貸倒損失Ⅳ(基礎) 5 貸倒引当金Ⅰ(基礎) 6 貸倒引当金Ⅱ(基礎) 7 貸倒引当金Ⅲ(基礎) 8 貸倒引当金Ⅳ(基礎) 9 欠損金Ⅰ(基礎) 10 欠損金Ⅱ(基礎) 11 欠損金Ⅲ(基礎) 12 欠損金Ⅳ(基礎) 13 外貨建取引Ⅰ(基礎) 14 外貨建取引Ⅱ(基礎) 15 外貨建取引Ⅲ(基礎) 16 外貨建取引Ⅳ(基礎) 17 有価証券Ⅰ(基礎) 18 有価証券Ⅱ(基礎) 19 有価証券Ⅲ(基礎) 20 有価証券Ⅳ(基礎) 21 収用等Ⅰ(基礎) 22 収用等Ⅱ(基礎) 23 収用等Ⅲ(基礎) 24 収用等Ⅳ(基礎) 25 所得税額控除Ⅰ(基礎) 26 所得税額控除Ⅱ(基礎) 27 所得税額控除Ⅲ(基礎) 28 所得税額控除Ⅳ(基礎) 29 国庫補助金等Ⅰ(基礎) 30 国庫補助金等Ⅱ(基礎)	31 国庫補助金等Ⅲ(基礎) 32 国庫補助金等Ⅳ(基礎) 33 別表五(一)の作成Ⅰ(基礎) 34 別表五(一)の作成Ⅱ(基礎) 35 別表五(一)の作成Ⅲ(基礎) 36 別表五(一)の作成Ⅳ(基礎) 37 圧縮記帳Ⅰ(基礎) 38 圧縮記帳Ⅱ(基礎) 39 圧縮記帳Ⅲ(基礎) 40 圧縮記帳Ⅳ(基礎) 41 圧縮記帳Ⅴ(基礎) 42 圧縮記帳Ⅵ(基礎) 43 圧縮記帳Ⅶ(基礎) 44 圧縮記帳Ⅷ(基礎) 45 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	消費税法速習基礎 I	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	仕入税額控除及び国境を越えた役務の提供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	
到達目標	「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 (授業回数)	1	課税仕入れ等の時期①(入門編)
	2	課税仕入れ等の時期②(入門編)
	3	課税売上割合①(入門編)
	4	課税売上割合②(入門編)
	5	課税期間における課税売上高①(入門編)
	6	課税期間における課税売上高②(入門編)
	7	課税売上割合に準ずる割合①(入門編)
	8	課税売上割合に準ずる割合②(入門編)
	9	仕入れに係る対価の返還等(入門編)
	10	納税義務の免除(入門編)
	11	国境を越えた役務の提供①(入門編)
	12	国境を越えた役務の提供②(入門編)
	13	国境を越えた役務の提供③(入門編)
	14	中間申告に係る納付税額の計算(入門編)
	15	確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	簿記論基礎 I	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	120時間	
授業回数	60コマ	
授業概要	特殊商品売買・金融商品の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
到達目標	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 (授業回数)	1 税効果会計 I ①(入門編) 2 税効果会計 I ②(入門編) 3 税効果会計 I ③(入門編) 4 税効果会計 I ④(入門編) 5 税効果会計 I ⑤(入門編) 6 税効果会計 I ⑥(入門編) 7 税効果会計 I ⑦(入門編) 8 税効果会計 I ⑧(入門編) 9 現在価値計算 I ①(入門編) 10 現在価値計算 I ②(入門編) 11 現在価値計算 I ③(入門編) 12 保険金 I ①(入門編) 13 保険金 I ②(入門編) 14 保険金 I ③(入門編) 15 新株予約権付社債 I ①(入門編) 16 新株予約権付社債 I ②(入門編) 17 新株予約権付社債 I ③(入門編) 18 新株予約権付社債 I ④(入門編) 19 新株予約権付社債 I ⑤(入門編) 20 新株予約権付社債 I ⑥(入門編) 21 減損会計 I ①(入門編) 22 減損会計 I ②(入門編) 23 減損会計 I ③(入門編) 24 減損会計 I ④(入門編) 25 資産除去債務 I ①(入門編) 26 資産除去債務 I ②(入門編) 27 外貨建会計 I ①(入門編) 28 外貨建会計 I ②(入門編) 29 外貨建会計 I ③(入門編) 30 外貨建会計 I ④(入門編)	31 外貨建会計 I ⑤(入門編) 32 外貨建会計 I ⑥(入門編) 33 リース会計 I ①(入門編) 34 リース会計 I ②(入門編) 35 リース会計 I ③(入門編) 36 リース会計 I ④(入門編) 37 リース会計 I ⑤(入門編) 38 リース会計 I ⑥(入門編) 39 試用販売 I ①(入門編) 40 試用販売 I ②(入門編) 41 試用販売 I ③(入門編) 42 試用販売 I ④(入門編) 43 試用販売 I ⑤(入門編) 44 試用販売 I ⑥(入門編) 45 割賦販売 I ①(入門編) 46 割賦販売 I ②(入門編) 47 割賦販売 I ③(入門編) 48 割賦販売 I ④(入門編) 49 割賦販売 I ⑤(入門編) 50 割賦販売 I ⑥(入門編) 51 未着品販売 I ①(入門編) 52 未着品販売 I ②(入門編) 53 未着品販売 I ③(入門編) 54 未着品販売 I ④(入門編) 55 委託販売・受託販売 I ①(入門編) 56 委託販売・受託販売 I ②(入門編) 57 委託販売・受託販売 I ③(入門編) 58 委託販売・受託販売 I ④(入門編) 59 委託販売・受託販売 I ⑤(入門編) 60 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	財務諸表論基礎 I	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	120時間	
授業回数	60コマ	
授業概要	金融商品取引法の概要入門を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
到達目標	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 (授業回数)	1 会計上の変更及び誤謬の訂正①(入門) 2 会計上の変更及び誤謬の訂正②(入門) 3 会計上の変更及び誤謬の訂正③(入門) 4 会計上の変更及び誤謬の訂正④(入門) 5 会計上の変更及び誤謬の訂正⑤(入門) 6 分配可能額①(入門) 7 分配可能額②(入門) 8 分配可能額③(入門) 9 分配可能額④(入門) 10 分配可能額⑤(入門) 11 スtock・オプション①(入門) 12 スtock・オプション②(入門) 13 スtock・オプション③(入門) 14 スtock・オプション④(入門) 15 スtock・オプション⑤(入門) 16 セール&リースバック①(入門) 17 セール&リースバック②(入門) 18 セール&リースバック③(入門) 19 セール&リースバック④(入門) 20 セール&リースバック⑤(入門) 21 財務諸表等規則①(入門) 22 財務諸表等規則②(入門) 23 財務諸表等規則③(入門) 24 財務諸表等規則④(入門) 25 財務諸表等規則⑤(入門) 26 負債①(入門) 27 負債②(入門) 28 負債③(入門) 29 負債④(入門) 30 負債⑤(入門)	31 純資産会計①(入門) 32 純資産会計②(入門) 33 純資産会計③(入門) 34 純資産会計④(入門) 35 純資産会計⑤(入門) 36 企業結合会計①(入門) 37 企業結合会計②(入門) 38 企業結合会計③(入門) 39 企業結合会計④(入門) 40 企業結合会計⑤(入門) 41 事業分離会計①(入門) 42 事業分離会計②(入門) 43 事業分離会計③(入門) 44 事業分離会計④(入門) 45 事業分離会計⑤(入門) 46 四半期財務諸表①(入門) 47 四半期財務諸表②(入門) 48 四半期財務諸表③(入門) 49 四半期財務諸表④(入門) 50 四半期財務諸表⑤(入門) 51 ヘッジ会計①(入門) 52 ヘッジ会計②(入門) 53 ヘッジ会計③(入門) 54 ヘッジ会計④(入門) 55 ヘッジ会計⑤(入門) 56 包括利益①(入門) 57 包括利益②(入門) 58 包括利益③(入門) 59 包括利益④(入門) 60 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	消費税法基礎 I	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	120時間	
授業回数	60コマ	
授業概要	納税義務判定の特例や、仕入税額控除の特例などの考え方を学習する。	
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	
到達目標	「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 (授業回数)	1 国境を越えた役務の提供①(入門編) 2 国境を越えた役務の提供②(入門編) 3 国境を越えた役務の提供③(入門編) 4 国境を越えた役務の提供④(入門編) 5 国境を越えた役務の提供⑤(入門編) 6 中間申告に係る納付税額の計算①(入門編) 7 中間申告に係る納付税額の計算②(入門編) 8 課税仕入れ等の分類①(入門編) 9 課税仕入れ等の分類②(入門編) 10 課税仕入れ等の分類③(入門編) 11 課税仕入れ等の分類④(入門編) 12 課税仕入れ等の分類⑤(入門編) 13 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(入門編) 14 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(入門編) 15 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(入門編) 16 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整①(入門編) 17 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整②(入門編) 18 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整③(入門編) 19 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整④(入門編) 20 納税義務の免除の特例①(入門編) 21 納税義務の免除の特例②(入門編) 22 納税義務の免除の特例③(入門編) 23 納税義務の免除の特例④(入門編) 24 納税義務の免除の特例⑤(入門編) 25 納税義務の免除の特例⑥(入門編) 26 納税義務の免除の特例⑦(入門編) 27 納税義務の免除の特例⑧(入門編) 28 納税義務の免除の特例⑨(入門編) 29 納税義務の免除の特例⑩(入門編) 30 納税義務の免除の特例⑪(入門編)	31 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算①(入門編) 32 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算②(入門編) 33 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算③(入門編) 34 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算④(入門編) 35 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整①(入門編) 36 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整②(入門編) 37 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整③(入門編) 38 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整④(入門編) 39 課税標準①(入門編) 40 課税標準②(入門編) 41 課税標準③(入門編) 42 課税標準④(入門編) 43 課税標準⑤(入門編) 44 課税標準⑥(入門編) 45 簡易課税制度①(入門編) 46 簡易課税制度②(入門編) 47 簡易課税制度③(入門編) 48 簡易課税制度④(入門編) 49 簡易課税制度⑤(入門編) 50 簡易課税制度⑥(入門編) 51 簡易課税制度⑦(入門編) 52 簡易課税制度⑧(入門編) 53 簡易課税制度⑨(入門編) 54 簡易課税制度⑩(入門編) 55 簡易課税制度⑪(入門編) 56 簡易課税制度⑫(入門編) 57 簡易課税制度⑬(入門編) 58 簡易課税制度⑭(入門編) 59 簡易課税制度⑮(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(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	相続税法基礎 I	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	120時間	
授業回数	60コマ	
授業概要	相続税、贈与税の入門的な知識を網羅し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	
到達目標	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 (授業回数)	1 使用貸借により借り受けた宅地等(入門) 2 使用貸借により貸し付けられた宅地等(入門) 3 使用貸借により貸し付けられた家屋(入門) 4 小規模宅地等の減額①(入門) 5 小規模宅地等の減額②(入門) 6 小規模宅地等の減額③(入門) 7 小規模宅地等の減額④(入門) 8 小規模宅地等の減額⑤(入門) 9 小規模宅地等の減額⑥(入門) 10 確認テスト①(理論) 11 取引相場のない株式①(入門) 12 取引相場のない株式②(入門) 13 取引相場のない株式③(入門) 14 取引相場のない株式④(入門) 15 取引相場のない株式⑤(入門) 16 取引相場のない株式⑥(入門) 17 取引相場のない株式⑦(入門) 18 取引相場のない株式⑧(入門) 19 取引相場のない株式⑨(入門) 20 取引相場のない株式⑩(入門) 21 取引相場のない株式⑪(入門) 22 取引相場のない株式⑫(入門) 23 取引相場のない株式⑬(入門) 24 利用区分が異なる建物の敷地のように供されている宅地等(入門) 25 相当の地代を受け取っている場合の貸宅地(入門) 26 相当の地代を支払っている場合の借地権(入門) 27 土地の無償返還に関する届出書が提出されている場合の宅地(入門) 28 利用区分が異なる建物(入門) 29 建築中の家屋(入門) 30 不整形地(入門)	31 地積規模の大きな宅地(入門) 32 がけ地等を有する宅地(入門) 33 旗竿状の宅地等(入門) 34 容積率の異なる宅地(入門) 35 都市計画道路予定地の区域内にある宅地(入門) 36 確認テスト②(理論) 37 私道の用に供されている宅地(入門) 38 セットバックを必要とする宅地(入門) 39 上場株式(権利落)(入門) 40 株式の割り当てを受ける権利(入門) 41 宅地等の評価単位(入門) 42 純農地、中間農地、純山林、中間山林(入門) 43 市街地周辺農地、市街地農地、市街地山林(入門) 44 立木、立木の評価減(入門) 45 配当期待権(入門) 46 贈与税が課税される場合(入門) 47 相続税が課税される場合(入門) 48 負担付遺贈・贈与(入門) 49 贈与税の非課税財産(入門) 50 直系尊属から教育資金の一括贈与を受けた場合の贈与税の非課税(入門) 51 契約者貸付金等がある場合の保険金(入門) 52 住宅取得等資金の贈与を受けた場合の相続時精算課税の特例(入門) 53 直系尊属から住宅取得等資金の贈与を受けた場合の贈与税の非課税(入門) 54 証券投資信託受益証券(入門) 55 ゴルフ会員権(入門) 56 不動産投資信託証券(入門) 57 措法70の非課税(入門) 58 権利義務の承継(入門) 59 贈与税の配偶者控除(入門) 60 確認テスト③(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論) 3コマ分の平均点100%	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	法人税法基礎 I	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	120時間	
授業回数	60コマ	
授業概要	役員判定、役員給与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	
到達目標	各項目の入門部分を学び、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 (授業回数)	1 役員判定 I (入門) 2 役員判定 II (入門) 3 役員給与 I (入門) 4 役員給与 II (入門) 5 使用人給与 I (入門) 6 使用人給与 II (入門) 7 特定資産の買換え I (入門) 8 特定資産の買換え II (入門) 9 外国税額控除 I (入門) 10 外国税額控除 II (入門) 11 外国子会社から受ける配当等の益金不算入 I (入門) 12 外国子会社から受ける配当等の益金不算入 II (入門) 13 みなし配当金 I (入門) 14 みなし配当金 II (入門) 15 資本等取引 I (入門) 16 資本等取引 II (入門) 17 交換差益 I (入門) 18 交換差益 II (入門) 19 別表五(二) I (入門) 20 別表五(二) II (入門) 21 リース取引 I (入門) 22 リース取引 II (入門) 23 繰延資産 I (入門) 24 繰延資産 II (入門) 25 確定決算型 I (入門) 26 確定決算型 II (入門) 27 グループ法人税制 I (入門) 28 グループ法人税制 II (入門) 29 資産の評価損益 I (入門) 30 資産の評価損益 II (入門)	31 保険料 I (入門) 32 保険料 II (入門) 33 設立事業年度 I (入門) 34 設立事業年度 II (入門) 35 組織再編税制 I (入門) 36 組織再編税制 II (入門) 37 工事の請負 I (入門) 38 工事の請負 II (入門) 39 修正申告 I (入門) 40 修正申告 II (入門) 41 税効果会計 I (入門) 42 税効果会計 II (入門) 43 貸上げ・投資促進税制 I (入門) 44 貸上げ・投資促進税制 II (入門) 45 スピンオフ税制 I (入門) 46 スピンオフ税制 II (入門) 47 特定同族会社の特別税率 I (入門) 48 特定同族会社の特別税率 II (入門) 49 適用除外事業者 I (入門) 50 適用除外事業者 II (入門) 51 地方法人税 I (入門) 52 地方法人税 II (入門) 53 外国子会社配当 I (入門) 54 外国子会社配当 II (入門) 55 借地権等 I (入門) 56 借地権等 II (入門) 57 償還差損益 I (入門) 58 償還差損益 II (入門) 59 未収還付税金 I (入門) 60 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	簿記論基礎Ⅱ	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	120時間	
授業回数	60コマ	
授業概要	特殊商品元員・金融商品の入門知識及び論理的な思考を基に、又早問題を解答する	
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	
到達目標	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 (授業回数)	1 簿記の概要Ⅰ①(入門編) 2 簿記の概要Ⅰ②(入門編) 3 簿記の概要Ⅰ③(入門編) 4 簿記の概要Ⅰ④(入門編) 5 現金預金Ⅰ①(入門編) 6 現金預金Ⅰ②(入門編) 7 現金預金Ⅰ③(入門編) 8 債権債務Ⅰ①(入門編) 9 債権債務Ⅰ②(入門編) 10 商品売買Ⅰ①(入門編) 11 商品売買Ⅰ②(入門編) 12 商品売買Ⅰ③(入門編) 13 給料等Ⅰ①(入門編) 14 給料等Ⅰ②(入門編) 15 給料等Ⅰ③(入門編) 16 固定資産Ⅰ①(入門編) 17 固定資産Ⅰ②(入門編) 18 固定資産Ⅰ③(入門編) 19 固定資産Ⅰ④(入門編) 20 固定資産Ⅰ⑤(入門編) 21 固定資産Ⅰ⑥(入門編) 22 固定資産Ⅰ⑦(入門編) 23 固定資産Ⅰ⑧(入門編) 24 固定資産Ⅰ⑨(入門編) 25 固定資産Ⅰ⑩(入門編) 26 ソフトウェアⅠ①(入門編) 27 ソフトウェアⅠ②(入門編) 28 債権債務Ⅰ①(入門編) 29 債権債務Ⅰ②(入門編) 30 債権債務Ⅰ③(入門編)	31 貸倒れⅠ①(入門編) 32 貸倒れⅠ②(入門編) 33 貸倒れⅠ③(入門編) 34 退職給付会計Ⅰ①(入門編) 35 退職給付会計Ⅰ②(入門編) 36 退職給付会計Ⅰ③(入門編) 37 退職給付会計Ⅰ④(入門編) 38 退職給付会計Ⅰ⑤(入門編) 39 退職給付会計Ⅰ⑥(入門編) 40 退職給付会計Ⅰ⑦(入門編) 41 退職給付会計Ⅰ⑧(入門編) 42 税金Ⅰ①(入門編) 43 税金Ⅰ②(入門編) 44 税金Ⅰ③(入門編) 45 税金Ⅰ④(入門編) 46 社債Ⅰ①(入門編) 47 社債Ⅰ②(入門編) 48 社債Ⅰ③(入門編) 49 社債Ⅰ④(入門編) 50 社債Ⅰ⑤(入門編) 51 社債Ⅰ⑥(入門編) 52 純資産会計Ⅰ①(入門編) 53 純資産会計Ⅰ②(入門編) 54 純資産会計Ⅰ③(入門編) 55 純資産会計Ⅰ④(入門編) 56 有価証券Ⅰ①(入門編) 57 有価証券Ⅰ②(入門編) 58 有価証券Ⅰ③(入門編) 59 有価証券Ⅰ④(入門編) 60 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	財務諸表論基礎Ⅱ	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	120時間	
授業回数	60コマ	
授業概要	会計学の入門・基礎を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
到達目標	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 (授業回数)	1 ガイダンス・財務諸表の基礎(入門・基礎) 2 個別注記表(入門・基礎) 3 現金及び預金(入門・基礎) 4 債権債務(入門・基礎) 5 関係会社概念(入門・基礎) 6 売上原価の算定(入門・基礎) 7 貸倒れ(入門・基礎) 8 給料等(入門・基礎) 9 その他の引当金(入門・基礎) 10 退職給付会計(入門・基礎) 11 有形固定資産(入門・基礎) 12 無形固定資産(入門・基礎) 13 株主資本(入門・基礎) 14 財務諸表論の基礎概念(入門・基礎) 15 売買目的有価証券(入門・基礎) 16 満期保有目的の債券(入門・基礎) 17 子会社株式・関連会社株式(入門・基礎) 18 その他有価証券(入門・基礎) 19 ソフトウェア(入門・基礎) 20 法人税等・追徴還付(入門・基礎) 21 現在価値計算(入門・基礎) 22 社債(入門・基礎) 23 利益剰余金(入門・基礎) 24 自己株式(入門・基礎) 25 配当(入門・基礎) 26 外形基準・租税公課(入門・基礎) 27 源泉所得税、社会保険料(入門・基礎) 28 税効果会計(入門・基礎) 29 税効果注記(入門・基礎) 30 源泉所得税、社会保険料(入門・基礎)	31 株主資本等変動計算書(入門・基礎) 32 減損会計(入門・基礎) 33 配当を受けた株主の処理(入門・基礎) 34 圧縮記帳(入門・基礎) 35 外貨建取引(入門・基礎) 36 退職給付会計簡便法(入門・基礎) 37 繰延資産(入門・基礎) 38 為替予約(入門・基礎) 39 仕入・売上げの計上基準(入門・基礎) 40 消費税等(入門・基礎) 41 他勘定振替(入門・基礎) 42 外貨建有価証券(入門・基礎) 43 リース会計(入門・基礎) 44 証券投資信託(入門・基礎) 45 ゴルフ会員権(入門・基礎) 46 売価還元法(入門・基礎) 47 製造業会計(入門・基礎) 48 研究開発費(入門・基礎) 49 新株予約権(入門・基礎) 50 キャッシュ・フロー計算書(入門・基礎) 51 損益計算書総論(入門・基礎) 52 貸借対照表総論(入門・基礎) 53 資産総論(入門・基礎) 54 棚卸資産に関する会計基準(入門・基礎) 55 連続意見書(入門・基礎) 56 引当金(入門・基礎) 57 会計観(入門・基礎) 58 金融商品(入門・基礎) 59 収益性の低下(入門・基礎) 60 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	消費税法速習応用 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	納税義務の有無の判定や、仕入税額控除の特例の考え方を学習する。
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
到達目標	「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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 課税仕入れ等の分類①(入門編) 2 課税仕入れ等の分類②(入門編) 3 課税仕入れ等の分類③(入門編) 4 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(入門編) 5 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整①(入門編) 6 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整②(入門編) 7 納税義務の免除の特例①(入門編) 8 納税義務の免除の特例②(入門編) 9 納税義務の免除の特例③(入門編) 10 納税義務の免除の特例④(入門編) 11 納税義務の免除の特例⑤(入門編) 12 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算①(入門編) 13 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算②(入門編) 14 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整・特殊項目②(入門編) 15 課税標準①(入門編) 16 課税標準②(入門編) 17 簡易課税制度①(入門編) 18 簡易課税制度②(入門編) 19 簡易課税制度③(入門編) 20 簡易課税制度④(入門編) 21 軽減税率①(入門編) 22 軽減税率②(入門編) 23 旧税率に関する経過措置①(入門編) 24 旧税率に関する経過措置②(入門編) 25 複数税率の場合の計算①(入門編) 26 複数税率の場合の計算②(入門編) 27 国等に対する特例①(入門編) 28 国等に対する特例②(入門編) 29 特殊項目③(税抜経理方式)(入門編) 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(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	国税徴収法基礎 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	納税義務の確定から滞納までの流れを中心的に学ぶ。
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る
到達目標	国税徴収法の解釈を学び、入門問題を読解できるようにする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 国税徴収法の目的(入門) 2 納税義務の成立及び確定・納期限から滞納処分まで(入門) 3 強制換価手続(入門) 4 担保の種類(入門) 5 滞納処分の概要(入門) 6 国税に優先する権利(入門) 7 国税相互間の優先関係(入門) 8 財産の調査(入門) 9 最優先される被担保債権(入門) 10 法定納期限等(期限内申告に係る国税)(入門) 11 法定納期限等以前の抵当権及び質権(入門) 12 不動産賃貸の先取特権等(入門) 13 法定納期限等(期限後・修正、更正・決定、予定納税、源泉徴収)(入門) 14 譲受前にある担保権(入門) 15 担保権付財産が譲渡された場合の国税の徴収(入門) 16 差押の制限等、解除(入門) 17 差押の共通手続(入門) 18 第三者からの差押換え(入門) 19 差押換え(換価申立ての細部)(入門) 20 相続人からの差押換え(入門) 21 動産又は有価証券の差押え(入門) 22 第三者が占有する動産等の差押手続(入門) 23 引渡命令を受けた第三者等の権利の保護(入門) 24 国税徴収法第26条の計算(入門) 25 債権の差押え(入門) 26 不動産等の差押え(入門) 27 第三債務者等がない無体財産権等の差押え(入門) 28 第三債務者等がある無体財産権等の差押え(入門) 29 国税徴収法第24条(譲渡担保)(入門) 30 確認テスト(入門)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療請求事務基礎 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(レセプト)を作成するための基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	診療報酬における請求事務(外来)の基礎知識を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 医療保険制度、医療保険の給付 2 医療事務の仕事、カルテ・レセプトの上書き 3 初診料 4 初診料レセプト記載法 5 再診料① 6 再診料② 7 再診料レセプト記載法 8 医学管理等 9 医学管理等レセプト記載法 10 投薬料① 11 投薬料② 12 投薬料③ 13 投薬料レセプト記載法 14 注射料① 15 注射料② 16 注射料レセプト記載法 17 処置料 18 処置料レセプト記載法 19 手術料① 20 手術料② 21 手術料レセプト記載法 22 検査料① 23 検査料② 24 検査料③ 25 検査料④ 26 検査料レセプト記載法 27 画像診断料① 28 画像診断料② 29 画像診断料レセプト記載法 30 処方せん料、処方せん料レセプト記載法
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療請求事務基礎Ⅱ	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	医療請求事務基礎Ⅰで学んだ知識を踏まえ、学科知識、レセプト知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
到達目標	診療報酬における請求事務(外来)の学科知識、レセプト知識を理解する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	初・再診料(学科対策)
	2	医学管理料(学科対策)
	3	在宅医療料(学科対策)
	4	検査料(学科対策)
	5	その他(学科対策)
	6	初・再診料(レセプト問題①)
	7	初・再診料(レセプト問題②)
	8	初・再診料(レセプト総合問題①)
	9	初・再診料(レセプト総合問題②)
	10	医学管理料(レセプト問題①)
	11	医学管理料(レセプト問題②)
	12	医学管理料(レセプト総合問題①)
	13	医学管理料(レセプト総合問題②)
	14	学科・レセプト応用問題①
	15	学科・レセプト応用問題②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療請求事務基礎演習
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(外来レセプト)を作成するための総合演習を行う
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
到達目標	様々な症例の診療録(カルテ)から外来の明細書(レセプト)の作成ができる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画 (授業回数)	1 レセプト項目別問題① 2 レセプト項目別問題② 3 レセプト項目別問題③ 4 レセプト項目別問題④ 5 レセプト項目別問題⑤ 6 レセプト項目別総合問題 7 レセプト基礎問題① 8 レセプトフォロー基礎問題① 9 レセプト基礎問題② 10 レセプトフォロー基礎問題② 11 レセプト基礎問題③ 12 レセプトフォロー基礎問題③ 13 レセプト基礎問題④ 14 レセプトフォロー基礎問題④ 15 レセプト基礎問題⑤ 16 レセプトフォロー基礎問題⑤ 17 レセプト基礎総合問題 18 レセプト応用問題① 19 レセプトフォロー応用問題① 20 レセプト応用問題② 21 レセプトフォロー応用問題② 22 レセプト応用問題③ 23 レセプトフォロー応用問題③ 24 レセプト応用問題④ 25 レセプトフォロー応用問題④ 26 レセプト応用問題⑤ 27 レセプトフォロー応用問題⑤ 28 レセプト応用総合問題 29 レセプト最終確認直前問題① 30 レセプト最終確認直前問題②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内における試験の得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療請求事務応用 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(入院レセプト)を作成するための応用的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	診療報酬における請求事務(入院)の応用知識を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 初・再診料等の復習 2 入院料 3 入院料レセプト記載法 4 入院基本料等加算、入院時食事療養費 5 入院基本料等加算、入院時食事療養費レセプト記載法 6 投薬料、投薬料レセプト記載法 7 注射料、注射料レセプト記載法 8 レセプト総合演習① 9 処置料① 10 処置料② 11 処置料レセプト記載法 12 手術料① 13 手術料② 14 手術料レセプト記載法 15 麻酔料、神経ブロック料 16 麻酔料、神経ブロック料レセプト記載法 17 検査料① 18 検査料② 19 検査料③ 20 検査料レセプト記載法 21 レセプト総合演習② 22 画像診断料 23 画像診断料レセプト記載法 24 医学管理等 25 医学管理等レセプト記載法 26 リハビリテーション料、精神科専門療法料、放射線治療、処方箋料レセプト記載法 27 公費負担医療制度 28 レセプト総合演習③ 29 レセプト総合演習④ 30 レセプト総合演習⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療請求事務応用Ⅱ	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	医療請求事務応用Ⅰで学んだ知識を踏まえ、学科知識、レセプト知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
到達目標	診療報酬における請求事務(入院)の学科知識、レセプト知識を理解する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	投薬・注射料(学科対策)
	2	リハビリテーション料(学科対策)
	3	精神科専門療法料(学科対策)
	4	総合実技演習①(外来レセプト)
	5	処置料(学科対策)
	6	手術・麻酔料(学科対策)
	7	総合実技演習②(外来レセプト)
	8	放射線治療(学科対策)
	9	入院料等(学科対策)
	10	総合実技演習③(入院レセプト)
	11	過去問対策①
	12	過去問対策②
	13	過去問対策③
	14	過去問対策④
	15	過去問対策⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療請求事務応用演習	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(入院レセプト)を作成するための総合演習を行う	
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る	
到達目標	様々な症例の診療録(カルテ)から入院の明細書(レセプト)の作成ができる	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	レセプト項目別問題①
	2	レセプト項目別問題②
	3	レセプト項目別問題③
	4	レセプト基礎問題①
	5	レセプト基礎問題②
	6	レセプト基礎問題③
	7	レセプト基礎問題④
	8	レセプト基礎問題⑤
	9	レセプト応用問題①
	10	レセプト応用問題②
	11	レセプト応用問題③
	12	レセプト応用問題④
	13	レセプト応用問題⑤
	14	レセプト最終確認直前問題①
	15	レセプト最終確認直前問題②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内における試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実務基礎 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	医療秘書の職務と役割を理解するための基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	医療秘書における基礎的な知識を理解する
教科書	医療秘書(株式会社メディカルエデュケーション) 病院のマネジメント(建帛社)
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 日本の医療制度と特徴(医療秘書) 2 病院の組織と運営(医療秘書) 3 医療秘書の仕事と役割(医療秘書) 4 求められる人物像(医療秘書) 5 医療サービスと接遇(医療秘書) 6 患者対応の基本(医療秘書) 7 患者対応の応用(医療秘書) 8 敬語について(医療秘書) 9 ビジネス文書と文書作成(医療秘書) 10 院外文書の作成(医療秘書) 11 院内文書の作成(医療秘書) 12 復習(医療秘書)① 13 復習(医療秘書)② 14 総合演習(医療秘書)① 15 総合演習(医療秘書)② 16 総合演習(医療秘書)③ 17 病院の目的と機能(病院のマネジメント) 18 診療部門(病院のマネジメント) 19 看護部門(病院のマネジメント) 20 副診療技術部門(病院のマネジメント) 21 薬剤部門(病院のマネジメント) 22 栄養・給食部門(病院のマネジメント) 23 臨床試験センター(病院のマネジメント) 24 人間関係のマネジメント(病院のマネジメント) 25 事務部門(病院のマネジメント) 26 復習(病院のマネジメント)① 27 復習(病院のマネジメント)② 28 総合演習(病院のマネジメント)① 29 総合演習(病院のマネジメント)② 30 総合演習(病院のマネジメント)③
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実務基礎Ⅱ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	関連法規と基礎医学を理解するための基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	関連法規と基礎医学における基礎的な知識を理解する
教科書	医療関連法規第2版(建帛社) DMT Disease & Medicinal therapy(株式会社 薬ゼミ情報教育センター)
特記	
授業計画 (授業回数)	1 健康保険法(関連法規) 2 保険の種類(関連法規) 3 療養の給付および入院食事療養費など(関連法規) 4 保険給付(関連法規) 5 日雇特例被保険者制度(関連法規) 6 船員保険法(関連法規) 7 各種共済組合法(関連法規) 8 国民健康保険法(関連法規) 9 高額療養費支給制度(関連法規) 10 復習(関連法規) 11 脳、眼科(基礎医学) 12 神経系(基礎医学) 13 耳鼻咽喉科、循環器科(基礎医学) 14 循環器科、皮膚(基礎医学) 15 復習(基礎医学)
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療秘書実務基礎演習	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	医療秘書実務基礎 I、II で学んだ知識を踏まえ、様々な場面での知識を学ぶ	
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る	
到達目標	医療秘書、関連法規、基礎医学の理解を深める	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	基礎演習解説
	2	基礎演習①
	3	基礎演習②
	4	基礎演習③
	5	基礎演習④
	6	基礎演習⑤
	7	基礎演習復習
	8	直前演習解説
	9	直前演習①
	10	直前演習②
	11	直前演習③
	12	直前演習④
	13	直前演習⑤
	14	直前演習復習
	15	最終確認問題
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内における試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療秘書実践 I	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	受付での患者対応マナーや対応方法(挨拶～初診受付)を身に付ける	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
到達目標	医療事務員として初診の受付対応ができる	
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン(医学通信社) 配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	社会人としてのマナー(言葉遣い、態度)
	2	社会人としてのマナー(表情、アイコンタクト)
	3	社会人としてのマナー(挨拶、お辞儀)
	4	社会人としてのマナー(挨拶の基本フレーズ)
	5	立ち居振る舞い、聞く聴く
	6	初診受付の流れ
	7	初診受付基本対応
	8	確認テスト
	9	医療者としてのマナー(自然な声掛け、聴く姿勢)
	10	カルテの上書き
	11	初診受付の一連の流れ
	12	初診受付 実技演習①
	13	初診受付 実技演習②
	14	初診受付 効果測定①
	15	初診受付 効果測定②
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実践Ⅱ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	受付での患者対応マナーや対応方法(会計、再診受付まで)を身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
到達目標	医療事務員として会計、最新の受付対応ができる
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン(医学通信社) 配布プリント・資料
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 身だしなみ(服装、髪型) 2 身だしなみ(メイク)、挨拶① 3 訊く、質問、メモの取り方① 4 他己紹介、メモの取り方② 5 好感度アップ、挨拶② 6 指示アドバイスを受ける 7 報告・連絡・相談 8 電話対応①(内線) 9 電話対応②(内線) 10 個人情報への配慮 11 守秘義務規定 12 医療機関での個人情報にあたる書類の確認 13 医療費の支払いに関する配慮 14 お釣りの計算① 15 お釣りの計算② 16 会計受付 17 会計受付ロールプレイング① 18 会計受付ロールプレイング② 19 確認テスト 20 再診受付 21 再診受付ロールプレイング① 22 再診受付ロールプレイング② 23 再診・会計実技演習① 24 再診・会計実技演習② 25 再診・会計実技演習③ 26 再診・会計実技演習④ 27 再診・会計効果測定① 28 再診・会計効果測定② 29 再診・会計効果測定③ 30 再診・会計効果測定④
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実践Ⅲ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	受付での患者対応マナーや対応方法(様々なタイプの患者対応)を身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
到達目標	患者だけでなく、その家族や来客に適切な対応ができるようになる
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン(医学通信社) 配布プリント・資料
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 贈答マナー(暑中見舞い、年賀状) 2 名刺・物の受け渡し 3 指示アドバイスを受ける、院内コミュニケーションの方法 4 電話対応(外線) 5 確認テスト 6 患者気質別の対応方法 7 患者家族への対応方法 8 入院患者・外来患者・救急患者への対応、優先順位の付け方 9 高齢者受給者証、後期高齢者医療、高齢者への対応 10 小児医療証、小児(保護者) 11 初診・再診① 12 初診・再診② 13 初診・再診③ 14 効果測定① 15 効果測定②
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	手話演習
実務経験	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	実技演習を通し、基礎的な手話を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
到達目標	患者対応における手話の基礎を理解する
教科書	配布プリント・資料
特記	実務経験のある教員等は、手話指導講師資格を取得され、ろうあ協会において指導をされている。
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 挨拶① 2 挨拶② 3 50音(指文字) 4 氏名 5 数字、時制 6 家族、趣味 7 出身地、住所 8 交通手段 9 自己紹介① 10 自己紹介② 11 コミュニケーションの取り方(質問方法) 12 医療に関わる単語 13 受付対応① 14 受付対応② 15 障害の理解
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療キャリアデザイン I	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	医療事務員として仕事をするための心構え・準備内容を理解する	
授業の進め方	テキスト講義と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	
到達目標	医療事務員として仕事をする意識付け及び自己表現ができるようになる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	医療事務員としての心構え
	2	職業理解
	3	自己分析①
	4	自己分析②
	5	自己PR作成①
	6	自己PR作成②
	7	作文・小論文①
	8	作文・小論文②
	9	病院研究①
	10	病院研究②
	11	質疑応答①
	12	質疑応答②
	13	自己表現演習①
	14	自己表現演習②
	15	自己表現演習③
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	診療報酬基礎
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(レセプト)を作成するための基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	診療報酬における請求事務の基礎を理解する
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画 (授業回数)	1 診療報酬項目別基礎演習1 2 診療報酬項目別基礎演習2 3 診療報酬項目別基礎演習3 4 診療報酬項目別基礎演習4 5 診療報酬項目別基礎演習5 6 診療報酬項目別基礎演習6 7 診療報酬項目別基礎演習7 8 診療報酬項目別基礎演習8 9 診療報酬項目別基礎演習9 10 診療報酬項目別基礎演習10 11 診療報酬項目別基礎演習11 12 診療報酬項目別基礎演習12 13 診療報酬項目別基礎演習13 14 診療報酬項目別基礎演習14 15 診療報酬項目別基礎演習15
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	診療報酬応用 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(レセプト)を作成するための応用的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	診療報酬における請求事務の応用的な内容を理解する
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画 (授業回数)	1 診療報酬項目別応用演習1 2 診療報酬項目別応用演習2 3 診療報酬項目別応用演習3 4 診療報酬項目別応用演習4 5 診療報酬項目別応用演習5 6 診療報酬項目別応用演習6 7 診療報酬項目別応用演習7 8 診療報酬項目別応用演習8 9 診療報酬項目別応用演習9 10 診療報酬項目別応用演習10 11 診療報酬項目別応用演習11 12 診療報酬項目別応用演習12 13 診療報酬項目別応用演習13 14 診療報酬項目別応用演習14 15 診療報酬項目別応用演習15 16 診療報酬項目別応用演習16 17 診療報酬項目別応用演習17 18 診療報酬項目別応用演習18 19 診療報酬項目別応用演習19 20 診療報酬項目別応用演習20 21 診療報酬項目別応用演習21 22 診療報酬項目別応用演習22 23 診療報酬項目別応用演習23 24 診療報酬項目別応用演習24 25 診療報酬項目別応用演習25 26 診療報酬項目別応用演習26 27 診療報酬項目別応用演習27 28 診療報酬項目別応用演習28 29 診療報酬項目別応用演習29 30 診療報酬項目別応用演習30
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	診療報酬応用Ⅱ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	診療報酬応用Ⅰで学んだ知識を踏まえ、診療録(カルテ)から明細書(レセプト)を作成するための応用的な知識を学ぶ
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
到達目標	診療報酬における請求事務の応用的な内容の理解をより深める
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画 (授業回数)	1 診療報酬項目別応用演習31 2 診療報酬項目別応用演習32 3 診療報酬項目別応用演習33 4 診療報酬項目別応用演習34 5 診療報酬項目別応用演習35 6 診療報酬項目別応用演習36 7 診療報酬項目別応用演習37 8 診療報酬項目別応用演習38 9 診療報酬項目別応用演習39 10 診療報酬項目別応用演習40 11 診療報酬項目別応用演習41 12 診療報酬項目別応用演習42 13 診療報酬項目別応用演習43 14 診療報酬項目別応用演習44 15 診療報酬項目別応用演習45 16 診療報酬項目別応用演習46 17 診療報酬項目別応用演習47 18 診療報酬項目別応用演習48 19 診療報酬項目別応用演習49 20 診療報酬項目別応用演習50 21 診療報酬項目別応用演習51 22 診療報酬項目別応用演習52 23 診療報酬項目別応用演習53 24 診療報酬項目別応用演習54 25 診療報酬項目別応用演習55 26 診療報酬項目別応用演習56 27 診療報酬項目別応用演習57 28 診療報酬項目別応用演習58 29 診療報酬項目別応用演習59 30 診療報酬項目別応用演習60
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	診療報酬演習	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	60時間	
授業回数	30コマ	
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(レセプト)を作成するための応用的な演習を行う	
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る	
到達目標	様々な症例(外来・入院)の診療録(カルテ)から明細書(レセプト)の作成ができる	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	診療報酬演習1
	2	診療報酬演習2
	3	診療報酬演習3
	4	診療報酬演習4
	5	診療報酬演習5
	6	診療報酬演習6
	7	診療報酬演習7
	8	診療報酬演習8
	9	診療報酬演習9
	10	診療報酬演習10
	11	診療報酬演習11
	12	診療報酬演習12
	13	診療報酬演習13
	14	診療報酬演習14
	15	診療報酬演習15
	16	診療報酬演習16
	17	診療報酬演習17
	18	診療報酬演習18
	19	診療報酬演習19
	20	診療報酬演習20
	21	診療報酬演習21
	22	診療報酬演習22
	23	診療報酬演習23
	24	診療報酬演習24
	25	診療報酬演習25
	26	診療報酬演習26
	27	診療報酬演習27
	28	診療報酬演習28
	29	診療報酬演習29
	30	診療報酬演習30
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	患者接遇論 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	患者接遇に必要な知識を身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
到達目標	実習前に患者接遇に必要な知識を学習し、対応できるようにする
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 実習生の心構えとマナー 2 病院業務と実習日誌 3 聞く姿勢と言葉遣い 4 質問・メモの取り方 5 自分からの行動 6 指示・アドバイスを受ける 7 トラブル対応 8 受付対応 9 医事コンピューターの使い方 10 電話対応 11 病院研究 12 病院見学 13 病院での一日の流れ 14 実習先の電話連絡 15 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院実習 I
実務経験	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	保険医療機関等で医療事務員として必要な基礎知識を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
到達目標	保険医療機関内での医療事務の役割を理解する
教科書	病院実習報告書
特記	実務経験のある教員等は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 現場実習 I (院内オリエンテーション)① 2 現場実習 I (院内オリエンテーション)② 3 現場実習 I (病院概要)① 4 現場実習 I (病院概要)② 5 現場実習 I (病院概要)③ 6 現場実習 I (病院概要)④ 7 現場実習 I (カルテ管理)① 8 現場実習 I (カルテ管理)② 9 現場実習 I (カルテ管理)③ 10 現場実習 I (カルテ管理)④ 11 現場実習 I (カルテ管理)⑤ 12 現場実習 I (カルテ管理)⑥ 13 現場実習 I (カルテ管理)⑦ 14 現場実習 I (カルテ管理)⑧ 15 現場実習 I (医事課業務)① 16 現場実習 I (医事課業務)② 17 現場実習 I (医事課業務)③ 18 現場実習 I (医事課業務)④ 19 現場実習 I (医事課業務)⑤ 20 現場実習 I (医事課業務)⑥ 21 現場実習 I (医事課業務)⑦ 22 現場実習 I (医事課業務)⑧ 23 現場実習 I (外来クレーク)① 24 現場実習 I (外来クレーク)② 25 現場実習 I (外来クレーク)③ 26 現場実習 I (外来クレーク)④ 27 現場実習 I (外来クレーク)⑤ 28 現場実習 I (外来クレーク)⑥ 29 現場実習 I (外来クレーク)⑦ 30 現場実習 I (外来クレーク)⑧
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院研究
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	病院就職に必要な知識やスキルを身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
到達目標	病院の研究を行い自身の強みと照らし合わせ、それを表現することができる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	1 病院研究の流れ 2 病院の理念、概要 3 施設基準について 4 病院見学① 5 病院見学② 6 病院見学③ 7 病院見学④ 8 病院見学⑤ 9 病院研究レポート① 10 病院研究レポート② 11 病院研究レポート③ 12 病院研究レポート④ 13 病院研究レポート⑤ 14 業界研究① 15 業界研究②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実務応用 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	医療秘書の職務と役割を理解するための応用的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	医療秘書における応用的な知識を理解する
教科書	医療秘書(株式会社メディカルエデュケーション) 改訂 医療関連法規(建帛社)
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 医療サービスと患者接遇 2 ビジネス文書 3 個人情報保護法 4 敬語 5 復習 6 医療保険制度 7 医療施設関連法規 8 医療従事者関係各法 9 復習 10 労災保険制度 11 年金・自動車損害賠償責任保険法 12 後期高齢者医療制度 13 介護保険制度 14 公費負担医療制度 15 復習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療秘書実務応用Ⅱ	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	基礎医学を理解するための応用的な知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
到達目標	医療秘書における応用的な知識、特に医学知識について理解する	
教科書	DMT(株式会社 薬ゼミ情報教育センター)	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	呼吸器系の仕組み
	2	呼吸器系疾患
	3	消化器系の仕組み①
	4	消化器系の仕組み②
	5	消化器系疾患①
	6	消化器系疾患②
	7	復習
	8	骨格・筋系の仕組み
	9	骨格・筋系疾患
	10	代謝・内分泌系の仕組み
	11	代謝・内分泌系疾患
	12	復習
	13	体液・血液系の仕組み
	14	体液・血液系疾患
	15	総復習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療秘書実務応用演習	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	医療秘書実務応用 I、II で学んだ知識を踏まえ、様々な場面での知識を学ぶ	
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る	
到達目標	患者接遇・関連法規・基礎医学の知識を深める	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	基礎演習解説
	2	基礎演習①
	3	基礎演習②
	4	基礎演習③
	5	基礎演習④
	6	基礎演習⑤
	7	基礎演習復習
	8	直前演習解説
	9	直前演習①
	10	直前演習②
	11	直前演習③
	12	直前演習④
	13	直前演習⑤
	14	直前演習復習
	15	最終確認問題
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内における試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	患者接遇論概論
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業回数	1コマ
授業概要	患者接遇に必要な知識・スキルを身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
到達目標	実習前に患者接遇に必要なスキルを身に付け、実習で対応できるようにする
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 実習生の心構えとマナー 2 病院業務と実習日誌 3 聞く姿勢と言葉遣い 4 質問・メモの取り方 5 自分からの行動 6 指示・アドバイスを受ける 7 トラブル対応 8 受付対応 9 医事コンピューターの使い方 10 電話対応 11 病院研究 12 病院見学 13 病院での一日の流れ 14 実習先の電話連絡 15 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院実習Ⅱ
実務経験	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	保険医療機関等で医療事務員として必要な患者応対を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
到達目標	医療事務員としての役割、業務内容を理解し、患者に対し、適切な言葉遣いで対応する
教科書	病院実習報告書
特記	実務経験のある教員等は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 現場実習Ⅱ(院内オリエンテーション)① 2 現場実習Ⅱ(院内オリエンテーション)② 3 現場実習Ⅱ(病院概要)① 4 現場実習Ⅱ(病院概要)② 5 現場実習Ⅱ(病院概要)③ 6 現場実習Ⅱ(病院概要)④ 7 現場実習Ⅱ(患者案内)① 8 現場実習Ⅱ(患者案内)② 9 現場実習Ⅱ(患者案内)③ 10 現場実習Ⅱ(患者案内)④ 11 現場実習Ⅱ(患者案内)⑤ 12 現場実習Ⅱ(患者案内)⑥ 13 現場実習Ⅱ(患者案内)⑦ 14 現場実習Ⅱ(患者案内)⑧ 15 現場実習Ⅱ(各診療科受付)① 16 現場実習Ⅱ(各診療科受付)② 17 現場実習Ⅱ(各診療科受付)③ 18 現場実習Ⅱ(各診療科受付)④ 19 現場実習Ⅱ(各診療科受付)⑤ 20 現場実習Ⅱ(各診療科受付)⑥ 21 現場実習Ⅱ(各診療科受付)⑦ 22 現場実習Ⅱ(各診療科受付)⑧ 23 現場実習Ⅱ(各診療科受付)⑨ 24 現場実習Ⅱ(各診療科受付)⑩ 25 現場実習Ⅱ(病棟クラーク)① 26 現場実習Ⅱ(病棟クラーク)② 27 現場実習Ⅱ(病棟クラーク)③ 28 現場実習Ⅱ(病棟クラーク)④ 29 現場実習Ⅱ(病棟クラーク)⑤ 30 現場実習Ⅱ(病棟クラーク)⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療キャリアデザインⅢ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	医療事務員としての自己表現力を身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と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
到達目標	医療事務員として自己表現ができるようになる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	1 質疑応答作成① 2 質疑応答作成② 3 質疑応答作成③ 4 質疑応答作成④ 5 質疑応答作成⑤ 6 質疑応答作成⑥ 7 質疑応答作成⑦ 8 質疑応答作成⑧ 9 質疑応答作成⑨ 10 質疑応答作成⑩ 11 自己表現演習① 12 自己表現演習② 13 自己表現演習③ 14 自己表現演習④ 15 自己表現演習⑤ 16 自己表現演習⑥ 17 自己表現演習⑦ 18 自己表現演習⑧ 19 自己表現演習⑨ 20 自己表現演習⑩ 21 自己表現演習⑪ 22 自己表現演習⑫ 23 自己表現演習⑬ 24 自己表現演習⑭ 25 自己表現演習⑮ 26 自己表現演習⑯ 27 自己表現演習⑰ 28 自己表現演習⑱ 29 自己表現演習⑲ 30 自己表現演習⑳
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス文書作成	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	ビジネス文書を作成する上で必要となるレベルのWORDの操作方法を学ぶ	
授業の進め方	基本的なレクチャーを受けながら実際に端末を操作する	
到達目標	自身でビジネス文書を作成出来るようになる	
教科書	オリジナル教材	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	文字入力の基礎1
	2	文字入力の基礎2
	3	ビジネス文書作成1(案内文)
	4	ビジネス文書作成2(案内文)
	5	ビジネス文書作成3(送付状)
	6	ビジネス文書作成4(送付状)
	7	ビジネス文書作成5(社内文書)
	8	ビジネス文書作成6(社内文書)
	9	ビジネス文書作成7(表作成)
	10	ビジネス文書作成8(表作成)
	11	ビジネス文書作成9(表作成)
	12	ビジネス文書作成10(文章と表の組み合わせ)
	13	ビジネス文書作成11(文章と表の組み合わせ)
	14	ビジネス文書作成12(メール文章・メールの設定)
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療キャリアデザインⅡ	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	自己分析を行い、自らの長所、短所を明確にし、表現する	
授業の進め方	テキスト講義と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	
到達目標	自分の長所、短所を理解したうえで、自己表現ができるようになる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	自己分析見直し①
	2	自己分析見直し②
	3	自己分析見直し③
	4	自己分析見直し④
	5	自己分析見直し⑤
	6	自己PR作成①
	7	自己PR作成②
	8	自己PR作成③
	9	自己PR作成④
	10	自己PR作成⑤
	11	自己表現演習①
	12	自己表現演習②
	13	自己表現演習③
	14	自己表現演習④
	15	自己表現演習⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医薬品知識
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	医薬品の取り扱いに関する基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	医薬品の種類、保管方法等について理解する
教科書	調剤指針(薬事日報社)
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 調剤の概念 2 調剤の実践 3 薬物療法と薬物 4 薬効に影響を及ぼす要因 5 薬物の投与経路 6 調剤の実際 7 処方監査 8 疑義照会 9 製剤各論①(経口投与薬) 10 製剤各論②(外用薬) 11 製剤各論③(注射薬・点鼻薬・点眼薬) 12 製剤各論④(麻薬・向精神薬・覚せい剤原料) 13 薬剤の交付 14 薬剤服用歴の管理 15 医薬品の在庫・品質管理
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	調剤報酬請求事務
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	処方箋から明細書(レセプト)を作成するための基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	調剤報酬における請求事務の基礎を理解する
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画 (授業回数)	1 調剤基本料① 2 調剤基本料② 3 レセプト記載方法① 4 調剤料① 5 調剤料② 6 調剤料③ 7 レセプト記載方法② 8 総合問題演習① 9 薬剤料の計算方法(内服薬)① 10 薬剤料の計算方法(内服薬)② 11 レセプト記載方法③ 12 総合問題演習② 13 薬剤料の計算方法(頓服薬)① 14 薬剤料の計算方法(頓服薬)② 15 レセプト記載方法② 16 薬剤料の計算方法(外用薬)① 17 薬剤料の計算方法(外用薬)② 18 レセプト記載方法③ 19 総合問題演習② 20 総合問題演習③ 21 薬学管理料① 22 薬学管理料② 23 レセプトの記載方法③ 24 総合問題演習④ 25 総合問題演習⑤ 26 複数枚の処方箋の算定方法① 27 複数枚の処方箋の算定方法② 28 総合問題演習⑥ 29 総合問題演習⑦ 30 総合問題演習⑧
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	調剤報酬請求事務演習	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	処方箋から明細書(レセプト)を作成するための演習を行う	
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る	
到達目標	調剤報酬における請求事務を理解する	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	レセプト基礎問題①
	2	レセプト基礎問題②
	3	レセプト基礎問題③
	4	レセプト基礎問題④
	5	レセプト基礎問題⑤
	6	レセプト応用問題①
	7	レセプトフォロー応用問題①
	8	レセプト応用問題②
	9	レセプトフォロー応用問題②
	10	レセプト応用問題③
	11	レセプトフォロー応用問題③
	12	レセプト応用問題④
	13	レセプトフォロー応用問題④
	14	レセプト応用問題⑤
	15	レセプトフォロー応用問題⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内における試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医師事務作業補助 I	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	医療保険制度及び医療関連法規について学ぶ	
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	
到達目標	医師事務作業補助者として必要となる知識を修得	
教科書	メディカルドクターズクラーク講座 テキスト1～5(ニチイ)	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	我が国の社会保障医制度の概要／健康保険の制度①
	2	健康保険の制度②
	3	健康保険の制度③
	4	健康保険の制度④
	5	国民健康保険の制度
	6	保険医療機関及び保険医療養担当規則①
	7	保険医療機関及び保険医療養担当規則②
	8	その他の法規など
	9	医療・衛生法規の制定目的と分類／医務①
	10	医務②
	11	医務③
	12	公衆衛生
	13	社会福祉関連法規①
	14	社会福祉関連法規②
	15	社会福祉関連法規③
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医師事務作業補助Ⅱ	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業回数	30コマ	
授業概要	医学・薬学に関連する知識及び医師事務作業補助業務や各種医療文書等について学ぶ	
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	
到達目標	医師事務作業補助者として必要となる知識を修得	
教科書	メディカルドクターズクラーク講座 テキスト1～5(ニチイ)	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	人体の構成／診断と治療／薬品に関する公定書と法律
	2	薬の名称及び種類／医薬品と処方／薬物療法
	3	薬物の剤形／神経系の構造・生理および疾患例／神経系に作用する薬物
	4	循環器系・呼吸器系の構造・生理および疾患例・作用する薬物
	5	消化器系・血液系の構造・生理および疾患例・作用する薬物
	6	腎・泌尿器系・内分泌系の構造・生理および疾患例・作用する薬物
	7	アレルギー・免疫系の生理および疾患例／抗アレルギー薬
	8	感覚器の構造・生理および疾患例／皮膚および眼に作用する薬物
	9	骨・筋系の構造・生理および疾患例・代謝のしくみおよび疾患例
	10	医師事務作業補助業務について・診療録の記載・電子カルテ
	11	個人情報保護・医療機関における安全管理
	12	法的規制／一般的留意事項／診断書・証明書／傷病手当金支給申請書
	13	死亡診断書・死体検案書／処方箋／診療情報提供書／医療要否意見書等
	14	医師事務作業補助者に求められるヒューマンスキル
	15	医師事務作業補助者に求められるビジネス文書術
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医師事務作業補助演習
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	診断書や各種証明書、請求書を作成するための基礎を身に付ける
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
到達目標	医師事務作業補助者として必要となる知識を修得
教科書	医師事務作業補助技能認定試験受験のための技能認定試験問題集(一般社団法人日本医療教育財団)
特記	
授業計画 (授業回数)	1 【学科演習】医療保険制度・医療関連法規・医学一般・薬学一般 2 【学科演習】医師事務作業補助業務・診療録の記載・電子カルテ・個人情報 3 【学科演習】医療関連法規における安全管理・診断書・証明書・請求書 4 【実技演習】傷病手当金支給申請書・死亡診断書・死体検案書・処方箋 5 【実技演習】診療情報提供書・医療要否意見書(生活保護)・その他証明書 6 【総合演習】模擬試験問題① 7 【総合演習】模擬試験問題② 8 【総合演習】模擬試験問題③ 9 【総合演習】模擬試験問題④ 10 【総合演習】模擬試験問題⑤ 11 【総合演習】模擬試験問題⑥ 12 【総合演習】模擬試験問題⑦ 13 【総合演習】模擬試験問題⑧ 14 【総合演習】模擬試験問題⑨ 15 【総合演習】模擬試験問題⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス教養Ⅱ	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期・後期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う	
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の問題を電卓にて計算する	
到達目標	電卓技能検定1・2級に合格する	
教科書	検定対策テキストおよび問題集	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	小数点以下の取り扱い諸注意
	2	電卓実践演習1
	3	電卓実践演習2
	4	電卓実践演習3
	5	電卓実践演習4
	6	電卓実践演習5
	7	電卓実践演習6
	8	電卓実践演習7
	9	電卓実践演習8
	10	電卓実践演習9
	11	電卓実践演習10
	12	電卓実践演習11
	13	電卓実践演習12
	14	電卓実践演習13
	15	電卓実践演習14
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	経理実務
実務経験	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2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	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	経理実務で必要となる業務内容を体系的に学び、特に納税等で用いる帳票書類についての知識を習得するための講義
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	経理実務の年間業務スケジュールを理解し、特に所得税・住民税・社会保険料に関する基本的な理解ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	実務経験のある教員等は、会計分野(税理士事務所等)での勤務経験から、実務で活かせる実践的な教育を行う
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 経理・総務の年間カリキュラム 2 小切手・手形の実務上のポイント 3 入出金伝票と現金出納帳 4 当座預金出納帳と手形記入帳 5 交際費、福利厚生費及び会議費用の区分 6 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理① 7 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理② 8 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理③ 9 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理④ 10 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑤ 11 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑥ 12 源泉所得税(給与)の徴収・納付事務① 13 源泉所得税(給与)の徴収・納付事務② 14 源泉所得税(給与)の徴収・納付事務③ 15 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎)① 16 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎)② 17 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎)③ 18 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(応用)① 19 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(応用)② 20 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(応用)③ 21 個人住民税の徴収及び納付① 22 個人住民税の徴収及び納付② 23 印紙税の基礎知識 24 受取利息の会計処理 25 消費税法の概要① 26 消費税法の概要② 27 消費税の会計処理 28 原則的な日々の記帳から決算までの流れ(記帳入門)① 29 原則的な日々の記帳から決算までの流れ(記帳入門)② 30 原則的な日々の記帳から決算までの流れ(記帳入門)③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	給与計算実務
実務経験	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2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	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	所得税・住民税の基礎知識を体系的に理解し、特に年末調整事務を行うために必要な知識を習得する講義
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	所得税・住民税の納付税額を算定することができる 年末調整事務で必要となる所得税源泉徴収簿の記入ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	実務経験のある教員等は、会計分野(税理士事務所等)での勤務経験から、実務で活かせる実践的な教育を行う
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 所得税の基礎知識① 2 所得税の基礎知識② 3 所得税の基礎知識③ 4 年末調整のしかた① 5 年末調整のしかた② 6 年末調整のしかた③ 7 法定調書の流れ① 8 法定調書の流れ② 9 法定調書の流れ③ 10 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出① 11 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出② 12 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出③ 13 労働保険の概要及び会計処理① 14 労働保険の概要及び会計処理② 15 労働保険の概要及び会計処理③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	卒業研究・発表	
実務経験	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択必修	
授業方法	実習	
授業時間	150時間	
授業回数	75コマ	
授業概要	実店舗を題材にして、課題に対する改善案を提案し発表する	
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る	
到達目標	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 (授業回数)	1 業界分析① 2 業界分析② 3 業界分析③ 4 業界分析④ 5 情報収集① 6 情報収集② 7 情報収集③ 8 情報収集④ 9 店舗分析① 10 店舗分析② 11 店舗分析③ 12 店舗分析④ 13 店舗見学① 14 店舗見学② 15 店舗見学③ 16 店舗見学④ 17 課題抽出① 18 課題抽出② 19 課題抽出③ 20 課題抽出④ 21 課題抽出⑤ 22 課題抽出⑥ 23 課題抽出⑦ 24 課題抽出⑧ 25 仮説① 26 仮説② 27 仮説③ 28 仮説④ 29 調査・検証① 30 調査・検証② 31 調査・検証③ 32 調査・検証④ 33 調査・検証⑤ 34 調査・検証⑥ 35 調査・検証⑦ 36 企画案作成① 37 企画案作成② 38 企画案作成③ 39 企画案作成④ 40 企画案作成⑤ 41 企画案作成⑥ 42 企画案作成⑦ 43 企画案作成⑧ 44 企画案作成⑨ 45 企画案作成⑩	46 企画案作成⑪ 47 企画案作成⑫ 48 中間発表① 49 中間発表② 50 中間発表③ 51 中間発表④ 52 中間発表⑤ 53 中間発表⑥ 54 中間発表⑦ 55 中間発表⑧ 56 再検証① 57 再検証② 58 再検証③ 59 再検証④ 60 再検証⑤ 61 再検証⑥ 62 再検証⑦ 63 再検証⑧ 64 最終発表① 65 最終発表② 66 最終発表③ 67 最終発表④ 68 最終発表⑤ 69 最終発表⑥ 70 最終発表⑦ 71 最終発表⑧ 72 代表によるコンテストの実施① 73 代表によるコンテストの実施② 74 代表によるコンテストの実施③ 75 代表によるコンテストの実施④
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	経理実務基礎Ⅲ
実務経験	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2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	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	経理の実務で必要となる業務内容や処理の概要を体系的に学び、帳票書類についての知識を習得する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	経理実務の年間業務スケジュールを理解し、特に所得税・住民税・社会保険料に関する基本的な理解ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	実務経験のある教員等は、会計分野(税理士事務所等)での勤務経験から、実務で活かせる実践的な教育を行う
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 経理・総務の年間カリキュラム(基礎) 2 小切手・手形の実務上のポイント(基礎) 3 入出金伝票と現金出納帳(基礎) 4 当座預金出納帳と手形記入帳(基礎) 5 交際費、福利厚生費及び会議費用の区分(基礎) 6 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理(基礎) 7 源泉所得税(給与)の徴収・納付事務(基礎) 8 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎①) 9 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎②) 10 個人住民税の徴収及び納付(基礎) 11 印紙税の基礎知識(基礎) 12 受取利息の会計処理(基礎) 13 消費税法の概要(基礎) 14 消費税の会計処理(基礎) 15 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院実習Ⅲ
実務経験	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修
授業方法	実習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	大学病院や総合病院等で医療事務員として必要な行動を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
到達目標	大規模病院内での医療事務員の役割を理解し、業務を遂行する
教科書	病院実習報告書
特記	実務経験のある教員等は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 現場実習Ⅲ(院内オリエンテーション)① 2 現場実習Ⅲ(院内オリエンテーション)② 3 現場実習Ⅲ(初診受付)① 4 現場実習Ⅲ(初診受付)② 5 現場実習Ⅲ(初診受付)③ 6 現場実習Ⅲ(初診受付)④ 7 現場実習Ⅲ(初診受付)⑤ 8 現場実習Ⅲ(再診受付)① 9 現場実習Ⅲ(再診受付)② 10 現場実習Ⅲ(再診受付)③ 11 現場実習Ⅲ(再診受付)④ 12 現場実習Ⅲ(再診受付)⑤ 13 現場実習Ⅲ(入退院受付)① 14 現場実習Ⅲ(入退院受付)② 15 現場実習Ⅲ(入退院受付)③ 16 現場実習Ⅲ(入退院受付)④ 17 現場実習Ⅲ(入退院受付)⑤ 18 現場実習Ⅲ(医事課業務)① 19 現場実習Ⅲ(医事課業務)② 20 現場実習Ⅲ(医事課業務)③ 21 現場実習Ⅲ(医事課業務)④ 22 現場実習Ⅲ(医事課業務)⑤ 23 現場実習Ⅲ(医事課業務)⑥ 24 現場実習Ⅲ(医事課業務)⑦ 25 現場実習Ⅲ(医事課業務)⑧ 26 現場実習Ⅲ(診療報酬請求、医事コンピュータ)① 27 現場実習Ⅲ(診療報酬請求、医事コンピュータ)② 28 現場実習Ⅲ(診療報酬請求、医事コンピュータ)③ 29 現場実習Ⅲ(診療報酬請求、医事コンピュータ)④ 30 現場実習Ⅲ(診療報酬請求、医事コンピュータ)⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院実習Ⅳ
実務経験	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修
授業方法	実習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	大学病院や総合病院で医療事務員として必要な行動、態度、技術を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
到達目標	大規模病院内での医療事務員の業務内容を理解し、自ら行動する
教科書	病院実習報告書
特記	実務経験のある教員等は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 現場実習Ⅳ(初・再診受付)① 2 現場実習Ⅳ(初・再診受付)② 3 現場実習Ⅳ(初・再診受付)③ 4 現場実習Ⅳ(初・再診受付)④ 5 現場実習Ⅳ(初・再診受付)⑤ 6 現場実習Ⅳ(医事課業務)① 7 現場実習Ⅳ(医事課業務)② 8 現場実習Ⅳ(医事課業務)③ 9 現場実習Ⅳ(医事課業務)④ 10 現場実習Ⅳ(医事課業務)⑤ 11 現場実習Ⅳ(外来クラーク)① 12 現場実習Ⅳ(外来クラーク)② 13 現場実習Ⅳ(外来クラーク)③ 14 現場実習Ⅳ(外来クラーク)④ 15 現場実習Ⅳ(外来クラーク)⑤ 16 現場実習Ⅳ(外来クラーク)⑥ 17 現場実習Ⅳ(外来クラーク)⑦ 18 現場実習Ⅳ(病棟クラーク)① 19 現場実習Ⅳ(病棟クラーク)② 20 現場実習Ⅳ(病棟クラーク)③ 21 現場実習Ⅳ(病棟クラーク)④ 22 現場実習Ⅳ(病棟クラーク)⑤ 23 現場実習Ⅳ(病棟クラーク)⑥ 24 現場実習Ⅳ(病棟クラーク)⑦ 25 現場実習Ⅳ(看護助手)① 26 現場実習Ⅳ(看護助手)② 27 現場実習Ⅳ(看護助手)③ 28 現場実習Ⅳ(看護助手)④ 29 現場実習Ⅳ(看護助手)⑤ 30 現場実習Ⅳ(看護助手)⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	一般教養Ⅱ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期・後期
科目区分	選択必修
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	漢字の学習を通じ、ことわざや故事成語など国語分野に関する知識まで身につける
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する
到達目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定1級に合格する
教科書	問題集・プリント
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 訓読み・送り仮名・熟語1 2 訓読み・送り仮名・熟語2 3 同音異義・異字同訓 4 誤字訂正、類義語・反対語 5 漢字の意味・使い方1 6 漢字の意味・使い方2 7 漢字の意味・使い方3 8 ことわざ・故事成語・慣用句 1 9 ことわざ・故事成語・慣用句 2 10 特殊な漢字の読み書き1 11 特殊な漢字の読み書き2 12 項目別模擬試験1 13 項目別模擬試験2 14 直前模擬試験1 15 直前模擬試験2
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	キャリアデザインⅡ	
実務経験	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期・後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	会社などの組織を理解し、最低限身につけなければならないスキルの学習	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
到達目標	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 (授業回数)	1	働くとは
	2	業界研究
	3	企業研究①
	4	企業研究②
	5	志望動機の作り方①
	6	志望動機の作り方②
	7	志望動機の作り方③
	8	志望動機の作り方④
	9	志望動機の作り方⑤
	10	書類送付方法
	11	ビジネス電話
	12	ビジネスメール
	13	内定後学習①
	14	内定後学習②
	15	内定後学習③
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	キャリアデザインⅢ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	1 社会人マナー 2 冠婚葬祭マナー 3 贈答マナー 4 会食マナー 5 時事研究・グループ討議① 6 時事研究・グループ討議② 7 時事研究・グループ討議③ 8 時事研究・グループ討議④ 9 時事研究・グループ討議⑤ 10 時事研究・グループ討議⑥ 11 時事研究・グループ討議⑦ 12 時事研究・グループ討議⑧ 13 時事研究・グループ討議⑨ 14 発表① 15 発表②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ビジネスマナー
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	ビジネス電話対応や接客、接遇に関するルールを学習する
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 学校と職場の違い① 2 学校と職場の違い② 3 学校と職場の違い③ 4 職場のマナー① 5 職場のマナー② 6 職場のマナー③ 7 仕事の進め方① 8 仕事の進め方② 9 仕事の進め方③ 10 報告、連絡、相談① 11 報告、連絡、相談② 12 報告、連絡、相談③ 13 挨拶① 14 挨拶② 15 挨拶③ 16 笑顔、お辞儀① 17 笑顔、お辞儀② 18 笑顔、お辞儀③ 19 敬語① 20 敬語② 21 敬語③ 22 応対の基本① 23 応対の基本② 24 応対の基本③ 25 電話応対① 26 電話応対② 27 電話応対③ 28 効果測定① 29 効果測定② 30 効果測定③
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	時事	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	現代社会における主要な時事の基本用語を理解し、自分の考えや意見を持つための学習	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
到達目標	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 (授業回数)	1	用語知識①
	2	用語知識②
	3	用語知識③
	4	用語知識④
	6	考え方①
	7	考え方②
	8	考え方③
	9	考え方④
	10	発表①
	11	発表②
	12	発表③
	13	個人研究①
	14	個人研究②
	15	個人研究③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	コミュニケーション概論
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	グループワークの形式、役割、手法について学ぶ
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 グループディスカッションとは① 2 グループディスカッションとは② 3 グループディスカッションの役割① 4 グループディスカッションの役割② 5 抽象テーマ型グループディスカッション① 6 抽象テーマ型グループディスカッション② 7 抽象テーマ型グループディスカッション③ 8 課題解決型グループディスカッション① 9 課題解決型グループディスカッション② 10 課題解決型グループディスカッション③ 11 KJ法① 12 KJ法② 13 資料読み取り型グループディスカッション① 14 資料読み取り型グループディスカッション② 15 資料読み取り型グループディスカッション③
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	コミュニケーション実践
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	グループワークの形式、役割、手法について学ぶ
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 グループディスカッションとは 2 グループディスカッションの役割 3 抽象テーマ型グループディスカッション① 4 抽象テーマ型グループディスカッション② 5 抽象テーマ型グループディスカッション③ 6 課題解決型グループディスカッション① 7 課題解決型グループディスカッション② 8 課題解決型グループディスカッション③ 9 資料読み取り型グループディスカッション① 10 資料読み取り型グループディスカッション② 11 資料読み取り型グループディスカッション③ 12 フェルミ推定 13 KJ法 14 その他特殊型① 15 その他特殊型②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実務会計基礎	
実務経験	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	120時間	
授業回数	60コマ	
授業概要	財務諸表を理解し、会計の構造を学習する	
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	
到達目標	会計上・税務上のポイントを捉え経理・財務の基礎的な業務知識を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画 (授業回数)	1 売掛債権管理① 2 売掛債権管理② 3 売掛債権管理③ 4 売掛債権管理④ 5 買掛債務管理① 6 買掛債務管理② 7 買掛債務管理③ 8 買掛債務管理④ 9 在庫管理① 10 在庫管理② 11 在庫管理③ 12 在庫管理④ 13 固定資産① 14 固定資産② 15 固定資産③ 16 固定資産④ 17 ソフトウェア管理① 18 ソフトウェア管理② 19 ソフトウェア管理③ 20 ソフトウェア管理④ 21 原価管理① 22 原価管理② 23 原価管理③ 24 原価管理④ 25 経費管理① 26 経費管理② 27 経費管理③ 28 経費管理④ 29 月次業務管理① 30 月次業務管理②	31 月次業務管理③ 32 月次業務管理④ 33 税効果計算業務① 34 税効果計算業務② 35 税効果計算業務③ 36 税効果計算業務④ 37 税効果計算業務⑤ 38 税効果計算業務⑥ 39 税効果計算業務⑦ 40 消費税申告業務① 41 消費税申告業務② 42 消費税申告業務③ 43 消費税申告業務④ 44 消費税申告業務⑤ 45 消費税申告業務⑥ 46 消費税申告業務⑦ 47 法人税申告業務① 48 法人税申告業務② 49 法人税申告業務③ 50 法人税申告業務④ 51 法人税申告業務⑤ 52 法人税申告業務⑥ 53 法人税申告業務⑦ 54 税務調査対応① 55 税務調査対応② 56 税務調査対応③ 57 税務調査対応④ 58 税務調査対応⑤ 59 税務調査対応⑥ 60 税務調査対応⑦
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実務会計応用
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	決算書の構図を理解し、経営活動との関係性を学習する
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
到達目標	経理・財務スキル検定ランクCレベルの知識を習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 現金出納帳管理 2 手形・小切手管理 3 有価証券管理 4 財務保証管理 5 貸付金業務 6 借入金業務 7 社債管理 8 デリバティブ取引管理 9 外貨建取引管理 10 資金管理 11 単年決算業務 12 連結決算管理 13 中長期軽々管理 14 年次予算管理① 15 年次予算管理②
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	英会話入門	
実務経験	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期・後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	日常生活での簡単な英会話を事例をもとに学習する	
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	
到達目標	日常生活での簡単な英会話を習得する	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	出会った時のあいさつ
	2	初対面の人と話す
	3	人を紹介する
	4	別れる時のあいさつ
	5	お礼を言う
	6	おわびをする
	7	依頼する
	8	許可を求める
	9	賛成・同意する
	10	反対・否定する
	11	聞き返す
	12	あいづちをうつ
	13	発話①
	14	発話②
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	英会話基礎	
実務経験	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期・後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	基本的な日常会話や場面別の簡単な英会話を事例をもとに学習する	
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	
到達目標	場面別の簡単な英会話を習得する	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	基本の英会話①
	2	基本の英会話②
	3	基本の英会話③
	4	基本の英会話④
	5	基本の英会話⑤
	6	基本の英会話⑥
	7	覚えて便利な日常会話フレーズ①
	8	覚えて便利な日常会話フレーズ②
	9	覚えて便利な日常会話フレーズ③
	10	覚えて便利な日常会話フレーズ④
	11	覚えて便利な日常会話フレーズ⑤
	12	場面別英会話①
	13	場面別英会話②
	14	場面別英会話③
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Word応用
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	PCの基礎操作並びにWordの応用的な操作を習得する
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
到達目標	MOS Wordレベルの操作を習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 表の作成 2 表の変更① 3 表の変更② 4 リストの作成、変更① 5 リストの作成、変更② 6 参照のための情報・記号の作成、管理① 7 参照のための情報・記号の作成、管理② 8 標準の参考資料作成、管理① 9 標準の参考資料作成、管理② 10 グラフィック要素の挿入① 11 グラフィック要素の挿入② 12 グラフィック要素の書式設定① 13 グラフィック要素の書式設定② 14 SmartArtの挿入、書式設定① 15 SmartArtの挿入、書式設定②
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Excel基礎
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	Excelの基礎操作並びに関数の効果的な使用法を習得する
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 ワークシートやブックの作成と管理① 2 ワークシートやブックの作成と管理② 3 セルやセル範囲のデータの管理① 4 セルやセル範囲のデータの管理② 5 テーブルの作成① 6 テーブルの作成② 7 テーブルの作成③ 8 関数を使用してのデータ集計① 9 関数を使用してのデータ集計② 10 関数を使用してのデータ集計③ 11 関数を使用しての条件付き計算④ 12 関数を使用しての条件付き計算⑤ 13 関数を使用しての条件付き計算⑥ 14 関数を使用した文字列の整形や変更① 15 関数を使用した文字列の整形や変更② 16 関数を使用した文字列の整形や変更③ 17 グラフの作成① 18 グラフの作成② 19 グラフの作成③ 20 グラフの書式設定① 21 グラフの書式設定② 22 グラフの書式設定③ 23 グラフの書式設定④ 24 グラフの書式設定⑤ 25 オブジェクトの挿入や書式設定① 26 オブジェクトの挿入や書式設定② 27 オブジェクトの挿入や書式設定③ 28 オブジェクトの挿入や書式設定④ 29 オブジェクトの挿入や書式設定⑤ 30 オブジェクトの挿入や書式設定⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Excel応用
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	MOS Excelエキスパートレベルの知識・操作に関する総合的な学習
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
到達目標	MOS Excelエキスパートレベルの操作を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 ブックの管理 2 ブックの校閲管理 3 ユーザー定義の表示形式と入力規則の適用 4 詳細な条件付き書式やフィルダーの適用 5 ユーザー設定のブックの要素を作成、変更 6 ほかの言語に対応したブックの準備 7 関数の適用 8 関数をしようしたデータ検索 9 高度な日付と時刻の関数 10 データ分析、ビジネス分析 11 数式のトラブルシューティング 12 名前付き範囲とオブジェクトの定義 13 高度な機能を使用したグラフの作成 14 ピボットテーブルの作成、管理 15 ピボットグラフの作成、管理 16 総合問題対策① 17 総合問題対策② 18 総合問題対策③ 19 総合問題対策④ 20 総合問題対策⑤ 21 総合問題対策⑥ 22 総合問題対策⑦ 23 総合問題対策⑧ 24 総合問題対策⑨ 25 総合問題対策⑩ 26 総合問題対策⑪ 27 総合問題対策⑫ 28 総合問題対策⑬ 29 総合問題対策⑭ 30 総合問題対策⑮
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Excel時短術
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	Excelの資料作成、作業スピードを向上するテクニックを習得する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	Excelの実践的なテクニックを習得することで、業務の時短に繋がる仕事術を身に着ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 時短に効くショートカットキー① 2 入力の時短① 3 入力の時短② 4 入力の時短③ 5 入力の時短④ 6 二度手間を防ぐ① 7 二度手間を防ぐ② 8 二度手間を防ぐ③ 9 集計作業効率化① 10 集計作業効率化② 11 集計作業効率化③ 12 関数による計算・判定① 13 関数による計算・判定② 14 関数による計算・判定③ 15 データの整理・集計① 16 データの整理・集計② 17 データの整理・集計③ 18 表の作成① 19 表の作成② 20 表の作成③ 21 グラフの作成・修正① 22 グラフの作成・修正② 23 グラフの作成・修正③ 24 印刷操作① 25 印刷操作② 26 印刷操作③ 27 実例演習① 28 実例演習② 29 実例演習③ 30 実例演習④
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ビジネスデータ分析	
実務経験	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	データを活用するための基本的な知識とExcelを使用したデータ分析を学ぶ	
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	
到達目標	仕事で使うデータの実践的なデータ分析手法を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	平均値
	2	中央値
	3	最頻値
	4	レンジ
	5	標準偏差
	6	外れ値の検出
	7	度数分布表
	8	標準化
	9	移動平均
	10	季節調整
	11	集計
	12	散布図
	13	相関
	14	回帰分析
	15	最適化
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	文化リテラシーⅢ	
実務経験	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	日本文化を理解する(知る)	
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	
到達目標	他国の文化や簡単な言語の習得	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	自己紹介
	2	時事研究①
	3	時事研究②
	4	時事研究③
	5	時事研究④
	6	グループディスカッション①
	7	グループディスカッション②
	8	グループディスカッション③
	9	グループディスカッション④
	10	発表・ディベート①
	11	発表・ディベート②
	12	発表・ディベート③
	13	発表・ディベート④
	14	発表・ディベート⑤
	15	発表・ディベート⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	パソコン実習 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	Word、Excelを操作するための基礎的な知識を身につける実習
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 文書の作成と管理① 2 文書の作成と管理② 3 文書の作成と管理③ 4 一般的なビジネス文書の作成① 5 一般的なビジネス文書の作成② 6 一般的なビジネス文書の作成③ 7 シンプルなレポートや報告書の作成① 8 シンプルなレポートや報告書の作成② 9 シンプルなレポートや報告書の作成③ 10 表、画像、図形を使った文書の作成(1)① 11 表、画像、図形を使った文書の作成(1)② 12 表、画像、図形を使った文書の作成(1)③ 13 表、画像、図形を使った文書の作成(1)④ 14 表、画像、図形を使った文書の作成(1)⑤ 15 表、画像、図形を使った文書の作成(1)⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	パソコン実習Ⅱ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	Word、Excelを操作し簡単な文書の作成、表やグラフを用いてレイアウトや見栄えの調節を行うためのスキルを身につける実習
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	1 文章の作成と管理① 2 文章の作成と管理② 3 文章の作成と管理③ 4 表作成の基本操作① 5 表作成の基本操作② 6 表作成の基本操作③ 7 表、画像、図形を使った文書の作成(2)① 8 表、画像、図形を使った文書の作成(2)② 9 表、画像、図形を使った文書の作成(2)③ 10 見やすく使いやすい表にする編集操作① 11 見やすく使いやすい表にする編集操作② 12 見やすく使いやすい表にする編集操作③ 13 見やすく使いやすい表にする編集操作④ 14 見やすく使いやすい表にする編集操作⑤ 15 見やすく使いやすい表にする編集操作⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	パソコン実習Ⅳ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	Word:応用的な機能を活用し、効率的に正確なビジネス文書を作成するスキル習得のための実習 Excel:複雑なデータ集計を行うことやマクロ機能を用い、より効率的に編集を行うスキル習得のための実習
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
到達目標	Word:アウトライン機能や校閲機能を用い、効率的に正確なビジネス文章を作成することができる Excel:ピボットテーブルを使用して複雑なデータ集計を行うことができ、かつ、マクロ機能を使用して自動処理化することができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 文書の作成と管理① 2 文書の作成と管理② 3 文書の作成と管理③ 4 データベース機能の利用① 5 データベース機能の利用② 6 データベース機能の利用③ 7 データの抽出① 8 データの抽出② 9 データの抽出③ 10 ピボットテーブル① 11 ピボットテーブル② 12 ピボットテーブル③ 13 マクロによる作業の自動化① 14 マクロによる作業の自動化② 15 マクロによる作業の自動化③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	事務職ビジネスマナー	
実務経験	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	ビジネス電話対応、接遇に関する実践的な学習をする	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
到達目標	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 (授業回数)	1	事務職の1日の流れ
	2	電話対応応用①
	3	電話対応応用②
	4	電話対応応用③
	5	接遇の流れ①
	6	接遇の流れ②
	7	接遇の流れ③
	8	演習(ロールプレイング)①
	9	演習(ロールプレイング)②
	10	演習(ロールプレイング)③
	11	演習(ロールプレイング)④
	12	演習(ロールプレイング)⑤
	13	演習(ロールプレイング)⑥
	14	効果測定①
	15	効果測定②
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	財務会計	
実務経験	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	90時間	
授業回数	45コマ	
授業概要	財務諸表の作成に関する知識と技術を身につけ、財務会計の意義や制度についての理解を深めるための講義	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
到達目標	財務会計の意義や制度を深く理解し、財務諸表の作成及び会計情報を提供・活用できる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画 (授業回数)	1 外貨建会計① 2 外貨建会計② 3 外貨建会計③ 4 外貨建会計④ 5 リース取引① 6 リース取引② 7 リース取引③ 8 リース取引④ 9 キャッシュ・フロー計算書① 10 キャッシュ・フロー計算書② 11 キャッシュ・フロー計算書③ 12 キャッシュ・フロー計算書④ 13 キャッシュ・フロー計算書⑤ 14 キャッシュ・フロー計算書⑥ 15 税効果会計① 16 税効果会計② 17 税効果会計③ 18 税効果会計④ 19 税効果会計⑤ 20 税効果会計⑥ 21 退職給付会計① 22 退職給付会計② 23 退職給付会計③ 24 退職給付会計④ 25 退職給付会計⑤ 26 消費税法① 27 消費税法② 28 消費税法③ 29 消費税法④ 30 消費税法⑤	31 消費税法⑥ 32 消費税法⑦ 33 消費税法⑧ 34 消費税法⑨ 35 消費税法⑩ 36 法人税法① 37 法人税法② 38 法人税法③ 39 法人税法④ 40 法人税法⑤ 41 法人税法⑥ 42 法人税法⑦ 43 法人税法⑧ 44 法人税法⑨ 45 法人税法⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	販売仕入管理
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	販売、仕入に関する店舗運営上の管理業務に関する知識を習得する講義
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
到達目標	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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 売上事務の流れ 2 納品書の作成と売上計上① 3 納品書の作成と売上計上② 4 請求書の作成と代金回収管理① 5 請求書の作成と代金回収管理② 6 請求書の作成と代金回収管理③ 7 複数の得意先との取引① 8 複数の得意先との取引② 9 複数の得意先との取引③ 10 仕入事務の流れ 11 仕入管理の記帳① 12 仕入管理の記帳② 13 仕入代金の支払いと買掛金管理① 14 仕入代金の支払いと買掛金管理② 15 仕入代金の支払いと買掛金管理③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	FP基礎	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	120時間	
授業回数	60コマ	
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	
到達目標	FP3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 (授業回数)	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 リスク管理① 14 リスク管理② 15 リスク管理③ 16 リスク管理④ 17 リスク管理⑤ 18 リスク管理⑥ 19 リスク管理⑦ 20 リスク管理⑧ 21 リスク管理⑨ 22 金融資産運用① 23 金融資産運用② 24 金融資産運用③ 25 金融資産運用④ 26 金融資産運用⑤ 27 金融資産運用⑥ 28 金融資産運用⑦ 29 金融資産運用⑧ 30 金融資産運用⑨	31 タックスプランニング① 32 タックスプランニング② 33 タックスプランニング③ 34 タックスプランニング④ 35 タックスプランニング⑤ 36 タックスプランニング⑥ 37 タックスプランニング⑦ 38 タックスプランニング⑧ 39 タックスプランニング⑨ 40 タックスプランニング⑩ 41 タックスプランニング⑪ 42 タックスプランニング⑫ 43 不動産① 44 不動産② 45 不動産③ 46 不動産④ 47 不動産⑤ 48 不動産⑥ 49 不動産⑦ 50 不動産⑧ 51 不動産⑨ 52 相続・事業承継① 53 相続・事業承継② 54 相続・事業承継③ 55 相続・事業承継④ 56 相続・事業承継⑤ 57 相続・事業承継⑥ 58 相続・事業承継⑦ 59 相続・事業承継⑧ 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		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	FP総合
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
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
到達目標	FP3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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 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	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	販売職ビジネスマナー	
実務経験	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	90時間	
授業回数	45コマ	
授業概要	接客に関する実践的な学習をする	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
到達目標	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 (授業回数)	1 接客販売、営業マナーとは① 2 接客販売、営業マナーとは② 3 接客販売、営業マナーとは③ 4 接客販売の心得① 5 接客販売の心得② 6 接客販売の心得③ 7 お客様の心理① 8 お客様の心理② 9 お客様の心理③ 10 店内接客の基本① 11 店内接客の基本② 12 店内接客の基本③ 13 演習① 14 演習② 15 演習③ 16 営業の心得① 17 営業の心得② 18 営業の心得③ 19 訪問の流れ① 20 訪問の流れ② 21 訪問の流れ③ 22 演習① 23 演習② 24 演習③ 25 商談の進め方① 26 商談の進め方② 27 商談の進め方③ 28 商品説明① 29 商品説明② 30 商品説明③	31 演習① 32 演習② 33 演習③ 34 接遇マナーとは① 35 接遇マナーとは② 36 接遇マナーとは③ 37 接遇の流れ① 38 接遇の流れ② 39 接遇の流れ③ 40 演習① 41 演習② 42 演習③ 43 効果測定① 44 効果測定② 45 効果測定③
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	経営法務入門
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
到達目標	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習による知識の習得
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 国際社会に関する基礎用語 2 国際社会に関する事例学習① 3 国際社会に関する事例学習② 4 経済に関する基礎用語 5 経済に関する事例学習 6 労働環境に関する基礎用語 7 労働環境に関する事例学習 8 経営に関する基礎用語 9 経営に関する事例学習① 10 経営に関する事例学習② 11 IT社会に関する基礎用語 12 IT社会に関する事例学習① 13 IT社会に関する事例学習② 14 AIに関する基礎用語 15 AIに関する事例学習
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	経営管理入門
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	社会の基本的な成り立ちや考え方・専門用語を理解する
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
到達目標	社会人として必要な会社の仕組み・専門用語を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 企業のライフステージ① 2 企業のライフステージ② 3 経営理念と経営戦略① 4 経営理念と経営戦略② 5 経営企画の必要性、事業承継① 6 経営企画の必要性、事業承継② 7 中小企業の資金調達① 8 中小企業の資金調達② 9 企業を取り巻くリスク① 10 企業を取り巻くリスク② 11 外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析① 12 外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析② 13 外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析③ 14 外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析④ 15 外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析⑤ 16 外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析⑥ 17 利益管理、予算管理① 18 利益管理、予算管理② 19 企業形態としての会社、株式会社の機関① 20 企業形態としての会社、株式会社の機関② 21 株式の譲渡と相続、株主総会① 22 株式の譲渡と相続、株主総会② 23 取締役、代表取締役、取締役会① 24 取締役、代表取締役、取締役会② 25 会社の事業の拡大と整理① 26 会社の事業の拡大と整理② 27 コンプライアンス経営の実践① 28 コンプライアンス経営の実践② 29 募集・採用、勤怠管理、退職・解雇① 30 募集・採用、勤怠管理、退職・解雇②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	経営学総論
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	ヒト・モノ・カネ等の資源を集め、消費者に受け入れられる製品を生産するため、企業がいかに行動すべきかを研究する
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
到達目標	企業の仕組みや組織戦略などを身に付ける
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ
特記	
授業計画 (授業回数)	1 ガイダンス 2 アメリカ経営学説① 3 アメリカ経営学説② 4 アメリカ経営学説③ 5 組織構造論① 6 組織構造論② 7 組織構造論③ 8 組織文化論① 9 組織文化論② 10 組織文化論③ 11 コンフリクト論① 12 コンフリクト論② 13 動機付け理論① 14 動機付け理論② 15 リーダーシップ理論① 16 リーダーシップ理論② 17 確認テスト 18 経営戦略論の基礎概念 19 多角化戦略 20 国際化戦略 21 競争戦略① 22 競争戦略② 23 経営戦略の展開方式① 24 経営戦略の展開方式② 25 技術経営① 26 技術経営② 27 経営戦略論の学説史 28 日本経営と日本の企業グループ 29 コーポレートガバナンス論 30 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内におけるチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	マーケティング概論
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	マーケティングの必要性と目的を学習する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 顧客満足① 2 顧客満足② 3 マーケティングの必要性① 4 マーケティングの必要性② 5 情報収集と分析① 6 情報収集と分析② 7 流通チャネル① 8 流通チャネル② 9 プロモーション① 10 プロモーション② 11 財務知識① 12 財務知識② 13 事例研究① 14 事例研究② 15 事例研究③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	マーケティング基礎
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	事例研究を通じてマーケティングを演習する
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	1 店舗データの理解① 2 店舗データの理解② 3 マーケティングの流れ① 4 マーケティングの流れ② 5 売上構成分析① 6 売上構成分析② 7 来店客分析① 8 来店客分析② 9 商品分析① 10 商品分析② 11 費用分析① 12 費用分析② 13 課題抽出① 14 課題抽出② 15 アンケート調査分析① 16 アンケート調査分析② 17 企画作成① 18 企画作成② 19 企画作成③ 20 企画作成④ 21 様々なマーケティング① 22 様々なマーケティング② 23 プレ卒業研究① 24 プレ卒業研究② 25 プレ卒業研究③ 26 プレ卒業研究④ 27 プレ卒業研究⑤ 28 プレ卒業研究⑥ 29 プレ卒業研究⑦ 30 プレ卒業研究⑧
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	マーケティング研究
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	240時間
授業回数	120コマ
授業概要	マーケティングの必要性と目的を学習し、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	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	マーケティングの知識を体系的に習得し、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 (授業回数)	1 顧客満足 マーケティングの必要性 情報収集と分析 流通チャネル プロモーション 5 財務知識 店舗データの理解 マーケティングの流れ 売上構成分析 来店客分析 商品分析 60 費用分析 61 課題抽出 店舗データの理解 マーケティングの流れ 売上構成分析 来店客分析 商品分析 費用分析 課題抽出 アンケート調査分析 企画作成 様々なマーケティング 120 プレ卒業研究
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	英語
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	英文法の基本事項を学習し、読解力も身につけながら、ビジネスシーンで必要となる基礎英語を中心に学習する
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
到達目標	身近な話題について英語でのコミュニケーション力を習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 ①英語の原則 ②代名詞の格 ③関係代名詞 2 ①英語の原則 再確認 ②時・条件を表す副詞節についての導入 3 ①各品詞の役割 ②時・条件を表す副詞節についての解説 4 ①英語のしくみ(各品詞の働き、自動詞・他動詞について) 5 ①付加疑問文・感嘆文・命令文 6 ①第5文型(O=S、C=Vのパターン)) 7 ①前置詞 ②長文内での代名詞が何を指しているか ③基本時制(時制の一致) 8 ①基本時制、変化形 9 ①平叙文、基本時制、変化形の再確認 10 ①状態動詞、動作動詞について ②動名詞・代名詞の格の確認 11 ①5文型、文の要素など ②受動態のポイント「Oの数が1個減る」 12 ①助動詞 ②have to と mustの違いについて ③可算名詞、不可算名詞の違い 13 ①5W1Hについて 14 リスニング① 15 ①序数について ②分数について 16 ①形容詞節についての復習 ②完全、不完全についての復習 ③than , asは接続詞 17 リスニング② 18 ①単数のものを指すのに、複数形の名詞など ②イギリス英語とアメリカ英語の違い 19 ①先行詞の復習 ②完全、不完全の復習 ③文型についての確認 20 リスニング③ 21 ①単複同形の名詞などについて ②イギリス英語とアメリカ英語の違い 22 ①第5文型(OがS、CがVの関係) ②tillとbyの違いや、betweenとamongの違いについて 23 リスニング④ 24 ①発音記号の読み方 ②‘l’ と ‘r’ の音の違いについて 25 ①厳密なS=Cの関係が条件 ②他動詞 ③M(修飾語句)の説明。 26 ①基本時制を確認後、変化形を調べる ②受動態(Oの数が減る)や自動詞・他動詞 27 ①動名詞や分詞について ②複合問題(前置詞と受動態など)の復習 28 ①関係詞について(完全・不完全やwhatについて) 29 ①比較、形容詞の語順について 30 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	体育
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び実技
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	体育の総合演習を通して、実技及び理論の学習を行うとともに、スポーツを通じた運動の意義を理解する
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
到達目標	基礎的な事故の体育能力の把握とその維持増進
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 ガイダンス 2 スポーツの概念と歴史 3 スポーツとは何かーその発生と展開 4 各種スポーツの理解と安全 5 各種スポーツの実践① 6 各種スポーツの実践② 7 各種スポーツの実践③ 8 各種スポーツの実践④ 9 各種スポーツの実践⑤ 10 初歩動作から一人すべり スキーの楽しさ知る・安全の確保・マナー 11 八の字から連続回転 12 連続回転からパラレル 13 パラレルターン リズム・タイミング・コース取り 14 八の字と平行を組み合わせるⅠ 15 八の字と平行を組み合わせるⅡ 16 スキーを揃えて滑る 整地・コブ斜面 17 リズム変化 状況対応能力の強化Ⅰ 18 リズム変化 状況対応能力の強化Ⅱ 19 リズム変化 スピード・不整地の対応Ⅰ 20 リズム変化 スピード・不整地の対応Ⅱ 21 バッジテスト 22 初歩動作から一人すべり スノーボードの楽しさ知る・安全の確保・マナー 23 ノーズドロップからの停止 (ターンと停止) 24 ターンの形、サイズ変更の基礎 25 ターンの形、サイズ変更の応用 26 リズム変化 斜度変化Ⅰ 27 リズム変化 斜度変化Ⅱ 28 リズム変化 スピード・不整地の対応Ⅰ 29 リズム変化 スピード・不整地の対応Ⅱ 30 バッジテスト
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記論応用 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
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
到達目標	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 (授業回数)	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	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	財務諸表論応用 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
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
到達目標	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 (授業回数)	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(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	消費税法応用 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	軽減税率や複数税率などの考え方を学習する。
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
到達目標	「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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 軽減税率①(入門編) 2 軽減税率②(入門編) 3 軽減税率③(入門編) 4 軽減税率④(入門編) 5 軽減税率⑤(入門編) 6 軽減税率⑥(入門編) 7 旧税率に関する経過措置①(入門編) 8 旧税率に関する経過措置②(入門編) 9 旧税率に関する経過措置③(入門編) 10 旧税率に関する経過措置④(入門編) 11 旧税率に関する経過措置⑤(入門編) 12 旧税率に関する経過措置⑥(入門編) 13 複数税率の場合の計算①(入門編) 14 複数税率の場合の計算②(入門編) 15 複数税率の場合の計算③(入門編) 16 複数税率の場合の計算④(入門編) 17 複数税率の場合の計算⑤(入門編) 18 複数税率の場合の計算⑥(入門編) 19 国等に対する特例①(入門編) 20 国等に対する特例②(入門編) 21 国等に対する特例③(入門編) 22 国等に対する特例④(入門編) 23 国等に対する特例⑤(入門編) 24 国等に対する特例⑥(入門編) 25 国等に対する特例⑦(入門編) 26 国等に対する特例⑧(入門編) 27 特殊項目①(事業承継があった場合の控除税額の調整等)(入門編) 28 特殊項目②(前期又は翌期が免税事業者である場合の留意点)(入門編) 29 特殊項目③(税抜経理方式)(入門編) 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(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	相続税法応用 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	相続税、贈与税の基礎的な理論的思考も学習をし、理解を深める
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	相続税法・租税特別措置法についての知識を習得する(基礎)
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 契約者が取得したものとみなされる生命保険契約に関する権利(基礎) 2 未成年者控除・障害者控除(重ね受け)(基礎) 3 相次相続控除(基礎) 4 増改築等があった場合(基礎) 5 結婚・子育て資金の一括贈与を受けた場合の贈与税の非課税(基礎) 6 確認テスト①(理論) 7 無道路地(基礎) 8 定期借地権等(基礎) 9 定期借地権等の目的となっている宅地(貸宅地)(基礎) 10 土砂災害特別警戒区域内にある宅地(基礎) 11 造成費相当額の算定(平坦地)(基礎) 12 公社債(基礎) 13 雇用主が保険料を負担している場合(基礎) 14 保険金の評価(基礎) 15 確認テスト②(理論) 16 定期金に関する権利(基礎) 17 保証期間付定期金に関する権利(基礎) 18 契約に基づかない定期金に関する権利(基礎) 19 財産の所在(基礎) 20 贈与税額控除(暦年)の基となる贈与税額(基礎) 21 相続税の外国税額控除(基礎) 22 贈与税の外国税額控除(基礎) 23 確認テスト③(理論) 24 養子の子の応用的な取扱い(基礎) 25 農地等の相続税の納税猶予(基礎) 26 非上場株式の贈与税の納税猶予(基礎) 27 非上場株式の相続税の納税猶予(基礎) 28 個人の事業用資産の贈与税の納税猶予(基礎) 29 個人の事業用資産の相続税の納税猶予(基礎) 30 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) 4回分の平均点100%
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	法人税法応用 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	連結納税制度等の特殊項目の学習を進める。
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
到達目標	連結納税制度等の制度を学び、初級問題の解法を習得する。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	1 連結納税制度1(初級) 2 連結納税制度2(初級) 3 連結納税制度3(初級) 4 連結納税制度4(初級) 5 連結納税制度5(初級) 6 連結納税制度6(初級) 7 連結納税制度7(初級) 8 連結納税制度8(初級) 9 連結納税制度9(初級) 10 連結納税制度10(初級) 11 連結納税制度11(初級) 12 連結納税制度12(初級) 13 連結納税制度13(初級) 14 連結納税制度14(初級) 15 連結納税制度15(初級) 16 連結納税制度16(初級) 17 連結納税制度17(初級) 18 連結納税制度18(初級) 19 連結納税制度19(初級) 20 連結納税制度20(初級) 21 試験研究費の特別控除1(初級) 22 試験研究費の特別控除2(初級) 23 試験研究費の特別控除3(初級) 24 試験研究費の特別控除4(初級) 25 資産除去債務1(初級) 26 資産除去債務2(初級) 27 資産除去債務3(初級) 28 解散税制1(初級) 29 解散税制2(初級) 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(理論) 100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	簿記論総合 I	
実務経験	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	180時間	
授業回数	90コマ	
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	
到達目標	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 (授業回数)	1 現金預金Ⅱ①(入門編) 2 債権債務Ⅱ①(入門編) 3 商品売買Ⅱ①(入門編) 4 商品売買Ⅱ②(入門編) 5 商品売買Ⅱ③(入門編) 6 固定資産Ⅱ①(入門編) 7 固定資産Ⅱ②(入門編) 8 固定資産Ⅱ③(入門編) 9 退職給付会計Ⅱ①(入門編) 10 退職給付会計Ⅱ②(入門編) 11 退職給付会計Ⅱ③(入門編) 12 債権債務Ⅱ①(入門編) 13 債権債務Ⅱ②(入門編) 14 税金Ⅱ①(入門編) 15 社債Ⅱ①(入門編) 16 社債Ⅱ②(入門編) 17 社債Ⅱ③(入門編) 18 純資産会計Ⅱ①(入門編) 19 純資産会計Ⅱ②(入門編) 20 純資産会計Ⅱ③(入門編) 21 有価証券Ⅱ①(入門編) 22 有価証券Ⅱ②(入門編) 23 有価証券Ⅱ③(入門編) 24 外貨建会計Ⅱ①(入門編) 25 外貨建会計Ⅱ②(入門編) 26 リース会計Ⅱ①(入門編) 27 リース会計Ⅱ②(入門編) 28 試用販売Ⅱ①(入門編) 29 試用販売Ⅱ②(入門編) 30 割賦販売Ⅱ①(入門編) 31 割賦販売Ⅱ②(入門編) 32 割賦販売Ⅱ③(入門編) 33 未着品販売Ⅱ①(入門編) 34 未着品販売Ⅱ②(入門編) 35 委託販売・受託販売Ⅱ①(入門編) 36 委託販売・受託販売Ⅱ②(入門編) 37 本支店会計Ⅱ①(入門編) 38 本支店会計Ⅱ②(入門編) 39 組織再編会計Ⅱ①(入門編) 40 組織再編会計Ⅱ②(入門編) 41 連結会計Ⅱ①(入門編) 42 連結会計Ⅱ②(入門編) 43 キャッシュ・フロー計算書Ⅱ①(入門編) 44 キャッシュ・フロー計算書Ⅱ②(入門編) 45 項目別答練①(入門編)	46 項目別答練②(入門編) 47 項目別答練③(入門編) 48 項目別答練④(入門編) 49 項目別答練⑤(入門編) 50 項目別答練⑥(入門編) 51 基礎答練①(入門編) 52 基礎答練②(入門編) 53 基礎答練③(入門編) 54 基礎答練④(入門編) 55 基礎答練⑤(入門編) 56 基礎答練⑥(入門編) 57 基礎答練⑦(入門編) 58 基礎答練⑧(入門編) 59 基礎答練⑨(入門編) 60 基礎答練⑩(入門編) 61 応用答練①(入門編) 62 応用答練②(入門編) 63 応用答練③(入門編) 64 応用答練④(入門編) 65 応用答練⑤(入門編) 66 応用答練⑥(入門編) 67 応用答練⑦(入門編) 68 応用答練⑧(入門編) 69 応用答練⑨(入門編) 70 応用答練⑩(入門編) 71 過去問演習①(入門編) 72 過去問演習②(入門編) 73 過去問演習③(入門編) 74 過去問演習④(入門編) 75 過去問演習⑤(入門編) 76 過去問演習⑥(入門編) 77 過去問演習⑦(入門編) 78 過去問演習⑧(入門編) 79 過去問演習⑨(入門編) 80 過去問演習⑩(入門編) 81 問題演習実践①(入門編) 82 問題演習実践②(入門編) 83 問題演習実践③(入門編) 84 問題演習実践④(入門編) 85 問題演習実践⑤(入門編) 86 問題演習実践⑥(入門編) 87 問題演習実践⑦(入門編) 88 問題演習実践⑧(入門編) 89 問題演習実践⑨(入門編) 90 模擬試験
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	財務諸表論総合 I	
実務経験	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	180時間	
授業回数	90コマ	
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	
到達目標	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 (授業回数)	1 財務諸表論総まとめ①(入門) 2 財務諸表論総まとめ①(入門) 3 財務諸表論総まとめ②(入門) 4 財務諸表論総まとめ②(入門) 5 財務諸表論総まとめ③(入門) 6 財務諸表論総まとめ③(入門) 7 財務諸表論総まとめ④(入門) 8 財務諸表論総まとめ④(入門) 9 財務諸表論総まとめ⑤(入門) 10 財務諸表論総まとめ⑤(入門) 11 財務諸表論総まとめ⑥(入門) 12 財務諸表論総まとめ⑥(入門) 13 財務諸表論総まとめ⑦(入門) 14 財務諸表論総まとめ⑦(入門) 15 財務諸表論総まとめ⑧(入門) 16 財務諸表論総まとめ⑧(入門) 17 財務諸表論総まとめ⑨(入門) 18 財務諸表論総まとめ⑨(入門) 19 財務諸表論総まとめ⑩(入門) 20 財務諸表論総まとめ⑩(入門) 21 財務諸表論総まとめ⑪(入門) 22 財務諸表論総まとめ⑪(入門) 23 財務諸表論総まとめ⑫(入門) 24 財務諸表論総まとめ⑫(入門) 25 財務諸表論総まとめ⑬(入門) 26 財務諸表論総まとめ⑬(入門) 27 財務諸表論総まとめ⑭(入門) 28 財務諸表論総まとめ⑭(入門) 29 財務諸表論総まとめ⑮(入門) 30 財務諸表論総まとめ⑮(入門) 31 財務諸表論総まとめ⑯(入門) 32 財務諸表論総まとめ⑯(入門) 33 財務諸表論総まとめ⑰(入門) 34 財務諸表論総まとめ⑰(入門) 35 財務諸表論総まとめ⑱(入門) 36 財務諸表論総まとめ⑱(入門) 37 財務諸表論総まとめ⑲(入門) 38 財務諸表論総まとめ⑲(入門) 39 財務諸表論総まとめ⑳(入門) 40 財務諸表論総まとめ⑳(入門) 41 総合問題対策①(入門) 42 総合問題対策①(入門) 43 総合問題対策②(入門) 44 総合問題対策②(入門) 45 総合問題対策③(入門)	46 総合問題対策③(入門) 47 総合問題対策④(入門) 48 総合問題対策④(入門) 49 総合問題対策⑤(入門) 50 総合問題対策⑤(入門) 51 総合問題対策⑥(入門) 52 総合問題対策⑥(入門) 53 総合問題対策⑦(入門) 54 総合問題対策⑦(入門) 55 総合問題対策⑧(入門) 56 総合問題対策⑧(入門) 57 総合問題対策⑨(入門) 58 総合問題対策⑨(入門) 59 総合問題対策⑩(入門) 60 総合問題対策⑩(入門) 61 総合問題対策⑪(入門) 62 総合問題対策⑪(入門) 63 総合問題対策⑫(入門) 64 総合問題対策⑫(入門) 65 総合問題対策⑬(入門) 66 総合問題対策⑬(入門) 67 総合問題対策⑭(入門) 68 総合問題対策⑭(入門) 69 総合問題対策⑮(入門) 70 総合問題対策⑮(入門) 71 総合問題対策⑯(入門) 72 総合問題対策⑯(入門) 73 総合問題対策⑰(入門) 74 総合問題対策⑰(入門) 75 総合問題対策⑱(入門) 76 総合問題対策⑱(入門) 77 総合問題対策⑲(入門) 78 総合問題対策⑲(入門) 79 総合問題対策⑳(入門) 80 総合問題対策⑳(入門) 81 総合問題対策㉑(入門) 82 総合問題対策㉑(入門) 83 総合問題対策㉒(入門) 84 総合問題対策㉒(入門) 85 総合問題対策㉓(入門) 86 総合問題対策㉓(入門) 87 総合問題対策㉔(入門) 88 総合問題対策㉔(入門) 89 模擬試験(計算) 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		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	消費税法総合 I	
実務経験	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	180時間	
授業回数	90コマ	
授業概要	確定申告書の納付税額算出までの基本的な流れを学ぶ。	
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る	
到達目標	税理士試験消費税法合格程度の知識及び計算技術習得を目的とする。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画 (授業回数)	1 個別問題対策①(初級編) 2 個別問題対策②(初級編) 3 個別問題対策③(初級編) 4 個別問題対策④(初級編) 5 個別問題対策⑤(初級編) 6 個別問題対策⑥(初級編) 7 個別問題対策⑦(初級編) 8 個別問題対策⑧(初級編) 9 個別問題対策⑨(初級編) 10 個別問題対策⑩(初級編) 11 個別問題対策⑪(初級編) 12 個別問題対策⑫(初級編) 13 個別問題対策⑬(初級編) 14 個別問題対策⑭(初級編) 15 理論問題対策①(初級編) 16 理論問題対策②(初級編) 17 理論問題対策③(初級編) 18 理論問題対策④(初級編) 19 理論問題対策⑤(初級編) 20 理論問題対策⑥(初級編) 21 理論問題対策⑦(初級編) 22 理論問題対策⑧(初級編) 23 理論問題対策⑨(初級編) 24 理論問題対策⑩(初級編) 25 理論問題対策⑪(初級編) 26 理論問題対策⑫(初級編) 27 理論問題対策⑬(初級編) 28 総合問題対策①(初級編) 29 総合問題対策②(初級編) 30 総合問題対策③(初級編) 31 総合問題対策④(初級編) 32 総合問題対策⑤(初級編) 33 総合問題対策⑥(初級編) 34 総合問題対策⑦(初級編) 35 総合問題対策⑧(初級編) 36 総合問題対策⑨(初級編) 37 総合問題対策⑩(初級編) 38 総合問題対策⑪(初級編) 39 総合問題対策⑫(初級編) 40 総合問題対策⑬(初級編) 41 総合問題対策⑭(初級編) 42 総合問題対策⑮(初級編) 43 総合問題対策⑯(初級編) 44 総合問題対策⑰(初級編) 45 総合問題対策⑱(初級編)	46 総合問題対策⑲(初級編) 47 総合問題対策⑳(初級編) 48 総合問題対策㉑(初級編) 49 総合問題対策㉒(初級編) 50 総合問題対策㉓(初級編) 51 総合問題対策㉔(初級編) 52 総合問題対策㉕(初級編) 53 総合問題対策㉖(初級編) 54 総合問題対策㉗(初級編) 55 総合問題対策㉘(初級編) 56 総合問題対策㉙(初級編) 57 総合問題対策㉚(初級編) 58 総合問題対策㉛(初級編) 59 総合問題対策㉜(初級編) 60 総合問題対策㉝(初級編) 61 総合問題対策㉞(初級編) 62 総合問題対策㉟(初級編) 63 総合問題対策㊱(初級編) 64 総合問題対策㊲(初級編) 65 総合問題対策㊳(初級編) 66 総合問題対策㊴(初級編) 67 総合問題対策㊵(初級編) 68 総合問題対策㊶(初級編) 69 総合問題対策㊷(初級編) 70 総合問題対策㊸(初級編) 71 総合問題演習①(初級編) 72 総合問題演習①(初級編) 73 総合問題演習②(初級編) 74 総合問題演習②(初級編) 75 総合問題演習③(初級編) 76 総合問題演習③(初級編) 77 総合問題演習④(初級編) 78 総合問題演習④(初級編) 79 総合問題演習⑤(初級編) 80 総合問題演習⑤(初級編) 81 総合問題演習⑥(初級編) 82 総合問題演習⑥(初級編) 83 総合問題演習⑦(初級編) 84 総合問題演習⑦(初級編) 85 総合問題演習⑧(初級編) 86 総合問題演習⑧(初級編) 87 総合問題演習⑨(初級編) 88 総合問題演習⑨(初級編) 89 総合問題演習⑩(初級編) 90 総合問題演習⑩(初級編)
成績評価方法 (試験実施方法)	総合問題演習の理論 10コマ分の平均点100%	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	相続税法総合 I	
実務経験	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	180時間	
授業回数	90コマ	
授業概要	相続税および贈与税の規定、申告について総合的に学ぶ	
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	
到達目標	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 (授業回数)	1 相続税法総まとめ①(基礎編) 2 相続税法総まとめ①(基礎編) 3 相続税法総まとめ②(基礎編) 4 相続税法総まとめ②(基礎編) 5 相続税法総まとめ③(基礎編) 6 相続税法総まとめ③(基礎編) 7 相続税法総まとめ④(基礎編) 8 相続税法総まとめ④(基礎編) 9 相続税法総まとめ⑤(基礎編) 10 相続税法総まとめ⑤(基礎編) 11 相続税法総まとめ⑥(基礎編) 12 相続税法総まとめ⑥(基礎編) 13 相続税法総まとめ⑦(基礎編) 14 相続税法総まとめ⑦(基礎編) 15 相続税法総まとめ⑧(基礎編) 16 相続税法総まとめ⑧(基礎編) 17 相続税法総まとめ⑨(基礎編) 18 相続税法総まとめ⑨(基礎編) 19 相続税法総まとめ⑩(基礎編) 20 相続税法総まとめ⑩(基礎編) 21 相続税法総まとめ⑪(基礎編) 22 相続税法総まとめ⑪(基礎編) 23 相続税法総まとめ⑫(基礎編) 24 相続税法総まとめ⑫(基礎編) 25 相続税法総まとめ⑬(基礎編) 26 相続税法総まとめ⑬(基礎編) 27 相続税法総まとめ⑭(基礎編) 28 相続税法総まとめ⑭(基礎編) 29 相続税法総まとめ⑮(基礎編) 30 相続税法総まとめ⑮(基礎編) 31 相続税法総まとめ⑯(基礎編) 32 相続税法総まとめ⑯(基礎編) 33 相続税法総まとめ⑰(基礎編) 34 相続税法総まとめ⑰(基礎編) 35 相続税法総まとめ⑱(基礎編) 36 相続税法総まとめ⑱(基礎編) 37 相続税法総まとめ⑲(基礎編) 38 相続税法総まとめ⑲(基礎編) 39 相続税法総まとめ⑳(基礎編) 40 相続税法総まとめ⑳(基礎編) 41 総合問題対策①(基礎編) 42 総合問題対策①(基礎編) 43 総合問題対策②(基礎編) 44 総合問題対策②(基礎編) 45 総合問題対策③(基礎編)	46 総合問題対策③(基礎編) 47 総合問題対策④(基礎編) 48 総合問題対策④(基礎編) 49 総合問題対策⑤(基礎編) 50 総合問題対策⑤(基礎編) 51 総合問題対策⑥(基礎編) 52 総合問題対策⑥(基礎編) 53 総合問題対策⑦(基礎編) 54 総合問題対策⑦(基礎編) 55 総合問題対策⑧(基礎編) 56 総合問題対策⑧(基礎編) 57 総合問題対策⑨(基礎編) 58 総合問題対策⑨(基礎編) 59 総合問題対策⑩(基礎編) 60 総合問題対策⑩(基礎編) 61 総合問題対策⑪(基礎編) 62 総合問題対策⑪(基礎編) 63 総合問題対策⑫(基礎編) 64 総合問題対策⑫(基礎編) 65 総合問題対策⑬(基礎編) 66 総合問題対策⑬(基礎編) 67 総合問題対策⑭(基礎編) 68 総合問題対策⑭(基礎編) 69 総合問題対策⑮(基礎編) 70 総合問題対策⑮(基礎編) 71 総合問題対策⑯(基礎編) 72 総合問題対策⑯(基礎編) 73 総合問題対策⑰(基礎編) 74 総合問題対策⑰(基礎編) 75 総合問題対策⑱(基礎編) 76 総合問題対策⑱(基礎編) 77 総合問題対策⑲(基礎編) 78 総合問題対策⑲(基礎編) 79 総合問題対策⑳(基礎編) 80 総合問題対策⑳(基礎編) 81 総合問題対策㉑(基礎編) 82 総合問題対策㉑(基礎編) 83 総合問題対策㉒(基礎編) 84 総合問題対策㉒(基礎編) 85 総合問題対策㉓(基礎編) 86 総合問題対策㉓(基礎編) 87 総合問題対策㉔(基礎編) 88 総合問題対策㉔(基礎編) 89 総合問題対策㉕(基礎編) 90 総合問題対策㉕(基礎編)
成績評価方法 (試験実施方法)	総合問題対策㉕の得点100%	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	法人税法総合 I	
実務経験	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	180時間	
授業回数	90コマ	
授業概要	法人税法の計算体系の知識習得を目的とする。	
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	
到達目標	的確な解法で初級問題を解き、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 (授業回数)	1 総合問題対策1(初級) 2 総合問題対策2(初級) 3 総合問題対策3(初級) 4 総合問題対策4(初級) 5 総合問題対策5(初級) 6 総合問題対策6(初級) 7 総合問題対策7(初級) 8 総合問題対策8(初級) 9 総合問題対策9(初級) 10 総合問題対策10(初級) 11 総合問題対策11(初級) 12 総合問題対策12(初級) 13 総合問題対策13(初級) 14 総合問題対策14(初級) 15 総合問題対策15(初級) 16 総合問題対策16(初級) 17 総合問題対策17(初級) 18 総合問題対策18(初級) 19 総合問題対策19(初級) 20 総合問題対策20(初級) 21 総合問題対策21(初級) 22 総合問題対策22(初級) 23 総合問題対策23(初級) 24 総合問題対策24(初級) 25 総合問題対策25(初級) 26 総合問題対策26(初級) 27 総合問題対策27(初級) 28 総合問題対策28(初級) 29 総合問題対策29(初級) 30 総合問題対策30(初級) 31 総合問題対策31(初級) 32 総合問題対策32(初級) 33 総合問題対策33(初級) 34 総合問題対策34(初級) 35 総合問題対策35(初級) 36 総合問題対策36(初級) 37 総合問題対策37(初級) 38 総合問題対策38(初級) 39 総合問題対策39(初級) 40 総合問題対策40(初級) 41 総合問題対策41(初級) 42 総合問題対策42(初級) 43 総合問題対策43(初級) 44 総合問題対策44(初級) 45 総合問題対策45(初級)	46 総合問題対策46(初級) 47 総合問題対策47(初級) 48 総合問題対策48(初級) 49 総合問題対策49(初級) 50 総合問題対策50(初級) 51 総合問題対策51(初級) 52 総合問題対策52(初級) 53 総合問題対策53(初級) 54 総合問題対策54(初級) 55 総合問題対策55(初級) 56 総合問題対策56(初級) 57 総合問題対策57(初級) 58 総合問題対策58(初級) 59 総合問題対策59(初級) 60 総合問題対策60(初級) 61 総合問題対策61(初級) 62 総合問題対策62(初級) 63 総合問題対策63(初級) 64 総合問題対策64(初級) 65 総合問題対策65(初級) 66 総合問題対策66(初級) 67 総合問題対策67(初級) 68 総合問題対策68(初級) 69 総合問題対策69(初級) 70 総合問題対策70(初級) 71 総合問題演習1(初級:計算) 72 総合問題演習1(初級:理論) 73 総合問題演習2(初級:計算) 74 総合問題演習2(初級:理論) 75 総合問題演習3(初級:計算) 76 総合問題演習3(初級:理論) 77 総合問題演習4(初級:計算) 78 総合問題演習4(初級:理論) 79 総合問題演習5(初級:計算) 80 総合問題演習5(初級:理論) 81 総合問題演習6(初級:計算) 82 総合問題演習6(初級:理論) 83 総合問題演習7(初級:計算) 84 総合問題演習7(初級:理論) 85 総合問題演習8(初級:計算) 86 総合問題演習8(初級:理論) 87 総合問題演習9(初級:計算) 88 総合問題演習9(初級:理論) 89 総合問題演習10(初級:計算) 90 総合問題演習10(初級:理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	総合問題演習(初級:理論)で実施したテストのうち5コマ分の平均点100%	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記論応用Ⅱ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	特殊商品売買・金融商品の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	1 税効果会計Ⅰ①(入門編) 2 税効果会計Ⅰ②(入門編) 3 税効果会計Ⅰ③(入門編) 4 現在価値計算Ⅰ①(入門編) 5 現在価値計算Ⅰ②(入門編) 6 保険金Ⅰ①(入門編) 7 保険金Ⅰ②(入門編) 8 新株予約権付社債Ⅰ①(入門編) 9 新株予約権付社債Ⅰ②(入門編) 10 減損会計Ⅰ①(入門編) 11 減損会計Ⅰ②(入門編) 12 資産除去債務Ⅰ①(入門編) 13 資産除去債務Ⅰ②(入門編) 14 外貨建会計Ⅰ①(入門編) 15 外貨建会計Ⅰ②(入門編) 16 外貨建会計Ⅰ③(入門編) 17 リース会計Ⅰ①(入門編) 18 リース会計Ⅰ②(入門編) 19 試用販売Ⅰ①(入門編) 20 試用販売Ⅰ②(入門編) 21 試用販売Ⅰ③(入門編) 22 割賦販売Ⅰ①(入門編) 23 割賦販売Ⅰ②(入門編) 24 割賦販売Ⅰ③(入門編) 25 未着品販売Ⅰ①(入門編) 26 未着品販売Ⅰ②(入門編) 27 未着品販売Ⅰ③(入門編) 28 委託販売・受託販売Ⅰ①(入門編) 29 委託販売・受託販売Ⅰ②(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	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	財務諸表論応用Ⅱ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	会社法の入門・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
到達目標	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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 会計上の変更及び誤謬の訂正①(入門・基礎) 2 会計上の変更及び誤謬の訂正②(入門・基礎) 3 分配可能額①(入門・基礎) 4 分配可能額②(入門・基礎) 5 スtock・オプション①(入門・基礎) 6 スtock・オプション②(入門・基礎) 7 セール&リースバック①(入門・基礎) 8 セール&リースバック②(入門・基礎) 9 財務諸表等規則①(入門・基礎) 10 財務諸表等規則②(入門・基礎) 11 負債①(入門・基礎) 12 負債②(入門・基礎) 13 負債③(入門・基礎) 14 純資産会計①(入門・基礎) 15 純資産会計②(入門・基礎) 16 純資産会計③(入門・基礎) 17 企業結合会計①(入門・基礎) 18 企業結合会計②(入門・基礎) 19 企業結合会計③(入門・基礎) 20 事業分離会計①(入門・基礎) 21 事業分離会計②(入門・基礎) 22 事業分離会計③(入門・基礎) 23 四半期財務諸表①(入門・基礎) 24 四半期財務諸表②(入門・基礎) 25 ヘッジ会計①(入門・基礎) 26 ヘッジ会計②(入門・基礎) 27 包括利益①(入門・基礎) 28 包括利益②(入門・基礎) 29 包括利益③(入門・基礎) 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(理論)100%
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	簿記論総合Ⅱ	
実務経験	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	180時間	
授業回数	90コマ	
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	
到達目標	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 (授業回数)	1 本支店会計Ⅰ①(入門編) 2 本支店会計Ⅰ②(入門編) 3 本支店会計Ⅰ③(入門編) 4 本支店会計Ⅰ④(入門編) 5 本支店会計Ⅰ⑤(入門編) 6 本支店会計Ⅰ⑥(入門編) 7 組織再編会計Ⅰ①(入門編) 8 組織再編会計Ⅰ②(入門編) 9 組織再編会計Ⅰ③(入門編) 10 組織再編会計Ⅰ④(入門編) 11 建設業会計Ⅰ①(入門編) 12 建設業会計Ⅰ②(入門編) 13 連結会計Ⅰ①(入門編) 14 連結会計Ⅰ②(入門編) 15 連結会計Ⅰ③(入門編) 16 連結会計Ⅰ④(入門編) 17 製造業会計Ⅰ①(入門編) 18 製造業会計Ⅰ②(入門編) 19 製造業会計Ⅰ③(入門編) 20 製造業会計Ⅰ④(入門編) 21 キャッシュ・フロー計算書Ⅰ①(入門編) 22 キャッシュ・フロー計算書Ⅰ②(入門編) 23 キャッシュ・フロー計算書Ⅰ③(入門編) 24 キャッシュ・フロー計算書Ⅰ④(入門編) 25 繰延資産Ⅰ①(入門編) 26 繰延資産Ⅰ②(入門編) 27 圧縮記帳Ⅰ①(入門編) 28 圧縮記帳Ⅰ②(入門編) 29 スtock・オプションⅠ①(入門編) 30 スtock・オプションⅠ②(入門編) 31 現金預金Ⅱ①(入門編) 32 債権債務Ⅱ①(入門編) 33 商品売買Ⅱ①(入門編) 34 商品売買Ⅱ②(入門編) 35 商品売買Ⅱ③(入門編) 36 固定資産Ⅱ①(入門編) 37 固定資産Ⅱ②(入門編) 38 退職給付会計Ⅱ①(入門編) 39 退職給付会計Ⅱ②(入門編) 40 債権債務Ⅱ①(入門編) 41 債権債務Ⅱ②(入門編) 42 税金Ⅱ①(入門編) 43 社債Ⅱ①(入門編) 44 社債Ⅱ②(入門編) 45 純資産会計Ⅱ①(入門編)	46 純資産会計Ⅱ②(入門編) 47 有価証券Ⅱ①(入門編) 48 有価証券Ⅱ②(入門編) 49 外貨建会計Ⅱ①(入門編) 50 外貨建会計Ⅱ②(入門編) 51 リース会計Ⅱ①(入門編) 52 リース会計Ⅱ②(入門編) 53 試用販売Ⅱ①(入門編) 54 試用販売Ⅱ②(入門編) 55 割賦販売Ⅱ①(入門編) 56 割賦販売Ⅱ②(入門編) 57 未着品販売Ⅱ①(入門編) 58 未着品販売Ⅱ②(入門編) 59 委託販売・受託販売Ⅱ①(入門編) 60 委託販売・受託販売Ⅱ②(入門編) 61 本支店会計Ⅱ①(入門編) 62 本支店会計Ⅱ②(入門編) 63 組織再編会計Ⅱ①(入門編) 64 組織再編会計Ⅱ②(入門編) 65 連結会計Ⅱ①(入門編) 66 連結会計Ⅱ②(入門編) 67 キャッシュ・フロー計算書Ⅱ①(入門編) 68 キャッシュ・フロー計算書Ⅱ②(入門編) 69 項目別答練①(入門編) 70 項目別答練②(入門編) 71 項目別答練③(入門編) 72 項目別答練④(入門編) 73 項目別答練⑤(入門編) 74 項目別答練⑥(入門編) 75 基礎答練①(入門編) 76 基礎答練②(入門編) 77 基礎答練③(入門編) 78 応用答練①(入門編) 79 応用答練②(入門編) 80 応用答練③(入門編) 81 過去問演習①(入門編) 82 過去問演習②(入門編) 83 過去問演習③(入門編) 84 過去問演習④(入門編) 85 過去問演習⑤(入門編) 86 問題演習実践①(入門編) 87 問題演習実践②(入門編) 88 問題演習実践③(入門編) 89 問題演習実践④(入門編) 90 模擬試験
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	財務諸表論総合Ⅱ	
実務経験	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	180時間	
授業回数	90コマ	
授業概要	財務諸表作成の入門・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	
到達目標	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 (授業回数)	1 財務諸表論総まとめ①(入門・基礎) 2 財務諸表論総まとめ①(入門・基礎) 3 財務諸表論総まとめ②(入門・基礎) 4 財務諸表論総まとめ②(入門・基礎) 5 財務諸表論総まとめ③(入門・基礎) 6 財務諸表論総まとめ③(入門・基礎) 7 財務諸表論総まとめ④(入門・基礎) 8 財務諸表論総まとめ④(入門・基礎) 9 財務諸表論総まとめ⑤(入門・基礎) 10 財務諸表論総まとめ⑤(入門・基礎) 11 財務諸表論総まとめ⑥(入門・基礎) 12 財務諸表論総まとめ⑥(入門・基礎) 13 財務諸表論総まとめ⑦(入門・基礎) 14 財務諸表論総まとめ⑦(入門・基礎) 15 財務諸表論総まとめ⑧(入門・基礎) 16 財務諸表論総まとめ⑧(入門・基礎) 17 財務諸表論総まとめ⑨(入門・基礎) 18 財務諸表論総まとめ⑨(入門・基礎) 19 財務諸表論総まとめ⑩(入門・基礎) 20 財務諸表論総まとめ⑩(入門・基礎) 21 財務諸表論総まとめ⑪(入門・基礎) 22 財務諸表論総まとめ⑪(入門・基礎) 23 財務諸表論総まとめ⑫(入門・基礎) 24 財務諸表論総まとめ⑫(入門・基礎) 25 財務諸表論総まとめ⑬(入門・基礎) 26 財務諸表論総まとめ⑬(入門・基礎) 27 財務諸表論総まとめ⑭(入門・基礎) 28 財務諸表論総まとめ⑭(入門・基礎) 29 財務諸表論総まとめ⑮(入門・基礎) 30 財務諸表論総まとめ⑮(入門・基礎) 31 財務諸表論総まとめ⑯(入門・基礎) 32 財務諸表論総まとめ⑯(入門・基礎) 33 財務諸表論総まとめ⑰(入門・基礎) 34 財務諸表論総まとめ⑰(入門・基礎) 35 財務諸表論総まとめ⑱(入門・基礎) 36 財務諸表論総まとめ⑱(入門・基礎) 37 財務諸表論総まとめ⑲(入門・基礎) 38 財務諸表論総まとめ⑲(入門・基礎) 39 財務諸表論総まとめ⑳(入門・基礎) 40 財務諸表論総まとめ⑳(入門・基礎) 41 総合問題対策①(入門・基礎) 42 総合問題対策①(入門・基礎) 43 総合問題対策②(入門・基礎) 44 総合問題対策②(入門・基礎) 45 総合問題対策③(入門・基礎)	46 総合問題対策③(入門・基礎) 47 総合問題対策④(入門・基礎) 48 総合問題対策④(入門・基礎) 49 総合問題対策⑤(入門・基礎) 50 総合問題対策⑤(入門・基礎) 51 総合問題対策⑥(入門・基礎) 52 総合問題対策⑥(入門・基礎) 53 総合問題対策⑦(入門・基礎) 54 総合問題対策⑦(入門・基礎) 55 総合問題対策⑧(入門・基礎) 56 総合問題対策⑧(入門・基礎) 57 総合問題対策⑨(入門・基礎) 58 総合問題対策⑨(入門・基礎) 59 総合問題対策⑩(入門・基礎) 60 総合問題対策⑩(入門・基礎) 61 総合問題対策⑪(入門・基礎) 62 総合問題対策⑪(入門・基礎) 63 総合問題対策⑫(入門・基礎) 64 総合問題対策⑫(入門・基礎) 65 総合問題対策⑬(入門・基礎) 66 総合問題対策⑬(入門・基礎) 67 総合問題対策⑭(入門・基礎) 68 総合問題対策⑭(入門・基礎) 69 総合問題対策⑮(入門・基礎) 70 総合問題対策⑮(入門・基礎) 71 総合問題対策⑯(入門・基礎) 72 総合問題対策⑯(入門・基礎) 73 総合問題対策⑰(入門・基礎) 74 総合問題対策⑰(入門・基礎) 75 総合問題対策⑱(入門・基礎) 76 総合問題対策⑱(入門・基礎) 77 総合問題対策⑲(入門・基礎) 78 総合問題対策⑲(入門・基礎) 79 総合問題対策⑳(入門・基礎) 80 総合問題対策⑳(入門・基礎) 81 総合問題対策㉑(入門・基礎) 82 総合問題対策㉑(入門・基礎) 83 総合問題対策㉒(入門・基礎) 84 総合問題対策㉒(入門・基礎) 85 総合問題対策㉓(入門・基礎) 86 総合問題対策㉓(入門・基礎) 87 総合問題対策㉔(入門・基礎) 88 総合問題対策㉔(入門・基礎) 89 模擬試験(計算) 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		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	消費税法速習総合 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	90時間
授業回数	45コマ
授業概要	確定申告書の納付税額算出までの基本的な流れを学ぶ。
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
到達目標	税理士試験消費税法合格程度の知識及び計算技術習得を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	1 総合問題対策①(初級編) 2 総合問題対策②(初級編) 3 総合問題対策③(初級編) 4 総合問題対策④(初級編) 5 総合問題対策⑤(初級編) 6 総合問題対策⑥(初級編) 7 総合問題対策⑦(初級編) 8 総合問題対策⑧(初級編) 9 総合問題対策⑨(初級編) 10 総合問題対策⑩(初級編) 11 総合問題対策⑪(初級編) 12 総合問題対策⑫(初級編) 13 総合問題対策⑬(初級編) 14 総合問題対策⑭(初級編) 15 総合問題対策⑮(初級編) 16 総合問題対策⑯(初級編) 17 総合問題対策⑰(初級編) 18 総合問題対策⑱(初級編) 19 総合問題対策⑲(初級編) 20 総合問題対策⑳(初級編) 21 総合問題対策㉑(初級編) 22 総合問題対策㉒(初級編) 23 総合問題対策㉓(初級編) 24 総合問題対策㉔(初級編) 25 総合問題対策㉕(初級編) 26 総合問題演習①(初級編) 27 総合問題演習②(初級編) 28 総合問題演習③(初級編) 29 総合問題演習④(初級編) 30 総合問題演習⑤(初級編)
成績評価方法 (試験実施方法)	総合問題演習の理論 5回分の平均点100%
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	国税徴収法総合 I	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	90時間	
授業回数	45コマ	
授業概要	納税の猶予を中心とした国税通則法の規定を学ぶ。	
授業の進め方	問題演習と必要に応じて復習講義を行い、基礎的な計算力を高める	
到達目標	的確な解法で初級問題を解き、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 (授業回数)	1 譲渡担保設定者の国税の優先徴収の特例(初級) 2 交付要求及び督促時効(初級) 3 参加差押え(初級) 4 国税徴収法24条と16条、24条と26条の関係(初級) 5 換価配当(初級) 6 担保のための仮登記(初級) 7 物上代位権との調整(初級) 8 納期限未到来の納税の猶予(初級) 9 災害等による一般の納税の猶予(初級) 10 換価の猶予(初級) 11 確定手続が遅延した場合の納税の猶予(初級) 12 納税の猶予の効果、取消、短縮(初級) 13 納税保証に係る国税及び物上保証に係る国税(初級) 14 保証人に対する滞納処分(法定納期限等)(初級) 15 国税の担保(初級) 16 差押効力(果実・保険金)、滞納処分の引継(初級) 17 保全措置(初級) 18 滞納処分の停止(初級) 19 納付委託・弁済委託(初級) 20 第二次納税義務(通則)(初級) 21 第二次納税義務(人的限度)(初級) 22 第二次納税義務(物的限度)(初級) 23 不服申立(初級) 24 滞納処分費(初級) 25 納付義務の承継(初級) 26 質権及び抵当権の優先額の限度(初級) 27 増額登記(初級) 28 質権の証明と優先権行使の否認(初級) 29 国税徴収法第26条準用(初級) 30 差押禁止財産(給料等の差押禁止額の計算)(初級)	31 総合理論対策1(初級) 32 総合理論対策2(初級) 33 総合理論対策3(初級) 34 総合理論対策4(初級) 35 総合理論対策5(初級) 36 総合理論対策6(初級) 37 総合理論対策7(初級) 38 総合理論対策8(初級) 39 総合理論対策9(初級) 40 総合問題演習1(初級) 41 総合問題演習1(初級) 42 総合問題演習2(初級) 43 総合問題演習2(初級) 44 総合問題演習3(初級) 45 総合問題演習3(初級)
成績評価方法 (試験実施方法)	総合問題演習で実施したテスト3コマ分の平均点100%	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	国税徴収法速習基礎Ⅱ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	各種財産の差押え方法を中心とした税法理論を学ぶ。
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
到達目標	国税徴収法の解釈を学び、中級問題を読解できるようにする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 国税徴収法の目的(中級) 2 納税義務の成立及び確定・納期限から滞納処分まで(中級) 3 強制換価手続(中級) 4 担保の種類(中級) 5 滞納処分の概要(中級) 6 国税に優先する権利(中級) 7 国税相互間の優先関係(中級) 8 財産の調査(中級) 9 最優先される被担保債権(中級) 10 法定納期限等(期限内申告に係る国税)(中級) 11 法定納期限等以前の抵当権及び質権(中級) 12 不動産賃貸の先取特権等(中級) 13 法定納期限等(期限後・修正、更正・決定、予定納税、源泉徴収)(中級) 14 譲受前にある担保権(中級) 15 担保権付財産が譲渡された場合の国税の徴収(中級) 16 差押の制限等、解除(中級) 17 差押の共通手続(中級) 18 第三者からの差押換え(中級) 19 差押換え(換価申立ての細部)(中級) 20 相続人からの差押換え(中級) 21 動産又は有価証券の差押え(中級) 22 第三者が占有する動産等の差押手続(中級) 23 引渡命令を受けた第三者等の権利の保護(中級) 24 国税徴収法第26条の計算(中級) 25 債権の差押え(中級) 26 不動産等の差押え(中級) 27 第三債務者等がない無体財産権等の差押え(中級) 28 第三債務者等がある無体財産権等の差押え(中級) 29 国税徴収法第24条(譲渡担保)(中級) 30 確認テスト(中級)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	国税徴収法速習総合Ⅱ	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	90時間	
授業回数	45コマ	
授業概要	国税徴収法24条と26条の関係性を中心とした租税理論を学ぶ。	
授業の進め方	問題演習と必要に応じて復習講義を行い、幅広い知識の定着を図る	
到達目標	的確な解法で応用問題を解き、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 (授業回数)	1 譲渡担保設定者の国税の優先徴収の特例(応用) 2 交付要求及び督促時効(応用) 3 参加差押え(応用) 4 国税徴収法24条と16条、24条と26条の関係(応用) 5 換価配当(応用) 6 担保のための仮登記(応用) 7 物上代位権との調整(応用) 8 納期限未到来の納税の猶予(応用) 9 災害等による一般の納税の猶予(応用) 10 換価の猶予(応用) 11 確定手続が遅延した場合の納税の猶予(応用) 12 納税の猶予の効果、取消、短縮(応用) 13 納税保証に係る国税及び物上保証に係る国税(応用) 14 保証人に対する滞納処分(法定納期限等)(応用) 15 国税の担保(応用) 16 差押効力(果実・保険金)、滞納処分の引継(応用) 17 保全措置(応用) 18 滞納処分の停止(応用) 19 納付委託・弁済委託(応用) 20 第二次納税義務(通則)(応用) 21 第二次納税義務(人的限度)(応用) 22 第二次納税義務(物的限度)(応用) 23 不服申立(応用) 24 滞納処分費(応用) 25 納付義務の承継(応用) 26 質権及び抵当権の優先額の限度(応用) 27 増額登記(応用) 28 質権の証明と優先権行使の否認(応用) 29 国税徴収法第26条準用(応用) 30 差押禁止財産(給料等の差押禁止額の計算)(応用)	31 総合理論対策1(応用) 32 総合理論対策2(応用) 33 総合理論対策3(応用) 34 総合理論対策4(応用) 35 総合理論対策5(応用) 36 総合理論対策6(応用) 37 総合理論対策7(応用) 38 総合理論対策8(応用) 39 総合理論対策9(応用) 40 総合問題演習1(応用) 41 総合問題演習1(応用) 42 総合問題演習2(応用) 43 総合問題演習2(応用) 44 総合問題演習3(応用) 45 総合問題演習3(応用)
成績評価方法 (試験実施方法)	総合問題演習で実施したテスト3コマ分の平均点100%	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記論入門Ⅲ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	簿記一巡・商品の流れの入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	1 簿記の概要 I ①(基礎編) 2 簿記の概要 I ②(基礎編) 3 簿記の概要 I ③(基礎編) 4 簿記の概要 I ④(基礎編) 5 現金預金 I ①(基礎編) 6 現金預金 I ②(基礎編) 7 現金預金 I ③(基礎編) 8 債権債務 I ①(基礎編) 9 債権債務 I ②(基礎編) 10 商品売買 I ①(基礎編) 11 商品売買 I ②(基礎編) 12 商品売買 I ③(基礎編) 13 給料等 I ①(基礎編) 14 給料等 I ②(基礎編) 15 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	財務諸表論入門Ⅲ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	会計学の基礎を学ぶ
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
到達目標	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 (授業回数)	1 ガイダンス・財務諸表の基礎(基礎) 2 個別注記表(基礎) 3 現金及び預金(基礎) 4 債権債務(基礎) 5 関係会社概念(基礎) 6 売上原価の算定(基礎) 7 貸倒れ(基礎) 8 給料等(基礎) 9 その他の引当金(基礎) 10 退職給付会計(基礎) 11 有形固定資産(基礎) 12 無形固定資産(基礎) 13 株主資本(基礎) 14 財務諸表論の基礎概念(基礎) 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100%(理論) 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	消費税法入門Ⅲ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	売上取引を中心とした消費税の可否区分の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
到達目標	「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 (授業回数)	1 ガイダンス 2 課税の対象①(初級編) 3 課税の対象②(初級編) 4 課税の対象③(初級編) 5 課税の対象④(初級編) 6 非課税①(初級編) 7 非課税②(初級編) 8 非課税③(初級編) 9 非課税④(初級編) 10 輸出免税等①(初級編) 11 輸出免税等②(初級編) 12 輸出免税等③(初級編) 13 輸出免税等④(初級編) 14 資産の譲渡等の時期(初級編) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	相続税法入門Ⅲ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	相続税および贈与税の概要基礎を学ぶ
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
到達目標	相続税および贈与税の概要を理解する(基礎)
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 ガイダンス 2 相続税法の概要(基礎) 3 相続税法と民法(基礎) 4 相続人、代襲相続(基礎) 5 養子の子の取扱い(基礎) 6 相続の承認と放棄(基礎) 7 相続分(法定相続分、代襲相続分)(基礎) 8 遺言による財産の取得(基礎) 9 相続税の納税義務者(基礎) 10 生命保険金等(基礎) 11 相続税の非課税財産(基礎) 12 相続税額の計算方法(基礎) 13 生命保険金等の非課税金額(基礎) 14 退職手当金等、退職手当金等の非課税金額(基礎) 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%
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	法人税法入門Ⅲ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	法人税法の計算体系、仕組みの理解を目的とする。
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
到達目標	基本的な部分の学習を行い、中級問題の解法を習得する。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	1 ガイダンス(中級) 2 納税義務者(中級) 3 課税所得の範囲(中級) 4 交際費等の損金不算入Ⅰ(中級) 5 減価償却Ⅰ(中級) 6 減価償却Ⅱ(中級) 7 減価償却Ⅲ(中級) 8 受取配当等の益金不算入Ⅰ(中級) 9 寄附金の損金不算入Ⅰ(中級) 10 租税公課等(中級) 11 納税充当金Ⅰ(中級) 12 納税充当金Ⅱ(中級) 13 別表四の作成(中級) 14 事業年度(中級) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論) 100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	消費税法速習入門Ⅱ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	売上・仕入取引についての消費税の可否区分の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
到達目標	「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 (授業回数)	1 ガイダンス 2 課税の対象①(初級編) 3 課税の対象②(初級編) 4 非課税①(初級編) 5 非課税②(初級編) 6 輸出免税等①(初級編) 7 輸出免税等②(初級編) 8 資産の譲渡等の時期(初級編) 9 控除対象仕入税額①(初級編) 10 控除対象仕入税額②(初級編) 11 売上げに係る対価の返還等(初級編) 12 貸倒れが生じた場合(初級編) 13 課税仕入れの範囲①(初級編) 14 課税仕入れの範囲②(初級編) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	簿記論基礎Ⅲ	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	120時間	
授業回数	60コマ	
授業概要	特殊商品売買・金融商品の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
到達目標	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 (授業回数)	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		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	財務諸表論基礎Ⅲ	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	120時間	
授業回数	60コマ	
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	
到達目標	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 (授業回数)	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		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	消費税法基礎Ⅱ	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	120時間	
授業回数	60コマ	
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	
到達目標	「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 (授業回数)	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) 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) 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) 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) 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) 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) 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) 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) 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) 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)	31 納税義務の免除①(初級編) 32 納税義務の免除②(初級編) 33 納税義務の免除③(初級編) 34 納税義務の免除④(初級編) 35 納税義務の免除⑤(初級編) 36 国境を越えた役務の提供①(初級編) 37 国境を越えた役務の提供②(初級編) 38 国境を越えた役務の提供③(初級編) 39 国境を越えた役務の提供④(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(初級編) 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(初級編) 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(初級編) 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		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	相続税法基礎Ⅱ	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	120時間	
授業回数	60コマ	
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	
到達目標	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 (授業回数)	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(基礎) 4 相続時精算課税適用財産(基礎)、生前贈与加算相続税の総額(基礎) 5 算出相続税額の計算(基礎)、相続税額の加算(基礎) 6 贈与税額控除(暦年)(基礎)、配偶者の税額軽減(基礎) 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(基礎)、特定納税義務者の障害者控除(基礎) 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)(基礎) 13 自用家屋(基礎)、家屋と構造上一体となっている設備(基礎) 14 特別養子制度(基礎)、生命保険契約に関する権利(基礎) 15 被保険者でない保険契約者が死亡した場合(基礎) 16 法定相続人の数(基礎)、本来の財産(基礎) 17 自用地(路線に2以上の路線価が付されている宅地)(基礎) 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)(基礎)、貸宅地(基礎)、貸家建付地(基礎) 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(基礎)、角切り宅地の間口距離(基礎) 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のように供されている宅地等(基礎) 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の宅地(基礎) 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(基礎)、旗竿状の宅地等(基礎) 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) 4コマ分の平均点100%	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	法人税法基礎Ⅱ	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	120時間	
授業回数	60コマ	
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	テキストを中心とした講義により概要を知る	
到達目標	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 (授業回数)	1 貸倒損失Ⅰ(基礎) 2 貸倒損失Ⅱ(基礎) 3 貸倒引当金Ⅰ(基礎) 4 貸倒引当金Ⅱ(基礎) 5 欠損金Ⅰ(基礎) 6 欠損金Ⅱ(基礎) 7 外貨建取引Ⅰ(基礎) 8 外貨建取引Ⅱ(基礎) 9 有価証券Ⅰ(基礎) 10 有価証券Ⅱ(基礎) 11 収用等Ⅰ(基礎) 12 収用等Ⅱ(基礎) 13 所得税額控除Ⅰ(基礎) 14 所得税額控除Ⅱ(基礎) 15 国庫補助金等Ⅰ(基礎) 16 国庫補助金等Ⅱ(基礎) 17 別表五(一)の作成Ⅰ(基礎) 18 別表五(一)の作成Ⅱ(基礎) 19 圧縮記帳Ⅰ(基礎) 20 圧縮記帳Ⅱ(基礎) 21 役員判定Ⅰ(基礎) 22 役員判定Ⅱ(基礎) 23 役員給与Ⅰ(基礎) 24 役員給与Ⅱ(基礎) 25 使用人給与Ⅰ(基礎) 26 使用人給与Ⅱ(基礎) 27 特定資産の買換えⅠ(基礎) 28 特定資産の買換えⅡ(基礎) 29 外国税額控除Ⅰ(基礎) 30 外国税額控除Ⅱ(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) 32 外国子会社から受ける配当等の益金不算入Ⅱ(基礎) 33 みなし配当金Ⅰ(基礎) 34 みなし配当金Ⅱ(基礎) 35 資本等取引Ⅰ(基礎) 36 資本等取引Ⅱ(基礎) 37 交換差益Ⅰ(基礎) 38 交換差益Ⅱ(基礎) 39 交換差益Ⅲ(基礎) 40 別表五(二)Ⅰ(基礎) 41 別表五(二)Ⅱ(基礎) 42 別表五(二)Ⅲ(基礎) 43 別表五(二)Ⅳ(基礎) 44 リース取引Ⅰ(基礎) 45 リース取引Ⅱ(基礎) 46 リース取引Ⅲ(基礎) 47 リース取引Ⅳ(基礎) 48 繰延資産Ⅰ(基礎) 49 繰延資産Ⅱ(基礎) 50 繰延資産Ⅲ(基礎) 51 繰延資産Ⅳ(基礎) 52 確定決算型Ⅰ(基礎) 53 確定決算型Ⅱ(基礎) 54 確定決算型Ⅲ(基礎) 55 確定決算型Ⅳ(基礎) 56 グループ法人税制Ⅰ(基礎) 57 グループ法人税制Ⅱ(基礎) 58 資産の評価損益(基礎) 59 保険料(基礎) 60 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論) 100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	消費税法速習基礎Ⅱ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	仕入税額控除及び国境を越えた役務の提供を中心とした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
到達目標	「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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 課税仕入れ等の時期①(初級編) 2 課税仕入れ等の時期②(初級編) 3 課税売上割合①(初級編) 4 課税売上割合②(初級編) 5 課税期間における課税売上高①(初級編) 6 課税期間における課税売上高②(初級編) 7 課税売上割合に準ずる割合①(初級編) 8 課税売上割合に準ずる割合②(初級編) 9 仕入れに係る対価の返還等(初級編) 10 納税義務の免除(初級編) 11 国境を越えた役務の提供①(初級編) 12 国境を越えた役務の提供②(初級編) 13 国境を越えた役務の提供③(初級編) 14 中間申告に係る納付税額の計算(初級編) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記論基礎Ⅳ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	固定資産・有価証券の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	1 固定資産Ⅰ①(基礎編) 2 固定資産Ⅰ②(基礎編) 3 ソフトウェアⅠ①(基礎編) 4 債権債務Ⅰ①(基礎編) 5 貸倒れⅠ①(基礎編) 6 退職給付会計Ⅰ①(基礎編) 7 退職給付会計Ⅰ②(基礎編) 8 税金Ⅰ①(基礎編) 9 社債Ⅰ①(基礎編) 10 社債Ⅰ②(基礎編) 11 純資産会計Ⅰ①(基礎編) 12 純資産会計Ⅰ②(基礎編) 13 有価証券Ⅰ①(基礎編) 14 有価証券Ⅰ②(基礎編) 15 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	財務諸表論基礎Ⅳ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
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
到達目標	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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 会計上の変更及び誤謬の訂正①(基礎) 2 会計上の変更及び誤謬の訂正②(基礎) 3 会計上の変更及び誤謬の訂正③(基礎) 4 会計上の変更及び誤謬の訂正④(基礎) 5 会計上の変更及び誤謬の訂正⑤(基礎) 6 分配可能額①(基礎) 7 分配可能額②(基礎) 8 分配可能額③(基礎) 9 分配可能額④(基礎) 10 分配可能額⑤(基礎) 11 スtock・オプション①(基礎) 12 スtock・オプション②(基礎) 13 スtock・オプション③(基礎) 14 スtock・オプション④(基礎) 15 スtock・オプション⑤(基礎) 16 セール&リースバック①(基礎) 17 セール&リースバック②(基礎) 18 セール&リースバック③(基礎) 19 セール&リースバック④(基礎) 20 セール&リースバック⑤(基礎) 21 財務諸表等規則①(基礎) 22 財務諸表等規則②(基礎) 23 財務諸表等規則③(基礎) 24 財務諸表等規則④(基礎) 25 財務諸表等規則⑤(基礎) 26 負債①(基礎) 27 負債②(基礎) 28 負債③(基礎) 29 負債④(基礎) 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(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	消費税法基礎Ⅲ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	課税標準や簡易課税制度を中心とした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
到達目標	「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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算(初級編) 2 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整①(初級編) 3 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整②(初級編) 4 課税標準①(初級編) 5 課税標準②(初級編) 6 課税標準③(初級編) 7 課税標準④(初級編) 8 簡易課税制度①(初級編) 9 簡易課税制度②(初級編) 10 簡易課税制度③(初級編) 11 簡易課税制度④(初級編) 12 簡易課税制度⑤(初級編) 13 簡易課税制度⑥(初級編) 14 簡易課税制度⑦(初級編) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	相続税法基礎Ⅲ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	相続税、贈与税の基礎的な知識を網羅し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
到達目標	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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 私道の用に供されている宅地(基礎)、セットバックを必要とする宅地(基礎) 2 上場株式(権利落)(基礎)、株式の割り当てを受ける権利(基礎) 3 宅地等の評価単位(基礎)、契約者貸付金等がある場合の保険金(基礎) 4 純農地、中間農地、純山林、中間山林(基礎) 5 市街地周辺農地、市街地農地、市街地山林(基礎) 6 立木、立木の評価減(基礎)、配当期待権(基礎) 7 贈与税が課税される場合(基礎)、相続税が課税される場合(基礎) 8 負担付遺贈・贈与(基礎)、贈与税の非課税財産(基礎) 9 直系尊属から教育資金の一括贈与を受けた場合の贈与税の非課税(基礎) 10 住宅取得等資金の贈与を受けた場合の相続時精算課税の特例(基礎) 11 直系尊属から住宅取得等資金の贈与を受けた場合の贈与税の非課税(基礎) 12 証券投資信託受益証券(基礎)、ゴルフ会員権(基礎) 13 不動産投資信託証券(基礎)、措法70の非課税(基礎) 14 権利義務の承継(基礎)、贈与税の配偶者控除(基礎) 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%
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	法人税法基礎Ⅲ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	組織再編税制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
到達目標	各項目の応用的な部分を学び、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 (授業回数)	1 設立事業年度(応用) 2 組織再編税制(応用) 3 工事の請負(応用) 4 修正申告(応用) 5 税効果会計(応用) 6 賃上げ・投資促進税制(応用) 7 スピンオフ税制(応用) 8 特定同族会社の特別税率(応用) 9 適用除外事業者(応用) 10 地方法人税(応用) 11 外国子会社配当(応用) 12 借地権等(応用) 13 償還差損益(応用) 14 未収還付税金(応用) 15 確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論) 100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	消費税法速習応用Ⅱ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	納税義務の有無の判定や、仕入税額控除の特例を中心とした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
到達目標	「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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 課税仕入れ等の分類①(初級編) 2 課税仕入れ等の分類②(初級編) 3 課税仕入れ等の分類③(初級編) 4 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(初級編) 5 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整①(初級編) 6 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整②(初級編) 7 納税義務の免除の特例①(初級編) 8 納税義務の免除の特例②(初級編) 9 納税義務の免除の特例③(初級編) 10 納税義務の免除の特例④(初級編) 11 納税義務の免除の特例⑤(初級編) 12 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算①(初級編) 13 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算②(初級編) 14 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整・特殊項目②(初級編) 15 課税標準①(初級編) 16 課税標準②(初級編) 17 簡易課税制度①(初級編) 18 簡易課税制度②(初級編) 19 簡易課税制度③(初級編) 20 簡易課税制度④(初級編) 21 軽減税率①(初級編) 22 軽減税率②(初級編) 23 旧税率に関する経過措置①(初級編) 24 旧税率に関する経過措置②(初級編) 25 複数税率の場合の計算①(初級編) 26 複数税率の場合の計算②(初級編) 27 国等に対する特例①(初級編) 28 国等に対する特例②(初級編) 29 特殊項目③(税抜経理方式)(初級編) 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(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	国税徴収法速習基礎Ⅱ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	各種財産の差押え方法を中心とした税法理論を学ぶ。
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
到達目標	国税徴収法の解釈を学び、中級問題を読解できるようにする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 国税徴収法の目的(中級) 2 納税義務の成立及び確定・納期限から滞納処分まで(中級) 3 強制換価手続(中級) 4 担保の種類(中級) 5 滞納処分の概要(中級) 6 国税に優先する権利(中級) 7 国税相互間の優先関係(中級) 8 財産の調査(中級) 9 最優先される被担保債権(中級) 10 法定納期限等(期限内申告に係る国税)(中級) 11 法定納期限等以前の抵当権及び質権(中級) 12 不動産賃貸の先取特権等(中級) 13 法定納期限等(期限後・修正、更正・決定、予定納税、源泉徴収)(中級) 14 譲受前にある担保権(中級) 15 担保権付財産が譲渡された場合の国税の徴収(中級) 16 差押の制限等、解除(中級) 17 差押の共通手続(中級) 18 第三者からの差押換え(中級) 19 差押換え(換価申立ての細部)(中級) 20 相続人からの差押換え(中級) 21 動産又は有価証券の差押え(中級) 22 第三者が占有する動産等の差押手続(中級) 23 引渡命令を受けた第三者等の権利の保護(中級) 24 国税徴収法第26条の計算(中級) 25 債権の差押え(中級) 26 不動産等の差押え(中級) 27 第三債務者等がない無体財産権等の差押え(中級) 28 第三債務者等がある無体財産権等の差押え(中級) 29 国税徴収法第24条(譲渡担保)(中級) 30 確認テスト(中級)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記入門 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15回
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
到達目標	簿記の基本原理を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	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9 11 有形固定資産(基礎編) 12 決算整理 III (基礎編) 13 決算整理 IV (基礎編) 14 株式会社の純資産(基礎編) 15 英米式決算法(基礎編)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	3級商業簿記基礎	
実務経験	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	90時間	
授業回数	45コマ	
授業概要	株式会社における複式簿記の基本原則、簿記の基本原則を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
到達目標	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 (授業回数)	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コマ) 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・借受金、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コマ) 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コマ) 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 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	3級簿記総合	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	120時間	
授業回数	60コマ	
授業概要	基礎レベルではやや難しい会計処理を問題演習を通じて学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
到達目標	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 (授業回数)	1 商業簿記総まとめ①(基礎編) 2 商業簿記総まとめ②(基礎編) 3 商業簿記総まとめ③(基礎編) 4 商業簿記総まとめ④(基礎編) 5 商業簿記総まとめ⑤(基礎編) 6 商業簿記総まとめ⑥(基礎編) 7 商業簿記総まとめ⑦(基礎編) 8 商業簿記総まとめ⑧(基礎編) 9 商業簿記総まとめ⑨(基礎編) 10 商業簿記総まとめ⑩(基礎編) 11 商業簿記総まとめ⑪(基礎編) 12 商業簿記総まとめ⑫(基礎編) 13 商業簿記総まとめ⑬(基礎編) 14 商業簿記総まとめ⑭(基礎編) 15 商業簿記総まとめ⑮(基礎編) 16 商業簿記総まとめ①(応用編) 17 商業簿記総まとめ②(応用編) 18 商業簿記総まとめ③(応用編) 19 商業簿記総まとめ④(応用編) 20 商業簿記総まとめ⑤(応用編) 21 商業簿記総まとめ⑥(応用編) 22 商業簿記総まとめ⑦(応用編) 23 商業簿記総まとめ⑧(応用編) 24 商業簿記総まとめ⑨(応用編) 25 商業簿記総まとめ⑩(応用編) 26 商業簿記総まとめ⑪(応用編) 27 商業簿記総まとめ⑫(応用編) 28 商業簿記総まとめ⑬(応用編) 29 商業簿記総まとめ⑭(応用編) 30 商業簿記総まとめ⑮(応用編)	31 総合問題対策① 32 総合問題対策② 33 総合問題対策③ 34 総合問題対策④ 35 総合問題対策⑤ 36 総合問題対策⑥ 37 総合問題対策⑦ 38 総合問題対策⑧ 39 総合問題対策⑨ 40 総合問題対策⑩ 41 総合問題対策⑪ 42 総合問題対策⑫ 43 総合問題対策⑬ 44 総合問題対策⑭ 45 総合問題対策⑮ 46 総合問題演習① 47 総合問題演習② 48 総合問題演習③ 49 総合問題演習④ 50 総合問題演習⑤ 51 総合問題演習⑥ 52 総合問題演習⑦ 53 総合問題演習⑧ 54 総合問題演習⑨ 55 総合問題演習⑩ 56 総合問題演習⑪ 57 総合問題演習⑫ 58 総合問題演習⑬ 59 総合問題演習⑭ 60 総合問題演習⑮
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	2級商業簿記基礎 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間(2単位)
授業回数	30コマ
授業概要	基本的な財務報告書類の作成方法・株式会社会計の基礎を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	1 総論(基礎編) 2 収益と費用(基礎編) 3 棚卸資産(基礎編) 4 現金預金(基礎編) 5 債権・債務等(基礎編) 6 有価証券①(基礎編) 7 有価証券②(基礎編) 8 固定資産①(基礎編) 9 固定資産②(基礎編) 10 固定資産③(基礎編) 11 固定資産④(基礎編) 12 為替換算会計①(基礎編) 13 為替換算会計②(基礎編) 14 引当金(基礎編) 15 法人税等①(基礎編) 16 法人税等②(基礎編) 17 株式会社の純資産(基礎編) 18 企業結合(基礎編) 19 確認テスト(第1コマ) 20 株主資本等変動計算書(基礎編) 21 連結会計①(基礎編) 22 連結会計②(基礎編) 23 連結会計③(基礎編) 24 連結会計④(基礎編) 25 連結会計⑤(基礎編) 26 連結会計⑥(基礎編) 27 本支店会計(基礎編) 28 製造業を営む会社の決算処理 29 伝票と帳簿(基礎編) 30 確認テスト(第2コマ)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	2級工業簿記基礎 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間(2単位)
授業回数	30コマ
授業概要	工企業を前提とする会計処理の基礎を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	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 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 工業簿記の基礎(基礎編) 2 個別原価計算の手続き(基礎編) 3 材料費会計(基礎編) 4 労務費会計(基礎編) 5 経費会計(基礎編) 6 製造間接費会計(基礎編) 7 製造間接費差異の原因別分析(基礎編) 8 単純個別原価計算Ⅰ(基礎編) 9 単純個別原価計算Ⅱ(基礎編) 10 工企業の財務諸表(基礎編) 11 工業簿記総まとめ①(基礎編) 12 部門別計算Ⅰ(基礎編) 13 部門別計算Ⅱ(基礎編) 14 確認テスト(第1コマ) 15 工業簿記総まとめ②(基礎編) 16 総合原価計算の手続き(基礎編) 17 単純総合原価計算(基礎編) 18 減損および仕損(基礎編) 19 工程別総合原価計算(基礎編) 20 組別総合原価計算(基礎編) 21 等級別総合原価計算(基礎編) 22 標準原価計算Ⅰ(基礎編) 23 標準原価計算Ⅱ(基礎編) 24 標準原価計算Ⅲ(基礎編) 25 工業簿記総まとめ③(基礎編) 26 CVP分析Ⅰ(基礎編) 27 CVP分析Ⅱ(基礎編) 28 直接原価計算(基礎編) 29 工業簿記総まとめ④(基礎編) 30 確認テスト(第2コマ)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	2級簿記総合 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	90時間(3単位)
授業回数	45コマ
授業概要	商企業および工企業の会計処理を問題演習を通じて学び、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
到達目標	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 (授業回数)	1 商業簿記総まとめ①(基礎編) 2 商業簿記総まとめ②(基礎編) 3 商業簿記総まとめ③(基礎編) 4 商業簿記総まとめ④(基礎編) 5 商業簿記総まとめ⑤(基礎編) 6 商業簿記総まとめ⑥(基礎編) 7 商業簿記総まとめ⑦(基礎編) 8 商業簿記総まとめ⑧(基礎編) 9 商業簿記総まとめ⑨(基礎編) 10 商業簿記総まとめ⑩(基礎編) 11 商業簿記総まとめ⑪(基礎編) 12 商業簿記総まとめ⑫(基礎編) 13 商業簿記総まとめ⑬(基礎編) 14 商業簿記総まとめ⑭(基礎編) 15 商業簿記総まとめ⑮(基礎編) 16 工業簿記総まとめ①(基礎編) 17 工業簿記総まとめ②(基礎編) 18 工業簿記総まとめ③(基礎編) 19 工業簿記総まとめ④(基礎編) 20 工業簿記総まとめ⑤(基礎編) 21 工業簿記総まとめ⑥(基礎編) 22 工業簿記総まとめ⑦(基礎編) 23 工業簿記総まとめ⑧(基礎編) 24 工業簿記総まとめ⑨(基礎編) 25 工業簿記総まとめ⑩(基礎編) 26 工業簿記総まとめ⑪(基礎編) 27 工業簿記総まとめ⑫(基礎編) 28 工業簿記総まとめ⑬(基礎編) 29 工業簿記総まとめ⑭(基礎編) 30 工業簿記総まとめ⑮(基礎編) 31 総合問題演習①(テスト形式_基礎編) 32 総合問題演習②(テスト形式_基礎編) 33 総合問題演習③(テスト形式_基礎編) 34 総合問題演習④(テスト形式_基礎編) 35 総合問題演習⑤(テスト形式_基礎編) 36 総合問題演習⑥(テスト形式_基礎編) 37 総合問題演習⑦(テスト形式_基礎編) 38 総合問題演習⑧(テスト形式_基礎編) 39 総合問題演習⑨(テスト形式_基礎編) 40 総合問題演習⑩(テスト形式_基礎編) 41 総合問題演習⑪(テスト形式_基礎編) 42 総合問題演習⑫(テスト形式_基礎編) 43 総合問題演習⑬(テスト形式_基礎編) 44 総合問題演習⑭(テスト形式_基礎編) 45 総合問題演習⑮(テスト形式_基礎編)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実践IV
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	医事課や総合受付内等の内部業務知識やマナーを身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
到達目標	実習を踏まえ、医療人としてのマナー、知識を身に付け行動できる
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン(医学通信社)、オリジナルテキスト 配布プリント・資料
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 基本的マナーの復習① 2 基本的マナーの復習② 3 聞くから聴くへ(上司との会話、同僚との会話)① 4 聞くから聴くへ(上司との会話、同僚との会話)② 5 ホウレンソウ・情報収集① 6 ホウレンソウ・情報収集② 7 電話対応①(内線)※電話をかける 8 電話対応②(外線)※電話をかける 9 実習初日の挨拶、確認事項① 10 実習初日の挨拶、確認事項② 11 実技テスト(初日の挨拶)① 12 実技テスト(初日の挨拶)② 13 医療人としてのマナー(ロビー対応)① 14 医療人としてのマナー(ロビー対応)② 15 医療人としてのマナー(問い合わせ対応)① 16 医療人としてのマナー(問い合わせ対応)② 17 問い合わせ対応(待ち時間)① 18 問い合わせ対応(待ち時間)② 19 問い合わせ対応(金額)① 20 問い合わせ対応(金額)② 21 問い合わせ対応(説明不足)① 22 問い合わせ対応(説明不足)② 23 患者タイプ別対応① 24 患者タイプ別対応② 25 患者タイプ別対応③ 26 患者タイプ別対応④ 27 効果測定① 28 効果測定② 29 効果測定③ 30 効果測定④
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実践V
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	受付での患者対応マナーや対応方法(特殊保険や問い合わせ)を身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
到達目標	医療事務員として応用的な受付対応ができる
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン(医学通信社)、オリジナルテキスト 配布プリント・資料
特記	
授業計画 (授業回数)	1 受付対応の復習① 2 受付対応の復習② 3 外国人対応① 4 外国人対応② 5 特殊保険(更生医療)① 6 特殊保険(更生医療)② 7 特殊保険(更生医療)③ 8 特殊保険(更生医療)④ 9 特殊保険(自賠責)① 10 特殊保険(自賠責)② 11 特殊保険(労災)① 12 特殊保険(労災)② 13 特殊保険筆記試験① 14 特殊保険筆記試験② 15 レセプト点検① 16 レセプト点検② 17 レセプト点検③ 18 レセプト点検④ 19 接遇(来客対応)① 20 接遇(来客対応)② 21 接遇(来客対応)③ 22 接遇(来客対応)④ 23 問い合わせ対応(応用)① 24 問い合わせ対応(応用)② 25 問い合わせ対応(応用)③ 26 問い合わせ対応(応用)④ 27 効果測定① 28 効果測定② 29 効果測定③ 30 効果測定④
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療ボランティア実践 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	ボランティアの活動を通し、患者対応スキルを向上させる
授業の進め方	病院や施設などの外部施設でボランティアを行う
到達目標	病院や施設での患者対応がスムーズにできる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画 (授業回数)	1 病院ボランティア1 2 病院ボランティア2 3 病院ボランティア3 4 病院ボランティア4 5 病院ボランティア5 6 病院ボランティア6 7 病院ボランティア7 8 病院ボランティア8 9 病院ボランティア9 10 病院ボランティア10 11 病院ボランティア11 12 病院ボランティア12 13 病院ボランティア13 14 病院ボランティア14 15 病院ボランティア15
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療ボランティア実践Ⅱ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	ボランティアの活動を通し、患者対応スキル、コミュニケーションスキルを向上させる
授業の進め方	病院や施設などの外部施設でボランティアを行う
到達目標	病院や施設での様々なタイプの患者対応がスムーズにできる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画 (授業回数)	1 病院ボランティア16 2 病院ボランティア17 3 病院ボランティア18 4 病院ボランティア19 5 病院ボランティア20 6 病院ボランティア21 7 病院ボランティア22 8 病院ボランティア23 9 病院ボランティア24 10 病院ボランティア25 11 病院ボランティア26 12 病院ボランティア27 13 病院ボランティア28 14 病院ボランティア29 15 病院ボランティア30 16 病院ボランティア31 17 病院ボランティア32 18 病院ボランティア33 19 病院ボランティア34 20 病院ボランティア35 21 病院ボランティア36 22 病院ボランティア37 23 病院ボランティア38 24 病院ボランティア39 25 病院ボランティア40 26 病院ボランティア41 27 病院ボランティア42 28 病院ボランティア43 29 病院ボランティア44 30 病院ボランティア45
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	接遇論マナー実践
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	患者接遇に必要な知識・スキルを身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
到達目標	実習前に患者接遇の知識とスキルを身に付け、スムーズに対応できるようにする
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 実習生の心構えとマナー 2 病院業務 3 実習日誌① 4 実習日誌② 5 聞く姿勢 6 言葉遣い 7 質問 8 メモの取り方 9 自分からの行動① 10 自分からの行動② 11 指示を受ける 12 アドバイスを受ける 13 トラブル対応① 14 トラブル対応② 15 受付対応① 16 受付対応② 17 医事コンピューターの使い方 18 電話対応① 19 電話対応② 20 病院研究① 21 病院研究② 22 病院研究③ 23 病院見学① 24 病院見学② 25 病院での一日の流れ① 26 病院での一日の流れ② 27 実習先の電話連絡① 28 実習先の電話連絡② 29 実習先の電話連絡③ 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	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療ビジネスマナー I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	基本的なビジネススキルの向上
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
到達目標	身に付けた知識や技能を実際に仕事上で活かせるようになる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 挨拶(言葉遣い)の必要性 2 基本的な言葉遣い 3 クッション言葉 4 状況に応じた言葉遣い 5 笑顔・お辞儀 6 基本的な電話応対 7 応用的な電話応対 8 電話応対演習① 9 電話応対演習② 10 電話応対演習③ 11 電話応対演習④ 12 電話応対演習⑤ 13 電話応対演習⑥ 14 電話応対演習⑦ 15 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	請求事務実践 I
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(レセプト)を作成するための基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	診療報酬における請求事務の基礎を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	1 外来レセプト復習1 2 外来レセプト復習2 3 入院レセプト復習1 4 入院レセプト復習2 5 入院レセプト復習3 6 公費負担医療とは 7 公費(生活保護) 8 公費(障害者総合支援法) 9 公費(結核医療) 10 公費(難病医療費助成制度) 11 DPCとは 12 コーディングの要点 13 DPCの演習1 14 DPCの演習2 15 DPCの演習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試験の得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療キャリアデザインⅣ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	医療事務員としての自己分析力を身に付け、表現する
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
到達目標	自己分析を踏まえ、医療事務員として自己表現ができるようになる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	1 自己分析見直し① 2 自己分析見直し② 3 自己分析見直し③ 4 自己分析見直し④ 5 自己分析見直し⑤ 6 自己PR作成① 7 自己PR作成② 8 自己PR作成③ 9 自己PR作成④ 10 自己PR作成⑤ 11 自己表現演習① 12 自己表現演習② 13 自己表現演習③ 14 自己表現演習④ 15 自己表現演習⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療ボランティア概論
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	ボランティアを行う上での知識を習得する
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
到達目標	ボランティアを行う上での心構えを習得し、ボランティアに行く準備ができる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 ボランティア活動の高まりの背景 2 ボランティアの心構え① 3 ボランティアの心構え② 4 ボランティアを行うメリット 5 病院ボランティアについて① 6 病院ボランティアについて② 7 ボランティア先選出① 8 ボランティア先選出② 9 希望ボランティア先への連絡レクチャー① 10 希望ボランティア先への連絡レクチャー② 11 希望ボランティア先への連絡① 12 希望ボランティア先への連絡② 13 ボランティア先決定後の準備① 14 ボランティア先決定後の準備② 15 ボランティア先決定後の準備③
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療キャリアデザインVI
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	集団討論を通して、医療事務員としての自己表現力を身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と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
到達目標	自然な会話の中で好印象を与え、自分らしさを表現できる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	1 集団討論レクチャー① 2 集団討論レクチャー② 3 集団討論レクチャー③ 4 集団討論レクチャー④ 5 集団討論レクチャー⑤ 6 集団討論① 7 集団討論② 8 集団討論③ 9 集団討論④ 10 集団討論⑤ 11 質疑応答① 12 質疑応答② 13 質疑応答③ 14 質疑応答④ 15 質疑応答⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	こころとからだのしくみと生活支援
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	介護職の理解、高齢者、障害者(児)のこころとからだのしくみについて学ぶ
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
到達目標	介護職員初任者研修を学習し介護における知識・技術の定着を図る
教科書	初任者研修テキスト(長寿社会開発センター)
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 多様なサービスの理解 2 介護職の仕事内容や働く現場の理解 3 介護職の職業倫理 4 介護職の安全 5 介護におけるチームのコミュニケーション 6 介護の基本的な考え方 7 介護に関するこころのしくみの基礎的理解 8 介護に関するからだのしくみの基礎的理解 9 人権と尊厳を支える介護 10 障害者総合支援制度 11 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活 12 家族への支援 13 生活と家事 14 快適な居住環境整備と介護 15 高齢者と健康 16 障害の基礎的理解 17 障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかり支援等の基礎的知識 18 整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 19 入浴、清潔保持に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 20 排泄に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 21 睡眠に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 22 死にゆく人に関したこころとからだのしくみと終末期介護 23 介護過程の基礎的理解① 24 介護過程の基礎的理解② 25 介護過程の基礎的理解③ 26 総合生活支援技術演習① 27 総合生活支援技術演習② 28 総合生活支援技術演習③ 29 就業への備えと研修修了後における継続的な研修① 30 就業への備えと研修修了後における継続的な研修②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ケア計画基礎論
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	ケア計画の理解、ケアプランをもとに介護報酬のしくみを理解する
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
到達目標	介護報酬における請求事務の基礎を理解する
教科書	初任者研修テキスト(長寿社会開発センター)・配布プリント
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 介護給付費の請求の仕組み① 2 介護給付費の請求の仕組み② 3 介護給付費明細書の記載方法① 4 介護給付費明細書の記載方法② 5 介護給付費明細書 共通事項① 6 介護給付費明細書 共通事項② 7 介護給付費明細書 様式第二① 8 介護給付費明細書 様式第二② 9 介護給付費明細書 様式第二③ 10 確認テスト① 11 介護給付費明細書 様式第三① 12 介護給付費明細書 様式第三② 13 介護給付費明細書 様式第三③ 14 介護給付費明細書 様式第二の二① 15 介護給付費明細書 様式第二の二② 16 確認テスト② 17 介護給付費明細書 様式第七① 18 介護給付費明細書 様式第七② 19 介護給付費明細書 様式第一① 20 介護給付費明細書 様式第一② 21 介護給付費明細書 様式第八① 22 介護給付費明細書 様式第八② 23 介護給付費明細書 様式第八③ 24 介護給付費明細書 様式第一③ 25 確認テスト③ 26 通信レポート課題 ① 27 通信レポート課題 ② 28 通信レポート課題 ③ 29 通信レポート課題 ④ 30 通信レポート課題 ⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療ビジネスマナーⅡ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	ロールプレイを行いながら実践的な知識を身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
到達目標	医療現場における実践的な知識を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 基本的な受付応対 2 保険の種類別応対 3 受付応対の実践例 4 効果測定(受付応対の基本) 5 クレームとは 6 クレーム応対の方法 7 病院内におけるクレーム応対・クレーム応対の例 8 待ち時間・説明不足に関するクレーム応対 9 診療時間に関するクレーム応対・クレーム応対練習 10 受付応対実技応用 レクチャー① 11 受付応対実技応用 レクチャー② 12 受付応対実技応用 実践練習① 13 受付応対実技応用 実践練習② 14 効果測定(受付応対実技応用) 15 効果測定(受付応対実技応用)
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	請求事務実践Ⅱ	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(レセプト)を作成するための応用的な知識の向上	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
到達目標	診療報酬における請求事務の応用を理解する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	個別問題(初診・再診)
	2	個別問題(入院・食事)
	3	個別問題(医学管理・投薬)
	4	個別問題(注射・処置)
	5	個別問題(手術・麻酔)
	6	個別問題(検査・画像)
	7	レセプト演習 外来①
	8	レセプト演習 入院①
	9	レセプト演習 外来②
	10	レセプト演習 入院②
	11	レセプト演習 外来③
	12	レセプト演習 入院③
	13	レセプト演習 外来④
	14	レセプト演習 入院④
	15	効果測定(外来・入院)
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内における試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	社会保険基礎論
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	保険の基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	医療現場における様々な保険知識の理解をする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	1 医療保険について① 2 医療保険について② 3 後期高齢者医療制度① 4 後期高齢者医療制度② 5 公費① 6 公費② 7 介護保険① 8 介護保険② 9 自動車損害賠償保障法① 10 自動車損害賠償保障法② 11 労働者災害補償保険法① 12 労働者災害補償保険法② 13 レセプト点検・総括① 14 レセプト点検・総括② 15 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内における試験の得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医学知識	
実務経験	—	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15コマ	
授業概要	病院受付でも患者対応できるように医学的な基礎的知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
到達目標	医学の基礎を理解する	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	生活習慣病・脂質異常症
	2	高血圧症
	3	動脈硬化症
	4	狭心症・心筋梗塞
	5	脳梗塞・脳出血
	6	クモ膜下出血・感冒症候群
	7	扁桃炎
	8	肺炎・気管支炎
	9	胃炎
	10	胃・十二指腸潰瘍
	11	胃癌
	12	肝炎
	13	肝硬変・肝癌
	14	胆石症・膵炎
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内における試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院実習Ⅴ
実務経験	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	保険医療機関内の組織、それぞれの役割、業務内容を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
到達目標	他職種の業務を理解し、自らの業務を遂行する
教科書	病院実習報告書
特記	実務経験のある教員等は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員
授業計画 (授業回数)	1 現場実習Ⅴ(初・再診受付)① 2 現場実習Ⅴ(初・再診受付)② 3 現場実習Ⅴ(初・再診受付)③ 4 現場実習Ⅴ(初・再診受付)④ 5 現場実習Ⅴ(初・再診受付)⑤ 6 現場実習Ⅴ(初・再診受付)⑥ 7 現場実習Ⅴ(初・再診受付)⑦ 8 現場実習Ⅴ(初・再診受付)⑧ 9 現場実習Ⅴ(初・再診受付)⑨ 10 現場実習Ⅴ(初・再診受付)⑩ 11 現場実習Ⅴ(外来クランク)① 12 現場実習Ⅴ(外来クランク)② 13 現場実習Ⅴ(外来クランク)③ 14 現場実習Ⅴ(外来クランク)④ 15 現場実習Ⅴ(外来クランク)⑤ 16 現場実習Ⅴ(外来クランク)⑥ 17 現場実習Ⅴ(外来クランク)⑦ 18 現場実習Ⅴ(外来クランク)⑧ 19 現場実習Ⅴ(外来クランク)⑨ 20 現場実習Ⅴ(外来クランク)⑩ 21 現場実習Ⅴ(病棟クランク)① 22 現場実習Ⅴ(病棟クランク)② 23 現場実習Ⅴ(病棟クランク)③ 24 現場実習Ⅴ(病棟クランク)④ 25 現場実習Ⅴ(病棟クランク)⑤ 26 現場実習Ⅴ(病棟クランク)⑥ 27 現場実習Ⅴ(病棟クランク)⑦ 28 現場実習Ⅴ(病棟クランク)⑧ 29 現場実習Ⅴ(病棟クランク)⑨ 30 現場実習Ⅴ(病棟クランク)⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院実習Ⅵ
実務経験	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	保険医療機関内での他職種との連携業務を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
到達目標	医療事務職と他職種との連携業務を理解し、積極的に行動する
教科書	病院実習報告書
特記	実務経験のある教員等は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員
授業計画 (授業回数)	1 現場実習Ⅵ(初・再診受付)① 2 現場実習Ⅵ(初・再診受付)② 3 現場実習Ⅵ(初・再診受付)③ 4 現場実習Ⅵ(初・再診受付)④ 5 現場実習Ⅵ(初・再診受付)⑤ 6 現場実習Ⅵ(初・再診受付)⑥ 7 現場実習Ⅵ(初・再診受付)⑦ 8 現場実習Ⅵ(初・再診受付)⑧ 9 現場実習Ⅵ(初・再診受付)⑨ 10 現場実習Ⅵ(初・再診受付)⑩ 11 現場実習Ⅵ(入院受付)① 12 現場実習Ⅵ(入院受付)② 13 現場実習Ⅵ(入院受付)③ 14 現場実習Ⅵ(入院受付)④ 15 現場実習Ⅵ(入院受付)⑤ 16 現場実習Ⅵ(入院受付)⑥ 17 現場実習Ⅵ(入院受付)⑦ 18 現場実習Ⅵ(入院受付)⑧ 19 現場実習Ⅵ(入院受付)⑨ 20 現場実習Ⅵ(入院受付)⑩ 21 現場実習Ⅵ(地域連携室)① 22 現場実習Ⅵ(地域連携室)② 23 現場実習Ⅵ(地域連携室)③ 24 現場実習Ⅵ(地域連携室)④ 25 現場実習Ⅵ(地域連携室)⑤ 26 現場実習Ⅵ(地域連携室)⑥ 27 現場実習Ⅵ(地域連携室)⑦ 28 現場実習Ⅵ(地域連携室)⑧ 29 現場実習Ⅵ(地域連携室)⑨ 30 現場実習Ⅵ(地域連携室)⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院実習Ⅶ
実務経験	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30時間
授業回数	15コマ
授業概要	一医療人になるために基礎的な患者応対から事務的な仕事までを学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
到達目標	医療事務員として、スムーズに業務を遂行する
教科書	病院実習報告書
特記	実務経験のある教員等は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 現場実習Ⅶ(患者応対)① 2 現場実習Ⅶ(患者応対)② 3 現場実習Ⅶ(患者応対)③ 4 現場実習Ⅶ(患者応対)④ 5 現場実習Ⅶ(患者応対)⑤ 6 現場実習Ⅶ(医事課業務)① 7 現場実習Ⅶ(医事課業務)② 8 現場実習Ⅶ(医事課業務)③ 9 現場実習Ⅶ(医事課業務)④ 10 現場実習Ⅶ(医事課業務)⑤ 11 現場実習Ⅶ(診療報酬請求、医事コンピュータ)① 12 現場実習Ⅶ(診療報酬請求、医事コンピュータ)② 13 現場実習Ⅶ(診療報酬請求、医事コンピュータ)③ 14 現場実習Ⅶ(診療報酬請求、医事コンピュータ)④ 15 現場実習Ⅶ(診療報酬請求、医事コンピュータ)⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院実習Ⅷ
実務経験	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	医療事務員としての応用的な知識も含め、全ての業務を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
到達目標	患者の心情なども理解し、臨機応変に業務を遂行する
教科書	病院実習報告書
特記	実務経験のある教員等は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員
授業計画 (授業回数)	<ol style="list-style-type: none"> 1 現場実習Ⅷ(初・再診受付)① 2 現場実習Ⅷ(初・再診受付)② 3 現場実習Ⅷ(初・再診受付)③ 4 現場実習Ⅷ(初・再診受付)④ 5 現場実習Ⅷ(初・再診受付)⑤ 6 現場実習Ⅷ(医事課業務)① 7 現場実習Ⅷ(医事課業務)② 8 現場実習Ⅷ(医事課業務)③ 9 現場実習Ⅷ(医事課業務)④ 10 現場実習Ⅷ(医事課業務)⑤ 11 現場実習Ⅷ(外来クレーク)① 12 現場実習Ⅷ(外来クレーク)② 13 現場実習Ⅷ(外来クレーク)③ 14 現場実習Ⅷ(外来クレーク)④ 15 現場実習Ⅷ(外来クレーク)⑤ 16 現場実習Ⅷ(病棟クレーク)① 17 現場実習Ⅷ(病棟クレーク)② 18 現場実習Ⅷ(病棟クレーク)③ 19 現場実習Ⅷ(病棟クレーク)④ 20 現場実習Ⅷ(病棟クレーク)⑤ 21 現場実習Ⅷ(会計受付)① 22 現場実習Ⅷ(会計受付)② 23 現場実習Ⅷ(会計受付)③ 24 現場実習Ⅷ(会計受付)④ 25 現場実習Ⅷ(会計受付)⑤ 26 現場実習Ⅷ(診療報酬請求、医事コンピュータ)① 27 現場実習Ⅷ(診療報酬請求、医事コンピュータ)② 28 現場実習Ⅷ(診療報酬請求、医事コンピュータ)③ 29 現場実習Ⅷ(診療報酬請求、医事コンピュータ)④ 30 現場実習Ⅷ(診療報酬請求、医事コンピュータ)⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療キャリアデザインⅧ
実務経験	—
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30コマ
授業概要	医療事務員としての自己表現力を身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と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
到達目標	自然な会話の中で好印象を与え、自分らしさを表現できる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	1 自己表現演習① 2 自己表現演習② 3 自己表現演習③ 4 自己表現演習④ 5 自己表現演習⑤ 6 自己表現演習⑥ 7 自己表現演習⑦ 8 自己表現演習⑧ 9 自己表現演習⑨ 10 自己表現演習⑩ 11 業界研究、業種研究① 12 業界研究、業種研究② 13 業界研究、業種研究③ 14 業界研究、業種研究④ 15 業界研究、業種研究⑤ 16 業界研究、業種研究⑥ 17 業界研究、業種研究⑦ 18 業界研究、業種研究⑧ 19 業界研究、業種研究⑨ 20 業界研究、業種研究⑩ 21 質疑応答① 22 質疑応答② 23 質疑応答③ 24 質疑応答④ 25 質疑応答⑤ 26 質疑応答⑥ 27 質疑応答⑦ 28 質疑応答⑧ 29 質疑応答⑨ 30 質疑応答⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点
備考	