授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎数的Ｉ　数的推理
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	５２時間
授業コマ数	２６コマ
授業概要	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	題意を理解し解答することで、論理的思考力と数的処理力を養う
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 数と文字式の計算 2 方程式（方程式、不定方程式） 3 方程式（不等式、過不足算） 4 整数・計算パズル（約数と倍数） 5 整数・計算パズル（割り算の余り、整数の性質） 6 整数・計算パズル（数列、ｎ進法） 7 整数・計算パズル（その他、整数に関する問題） 8 科目試験第１回 9 割合と比（割合、比） 10 割合と比（比） 11 割合と比（売買算） 12 割合と比（濃度） 13 割合と比（濃度） 14 速さ（速さ） 15 速さ（旅人算） 16 速さ（旅人算、通過算） 17 速さ（流水算、時計算） 18 科目試験第２回 19 その他文章題（仕事算、給排水算） 20 その他文章題（仕事算、給排水算、ニュートン算） 21 その他文章題（年齢算） 22 その他文章題（平均算） 23 場合の数（場合の数） 24 場合の数（順列、重複組合せ、円順列）、確率（事象と確率） 25 確率（赤玉白玉・くじ引き、サイコロ・コイン、じゃんけん・期待値） 26 科目試験第３回
成績評価方法 （試験実施方法）	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎数的Ⅱ　判断推理
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	３６時間
授業コマ数	１８コマ
授業概要	数学的な基礎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
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1　論理（対偶と三段論法） 2　論理（ド・モルガンの法則、論理と集合） 3　集合の要素（ベン図） 4　集合の要素（キャロル表、交わりの最小値）、順序（順序の確定） 5　順序（順序の変動） 6　順序（順序の数値条件） 7　順序（時計のずれ）、方位・位置（位置・座席表） 8　方位・位置（位置・座席表、円卓・議長席・道をへだてて） 9　科目試験１回目、方位・位置（円卓・議長席・道をへだてて） 10　方位・位置（方位・作図）、対応（対応関係） 11　対応（対応関係、スケジュール表） 12　対応（スケジュール表、対応の数値条件、やりとり） 13　勝敗（リーグ戦、トーナメント戦） 14　うそつき 15　暗号 16　推理・手順（他人の判断から判断する） 17　推理・手順（カードゲーム、石取りゲーム、てんびん） 18　科目試験２回目、推理・手順（手順）
成績評価方法 （試験実施方法）	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎社会科学Ｉ　政治
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	３２時間
授業コマ数	１６コマ
授業概要	基本的人権や統治機構など憲法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な憲法の基礎知識を習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 政治の基本概念（国家論） 2 政治制度論（社会契約説、三権分立） 3 政治制度論（各国の政治制度） 4 日本国憲法の特色、基本的人権総論 5 幸福追求権、平等権 6 自由権 7 社会権、受益権 8 憲法改正の手続き、国会の機構と運営 9 国会の機構と運営 10 内閣の機構と運営 11 裁判所の機構と運営 12 裁判所の機構と運営、地方自治 13 地方自治 14 政治過程論（選挙制度） 15 政治過程論（選挙制度） 16 政治の基本概念
成績評価方法 （試験実施方法）	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎社会科学Ⅱ　経済
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	２６時間
授業コマ数	１３コマ
授業概要	金融政策・財政政策・外国為替など、経済の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な経済の基礎知識を習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 経済社会の変容 2 現代の企業 3 現代の市場 4 国民所得 5 経済成長と景気循環 6 通貨制度と金融政策 7 財政制度と財政政策 8 財政制度と財政政策 9 日本経済の動向 10 貿易と外国為替 11 貿易と外国為替 12 国際経済の動向 13 国際経済の動向
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎社会科学Ⅲ　社会
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	労働問題・環境問題など、社会分野の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な社会問題の基礎知識を習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 社会理論 2 労働問題 3 社会保障 4 環境問題 5 環境問題 6 国際関係 7 社会総復習 8 社会総復習
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	総合教養演習Ｉ　基礎教養
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	５６時間
授業コマ数	２８コマ
授業概要	模擬試験と解説を通じ、数的推理・政治・文章理解の知識を学ぶ
授業の進め方	２時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	一般教養力検定２級に即した模擬試験で、出題科目の知識を定着させる
教科書	分野別学習オリジナルプリント、模擬試験
特記	
授業計画	1 出題科目の分野別学習１ 2 出題科目の分野別学習２ 3 出題科目の分野別学習３ 4 出題科目の分野別学習４ 5 出題科目の分野別学習５ 6 出題科目の分野別学習６ 7 出題科目の分野別学習７ 8 一般教養力検定２級タイプの模擬試験１ 9 模擬試験の解説（知能系科目） 10 模擬試験の解説（知識系科目） 11 一般教養力検定２級タイプの模擬試験２ 12 模擬試験の解説（知能系科目） 13 模擬試験の解説（知識系科目） 14 一般教養力検定２級タイプの模擬試験３ 15 模擬試験の解説（知能系科目） 16 模擬試験の解説（知識系科目） 17 一般教養力検定２級タイプの模擬試験４ 18 模擬試験の解説（知能系科目） 19 模擬試験の解説（知識系科目） 20 一般教養力検定２級タイプの模擬試験５ 21 模擬試験の解説（知能系科目） 22 模擬試験の解説（知識系科目） 23 一般教養力検定２級タイプの模擬試験６ 24 模擬試験の解説（知能系科目） 25 模擬試験の解説（知識系科目） 26 一般教養力検定２級タイプの模擬試験７ 27 模擬試験の解説（知能系科目） 28 模擬試験の解説（知識系科目）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	一般教養Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	一般教養として、社会で求められる漢字の知識を身につける
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する
達成目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定２級に合格する
教科書	問題集・プリント
特記	
授業計画	1 訓読み・送り仮名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)	模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎数的Ⅲ 空間把握 ・資料解釈
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	４４時間
授業コマ数	２２コマ
授業概要	数学的な基礎知識や空間把握能力を基に、問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	図形（平面・立体ともに）から物体の形状を正しく読み解く力を養う
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 回転と軌跡（直線図形の回転と軌跡、円弧を含む図形の回転と軌跡） 2 道順・一筆書き・位相（道順、一筆書き・位相）、平面構成（折り紙） 3 平面構成（図形中の図形の数、平面図形の分割、平面図形の合成） 4 正多面体・展開図（正多面体、展開図） 5 立体構成（サイコロ） 6 立体構成（積木の問題、投影図） 7 科目試験１回目 8 立体構成（立体の切断、回転体） 9 平面図形の計量（角度） 10 平面図形の計量（平方根の計算、三平方の定理） 11 平面図形の計量（相似比） 12 平面図形の計量（面積比） 13 平面図形の計量（面積比） 14 科目試験２回目 15 平面図形の計量（円） 16 平面図形の計量（円、扇形と移動図形） 17 立体図形の計量、資料解釈（実数） 18 立体図形の計量、資料解釈（割合・指数・前年比） 19 立体図形の計量、資料解釈（割合・指数・前年比） 20 立体図形の計量、資料解釈（増加率） 21 立体図形の計量、資料解釈（いろいろな資料） 22 科目試験３回目
成績評価方法 （試験実施方法）	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎人文科学Ｉ　地理
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択1
授業方法	講義
授業時間	２４時間
授業コマ数	１２コマ
授業概要	気候、地形、世界各国の産業など地理の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	一般教養として必要な地理の基礎知識を習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 世界の地形（山地と平野） 2 世界の地形（様々な地形） 3 世界の気候（熱帯、乾燥帯、冷帯、寒帯） 4 世界の気候（温帯） 5 世界の農業（アジア、ヨーロッパ） 6 世界の農業（アメリカ、オセアニア） 7 世界の資源 8 世界の工業 9 世界地誌（アジア、アフリカ） 10 世界地誌（ヨーロッパ、アメリカ、オセアニア） 11 生活と地域 12 日本地誌
成績評価方法 （試験実施方法）	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎人文科学Ⅱ　日本史
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択1
授業方法	講義
授業時間	２８時間
授業コマ数	１４コマ
授業概要	大和政権から昭和までの日本史を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	一般教養として必要な日本史の基礎知識を習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 大和政権と大化の改新 2 平安時代 3 平安時代の文化 4 鎌倉時代 5 室町時代 6 鎌倉時代と室町時代の文化 7 封建社会の確立 8 江戸時代（武断政治、文治政治、三大改革） 9 江戸時代（幕末） 10 明治維新 11 立憲体制の確立 12 近代文化の発展 13 大正時代 14 昭和時代
成績評価方法 （試験実施方法）	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎自然科学Ｉ　生物
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択1
授業方法	講義
授業時間	２０時間
授業コマ数	１０コマ
授業概要	生体から自然環境まで、幅広い生物分野を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	生体における知識を身に着ける。自然環境や生態系への理解を深める
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 生体の構造１ 2 生体の構造２ 3 生体内の代謝１ 4 生体内の代謝２ 5 生殖と発生 6 遺伝と変異 7 刺激の受容と反応 8 内部環境の恒常性と調節 9 からだの防衛反応 10 生物の集団・生物の進化と系統
成績評価方法 （試験実施方法）	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎自然科学Ⅱ　地学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択1
授業方法	講義
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	地球の内部構造から宇宙まで、幅広い地学分野を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	地球を中心とした、自然環境を理解し知識を広げる
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 地球の姿と動く大地 2 地震 3 岩石 4 大気と海洋 5 気象現象、日本の四季 6 太陽系と宇宙の構造 7 太陽系と惑星 8 恒星の世界
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎自然科学Ⅲ　物理
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	選択1
授業方法	講義
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	基本的な公式を覚え、運動・熱・電気などの仕組みを知る
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 運動の表現、力 2 運動方程式、エネルギー 3 運動量 4 熱 5 波動 6 電気 7 電気と磁力 8 原子
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎自然科学Ⅳ　化学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	選択1
授業方法	講義
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	物質の仕組みや物質の変化を知識として深める
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	化学反応現象を、反応式で捉えられるようになる
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 物質の構造 2 化学結合 3 物質の状態１ 4 物質の状態２ 5 酸化と還元 6 無機化合物 7 有機化合物 8 生活と環境の化学
成績評価方法 （試験実施方法）	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎言語Ⅰ　文理・国語
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	選択1
授業方法	講義
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	文章読解と基礎的な国語を並行して進める
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	社会人として求められる基礎的な読解力と国語力を身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 要旨把握、四字熟語 2 要旨把握、四字熟語 3 内容合致、ことわざ 4 内容合致、ことわざ 5 文書整序、文法基礎 6 文書整序、文法基礎 7 文章の穴埋め、敬語 8 文章の穴埋め、敬語
成績評価方法 （試験実施方法）	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎言語Ⅱ　英語
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
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	１５時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	基礎的な英文法を学習する
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務で求められる基礎的な英語力を身につける
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 be動詞・動詞、熟語 2 疑問文・感嘆文、熟語 3 過去形・現在進行形、熟語 4 現在完了・過去完了、熟語 5 長文読解、熟語 6 長文読解、熟語 7 長文読解、熟語 8 長文読解
成績評価方法 （試験実施方法）	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎演習Ｉ　数的処理
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択1
授業方法	演習
授業時間	４０時間
授業コマ数	２０コマ
授業概要	数的処理の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	1 方程式・不等式 2 整数・計算パズル１ 3 整数・計算パズル２、割合と比１ 4 割合と比２、速さ 5 速さ、仕事算、場合の数１ 6 場合の数２、確率 7 論理、集合と要素の個数 8 順序 9 対応 10 位置と方位、勝ち負け 11 勝ち負け、カード、ウソの発言 12 推理・手順、暗号、家系図 13 折り紙、回転の軌跡、正多面体、展開図 14 平面図形の構成、サイコロ 15 見取り図と投影図、積木、立体の切断、回転体、一筆書き 16 平面図形の計量１ 17 平面図形の計量２ 18 平面図形の計量３、立体図形の計量 19 資料解釈　実数・割合、構成比 20 資料解釈　指数、増加率
成績評価方法 （試験実施方法）	応用的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎演習Ⅱ　社会科学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択1
授業方法	演習
授業時間	２８時間
授業コマ数	１４コマ
授業概要	政治・経済の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	公務に必要な社会科学分野の基礎知識を定着させる
教科書	スタンダード問題集、デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 政治の基本理念、政治制度論 2 基本的人権① 3 基本的人権② 4 基本的人権③ 5 国会の機構と運営 6 内閣の機構と運営 7 裁判所の機構と運営 8 地方自治、選挙制度 9 現代の企業、現代の市場 10 国民所得 11 通貨制度と金融政策 12 財政制度と財政政策 13 貿易と外国為替 14 国際経済の動向
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎演習Ⅲ　人文科学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択1
授業方法	演習
授業時間	２８時間
授業コマ数	１４コマ
授業概要	地理・歴史の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	一般教養として必要な人文科学分野の基礎知識を定着させる
教科書	スタンダード問題集、デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 平安時代 2 鎌倉時代 3 室町時代 4 江戸時代（前半） 5 江戸時代（後半） 6 明治 7 大正 8 昭和 9 世界の地形 10 世界の気候 11 世界の農業 12 世界の工業・資源 13 日本地誌 14 世界地誌
成績評価方法 （試験実施方法）	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎演習Ⅳ　自然科学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択1
授業方法	演習
授業時間	２０時間
授業コマ数	１０コマ
授業概要	生物・地学の基礎知識をアウトプットすることで知識の定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	一般教養として必要な自然科学分野の基礎知識を定着させる
教科書	スタンダード問題集、デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 生体の構造、生体内の代謝 2 生体内の代謝 3 生体内の代謝、生殖と発生、遺伝と変異 4 遺伝と変異、刺激の受容と反応 5 刺激の受容と反応、内部環境の恒常性と調整 6 内部環境の恒常性と調整、生物の集団、生物の進化と系統 7 地球の姿と動く大地 8 岩石、大気と海洋 9 大気と海洋、太陽系と宇宙の構造 10 太陽系と宇宙の構造、地球と人類
成績評価方法 （試験実施方法）	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎演習Ｖ　知能系科目総合	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース	
履修年次	１年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択1	
授業方法	演習	
授業時間	６０時間	
授業コマ数	３０コマ	
授業概要	問題演習を通じて数的推理・判断推理の総復習を行う	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	数的推理・判断推理分野の基礎知識を定着させる	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	数的推理の基礎知識の復習（方程式）
	2	数的推理の基礎知識の復習（不等式）
	3	数的推理の基礎知識の復習（整数）
	4	数的推理の基礎知識の復習（整数）
	5	数的推理の基礎知識の復習（計算パズル）
	6	数的推理の基礎知識の復習（比）
	7	数的推理の基礎知識の復習（比）
	8	数的推理の基礎知識の復習（速さ）
	9	数的推理の基礎知識の復習（速さ）
	10	数的推理の基礎知識の復習（仕事算）
	11	数的推理の基礎知識の復習（場合の数）
	12	数的推理の基礎知識の復習（場合の数）
	13	数的推理の基礎知識の復習（確率）
	14	数的推理の基礎知識の復習（確率）
	15	判断推理の基礎知識の復習（論理）
	16	判断推理の基礎知識の復習（集合と要素の個数）
	17	判断推理の基礎知識の復習（集合と要素の個数）
	18	判断推理の基礎知識の復習（順序）
	19	判断推理の基礎知識の復習（順序）
	20	判断推理の基礎知識の復習（対応）
	21	判断推理の基礎知識の復習（対応）
	22	判断推理の基礎知識の復習（位置と方位）
	23	判断推理の基礎知識の復習（位置と方位）
	24	判断推理の基礎知識の復習（勝ち負け）
	25	判断推理の基礎知識の復習（カード・ゲーム）
	26	判断推理の基礎知識の復習（推理・手順）
	27	判断推理の基礎知識の復習（暗号）
	28	判断推理の基礎知識の復習（家系図）
	29	数的推理　総まとめ試験
	30	判断推理　総まとめ試験
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験の得点、授業への取り組み姿勢を総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎演習Ⅵ　知識系科目総合
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択1
授業方法	演習
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	問題演習を通じて知識系科目全体の総復習を行う
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	公務に必要な一般教養の幅広い知識を定着させる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 政治の基礎知識の復習（国家と政治制度） 2 政治の基礎知識の復習（基本的人権） 3 政治の基礎知識の復習（基本的人権） 4 政治の基礎知識の復習（統治機構） 5 政治の基礎知識の復習（地方自治） 6 政治の基礎知識の復習（選挙制度） 7 経済の基礎知識の復習（現代の企業と市場） 8 経済の基礎知識の復習（国民所得） 9 経済の基礎知識の復習（金融政策） 10 経済の基礎知識の復習（財政政策） 11 経済の基礎知識の復習（日本経済の動向） 12 経済の基礎知識の復習（貿易と外国為替） 13 経済の基礎知識の復習（国際経済の動向） 14 地理の基礎知識の復習（地形） 15 地理の基礎知識の復習（気候） 16 地理の基礎知識の復習（農業） 17 地理の基礎知識の復習（資源） 18 地理の基礎知識の復習（工業） 19 地理の基礎知識の復習（世界地誌・日本） 20 日本史の基礎知識の復習（奈良・平安時代） 21 日本史の基礎知識の復習（鎌倉・室町時代） 22 日本史の基礎知識の復習（安土桃山時代） 23 日本史の基礎知識の復習（江戸時代） 24 日本史の基礎知識の復習（明治維新） 25 日本史の基礎知識の復習（立憲体制の確立） 26 日本史の基礎知識の復習（日清・日露戦争） 27 政治　総まとめ試験 28 経済　総まとめ試験 29 地理　総まとめ試験 30 日本史　総まとめ試験
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験の得点、授業への取り組み姿勢を総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	総合教養演習Ⅱ 実践教養
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択1
授業方法	演習
授業時間	５６時間
授業コマ数	２８コマ
授業概要	模擬試験と解説を通じ、数的推理・判断推理・空間把握・文章理解・政治・経済・社会の知識を学ぶ
授業の進め方	２時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	一般教養力検定１級に即した模擬試験で、出題科目の知識を定着させる
教科書	分野別学習オリジナルプリント、模擬試験
特記	
授業計画	1 出題科目の分野別学習１ 2 出題科目の分野別学習２ 3 出題科目の分野別学習３ 4 出題科目の分野別学習４ 5 出題科目の分野別学習５ 6 出題科目の分野別学習６ 7 出題科目の分野別学習７ 8 一般教養力検定１級タイプの模擬試験１ 9 模擬試験の解説（知能系科目） 10 模擬試験の解説（知識系科目） 11 一般教養力検定１級タイプの模擬試験２ 12 模擬試験の解説（知能系科目） 13 模擬試験の解説（知識系科目） 14 一般教養力検定１級タイプの模擬試験３ 15 模擬試験の解説（知能系科目） 16 模擬試験の解説（知識系科目） 17 一般教養力検定１級タイプの模擬試験４ 18 模擬試験の解説（知能系科目） 19 模擬試験の解説（知識系科目） 20 一般教養力検定１級タイプの模擬試験５ 21 模擬試験の解説（知能系科目） 22 模擬試験の解説（知識系科目） 23 一般教養力検定１級タイプの模擬試験６ 24 模擬試験の解説（知能系科目） 25 模擬試験の解説（知識系科目） 26 一般教養力検定１級タイプの模擬試験７ 27 模擬試験の解説（知能系科目） 28 模擬試験の解説（知識系科目）
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公務員就職試験対策講義	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員初級系コース	
履修年次	１年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択1	
授業方法	演習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	多様化する公務員試験に対応するための一般教養力の習得	
授業の進め方	基礎的な解答方法を学んだ後、問題演習と検証を繰り返し行う	
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身につける	
教科書	テキスト	
特記		
授業計画	1	適性検査パターン１、パターン２の解答方法及び練習
	2	適性検査パターン３、パターン４の解答方法及び練習
	3	適性検査パターン５、パターン６の解答方法及び練習
	4	適性検査練習１
	5	適性検査練習２
	6	適性検査練習３
	7	適性検査練習４
	8	適性検査練習５
	9	適性検査練習６
	10	適性検査練習７
	11	適性検査練習８
	12	適性検査練習９
	13	適性検査練習１０
	14	適性検査練習１１
	15	適性検査練習１２
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	一般教養Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択1
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	ビジネスで使用される基本的な熟語、四字熟語、慣用句などを学ぶ基礎編の位置付けで実施する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	一般教養として社会で求められる漢字能力を身に付けることを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 訓読み・送り仮名1 2 訓読み・送り仮名2 3 熟語1 4 熟語2 5 熟語3 6 異字同訓・同音異義 7 誤字訂正1 8 誤字訂正2・類義語 9 反対語 10 漢字の意味・使い方1 11 漢字の意味・使い方2 12 項目別模擬試験1 13 項目別模擬試験2 14 直前模擬試験1 15 直前模擬試験2
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験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Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択1
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	面接試験で求められるビジネスマナーの基礎を学ぶ
授業の進め方	座学を基に実技練習を行い、効果測定を行う
達成目標	面接時の入退室及び自己ＰＲが出来るようになる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 面接の基本 2 言葉遣いと身嗜み 3 入退室の仕方 4 入退室効果測定 5 入退室効果測定 6 自己分析（経験分析） 7 作文『今まで一番頑張ったこと』 8 自己PRグループ発表・入退室の仕方（復習） 9 自己分析効果測定 10 自己分析効果測定 11 模擬受験（受験先確定） 12 模擬受験（履歴書作成） 13 模擬受験（ES作成） 14 模擬受験効果測定（一次試験） 15 模擬受験効果測定（二次試験）
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定の成績を中心的に総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	就職活動準備
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択1
授業方法	演習
授業時間	９０時間
授業コマ数	４５コマ
授業概要	公務員及び民間就職の活動前に基礎的なビジネスマナーや所作を学ぶ
授業の進め方	座学中心ではあるが、一部実践を取り入れて進行する
達成目標	就職活動を始めるうえでの基礎的スキルやマインドを身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 就職活動の心構え 2 現在の就職を取り巻く環境 3 身だしなみ１（頭髪など） 4 身だしなみ２（スーツの着こなし） 5 正しい言葉遣い１（敬語の使用方法） 6 正しい言葉遣い２（ビジネス会話） 7 正しい言葉遣い３（復習および反復練習） 8 正しい言葉遣い４（効果測定） 9 立ち居振る舞い１（立ち姿勢・お辞儀） 10 立ち居振る舞い２（表情・挨拶） 11 立ち居振る舞い３（復習および反復練習） 12 立ち居振る舞い４（効果測定） 13 電話の掛け方１（基本所作） 14 電話の掛け方２（実践会話） 15 電話の掛け方３（復習および反復練習） 16 電話の掛け方４（効果測定） 17 ペン習字１ 18 ペン習字２ 19 ペン習字３ 20 ペン習字４ 21 エントリーシートの記入方法１（レクチャー） 22 エントリーシートの記入方法２（経歴欄の仮作成） 23 エントリーシートの記入方法３（自己PR等を含めた仮作成） 24 エントリーシートの記入方法４（提出用シート作成） 25 面接試験の評価方法１（個人面接） 26 面接試験の評価方法２（集団面接） 27 面接試験の評価方法３（集団討論） 28 自己分析１ 29 自己分析２ 30 自己分析３ 31 自己PR作成１ 32 自己PR作成２ 33 自己PRの発表準備１ 34 自己PRの発表準備２ 35 効果測定 36 求人票の見方 37 業界研究の手法 38 業界研究１ 39 業界研究２ 40 業界研究３ 41 業界研究の発表準備１ 42 業界研究の発表準備２ 43 業界研究の発表準備３ 44 業界研究の発表準備４ 45 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	実技による効果測定の得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ⅰ
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択2
授業方法	演習
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	実務経験者の講義を受け、グループにて政策形成と立案を行う。政策に関してはプレゼンテーションを行い、実務者より総評を受け、地方行政の取り組みを実務的に学ぶ。
授業の進め方	講義で与えられた課題をグループで研究し、プレゼンテーションを行う
達成目標	地方行政に関する基礎知識を身に付けるだけでなく、グループワークを通じて組織での仕事の疑似体験をする
教科書	なし
特記	地方自治体に所属する職員による地方行政の実務経験に基づく講義と演習
授業計画	1 地方行政の仕組み（講義） 2 諸問題に対する地方自治体の取り組み（講義） 3 課題研究１ 4 課題研究２ 5 課題研究３ 6 課題研究４ 7 研究発表準備 8 研究発表プレゼンテーション
成績評価方法 (試験実施方法)	研究成果のプレゼンテーションに対する有識者の講評を基に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ⅱ
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択2
授業方法	演習
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	警察署から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う
授業の進め方	実務経験者（警察官）による講義を受け、各自研究課題を作成する
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する
教科書	なし
特記	実務経験者（警察官）による講義を基にした演習
授業計画	1 警察官の仕事内容 2 警察官の組織 3 警察学校の生活 4 警察官に求められる資質 5 研究レポートの作成１ 6 研究レポートの作成２ 7 研究レポートの作成３ 8 レポートの検証
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度によって評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ⅲ
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択2
授業方法	演習
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	官公庁(国家行政職)から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う。
授業の進め方	実務経験者（国家省庁）による講義を受け、各自研究課題を作成する
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する
教科書	なし
特記	実務経験者（国家省庁）による講義を基にした演習
授業計画	1 官庁訪問の仕組み 2 省庁の仕事内容 3 官公庁講義１ 4 官公庁講義２ 5 官公庁講義３ 6 研究レポートの作成 7 研究レポートの作成 8 レポートの検証
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度によって評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ⅳ
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択2
授業方法	演習
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	消防署から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に消防官職種研究を行う
授業の進め方	実務経験者（消防官）による講義を受け、各自研究課題を作成する
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する
教科書	なし
特記	元横浜消防教官鎌田氏による消防及び公安職に関する研究
授業計画	1 消防官の仕事内容 2 実務者講義１（消防官に求められる資質） 3 研究レポート（消防官に求められる資質） 4 実務者講義２（自助・共助・公助） 5 研究レポート（自助・共助・公助） 6 実務者講義３（消防と我が人生） 7 研究レポート（消防と我が人生） 8 レポートの検証
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度によって評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ｖ
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択2
授業方法	演習
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	官公庁(国家公安職)から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う。
授業の進め方	実務経験者（国家公安職）による講義を受け、各自研究課題を作成する
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する
教科書	なし
特記	実務経験者（国家公安職）による講義を基にした演習
授業計画	1 公安職の仕事内容 2 公安職に求められる資質 3 研究レポートの作成１ 4 研究レポートの作成２ 5 研究レポートの作成３ 6 研究レポートの作成４ 7 研究レポートの作成５ 8 レポートの検証
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度によって評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ビジネス教養Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択3
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	電卓の学習を通じ計算技能及び集中力を養う
授業の進め方	テキストを使用した講義及び問題演習により、知識、スピード及び正確性の定着を図る
達成目標	電卓技能の向上を目的とする
教科書	オリジナルテキスト及び検定対策問題集
特記	–
授業計画	1 電卓の使い方① 2 電卓の使い方② 3 電卓の使い方③ 4 電卓の使い方④ 5 電卓の使い方⑤ 6 電卓演習① 7 電卓演習② 8 電卓演習③ 9 電卓演習④ 10 電卓演習⑤ 11 電卓演習⑥ 12 電卓演習⑦ 13 電卓演習⑧ 14 電卓演習⑨ 15 電卓演習⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点50%　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度 資格取得状況50%
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	流通キャリアデザインⅠ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	選択3
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	流通業界内定に向けた一般的に必要な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストを使用した講義及び問題演習により知識の定着を図る
達成目標	流通業界内に向けた志望理由を作成できるようになる
教科書	オリジナルテキスト
特記	-
授業計画	1 小売業とはなにか 2 販売形態の種類と特徴 3 ビジネスマナー 4 ストアオペレーションの重要性 5 挨拶 6 笑顔・お辞儀 7 敬語 8 店舗形態別小売業の基本知識 9 組織小売業の種類と特徴 10 接客販売のプロとして 11 ディスプレイ 12 ロールプレイング 13 職種研究・業界研究 14 流通業界への志望理由① 15 流通業界への志望理由②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100%　授業への出欠や参加姿勢、レポートの完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	流通キャリアデザインⅡ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択3
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業回数	１５コマ
授業概要	流通業界を理解し最低限身に付けなければならないスキルの学習
授業の進め方	テキストの復習及び演習により知識の定着を図る
達成目標	流通業界の最低限身に付けなければならないスキルの習得
教科書	配付プリント及びレジュメ
特記	—
授業計画	1 笑顔・挨拶① 2 笑顔・挨拶② 3 店舗形態別小売業の基本知識① 4 店舗形態別小売業の基本知識② 5 組織小売業の種類と特徴① 6 組織小売業の種類と特徴② 7 ディスプレイ① 8 ディスプレイ② 9 接客対応① 10 接客対応② 11 業界研究① 12 業界研究② 13 業界研究③ 14 企業研究① 15 企業研究②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100％　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	IT基礎知識Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択3
授業方法	講義及び演習
授業時間	９０時間
授業回数	４５回
授業概要	IT基礎知識（テクノロジ分野・マネジメント分野・ストラテジ分野）を学ぶ
授業の進め方	テキストを使用した講義及び問題演習により知識の定着を図る
達成目標	IT基礎全般において基本的な理解を深める
教科書	オリジナルテキスト
特記	—
授業計画	1 ハードウェアⅠ 2 基礎理論① 3 問題演習・解説① 4 基礎理論② 5 基礎理論③ 6 問題演習・解説② 7 ハードウェアⅡ① 8 ハードウェアⅡ② 9 問題演習・解説① 10 ハードウェアⅡ③ 11 ソフトウェア① 12 問題演習・解説① 13 ソフトウェア② 14 ソフトウェア③ 15 問題演習・解説② 16 アルゴリズム① 17 アルゴリズム② 18 問題演習・解説① 19 アルゴリズム③ 20 データベース① 21 問題演習・解説① 22 データベース② 23 データベース③ 24 問題演習・解説② 25 ネットワーク① 26 ネットワーク② 27 問題演習・解説① 28 セキュリティ① 29 セキュリティ② 30 問題演習・解説① 31 システム構成要素① 32 システム構成要素② 33 問題演習・解説① 34 システム構成要素③ 35 マルティメディア① 36 問題演習・解説① 37 システム開発① 38 システム開発② 39 問題演習・解説① 40 マネジメント① 41 マネジメント② 42 問題演習・解説① 43 ストラテジ① 44 ストラテジ② 45 問題演習・解説①
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100%　授業への出欠や参加姿勢、授業内試験の得点
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	事務キャリアデザインⅠ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	選択3
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
達成目標	事務職内定へ向けた一般的に必要な知識を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 事務職に適したスーツの着こなし 2 事務職に適した身だしなみ 3 敬語の使い方 4 事務職で良く聞かれる質疑応答① 5 事務職で良く聞かれる質疑応答② 6 筆記試験とは（一般常識試験）① 7 筆記試験とは（一般常識試験）② 8 筆記試験とは（適性検査試験）① 9 筆記試験とは（適性検査試験）② 10 作文の目的・形式と内容① 11 作文の目的・形式と内容② 12 作文の実践テクニック① 13 作文の実践テクニック② 14 作文の実践テクニック③ 15 作文の実践テクニック④
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100%　授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	事務キャリアデザインⅡ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択3
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業回数	１５コマ
授業概要	事務職内定に向けた身だしなみ、敬語及び筆記試験について学ぶ
授業の進め方	テキストの復習及び演習により知識の定着を図る
達成目標	事務職内定に向けた一般的に必要な知識を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	―
授業計画	1 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
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択3
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	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
達成目標	モノやサービスが売れる仕組みについての知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	-
授業計画	1 販売員の役割① 2 販売員の役割② 3 販売員の役割③ 4 販売員の法廷知識① 5 販売員の法廷知識② 6 販売員の法廷知識③ 7 小売業の計数管理① 8 小売業の計数管理② 9 小売業の計数管理③ 10 店舗管理① 11 店舗管理② 12 店舗管理③ 13 店舗管理④ 14 店舗管理⑤ 15 店舗管理⑥ 16 流通における小売業① 17 流通における小売業② 18 流通における小売業③ 19 流通における小売業④ 20 流通における小売業⑤ 21 流通における小売業⑥ 22 組織形態別小売業① 23 組織形態別小売業② 24 組織形態別小売業③ 25 店舗形態別小売業① 26 店舗形態別小売業② 27 店舗形態別小売業③ 28 商業集積① 29 商業集積② 30 商業集積③ 31 商業集積④ 32 商業集積⑤ 33 商業集積⑥ 34 小売業のマーケティング① 35 小売業のマーケティング② 36 小売業のマーケティング③ 37 小売業のマーケティング④ 38 小売業のマーケティング⑤ 39 小売業のマーケティング⑥ 40 顧客満足経営① 41 顧客満足経営② 42 顧客満足経営③ 43 顧客満足経営④ 44 顧客満足経営⑤ 45 顧客満足経営⑥
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への出欠や参加姿勢、授業内試験の得点
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	販売知識応用
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択3
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	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
達成目標	リテールマーケティング検定３級レベルの知識を理解し身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	–

授業計画				
	1	販売員の役割①	26	店舗形態別小売業②
	2	販売員の役割②	27	店舗形態別小売業③
	3	販売員の役割③	28	商業集積①
	4	販売員の法廷知識①	29	商業集積②
	5	販売員の法廷知識②	30	商業集積③
	6	販売員の法廷知識③	31	商業集積④
	7	小売業の計数管理①	32	商業集積⑤
	8	小売業の計数管理②	33	商業集積⑥
	9	小売業の計数管理③	34	小売業のマーケティング①
	10	店舗管理①	35	小売業のマーケティング②
	11	店舗管理②	36	小売業のマーケティング③
	12	店舗管理③	37	小売業のマーケティング④
	13	店舗管理④	38	小売業のマーケティング⑤
	14	店舗管理⑤	39	小売業のマーケティング⑥
	15	店舗管理⑥	40	顧客満足経営①
	16	流通における小売業①	41	顧客満足経営②
	17	流通における小売業②	42	顧客満足経営③
	18	流通における小売業③	43	顧客満足経営④
	19	流通における小売業④	44	顧客満足経営⑤
	20	流通における小売業⑤	45	顧客満足経営⑥
	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		

成績評価方法 （試験実施方法）	平常点50%　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度 資格取得状況50%
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	Word基礎
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択3
授業方法	実習
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
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 文章の作成① 2 文章の作成② 3 文章内の移動① 4 文章内の移動② 5 文章の書式設定① 6 文章の書式設定② 7 文章の書式設定③ 8 文章の書式設定④ 9 オプションの設定、表示のカスタマイズ① 11 オプションの設定、表示のカスタマイズ② 12 オプションの設定、表示のカスタマイズ③ 13 文章の印刷、保存① 14 文章の印刷、保存② 15 文章の印刷、保存③ 16 文章の印刷、保存④ 17 文字列・段落の挿入① 18 文字列・段落の挿入② 19 文字列・段落の挿入③ 20 文字列・段落の挿入④ 21 文字列・段落の書式設定① 22 文字列・段落の書式設定② 23 文字列・段落の書式設定③ 24 文字列・段落の書式設定④ 25 文字列・段落の書式設定⑤ 26 文字列・段落の並び替え、グループ化① 27 文字列・段落の並び替え、グループ化② 28 文字列・段落の並び替え、グループ化③ 29 文字列・段落の並び替え、グループ化④ 30 文字列・段落の並び替え、グループ化⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100％　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度
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Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択3
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	会社組織を理解し最低限身に付けなければならないスキルの学習
授業の進め方	テキストの復習及び演習により知識の定着を図る
達成目標	会社組織を理解し最低限身につけなければならないスキルの習得
教科書	オリジナルテキスト
特記	–
授業計画	1 働くとは 2 業界研究① 3 業界研究② 4 業界研究③ 5 企業研究① 6 企業研究② 7 企業研究③ 8 志望動機の作り方① 9 志望動機の作り方② 10 志望動機の作り方③ 11 志望動機の作り方④ 12 志望動機の作り方⑤ 13 書類送付方法 14 ビジネス電話 15 ビジネスメール
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ビジネス実務入門
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
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回
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	テキストによる講義により知識の習得を図る
達成目標	基本的な職場常識及び職務の知識を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	—
授業計画	1 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)	平常点100%　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ビジネス実務応用
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
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	６０時間
授業回数	３０回
授業概要	職場でのマナー及び技能を理解する
授業の進め方	テキストを使用した講義により知識の定着を図る
達成目標	職場での電話応対、来客対応及びビジネス文書作成の知識を身に付ける
教科書	テキスト及び問題集
特記	―
授業計画	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)	平常点100%　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度
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
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択3
授業方法	講義
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
達成目標	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	
授業計画	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	ビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	ビジネス電話対応や接客及び接遇に関するルールを学習する
授業の進め方	反復練習により確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	企業内で必要とされる基本的なマナーを習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	—
授業計画	1　学校と職場の違い① 2　学校と職場の違い② 3　学校と職場の違い③ 4　職場のマナー① 5　職場のマナー② 6　職場のマナー③ 7　職場のマナー④ 8　仕事の進め方① 9　仕事の進め方② 10　仕事の進め方③ 11　報告、連絡、相談① 12　報告、連絡、相談② 13　報告、連絡、相談③ 14　挨拶① 15　挨拶② 16　挨拶③ 17　笑顔、お辞儀① 18　笑顔、お辞儀② 19　笑顔、お辞儀③ 20　敬語① 21　敬語② 22　敬語③ 23　応対の基本① 24　応対の基本② 25　応対の基本③ 26　応対の基本④ 27　電話応対① 28　電話応対② 29　電話応対③ 30　電話応対④
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度
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
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	必修
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	Word及び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	反復練習により確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	基本的な入力操作、書式設定、画像や表の挿入、関数の使用方法を理解する
教科書	テキスト及び参考書
特記	―
授業計画	1 文書の作成と管理① 2 文書の作成と管理② 3 文書の作成と管理③ 4 一般的なビジネス文書の作成① 5 一般的なビジネス文書の作成② 6 一般的なビジネス文書の作成③ 7 シンプルなレポートや報告書の作成① 8 シンプルなレポートや報告書の作成② 9 シンプルなレポートや報告書の作成③ 10 表、画像、図形を使った文書の作成（１）① 11 表、画像、図形を使った文書の作成（１）② 12 表、画像、図形を使った文書の作成（１）③ 13 表、画像、図形を使った文書の作成（１）④ 14 表、画像、図形を使った文書の作成（１）⑤ 15 表、画像、図形を使った文書の作成（１）⑥
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎人文科学Ⅲ　東洋史・近代史
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択1
授業方法	講義
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	中国・朝鮮半島の歴代王朝と第２次世界大戦以降の世界史を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	一般教養として必要な近隣国および近代歴史の基礎知識を習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 殷、周、秦、漢 2 魏晋南北朝、隋、唐 3 宋、元 4 明、清 5 清の崩壊 6 ヴェルサイユ体制 7 第二次世界大戦 8 第二次世界大戦後の世界
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎人文科学Ⅳ　古代史・西洋史
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択1
授業方法	講義
授業時間	１８時間
授業コマ数	９コマ
授業概要	古代およびヨーロッパ世界を中心とした世界の歴史を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	一般教養として必要な西欧社会の歴史の基礎知識を習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1　四大文明、古代ギリシャ、古代ローマ 2　中世ヨーロッパ 3　ルネサンス、大航海時代、宗教改革 4　絶対主義 5　イギリス市民革命、アメリカ独立革命 6　フランス革命 7　ウィーン体制 8　19世紀のヨーロッパ 9　第一次世界大戦
成績評価方法 （試験実施方法）	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎人文科学Ｖ　倫理・文学・芸術
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択1
授業方法	講義
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	西洋および東洋の倫理や芸術、文学を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	一般教養として必要な倫理・芸術・文学の基礎知識を習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 古代ギリシャの思想家、経験論・合理論・観念論 2 功利主義、プラグマティズム、実存主義 3 日本の思想家、諸子百家 4 西洋美術 5 西洋文学 6 西洋音楽、西洋建築 7 江戸時代までの日本文学 8 明治時代以降の日本文学
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎自然科学総合
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員初級系コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択1
授業方法	講義
授業時間	２０時間
授業コマ数	１０コマ
授業概要	理数系科目の基礎を幅広く総合的に学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 運動の表現、 2 力 3 運動方程式、エネルギー 4 運動量、電気 5 波動 6 物質の構造１ 7 物質の構造２、物質の状態 8 物質の変化１ 9 物質の変化２、有機化合物 10 無機化合物
成績評価方法 （試験実施方法）	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎数学Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択1
授業方法	講義
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	基本的な数学計算の能力を身に着け、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
達成目標	数と式、二次方程式を中心に、基礎的な知識と計算技術を身に着ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 数と式 2 方程式 3 関数 4 微分積分 5 式と図形、不等式と領域 6 指数、対数 7 三角関数、ベクトル 8 数と体系
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	応用演習Ｉ　数的処理
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択1
授業方法	演習
授業時間	２４時間
授業コマ数	１２コマ
授業概要	問題演習を通じ、数的処理の応用知識を学ぶ
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る
教科書	実戦問題集
特記	
授業計画	1 論理・集合の要素の個数 2 順序・対応 3 位置と方位・勝ち負け 4 カード・ゲーム・嘘の発言・推理・手順・暗号 5 折り紙・回転の軌跡・正多面体・展開図 6 平面図形の構成・サイコロ・見取り図と投影図・積木 7 立体の切断・回転体・一筆書き・平面図形の計量１ 8 平面図形の計量２・立体図形の計量 9 方程式・不等式・整数・計算パズル 10 割合と比・速さ 11 仕事算・場合の数 12 確率・資料解釈
成績評価方法 （試験実施方法）	実践的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	応用演習Ⅱ　社会科学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択1
授業方法	演習
授業時間	２８時間
授業コマ数	１４コマ
授業概要	問題演習を通じ、政治・経済の応用知識を学ぶ
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	社会科学分野に関するより幅広い知識を習得する
教科書	実戦問題集、デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 政治の基本理念、政治制度論 2 基本的人権① 3 基本的人権② 4 国会の機構と運営 5 内閣の機構と運営 6 地方自治、選挙制度 7 現代の企業、現代の市場 8 国民所得 9 通貨制度と金融政策 10 財政制度と財政政策 11 貿易と外国為替 12 国際経済の動向 13 社会総合① 14 社会総合②
成績評価方法 (試験実施方法)	全ジャンルから100問を抜粋した試験を軸に、授業参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	応用演習Ⅲ　人文科学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択1
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	問題演習を通じ、地理・歴史の応用知識を学ぶ
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	人文科学分野に関するより幅広い知識を習得する
教科書	実戦問題集、デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 平安時代 2 鎌倉時代 3 室町時代 4 江戸時代（前半） 5 江戸時代（後半） 6 明治時代 7 大正時代、昭和時代 8 世界の地形 9 世界の気候 10 世界の農業 11 世界の資源 12 世界の工業 13 日本地誌 14 世界地誌（アジア、アフリカ） 15 世界地誌（ヨーロッパ、南北アメリカ、オセアニア）
成績評価方法 （試験実施方法）	全ジャンルから100問を抜粋した試験を軸に、授業参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	応用演習Ⅳ　自然科学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択1
授業方法	演習
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	問題演習を通じ、生物・地学の応用知識を学ぶ
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	自然科学分野に関するより幅広い知識を習得する
教科書	実戦問題集、デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 生体の構造、生体内の代謝 2 生殖と発生、遺伝と変異 3 刺激の受容と反応、内部環境の恒常性と調節 4 生物の集団、生物の進化と系統 5 地球の姿と動く大地 6 岩石 7 大気と海洋 8 太陽系と宇宙の構造、地球と人類
成績評価方法 (試験実施方法)	全ジャンルから100問を抜粋した試験を軸に、授業参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	応用演習Ｖ　数的処理本試験対策	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員初級系コース	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択1	
授業方法	演習	
授業時間	２４時間	
授業コマ数	１２コマ	
授業概要	数的分野全般について、更なる問題演習による試験直前の応用力強化	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る	
教科書	実戦問題集	
特記		
授業計画	1	数的処理・判断推理・空間把握・資料解釈　本試験対策１
	2	数的処理・判断推理・空間把握・資料解釈　本試験対策２
	3	数的処理・判断推理・空間把握・資料解釈　本試験対策３
	4	数的処理・判断推理・空間把握・資料解釈　本試験対策４
	5	数的処理・判断推理・空間把握・資料解釈　本試験対策５
	6	数的処理・判断推理・空間把握・資料解釈　本試験対策６
	7	数的処理・判断推理・空間把握・資料解釈　本試験対策７
	8	数的処理・判断推理・空間把握・資料解釈　本試験対策８
	9	数的処理・判断推理・空間把握・資料解釈　本試験対策９
	10	数的処理・判断推理・空間把握・資料解釈　本試験対策１０
	11	数的処理・判断推理・空間把握・資料解釈　本試験対策１１
	12	数的処理・判断推理・空間把握・資料解釈　本試験対策１２
成績評価方法 （試験実施方法）	実践的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	総合答案練習Ｉ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択1
授業方法	演習
授業時間	８４時間
授業コマ数	４２コマ
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	２時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	基礎的な内容の50題の模擬試験で30点以上を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1 基礎的なレベルの模擬試験1 2 模擬試験の解説（知能系科目） 3 模擬試験の解説（知識系科目） 4 基礎的なレベルの模擬試験2 5 模擬試験の解説（知能系科目） 6 模擬試験の解説（知識系科目） 7 基礎的なレベルの模擬試験3 8 模擬試験の解説（知能系科目） 9 模擬試験の解説（知識系科目） 10 基礎的なレベルの模擬試験4 11 模擬試験の解説（知能系科目） 12 模擬試験の解説（知識系科目） 13 基礎的なレベルの模擬試験5 14 模擬試験の解説（知能系科目） 15 模擬試験の解説（知識系科目） 16 基礎的なレベルの模擬試験6 17 模擬試験の解説（知能系科目） 18 模擬試験の解説（知識系科目） 19 春実施の本試験タイプの模擬試験1 20 模擬試験の解説（知能系科目） 21 模擬試験の解説（知識系科目） 22 春実施の本試験タイプの模擬試験2 23 模擬試験の解説（知能系科目） 24 模擬試験の解説（知識系科目） 25 一部応用レベルの問題も含む模擬試験1 26 模擬試験の解説（知能系科目） 27 模擬試験の解説（知識系科目） 28 一部応用レベルの問題も含む模擬試験2 29 模擬試験の解説（知能系科目） 30 模擬試験の解説（知識系科目） 31 一部応用レベルの問題も含む模擬試験3 32 模擬試験の解説（知能系科目） 33 模擬試験の解説（知識系科目） 34 一部応用レベルの問題も含む模擬試験4 35 模擬試験の解説（知能系科目） 36 模擬試験の解説（知識系科目） 37 一部応用レベルの問題も含む模擬試験5 38 模擬試験の解説（知能系科目） 39 模擬試験の解説（知識系科目） 40 一部応用レベルの問題も含む模擬試験6 41 模擬試験の解説（知能系科目） 42 模擬試験の解説（知識系科目）
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	総合答案練習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択1
授業方法	演習
授業時間	４８時間
授業コマ数	２４コマ
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	２時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	一部実践的な問題を加えた50題の模擬試験で30点以上を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1 実戦レベルの問題を含む模擬試験1 2 模擬試験の解説（知能系科目） 3 模擬試験の解説（知識系科目） 4 実戦レベルの問題を含む模擬試験2 5 模擬試験の解説（知能系科目） 6 模擬試験の解説（知識系科目） 7 実戦レベルの問題を含む模擬試験3 8 模擬試験の解説（知能系科目） 9 模擬試験の解説（知識系科目） 10 実戦レベルの問題を含む模擬試験4 11 模擬試験の解説（知能系科目） 12 模擬試験の解説（知識系科目） 13 実戦レベルの問題を含む模擬試験5 14 模擬試験の解説（知能系科目） 15 模擬試験の解説（知識系科目） 16 実戦レベルの問題を含む模擬試験6 17 模擬試験の解説（知能系科目） 18 模擬試験の解説（知識系科目） 19 実戦レベルの問題を含む模擬試験7 20 模擬試験の解説（知能系科目） 21 模擬試験の解説（知識系科目） 22 実戦レベルの問題を含む模擬試験8 23 模擬試験の解説（知能系科目） 24 模擬試験の解説（知識系科目）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践答案練習Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択1
授業方法	演習
授業時間	４８時間
授業コマ数	２４コマ
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	２時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	基礎的な内容に一部実践的な問題を加えた50題の模擬試験で30点以上を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1 基礎的なレベルの模擬試験1 2 春実施の本試験タイプの模擬試験1 3 春実施の本試験タイプの模擬試験2 4 一部応用レベルの問題を含む模擬試験1 5 模擬試験の解説（知能系科目） 6 模擬試験の解説（知識系科目） 7 一部応用レベルの問題を含む模擬試験2 8 模擬試験の解説（知能系科目） 9 模擬試験の解説（知識系科目） 10 一部応用レベルの問題を含む模擬試験3 11 模擬試験の解説（知能系科目） 12 模擬試験の解説（知識系科目） 13 一部応用レベルの問題を含む模擬試験4 14 模擬試験の解説（知能系科目） 15 模擬試験の解説（知識系科目） 16 実戦レベルの問題を含む模擬試験1 17 模擬試験の解説（知能系科目） 18 模擬試験の解説（知識系科目） 19 実戦レベルの問題を含む模擬試験2 20 模擬試験の解説（知能系科目） 21 模擬試験の解説（知識系科目） 22 実戦レベルの問題を含む模擬試験3 23 模擬試験の解説（知能系科目） 24 模擬試験の解説（知識系科目）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	直前答案練習Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択1
授業方法	演習
授業時間	１８０時間
授業コマ数	９０コマ
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	２時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する
教科書	模擬試験
特記	

授業計画

1	国家公務員タイプの模擬試験1	46	地方公務員タイプの模擬試験3
2	模擬試験の解説（知能系科目）	47	模擬試験の解説（知能系科目）
3	模擬試験の解説（知識系科目）	48	模擬試験の解説（知識系科目）
4	国家公務員タイプの模擬試験2	49	地方公務員タイプの模擬試験4
5	模擬試験の解説（知能系科目）	50	模擬試験の解説（知能系科目）
6	模擬試験の解説（知識系科目）	51	模擬試験の解説（知識系科目）
7	国家公務員タイプの模擬試験3	52	地方公務員タイプの模擬試験5
8	模擬試験の解説（知能系科目）	53	模擬試験の解説（知能系科目）
9	模擬試験の解説（知識系科目）	54	模擬試験の解説（知識系科目）
10	国家公務員タイプの模擬試験4	55	地方公務員タイプの模擬試験6
11	模擬試験の解説（知能系科目）	56	模擬試験の解説（知能系科目）
12	模擬試験の解説（知識系科目）	57	模擬試験の解説（知識系科目）
13	国家公務員タイプの模擬試験5	58	地方公務員タイプの模擬試験7
14	模擬試験の解説（知能系科目）	59	模擬試験の解説（知能系科目）
15	模擬試験の解説（知識系科目）	60	模擬試験の解説（知識系科目）
16	国家公務員タイプの模擬試験6	61	地方公務員タイプの模擬試験8
17	模擬試験の解説（知能系科目）	62	模擬試験の解説（知能系科目）
18	模擬試験の解説（知識系科目）	63	模擬試験の解説（知識系科目）
19	国家公務員タイプの模擬試験7	64	地方公務員タイプの模擬試験9
20	模擬試験の解説（知能系科目）	65	模擬試験の解説（知能系科目）
21	模擬試験の解説（知識系科目）	66	模擬試験の解説（知識系科目）
22	国家公務員タイプの模擬試験8	67	地方公務員タイプの模擬試験10
23	模擬試験の解説（知能系科目）	68	模擬試験の解説（知能系科目）
24	模擬試験の解説（知識系科目）	69	模擬試験の解説（知識系科目）
25	国家公務員タイプの模擬試験9	70	地方公務員タイプの模擬試験11
26	模擬試験の解説（知能系科目）	71	模擬試験の解説（知能系科目）
27	模擬試験の解説（知識系科目）	72	模擬試験の解説（知識系科目）
28	国家公務員タイプの模擬試験10	73	地方公務員タイプの模擬試験12
29	模擬試験の解説（知能系科目）	74	模擬試験の解説（知能系科目）
30	模擬試験の解説（知識系科目）	75	模擬試験の解説（知識系科目）
31	国家公務員タイプの模擬試験11	76	地方公務員タイプの模擬試験13
32	模擬試験の解説（知能系科目）	77	模擬試験の解説（知能系科目）
33	模擬試験の解説（知識系科目）	78	模擬試験の解説（知識系科目）
34	国家公務員タイプの模擬試験12	79	地方公務員タイプの模擬試験14
35	模擬試験の解説（知能系科目）	80	模擬試験の解説（知能系科目）
36	模擬試験の解説（知識系科目）	81	模擬試験の解説（知識系科目）
37	国家公務員タイプの模擬試験13	82	地方公務員タイプの模擬試験15
38	模擬試験の解説（知能系科目）	83	模擬試験の解説（知能系科目）
39	模擬試験の解説（知識系科目）	84	模擬試験の解説（知識系科目）
40	地方公務員タイプの模擬試験1	85	地方公務員タイプの模擬試験16
41	模擬試験の解説（知能系科目）	86	模擬試験の解説（知能系科目）
42	模擬試験の解説（知識系科目）	87	模擬試験の解説（知識系科目）
43	地方公務員タイプの模擬試験2	88	地方公務員タイプの模擬試験17
44	模擬試験の解説（知能系科目）	89	模擬試験の解説（知能系科目）
45	模擬試験の解説（知識系科目）	90	模擬試験の解説（知識系科目）

成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	直前答案練習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択1
授業方法	演習
授業時間	１０２時間
授業コマ数	５１コマ
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	２時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1 地方公務員タイプの模擬試験1 2 模擬試験の解説（知能系科目） 3 模擬試験の解説（知識系科目） 4 地方公務員タイプの模擬試験2 5 模擬試験の解説（知能系科目） 6 模擬試験の解説（知識系科目） 7 地方公務員タイプの模擬試験3 8 模擬試験の解説（知能系科目） 9 模擬試験の解説（知識系科目） 10 地方公務員タイプの模擬試験4 11 模擬試験の解説（知能系科目） 12 模擬試験の解説（知識系科目） 13 地方公務員タイプの模擬試験5 14 模擬試験の解説（知能系科目） 15 模擬試験の解説（知識系科目） 16 地方公務員タイプの模擬試験6 17 模擬試験の解説（知能系科目） 18 模擬試験の解説（知識系科目） 19 地方公務員タイプの模擬試験7 20 模擬試験の解説（知能系科目） 21 模擬試験の解説（知識系科目） 22 地方公務員タイプの模擬試験8 23 模擬試験の解説（知能系科目） 24 模擬試験の解説（知識系科目） 25 地方公務員タイプの模擬試験9 26 模擬試験の解説（知能系科目） 27 模擬試験の解説（知識系科目） 28 地方公務員タイプの模擬試験10 29 模擬試験の解説（知能系科目） 30 模擬試験の解説（知識系科目） 31 地方公務員タイプの模擬試験11 32 模擬試験の解説（知能系科目） 33 模擬試験の解説（知識系科目） 34 地方公務員タイプの模擬試験12 35 模擬試験の解説（知能系科目） 36 模擬試験の解説（知識系科目） 37 地方公務員タイプの模擬試験13 38 模擬試験の解説（知能系科目） 39 模擬試験の解説（知識系科目） 40 地方公務員タイプの模擬試験14 41 模擬試験の解説（知能系科目） 42 模擬試験の解説（知識系科目） 43 地方公務員タイプの模擬試験15 44 模擬試験の解説（知能系科目） 45 模擬試験の解説（知識系科目） 46 地方公務員タイプの模擬試験16 47 模擬試験の解説（知能系科目） 48 模擬試験の解説（知識系科目） 49 地方公務員タイプの模擬試験17 50 模擬試験の解説（知能系科目） 51 模擬試験の解説（知識系科目）
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公務員時事対策	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択1	
授業方法	講義	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	自然科学から国際問題まで幅広いジャンルの社会時事を学ぶ	
授業の進め方	1項目15分程度で、重要ワードを軸にその内容を解説し、問題演習を行う	
達成目標	現代社会の幅広い知識を身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	時事（政治分野1）
	2	時事（政治分野2）
	3	時事（政治分野3）
	4	時事（経済分野1）
	5	時事（経済分野2）
	6	時事（文化1）
	7	時事（文化2）
	8	時事（文化3）
	9	時事（科学1）
	10	時事（科学2）
	11	時事（科学3）
	12	時事（科学4）
	13	時事（科学5）
	14	時事（国際問題1）
	15	時事（国際問題2）
成績評価方法 (試験実施方法)	講義後のチェックテストの得点を中心に取り組み姿勢を含めて総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員時事研究
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員初級系コース
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択1
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	就職先に関連する社会的ニュースを考察する
授業の進め方	新聞やインターネットの情報を取得し、調査の上で意見・感想をまとめる
達成目標	就職先およびその業務に関わる知識を身につける
教科書	なし
特記	
授業計画	1 情報収集と考察　テーマ１ 2 情報収集と考察　テーマ２ 3 情報収集と考察　テーマ３ 4 情報収集と考察　テーマ４ 5 情報収集と考察　テーマ５ 6 情報収集と考察　テーマ６ 7 情報収集と考察　テーマ７ 8 情報収集と考察　テーマ８ 9 情報収集と考察　テーマ９ 10 情報収集と考察　テーマ１０ 11 情報収集と考察　テーマ１１ 12 情報収集と考察　テーマ１２ 13 情報収集と考察　テーマ１３ 14 情報収集と考察　テーマ１４ 15 情報収集と考察　テーマ１５
成績評価方法 (試験実施方法)	提出物の内容を評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	公務員キャリアデザイン総合			
実務家教員				
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員初級系コース			
履修年次	２年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択1			
授業方法	演習			
授業時間	１２０時間			
授業コマ数	６０コマ			
授業概要	秋試験10職種に向けた面接指導を行う			
授業の進め方	職種研究およびグループ単位で個人面接を実施・見学、修正を行い反復する			
達成目標	誰から見ても好印象で、自分の良さが伝わるコミュニケーションができる			
教科書	なし			
特記				
授業計画	1	受験職種研究１（職種①）	31	受験職種研究１６（職種⑥）
	2	受験職種研究２（職種①）	32	受験職種研究１７（職種⑥）
	3	受験職種研究３（職種①）	33	受験職種研究１８（職種⑤）
	4	模擬個人面接１（職種①）	34	模擬個人面接１６（職種⑤）
	5	模擬個人面接２（職種①）	35	模擬個人面接１７（職種⑤）
	6	模擬個人面接３（職種①）	36	模擬個人面接１８（職種⑤）
	7	受験職種研究４（職種②）	37	受験職種研究１９（職種⑦）
	8	受験職種研究５（職種②）	38	受験職種研究２０（職種⑦）
	9	受験職種研究６（職種②）	39	受験職種研究２１（職種⑦）
	10	模擬個人面接４（職種②）	40	模擬個人面接１９（職種⑦）
	11	模擬個人面接５（職種②）	41	模擬個人面接２０（職種⑦）
	12	模擬個人面接６（職種②）	42	模擬個人面接２１（職種⑦）
	13	受験職種研究７（職種③）	43	受験職種研究２２（職種⑧）
	14	受験職種研究８（職種③）	44	受験職種研究２３（職種⑧）
	15	受験職種研究９（職種③）	45	受験職種研究２４（職種⑧）
	16	模擬個人面接７（職種③）	46	模擬個人面接２２（職種⑧）
	17	模擬個人面接８（職種③）	47	模擬個人面接２３（職種⑧）
	18	模擬個人面接９（職種③）	48	模擬個人面接２４（職種⑧）
	19	受験職種研究１０（職種④）	49	受験職種研究２５（職種⑨）
	20	受験職種研究１１（職種④）	50	受験職種研究２６（職種⑨）
	21	受験職種研究１２（職種④）	51	受験職種研究２７（職種⑨）
	22	模擬個人面接１０（職種④）	52	模擬個人面接２５（職種⑨）
	23	模擬個人面接１１（職種④）	53	模擬個人面接２６（職種⑨）
	24	模擬個人面接１２（職種④）	54	模擬個人面接２７（職種⑨）
	25	受験職種研究１３（職種⑤）	55	受験職種研究２８（職種⑩）
	26	受験職種研究１４（職種⑤）	56	受験職種研究２９（職種⑩）
	27	受験職種研究１５（職種⑤）	57	受験職種研究３０（職種⑩）
	28	模擬個人面接１３（職種⑤）	58	模擬個人面接２８（職種⑩）
	29	模擬個人面接１４（職種⑤）	59	模擬個人面接２９（職種⑩）
	30	模擬個人面接１５（職種⑤）	60	模擬個人面接３０（職種⑩）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公務員就職試験対策演習	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員初級系コース	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択1	
授業方法	演習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	多様化する公務員試験に対応するための一般教養力の習得	
授業の進め方	基礎的な解答方法を学んだ後、問題演習と検証を繰り返し行う	
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身につける	
教科書	テキスト	
特記		
授業計画	1	適性検査練習１
	2	適性検査練習２
	3	適性検査練習３
	4	適性検査練習４
	5	適性検査練習５
	6	適性検査練習６
	7	適性検査練習７
	8	適性検査練習８
	9	適性検査練習９
	10	適性検査練習１０
	11	適性検査練習１１
	12	適性検査練習１２
	13	適性検査練習１３
	14	適性検査練習１４
	15	適性検査練習１５
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員適性検査演習Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択1
授業方法	演習
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	公務員試験で重視される事務適性試験の得点力を強化する
授業の進め方	基礎的な解答方法を学んだ後、1回15分程度の問題演習と検証を繰り返し行う
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 適性試験パターン1の解答方法 2 適性試験パターン1の練習 3 適性試験パターン2の解答方法 4 適性試験パターン2の練習 5 適性試験パターン3の解答方法 6 適性試験パターン3の練習 7 適性試験練習1 8 適性試験練習2 9 適性試験練習3 10 適性試験練習4 11 適性試験練習5 12 適性試験練習6 13 適性試験練習7 14 適性試験練習8 15 適性試験練習9 16 適性試験練習10 17 適性試験練習11 18 適性試験練習12 19 適性試験練習13 20 適性試験練習14 21 模擬試験（適性試験）1 22 模擬試験（適性試験）2 23 模擬試験（適性試験）3 24 模擬試験（適性試験）4 25 模擬試験（適性試験）5 26 模擬試験（適性試験）6 27 模擬試験（適性試験）7 28 模擬試験（適性試験）8 29 模擬試験（適性試験）9 30 模擬試験（適性試験）10
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公務員教養論作文対策	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択1	
授業方法	演習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	公務員教養論作文試験対策のレクチャーおよび実践練習を行う	
授業の進め方	レクチャーの後、テーマを与え実践し提出、必要に応じ添削を行う	
達成目標	時間内に正しい文章構成で分かりやすい文章を作成する能力を身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	論作文の書き方と正しい用紙の使い方
	2	試験種別作文テーマの傾向、基礎的テーマでの練習1
	3	試験種別作文テーマの傾向、基礎的テーマでの練習2
	4	試験種別作文テーマの傾向、基礎的テーマでの練習3
	5	試験種別作文テーマの傾向、基礎的テーマでの練習4
	6	作文練習1
	7	作文練習2
	8	作文練習3
	9	作文練習4
	10	作文練習5
	11	作文練習6
	12	作文練習7
	13	作文練習8
	14	作文練習9
	15	作文練習10
成績評価方法 (試験実施方法)	提出した作文の完成度を中心に、取り組み姿勢を含めて総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公官庁講話
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択1
授業方法	講義
授業時間	２０時間
授業コマ数	１０コマ
授業概要	現役公務員の様々な職種の方の講話を聴き職種への理解を深める
授業の進め方	現役公務員の話を聞き、質疑応答や必要に応じレポートの記入をする
達成目標	希望職種のみならず幅広い職種を理解する
教科書	なし
特記	国家省庁、国家公安、地方行政、警察官、消防官など幅広い職種の現職公務員の実務経験に基づく講義
授業計画	1 職種別の業務内容、試験内容に関する講義 2 受験手続に関する講義 3 職種別ガイダンス１ 4 職種別ガイダンス２ 5 職種別ガイダンス３ 6 日程別受験先選択の為の講義 7 職種別ガイダンス４ 8 職種別ガイダンス５ 9 職種別ガイダンス６ 10 職種別ガイダンス７
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度などによって評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員倫理
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択1
授業方法	演習
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	公務員に関する法令や服務規程を学ぶ
授業の進め方	講義をもとに、各自研究課題を作成する
達成目標	入庁前に公務員としての正しい心構えを身に付ける
教科書	なし
特記	公官庁の研修を多く手掛ける公務人材開発協会による講義と演習
授業計画	1 税制の理解① 2 税制の理解② 3 税制の理解③ 4 税制に関するレポート作成 5 公務員の倫理と服務規程① 6 公務員の倫理と服務規程② 7 公務員の倫理と服務規程③ 8 服務規定に関するレポート作成
成績評価方法 (試験実施方法)	提出レポートの完成度によって評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	法律研究
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択1
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	法律に関する講義を受け、研究および発表を通じて法律の考え方を学ぶ
授業の進め方	講義で与えられた課題をグループで研究し、プレゼンテーションを行う
達成目標	法律の基礎知識を身に付けるだけでなく、組織での仕事の疑似体験をする
教科書	なし
特記	労働に関する法令をテーマに社会保険労務士の方より実務者の観点から講義を行う。
授業計画	1 法律概論（講義） 2 課題の提示（講義） 3 課題①の研究1 4 課題①の研究2 5 課題②の研究1 6 課題②の研究2 7 課題③の研究1 8 課題③の研究2 9 研究発表シナリオ作成1 10 研究発表シナリオ作成2 11 研究発表準備1 12 研究発表準備2 13 模擬プレゼンテーション 14 研究発表プレゼンテーション1 15 研究発表プレゼンテーション2
成績評価方法 (試験実施方法)	研究成果のプレゼンテーションに対する有識者の講評を基に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	行政研究
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修1
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	実務経験者の講義を受け、グループにて政策形成と立案を行う。政策に関してはプレゼンテーションを行い、実務者より総評を受け、地方行政の取り組みを実務的に学ぶ。
授業の進め方	講義で与えられた課題をグループで研究し、プレゼンテーションを行う
達成目標	地方行政の基礎知識を身に付けるだけでなく、組織での仕事の疑似体験をする
教科書	なし
特記	現職の地方公務員による地方行政に関する実務経験を基にした講義と演習
授業計画	1 地方行政に関する講義1 2 地方行政に関する講義2 3 課題研究1 4 課題研究2 5 課題研究3 6 課題研究4 7 課題研究5 8 課題研究6 9 研究発表シナリオ作成1 10 研究発表シナリオ作成2 11 研究発表準備1 12 研究発表準備2 13 模擬プレゼンテーション 14 研究発表プレゼンテーション1 15 研究発表プレゼンテーション2
成績評価方法 (試験実施方法)	研究成果のプレゼンテーションに対する有識者の講評を基に評価
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Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択2
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	テキストを使用した講義及び問題演習により知識の定着を図る
達成目標	社会環境を理解し課題をクリアする力を身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	—
授業計画	1 社会人マナー 2 冠婚葬祭マナー 3 贈答マナー 4 会食マナー 5 時事研究・グループ討議① 6 時事研究・グループ討議② 7 時事研究・グループ討議③ 8 時事研究・グループ討議④ 9 時事研究・グループ討議⑤ 10 時事研究・グループ討議⑥ 11 時事研究・グループ討議⑦ 12 時事研究・グループ討議⑧ 13 時事研究・グループ討議⑨ 14 発表① 15 発表②
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100%　授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス教養Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース	
履修年次	２年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択2	
授業方法	演習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	電卓の学習を通じ計算技能及び集中力を養う	
授業の進め方	問題演習により、知識、スピード及び正確性の定着を図る	
達成目標	電卓技能の向上を目的とする	
教科書	検定対策問題集	
特記	―	
授業計画	1	電卓演習①
	2	電卓演習②
	3	電卓演習③
	4	電卓演習④
	5	電卓演習⑤
	6	電卓演習⑥
	7	電卓演習⑦
	8	電卓演習⑧
	9	電卓演習⑨
	10	電卓演習⑩
	11	電卓演習⑪
	12	電卓演習⑫
	13	電卓演習⑬
	14	電卓演習⑭
	15	電卓演習⑮
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点50%　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度 資格取得状況50%	
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
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択2
授業方法	講義及び実習
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及びディスカッションを通じ専門的な知識の定着を図る
達成目標	マーケティングの知識を活かし現状に即した企画案を作成する
教科書	テキスト、参考書及びレジュメ
特記	―

授業計画				
	1	業界分析①	41	企画案作成⑥
	2	業界分析②	42	企画案作成⑦
	3	業界分析③	43	企画案作成⑧
	4	業界分析④	44	企画案作成⑨
	5	情報収集①	45	企画案作成⑩
	6	情報収集②	46	企画案作成⑪
	7	情報収集③	47	企画案作成⑫
	8	情報収集④	48	中間発表①
	9	店舗分析①	49	中間発表②
	10	店舗分析②	50	中間発表③
	11	店舗分析③	51	中間発表④
	12	店舗分析④	52	中間発表⑤
	13	店舗見学①	53	中間発表⑥
	14	店舗見学②	54	中間発表⑦
	15	店舗見学③	55	中間発表⑧
	16	店舗見学④	56	再検証①
	17	課題抽出①	57	再検証②
	18	課題抽出②	58	再検証③
	19	課題抽出③	59	再検証④
	20	課題抽出④	60	再検証⑤
	21	課題抽出⑤	61	再検証⑥
	22	課題抽出⑥	62	再検証⑦
	23	課題抽出⑦	63	再検証⑧
	24	課題抽出⑧	64	最終発表①
	25	仮説①	65	最終発表②
	26	仮説②	66	最終発表③
	27	仮説③	67	最終発表④
	28	仮説④	68	最終発表⑤
	29	調査・検証①	69	最終発表⑥
	30	調査・検証②	70	最終発表⑦
	31	調査・検証③	71	最終発表⑧
	32	調査・検証④	72	代表によるコンテストの実施①
	33	調査・検証⑤	73	代表によるコンテストの実施②
	34	調査・検証⑥	74	代表によるコンテストの実施③
	35	調査・検証⑦	75	代表によるコンテストの実施④
	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		

成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ビジネス実務
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択2
授業方法	講義
授業時間	３０時間
授業回数	１５コマ
授業概要	卒業後、社会人として必要な考え方及び敬語などを実務家等の講演より学ぶ
授業の進め方	実務家等の講演を聞くことでスキルの定着を図る
達成目標	社会人としての考え方及び敬語などのスキルを習得する
教科書	配付プリント及びレジュメ
特記	—
授業計画	1 卒業前講演会① 2 卒業前講演会② 3 卒業前講演会③ 4 卒業前講演会④ 5 卒業前講演会⑤ 6 卒業前講演会⑥ 7 卒業前講演会⑦ 8 正しい敬語講座① 9 正しい敬語講座② 10 正しい敬語講座③ 11 正しい敬語講座④ 12 ビジネスマナー講座① 13 ビジネスマナー講座② 14 ビジネスマナー講座③ 15 振返り
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100%　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度
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
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択2
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
達成目標	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	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%　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	経営法務入門
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択2
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
達成目標	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習による知識の習得
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 国際社会に関する基礎用語 2 国際社会に関する事例学習① 3 国際社会に関する事例学習② 4 経済に関する基礎用語 5 経済に関する事例学習 6 労働環境に関する基礎用語 7 労働環境に関する事例学習 8 経営に関する基礎用語 9 経営に関する事例学習① 10 経営に関する事例学習② 11 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)	平常点100%　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度
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
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択2
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業回数	１５コマ
授業概要	販売接客に関連する基本的な英会話の事例を元に学習する
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
達成目標	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	1 場面別英会話 2 場面別英会話 3 場面別英会話 4 場面別英会話 5 場面別英会話 6 場面別英会話 7 場面別英会話 8 場面別英会話 9 場面別英会話 10 場面別英会話 11 場面別英会話 12 場面別英会話 13 場面別英会話 14 場面別英会話 15 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100%　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度
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概論
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択2
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	グループワークの形式、役割、手法について学ぶ
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	グループワークの手法について基礎的な知識を身に付ける
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 抽象テーマ型グループディスカッション① 2 抽象テーマ型グループディスカッション② 3 抽象テーマ型グループディスカッション③ 4 抽象テーマ型グループディスカッション④ 5 課題解決型グループディスカッション① 6 課題解決型グループディスカッション② 7 課題解決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④ 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	コミュニケーション実践
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択2
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
達成目標	グループワークの手法について基礎的な知識を身に付ける
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 グループディスカッションとは 2 グループディスカッションの役割 3 抽象テーマ型グループディスカッション① 4 抽象テーマ型グループディスカッション② 5 抽象テーマ型グループディスカッション③ 6 課題解決型グループディスカッション① 7 課題解決型グループディスカッション② 8 課題解決型グループディスカッション③ 9 資料読み取り型グループディスカッション① 10 資料読み取り型グループディスカッション② 11 資料読み取り型グループディスカッション③ 12 フェルミ推定 13 KJ法 14 その他特殊型① 15 その他特殊型②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100%　授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	パソコン実習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択2
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
達成目標	タブやインデント、表やグラフを効果的に使用し見栄えの良い資料作成をすることができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 文章の作成と管理① 2 文章の作成と管理② 3 文章の作成と管理③ 4 表作成の基本操作① 5 表作成の基本操作② 6 表作成の基本操作③ 7 表、画像、図形を使った文書の作成（２）① 8 表、画像、図形を使った文書の作成（２）② 9 表、画像、図形を使った文書の作成（２）③ 10 見やすく使いやすい表にする編集操作① 11 見やすく使いやすい表にする編集操作② 12 見やすく使いやすい表にする編集操作③ 13 見やすく使いやすい表にする編集操作④ 14 見やすく使いやすい表にする編集操作⑤ 15 見やすく使いやすい表にする編集操作⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100%　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度
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
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択2
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
達成目標	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	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	IT基礎知識Ⅱ
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択2
授業方法	演習
授業時間	９０時間
授業回数	４５コマ
授業概要	IT基礎知識（テクノロジ分野・マネジメント分野・ストラテジ分野）を学ぶ
授業の進め方	問題演習により知識の定着を図る
達成目標	基本情報技術者試験レベルの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

1	過去問題演習１①	26	過去問題演習９②
2	過去問題演習１②	27	過去問題演習９③
3	過去問題演習１③	28	過去問題演習10①
4	過去問題演習２①	29	過去問題演習10②
5	過去問題演習２②	30	過去問題演習10③
6	過去問題演習２③	31	過去問題演習11①
7	過去問題演習３①	32	過去問題演習11②
8	過去問題演習３②	33	過去問題演習11③
9	過去問題演習３③	34	過去問題演習12①
10	過去問題演習４①	35	過去問題演習12②
11	過去問題演習４②	36	過去問題演習12③
12	過去問題演習４③	37	過去問題演習13①
13	過去問題演習５①	38	過去問題演習13②
14	過去問題演習５②	39	過去問題演習13③
15	過去問題演習５③	40	過去問題演習14①
16	過去問題演習６①	41	過去問題演習14②
17	過去問題演習６②	42	過去問題演習14③
18	過去問題演習６③	43	過去問題演習15①
19	過去問題演習７①	44	過去問題演習15②
20	過去問題演習７②	45	過去問題演習15③
21	過去問題演習７③		
22	過去問題演習８①		
23	過去問題演習８②		
24	過去問題演習８③		
25	過去問題演習９①		

成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100%　授業への出欠や参加姿勢、授業内試験の得点
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ビジネスデータ分析
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択2
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	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
達成目標	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	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)	平常点100%　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	Excel時短術
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択2
授業方法	講義及び実習
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
達成目標	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	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）	平常点100％　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	Word応用
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択2
授業方法	実習
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
達成目標	MOS Wordレベルの操作を習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 表の作成 2 表の変更① 3 表の変更② 4 リストの作成、変更① 5 リストの作成、変更② 6 参照のための情報・記号の作成、管理① 7 参照のための情報・記号の作成、管理② 8 標準の参考資料作成、管理① 9 標準の参考資料作成、管理② 10 グラフィック要素の挿入① 11 グラフィック要素の挿入② 12 グラフィック要素の書式設定① 13 グラフィック要素の書式設定② 14 SmartArtの挿入、書式設定① 15 SmartArtの挿入、書式設定②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100%　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	経営管理入門
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択2
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	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
達成目標	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	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	事務職ビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択2
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
達成目標	電話応対、接遇に関する実践的な演習をし、習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	–
授業計画	1 社内におけるビジネス電話応対① 2 社内におけるビジネス電話応対② 3 社内におけるビジネス電話応対③ 4 社内におけるビジネス電話応対④ 5 社内におけるビジネス電話応対⑤ 6 社内におけるビジネス電話応対⑥ 7 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー① 8 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー② 9 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー③ 10 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー④ 11 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー⑤ 12 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー⑥ 13 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー⑦ 14 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー⑧ 15 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー⑨
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100%　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	財務会計
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択2
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	財務諸表の作成に関する知識と技術を身につけ、財務会計の意義や制度についての理解を深めるための講義
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	財務会計の意義や制度を深く理解し、財務諸表の作成及び会計情報を提供・活用できる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 外貨建会計① 2 外貨建会計② 3 外貨建会計③ 4 外貨建会計④ 5 リース取引① 6 リース取引② 7 リース取引③ 8 リース取引④ 9 キャッシュ・フロー計算書① 10 キャッシュ・フロー計算書② 11 キャッシュ・フロー計算書③ 12 キャッシュ・フロー計算書④ 13 キャッシュ・フロー計算書⑤ 14 キャッシュ・フロー計算書⑥ 15 税効果会計① 16 税効果会計② 17 税効果会計③ 18 税効果会計④ 19 税効果会計⑤ 20 税効果会計⑥ 21 退職給付会計① 22 退職給付会計② 23 退職給付会計③ 24 退職給付会計④ 25 退職給付会計⑤ 26 消費税法① 27 消費税法② 28 消費税法③ 29 消費税法④ 30 消費税法⑤ 31 消費税法⑥ 32 消費税法⑦ 33 消費税法⑧ 34 消費税法⑨ 35 消費税法⑩ 36 法人税法① 37 法人税法② 38 法人税法③ 39 法人税法④ 40 法人税法⑤ 41 法人税法⑥ 42 法人税法⑦ 43 法人税法⑧ 44 法人税法⑨ 45 法人税法⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100％　授業への出欠や参加姿勢、授業内試験の得点
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ＦＰ総合
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択2
授業方法	演習
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
達成目標	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	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)	定期試験100％
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	給与計算実務
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択2
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
達成目標	所得税・住民税の納付税額を算定することができる 年末調整事務で必要となる所得税源泉徴収簿の記入ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	担当教員は、経理業務を歴任後、会計コンサルタントとして独立し、アカウンティング会社の代表取締役となる。これまでの経験を活かし、実務に沿った講義をする
授業計画	1 所得税の基礎知識① 2 所得税の基礎知識② 3 所得税の基礎知識③ 4 年末調整のしかた① 5 年末調整のしかた② 6 年末調整のしかた③ 7 法定調書の流れ① 8 法定調書の流れ② 9 法定調書の流れ③ 10 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出① 11 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出② 12 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出③ 13 労働保険の概要及び会計処理① 14 労働保険の概要及び会計処理② 15 労働保険の概要及び会計処理③
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100%　授業への出欠や参加姿勢、授業内試験の得点
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	マーケティング概論
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択2
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	マーケティングの必要性と目的を学習する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	マーケティングの知識を体系的に習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	-
授業計画	1 顧客満足① 2 顧客満足② 3 マーケティングの必要性① 4 マーケティングの必要性② 5 情報収集と分析① 6 情報収集と分析② 7 流通チャネル① 8 流通チャネル② 9 プロモーション① 10 プロモーション② 11 財務知識① 12 財務知識② 13 事例研究① 14 事例研究② 15 確認テスト① 15 成功事例から学ぶマーケティング① 16 成功事例から学ぶマーケティング② 17 成功事例から学ぶマーケティング③ 18 成功事例から学ぶマーケティング④ 19 成功事例から学ぶマーケティング⑤ 20 成功事例から学ぶマーケティング⑥ 21 成功事例から学ぶマーケティング⑦ 22 成功事例から学ぶマーケティング⑧ 23 成功事例から学ぶマーケティング⑨ 24 成功事例から学ぶマーケティング⑩ 25 成功事例から学ぶマーケティング⑪ 26 成功事例から学ぶマーケティング⑫ 27 成功事例から学ぶマーケティング⑬ 28 成功事例から学ぶマーケティング⑭ 29 成功事例から学ぶマーケティング⑮ 30 成功事例から学ぶマーケティング⑯
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	マーケティング基礎
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択2
授業方法	演習
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
達成目標	マーケティングの具体的な手法を理解する
教科書	テキスト及び参考書
特記	–
授業計画	1 店舗データの理解① 2 店舗データの理解② 3 マーケティングの流れ① 4 マーケティングの流れ② 5 売上構成分析① 6 売上構成分析② 7 来店客分析① 8 来店客分析② 9 商品分析① 10 商品分析② 11 費用分析① 12 費用分析② 13 課題抽出① 14 課題抽出② 15 アンケート調査分析① 16 アンケート調査分析② 17 企画作成① 18 企画作成② 19 企画作成③ 20 企画作成④ 21 様々なマーケティング① 22 様々なマーケティング② 23 プレ卒業研究① 24 プレ卒業研究② 25 プレ卒業研究③ 26 プレ卒業研究④ 27 プレ卒業研究⑤ 28 プレ卒業研究⑥ 29 プレ卒業研究⑦ 30 プレ卒業研究⑧
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100%　授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度

備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	販売職ビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択2
授業方法	演習
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
達成目標	接客に関する実践的な演習を通じて、習得する
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ
特記	—
授業計画	1 接客販売、営業マナーとは① 2 接客販売、営業マナーとは② 3 接客販売、営業マナーとは③ 4 接客販売の心得① 5 接客販売の心得② 6 接客販売の心得③ 7 お客様の心理① 8 お客様の心理② 9 お客様の心理③ 10 店内接客の基本① 11 店内接客の基本② 12 店内接客の基本③ 13 演習① 14 演習② 15 演習③ 16 演習④ 17 営業の心得① 18 営業の心得② 19 営業の心得③ 20 訪問の流れ① 21 訪問の流れ② 22 訪問の流れ③ 23 演習① 24 演習② 25 演習③ 26 演習④ 27 商談の進め方① 28 商談の進め方② 29 商談の進め方③ 30 商品説明① 31 商品説明② 32 商品説明③ 33 演習① 34 演習② 35 演習③ 36 接遇マナーとは① 37 接遇マナーとは② 38 接遇マナーとは③ 39 接遇の流れ① 40 接遇の流れ② 41 接遇の流れ③ 42 演習① 43 演習② 44 演習③ 45 演習④
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100%　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度
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Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択2
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
達成目標	Word：段落やセクションを効果的に区切り、長文を効率良く編集できる Excel：複雑な関数や複数のシートを使ってのデータ集計や抽出を行い、目的に沿った編集ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	—
授業計画	1 文書の作成と管理① 2 文書の作成と管理② 3 文書の作成と管理③ 4 数式・関数を活用した集計表の作成① 5 数式・関数を活用した集計表の作成② 6 数式・関数を活用した集計表の作成③ 7 ワークシート間の集計① 8 ワークシート間の集計② 9 ワークシート間の集計③ 10 グラフの基本① 11 グラフの基本② 12 グラフの基本③ 13 目的に応じたグラフの作成と編集① 14 目的に応じたグラフの作成と編集② 15 目的に応じたグラフの作成と編集③
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100%　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度
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Ⅳ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択2
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
達成目標	Word：アウトライン機能や校閲機能を用い、効率的に正確なビジネス文章を作成することができる Excel：ピボットテーブルを使用して複雑なデータ集計を行うことができ、かつ、マクロ機能を使用して自動処理化することができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	―
授業計画	1 文書の作成と管理① 2 文書の作成と管理② 3 文書の作成と管理③ 4 データベース機能の利用① 5 データベース機能の利用② 6 データベース機能の利用③ 7 データの抽出① 8 データの抽出② 9 データの抽出③ 10 ピボットテーブル① 11 ピボットテーブル② 12 ピボットテーブル③ 13 マクロによる作業の自動化① 14 マクロによる作業の自動化② 15 マクロによる作業の自動化③
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100％　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	時事
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択2
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	現代社会における主要な時事の基本用語を理解し、自分の考えや意見を持つための学習
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	主要な時事の基本用語が理解できている 自ら時事に関する情報取集を行い、自分の考えや意見を伝えることができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 用語知識① 2 用語知識② 3 用語知識③ 4 用語知識④ 6 考え方① 7 考え方② 8 考え方③ 9 考え方④ 10 発表① 11 発表② 12 発表③ 13 個人研究① 14 個人研究② 15 個人研究③
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100%　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ＦＰ基礎
実務家教員	―
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択2
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	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	テキストを使用した講義及び問題演習により知識の定着を図る
達成目標	ＦＰ３級レベルの基礎知識を理解し日常生活に関わるお金に関わる知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	―

授業計画				
	1	ライフプランニングと資金計画①	31	タックスプランニング①
	2	ライフプランニングと資金計画②	32	タックスプランニング②
	3	ライフプランニングと資金計画③	33	タックスプランニング③
	4	ライフプランニングと資金計画④	34	タックスプランニング④
	5	ライフプランニングと資金計画⑤	35	タックスプランニング⑤
	6	ライフプランニングと資金計画⑥	36	タックスプランニング⑥
	7	ライフプランニングと資金計画⑦	37	タックスプランニング⑦
	8	ライフプランニングと資金計画⑧	38	タックスプランニング⑧
	9	ライフプランニングと資金計画⑨	39	タックスプランニング⑨
	10	ライフプランニングと資金計画⑩	40	タックスプランニング⑩
	11	ライフプランニングと資金計画⑪	41	タックスプランニング⑪
	12	ライフプランニングと資金計画⑫	42	タックスプランニング⑫
	13	リスク管理①	43	不動産①
	14	リスク管理②	44	不動産②
	15	リスク管理③	45	不動産③
	16	リスク管理④	46	不動産④
	17	リスク管理⑤	47	不動産⑤
	18	リスク管理⑥	48	不動産⑥
	19	リスク管理⑦	49	不動産⑦
	20	リスク管理⑧	50	不動産⑧
	21	リスク管理⑨	51	不動産⑨
	22	金融資産運用①	52	相続・事業承継①
	23	金融資産運用②	53	相続・事業承継②
	24	金融資産運用③	54	相続・事業承継③
	25	金融資産運用④	55	相続・事業承継④
	26	金融資産運用⑤	56	相続・事業承継⑤
	27	金融資産運用⑥	57	相続・事業承継⑥
	28	金融資産運用⑦	58	相続・事業承継⑦
	29	金融資産運用⑧	59	相続・事業承継⑧
	30	金融資産運用⑨	60	相続・事業承継⑨

成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100%　授業への出欠や参加姿勢、レポート等の完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	英語
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択2
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
達成目標	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	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 定期試験
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100％
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	体育
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択2
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した運動の意義を理解する
授業の進め方	反復練習により確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	自己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及びレジュメ
特記	—
授業計画	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	経営学総論
実務家教員	―
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択2
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
達成目標	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	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 定期試験（第１回） 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 定期試験（第２回）
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100％
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
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制　公務員コース
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択2
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
達成目標	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	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 ～ 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）	定期試験100％
備考	