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	総合ビジネス学科（2年制昼間部）
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（１単位）
授業コマ数	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
達成目標	一般教養として社会で求められる漢字能力を身に付けることを目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 訓読み・送り仮名① 2 訓読み・送り仮名② 3 熟語① 4 熟語② 5 熟語③ 6 異字同訓・同音異義 7 誤字訂正① 8 誤字訂正②・類義語 9 反対語 10 漢字の意味・使い方① 11 漢字の意味・使い方② 12 項目別模擬試験① 13 項目別模擬試験② 14 直前模擬試験① 15 直前模擬試験②
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	コミュニケーション概論	
実務家教員		
学部・学科	総合ビジネス学科2年制	
履修年次	１年次	
開講学期	後期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	３０単位時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	自己分析、自己PRの作成を通じての対人コミュニケーション能力を身に着ける	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	自己分析、自己PRの完成及び発表	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	自己PRとは
	2	自己分析の方法・注意点
	3～5	自己分析作業
	6	自己PRの作り方
	7～11	自己PRの作成作業
	12～13	自己PR修正作業
	14～15	自己PR発表
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100%　実技による効果測定	
備考		

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	総合ビジネス学科2年制	
履修年次	１年次	
開講学期	後期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	３０単位時間	
授業コマ数	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	
達成目標	面接の入退室および自己PRができるようになる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	面接の基本
	2	入退室の仕方
	3	スーツの着こなし、身嗜み確認
	4	自己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	簿記入門Ⅰ	
実務家教員	○	
学部・学科	総合ビジネス学科（2年制昼間部）	
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（１単位）	
授業コマ数	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	
達成目標	簿記の基本原理の理解する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	簿記の目的(基礎編)
	2	簿記一巡Ⅰ(基礎編)
	3	簿記一巡Ⅱ(基礎編)
	4	商品売買(基礎編)
	5	決算整理Ⅰ(基礎編)
	6	精算表(基礎編)
	7	現金および預金(基礎編)
	8	手形(基礎編)
	9	決算整理Ⅱ(基礎編)
	10	その他の債権および債務(基礎編)
	11	有形固定資産(基礎編)
	12	決算整理Ⅲ(基礎編)
	13	決算整理Ⅳ(基礎編)
	14	株式会社の純資産(基礎編)
	15	英米式決算法(基礎編)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100％　基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要(シラバス)

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	2級工業簿記基礎Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科（2年制昼間部）
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（２単位）
授業コマ数	３０コマ
授業概要	工企業を前提とする会計処理の基礎を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	伝統的な個別原価計算および総合原価計算を学び、一部、原価計算の基礎についても習熟することを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 工業簿記の基礎（基礎編） 2 個別原価計算の手続き（基礎編） 3 材料費会計（基礎編） 4 労務費会計（基礎編） 5 経費会計（基礎編） 6 製造間接費会計（基礎編） 7 製造間接費差異の原因別分析（基礎編） 8 単純個別原価計算Ⅰ（基礎編） 9 単純個別原価計算Ⅱ（基礎編） 10 工企業の財務諸表（基礎編） 11 工業簿記総まとめ①（基礎編） 12 部門別計算Ⅰ（基礎編） 13 部門別計算Ⅱ（基礎編） 14 確認テスト（第1回） 15 工業簿記総まとめ②（基礎編） 16 総合原価計算の手続き（基礎編） 17 単純総合原価計算（基礎編） 18 減損および仕損（基礎編） 19 工程別総合原価計算（基礎編） 20 組別総合原価計算（基礎編） 21 等級別総合原価計算（基礎編） 22 標準原価計算Ⅰ（基礎編） 23 標準原価計算Ⅱ（基礎編） 24 標準原価計算Ⅲ（基礎編） 25 工業簿記総まとめ③（基礎編） 26 CVP分析Ⅰ（基礎編） 27 CVP分析Ⅱ（基礎編） 28 直接原価計算（基礎編） 29 工業簿記総まとめ④（基礎編） 30 確認テスト（第2回）
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100％　基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	3級簿記総合
実務家教員	○
学部・学科	総合ビジネス学科（2年制昼間部）
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	１２０時間（４単位）
授業コマ数	６０コマ
授業概要	基礎レベルではやや難しい会計処理を問題演習を通じて学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	簿記3級レベルの会計知識と計算技術の習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 商業簿記総まとめ①(基礎編) 2 商業簿記総まとめ②(基礎編) 3 商業簿記総まとめ③(基礎編) 4 商業簿記総まとめ④(基礎編) 5 商業簿記総まとめ⑤(基礎編) 6 商業簿記総まとめ⑥(基礎編) 7 商業簿記総まとめ⑦(基礎編) 8 商業簿記総まとめ⑧(基礎編) 9 商業簿記総まとめ⑨(基礎編) 10 商業簿記総まとめ⑩(基礎編) 11 商業簿記総まとめ⑪(基礎編) 12 商業簿記総まとめ⑫(基礎編) 13 商業簿記総まとめ⑬(基礎編) 14 商業簿記総まとめ⑭(基礎編) 15 商業簿記総まとめ⑮(基礎編) 16 商業簿記総まとめ①(応用編) 17 商業簿記総まとめ②(応用編) 18 商業簿記総まとめ③(応用編) 19 商業簿記総まとめ④(応用編) 20 商業簿記総まとめ⑤(応用編) 21 商業簿記総まとめ⑥(応用編) 22 商業簿記総まとめ⑦(応用編) 23 商業簿記総まとめ⑧(応用編) 24 商業簿記総まとめ⑨(応用編) 25 商業簿記総まとめ⑩(応用編) 26 商業簿記総まとめ⑪(応用編) 27 商業簿記総まとめ⑫(応用編) 28 商業簿記総まとめ⑬(応用編) 29 商業簿記総まとめ⑭(応用編) 30 商業簿記総まとめ⑮(応用編) 31 総合問題対策① 32 総合問題対策② 33 総合問題対策③ 34 総合問題対策④ 35 総合問題対策⑤ 36 総合問題対策⑥ 37 総合問題対策⑦ 38 総合問題対策⑧ 39 総合問題対策⑨ 40 総合問題対策⑩ 41 総合問題対策⑪ 42 総合問題対策⑫ 43 総合問題対策⑬ 44 総合問題対策⑭ 45 総合問題対策⑮ 46 総合問題演習① 47 総合問題演習② 48 総合問題演習③ 49 総合問題演習④ 50 総合問題演習⑤ 51 総合問題演習⑥ 52 総合問題演習⑦ 53 総合問題演習⑧ 54 総合問題演習⑨ 55 総合問題演習⑩ 56 総合問題演習⑪ 57 総合問題演習⑫ 58 総合問題演習⑬ 59 総合問題演習⑭ 60 総合問題演習⑮
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100％　基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	2級商業簿記基礎Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	総合ビジネス学科（2年制昼間部）	
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（３単位）	
授業コマ数	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	
達成目標	商企業を前提とした、伝票会計、帳簿組織などの記帳技術を習得しつつ、報告書類の理解、企業取引に対する会計処理の理解を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	総論①(基礎編)
	2	総論②(基礎編)
	3	収益と費用(基礎編)
	4	棚卸資産①(基礎編)
	5	棚卸資産②(基礎編)
	6	棚卸資産③(基礎編)
	7	現金預金①(基礎編)
	8	現金預金②(基礎編)
	9	債権･債務等(基礎編)
	10	有価証券①(基礎編)
	11	有価証券②(基礎編)
	12	有価証券③(基礎編)
	13	有価証券④(基礎編)
	14	有価証券⑤(基礎編)
	15	有価証券⑥(基礎編)
	16	固定資産①(基礎編)
	17	固定資産②(基礎編)
	18	固定資産③(基礎編)
	19	固定資産④(基礎編)
	20	固定資産⑤(基礎編)
	21	固定資産⑥(基礎編)
	22	為替換算会計①(基礎編)
	23	為替換算会計②(基礎編)
	24	為替換算会計③(基礎編)
	25	引当金①(基礎編)
	26	引当金②(基礎編)
	27	引当金③(基礎編)
	28	法人税等①(基礎編)
	29	法人税等②(基礎編)
	30	法人税等③(基礎編)
	31	株式会社の純資産①(基礎編)
	32	株式会社の純資産②(基礎編)
	33	株式会社の純資産③(基礎編)
	34	企業結合(基礎編)
	35	株主資本等変動計算書①(基礎編)
	36	株主資本等変動計算書②(基礎編)
	37	連結会計①(基礎編)
	38	連結会計②(基礎編)
	39	連結会計③(基礎編)
	40	連結会計④(基礎編)
	41	連結会計⑤(基礎編)
	42	連結会計⑥(基礎編)
	43	連結会計⑦(基礎編)
	44	連結会計⑧(基礎編)
	45	連結会計⑨(基礎編)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100％　基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要(シラバス)

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	2級商業簿記応用Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科（2年制昼間部）
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（１単位）
授業コマ数	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
達成目標	日々の取引、決算整理に関する一連の流れおよび財務諸表の作成について、上場企業レベルの資料を作成することができることを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 本支店会計①（応用編） 2 本支店会計②（応用編） 3 本支店会計③（応用編） 4 製造業を営む会社の決算処理①（応用編） 5 製造業を営む会社の決算処理②（応用編） 6 製造業を営む会社の決算処理③（応用編） 7 伝票①（応用編） 8 伝票②（応用編） 9 伝票③（応用編） 10 商業簿記総まとめ① 11 商業簿記総まとめ② 12 商業簿記総まとめ③ 13 商業簿記総まとめ④ 14 商業簿記総まとめ⑤ 15 商業簿記総まとめ⑥
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100％　基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	2級工業簿記応用Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科（2年制昼間部）
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（１単位）
授業コマ数	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
達成目標	工企業の原価計算手法である個別原価計算および総合原価計算を学び、かつ、原価計算に関する知識習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 費目別計算①（応用編） 2 費目別計算②（応用編） 3 単純個別原価計算①（応用編） 4 単純個別原価計算②（応用編） 5 部門別計算①（応用編） 6 部門別計算②（応用編） 7 工企業の財務諸表（応用編） 8 単純総合原価計算①（応用編） 9 単純総合原価計算②（応用編） 10 工程別総合原価計算（応用編） 11 組別総合原価計算、等級別総合原価計算（応用編） 12 標準原価計算①（応用編） 13 標準原価計算②（応用編） 14 原価・営業量・利益関係の分析（応用編） 15 直接原価計算（応用編）
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100％　基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

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

授業概要(シラバス)

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	事務キャリアデザインⅡ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	事務職内定へ向けた職種研究方法について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	事務職内定へ向けた志望理由を作れるようになる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 仕事選びの基準 2 求人票からの情報収集 3 会社四季報、新聞からの情報収集① 4 会社四季報、新聞からの情報収集② 5 総合職と一般職 6 事務職職種研究① 7 事務職職種研究② 8 事務職職種研究③ 9 事務職職種研究④ 10 事務職職種研究⑤ 11 事務職への志望理由① 12 事務職への志望理由② 13 事務職への志望理由③ 14 事務職への志望理由④ 15 事務職への志望理由⑤
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	ITパスポートＩ			
実務家教員授業				
学部・学科	総合ビジネス学科2年制			
履修年次	１年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	９０単位時間			
授業コマ数	４５コマ			
授業概要	ITパスポート試験に対する基礎授業及び問題演習。			
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	ITパスポート試験で出題される用語の理解と知識を習得する。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	企業活動１	31	問題演習
	2	企業活動２	32	問題演習
	3	企業活動３	33	テクノロジ確認テスト１
	4	法務１	34	データベース
	5	法務２	35	ネットワーク１
	6	法務３	36	ネットワーク２
	7	経営戦略マネジメント	37	セキュリティ１
	8	技術戦略マネジメント	38	セキュリティ２
	9	ビジネスインダストリ	39	問題演習
	10	システム戦略	40	問題演習
	11	システム企画	41	テクノロジ確認テスト２
	12	問題演習	42	模擬試験１
	13	問題演習	43	模擬試験２
	14	ストラテジ確認テスト	44	模擬試験３
	15	システム開発技術	45	模擬試験４
	16	ソフトウェア開発管理技術	46	
	17	プロジェクトマネジメント	47	
	18	サービスマネジメント	48	
	19	システム監査	49	
	20	問題演習	50	
	21	問題演習	51	
	22	マネジメント確認テスト	52	
	23	基礎理論	53	
	24	アルゴリズムとプログラミング	54	
	25	コンピュータ構成要素	55	
	26	システム構成要素	56	
	27	ソフトウェア	57	
	28	ハードウェア	58	
	29	ヒューマンインターフェース	59	
	30	マルチメディア	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%　講義後のチェックテストの得点で評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	IT基礎知識Ⅰ			
実務家教員授業				
学部・学科	総合ビジネス学科2年制			
履修年次	１年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	９０単位時間			
授業コマ数	４５コマ			
授業概要	基本情報技術者試験の午前分野に対する基礎授業。			
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	午前分野で出題される用語の理解と知識を習得する。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	第１章ハードウェアⅠ	31	第８章セキュリティ、第９章システム構成要素
	2	第２章基礎理論	32	第９章システム構成要素
	3	問題演習	33	問題演習
	4	第２章基礎理論	34	第９章システム構成要素
	5	第２章基礎理論	35	第１０章マルチメディア
	6	問題演習	36	問題演習
	7	第３章ハードウェアⅡ	37	第１１章システム開発
	8	第３章ハードウェアⅡ	38	第１１章システム開発
	9	問題演習	39	問題演習
	10	第３章ハードウェアⅡ	40	第１２章マネジメント
	11	第４章ソフトウェア	41	第１２章マネジメント
	12	問題演習	42	問題演習
	13	第４章ソフトウェア	43	第１３章ストラテジ
	14	第４章ソフトウェア	44	第１３章ストラテジ
	15	問題演習	45	問題演習
	16	第４章ソフトウェア、第５章アルゴリズム	46	
	17	第５章アルゴリズム	47	
	18	問題演習	48	
	19	第５章アルゴリズム	49	
	20	第６章データベース	50	
	21	問題演習	51	
	22	第６章データベース	52	
	23	第６章データベース	53	
	24	問題演習	54	
	25	第７章ネットワーク	55	
	26	第７章ネットワーク	56	
	27	問題演習	57	
	28	第７章ネットワーク、第８章セキュリティ	58	
	29	第８章セキュリティ	59	
	30	問題演習	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%　講義後のチェックテストの得点で評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	IT基礎知識Ⅱ			
実務家教員授業				
学部・学科	総合ビジネス学科2年制			
履修年次	１年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	９０単位時間			
授業コマ数	４５コマ			
授業概要	基本情報技術者試験の午前分野に対する問題演習。			
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			
達成目標	問題演習を通して午前試験の合格基準点に達することが出来る。			
教科書	答案練習問題			
特記				
授業計画	1 項目別問題演習１ 2 項目別問題演習１ 3 項目別問題演習１ 4 項目別問題演習２ 5 項目別問題演習２ 6 項目別問題演習２ 7 項目別問題演習３ 8 項目別問題演習３ 9 項目別問題演習３ 10 項目別問題演習４ 11 項目別問題演習４ 12 項目別問題演習４ 13 項目別問題演習５ 14 項目別問題演習５ 15 項目別問題演習５ 16 項目別問題演習６ 17 項目別問題演習６ 18 項目別問題演習６ 19 総合問題演習１ 20 総合問題演習１ 21 総合問題演習１ 22 総合問題演習２ 23 総合問題演習２ 24 総合問題演習２ 25 総合問題演習３ 26 総合問題演習３ 27 総合問題演習３ 28 総合問題演習４ 29 総合問題演習４ 30 総合問題演習４		31 総合問題演習５ 32 総合問題演習５ 33 総合問題演習５ 34 総合問題演習６ 35 総合問題演習６ 36 総合問題演習６ 37 直前対策問題演習１ 38 直前対策問題演習１ 39 直前対策問題演習１ 40 直前対策問題演習２ 41 直前対策問題演習２ 42 直前対策問題演習２ 43 直前対策問題演習３ 44 直前対策問題演習３ 45 直前対策問題演習３ 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)	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	IT基礎知識Ⅲ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	９０単位時間
授業コマ数	４５コマ
授業概要	基本情報技術者試験の午後分野に対する基礎授業。
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	疑似言語・CASLⅡで記述されたプログラムを読むことが出来る。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 アルゴリズム　概要 2 アルゴリズム　宣言 3 アルゴリズム　処理部 4 確認テスト 5 アルゴリズム　配列 6 アルゴリズム　線形探索 7 アルゴリズム　二分探索 8 問題演習 9 確認テスト 10 アルゴリズム　リスト 11 アルゴリズム　木 12 アルゴリズム　ソート１ 13 アルゴリズム　ソート２ 14 アルゴリズム　ソート３ 15 アルゴリズム　ソート４ 16 問題演習 17 問題演習 18 確認テスト 19 アルゴリズム　文字と数値の変換 20 アルゴリズム　文字列探索 21 アルゴリズム　文字列置換 22 アルゴリズム　文字列圧縮 23 問題演習 24 確認テスト 25 アルゴリズム　模擬試験 26 COMETⅡ 27 CASLⅡ　概要 28 CASLⅡ　プログラム形式 29 CASLⅡ　アセンブラ命令 30 CASLⅡ　機械語命令１ 31 CASLⅡ　機械語命令２ 32 問題演習 33 CASLⅡ　機械語命令３ 34 CASLⅡ　機械語命令４ 35 問題演習 36 確認テスト 37 CASLⅡ　乗算プログラム 38 CASLⅡ　除算プログラム 39 CASLⅡ　ビット操作 40 CASLⅡ　文字列操作 41 CASLⅡ　文字と数値の変換 42 問題演習 43 問題演習 44 確認テスト 45 CASLⅡ　模擬試験 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)	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	IT基礎知識Ⅳ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	１２０単位時間
授業コマ数	６０コマ
授業概要	基本情報技術者試験の午後分野に対する問題演習。
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
達成目標	問題演習を通して午後試験の合格基準点に達することが出来る。
教科書	答案練習問題
特記	
授業計画	1 午前応用　ハードウェア1 2 午前応用　ハードウェア2 3 午前応用　ハードウェア3 4 確認テスト 5 午前応用　ソフトウェア1 6 午前応用　ソフトウェア2 7 午前応用　ソフトウェア3 8 確認テスト 9 午前応用　ネットワーク1 10 午前応用　ネットワーク2 11 午前応用　ネットワーク3 12 確認テスト 13 午前応用　データベース1 14 午前応用　データベース2 15 午前応用　データベース3 16 確認テスト 17 午前応用　セキュリティ1 18 午前応用　セキュリティ2 19 午前応用　セキュリティ3 20 確認テスト 21 午前応用　ソフトウェア設計1 22 午前応用　ソフトウェア設計2 23 午前応用　ソフトウェア設計3 24 確認テスト 25 項目別問題演習１ 26 項目別問題演習２ 27 項目別問題演習３ 28 項目別問題演習４ 29 項目別問題演習５ 30 項目別問題演習６ 31 項目別問題演習７ 32 項目別問題演習８ 33 項目別問題演習９ 34 項目別問題演習１０ 35 項目別問題演習１１ 36 項目別問題演習１２ 37 総合問題演習１ 38 総合問題演習１ 39 総合問題演習１ 40 総合問題演習２ 41 総合問題演習２ 42 総合問題演習２ 43 総合問題演習３ 44 総合問題演習３ 45 総合問題演習３ 46 直前問題演習１ 47 直前問題演習１ 48 直前問題演習１ 49 総合問題演習４ 50 総合問題演習４ 51 総合問題演習４ 52 総合問題演習５ 53 総合問題演習５ 54 総合問題演習５ 55 総合問題演習６ 56 総合問題演習６ 57 総合問題演習６ 58 直前問題演習２ 59 直前問題演習２ 60 直前問題演習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	国内旅行基礎（業法）Ⅰ
実務家教員授業	○
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	国内旅行業務取扱管理者試験の旅行業法について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	旅行業法が理解できる
教科書	旅行業務取扱管理者標準テキスト２／問題集２　旅行業法・約款
特記	
授業計画	1　総則 2　登録制度 3　営業保証金制度 4　旅行業務取扱管理者 5　旅行業務取扱料金 6　旅行業約款・標識 7　取引条件の説明と書面の交付 8　外務員・広告の表示・誇大広告の禁止 9　旅程管理・受託契約 10　旅行業者代理業 11　禁止行為・登録の取り消し等 12　旅行サービス手配業 13　旅行業協会（法定業務） 14　旅行業協会（苦情解決業務） 15　旅行業協会（弁済業務保証金制度）
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100%　講義後のチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	国内旅行基礎（約款）Ⅰ
実務家教員授業	○
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	国内旅行業務取扱管理者試験の旅行業約款について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	旅行業約款が理解できる
教科書	旅行業務取扱管理者標準テキスト２／問題集２　旅行業法・約款
特記	
授業計画	1　総則 2　契約の成立、契約書面、確定書面 3　契約の変更 4　旅行者の解除1 5　旅行者の解除2 6　手配旅行契約の解除権、旅行代金の払戻し 7　団体・グループ、旅程管理 8　責任 9　旅程保証 10　特別補償規定・旅行相談契約 11　国内航空運送約款 12　モデル宿泊約款 13　JR旅客営業規則 14　貸し切りバス約款 15　フェリー標準運送約款
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100%　講義後のチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	国内旅行基礎（運賃）Ⅰ	
実務家教員授業	○	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制	
履修年次	１年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	４５時間	
授業コマ数	２３コマ（１コマ９０分）	
授業概要	国内旅行業務取扱管理者試験の国内運賃・料金計算について学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	国内の運賃・料金計算ができるようになる	
教科書	旅行業務取扱管理者標準テキスト３／問題集３　国内旅行実務	
特記		
授業計画	1	JR運賃・料金計算1
	2	JR運賃・料金計算2
	3	JR運賃・料金計算3
	4	運賃計算の基礎－連続運賃計算・特例1
	5	運賃計算の基礎－連続運賃計算・特例2
	6	割引運賃1
	7	割引運賃2
	8	料金計算の基礎・特別急行料金1
	9	料金計算の基礎・特別急行料金2
	10	グリーン料金-乗継割引1
	11	グリーン料金-乗継割引2
	12	グリーン料金-乗継割引3
	13	通し計算-東海道・山陽新幹線1
	14	通し計算-東海道・山陽新幹線2
	15	通し計算-東海道・山陽新幹線3
	16	九州新幹線の料金-山形・秋田新幹線の料金1
	17	九州新幹線の料金-山形・秋田新幹線の料金2
	18	国内航空運賃・料金計算1
	19	国内航空運賃・料金計算2
	20	宿泊料金計算
	21	貸切バス運賃・料金計算
	22	フェリー運賃・料金計算
	23	問題演習
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100%　講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	国内旅行基礎（地理）Ⅰ
実務家教員授業	○
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	国内旅行業務取扱管理者試験の国内地理について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	国内の観光地理が理解できる
教科書	旅行業務取扱管理者試験標準テキスト１／問題集１　観光地理
特記	
授業計画	1　北海道 2　東北地方 3　関東地方 4　甲信越地方 5　北陸地方 6　中部地方 7　近畿地方 8　中国・四国地方 9　九州・沖縄地方 10　日本の国立公園と世界遺産 11　日本の代表的な温泉 12　日本の自然景勝地1 13　日本の自然景勝地2 14　日本の代表的な建造物について 15　日本の主要な観光地情報
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%　講義後のチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	国内旅行応用I
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	６０単位時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	国内旅行業務取扱管理者試験の問題演習
授業の進め方	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	国内旅行業務取扱管理者試験に合格できる知識を得る
教科書	旅行業務取扱管理者試験標準テキスト／問題集　１～３
特記	
授業計画	1　本科統一模擬試験 2　過去問演習　H26 3　H29－公開模試 4　過去問演習　H26（2回転目） 5　H29－直前模試 6　H29－公開模試（2回転目） 7　過去問演習　H27 8　H29－直前模試（2回転目） 9　過去問演習　H27（2回転目） 10　過去問演習　H28 11　H29－直前模試（3回転目） 12　過去問演習　H28（2回転目） 13　H29－公開模試（3回転目） 14　過去問演習　H29 15　過去問演習　H30 16　H30－公開模試 17　過去問演習　H29（2回転目） 18　H30－公開模試（2回転目） 19　過去問演習　H27（3回転目） 20　過去問演習　H28（3回転目） 21　過去問演習　H29（3回転目） 22　地理対策　トレーニング問題集 23　過去問演習　H30（2回転目） 24　地理対策　トレーニング問題集 25　H30－公開模試（3回転目） 26　地理対策　トレーニング問題集 27　R1－公開模試 28　過去問演習　H28（4回転目） 29　過去問演習　H29（4回転目） 30　R1－公開模試（2回転目）
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目別得点で評価
備考	

授業概要(シラバス)

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	Word応用
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	PCの基礎操作並びにWordの応用的な操作を習得する
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	MOS Wordレベルの操作を習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 表の作成 2 表の変更① 3 表の変更② 4 リストの作成、変更① 5 リストの作成、変更② 6 参照のための情報・記号の作成、管理① 7 参照のための情報・記号の作成、管理② 8 標準の参考資料作成、管理① 9 標準の参考資料作成、管理② 10 グラフィック要素の挿入① 11 グラフィック要素の挿入② 12 グラフィック要素の書式設定① 13 グラフィック要素の書式設定② 14 SmartArtの挿入、書式設定① 15 SmartArtの挿入、書式設定②
成績評価方法 （試験実施方法）	効果測定100％　実技による効果測定
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	総合旅行基礎（約款）Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	総合旅行業務取扱管理者試験の旅行業約款について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	旅行業約款を理解し、問題が解ける
教科書	旅行業務取扱管理者標準テキスト２／問題集２　旅行業法・約款
特記	
授業計画	1 総則 2 契約の成立、契約書面、確定書面 3 契約の変更 4 旅行者の解除 5 手配旅行契約の解除権、旅行代金の払戻し 6 団体・グループ、旅程管理、責任 7 旅程保証 8 特別補償規定、旅行相談契約 9 渡航手続代行契約 10 国際航空運送約款 11 国内航空運送約款 12 モデル宿泊約款 13 JR旅客営業規則 14 貸し切りバス約款 15 フェリー標準運送約款
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%　講義後のチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	観光英語I
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	６０単位時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	基本的な観光英語を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習（リスニング含む）
達成目標	観光英語検定3級合格レベルを目指す
教科書	観光英語検定試験　問題と解説３級　テキスト
特記	
授業計画	1　第1章　観光用語の問題　出題傾向・出題例 2　第1章　演習問題 3　第2章　英語コミュニケーションの問題　出題傾向・出題例 4　第2章　演習問題 5　第3章　英文構成の問題　出題傾向・出題例 6　第3章　演習問題 7　第4章　英文読解の問題　出題傾向・出題例 8　第4章　演習問題 9　第5章　海外・国内の観光と文化の問題　出題傾向・出題例 10　第5章　演習問題 11　第6章　写真説明の問題　出題傾向・出題例 12　第6章　演習問題 13　第7章　イラスト説明の問題　出題傾向・出題例 14　第7章　演習問題 15　第8章　英語コミュニケーションの問題　出題傾向・出題例 16　第8章　演習問題 17　第9章　状況把握の問題　出題傾向・出題例 18　第9章　演習問題 19　第10章　観光・旅行事情の問題　出題傾向・出題例 20　第10章　演習問題 21　英単語ミニテスト1～3、第1章　演習問題 22　英単語ミニテスト4～6、第2章　演習問題 23　英単語ミニテスト7～9、第3章　演習問題 24　英単語ミニテスト10～12、第4章　演習問題 25　英単語ミニテスト13～15、第5章　演習問題 26　英単語ミニテスト16～18、第6章　演習問題 27　英単語ミニテスト19～20、第7章　演習問題 28　英単語ミニテスト21～22、第8章　演習問題 29　英単語ミニテスト23～24、第9章　演習問題 30　英単語ミニテスト25～26、第10章　演習問題
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%　講義後のチェックテストの得点で評価（筆記とリスニング）
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	観光英語Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	６０単位時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	観光英語の知識を学び、観光英語検定に備える
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習（リスニング含む）
達成目標	観光英語検定３級合格レベルを目指す
教科書	観光英検３級の過去問題　第23～25回　問題と解説
特記	
授業計画	1 第23回過去問（筆記試験） 2 第23回過去問（リスニング試験） 3 第24回過去問（筆記試験） 4 第24回過去問（リスニング試験） 5 第25回過去問（筆記試験） 6 第25回過去問（リスニング試験） 7 第17回過去問（筆記試験） 8 第18回過去問（筆記試験） 9 第19回過去問（筆記試験） 10 第20回過去問（筆記試験） 11 第23回過去問（2回転目） 12 第24回過去問（2回転目） 13 第25回過去問（2回転目） 14 リスニング対策 15 リスニング対策 16 リスニング対策 17 問題演習 18 問題演習 19 問題演習 20 問題演習 21 問題演習 22 問題演習 23 問題演習 24 問題演習 25 問題演習 26 問題演習 27 問題演習 28 問題演習 29 問題演習 30 問題演習
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100％　講義後のチェックテストの得点で評価（筆記とリスニング）
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ツアープランニングI
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	６０単位時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	ツアープランニングの方法を学ぶ
授業の進め方	基本的なことを講義したのち実際にツアーを企画する
達成目標	実際にツアープランニングができるようになる
教科書	必要に応じ、旅行パンフレット、時刻表を用いる
特記	
授業計画	1 ツアープランニングとは何か 2 旅行商品の構成要素とは 3 旅行商品の料金体系 4 ツアープランニングの基礎知識1 5 ツアープランニングの基礎知識2 6 ツアープランニングの基礎知識3 7 ツアー候補地調査1 8 ツアー候補地調査2 9 ツアー候補地決定 10 旅行費用調査 11 企画書作成 12 ツアープランニング演習1 13 ツアープランニング演習2 14 ツアープランニング演習3 15 ツアープランニング演習4 16 ツアープランニング演習5 17 実地調査 18 プレゼンテーション準備1 19 プレゼンテーション準備2 20 プレゼンテーション準備3 21 プレゼンテーション準備4 22 プレゼンテーション準備5 23 プレゼンテーション準備6 24 プレゼンテーション準備7 25 プレゼンテーション準備8 26 プレゼンテーション準備9 27 プレゼンテーション準備10 28 プレゼンテーションリハーサル 29 プレゼンテーションリハーサル 30 プレゼンテーション
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点40%　授業での取組み姿勢、習熟度を評価、発表60%　プレゼンテーションでの評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ホテル概論Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	１５単位時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	ホテルの概要を学ぶ
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	ホテルの仕事内容が理解できる
教科書	ホテルビジネス基礎編
特記	
授業計画	1 接客マナー 2 観光産業の特徴／世界の観光産業1 3 日本の観光産業1 4 ホテル産業の概要／ホテルの組織 5 都内の主なホテル／主要なホテルチェーン 6 宿泊部門の仕事 7 料飲部門の仕事 8 宴会部門の仕事
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%　講義後のチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ホテル実務Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	ホテルの基本、宿泊部門の業務、料飲部門の業務について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	ホテル産業の概要、宿泊部門・料飲部門の業務の内容が理解できる
教科書	ホテルビジネス基礎編
特記	
授業計画	1 世界の観光産業 2 世界の宿泊産業 3 日本の観光産業 4 日本の宿泊産業 5 ホテルの定義／ホテル産業の分類1 6 ホテル産業の分類2 7 国際的な慣習／ホスピタリティ 8 ホテルの基礎復習 9 ホテル英語の基本1 10 ホテル英語復習 11 宿泊部門の概要 12 宿泊部門の実務 13 宿泊部門復習 14 料飲部門の実務 15 料飲部門復習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%　講義後のチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	レストラン概論Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義および演習
授業時間	６０単位時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	料飲サービスに必要な知識と、基本的なサービス技能を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と、実習室を使った演習を行う
達成目標	料飲サービスの基本的な知識が理解でき、簡単なテーブルサービスができるようになる
教科書	西洋料理料飲接遇サービス技法／基礎からわかるレストランサービススタンダードマニュアル
特記	
授業計画	1 授業オリエンテーション／接客の基本／レストランサービスとは 2 什器備品（銀食器の名称と用途・陶磁器の名称と用途） 3 什器備品（陶磁器の名称と用途・ガラス食器の名称と用途） 4 演習：サービストレイの取り扱い方 5 演習：トレイサービス実技 6 演習：トレイサービス実技 7 メニュー作成の諸規則・朝食メニューの内容 8 メニューの構成 9 演習：テーブルセッティング 10 演習：プレートサービス実技 11 ランチ・ディナーメニューの内容 12 アルコール飲料の基礎知識 13 演習：プレートサービス実技 14 演習：オーダーテイクの仕方、お水のサービス方法 15 食品1 16 食品／西洋料理に使用される主な食材（前菜、スープ、魚・甲殻・貝類） 17 演習：テーブルセット、ボトルサービス 18 演習：テーブルサービス、ボトルサービス、パンのサービス 19 西洋料理に使用される主な食材（家畜、家禽、野鳥獣肉） 20 西洋料理に使用される主な食材（野菜、チーズ、デザート） 21 演習：テーブルセット、ボトルサービス 22 演習：テーブルサービス、ボトルサービス、パンのサービス 23 西洋料理調理法 24 飲料の種類および特徴（ワインの分類、ぶどうの品種、フランスのワイン） 25 演習：客席案内～パンのサービス 26 演習：客席案内～パンのサービス 27 飲料の種類および特徴（フランスのワイン） 28 飲料の種類および特徴（各国のワイン、ワインの管理） 29 演習：実技チェック 30 演習：実技チェック
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および実技チェックの得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ホテル概論Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	１５単位時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	ホテル業界の概要を学ぶ
授業の進め方	テキストおよび講師作成資料による講義
達成目標	ホテル業界の全体像が理解でき、就職活動に役立てられる
教科書	ホテルビジネス基礎編（参考図書として「ホテル業界就職ガイド」を使用）
特記	
授業計画	1 ホテル業界の全体像 2 多様化するホテル業界 3 シティホテル、リゾートホテル、旅館の仕事の違い 4 シティホテル、リゾートホテル、旅館の特徴 5 シティホテルの企業研究1 6 シティホテルの企業研究2 7 リゾートホテル・旅館の企業研究1 8 リゾートホテル・旅館の企業研究2
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%　講義後のチェックテストおよびレポートによる得点
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ホテル実務Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	宴会部門、調理部門、マーケティング部門の業務について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	ホテル実務Ⅰと合わせホテルの業務内容を理解し、ホテルビジネス実務検定B２級合格を目指す
教科書	ホテルビジネス基礎編
特記	
授業計画	1 宴会部門の概要 2 宴会部門の実務 3 宴会部門復習 4 調理部門の概要 5 調理部門の実務 6 調理部門復習 7 マーケティング部門の実務 8 マーケティング部門の実務 9 項目別問題演習　第1章　第２章 10 項目別問題演習　第3章　第４章　第５章 11 過去問題演習 12 過去問題演習 13 過去問題演習 14 過去問題演習 15 過去問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100％　講義後のチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	マナー・プロトコール	
実務家授業		
学部・学科	総合ビジネス学科	
履修年次	１年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	講義・演習	
授業時間	６０時間	
授業コマ数	３０コマ	
授業概要	マナー・プロトコールの基本的知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により知識の定着を図る	
達成目標	マナー・プロトコール検定3級合格を目指す	
教科書	協会指定テキスト・問題集	
特記	各種サービス業界（ウェディング業界・ホテル業界等）で勤務経験のある教員によるマナーや関連知識に関する指導	
授業計画	1	序章・１章：マナーを学ぶ意義、マナーの歴史、作法の成り立ち、西洋・アジアのマナー
	2	10章：１月から12月の行事
	3	10章：１月から12月の行事②　【序章・１章・１０章　問題演習】
	4	２章：プロトコールの原則、席次例
	5	２章：社交場のマナー、挨拶と紹介、外国人への贈り物
	6	２章：国旗の扱い、礼拝場でのマナー、異文化コミュニケーション　【２章　問題演習】
	7	３章：メラビアンの法則、礼装の基準
	8	３章：贈答、手紙のマナー　【３章　問題演習】
	9	４章：ビジネスマナー、名刺の扱い方
	10	４章：電話対応、トラブル対応、来客対応
	11	４章：ビジネス文書、押印、電子メール　【４章　問題演習】
	12	５章：食事作法の基本、和食のマナー、和室の作法
	13	５章：西洋料理のマナー、中国料理
	14	５章：各国の料理のマナー　【５章　問題演習】
	15	７章：冠婚葬祭とは、日本の主な通過儀礼
	16	７章：冠婚葬祭とは、日本の主な通過儀礼②　【７章　問題演習】
	17	８章：結婚の変遷、結婚式のマナー
	18	８章：結婚の変遷、結婚式のマナー②【８章　問題演習】
	19	９章：仏式の葬儀、神式の葬儀
	20	９章：キリスト教式の葬儀、葬儀・告別式でのマナー【９章　問題演習】
	21	項目別問題演習①　【１～４章　集中演習】
	22	項目別問題演習②　【５～８章　集中演習】
	23	項目別問題演習③　【９～１０章　集中演習】
	24	直前答案練習①
	25	直前答案練習②
	26	直前答案練習③
	27	直前答案練習④
	28	直前答案練習⑤
	29	直前答案練習⑥
	30	直前答案練習⑦
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100％　講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	マナー・プロトコール応用	
実務家教員授業		
学部・学科	総合ビジネス学科2年制	
履修年次	１年次、２年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義および演習	
授業時間	１２０単位時間	
授業コマ数	６０コマ	
授業概要	マナー・プロトコールの知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	マナー・プロトコール検定2級合格を目指す	
教科書	マナー＆プロトコールの基礎知識	
特記		
授業計画	1	授業ガイダンス／序章 マナーとは何か
	2	1章 日本の礼儀、作法の成り立ち／西洋のマナー、エチケットの成り立ち
	3	1章 アジアのマナーの特徴／2章 プロトコールの原則
	4	2章 具体的な席次例／社交の場でのコミュニケーション
	5	2章 挨拶と紹介／外国人への贈り物
	6	2章 国旗の取扱い／礼拝の場でのマナー／異文化コミュニケーション
	7	3章 好印象を与えるコミュニケーションとは
	8	3章 礼装の基準／喜ばれる贈答
	9	3章 手紙のマナー
	10	4章 ビジネスマナーの必要性／社会人としての心構え／名刺の扱い方
	11	4章 電話応対／トラブル対応
	12	4章 来客応対／ビジネス文書
	13	4章 ビジネス文書
	14	5章 食事の作法の基本／和食のマナー／和室の作法
	15	5章 西洋料理のマナー／中国料理・各国料理のマナー
	16	6章 お酒の種類／ワインの基本知識／その他のお酒の楽しみ方
	17	7章 冠婚葬祭とは／日本の主な通過儀礼
	18	8章 結婚の変遷／結婚式のマナー
	19	9章 仏式の葬儀／神式の葬儀／キリスト教式の葬儀／葬儀・告別式のマナー／法要のしきたり
	20	10章 1月の行事／2～3月の行事／4～6月の行事
	21	10章 7～10月の行事／11月～12月の行事
	22 ～ 60	問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100％　講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	レストラン概論Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	総合ビジネス学科2年制	
履修年次	１年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義および演習	
授業時間	６０単位時間	
授業コマ数	３０コマ	
授業概要	料飲サービスに必要な知識と、基本的なサービス技能を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と、実習室を使った演習を行う	
達成目標	料飲サービスの基本的な知識が理解でき、テーブルサービスができるようになる	
教科書	西洋料理料飲接遇サービス技法／基礎からわかるレストランサービススタンダードマニュアル	
特記		
授業計画	1	飲料の種類および特徴（酒精強化ワイン～スピリッツ）
	2	飲料の種類および特徴（リキュール～ミネラルウォーター）
	3	演習：客席案内～パンのサービスまで
	4	演習：客席案内～パンのサービスまで
	5	宴会の種類と内容
	6	レストランのサービス方法／レストランの準備、セッティング、客席案内
	7	演習：ボトルサービス～料理のサービス～下げ～お客様のお見送り～リセット
	8	演習：ボトルサービス～料理のサービス～下げ～お客様のお見送り～リセット
	9	レストランでの注文の受け方／テーブルサービス
	10	サービススタッフによる調理の仕上げ／予約、メニュー管理、異常時の対応
	11	演習：ランチタイムのサービス一連の流れ
	12	演習：ランチタイムのサービス一連の流れ
	13	食事のサービスマナー／食事の国際慣習
	14	食文化／食育
	15	演習：ランチタイムのサービス一連の流れ
	16	演習：ランチタイムのサービス一連の流れ
	17	施設管理／苦情対応と遺失物の取り扱い
	18	食品衛生／食中毒
	19	演習：ランチタイムのサービス一連の流れ
	20	演習：ランチタイムのサービス一連の流れ
	21	寄生虫／衛生害虫／保存、洗浄、殺菌及び消毒
	22	調理施設の衛生管理／公衆衛生
	23	演習：ランチタイムのサービス一連の流れ（実技チェック練習）
	24	演習：ランチタイムのサービス一連の流れ（実技チェック練習）
	25	感染症の予防／食品衛生法
	26	労働災害／危険有害性
	27	労働安全衛生に関する法令
	28	演習：ランチタイムのサービス一連の流れ（実技チェック）
	29	演習：ランチタイムのサービス一連の流れ（実技チェック）
	30	演習：ランチタイムのサービス一連の流れ（実技チェック）
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および実技チェックの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	サービス接遇実践Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	６０単位時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	接客の現場基礎知識を基に、接客応対について指導する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	題意を理解し実施することで、より実践的な接客応対力を養う。
教科書	サービス接遇検定３・２級テキスト＆問題集
特記	
授業計画	1 審査基準の愛想・愛嬌について理解する 2 サービススタッフの資質～身だしなみ～ 3 サービススタッフの資質～声かけ・お辞儀～ 4 サービススタッフの資質～表情・言葉遣い①～ 5 サービススタッフの資質～表情・言葉遣い②～ 6 対人技能～敬語①～ 7 対人技能～敬語②～ 8 対人技能～敬語③～ 9 中間テスト 10 実務技能～サービス業務の基本手順①～ 11 実務技能～サービス業務の基本手順②～ 12 実務技能～サービス業務の基本手順③～ 13 実務技能～サービス業務の基本手順④～ 14 問題処理～クレーム対応①～ 15 問題処理～クレーム対応②～ 16 社交業務① 17 社交業務② 18 社交業務③ 19 サービス業の用語① 20 サービス業の用語② 21 サービス業の用語③ 22 知っておきたいことわざ・慣用句 23 接客応答① 24 接客応答② 25 接客応答③ 26 接客応答ロールプレイングテスト 27 販売ロールプレイング 28 販売ロールプレイング 29 販売ロールプレイングについてのグループディスカッション 30 模擬試験
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100%　模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	英検総合対策Ⅰ	
実務家教員授業		
学部・学科	総合ビジネス学科2年制	
履修年次	１年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	３０単位時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	観光英語の知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習（リスニング含む）	
達成目標	英検準2級検定試験合格を目指す	
教科書	外販教材・問題集	
特記		
授業計画	1	Eiken Grade 5 - 2018 test 2 (handout)
	2	Eiken Grade 5 - 2018 test 2 (handout)
	3	Eiken Grade 4 - 2018 test 1 (handout)
	4	Eiken Grade 4 - 2018 test 1 (handout)
	5	Eiken Grade 3 - 2019 test 3 (handout)
	6	Eiken Grade 3 - 2019 test 3 (handout)
	7	Eiken Pre 2nd Grade 2020 textbooktest 2019-2
	8	Eiken Pre 2nd Grade 2020 textbooktest 2019-2
	9	Textbook - test 2019-2
	10	Textbook - test 2019-2
	11	Textbook - test 2019-2 interview cards (page 36-39)writing prompt (page 30)
	12	Textbook - test 2019-2 interview cards (page 36-39)writing prompt (page 30)
	13	Textbook - test 2019-1
	14	Textbook - test 2019-1
	15	Textbook - test 2019-1 interview cards (page 60-63)writing prompt (page 54)
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%　英語リスニングおよび英会話試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	英検総合対策Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	英検準二級１０月受験（１０月から１１月）
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習（リスニング含む）
達成目標	英検準2級検定試験合格を目指す
教科書	外販教材・問題集
特記	
授業計画	1 Textbook - test 2019-2 interview cards (page 36-39)writing prompt (page 30) 2 Textbook - test 2019-1 3 Textbook - test 2019-1 interview cards (page 60-63)writing prompt (page 54) 4 Textbook - test 2018-3 5 Textbook - test 2018-3 interview cards (page 84-87) writing prompt (page 78) 6 Textbook - test 2018-3 7 Textbook - test 2018-3 interview cards (page 84-87) writing prompt (page 78) 8 Textbook - test 2017-2 9 Textbook - test 2017-2 10 Textbook - test 2018-2 interview cards (page 108-111)writing prompt (page 102) 11 Textbook - test 2018-1 12 Textbook - test 2018-1 interview cards (page 132-135)writing prompt (page 126) 13 Textbook - test 2017-3 14 Textbook - test 2017-3 interview cards (page 154-157) 15 Final review and Q&A
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%　英語リスニングおよび英会話試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	言語知識(英会話) Ⅱ
実務家教員授業	○
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	選択
授業方法	講義および演習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	６０単位時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	観光産業で必要な英会話を学ぶ
授業の進め方	テキストを用いてネイティブ講師による会話練習
達成目標	お客様に英語で簡単な案内ができるようになる
教科書	ENGLISHI FOR TOURISM Basic
特記	英会話学校で講師をしている。
授業計画	1 道案内（国内） 2 道案内（国内）ロールプレイ 3 道案内（海外） 4 道案内（海外）ロールプレイ 5 日本料理の説明 6 日本料理の説明ロールプレイ 7 レストランの予約 8 レストランの予約ロールプレイ 9 日本文化の説明 10 日本文化の説明ロールプレイ 11 日本の観光地の説明 12 日本の観光地の説明ロールプレイ 13 外貨両替 14 外貨両替ロールプレイ 15 タクシーの手配 16 タクシーの手配ロールプレイ 17 空港でのチェックイン 18 空港でのチェックインロールプレイ 19 出入国審査 20 出入国審査ロールプレイ 21 ホテル館内案内 22 ホテル館内案内ロールプレイ 23 駅構内の案内 24 駅構内の案内ロールプレイ 25 忘れ物の対応 26 忘れ物の対応ロールプレイ 27 1分間スピーチ内容決定 28 1分間スピーチ練習 29 1分間スピーチ練習 30 1分間スピーチ発表
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100％　英語リスニングおよび英会話試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	総合旅行基礎（入出国法令）Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ（１コマ９０分）
授業概要	総合旅行基礎授業（１０月から３月）
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	試験に向け実務の知識を身につける
教科書	協会指定テキスト・問題集
特記	
授業計画	1 渡航手続 2 旅券手続（旅券・新規発給申請） 3 旅券手続（申請の変則・例外的扱い） 4 旅券手続（その他の申請・受領） 5 旅券手続の問題演習 6 予防接種 7 査証手続 8 外貨手続 9 外国人の日本出入国 10 予防接種・査証手続・外貨手続・外国人の日本出入国の問題演習 11 日本人の出入国手続（日本の出国手続き） 12 日本人の出入国手続（外国での入出国手続き） 13 日本人の出入国手続（日本の入国手続き） 14 日本人の出入国手続（税関手続き） 15 日本人の出入国手続問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100％　講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	総合旅行基礎（実務）Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	総合旅行基礎授業（１０月から３月）
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	試験に向け実務の知識を身につける
教科書	協会指定テキスト・問題集
特記	
授業計画	1 海外旅行の基礎知識 2 時差（～ＧＴＭへの換算） 3 時差（2地点間の時差） 4 時差（相手の現地時間） 5 時差（2地点間の所要時間） 6 航空（都市コード・空港コード） 7 航空（OAG航空時刻表の見方） 8 航空（MCTに適合する乗継便） 9 鉄道 10 バス・船舶 11 ホテル・食事・その他 12 海外旅行の形態・販売手法 13 渡航手続・最終案内 14 添乗業務 15 海外旅行業界の概略
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100％　講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	総合旅行基礎（航空運賃）Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	**国際航空運賃について学ぶ**
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	試験に向け実務の知識を身につける
教科書	協会指定テキスト・問題集
特記	
授業計画	1 国際航空運賃（IATAと国際航空運賃） 2 国際航空運賃（地理区分とGI） 3 国際航空運賃（IATAコード） 4 国際航空運賃（運賃計算の基本）① 5 国際航空運賃（運賃計算の基本）② 6 国際航空運賃（運賃計算①） 7 国際航空運賃（運賃計算②） 8 国際航空運賃（運賃計算③） 9 中間テスト 10 国際航空運賃（キャリア運賃①） 11 国際航空運賃（キャリア運賃②） 12 国際航空運賃（キャリア運賃③） 13 国際航空運賃（キャリア運賃④） 14 国際航空運賃（キャリア運賃⑤） 15 最終テスト
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	総合旅行基礎（海外地理）Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	**海外観光地理について学ぶ**
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	試験に向け実務の知識を身につける
教科書	協会指定テキスト・問題集
特記	
授業計画	1 海外観光地理（東アジア①） 2 海外観光地理（東アジア②） 3 海外観光地理（東アジア③） 4 海外観光地理（東南アジア①） 5 海外観光地理（東南アジア②） 6 海外観光地理（東南アジア③） 7 海外観光地理（南アジア） 8 中間テスト① 9 海外観光地理（北欧①） 10 海外観光地理（北欧②） 11 海外観光地理（西ヨーロッパ①） 12 海外観光地理（西ヨーロッパ②） 13 海外観光地理（西ヨーロッパ③） 14 海外観光地理（東ヨーロッパ①） 15 海外観光地理（東ヨーロッパ②） 16 中間テスト② 17 海外観光地理（北アメリカ①） 18 海外観光地理（北アメリカ②） 19 海外観光地理（北アメリカ③） 20 海外観光地理（南アメリカ①） 21 海外観光地理（南アメリカ②） 22 中間テスト③ 23 海外観光地理（オセアニア①） 24 海外観光地理（オセアニア②） 25 海外観光地理（アフリカ・中近東①） 26 海外観光地理（アフリカ・中近東②） 27 中間テスト④ 28 海外観光地理（ジャンル別復習①） 29 海外観光地理（ジャンル別復習②） 30 最終テスト
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	言語知識（中国語）Ⅰ	
実務家教員授業		
学部・学科	総合ビジネス学科2年制	
履修年次	１年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義および演習（実務経験のある教員による授業科目です）	
授業時間	３０単位時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	中国人ネイティブ講師による講義	
授業の進め方	テキスト講義と実戦的な演習により「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	学習者の中国語への興味を深める上、中国や中国語についての知識を広げ、今後本格的な中国語学習のきっかけを作る。	
教科書	実用中国語10課（白帝社）	
特記	実践経験者による講義	
授業計画	1	中国語発音の基礎(1) 四つの声調・六つの基本母音・複合母音
	2	中国語発音の基礎(2) 21の子音・鼻音・声調変化
	3	中国語発音の基礎(3) 声調と変調・ｒ化現象・発音のおさらい
	4	簡単な日常挨拶(1) 人称代名詞・単数と複数・基本的語順・疑問語「吗」について
	5	簡単な日常挨拶(2) 基本的語順（是or動詞を述語とする場合）・丁寧語について
	6	数字を覚えよう 年,月,日,曜日の言い方・所属を表す「的」・疑問視「什么」
	7	数字の活用 こんな時「是」は省略される・金額の言い方・否定を表す「不」 時刻と時間の長さの言い方・副詞「也」・疑問詞「怎么样」
	8	人称代名詞・単数と複数・基本的語順・疑問語「吗」について
	9	存在・所有の表現 動詞「有」・否定「没有」・「什么」＋名詞
	10	買い物をする／値段を聞く＆値段交渉する 人民元の数え方・能願動詞「要」「能」「会」「可以」・語気助詞「了
	11	乗り換えと両替 「必要・なければならない」を表す「要」・完了を表す「了」・動詞重ね型「看々」
	12	電話をする→「是～的」の構文・結果補語 約束する→ある経験を表す文型「動詞＋过～」・まだ～していない「还没(有)～」
	13	確認する→もうすぐ～「要～了」・前置詞「从」「离」・選択疑問文「～、还是～」
	14	お客さんの出迎え＆歓迎会 連体修飾語としての動詞，動詞構造，主述構造・程度補語　「得」
	15	別れを告げる＆総復習 仮説を表す「～的话」，「要是～就～」・これまで習ってきた内容を総復習する
成績評価方法 (試験実施方法)	最終到達度確認テストで７０%以上のスコアを取得する。	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	日本語Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	選択
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	日本語の４技能（読む・書く・聞く・話す）をバランスよく学ぶ
授業の進め方	教材による講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	1年次7月に受験する検定試験合格を目指す
教科書	外販教材・問題集
特記	
授業計画	1 Unit 1 漢字・語彙・文法 2 Unit 1 読解・聴解・会話練習 3 Unit 2 漢字・語彙・文法 4 Unit 2 読解・聴解・会話練習 5 Unit 3 漢字・語彙・文法 6 Unit 3 読解・聴解・会話練習 7 Unit 4 漢字・語彙・文法 8 Unit 4 読解・聴解・会話練習 9 Unit 5 漢字・語彙・文法 10 Unit 5 読解・聴解・会話練習 11 Unit 6 漢字・語彙・文法 12 Unit 6 読解・聴解・会話練習 13 Unit 7 漢字・語彙・文法 14 Unit 7 読解・聴解・会話練習 15 Unit 8 漢字・語彙・文法 16 Unit 8 読解・聴解・会話練習 17 Unit 9 漢字・語彙・文法 18 Unit 9 読解・聴解・会話練習 19 Unit 10 漢字・語彙・文法 20 Unit 10 読解・聴解・会話練習 21 Unit 11 漢字・語彙・文法 22 Unit 11 読解・聴解・会話練習 23 Unit 12 漢字・語彙・文法 24 Unit 12 読解・聴解・会話練習 25 Unit 13 漢字・語彙・文法 26 Unit 13 読解・聴解・会話練習 27 Unit 14 漢字・語彙・文法 28 Unit 14 読解・聴解・会話練習 29 Unit 15 漢字・語彙・文法 30 Unit 15 読解・聴解・会話練習
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100％　講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	日本語Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	総合ビジネス学科2年制	
履修年次	１年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
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	日本語の４技能（読む・書く・聞く・話す）をバランスよく学ぶ	
授業の進め方	教材による講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	1年次12月に受験する検定試験合格を目指す	
教科書	外販教材・問題集	
特記		
授業計画	1	Unit 1 漢字・語彙・文法
	2	Unit 1 読解・聴解・会話練習
	3	Unit 2 漢字・語彙・文法
	4	Unit 2 読解・聴解・会話練習
	5	Unit 3 漢字・語彙・文法
	6	Unit 3 読解・聴解・会話練習
	7	Unit 4 漢字・語彙・文法
	8	Unit 4 読解・聴解・会話練習
	9	Unit 5 漢字・語彙・文法
	10	Unit 5 読解・聴解・会話練習
	11	Unit 6 漢字・語彙・文法
	12	Unit 6 読解・聴解・会話練習
	13	Unit 7 漢字・語彙・文法
	14	Unit 7 読解・聴解・会話練習
	15	Unit 8 漢字・語彙・文法
	16	Unit 8 読解・聴解・会話練習
	17	Unit 9 漢字・語彙・文法
	18	Unit 9 読解・聴解・会話練習
	19	Unit 10 漢字・語彙・文法
	20	Unit 10 読解・聴解・会話練習
	21	Unit 11 漢字・語彙・文法
	22	Unit 11 読解・聴解・会話練習
	23	Unit 12 漢字・語彙・文法
	24	Unit 12 読解・聴解・会話練習
	25	Unit 13 漢字・語彙・文法
	26	Unit 13 読解・聴解・会話練習
	27	Unit 14 漢字・語彙・文法
	28	Unit 14 読解・聴解・会話練習
	29	Unit 15 漢字・語彙・文法
	30	Unit 15 読解・聴解・会話練習
成績評価方法（試験実施方法）	授業内試験100％　講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ホテルインターン実習Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	ホテル現場実習
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	現場の知識を身につけ就職活動の糧にする
教科書	
特記	
授業計画	1 ホテル受け入れ研修 2 配属先基礎研修 3 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 4 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 5 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 6 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 7 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 8 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 9 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 10 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 11 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 12 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 13 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 14 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 15 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 16 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 17 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 18 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 19 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 20 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 21 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 22 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 23 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 24 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 25 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 26 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 27 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 28 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 29 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 30 振り返り
成績評価方法 （試験実施方法）	実習１００％　実習先による評価シートの得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ホテルインターン実習Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	ホテル現場実習
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	現場の知識を身につけ就職活動の糧にする
教科書	
特記	
授業計画	1 目標設定 2 配属ホテル内研修 3 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 4 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 5 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 6 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 7 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 8 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 9 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 10 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 11 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 12 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 13 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 14 OJT（宿泊部門もしくは料飲部門） 15 振り返り
成績評価方法 （試験実施方法）	実習１００％　実習先による評価シートの得点で評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	**一般教養Ⅱ**
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科（2年制昼間部）
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（１単位）
授業コマ数	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
達成目標	一般社会生活で使用される頻度の高い常用漢字の読み書きができる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 応用漢字の訓読み・送り仮名① 2 応用漢字の訓読み・送り仮名② 3 応用漢字の熟語① 4 応用漢字の熟語② 5 応用漢字の熟語③ 6 応用漢字の異字同訓・同音異義 7 応用漢字の誤字訂正① 8 応用漢字の誤字訂正②・類義語 9 応用漢字の反対語 10 応用漢字の意味・使い方① 11 応用漢字の意味・使い方② 12 応用漢字項目別模擬試験① 13 応用漢字項目別模擬試験② 14 応用漢字直前模擬試験① 15 応用漢字直前模擬試験②
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況
備考	

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	総合ビジネス学科2年制
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単位時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	企業内で多岐にわたり使用される電卓のスピード、正確性を高める実技演習を行う。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	電卓技能の向上を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 応用電卓演習① 2 応用電卓演習② 3 応用電卓演習③ 4 応用電卓演習④ 5 応用電卓演習⑤ 6 応用電卓演習⑥ 7 応用電卓演習⑦ 8 応用電卓演習⑧ 9 応用電卓演習⑨ 10 応用電卓演習⑩ 11 応用電卓演習⑪ 12 応用電卓演習⑫ 13 応用電卓演習⑬ 14 応用電卓演習⑭ 15 確認テスト
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テスト100%　科目習熟度を測定するテスト
備考	

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	総合ビジネス学科2年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	３０単位時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	会社などの組織を理解し、最低限身につけなければならないスキルの学習	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	会社などの組織を理解し、最低限身につけなければならないスキルの習得	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	働くとは
	2～3	業界研究
	4～5	企業研究
	6～9	志望動機の作り方
	10	書類送付方法
	11	ビジネス電話
	12	ビジネスメール
	13～15	内定後学習
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	キャリアデザインⅢ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 社会人マナー 2 冠婚葬祭マナー 3 贈答マナー 4 会食マナー 5 時事研究 6～14 グループ討議 15 発表
成績評価方法（試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	経営常識
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習による知識の習得
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 国際社会に関する基礎用語 2～3 国際社会に関する事例学習 4 経済に関する基礎用語 5 経済に関する事例学習 6 労働環境に関する基礎用語 7 労働環境に関する事例学習 8 経営に関する基礎用語 9～10 経営に関する事例学習 11 IT社会に関する基礎用語 12～13 IT社会に関する事例学習 14 AIに関する基礎用語 15 AIに関する事例学習
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	販売知識基礎
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科（2年制昼間部）
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	９０時間（３単位）
授業コマ数	４５コマ
授業概要	仕入れ在庫管理・接客マナー・企画立案、マネジメントの知識を理解する
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	モノやサービスが売れる仕組みについての知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 販売員の役割① 2 販売員の役割② 3 販売員の役割③ 4 販売員の法廷知識① 5 販売員の法廷知識② 6 販売員の法廷知識③ 7 小売業の計数管理① 8 小売業の計数管理② 9 小売業の計数管理③ 10 店舗管理① 11 店舗管理② 12 店舗管理③ 13 店舗管理④ 14 店舗管理⑤ 15 店舗管理⑥ 16 流通における小売業① 17 流通における小売業② 18 流通における小売業③ 19 流通における小売業④ 20 流通における小売業⑤ 21 流通における小売業⑥ 22 組織形態別小売業① 23 組織形態別小売業② 24 組織形態別小売業③ 25 店舗形態別小売業① 26 店舗形態別小売業② 27 店舗形態別小売業③ 28 商業集積① 29 商業集積② 30 商業集積③ 31 商業集積④ 32 商業集積⑤ 33 商業集積⑥ 34 小売業のマーケティング① 35 小売業のマーケティング② 36 小売業のマーケティング③ 37 小売業のマーケティング④ 38 小売業のマーケティング⑤ 39 小売業のマーケティング⑥ 40 顧客満足経営① 41 顧客満足経営② 42 顧客満足経営③ 43 顧客満足経営④ 44 顧客満足経営⑤ 45 顧客満足経営⑥
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テスト100％　科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	販売知識応用
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科（2年制昼間部）
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	９０時間（３単位）
授業コマ数	４５コマ
授業概要	小売業について体系的に学び、実務的なビジネスの知識を理解する
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	リテールマーケティング検定３級レベルの知識を理解し身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 証券の設定と出店① 2 証券の設定と出店② 3 証券の設定と出店③ 4 リージョナルプロモーション① 5 リージョナルプロモーション② 6 リージョナルプロモーション③ 7 顧客志向型売り場づくり① 8 顧客志向型売り場づくり② 9 顧客志向型売り場づくり③ 10 ストアオペレーション① 11 ストアオペレーション② 12 ストアオペレーション③ 13 ストアオペレーション④ 14 ストアオペレーション⑤ 15 ストアオペレーション⑥ 16 梱包技術① 17 梱包技術② 18 梱包技術③ 19 ディスプレイ① 20 ディスプレイ② 21 ディスプレイ③ 22 商品① 23 商品② 24 商品③ 25 マーチャンダイジング① 26 マーチャンダイジング② 27 マーチャンダイジング③ 28 マーチャンダイジング④ 29 マーチャンダイジング⑤ 30 マーチャンダイジング⑥ 31 商品計画① 32 商品計画② 33 商品計画③ 34 販売計画及び仕入れ計画① 35 販売計画及び仕入れ計画② 36 販売計画及び仕入れ計画③ 37 価格設定① 38 価格設定② 39 価格設定③ 40 在庫管理① 41 在庫管理② 42 在庫管理③ 43 販売管理① 44 販売管理② 45 販売管理③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100％　科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Power Point基礎
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	６０単位時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	PCの基礎操作並びにPowerPointの基礎操作を理解する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 プレゼンテーションの作成① 2 プレゼンテーションの作成② 3 スライドの挿入、書式設定① 4 スライドの挿入、書式設定② 5 配布資料、ノートの変更① 6 配布資料、ノートの変更② 7 配布資料、ノートの変更③ 8 スライドの並べ替え、グループ化① 9 スライドの並べ替え、グループ化② 10 スライドの並べ替え、グループ化③ 11 オプションの変更① 12 オプションの変更② 13 オプションの変更③ 14 スライドショーの設定、実行① 15 スライドショーの設定、実行② 16 スライドショーの設定、実行③ 17 テキストの挿入、書式設定① 18 テキストの挿入、書式設定② 19 テキストの挿入、書式設定③ 20 図形・テキストボックスの挿入・書式設定① 21 図形・テキストボックスの挿入・書式設定② 22 図形・テキストボックスの挿入・書式設定③ 23 図の挿入、書式設定① 24 図の挿入、書式設定② 25 図の挿入、書式設定③ 26 図の挿入、書式設定④ 27 図形の並び替え、グループ化① 28 図形の並び替え、グループ化② 29 図形の並び替え、グループ化③ 30 図形の並び替え、グループ化④
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100%　実技による効果測定
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	Power Point応用
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	PCの基礎操作並びにPowerPointの応用的な操作を習得する
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	MOS PowerPointレベルの操作を習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 表の挿入、設定 2 グラフの挿入、書式設定① 3 グラフの挿入、書式設定② 4 SmartArtの挿入、書式設定① 5 SmartArtの挿入、書式設定② 6 メディアの挿入、管理① 7 メディアの挿入、管理② 8 画面切り替えの設定① 9 画面切り替えの設定② 10 アニメーションの設定① 11 アニメーションの設定② 12 複数のコンテンツの結合① 13 複数のコンテンツの結合② 14 プレゼンテーションの保護、共有① 15 プレゼンテーションの保護、共有②
成績評価方法 （試験実施方法）	効果測定100%　実技による効果測定
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	６０単位時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	ビジネス電話対応や接客、接遇に関するルールを学習する
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	企業内で必要とされる基本的なマナーを習得する
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ
特記	
授業計画	1 学校と職場の違い① 2 学校と職場の違い② 3 学校と職場の違い③ 4 職場のマナー① 5 職場のマナー② 6 職場のマナー③ 7 仕事の進め方① 8 仕事の進め方② 9 仕事の進め方③ 10 報告、連絡、相談① 11 報告、連絡、相談② 12 報告、連絡、相談③ 13 挨拶① 14 挨拶② 15 挨拶③ 16 笑顔、お辞儀① 17 笑顔、お辞儀② 18 笑顔、お辞儀③ 19 敬語① 20 敬語② 21 敬語③ 22 応対の基本① 23 応対の基本② 24 応対の基本③ 25 電話応対① 26 電話応対② 27 電話応対③ 28 効果測定① 29 効果測定② 30 効果測定③
成績評価方法 （試験実施方法）	効果測定100％　実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	接遇ビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科（2年制昼間部）
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	実習
授業時間	３０時間（１単位）
授業コマ数	１５コマ
授業概要	企業内で必要とされる接遇に関する基本的なルールの学習をする
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	企業内での接遇に関する基本的な所作を演習し、習得する
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ
特記	
授業計画	1 接遇マナーとは 2 接遇の心構え 3 お茶の入れ方、出し方 4 お見送り 5 後片付け 6～7 接遇の流れ 8～13 演習 14～15 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100％　実技による効果測定
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	パソコン実習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	Word、Excelを操作し簡単な文書の作成、表やグラフを用いてレイアウトや見栄えの調節を行うためのスキルを身につける実習
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	タブやインデント、表やグラフを効果的に使用し見栄えの良い資料作成をすることができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 文章の作成と管理① 2 文章の作成と管理② 3 文章の作成と管理③ 4 表作成の基本操作① 5 表作成の基本操作② 6 表作成の基本操作③ 7 表、画像、図形を使った文書の作成（2）① 8 表、画像、図形を使った文書の作成（2）② 9 表、画像、図形を使った文書の作成（2）③ 10 見やすく使いやすい表にする編集操作① 11 見やすく使いやすい表にする編集操作② 12 見やすく使いやすい表にする編集操作③ 13 見やすく使いやすい表にする編集操作④ 14 見やすく使いやすい表にする編集操作⑤ 15 見やすく使いやすい表にする編集操作⑥
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テスト100%　科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	経理実務
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	６０単位時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	経理実務で必要となる業務内容を体系的に学び、特に納税等で用いる帳票書類についての知識を習得するための講義
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	経理実務の年間業務スケジュールを理解し、特に所得税・住民税・社会保険料に関する基本的な理解ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 経理・総務の年間カリキュラム 2 小切手・手形の実務上のポイント 3 入出金伝票と現金出納帳 4 当座預金出納帳と手形記入帳 5 交際費、福利厚生費及び会議費用の区分 6 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理① 7 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理② 8 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理③ 9 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理④ 10 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑤ 11 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑥ 12 源泉所得税(給与)の徴収・納付事務① 13 源泉所得税(給与)の徴収・納付事務② 14 源泉所得税(給与)の徴収・納付事務③ 15 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎)① 16 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎)② 17 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎)③ 18 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(応用)① 19 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(応用)② 20 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(応用)③ 21 個人住民税の徴収及び納付① 22 個人住民税の徴収及び納付② 23 印紙税の基礎知識 24 受取利息の会計処理 25 消費税法の概要① 26 消費税法の概要② 27 消費税の会計処理 28 原則的な日々の記帳から決算までの流れ(記帳入門)① 29 原則的な日々の記帳から決算までの流れ(記帳入門)② 30 原則的な日々の記帳から決算までの流れ(記帳入門)③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100%　科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	給与計算実務
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	所得税・住民税の基礎知識を体系的に理解し、特に年末調整事務を行うために必要な知識を習得する講義
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	所得税・住民税の納付税額を算定することができる 年末調整事務で必要となる所得税源泉徴収簿の記入ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 所得税の基礎知識① 2 所得税の基礎知識② 3 所得税の基礎知識③ 4 年末調整のしかた① 5 年末調整のしかた② 6 年末調整のしかた③ 7 法定調書の流れ① 8 法定調書の流れ② 9 法定調書の流れ③ 10 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出① 11 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出② 12 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出③ 13 労働保険の概要及び会計処理① 14 労働保険の概要及び会計処理② 15 労働保険の概要及び会計処理③
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テスト100%　科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	販売仕入管理
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	販売、仕入に関する店舗運営上の管理業務に関する知識を習得する講義
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	販売、仕入の事務手続きについて流れを理解し、証憑書類の記入や代金決済状況の管理ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 売上事務の流れ 2 納品書の作成と売上計上① 3 納品書の作成と売上計上② 4 請求書の作成と代金回収管理① 5 請求書の作成と代金回収管理② 6 請求書の作成と代金回収管理③ 7 複数の得意先との取引① 8 複数の得意先との取引② 9 複数の得意先との取引③ 10 仕入事務の流れ 11 仕入管理の記帳① 12 仕入管理の記帳② 13 仕入代金の支払いと買掛金管理① 14 仕入代金の支払いと買掛金管理② 15 仕入代金の支払いと買掛金管理③
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テスト100%　科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	時事
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	現代社会における主要な時事の基本用語を理解し、自分の考えや意見を持つための学習
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	主要な時事の基本用語が理解できている 自ら時事に関する情報取集を行い、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 5 用語知識⑤ 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	マーケティング概要
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	マーケティングの必要性と目的を学習する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	マーケティングの知識を体系的に習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 顧客満足① 2 顧客満足② 3 マーケティングの必要性① 4 マーケティングの必要性② 5 情報収集と分析① 6 情報収集と分析② 7 流通チャネル① 8 流通チャネル② 9 プロモーション① 10 プロモーション② 11 財務知識① 12 財務知識② 13 事例研究① 14 事例研究② 15 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
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	６０単位時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	事例研究を通じてマーケティングを演習する
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	マーケティングの具体的な手法を理解する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 店舗データの理解① 2 店舗データの理解② 3 マーケティングの流れ① 4 マーケティングの流れ② 5 売上構成分析① 6 売上構成分析② 7 来店客分析① 8 来店客分析② 9 商品分析① 10 商品分析② 11 費用分析① 12 費用分析② 13 課題抽出① 14 課題抽出② 15 アンケート調査分析① 16 アンケート調査分析② 17 企画作成① 18 企画作成② 19 企画作成③ 20 企画作成④ 21 様々なマーケティング① 22 様々なマーケティング② 23 プレ卒業研究① 24 プレ卒業研究② 25 プレ卒業研究③ 26 プレ卒業研究④ 27 プレ卒業研究⑤ 28 プレ卒業研究⑥ 29 プレ卒業研究⑦ 30 プレ卒業研究⑧
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ビジネス実務入門Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	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
達成目標	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	
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）	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	ビジネス実務入門Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	６０単位時間
授業コマ数	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
達成目標	職場での電話応対・来客対応、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	
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 交際業務① 17 交際業務② 18 ビジネス文書の作成① 19 ビジネス文書の作成② 20 ビジネス文書の作成③ 21 ビジネス文書の作成④ 22 文書・資料管理① 23 文書・資料管理② 24 文書・資料管理③ 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
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	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	プレゼンテーション
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	企画から発表までの一連の流れ
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	プレゼンテーションに必要な要素の理解、演習
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 プレゼンテーションとは何か 2 プレゼンテーションの種類 3 企画① 4 企画② 5 企画③ 6 情報収集① 7 情報収集② 8 情報収集③ 9 シナリオ作成① 10 シナリオ作成② 11 シナリオ作成③ 12 コンテンツ作成① 13 コンテンツ作成② 14 話し方 15 発表
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	リスク管理概論Ⅰ	
実務家教員		
学部・学科	総合ビジネス学科（2年制昼間部）	
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	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	保険制度に関する専門的な用語の理解、基本的な計算方法を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	専門用語、専門知識を身につけ、的確な解法で問題を解き、答えを導き出す	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	リスク管理①
	2	リスク管理②
	3	リスク管理③
	4	リスク管理④
	5	リスク管理⑤
	6	リスク管理⑥
	7	リスク管理⑦
	8	リスク管理⑧
	9	リスク管理⑨
	10	リスク管理⑩
	11	リスク管理⑪
	12	リスク管理⑫
	13	まとめ　総復習①
	14	まとめ　総復習②
	15	確認テスト
成績評価方法（試験実施方法）	確認テスト100％　科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

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

授業概要(シラバス)

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要(シラバス)

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ライフプランニング概論Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科（2年制昼間部）
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
授業コマ数	３０コマ
授業概要	専門的な用語を理解し使い分け、状況に応じた計算方法（実技科目）を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 総まとめ　問題対策・演習① 2 総まとめ　問題対策・演習② 3 総まとめ　問題対策・演習③ 4 総まとめ　問題対策・演習④ 5 総まとめ　問題対策・演習⑤ 6 総まとめ　問題対策・演習⑥ 7 総まとめ　問題対策・演習⑦ 8 総まとめ　問題対策・演習⑧ 9 総まとめ　問題対策・演習⑨ 10 総まとめ　問題対策・演習⑩ 11 総まとめ　問題対策・演習⑪ 12 総まとめ　問題対策・演習⑫ 13 総まとめ　問題対策・演習⑬ 14 総まとめ　問題対策・演習⑭ 15 総まとめ　問題対策・演習⑮ 16 総まとめ　問題対策・演習⑯ 17 総まとめ　問題対策・演習⑰ 18 総まとめ　問題対策・演習⑱ 19 総まとめ　問題対策・演習⑲ 20 総まとめ　問題対策・演習⑳ 21 総まとめ　問題対策・演習㉑ 22 総まとめ　問題対策・演習㉒ 23 総まとめ　問題対策・演習㉓ 24 総合問題演習① 25 総合問題演習② 26 総合問題演習③ 27 総合問題演習④ 28 総合問題演習⑤ 29 総合問題演習⑥ 30 模擬試験
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	リスク管理概論Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科（2年制昼間部）
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
授業コマ数	３０コマ
授業概要	専門的な用語を理解し使い分け、状況に応じた計算方法（実技科目）を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 総まとめ　問題対策・演習① 2 総まとめ　問題対策・演習② 3 総まとめ　問題対策・演習③ 4 総まとめ　問題対策・演習④ 5 総まとめ　問題対策・演習⑤ 6 総まとめ　問題対策・演習⑥ 7 総まとめ　問題対策・演習⑦ 8 総まとめ　問題対策・演習⑧ 9 総まとめ　問題対策・演習⑨ 10 総まとめ　問題対策・演習⑩ 11 総まとめ　問題対策・演習⑪ 12 総まとめ　問題対策・演習⑫ 13 総まとめ　問題対策・演習⑬ 14 総まとめ　問題対策・演習⑭ 15 総まとめ　問題対策・演習⑮ 16 総まとめ　問題対策・演習⑯ 17 総まとめ　問題対策・演習⑰ 18 総まとめ　問題対策・演習⑱ 19 総まとめ　問題対策・演習⑲ 20 総まとめ　問題対策・演習⑳ 21 総まとめ　問題対策・演習㉑ 22 総まとめ　問題対策・演習㉒ 23 総まとめ　問題対策・演習㉓ 24 総合問題演習① 25 総合問題演習② 26 総合問題演習③ 27 総合問題演習④ 28 総合問題演習⑤ 29 総合問題演習⑥ 30 模擬試験
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	金融資産運用設計概論Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科（2年制昼間部）
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
授業コマ数	３０コマ
授業概要	専門的な用語を理解し使い分け、状況に応じた計算方法（実技科目）を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 総まとめ　問題対策・演習① 2 総まとめ　問題対策・演習② 3 総まとめ　問題対策・演習③ 4 総まとめ　問題対策・演習④ 5 総まとめ　問題対策・演習⑤ 6 総まとめ　問題対策・演習⑥ 7 総まとめ　問題対策・演習⑦ 8 総まとめ　問題対策・演習⑧ 9 総まとめ　問題対策・演習⑨ 10 総まとめ　問題対策・演習⑩ 11 総まとめ　問題対策・演習⑪ 12 総まとめ　問題対策・演習⑫ 13 総まとめ　問題対策・演習⑬ 14 総まとめ　問題対策・演習⑭ 15 総まとめ　問題対策・演習⑮ 16 総まとめ　問題対策・演習⑯ 17 総まとめ　問題対策・演習⑰ 18 総まとめ　問題対策・演習⑱ 19 総まとめ　問題対策・演習⑲ 20 総まとめ　問題対策・演習⑳ 21 総まとめ　問題対策・演習㉑ 22 総まとめ　問題対策・演習㉒ 23 総まとめ　問題対策・演習㉓ 24 総合問題演習① 25 総合問題演習② 26 総合問題演習③ 27 総合問題演習④ 28 総合問題演習⑤ 29 総合問題演習⑥ 30 模擬試験
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	タックスプランニング概論Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科（2年制昼間部）
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
授業コマ数	３０コマ
授業概要	専門的な用語を理解し使い分け、状況に応じた計算方法（実技科目）を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 総まとめ　問題対策・演習① 2 総まとめ　問題対策・演習② 3 総まとめ　問題対策・演習③ 4 総まとめ　問題対策・演習④ 5 総まとめ　問題対策・演習⑤ 6 総まとめ　問題対策・演習⑥ 7 総まとめ　問題対策・演習⑦ 8 総まとめ　問題対策・演習⑧ 9 総まとめ　問題対策・演習⑨ 10 総まとめ　問題対策・演習⑩ 11 総まとめ　問題対策・演習⑪ 12 総まとめ　問題対策・演習⑫ 13 総まとめ　問題対策・演習⑬ 14 総まとめ　問題対策・演習⑭ 15 総まとめ　問題対策・演習⑮ 16 総まとめ　問題対策・演習⑯ 17 総まとめ　問題対策・演習⑰ 18 総まとめ　問題対策・演習⑱ 19 総まとめ　問題対策・演習⑲ 20 総まとめ　問題対策・演習⑳ 21 総まとめ　問題対策・演習㉑ 22 総まとめ　問題対策・演習㉒ 23 総まとめ　問題対策・演習㉓ 24 総合問題演習① 25 総合問題演習② 26 総合問題演習③ 27 総合問題演習④ 28 総合問題演習⑤ 29 総合問題演習⑥ 30 模擬試験
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	不動産運用設計概論Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科（2年制昼間部）
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
授業コマ数	３０コマ
授業概要	専門的な用語を理解し使い分け、状況に応じた計算方法（実技科目）を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 総まとめ　問題対策・演習① 2 総まとめ　問題対策・演習② 3 総まとめ　問題対策・演習③ 4 総まとめ　問題対策・演習④ 5 総まとめ　問題対策・演習⑤ 6 総まとめ　問題対策・演習⑥ 7 総まとめ　問題対策・演習⑦ 8 総まとめ　問題対策・演習⑧ 9 総まとめ　問題対策・演習⑨ 10 総まとめ　問題対策・演習⑩ 11 総まとめ　問題対策・演習⑪ 12 総まとめ　問題対策・演習⑫ 13 総まとめ　問題対策・演習⑬ 14 総まとめ　問題対策・演習⑭ 15 総まとめ　問題対策・演習⑮ 16 総まとめ　問題対策・演習⑯ 17 総まとめ　問題対策・演習⑰ 18 総まとめ　問題対策・演習⑱ 19 総まとめ　問題対策・演習⑲ 20 総まとめ　問題対策・演習⑳ 21 総まとめ　問題対策・演習㉑ 22 総まとめ　問題対策・演習㉒ 23 総まとめ　問題対策・演習㉓ 24 総合問題演習① 25 総合問題演習② 26 総合問題演習③ 27 総合問題演習④ 28 総合問題演習⑤ 29 総合問題演習⑥ 30 模擬試験
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	相続・事業継承設計概論Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科（2年制昼間部）
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
授業コマ数	１５コマ
授業概要	専門的な用語を理解し使い分け、状況に応じた計算方法（実技科目）を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 総まとめ　問題対策・演習① 2 総まとめ　問題対策・演習② 3 総まとめ　問題対策・演習③ 4 総まとめ　問題対策・演習④ 5 総まとめ　問題対策・演習⑤ 6 総まとめ　問題対策・演習⑥ 7 総まとめ　問題対策・演習⑦ 8 総まとめ　問題対策・演習⑧ 9 総まとめ　問題対策・演習⑨ 10 総まとめ　問題対策・演習⑩ 11 総まとめ　問題対策・演習⑪ 12 総まとめ　問題対策・演習⑫ 13 総まとめ　問題対策・演習⑬ 14 総まとめ　問題対策・演習⑭ 15 模擬試験
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ライフプランニング概論Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科（2年制昼間部）
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
授業コマ数	１５コマ
授業概要	社会保険全般に関する仕組みや、状況に応じた各種金額の計算方法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	専門的な用語を理解し、状況の応じた的確な解法で問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 総まとめ　問題対策・演習① 2 総まとめ　問題対策・演習② 3 総まとめ　問題対策・演習③ 4 総まとめ　問題対策・演習④ 5 総まとめ　問題対策・演習⑤ 6 総まとめ　問題対策・演習⑥ 7 総まとめ　問題対策・演習⑦ 8 総まとめ　問題対策・演習⑧ 9 総まとめ　問題対策・演習⑨ 10 総まとめ　問題対策・演習⑩ 11 総まとめ　問題対策・演習⑪ 12 総まとめ　問題対策・演習⑫ 13 総まとめ　問題対策・演習⑬ 14 総まとめ　問題対策・演習⑭ 15 模擬試験
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	リスク管理概論Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科（2年制昼間部）
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
授業コマ数	１５コマ
授業概要	保険全般に関する仕組みや、状況に応じた各種金額の計算方法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	専門的な用語を理解し、状況の応じた的確な解法で問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 総まとめ　問題対策・演習① 2 総まとめ　問題対策・演習② 3 総まとめ　問題対策・演習③ 4 総まとめ　問題対策・演習④ 5 総まとめ　問題対策・演習⑤ 6 総まとめ　問題対策・演習⑥ 7 総まとめ　問題対策・演習⑦ 8 総まとめ　問題対策・演習⑧ 9 総まとめ　問題対策・演習⑨ 10 総まとめ　問題対策・演習⑩ 11 総まとめ　問題対策・演習⑪ 12 総まとめ　問題対策・演習⑫ 13 総まとめ　問題対策・演習⑬ 14 総まとめ　問題対策・演習⑭ 15 模擬試験
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	金融資産運用設計概論Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科（2年制昼間部）
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
授業コマ数	１５コマ
授業概要	金融資産運用に関する仕組みや、状況に応じた各種金額の計算方法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	専門的な用語を理解し、状況の応じた的確な解法で問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 総まとめ　問題対策・演習① 2 総まとめ　問題対策・演習② 3 総まとめ　問題対策・演習③ 4 総まとめ　問題対策・演習④ 5 総まとめ　問題対策・演習⑤ 6 総まとめ　問題対策・演習⑥ 7 総まとめ　問題対策・演習⑦ 8 総まとめ　問題対策・演習⑧ 9 総まとめ　問題対策・演習⑨ 10 総まとめ　問題対策・演習⑩ 11 総まとめ　問題対策・演習⑪ 12 総まとめ　問題対策・演習⑫ 13 総まとめ　問題対策・演習⑬ 14 総まとめ　問題対策・演習⑭ 15 模擬試験
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	タックスプランニング概論Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科（2年制昼間部）
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
授業コマ数	１５コマ
授業概要	税全般に関する仕組みや、状況に応じた各種金額の計算方法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	専門的な用語を理解し、状況の応じた的確な解法で問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 総まとめ　問題対策・演習① 2 総まとめ　問題対策・演習② 3 総まとめ　問題対策・演習③ 4 総まとめ　問題対策・演習④ 5 総まとめ　問題対策・演習⑤ 6 総まとめ　問題対策・演習⑥ 7 総まとめ　問題対策・演習⑦ 8 総まとめ　問題対策・演習⑧ 9 総まとめ　問題対策・演習⑨ 10 総まとめ　問題対策・演習⑩ 11 総まとめ　問題対策・演習⑪ 12 総まとめ　問題対策・演習⑫ 13 総まとめ　問題対策・演習⑬ 14 総まとめ　問題対策・演習⑭ 15 模擬試験
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	不動産運用設計概論Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	総合ビジネス学科（2年制昼間部）	
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	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	不動産に関する法律や専門用語、状況に応じた各種金額の計算方法を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	専門的な用語を理解し、状況の応じた的確な解法で問題を解き、答えを導き出す	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	総まとめ　問題対策・演習①
	2	総まとめ　問題対策・演習②
	3	総まとめ　問題対策・演習③
	4	総まとめ　問題対策・演習④
	5	総まとめ　問題対策・演習⑤
	6	総まとめ　問題対策・演習⑥
	7	総まとめ　問題対策・演習⑦
	8	総まとめ　問題対策・演習⑧
	9	総まとめ　問題対策・演習⑨
	10	総まとめ　問題対策・演習⑩
	11	総まとめ　問題対策・演習⑪
	12	総まとめ　問題対策・演習⑫
	13	総まとめ　問題対策・演習⑬
	14	総まとめ　問題対策・演習⑭
	15	模擬試験
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	相続・事業継承設計概論Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科（2年制昼間部）
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
授業コマ数	１５コマ
授業概要	相続・贈与等に関連する用語の理解、状況に応じた各種金額の計算方法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	専門的な用語を理解し、状況の応じた的確な解法で問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 総まとめ　問題対策・演習① 2 総まとめ　問題対策・演習② 3 総まとめ　問題対策・演習③ 4 総まとめ　問題対策・演習④ 5 総まとめ　問題対策・演習⑤ 6 総まとめ　問題対策・演習⑥ 7 総まとめ　問題対策・演習⑦ 8 総まとめ　問題対策・演習⑧ 9 総まとめ　問題対策・演習⑨ 10 総まとめ　問題対策・演習⑩ 11 総まとめ　問題対策・演習⑪ 12 総まとめ　問題対策・演習⑫ 13 総まとめ　問題対策・演習⑬ 14 総まとめ　問題対策・演習⑭ 15 模擬試験
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	卒業研究
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	１８０時間
授業コマ数	９０コマ
授業概要	実店舗を題材にして、課題に対する改善案を提案し発表する
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	マーケティングの知識を活かし、現状に即した企画案を作成する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 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 情報収集⑤ 10 情報収集⑥ 11 情報収集⑦ 12 情報収集⑧ 13 店舗分析① 14 店舗分析② 15 店舗分析③ 16 店舗分析④ 17 店舗分析⑤ 18 店舗分析⑥ 19 店舗分析⑦ 20 店舗分析⑧ 21 店舗見学① 22 店舗見学② 23 店舗見学③ 24 店舗見学④ 25 店舗見学⑤ 26 店舗見学⑥ 27 店舗見学⑦ 28 店舗見学⑧ 29 課題抽出① 30 課題抽出② 31 課題抽出③ 32 課題抽出④ 33 課題抽出⑤ 34 課題抽出⑥ 35 課題抽出⑦ 36 課題抽出⑧ 37 仮説① 38 仮説② 39 仮説③ 40 仮説④ 41 仮説⑤ 42 仮説⑥ 43 仮説⑦ 44 仮説⑧ 45 調査・検証① 46 調査・検証② 47 調査・検証③ 48 調査・検証④ 49 調査・検証⑤ 50 調査・検証⑥ 51 調査・検証⑦ 52 調査・検証⑧ 53 調査・検証⑨ 54 調査・検証⑩ 55 企画案作成① 56 企画案作成② 57 企画案作成③ 58 企画案作成④ 59 企画案作成⑤ 60 企画案作成⑥ 61 企画案作成⑦ 62 企画案作成⑧ 63 企画案作成⑨ 64 企画案作成⑩ 65 中間発表① 66 中間発表② 67 中間発表③ 68 中間発表④ 69 中間発表⑤ 70 再検証① 71 再検証② 72 再検証③ 73 再検証④ 74 再検証⑤ 75 再検証⑥ 76 再検証⑦ 77 再検証⑧ 78 再検証⑨ 79 再検証⑩ 80 最終発表① 81 最終発表② 82 最終発表③ 83 最終発表④ 84 最終発表⑤ 85 代表によるコンテストの実施① 86 代表によるコンテストの実施② 87 代表によるコンテストの実施③ 88 代表によるコンテストの実施④ 89 代表によるコンテストの実施⑤ 90 代表によるコンテストの実施⑥
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100%　授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	言語知識（英会話）Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
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単位時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	４月から９月にかけ実施
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	日常会話レベルの英会話力を身につける
教科書	外販教材・問題集
特記	
授業計画	1 Hello! (Introductions)① 2 Hello! (Introductions)② 3 Your World (Countries)① 4 Your World (Countries)② 5 All about you (Occupations)① 6 All about you (Occupations)② 7 Family and friends (Talking about people you know)① 8 Family and friends (Talking about people you know)② 9 Family and friends (Talking about people you know)③ 10 The way I live (Lifestyle and hobbies)① 11 The way I live (Lifestyle and hobbies)② 12 Every day (Routines)① 13 Every day (Routines)② 14 My favourites (Things you like)① 15 My favourites (Things you like)②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%　講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	言語知識（韓国語）Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
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単位時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	韓国人ネイティブ講師による講義
授業の進め方	テキスト講義と実戦的な演習により「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	１．読み書きができる。 ２．以下の簡単な会話ができる ①挨拶＆自己紹介 ②買い物でのやりとり ③店での注文 ④道などを尋ねる
教科書	外販教材・問題集
特記	
授業計画	1 オリエンテーション；韓国語に関する豆知識　基本母音 2 基本子音①説明＆子音「K」　復習と会話 3 小テスト　基本子音②－「N」＆「T」＆「R」　　基本子音③－「M」＆「P」＆「S」 4 復習と会話　基本子音④－「J」＆「H」＋まとめ 5 小テスト　激音①－「Ch」＆「Kh」　復習と会話 6 激音②－「Th」＆「Ph」＋まとめ　濃音①－「KK」＆「TT」＆「PP」 7 小テスト　復習と会話　濃音②－「SS」＆「JJ」＋まとめ 8 パッチム①〔P20の説明、P23N〕　復習と会話 9 小テスト　パッチム②〔P20K、P21B〕　　パッチム③〔P22M、P21NG〕 10 復習と会話　パッチム④〔P23L、P22T〕＋まとめ 11 小テスト　合成母音①〔P25＆26の説明〕　復習と会話 12 合成母音②〔P27、28〕　<1課>私は日本人です。 13 小テスト　宿題チェック　<1課>私は日本人です。 14 まとめ　<1課>宿題チェック／総復習 15 最終到達度確認テスト
成績評価方法 （試験実施方法）	最終到達度確認テストで７０％以上のスコアを取得する。
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	総合旅行演習（入出国法令）Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	総合ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	３０単位時間	
授業コマ数	１５コマ（１コマ９０分）	
授業概要	総合旅行受験対策	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	試験に向け約款の知識を身につける	
教科書	協会指定テキスト・問題集	
特記		
授業計画	1	項目別演習①（旅券法Ⅰ）
	2	項目別演習②（旅券法Ⅱ）
	3	項目別演習③（旅券法Ⅲ）
	4	項目別演習④（査証手続）
	5	項目別演習⑤（外貨手続）
	6	項目別演習⑥（外国人の日本出入国）
	7	項目別演習⑦（日本の出国手続）
	8	項目別演習⑧（検疫法）
	9	項目別演習⑨（税関手続きⅠ）
	10	項目別演習⑩（税関手続きⅡ）
	11	過去問題演習①
	12	過去問題演習②
	13	過去問題演習③
	14	過去問題演習④
	15	過去問題演習⑤
成績評価方法（試験実施方法）	授業内試験100％　講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	総合旅行演習（実務）Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ（１コマ９０分）
授業概要	総合旅行受験対策
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	試験に向け約款の知識を身につける
教科書	協会指定テキスト・問題集
特記	
授業計画	1 項目別演習①（時差計算Ⅰ） 2 項目別演習②（時差計算Ⅱ） 3 項目別演習③（時差計算Ⅲ） 4 項目別演習④（OAGⅠ） 5 項目別演習⑤（OAGⅡ） 6 項目別演習⑥（OAGⅢ） 7 項目別演習⑦（査証） 8 項目別演習⑧（都市コード） 9 項目別演習⑨（空港コード） 10 項目別演習⑩（その他） 11 過去問題演習① 12 過去問題演習② 13 過去問題演習③ 14 過去問題演習④ 15 過去問題演習⑤
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100％　講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	総合旅行演習（航空運賃）Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	総合旅行受験対策
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	試験に向け約款の知識を身につける
教科書	協会指定テキスト・問題集
特記	
授業計画	1 航空運賃項目別演習①（IATA運賃I） 2 航空運賃項目別演習②（IATA運賃Ⅱ） 3 航空運賃項目別演習③（キャリア運賃Ⅰ） 4 航空運賃項目別演習④（キャリア運賃Ⅱ） 5 航空運賃項目別演習⑤（キャリア運賃Ⅲ） 6 航空運賃項目別演習⑥（キャリア運賃Ⅳ） 7 航空運賃項目別演習⑦（キャリア運賃Ⅴ） 8 航空運賃項目別演習⑧（キャリア運賃Ⅴ） 9 過去問題演習① 10 過去問題演習② 11 過去問題演習③ 12 過去問題演習④ 13 過去問題演習⑤ 14 過去問題演習⑥ 15 過去問題演習⑦
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100％　講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	総合旅行演習（海外地理）Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	総合旅行受験対策
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	試験に向け約款の知識を身につける
教科書	協会指定テキスト・問題集
特記	
授業計画	1 海外地理項目別演習①（アジア） 2 海外地理項目別演習②（ヨーロッパⅠ） 3 海外地理項目別演習③（ヨーロッパⅡ） 4 海外地理項目別演習④（アメリカⅠ） 5 海外地理項目別演習⑤（アメリカⅡ） 6 海外地理項目別演習⑥（その他地域） 7 海外地理項目別演習⑦（分野別問題演習Ⅰ） 8 海外地理項目別演習⑧（分野別問題演習Ⅱ） 9 海外地理項目別演習⑨（分野別問題演習Ⅲ） 10 海外地理項目別演習⑩（分野別問題演習Ⅳ） 11 過去問題演習① 12 過去問題演習② 13 過去問題演習③ 14 過去問題演習④ 15 過去問題演習⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100％　講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	総合旅行演習（約款）Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	総合ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	３０単位時間	
授業コマ数	１５コマ（１コマ９０分）	
授業概要	総合旅行受験対策	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	試験に向け約款の知識を身につける	
教科書	協会指定テキスト・問題集	
特記		
授業計画	1	項目別講義①（募集型企画旅行Ⅰ）
	2	項目別問題演習①
	3	項目別講義②（募集型企画旅行Ⅱ）
	4	項目別問題演習②
	5	項目別講義③（受注型企画旅行）
	6	項目別問題演習③
	7	項目別講義④（特別補償規程）
	8	項目別問題演習④
	9	項目別講義⑤（手配旅行）
	10	項目別問題演習⑤
	11	項目別講義⑥（旅行相談契約・渡航手続代行契約）
	12	項目別問題演習⑥
	13	項目別講義⑦（航空約款）
	14	項目別問題演習⑦
	15	過去問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%　講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	国内旅行基礎（業法）Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	１５単位時間
授業コマ数	８コマ（１コマ９０分）
授業概要	国内旅行業務取扱管理者試験の旅行業法について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	旅行業法が理解できる
教科書	旅行業務取扱管理者標準テキスト２／問題集２　旅行業法・約款
特記	
授業計画	1　総則、登録制度 2　営業保証金制度 3　旅行業務取扱管理者、旅行業務取扱料金 4　旅行業約款、標識 5　取引条件の説明と書面の交付 6　外務員、広告の表示・誇大広告の禁止、旅程管理、受託契約 7　旅行業者代理業、禁止行為・登録の取り消し等、旅行サービス手配業 8　旅行業協会（法定業務、苦情解決業務、弁済業務保証金制度）
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100%　講義後のチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	国内旅行基礎（運賃）Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	１５単位時間
授業コマ数	８コマ（１コマ９０分）
授業概要	国内旅行業務取扱管理者試験の国内運賃・料金計算について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	国内の運賃・料金計算ができるようになる
教科書	旅行業務取扱管理者標準テキスト３／問題集３　国内旅行実務
特記	
授業計画	1 JR運賃・料金計算 2 運賃計算の基礎－連続運賃計算・特例、割引運賃 3 料金計算の基礎・特別急行料金 4 グリーン料金-乗継割引 5 通し計算-東海道・山陽新幹線 6 九州新幹線の料金-山形・秋田新幹線の料金 7 国内航空運賃・料金計算、宿泊料金計算 8 貸切バス運賃・料金計算、フェリー運賃・料金計算
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%　講義後のチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	国内旅行基礎（地理）Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ（１コマ９０分）
授業概要	国内旅行業務取扱管理者試験の国内地理について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	国内の観光地理が理解できる
教科書	旅行業務取扱管理者試験標準テキスト１／問題集１　観光地理
特記	
授業計画	1　北海道 2　東北地方 3　関東地方 4　甲信越地方、北陸地方 5　中部地方 6　近畿地方 7　中国・四国地方 8　九州・沖縄地方
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%　講義後のチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	国内旅行応用Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ（１コマ９０分）
授業概要	国内旅行業務取扱管理者試験の問題演習
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	国内旅行業務取扱管理者試験に合格できる知識を得る
教科書	協会指定テキスト・問題集
特記	
授業計画	1　過去問演習　H26 2　H28－公開模試 3　過去問演習　H27 10　H28－直前模試 4　過去問演習　H28 5　H29－公開模試 6　過去問演習　H29 7　H29－直前模試 8　過去問演習　H30 9　H30－公開模試 10　過去問演習　R1 11　H30－直前模試 12　R1－公開模試 13　R1－直前模試 14　R2－公開模試 15　R2－直前模試
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目別得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	接客サービス実践Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ（１コマ９０分）
授業概要	添乗員の役割を学び、旅程管理主任者取得を目指す
授業の進め方	講義に随時演習を交えて進める
達成目標	旅程管理主任者資格を取得する
教科書	旅程管理研修教本
特記	
授業計画	1 サービス接遇検定準１級概要説明 2 発声練習、あいさつ練習 3 あいさつ、基本言動 4 接客応答① 5 接客応答② 6 接客応答③ 7 あいさつ、基本言動、接客応答　ロールプレイング 8 接客動作① 9 接客動作② 10 接客応答、接客対応　ロールプレイング① 11 接客応答、接客対応　ロールプレイング② 12 サービス接遇検定準１級　通し練習① 13 サービス接遇検定準１級　通し練習② 14 模擬テスト 15 振り返り・最終通し練習
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬テスト100％
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	Excel基礎
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ（１コマ９０分）
授業概要	Excelの基礎操作並びに関数の効果的な使用法を習得する
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	MOS Excelレベルの操作を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 ワークシートやブックの作成と管理 2 セルやセル範囲のデータの管理 3 テーブルの作成 4 関数を使用してのデータ集計① 5 関数を使用してのデータ集計② 6 関数を使用しての条件付き計算① 7 関数を使用しての条件付き計算② 8 関数を使用した文字列の整形や変更① 9 関数を使用した文字列の整形や変更② 10 グラフの作成① 11 グラフの作成② 12 グラフの書式設定① 13 グラフの書式設定② 14 オブジェクトの挿入や書式設定① 15 オブジェクトの挿入や書式設定②
成績評価方法 （試験実施方法）	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
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科（2年制昼間部）
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	３０時間（１単位）
授業コマ数	１５コマ
授業概要	MOS Excelエキスパートレベルの知識・操作に関する総合的な学習
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	Excelの主な機能を利用して、複数のシートを含むブックの作成・編集、データの抽出や並べ替え、数式の作成、関数の使用、グラフを利用したデータの視覚的表現、印刷設定など、さまざまな目的や状況に応じて数値データを扱うことができる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 ワークシートやブックの作成と管理 2 セルやセル範囲のデータの管理 3 テーブルの作成 4 テーブルの作成 5 関数を使用してのデータ集計① 6 関数を使用してのデータ集計② 7 関数を使用しての条件付き計算① 8 関数を使用しての条件付き計算② 9 関数を使用しての条件付き計算③ 10 関数を使用した文字列の整形や変更① 11 関数を使用した文字列の整形や変更② 12 グラフの作成① 13 グラフの作成② 14 グラフの書式設定 15 オブジェクトの挿入や書式設定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100％　実技による効果測定
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	総合旅行応用Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	６０単位時間
授業コマ数	３０コマ（１コマ９０分）
授業概要	総合旅行業務取扱管理者試験の問題演習
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	総合旅行業務取扱管理者試験に合格できる知識を得る
教科書	旅行業務取扱管理者試験標準テキスト／問題集　１～４
特記	
授業計画	1 項目別答練①（出入国法令Ⅰ） 2 項目別答練②（実務Ⅰ） 3 項目別答練③（航空運賃Ⅰ） 4 項目別答練④（地理・英語Ⅰ） 5 項目別答練⑤（約款Ⅰ） 6 項目別答練⑥（出入国法令Ⅱ） 7 項目別答練⑦（実務Ⅱ） 8 項目別答練⑧（航空運賃Ⅱ） 9 項目別答練⑨（地理・英語Ⅱ） 10 項目別答練⑩（約款Ⅱ） 11 項目別答練⑪（出入国法令Ⅲ） 12 項目別答練⑫（実務Ⅲ） 13 項目別答練⑬（航空運賃Ⅲ） 14 項目別答練⑭（地理・英語Ⅲ） 15 項目別答練⑮（約款Ⅲ）
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目別得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	総合旅行応用Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	６０単位時間
授業コマ数	３０コマ（１コマ９０分）
授業概要	総合旅行業務取扱管理者試験の問題演習
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	総合旅行業務取扱管理者試験に合格できる知識を得る
教科書	旅行業務取扱管理者試験標準テキスト／問題集　１～４
特記	
授業計画	1 項目別：実務　時差計算・3レター・2レター・都市名 2 項目別：実務　運行情報・所要時間・最小乗継時間 3 項目別：法令　旅券法、外為法、通関手続 4 項目別：実務　時差計算・3レター・2レター・都市名 5 項目別：実務　運行情報・所要時間・最小乗継時間 6 H27過去問 7 H28過去問 8 H29過去問 9 H27過去問2回転目 10 H28過去問2回転目 11 H27公開模試 12 H28公開模試 13 H29公開模試 14 H30公開模試 15 H30過去問 16 H29過去問2回転目 17 R1公開模試 18 H30過去問2回転目 19 R1公開模試2回転目 20 H28過去問3回転目 21 H30公開2回転目 22 H27過去問3回転目 23 H28過去問3回転目 24 H29過去問3回転目 25 H30公開3回転目 26 H30過去問3回転目 27 H27公開模試2回転目 28 H28公開模試2回転目 29 H29公開模試2回転目 30 最終確認問題
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100％　模擬試験における科目別得点で評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	総合旅行基礎（業法・国内実務）Ⅰ	
実務家教員授業		
学部・学科	総合ビジネス学科2年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	３０単位時間	
授業コマ数	１５コマ（１コマ９０分）	
授業概要	総合旅行受験者用	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	試験に向け総合的な知識を深める	
教科書	協会指定テキスト・問題集	
特記		
授業計画	1	旅行業法Ⅰ
	2	旅行業法Ⅱ
	3	旅行業法Ⅲ
	4	項目別答練①（旅行業法）
	5	国内実務Ⅰ（ＪＲ①）
	6	国内実務Ⅱ（ＪＲ②）
	7	国内実務Ⅲ（ＪＲ③）
	8	国内実務Ⅳ（航空）
	9	国内実Ⅴ（宿泊・バス・フェリー）
	10	項目別答練②（国内実務）
	11	過去問題演習①
	12	過去問題演習②
	13	過去問題演習③
	14	過去問題演習④
	15	過去問題演習⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%　講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	言語知識(英会話) Ⅲ	
実務家教員授業		
学部・学科	総合ビジネス学科2年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ（１コマ９０分）	
授業概要	英会話４月から９月	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	日常会話レベルの英会話力を身につける	
教科書	外販教材・問題集	
特記		
授業計画	1	You and me (Introductions, personal information)
	2	You and me (Introductions, personal information)
	3	A good job! (Questions, jobs, and negatives)
	4	A good job! (Questions, jobs, and negatives)
	5	Work hard, play hard! (Hobbies)
	6	Work hard, play hard! (Hobbies)
	7	Somewhere to live (living arrangements)
	8	Somewhere to live (living arrangements)
	9	Units 1, 2, 3, 4 Review
	10	Units 1, 2, 3, 4 Review
	11	Super me! (Ability)
	12	Super me! (Ability)
	13	Life's ups and downs (Life stories)
	14	Life's ups and downs (Life stories)
	15	Dates to remember (Special occasions)
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%　講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	言語知識(英会話) Ⅳ	
実務家教員授業		
学部・学科	総合ビジネス学科2年制	
履修年次	２年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ（１コマ９０分）	
授業概要	１０月から１月に実施（スピーチコンテストあり）	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	スピーチコンテストまでに発表力を身につける	
教科書	外販教材・問題集	
特記		
授業計画	1	Dates to remember (Special occasions)
	2	Eat in or out? (Food and restaurants)
	3	Eat in or out? (Food and restaurants)
	4	Units 5, 6, 7, 8 Review
	5	City living (Comparing)
	6	City living (Comparing)
	7	Where on earth are you? (Describing people)
	8	Where on earth are you? (Describing people)
	9	Going far (Weather and travel)
	10	Going far (Weather and travel)
	11	Never ever! (Experiences)
	12	Never ever! (Experiences)
	13	Units 9, 10, 11, 12 Review
	14	Units 9, 10, 11, 12 Review
	15	Book review, (team) quiz, topic discussion, test, etc
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%　講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	日本語Ⅲ	
実務家教員授業		
学部・学科	総合ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	６０時間	
授業コマ数	３０コマ	
授業概要	日本語の４技能（読む・書く・聞く・話す）をバランスよく学ぶ	
授業の進め方	教材による講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	2年次7月に受験する検定試験合格を目指す	
教科書	外販教材・問題集	
特記		
授業計画	1	Unit 1 漢字・語彙・文法
	2	Unit 1 読解・聴解・会話練習
	3	Unit 2 漢字・語彙・文法
	4	Unit 2 読解・聴解・会話練習
	5	Unit 3 漢字・語彙・文法
	6	Unit 3 読解・聴解・会話練習
	7	Unit 4 漢字・語彙・文法
	8	Unit 4 読解・聴解・会話練習
	9	Unit 5 漢字・語彙・文法
	10	Unit 5 読解・聴解・会話練習
	11	Unit 6 漢字・語彙・文法
	12	Unit 6 読解・聴解・会話練習
	13	Unit 7 漢字・語彙・文法
	14	Unit 7 読解・聴解・会話練習
	15	Unit 8 漢字・語彙・文法
	16	Unit 8 読解・聴解・会話練習
	17	Unit 9 漢字・語彙・文法
	18	Unit 9 読解・聴解・会話練習
	19	Unit 10 漢字・語彙・文法
	20	Unit 10 読解・聴解・会話練習
	21	Unit 11 漢字・語彙・文法
	22	Unit 11 読解・聴解・会話練習
	23	Unit 12 漢字・語彙・文法
	24	Unit 12 読解・聴解・会話練習
	25	Unit 13 漢字・語彙・文法
	26	Unit 13 読解・聴解・会話練習
	27	Unit 14 漢字・語彙・文法
	28	Unit 14 読解・聴解・会話練習
	29	Unit 15 漢字・語彙・文法
	30	Unit 15 読解・聴解・会話練習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100％　講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	日本語Ⅳ	
実務家教員授業		
学部・学科	総合ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	６０時間	
授業コマ数	３０コマ	
授業概要	日本語の４技能（読む・書く・聞く・話す）をバランスよく学ぶ	
授業の進め方	教材による講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	2年次12月に受験する検定試験合格を目指す	
教科書	外販教材・問題集	
特記		
授業計画	1	Unit 1 漢字・語彙・文法
	2	Unit 1 読解・聴解・会話練習
	3	Unit 2 漢字・語彙・文法
	4	Unit 2 読解・聴解・会話練習
	5	Unit 3 漢字・語彙・文法
	6	Unit 3 読解・聴解・会話練習
	7	Unit 4 漢字・語彙・文法
	8	Unit 4 読解・聴解・会話練習
	9	Unit 5 漢字・語彙・文法
	10	Unit 5 読解・聴解・会話練習
	11	Unit 6 漢字・語彙・文法
	12	Unit 6 読解・聴解・会話練習
	13	Unit 7 漢字・語彙・文法
	14	Unit 7 読解・聴解・会話練習
	15	Unit 8 漢字・語彙・文法
	16	Unit 8 読解・聴解・会話練習
	17	Unit 9 漢字・語彙・文法
	18	Unit 9 読解・聴解・会話練習
	19	Unit 10 漢字・語彙・文法
	20	Unit 10 読解・聴解・会話練習
	21	Unit 11 漢字・語彙・文法
	22	Unit 11 読解・聴解・会話練習
	23	Unit 12 漢字・語彙・文法
	24	Unit 12 読解・聴解・会話練習
	25	Unit 13 漢字・語彙・文法
	26	Unit 13 読解・聴解・会話練習
	27	Unit 14 漢字・語彙・文法
	28	Unit 14 読解・聴解・会話練習
	29	Unit 15 漢字・語彙・文法
	30	Unit 15 読解・聴解・会話練習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100％　講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ホテルインターン実習Ⅲ	
実務家教員授業		
学部・学科	総合ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	６０時間	
授業コマ数	３０コマ	
授業概要	ホテル現場実習	
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
達成目標	現場の知識を身につけ就職活動の糧にする	
教科書		
特記		
授業計画	1	目標設定
	2	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	3	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	4	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	5	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	6	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	7	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	8	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	9	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	10	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	11	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	12	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	13	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	14	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	15	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	16	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	17	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	18	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	19	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	20	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	21	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	22	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	23	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	24	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	25	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	26	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	27	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	28	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	29	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	30	振り返り
成績評価方法（試験実施方法）	実習１００％　実習先による評価シートの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ホテルインターン実習Ⅳ	
実務家教員授業		
学部・学科	総合ビジネス学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	３０単位時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	ホテル現場実習	
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
達成目標	現場の知識を身につけ就職活動の糧にする	
教科書		
特記		
授業計画	1	目標設定
	2	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	3	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	4	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	5	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	6	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	7	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	8	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	9	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	10	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	11	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	12	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	13	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	14	OJT（宿泊部門もしくは料飲部門）
	15	振り返り
成績評価方法（試験実施方法）	実習１００％　実習先による評価シートの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	時事研究
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ（１コマ９０分）
授業概要	現代社会における主要な時事の基本用語を理解し、自分の考えや意見を持つための学習
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	主要な時事の基本用語が理解できている 自ら時事に関する情報取集を行い、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)	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	ホテルビジネスマナー	
実務家教員授業		
学部・学科	総合ビジネス学科2年制	
履修年次	２年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	３０単位時間	
授業コマ数	１５コマ（１コマ９０分）	
授業概要	ホテルスタッフとしてのビジネスマナーを学ぶ	
授業の進め方	講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	ホテルスタッフとしてのお客様への対応ができるようになる	
教科書	講師作成プリント	
特記		
授業計画	1	ホスピタリティとマナー
	2	ホテルスタッフの立居振舞
	3	ベルサービスの応対（クロークでの応対）
	4	ベルサービスの応対（空港リムジンバスの案内と予約受付）
	5	フロント応対の流れ（チェックイン）
	6	フロント応対の流れ（チェックアウト）
	7	コンシェルジュ業務
	8	外客接遇
	9	海外からのお客様のリクエスト応対
	10	レストランのサプライズサービス
	11	結婚披露宴のサービスの流れ①
	12	結婚披露宴のサービスの流れ②
	13	宴会場での料理サービス方法
	14	リゾートホテルのサービス／旅館のサービス
	15	ホテルの勤務形態
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%　講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	英検総合対策Ⅳ	
実務家教員授業		
学部・学科	総合ビジネス学科2年制	
履修年次	２年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	３０単位時間	
授業コマ数	１５コマ（１コマ９０分）	
授業概要	英検２級（４月から９月）	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	日常会話レベルの英会話力を身につける	
教科書	外販教材・問題集	
特記		
授業計画	1	Part 1 - first practice/analysis
	2	Part 1 - practice and check
	3	Part 1 - practice and check
	4	Part 2 - analysis
	5	Part 2 - analysis continued
	6	Part 2 - analysis continued
	7	Part 2 - practice and check
	8	Part 2 - practice and check
	9	Method booklet - part 10 (advice for Parts 3 and 4)Part 3
	10	Part 3 - analysis continued
	11	Part 3 - practice and check
	12	Part 4 - first practice
	13	Part 4 - analysis continued
	14	Part 4 - practice and check
	15	Part 4 - practice and check
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%　講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	英検総合対策Ⅴ	
実務家教員授業		
学部・学科	総合ビジネス学科2年制	
履修年次	２年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	３０単位時間	
授業コマ数	１５コマ（１コマ９０分）	
授業概要	英検２級（４月から９月）	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	日常会話レベルの英会話力を身につける	
教科書	外販教材・問題集	
特記		
授業計画	1	Part 5 - first practice/analysis
	2	Part 5 - first practice/analysis continued
	3	Part 5 - practice and check
	4	Part 5 - practice and check
	5	Part 6 - first practice/analysis
	6	Part 6 - first practice/analysis continued
	7	Mini Test Review Mini Test answers
	8	Review Mini Test answers continued
	9	Mini Test
	10	Review Mini Test answers
	11	Listening Comprehension Drills
	12	Reading Comprehension Drills
	13	Listening Comprehension Drills
	14	Reading Comprehension Drills
	15	Final review - teacher and student choice of topics
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%　講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	鉄道マーケティング応用
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	３０単位時間
授業コマ数	１５コマ（１コマ９０分）
授業概要	旅行・鉄道・観光のマーケティングを理解し、ツアープランニングに活かす
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	旅行・鉄道・観光のマーケティングについて学ぶ
教科書	観光のマーケティング・マネジメント―ケースで学ぶ観光マーケティングの理論
特記	
授業計画	1 マーケティング・マネジメント 2 サービスによる価格創造のメカニズム 3 観光マーケットと購買行動 4 観光マーケティングの環境分析 5 競争の分析、観光商品のマネジメント 6 価格のマネジメント 7 流通チャネルのマネジメント 8 プロモーションのマネジメント 9 インターネットのマーケティング 10 観光産業におけるマーケティングマネジメント 11 デスティネーションのマーケティング 12 観光におけるデ・マーケティング 13 インバウンドのマーケティング 14 観光まちづくりのマーケティング 15 レポート作成、発表
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%　講義後のチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ビジネス文書作成
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	ビジネス文書を作成する上で必要となるレベルのWORDの操作方法を学ぶ
授業の進め方	基本的なレクチャーを受けながら実際に端末を操作する
達成目標	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	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	トレーニング実習	
実務家教員		
学部・学科	総合ビジネス学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ（１コマ１２０分）	
授業概要	トレーニング関連の講義から得た知識を活かした実習を行う	
授業の進め方	精通者による講義を受け、その後筋力トレーニング・ストレッチ運動・集団演技などの実習を行う	
達成目標	トレーニングを通して、公安職に最低限必要な体力を養う。	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	精通者における講義
	2	筋力トレーニング・ストレッチ運動
	3	集団演技①
	4	集団演技②
	5	集団演技③
	6	集団演技④
	7	集団演技⑤
	8	集団演技⑥
	9	集団演技⑦
	10	集団演技⑧
	11	集団演技⑨
	12	集団演技⑩
	13	集団演技⑪
	14	集団演技⑫
	15	球技
成績評価方法（試験実施方法）	平常点100%　授業への参加姿勢、出席状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公共ボランティア実習Ⅰ	
実務家教員		
学部・学科	総合ビジネス学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ（１コマ１２０分）	
授業概要	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める	
授業の進め方	座学を基に実際にボランティアを体験する	
達成目標	知識と実体験により、ボランティアの実情など基礎的な知識を身に付ける	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	ボランティアの基礎知識
	2	自治体とボランティア
	3	ボランティア実体験①
	4	ボランティア実体験②
	5	ボランティア実体験③
	6	ボランティア実体験④
	7	ボランティア実体験⑤
	8	ボランティア実体験⑥
	9	ボランティア実体験⑦
	10	ボランティア実体験⑧
	11	ボランティア実体験⑨
	12	ボランティア実体験⑩
	13	ボランティア実体験⑪
	14	ボランティア実体験⑫
	15	ボランティアレポート
成績評価方法（試験実施方法）	平常点100%　授業・実習への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公共ボランティア実習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ（１コマ１２０分）
授業概要	ボランティアの理想的なな在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める
授業の進め方	座学を基に実際にボランティアを体験する
達成目標	知識と実体験により、ボランティアの実情に関するより深い知識や心構えを学ぶ
教科書	
特記	
授業計画	1 自助・共助・公助 2 ボランティア先進国の実情 3 ボランティアを有効活用するために必要なこと 4 ボランティア体験談① 5 ボランティア体験談② 6 ボランティア体験談③ 7 ボランティア体験談④ 8 ボランティア体験談⑤ 9 ボランティア実体験① 10 ボランティア実体験② 11 ボランティア実体験③ 12 ボランティア実体験④ 13 ボランティア実体験⑤ 14 ボランティアレポート 15 ボランティアレポート
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100%　授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践数的Ⅰ　数的推理
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ（１コマ１２０分）
授業概要	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	数学的な基礎知識と数的処理力を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
	1　方程式（方程式、不等式、過不足算） 2　方程式（平均算・過不足算）、整数・計算パズル（約数と倍数） 3　整数・計算パズル（割り算の余り～覆面算） 4　整数・計算パズル（ｎ進法）、割合と比（割合） 5　割合と比（比） 6　割合と比（売買算） 7　割合と比（濃度） 8　速さ（速さ） 9　速さ（旅人算） 10　速さ（通過算、流水算、時計算） 11　仕事算（仕事算、給排水算、ニュートン算） 12　場合の数（場合の数、順列） 13　場合の数（順列、組合せ） 14　場合の数（道順）、確率（事象と確率、赤玉白玉、くじ引き） 15　確率（赤玉白玉、くじ引き、サイコロ・コイン）
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100%　10題の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	実践数的Ⅱ　判断推理	
実務家教員		
学部・学科	総合ビジネス２年制	
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	２０時間	
授業コマ数	１０コマ（１コマ１２０分）	
授業概要	論理的な思考を基に、文章問題を解答する	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	数学的な基礎知識と論理的な思考力を短期間で習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	論理（対偶、三段論法、確定条件、複合命題の分割、論理と集合）
	2	集合の要素の個数（２つのベン図、３つのベン図、キャロル図）
	3	順序の決定（パズル化、確定条件、男女の区別、順序と対応、折り返し）
	4	順序の変動、順序の数値条件
	5	順序の数値条件、対応（対応表、確定条件）
	6	対応（やりとり）、対応の数値条件、スケジュール
	7	位置と方位（位置、議長席）
	8	位置と方位（円卓、道をへだてて、方位）
	9	勝ち負け、カード・ゲーム、ウソの発言
	10	推理・手順、暗号
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100%　10題の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	実践数的Ⅲ　空間把握・資料解釈
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科2年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	２４時間
授業コマ数	１２コマ（１コマ１２０分）
授業概要	数学的な基礎知識や空間把握能力を基に、問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	立体でも平面でも捉えられる力と、資料を読み解く力を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1　折り紙、回転の軌跡 2　正多面体、展開図 3　平面図形の構成、サイコロ、見取り図と投影図、積木 4　積木、立体の切断、回転体 5　一筆書き、平面図形の計量（平方根の計算、三平方の定理） 6　平面図形の計量（三平方の定理、相似比、中点連結定理） 7　平面図形の計量（底辺分割定理、相似比と面積比） 8　平面図形の計量（角度、円周角の定理、接弦定理、円の接線の長さ） 9　平面図形の計量（内接円、円弧の長さ）、資料解釈（実数・割合） 10　平面図形の計量（扇形の面積）、資料解釈（構成比） 11　立体図形の計量（立体の体積、回転体の体積）、資料解釈（指数） 12　立体図形の計量（断面積、表面積、体積比）、資料解釈（増加率）
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100%　10題の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	実践社会科学Ⅰ　政治
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	２０時間
授業コマ数	１０コマ（１コマ１２０分）
授業概要	基本的人権など憲法の基礎知識から本試験レベルの実践的知識まで学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な憲法の知識を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1　政治の基本理念、国家論 2　政治制度論 3　基本的人権総論、包括的基本権 4　自由権 5　社会権 6　国会の機構と運営 7　内閣の機構と運営 8　裁判所の機構と運営 9　地方自治 10　選挙制度
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100%　○×50題の基本的な知識を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践社会科学Ⅱ　経済
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	２４時間
授業コマ数	１２コマ（１コマ１２０分）
授業概要	財政政策・外国為替などの経済分野と労働問題などの社会分野の基礎知識と 本試験レベルの実践的知識までを学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な経済と社会の知識を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1　経済社会の変容、現代の企業 2　現代の市場 3　国民所得 4　経済成長と景気循環 5　通貨制度と金融政策 6　財政制度と財政政策 7　貿易と外国為替 8　日本経済の動向 9　国際経済の動向 10　社会理論、労働問題 11　社会保障、環境問題 12　国際関係、現代の諸相
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100%　○×50題の基本的な知識を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践人文科学Ⅰ　地理
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	２０時間
授業コマ数	１０コマ（１コマ１２０分）
授業概要	気候や各国の産業などの基礎知識と本試験レベルの実践的知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	一般教養として必要な地理の知識を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 世界の地形 2 世界の気候 3 世界の農業 4 世界の資源 5 世界の工業 6 地図の特色と利用 7 生活と地域 8 日本地誌 9 世界地誌（アジア、アフリカ） 10 世界地誌（ヨーロッパ、南北アメリカ、オセアニア）
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100%　○×50題の基本的な知識を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践人文科学Ⅱ　歴史
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ（１コマ１２０分）
授業概要	大和政権から昭和までの日本史と中国の歴史を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	一般教養として必要な日本および中国の歴史の知識を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1　大和政権と大化の改新 2　平安時代 3　鎌倉時代 4　室町時代 5　封建社会の確立 6　江戸時代（武断政治、文治政治、三大改革） 7　江戸時代（幕末）、明治維新 8　立憲体制の確立 9　近代文化の発展 10　大正、昭和 11　中国史１（殷～漢） 12　中国史２（魏晋南北朝～隋、唐） 13　中国史３（宋、元） 14　中国史４（明、清） 15　中国史５（清の崩壊、中華民国）
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100%　○×50題の基本的な知識を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践言語Ⅰ　文理・国語
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ（１コマ１２０分）　※８コマ目のみ６０分
授業概要	文章読解と本試験レベルの実践的な国語を並行して進める
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	社会人として求められる読解力と国語力を短期間で身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1　要旨把握、四字熟語 2　要旨把握、四字熟語 3　内容合致、ことわざ 4　内容合致、ことわざ 5　文章整除、文法基礎 6　文章整除、文法基礎 7　文章の穴埋め、敬語 8　文章の穴埋め、敬語
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100%　講義後のチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	実践演習Ⅰ　数的処理	
実務家教員		
学部・学科	総合ビジネス学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	２４時間	
授業コマ数	１２コマ（１コマ１２０分）	
授業概要	基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで知識の定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	方程式・不等式・整数・計算パズル
	2	割合と比
	3	速さ・仕事算
	4	場合の数・確率
	5	論理・集合と要素の個数
	6	順序・対応
	7	位置と方位・勝ち負け・カード・ウソの発言
	8	推理・手順・暗号・家系図
	9	折り紙・回転の軌跡・正多面体・展開図・平面図形の構成
	10	サイコロ・見取り図と投影図・積木・立体の切断・回転体・一筆書き
	11	平面図形の計量
	12	立体図形の計量・資料解釈
成績評価方法（試験実施方法）	模擬試験100%　模擬試験における科目別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践演習Ⅱ　社会科学
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	２８時間
授業コマ数	１４コマ（１コマ１２０分）
授業概要	政治・経済の基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	社会科学分野におけるより幅広い知識の定着
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	1　政治の基本理念、政治制度論 2　基本的人権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　裁判所の機構と運営 7　地方自治、選挙制度 8　現代の企業、現代の市場 9　国民所得 10　通貨制度と金融政策 11　財政制度と財政政策 12　貿易と外国為替 13　社会総合① 14　社会総合②
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100%　100問の知識習得状況を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	実践演習Ⅲ　人文科学	
実務家教員		
学部・学科	総合ビジネス学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	２４時間	
授業コマ数	１２コマ（１コマ１２０分）	
授業概要	地理・歴史・倫理の基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	人文科学分野におけるより幅広い知識の定着	
教科書	スタンダード問題集・オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	日本史（原始、古代）
	2	日本史（中世、近世Ⅰ）
	3	日本史（近世Ⅱ、近代Ⅰ）
	4	日本史（近代Ⅱ、現代、通史）
	5	地理（自然環境と地図）
	6	地理（資源と産業、生活と地域）
	7	地理（日本の地理）
	8	地理（世界の地理）
	9	世界史（東洋世界）
	10	世界史（現代世界）
	11	倫理（西洋思想）
	12	倫理（東洋思想）
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100%　○×50題の基本的な知識を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践答案練習Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	４８時間
授業コマ数	２４コマ（１コマ１２０分）
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 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 一部応用レベルまで含むタイプの模擬試験① 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 一部応用レベルまで含むタイプの模擬試験② 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 一部応用レベルまで含むタイプの模擬試験③ 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 一部応用レベルまで含むタイプの模擬試験④ 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	直前答案練習Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	１０８時間
授業コマ数	５４コマ（１コマ１２０分）
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 2 模擬試験①の解説 3 国家公務員タイプの模擬試験② 4 模擬試験②の解説 5 国家公務員タイプの模擬試験③ 6 模擬試験③の解説 7 国家公務員タイプの模擬試験④ 8 模擬試験④の解説 9 国家公務員タイプの模擬試験⑤ 10 模擬試験⑤の解説 11 国家公務員タイプの模擬試験⑥ 12 模擬試験⑥の解説 13 国家公務員タイプの模擬試験⑦ 14 模擬試験⑦の解説 15 国家公務員タイプの模擬試験⑧ 16 模擬試験⑧の解説 17 国家公務員タイプの模擬試験⑨ 18 模擬試験⑨の解説 19 国家公務員タイプの模擬試験⑩ 20 模擬試験⑩の解説 21 国家公務員タイプの模擬試験⑪ 22 模擬試験⑪の解説 23 国家公務員タイプの模擬試験⑫ 24 模擬試験⑫の解説 25 国家公務員タイプの模擬試験⑬ 26 模擬試験⑬の解説 27 地方公務員タイプの模擬試験① 28 模擬試験①の解説 29 地方公務員タイプの模擬試験② 30 模擬試験②の解説 31 地方公務員タイプの模擬試験③ 32 模擬試験③の解説 33 地方公務員タイプの模擬試験④ 34 模擬試験④の解説 35 地方公務員タイプの模擬試験⑤ 36 模擬試験⑤の解説 37 地方公務員タイプの模擬試験⑥ 38 模擬試験⑥の解説 39 地方公務員タイプの模擬試験⑦ 40 模擬試験⑦の解説 41 地方公務員タイプの模擬試験⑧ 42 模擬試験⑧の解説 43 地方公務員タイプの模擬試験⑨ 44 模擬試験⑨の解説 45 地方公務員タイプの模擬試験⑩ 46 模擬試験⑩の解説 47 地方公務員タイプの模擬試験⑪ 48 模擬試験⑪の解説 49 地方公務員タイプの模擬試験⑫ 50 模擬試験⑫の解説 51 地方公務員タイプの模擬試験⑬ 52 模擬試験⑬の解説 53 地方公務員タイプの模擬試験⑭ 54 模擬試験⑭の解説
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	模擬試験の実施順序は本試験日程により入れ替えることがある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公務員時事対策	
実務家教員		
学部・学科	総合ビジネス学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ（１コマ１２０分）	
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	重要な時事ワードを軸にその内容を解説し、問題演習まで行う	
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）	授業内試験100%　講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公務員適性検査演習Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	総合ビジネス学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	４０時間	
授業コマ数	２０コマ（１コマ１２０分）	
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、問題演習を繰り返し行う	
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	模擬試験（適性試験）１
	14	模擬試験（適性試験）２
	15	模擬試験（適性試験）３
	16	模擬試験（適性試験）４
	17	模擬試験（適性試験）５
	18	模擬試験（適性試験）６
	19	模擬試験（適性試験）７
	20	適性試験（模擬試験）８
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	公務員教養論作文対策	
実務家教員		
学部・学科	総合ビジネス学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ（１コマ１２０分）	
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
	3	基本テーマによる作文
	4	添削および返却答案の修正
	5	模範作文の研究
	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）	平常点100%　授業への参加姿勢、提出した作文の完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践数的Ⅳ　数的総合
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	４０時間
授業コマ数	２０コマ（１コマ１２０分）
授業概要	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	数的推理の基礎知識を定着させる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1　方程式（方程式） 2　方程式（不等式）（過不足算） 3　方程式（平均算）（年齢算） 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、カレンダー） 6　整数・計算パズル（数列、魔方陣） 7　整数・計算パズル（虫食算、覆面算、ｎ進法） 8　割合と比（割合） 9　割合と比（比） 10　割合と比（売買算） 11　割合と比（濃度） 12　速さ（速さ） 13　速さ（旅人算、通過算） 14　速さ（流水算、時計算） 15　仕事算（仕事算） 16　仕事算（給排水算、ニュートン算） 17　場合の数（場合の数、順列） 18　場合の数（組合せ、道順） 19　確率（事象と確率、赤玉白玉） 20　確率（赤玉白玉、くじ引き、サイコロ、コイン）
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100%　授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践自然科学Ⅰ　生物・地学
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	２８時間
授業コマ数	１４コマ（１コマ１２０分）
授業概要	生体から自然環境までの生物分野、地球の内部構造から宇宙までの地学分野を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	一般教養として必要な生物・地学の知識を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 生体の構造 2 生体内の代謝 3 生殖と発生 4 遺伝と変異 5 刺激の受容と反応 6 内部環境の恒常性と調節 7 生物の集団 8 生物の進化と系統 9 地球の姿と動く大地 10 岩石 11 大気と海洋Ⅰ 12 大気と海洋Ⅱ 13 太陽系と宇宙の構造Ⅰ 14 太陽系と宇宙の構造Ⅱ、地球と人類
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100%　基本的な知識を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践自然科学Ⅱ　物理・化学
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	２８時間
授業コマ数	１４コマ（１コマ１２０分）
授業概要	物理分野は基本的な公式を覚え、運動・熱・電気などの仕組みを学び、化学分野は物質の仕組みや物質の変化を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	一般教養として必要な物理・化学の知識を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 運動の表現 2 力 3 運動方程式 4 エネルギー 5 運動量、熱 6 波動、原子 7 電気 8 物質の構造１ 9 物質の構造２ 10 物質の状態１ 11 物質の状態２ 12 物質の変化１ 13 物質の変化２ 14 無機化合物
成績評価方法 （試験実施方法）	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	実践演習Ⅳ　自然科学
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ（１コマ１２０分）
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の定着
教科書	スタンダード問題集
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 4　内部環境の恒常性と調整 5　生物の集団、生物の進化と系統 6　地球の姿と動く大地・岩石 7　大気と海洋、太陽系と宇宙の構造 8　地球と人類
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100%　100問の知識習得状況を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践答案練習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	９０時間
授業コマ数	４５コマ（１コマ１２０分）
授業概要	模擬試験を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	２時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示する
達成目標	実践的な問題を含む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（一部応用レベルを含む）の模擬試験① 2 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験② 3 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験③ 4 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験④ 5 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑤ 6 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑥ 7 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑦ 8 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑧ 9 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑨ 10 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑩ 11 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑪ 12 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑫ 13 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑬ 14 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑭ 15 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑮ 16 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑯ 17 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑰ 18 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑱ 19 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑲ 20 国家公務員タイプの模擬試験① 21 国家公務員タイプの模擬試験② 22 国家公務員タイプの模擬試験③ 23 国家公務員タイプの模擬試験④ 24 国家公務員タイプの模擬試験⑤ 25 国家公務員タイプの模擬試験⑥ 26 国家公務員タイプの模擬試験⑦ 27 国家公務員タイプの模擬試験⑧ 28 国家公務員タイプの模擬試験⑨ 29 国家公務員タイプの模擬試験⑩ 30 国家公務員タイプの模擬試験⑪ 31 国家公務員タイプの模擬試験⑫ 32 国家公務員タイプの模擬試験⑬ 33 地方公務員タイプの模擬試験① 34 地方公務員タイプの模擬試験② 35 地方公務員タイプの模擬試験③ 36 地方公務員タイプの模擬試験④ 37 地方公務員タイプの模擬試験⑤ 38 地方公務員タイプの模擬試験⑥ 39 地方公務員タイプの模擬試験⑦ 40 地方公務員タイプの模擬試験⑧ 41 地方公務員タイプの模擬試験⑨ 42 地方公務員タイプの模擬試験⑩ 43 地方公務員タイプの模擬試験⑪ 44 地方公務員タイプの模擬試験⑫ 45 地方公務員タイプの模擬試験⑬
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	模擬試験の実施順序は本試験日程により入れ替えることがある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	直前答案練習Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	総合ビジネス学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	１０２時間	
授業コマ数	５１コマ（１コマ１２０分）	
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	本試験レベルの模擬試験①
	2	模擬試験①の解説
	3	本試験レベルの模擬試験②
	4	模擬試験②の解説
	5	本試験レベルの模擬試験③
	6	模擬試験③の解説
	7	本試験レベルの模擬試験④
	8	模擬試験④の解説
	9	本試験レベルの模擬試験⑤
	10	模擬試験⑤の解説
	11	本試験レベルの模擬試験⑥
	12	模擬試験⑥の解説
	13	本試験レベルの模擬試験⑦
	14	模擬試験⑦の解説
	15	本試験レベルの模擬試験⑧
	16	模擬試験⑧の解説
	17	本試験レベルの模擬試験⑨
	18	模擬試験⑨の解説
	19	本試験レベルの模擬試験⑩
	20	模擬試験⑩の解説
	21	本試験レベルの模擬試験⑪
	22	模擬試験⑪の解説
	23	本試験レベルの模擬試験⑫
	24	模擬試験⑫の解説
	25	本試験レベルの模擬試験⑬
	26	模擬試験⑬の解説
	27	本試験レベルの模擬試験⑭
	28	模擬試験⑭の解説
	29	本試験レベルの模擬試験⑮
	30	模擬試験⑮の解説
	31	本試験レベルの模擬試験⑯
	32	模擬試験⑯の解説
	33	本試験レベルの模擬試験⑰
	34	模擬試験⑰の解説
	35	本試験レベルの模擬試験⑱
	36	模擬試験⑱の解説
	37	本試験レベルの模擬試験⑲
	38	模擬試験⑲の解説
	39	本試験レベルの模擬試験⑳
	40	模擬試験⑳の解説
	41	本試験レベルの模擬試験㉑
	42	模擬試験㉑の解説
	43	本試験レベルの模擬試験㉒
	44	模擬試験㉒の解説
	45	本試験レベルの模擬試験㉓
	46	模擬試験㉓の解説
	47	本試験レベルの模擬試験㉔
	48	模擬試験㉔の解説
	49	本試験レベルの模擬試験㉕
	50	模擬試験㉕の解説
	51	模擬試験（過去問題）
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	模擬試験の実施順序は本試験日程により入れ替えることがある	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	直前答案練習Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	総合ビジネス学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ（１コマ１２０分）	
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	地方公務員試験タイプの模擬試験①
	2	模擬試験①の解説
	3	基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験①
	4	模擬試験①の解説
	5	地方公務員タイプの模擬試験②
	6	模擬試験②の解説
	7	基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験②
	8	模擬試験②の解説
	9	地方公務員タイプの模擬試験③
	10	模擬試験③の解説
	11	基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験③
	12	模擬試験③の解説
	13	地方公務員タイプの模擬試験④
	14	模擬試験④の解説
	15	基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験④
成績評価方法（試験実施方法）	模擬試験100%　模擬試験における得点で評価	
備考	模擬試験の実施順序は本試験日程により入れ替えることがある	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	憲法	
実務家教員		
学部・学科	総合ビジネス学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	４０時間	
授業コマ数	２０コマ（１コマ１２０分）	
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	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	憲法総論
	2	基本的人権総論
	3	包括的基本権
	4	法の下の平等
	5	思想良心の自由、信教の自由
	6	信教の自由、表現の自由
	7	表現の自由
	8	表現の自由、学問の自由
	9	職業選択の自由
	10	財産権
	11	人身の自由、社会権
	12	社会権、参政権、受益権
	13	国会
	14	内閣、裁判所
	15	裁判所
	16	財政、地方自治、憲法改正、天皇、平和主義
	17	総合演習１
	18	総合演習２
	19	総合演習３
	20	総合演習４
成績評価方法（試験実施方法）	定期試験100%　20題の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	民法
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	６８時間
授業コマ数	３４コマ（１コマ１２０分）
授業概要	総則や物権、債権など民法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な民法の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 権利能力、意思能力と行為能力 2 無効・取消し 3 意思の不存在、瑕疵ある意思表示 4 代理権 5 代理行為、無権代理 6 無権代理と相続、表見代理 7 時効総説、時効の完成猶予・更新 8 取得時効、消滅時効、物権の効力 9 物権変動の一般理論、177条（対抗要件主義） 10 物権変動と登記の要否 11 即時取得制度、占有の効力 12 共有、地役権 13 担保物権総論、留置権 14 抵当権 15 復代理、質権 16 法定地上権、譲渡担保 17 債務不履行、債務不履行に基づく損害賠償 18 債権者代位権 19 詐害行為取消権（債権者取消権） 20 連帯債務、保証債務 21 債権譲渡 22 弁済、相殺 23 契約の効力（双務契約の特則）、契約の解除 24 売買（１） 25 売買（２） 26 賃貸借 27 不当利得 28 不法行為 29 婚姻、親子関係 30 相続、遺留分 31 弁済の提供、受領遅滞、解除の効果 32 贈与、請負、委任 33 総合演習１ 34 総合演習２
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100%
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	行政法	
実務家教員		
学部・学科	総合ビジネス学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	３８時間	
授業コマ数	１９コマ（１コマ１２０分）	
授業概要	行政作用法、行政救済法および行政組織法について行政法の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な行政法の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	行政法の一般的な法理論
	2	行政法上の法律関係、行政行為の意義・分類
	3	行政行為の効力・瑕疵
	4	行政行為の裁量、行政行為の成立・消滅
	5	行政行為の附款、行政強制
	6	行政罰、行政調査
	7	行政契約、行政計画、行政指導
	8	行政立法、行政手続法
	9	行政手続法、手続の瑕疵
	10	行政機関情報公開法
	11	行政救済法一般、行政不服審査法
	12	行政不服審査法
	13	行政事件訴訟法(取消訴訟)
	14	行政事件訴訟法(取消訴訟)
	15	行政事件訴訟法(その他抗告訴訟)
	16	国家賠償法
	17	国家賠償法、損失補償、国家補償の谷間の問題
	18	行政組織法、地方自治法
	19	地方自治法、総合演習
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100%　20題の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	公務員時事研究	
実務家教員		
学部・学科	総合ビジネス学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義・演習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ（１コマ１２０分）	
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）	レポート100%　提出物の成果を評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員適性検査演習Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０コマ（１コマ１２０分）
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、問題演習を繰り返し行う
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	職業実務Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習・実習
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ（１コマ１２０分、最終コマのみ60分です）
授業概要	官公庁から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う
授業の進め方	官公庁からお招きした講師による講義を受け、各自研究課題を作成し、実習にも参加する
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する
教科書	なし
特記	
授業計画	1 実務経験者における講義 2 レポート作成１ 3 レポート作成２ 4 実習準備 5 官公庁での実習 6 レポート作成１ 7 レポート作成２ 8 レポート作成３
成績評価方法 （試験実施方法）	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	特記に記載した官公庁は年度により変更する場合がある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ（１コマ１２０分、最終コマのみ６０分です）
授業概要	官公庁から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う
授業の進め方	官公庁からお招きした講師による講義を受け、各自研究課題を作成し、プレゼンテーションを行う
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する
教科書	なし
特記	
授業計画	1 実務経験者における講義① 2 個人研究 3 グループワーク① 4 グループワーク② 5 グループワーク③ 6 グループワーク④ 7 実務経験者における講義②（プレゼンテーション・総評） 8 振り返り
成績評価方法 （試験実施方法）	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	特記に記載した官公庁は年度により変更する場合がある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ⅳ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ（１コマ１２０分、最終コマのみ６０分です）
授業概要	官公庁から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う
授業の進め方	官公庁からお招きした講師による講義を受け、各自研究課題を作成し、プレゼンテーションを行う
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する
教科書	なし
特記	
授業計画	1 実務経験者における講義① 2 個人研究 3 グループワーク① 4 グループワーク② 5 グループワーク③ 6 グループワーク④ 7 実務経験者における講義②（プレゼンテーション・総評） 8 振り返り
成績評価方法 （試験実施方法）	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	特記に記載した官公庁は年度により変更する場合がある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ⅴ
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ（１コマ１２０分、最終コマのみ６０分です）
授業概要	官公庁から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う
授業の進め方	官公庁からお招きした講師による講義を受け、各自研究課題を作成し、実習にも参加する
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する
教科書	なし
特記	
授業計画	1 実務経験者における講義 2 レポート作成１ 3 レポート作成２ 4 レポート作成３ 5 実務経験者による実習 6 レポート作成１ 7 レポート作成２ 8 レポート作成３
成績評価方法 （試験実施方法）	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	特記に記載した官公庁は年度により変更する場合がある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公官庁講話	
実務家教員		
学部・学科	総合ビジネス学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	２０時間	
授業コマ数	１０コマ（１コマ１２０分）	
授業概要	現役公務員の様々な職種の方の講話を聴き職種への理解を深める	
授業の進め方	現役公務員の話を聞き、質疑応答や必要に応じレポートの記入をする	
達成目標	希望職種のみならず幅広い職種を理解する	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	職種別ガイダンス１
	2	職種別ガイダンス２
	3	職種別ガイダンス３
	4	職種別ガイダンス４
	5	職種別ガイダンス５
	6	職種別ガイダンス６
	7	職種別ガイダンス７
	8	職種別ガイダンス８
	9	職種別ガイダンス９
	10	職種別ガイダンス10
成績評価方法 （試験実施方法）	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	公務員倫理	
実務家教員		
学部・学科	総合ビジネス学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	１５時間	
授業コマ数	８コマ（１コマ１２０分、最終コマのみ60分です）	
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	実務経験者による講義をもとに、各自研究課題を作成する	
達成目標	入庁前に公務員としての正しい心構えを身に付ける	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	公務員制度
	2	公務員服務規程
	3	業務上のマナー
	4	公務員関連の法令研究１
	5	公務員関連の法令研究２
	6	公務員服務規程の研究１
	7	公務員服務規程の研究２
	8	レポート作成
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100%　授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	法律研究	
実務家教員		
学部・学科	総合ビジネス学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ（１コマ１２０分）	
授業概要	民法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		
授業計画	1	法律概論（講義）
	2	民法の考え方（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
	15	研究発表プレゼンテーション
成績評価方法（試験実施方法）	研究発表100%　研究成果のプレゼンテーションに対する有識者の講評	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	行政研究	
実務家教員		
学部・学科	総合ビジネス学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ（１コマ１２０分）	
授業概要	災害対策に関する講義を受け、研究および発表を通じて防災への理解を深める	
授業の進め方	講義で与えられた課題をグループで研究し、プレゼンテーションを行う	
達成目標	災害に関する基礎知識を身に付けるだけでなく、組織での仕事の疑似体験をする	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	災害対策の枠組み（講義）
	2	災害対策の実例（講義）
	3	課題研究１
	4	課題研究２
	5	課題研究３
	6	課題研究４
	7	課題研究５
	8	課題研究６
	9	研究発表シナリオ作成１
	10	研究発表シナリオ作成２
	11	研究発表準備１
	12	研究発表準備２
	13	模擬プレゼンテーション
	14	研究発表プレゼンテーション
	15	研究発表プレゼンテーション
成績評価方法（試験実施方法）	研究発表100%　研究成果のプレゼンテーションに対する有識者の講評	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	旅行業界研究	
実務家授業		
学部・学科	総合ビジネス学科	
履修年次	１年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
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	旅行観光業界の業務内容、業界の現在と今後	
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
達成目標	講演を聴講し意識を高め就職活動の糧とする	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	日本におけるツーリズム産業の現状と今後
	2	日本におけるツーリズム産業の現状と今後演習
	3	仕事紹介：カウンター接客（個人）
	4	カウンター接客（個人）演習
	5	仕事紹介：団体旅行営業（法人）
	6	団体旅行営業（法人）演習
	7	仕事紹介：添乗業務（国内）
	8	添乗業務（国内）演習
	9	仕事紹介：添乗業務（海外）
	10	添乗業務（海外）演習
	11	仕事紹介：旅行企画（ツアープラン）
	12	旅行企画（ツアープラン）演習
	13	業界に就職するために必要なこと
	14	業界に求められる人物像
	15	業界に就職するために必要なこと、人物像について演習
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100%　授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ホテル業界研究
実務家授業	
学部・学科	総合ビジネス学科
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択
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	外部企業による講演
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	講演を聴講し就職活動の糧とする
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 ホテルのおもてなし 2 ホテル講座 3 テーブルマナー講座 4 フロント部門業務について 5 料飲部門について 6 宿泊部門業務の仕事内容 7 ホテル業界で求められる人物像 8 会員制ホテルの特徴と今後
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100％　講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	言語知識（英会話）Ⅱ
実務家授業	
学部・学科	総合ビジネス学科
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	ネイティブスピーカーとの英会話レッスンで全員が発話しつつ授業を進めていく。
授業の進め方	各種資料とロールプレイングとディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	基本的な英会話が出来るようになる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 My favourites (Things you like) 2 Where I live (Your city and home)① 3 Where I live (Your city and home)② 4 Times past (Personal history)① 5 Times past (Personal history)② 6 We had a great time! (Recent past)① 7 We had a great time! (Recent past)② 8 We had a great time! (Recent past)③ 9 I can do that! (Ability)① 10 I can do that! (Ability)② 11 Please and thank you (Offers and responses)① 12 Please and thank you (Offers and responses)② 13 Please and thank you (Offers and responses)③ 14 Here and now (Current actions) 15 It's time to go! (Farewells)
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100%　授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	秘書実務
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義　演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	秘書検定合格に向け、秘書としての資質、職務・一般知識、マナー接遇の知識を習得する。
授業の進め方	問題演習と解説を繰り返し行う。合格ライン未到達の場合は補講を実施。
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	秘書検定　2級に面白いほど受かる本
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90％、秘書検定の合否10％
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	TOEIC
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義および演習
授業時間	４５時間
授業コマ数	２３コマ（１コマ９０分）
授業概要	TOEICテストの内容を理解し、語彙力、読解力、リスニング能力を強化する。
授業の進め方	テキストに従い講義（リーディング）とリスニング形式で進める
達成目標	TOEICテストで目標スコアを取れるようにする
教科書	MASTERY DRILLS FOR THE TOEIC L&R TEST All in One Target 500
特記	私立中学・高校での英語教員を経て、企業や大学等でTOEIC対策の指導をしている。
授業計画	1 授業オリエンテーション／Unit １前半 2 Unit １後半 3 Unit ２前半 4 Unit ２後半 5 Unit ３前半 6 Unit ３後半 7 Unit ４ 8 Unit ５ 9 Unit ６前半 10 Unit ６後半 11 Unit ７前半 12 Unit ７後半 13 Unit ８前半 14 Unit ８後半 15 Unit ９ 16 Unit 10 17 Unit 11 18 Unit 12 19 Unit 13 20 Unit 14 21 Unit 15 22 ハーフ模擬テスト 23 総復習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%　講義後のチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	TOEICⅡ
実務家授業	
学部・学科	総合ビジネス学科
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	４５時間
授業コマ数	２３コマ
授業概要	TOEIC
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	２年次に受験する試験で高得点を目指す
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 Part 5 - first practice/analysis 2 Part 5 - first practice/analysis continued 3 Part 5 - practice and check 4 Part 5 - practice and check 5 Part 6 - first practice/analysis 6 Part 6 - first practice/analysis continued 7 Mini Test Review Mini Test answers 8 Review Mini Test answers continued 9 Mini Test 10 Review Mini Test answers 11 Listening Comprehension Drills 12 Reading Comprehension Drills 13 Listening Comprehension Drills 14 Reading Comprehension Drills 15 Final review - teacher and student choice of topics 16 模擬試験 17 模擬試験 18 模擬試験 19 模擬試験 20 模擬試験 21 模擬試験 22 模擬試験 23 模擬試験
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100％　講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ホテル検定対策総合
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科
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
授業コマ数	１５コマ
授業概要	料飲サービスの知識を活用し、ホテル検定B1級レベルの知識の定着を図る
授業の進め方	問題演習とポイントを絞った復習により知識の定着を図る
達成目標	ホテル検定B１級に合格できるレベルの知識を身に付ける
教科書	ホテルテキスト
特記	
授業計画	1 模擬問題　A 2 模擬問題　B 3 模擬問題　C 4 模擬問題　D 5 模擬問題　E 6 模擬問題　F 7 模擬問題　G 8 模擬問題　A-2　反復練習 9 模擬問題　B-2　反復練習 10 模擬問題　C-2　反復練習 11 模擬問題　D-2　反復練習 12 模擬問題　E-2　反復練習 13 模擬問題　F-2　反復練習 14 模擬問題　G-2　反復練習 15 最終授業模擬テスト
成績評価方法 （試験実施方法）	15コマ目実施　最終授業模擬テストの正答率にて判定
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	テーブルコーディネート
実務家教員授業	
学部・学科	総合ビジネス学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
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	ブライダルにおける空間演出のために必要なテーブルコーディネートについて学習する。
授業の進め方	必要な基礎知識の講義後、テーブルコーディネートの企画・演習を通し、知識の定着を図る。発表を通し、プレゼンテーション能力も高める。
達成目標	基礎知識を踏まえ、グループで協力し、イメージに合わせたテーブルコーディネートを、企画・コーディネートする。
教科書	なし。項目ごとの資料による
特記	
授業計画	1 テーブルコーディネートとは。イメージ分類について 2 什器・食器・備品類の知識　プレート、グラス、カトラリー 3 コース料理について 4 テーブルセッティング演習①プレート、カトラリー 5 什器・食器・備品類の知識　和食器　皿、椀、茶器 6 什器・食器・備品類の知識　和食のマナー、膳のセッティングなど 7 什器・食器・備品類の知識　リネン類（クロス、ナプキンなど） 8 テーブルセッティング演習②ナプキン 9 イメージスケール①カジュアル～ナチュラル 10 イメージスケール②エレガント～モダン、和 11 演習①テーブルコーディネート(1)企画、準備、発表練習 12 演習①テーブルコーディネート(2)準備、発表・レポート 13 演習②披露宴テーブルコーディネート(1)企画、準備 14 演習②披露宴テーブルコーディネート(2)企画、準備、発表練習 15 演習②披露宴テーブルコーディネート(3)発表・レポート
成績評価方法 （試験実施方法）	12コマ目：発表にて６０点、レポート４０点 15コマ目：発表にて６０点、レポート４０点　　２００点満点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ホテルフロント実務
実務家授業	
学部・学科	総合ビジネス学科
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	ホテルフロントコース実習
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	就職後にむけ実践的な知識を身に付ける
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 確認①ホテルの基本知識、業態による組織（宿泊に着目） 2 確認②実務者として必要な基本知識、国際的な習慣 3 確認③実務者として必要な基本知識、宗教戒律、ホスピタリティ 4 確認④ホテルの定義、特性、旅館業法 5 確認⑤接客用語、ホテル内での接客英会話 6 チェックイン事前確認の知識、顧客管理 7 宿泊タイプの種類（ネット予約、当日予約、ウォークイン等） 8 ルームアサインの知識（グレード、ルームタイプ復習を含む） 9 客室の知識（バスルームの備品、ベッド種類、ドンディスカード等） 10 チェックアウトの知識（宿泊カードの分類、デポ処理、顧客入力） 11 フロント所作（立ち居振る舞い、接客用語、英会話、表情） 12 実演練習①ホテル研究（１社をピックアップし次回の実演に向ける） 13 実演練習②チェックイン業務 14 実演練習③チェックアウト業務 15 総合演習（チェックインからチェックアウトまで）
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100％　講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践自然科学総合
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科
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	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	生体・ヒトのからだの仕組みを中心とした生物分野、化学理論・化学各論（無機化合物）を中心とした化学分野および力学を中心とした物理分野を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	一般教養として必要な生物、化学、物理の知識を短期間で習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 生物（生体内の代謝、遺伝と変異） 2 生物（刺激の受容と反応、内部環境の恒常性と調節） 3 化学（物質の構造） 4 化学（物質の状態、物質の変化） 5 化学（無機化合物） 6 物理（運動の表現、力） 7 物理（エネルギー、運動量、熱） 8 物理（波動、電気）
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	公務員就職試験対策演習	
実務家教員		
学部・学科	総合ビジネス学科	
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	公務員キャリアデザイン基礎
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科
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	９０時間
授業コマ数	４５コマ
授業概要	効果測定を通して面接の基礎を修得し、4試験種に向けた面接指導を行う
授業の進め方	職種研究およびグループ単位で面接を実施・見学、修正を行い反復する
達成目標	誰から見ても好印象で、自分の良さが伝わるコミュニケーションができる
教科書	公務員ガイドブック・デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 公務員全般ガイダンス 2 面接の基本 3 自己PR作成 4 志望動機作成 5 面接効果測定 6 受験職種研究１ 7 受験職種研究２ 8 模擬面接（基礎）Ⅰ 9 受験職種研究３ 10 受験職種研究４ 11~14 模擬面接（基礎）Ⅱ 15-22 模擬面接（実践）Ⅰ 23~30 模擬面接（実践）Ⅱ 31~37 模擬面接（実践）Ⅲ 38~45 模擬面接（実践）Ⅳ
成績評価方法 （試験実施方法）	効果測定および授業への参加姿勢で評価
備考	授業実施順序は入替をすることがある

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	公務員キャリアデザイン基礎・応用
実務家教員	
学部・学科	総合ビジネス学科
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	１２０時間
授業コマ数	６０コマ
授業概要	８試験種に向けた面接指導を行う
授業の進め方	職種研究およびグループ単位で面接を実施・見学、修正を行い反復する
達成目標	誰から見ても好印象で、自分の良さが伝わるコミュニケーションができる
教科書	なし
特記	
授業計画	1-3 模擬面接準備（試験種Ⅰ） 4-6 模擬面接（試験種Ⅰ） 7-9 模擬面接準備（試験種Ⅱ） 10-12 模擬面接（試験種Ⅱ） 13-15 模擬面接準備（試験種Ⅲ） 16-18 模擬面接（試験種Ⅲ） 19-21 模擬面接準備（試験種Ⅳ） 22-24 模擬面接（試験種Ⅳ） 25-27 集団討論準備 28-30 集団討論 31-38 職種別試験ガイダンス 39-40 官庁研究 41-42 模擬面接準備（試験種Ⅴ） 43-45 模擬面接（試験種Ⅴ） 46-47 模擬面接準備（試験種Ⅵ） 48-50 模擬面接（試験種Ⅵ） 51-52 模擬面接準備（試験種Ⅶ） 53-55 模擬面接（試験種Ⅶ） 56-57 模擬面接準備（試験種Ⅷ） 58-60 模擬面接（試験種Ⅷ）
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢で評価
備考	授業実施順序は入替をすることがある