授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	キャリアデザインⅠ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	共通選択
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	公務員の全般的な仕事を理解し、公務に必要なマナー・応対力・一般常識の基礎を学ぶ
授業の進め方	座学を基に実技練習を行い、効果測定を行う
達成目標	公務員の業務内容を理解し、公務員を目指す者として相応しい学生になる
教科書	公務員ガイドブック・デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 公務員全般ガイダンス 2 公務員職種別ガイダンス1 3 公務員職種別ガイダンス2 4 公務員職種別ガイダンス3 5 公務員試験研究 6 面接の基本 7 入退室の仕方、身嗜みチェック 8 模擬面接1（初級効果測定） 9 公務員試験成功体験ガイダンス 10 自己分析 11 自己ＰＲ作成 12 面接質問項目（想定質問） 13 受験先研究 14 志望動機作成 15 模擬面接2（中級効果測定）
成績評価方法 （試験実施方法）	効果測定の結果を軸に、提出物や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	ビジネス教養Ｉ	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	通年	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	電卓の学習を通じ計算技能を養う、および一般教養に関する問題演習	
授業の進め方	指定された範囲の問題を電卓にて計算、および一般教養問題集による演習	
達成目標	電卓技能検定３・４級の合格、および一般教養知識の底上げ	
教科書	検定対策テキスト・問題集、一般教養問題集	
特記		
授業計画	1	電卓の基礎知識、または一般教養に関する問題演習
	2	加減算・見取算練習、または一般教養に関する問題演習
	3	乗除算練習・伝票算練習、または一般教養に関する問題演習
	4	電卓総合演習、または一般教養に関する問題演習
	5	電卓総合演習、または一般教養に関する問題演習
	6	電卓総合演習、または一般教養に関する問題演習
	7	電卓総合演習、または一般教養に関する問題演習
	8	電卓総合演習、または一般教養に関する問題演習
	9	電卓総合演習、または一般教養に関する問題演習
	10	電卓総合演習、または一般教養に関する問題演習
	11	電卓総合演習、または一般教養に関する問題演習
	12	電卓総合演習、または一般教養に関する問題演習
	13	電卓総合演習、または一般教養に関する問題演習
	14	電卓総合演習、または一般教養に関する問題演習
	15	電卓総合演習、または一般教養に関する問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	電卓演習もしくは一般教養問題演習の得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	キャリアデザインⅡ
実務家教員	
学部・学科	行政行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	共通選択
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	面接試験に向けての準備作業法を修得し、春試験2試験種に向けた面接指導を行う
授業の進め方	前半は座学中心になるが、後半は本番形式の模擬面接を実施する
達成目標	自然な会話の中で好印象を与え、自分らしさを表現できる
教科書	なし
特記	
授業計画	1 公官庁研究１ 2 公官庁研究２ 3 公官庁研究３ 4 エントリーシート作成１ 5 エントリーシート作成２ 6 エントリーシート作成３ 7 面接効果測定 8 模擬面接Ⅰ準備（1回目） 9 模擬面接Ⅰ（1回目） 10 模擬面接Ⅰ準備（2回目） 11 模擬面接Ⅰ（2回目） 12 模擬面接Ⅱ準備（1回目） 13 模擬面接Ⅱ（1回目） 14 模擬面接Ⅱ準備（2回目） 15 模擬面接Ⅱ（2回目）
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定の結果を軸に、提出物や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	ビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	共通選択
授業方法	実習
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	社会で求められる一般的なビジネスマナーと電話応対を学ぶ
授業の進め方	座学を基に実技練習を行い、効果測定を行う
達成目標	社会人として求められる一般的なレベルを超えたスキルを身に付ける
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 ビジネスマナーの基礎知識 2 身だしなみと立ち居振る舞い 3 敬語とビジネス用語 4 応接・接遇のマナー 5 電話応対基礎編（講義） 6 電話応対基礎編（練習） 7 電話応対基礎編（実践練習） 8 電話応対応用編（講義） 9 電話応対応用編（練習） 10 電話応対応用編（実践練習） 11 伝言を含む電話応対（講義１） 12 伝言を含む電話応対（練習１） 13 伝言を含む電話応対（講義２） 14 伝言を含む電話応対（練習２） 15 伝言を含む電話応対（実践練習１） 16 伝言を含む電話応対（実践練習２） 17 効果測定準備 18 電話応対効果測定 19 冠婚葬祭のマナー 20 郵便のマナー 21 電話での道案内 22 クレーム対応 23-27 ビジネスマナー実務 28-30 ビジネスマナー総合
成績評価方法 （試験実施方法）	筆記試験および効果測定の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	授業順序は変更する場合がある

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	パソコン実習Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	共通選択
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	社会で求められる一般的なレベルのWORDとEXCEL等の操作方法を学ぶ
授業の進め方	基本的なレクチャーを受けながら実際に端末を操作する
達成目標	社会人として求められる一般的なレベルのPC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 パソコンの基本操作１ 2 パソコンの基本操作２ 3 パソコンの基本操作３ 4 パソコンの基本操作４ 5 パソコンの基本操作５ 6 パソコンの基本操作６ 7 OS/OFFICEの基本（座学） 8 WORDの基本操作１ 9 WORDの基本操作２ 10 WORDの基本操作３ 11 WORD効果測定 12 EXCEL基本操作１ 13 EXCEL基本操作２ 14 EXCEL基本操作３ 15 EXCEL効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定の結果を軸に、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	ビジネス教養Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	共通選択
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	電卓の学習を通じ計算技能を養う、および一般教養に関する問題演習
授業の進め方	指定された範囲の問題を電卓にて計算、および一般教養問題集による演習
達成目標	電卓技能検定１・２級の合格、および計算力の向上
教科書	検定対策テキストおよび問題集、一般教養問題集、適性試験問題集
特記	
授業計画	1 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 2 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 3 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 4 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 5 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 6 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 7 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 8 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 9 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 10 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 11 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 12 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 13 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 14 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習 15 電卓総合演習、または一般教養・計算に関する問題演習
成績評価方法 （試験実施方法）	電卓演習および一般教養・計算問題演習の得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎数的Ⅲ　空間把握　・資料解釈
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	４４時間
授業コマ数	２２コマ
授業概要	数学的な基礎知識や空間把握能力を基に、問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	図形（平面・立体ともに）から物体の形状を正しく読み解く力を養う
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 回転と軌跡（直線図形の回転と軌跡、円弧を含む図形の回転と軌跡） 2 道順・一筆書き・位相（道順、一筆書き・位相）、平面構成（折り紙） 3 平面構成（図形中の図形の数、平面図形の分割、平面図形の合成） 4 正多面体・展開図（正多面体、展開図） 5 立体構成（サイコロ） 6 立体構成（積木の問題、投影図） 7 科目試験１回目・総復習 8 立体構成（立体の切断、回転体） 9 平面図形の計量（角度） 10 平面図形の計量（平方根の計算、三平方の定理） 11 平面図形の計量（相似比） 12 平面図形の計量（面積比） 13 科目試験２回目・平面図形の計量（円） 14 平面図形の計量（円、扇形と移動図形） 15 立体図形の計量（立体の体積） 16 立体図形の計量（立体の表面積・断面積） 17 立体図形の計量（立体の体積比） 18 科目試験３回目・総復習 19 資料解釈（実数・割合） 20 資料解釈（構成比） 21 資料解釈（指数・増加率） 22 資料解釈（相関図・三角グラフ・総復習）
成績評価方法 （試験実施方法）	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎社会科学Ⅲ　社会
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ ※８コマ目のみ６０分
授業概要	労働問題・環境問題など、社会分野の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な社会問題の基礎知識を習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 社会理論 2 労働問題 3 社会保障 4 社会保障 5 環境問題 6 環境問題 7 国際関係 8 科目試験
成績評価方法 （試験実施方法）	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎言語Ｉ　文理・国語
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ　※８コマ目のみ６０分
授業概要	文章読解と基礎的な国語を並行して進める
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	社会人として求められる基礎的な読解力と国語力を身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 要旨把握１、文法１、四字熟語１、ことわざ１、文学史１ 2 要旨把握２、文法２、四字熟語２、ことわざ２、文学史２ 3 内容合致１、文法３、四字熟語３、ことわざ３、文学史３ 4 内容合致２、文法４、四字熟語４、ことわざ４、文学史４ 5 文章整序、文法５、四字熟語５、ことわざ５、文学史５ 6 空欄補充、文法６、四字熟語６、ことわざ６、文学史６ 7 演習問題、文法７、四字熟語７、ことわざ７、文学史７ 8 文法８、四字熟語８、ことわざ８、文学史８
成績評価方法 （試験実施方法）	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	一般教養Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科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	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	一般教養として、社会で求められる漢字の知識を身につける
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する
達成目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定２級に合格する
教科書	デジタルテキスト・プリント
特記	
授業計画	1 訓読み・送り仮名 2 熟語 3 異字同訓・同音異義 4 誤字訂正１ 5 誤字訂正２、類義語 6 反対語 7 漢字の意味・使い方 8 項目別模擬試験１ 9 項目別模擬試験２ 10 項目別模擬試験３ 11 直前模擬試験１ 12 直前模擬試験２ 13 直前模擬試験３ 14 直前模擬試験４ 15 直前模擬試験５
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	職業実務Ⅰ
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	必修
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ　※８コマ目のみ６０分
授業概要	官公庁等から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官公庁・法律研究を行う
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する
達成目標	官公庁研究を通して、公務員の仕事内容や業務に関係する法律基礎知識を理解する
教科書	なし
特記	国税庁職員・京都府行政書士会による講義を基にした演習
授業計画	1 実務経験者（公務員）における講義 2 官公庁研究 3 レポート作成1 4 レポート作成2 5 実務経験者（法律実務家）における講義 6 法律研究 7 レポート作成1 8 レポート作成2
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
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	トレーニング実習
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	共通選択
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	トレーニング関連の講義から得た知識を活かした実習を行う
授業の進め方	精通者による講義を受け、その後筋力トレーニング・ストレッチ運動・集団演技などの実習を行う
達成目標	トレーニングを通して、公安職に最低限必要な体力を養う。
教科書	なし
特記	一部実習につき、外部での実習を導入する場合がある
授業計画	1 公安職種の体力試験に関する研究 2 筋力トレーニング 3 筋力トレーニング 4 筋力トレーニング 5 筋力トレーニング 6 筋力トレーニング 7 筋力トレーニング 8 筋力トレーニング 9 集団演技１ 10 集団演技２ 11 集団演技３ 12 集団演技４ 13 集団演技５ 14 集団演技６ 15 集団演技７
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、出席状況によって評価
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎自然科学Ⅳ　化学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	講義
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	物質の仕組みや物質の変化を知識として深める
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	化学理論の理解と化学各論（無機化合物）についての知識を深める
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 物質の構造１ 2 物質の構造２ 3 物質の状態 4 物質の変化１ 5 物質の変化２ 6 物質の変化３・有機化合物 7 無機化合物１ 8 無機化合物２
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎自然科学総合
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	講義
授業時間	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	基礎演習Ｉ　数的処理
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	演習
授業時間	４０時間
授業コマ数	２０コマ
授業概要	数的処理の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る
教科書	配布プリント・オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 方程式、不等式 2 整数、計算パズル１ 3 整数、計算パズル２、割合と比１ 4 割合と比２、速さ 5 速さ、仕事算、場合の数１ 6 場合の数２、確率 7 科目試験１ 8 論理、集合と要素の個数 9 順序 10 対応 11 位置と方位、勝ち負け 12 勝ち負け、カード、ウソの発言 13 推理・手順、暗号 14 科目試験２ 15 折り紙、回転の軌跡、正多面体、展開図 16 平面図形の構成、サイコロ 17 見取り図と投影図、積木、立体の切断、回転体、一筆書き 18 平面図形の計量１ 19 平面図形の計量２、立体図形の計量 20 科目試験３
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	科目試験１・科目試験２の実施コマつき、授業計画と変更になることがある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎演習Ⅱ　社会科学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	共通選択
授業方法	演習
授業時間	２８時間
授業コマ数	１４コマ
授業概要	政治・経済の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	公務に必要な社会科学分野の基礎知識を定着させる
教科書	デジタルテキスト・配布プリント
特記	
授業計画	1 政治の基本理念、政治制度論 2 基本的人権① 3 基本的人権② 4 国会の機構と運営 5 内閣の機構と運営 6 裁判所の機構と運営 7 地方自治、選挙制度 8 科目試験１ 9 現代の企業、現代の市場 10 国民所得 11 通貨制度と金融政策 12 財政制度と財政政策 13 貿易と外国為替、国際経済の動向 14 科目試験２
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	開講期は前期のみ、または後期のみ、または前期後期に跨る場合がある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎演習Ⅲ　人文科学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	演習
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	歴史・地理の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	一般教養として必要な人文科学分野の基礎知識を定着させる
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	1 日本史（原始・古代・中世Ⅰ） 2 日本史（中世Ⅱ・近世） 3 日本史（近代以降） 4 地理（自然環境と地図） 5 地理（資源と産業・生活と地域） 6 地理（日本地誌・世界地誌Ⅰ） 7 地理（世界地誌Ⅱ） 8 科目試験
成績評価方法 （試験実施方法）	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎演習Ⅳ　自然科学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	演習
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	生物・地学の基礎知識をアウトプットすることで知識の定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	一般教養として必要な自然科学分野の基礎知識を定着させる
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	1 生物（生体の構造、生体内の代謝） 2 生物（生殖と発生、遺伝と変異） 3 生物（刺激の受容と反応、内部環境の恒常性と調節） 4 生物（生物の集団、生物の進化と系統） 5 地学（地球の姿と動く大地） 6 地学（岩石、地球と人類） 7 地学（大気と海洋、太陽系と宇宙の構造） 8 科目試験
成績評価方法 （試験実施方法）	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎演習Ｖ　知能系科目総合
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	共通選択
授業方法	演習
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	問題演習を通じて数的推理・判断推理の総復習を行い、加えて国語力を養う
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	数的推理・判断推理・国語分野の基礎知識を定着させる
教科書	模擬試験・オリジナルテキスト・配布プリント
特記	
授業計画	1 実力試験1 2 数的推理の基礎知識の復習（方程式） 3 数的推理の基礎知識の復習（不等式） 4 数的推理の基礎知識の復習（整数） 5 数的推理の基礎知識の復習（整数） 6 数的推理の基礎知識の復習（計算パズル） 7 数的推理の基礎知識の復習（比） 8 数的推理の基礎知識の復習（速さ） 9 数的推理の基礎知識の復習（速さ） 10 数的推理の基礎知識の復習（仕事算） 11 数的推理の基礎知識の復習（場合の数） 12 数的推理の基礎知識の復習（確率） 13 模擬試験1 14 判断推理の基礎知識の復習（論理） 15 判断推理の基礎知識の復習（集合と要素の個数） 16 判断推理の基礎知識の復習（順序） 17 判断推理の基礎知識の復習（対応） 18 判断推理の基礎知識の復習（位置と方位） 19 判断推理の基礎知識の復習（位置と方位） 20 判断推理の基礎知識の復習（勝ち負け） 21 判断推理の基礎知識の復習（カード・ゲーム） 22 判断推理の基礎知識の復習（推理・手順） 23 判断推理の基礎知識の復習（暗号・家系図） 24 実力試験2 25 模擬試験2 26-29 文章理解・国語・作文総合演習 30 模擬試験3
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験における得点および課題提出状況を総合的に評価 ※但し、実力試験の得点は成績評価に影響しない
備考	各講義内容の習熟度を鑑み、講義範囲を変更することがある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎演習Ⅵ　知識系科目総合
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	共通選択
授業方法	演習
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	問題演習を通じて知識系科目全体の総復習を行う
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	公務に必要な一般教養の幅広い知識を定着させる
教科書	デジタルテキスト・問題集・模擬試験等
特記	
授業計画	1 政治の基礎知識の復習（国家と政治制度） 2 政治の基礎知識の復習（基本的人権） 3 政治の基礎知識の復習（基本的人権） 4 政治の基礎知識の復習（統治機構） 5 政治の基礎知識の復習（地方自治） 6 政治の基礎知識の復習（選挙制度） 7 模擬試験1 8 経済の基礎知識の復習（現代の企業と市場） 9 経済の基礎知識の復習（国民所得） 10 経済の基礎知識の復習（金融政策・財政政策） 11 経済の基礎知識の復習（日本経済の動向） 12 経済の基礎知識の復習（貿易と外国為替） 13 経済の基礎知識の復習（国際経済の動向） 14 経済の基礎知識の復習（国際経済の動向） 15 社会の基礎知識の復習（社会理論） 16 社会の基礎知識の復習（労働問題と環境問題） 17 模擬試験2 18 実力試験 19-22 社会科学分野総復習 23-26 人文科学分野総復習1 27-29 自然科学分野総復習1 30 模擬試験3
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験における得点および課題提出状況を総合的に評価 ※但し、実力試験の得点は成績評価に影響しない
備考	各講義内容の習熟度を鑑み、講義範囲を変更することがある

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎答案練習
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	演習
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	本試験形式の１次試験から２次試験までを体験する
授業の進め方	教養模擬試験および作文・適性・面接試験を実施する
達成目標	第6講目の模擬試験で合格ラインに達する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1 基礎的なレベルの模擬試験１ 2 基礎的なレベルの模擬試験１の解説・復習 3 基礎的なレベルの模擬試験２ 4 基礎的なレベルの模擬試験２の解説・復習 5 模擬受験（受験申込書作成） 6 模擬受験（教養試験） 7 模擬受験（作文/ES・適性試験） 8 模擬受験（面接試験）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験・模擬受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	憲法
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	講義
授業時間	４０時間
授業コマ数	２０コマ
授業概要	基本的人権や統治機構など憲法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な憲法の基礎知識を習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 憲法総論 2 基本的人権総論 3 包括的基本権 4 法の下の平等 5 思想良心の自由、信教の自由 6 信教の自由、表現の自由 7 表現の自由 8 表現の自由、学問の自由 9 職業選択の自由 10 財産権 11 人身の自由、社会権 12 社会権、参政権、受益権 13 国会 14 内閣、裁判所 15 裁判所 16 財政、地方自治、憲法改正、天皇、平和主義 17 総合演習１ 18 総合演習２ 19 総合演習３ 20 科目試験
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	行政法
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	講義
授業時間	３８時間
授業コマ数	１９コマ
授業概要	行政作用法、行政救済法および行政組織法について行政法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な行政法の基礎知識を習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 行政法の一般的な法理論 2 行政法上の法律関係、行政行為の意義・分類 3 行政行為の効力・瑕疵 4 行政行為の裁量、行政行為の成立・消滅 5 行政行為の附款、行政強制 6 行政罰、行政調査 7 行政契約、行政計画、行政指導 8 行政立法、行政手続法 9 行政手続法、手続の瑕疵 10 行政機関情報公開法 11 行政救済法一般、行政不服審査法 12 行政不服審査法 13 行政事件訴訟法（取消訴訟） 14 行政事件訴訟法（取消訴訟） 15 行政事件訴訟法（その他抗告訴訟） 16 国家賠償法 17 国家賠償法、損失補償、国家補償の谷間の問題 18 行政組織法、地方自治法 19 科目試験
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	政治学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	講義
授業時間	２４時間
授業コマ数	１２コマ
授業概要	政治学の基礎知識を学ぶ
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	公務に必要な政治学の基礎知識を習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 政治学の基礎概念、政治の概念、近代国家 2 国家論と政治体制 3 政治権力、政治的イデオロギー 4 現代社会と政治、エリート論と大衆社会論、リーダーシップ論 5 イデオロギーと政治意識、政治文化 6 マス・メディア、政治過程論、政党 7 選挙制度、投票行動 8 圧力団体、立法過程 9 政策過程 10 政治制度論、権力分立論、議院内閣制 11 大統領制、政治思想と政治理論、近代政治思想の誕生 12 社会契約説、保守主義、功利主義、行動論政治学、現代政治思想
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ミクロ経済学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	講義
授業時間	４８時間
授業コマ数	２４コマ
授業概要	ミクロ経済学の基礎知識を学ぶ
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	公務に必要なミクロ経済学の基礎知識を習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 市場の働き① 2 市場の働き② 3 市場の働き③ 4 市場の働き④ 5 市場の働き⑤ 6 市場の働き⑥ 7 家計の行動① 8 家計の行動② 9 家計の行動③ 10 家計の行動④ 11 家計の行動⑤ 12 家計の行動⑥ 13 企業の行動① 14 企業の行動② 15 企業の行動③ 16 不完全競争市場① 17 不完全競争市場② 18 不完全競争市場③ 19 公共経済学① 20 公共経済学② 21 公共経済学③ 22 国際貿易① 23 国際貿易② 24 リスクの経済学とゲーム理論
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	マクロ経済学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	講義
授業時間	３６時間
授業コマ数	１８コマ
授業概要	マクロ経済学の基礎知識を学ぶ
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	公務に必要なマクロ経済学の基礎知識を習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 マクロ経済学の測定① 2 マクロ経済学の測定② 3 短期①　経済規模① 4 短期①　経済規模② 5 短期②　貨幣と利子率① 6 短期②　貨幣と利子率② 7 短期②　貨幣と利子率③ 8 短期③　政策効果 9 短期④　国際マクロ経済① 10 短期④　国際マクロ経済② 11 短期④　国際マクロ経済③ 12 長期①　消費と貯蓄・投資① 13 長期①　消費と貯蓄・投資② 14 長期②　経済成長① 15 長期②　経済成長② 16 長期③　物価と失業率 17 長期④　物価と資産 18 マクロ経済政策
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	社会学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	講義
授業時間	１８時間
授業コマ数	９コマ
授業概要	社会学の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な社会学の基礎知識を習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 社会学史 2 社会学史、社会学の基礎概念 3 社会学の基礎概念 4 社会集団、地域社会 5 経営と労働 6 社会学の現代的課題 7 社会調査 8 思想倫理総論 9 科目試験
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	会計学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	講義
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ　※８コマ目のみ６０分
授業概要	会計学の基礎知識を学ぶ
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	公務に必要な会計学の基礎知識を習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 簿記の目的、取引・仕訳・勘定・試算表、等 2 株式会社の資本、決算 3 企業会計の基礎、一般原則、損益会計 4 資産会計 5 負債会計、純資産、財務諸表 6 財表分析、連結財務諸表、為替換算会計、税効果会計、企業結合会計 7 会計学問題演習 8 科目試験
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	社会事情
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	講義
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ　※８コマ目のみ６０分
授業概要	社会事情の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な社会事情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 教育、文化、科学、情報 2 警察、消防、環境、防災 3 食料農業、観光、交通 4 労働、経済 5 国際組織、国際会議 6 世界情勢、各国動向 7 社会事情問題演習 8 社会事情問題演習
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	経済事情
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	講義
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ ※８コマ目のみ６０分
授業概要	経済事情の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な経済事情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 日本経済事情① 2 日本経済事情② 3 日本経済事情③ 4 日本経済事情④ 5 世界経済事情① 6 世界経済事情② 7 経済事情問題演習 8 経済事情問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	国際関係
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	講義
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ　※８コマ目のみ６０分
授業概要	国際関係の基礎知識を学ぶ
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	公務に必要な国際関係の基礎知識を習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 国際関係理論 2 国際機関1 3 国際機関2 4 戦後国際政治史 5 各地域の政治情勢と紛争、国際経済 6 地域機構、日本外交史 7 国際関係問題演習 8 国際関係問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	経営学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	講義
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ　※８コマ目のみ６０分
授業概要	経営学の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な経営学の基礎知識を習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 伝統的管理論、人間関係論 2 モチベーション論、近代組織論 3 現代企業論、経営組織論 4 経営戦略論 5 日本的経営、生産管理・品質管理 6 イノベーション論・製品開発論、マーケティング、企業財務論 7 経営学問題演習 8 経営学問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	教育学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	講義
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ　※８コマ目のみ６０分
授業概要	教育学の基礎知識を学ぶ
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	公務に必要な教育学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 教育の意義と目的 2 教育の思想と歴史 3 教育の制度 4 教育の実践と展開 5 諸外国の教育制度と実践 6 生涯学習社会における教育の課題 7 教育学問題演習 8 教育学問題演習
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	心理学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	講義
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ　※８コマ目のみ６０分
授業概要	心理学の基礎知識を学ぶ
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	公務に必要な心理学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 心理学とは、性格、感情 2 欲求と動機づけ、感覚・知覚・認知 3 学習と記憶、知能・創造性・思考 4 人間環境と集団、対人交流とコミュニケーション 5 発達の概念、適応とストレス 6 面接・見立て・心理療法、脳と心 7 心理学問題演習 8 心理学問題演習
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	商法
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	講義
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ　※８コマ目のみ６０分
授業概要	商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	公務に必要な商法の基礎知識を習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 株式会社の設立 2 株式会社の設立 3 株式 4 機関 5 機関 6 株式会社の資金調達 7 商法問題演習 8 科目試験
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員　基礎情報工学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
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	情報処理に活用することを前提とした数学知識の習得
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	IT基礎全般において基本的な理解を深める
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 ハードウェアⅠ 2 基礎理論 3 ハードウェアⅡ 4 ソフトウェア 5 アルゴリズム 6 データベース 7 ネットワーク 8 セキュリティ 9 システム構成要素 10 マルチメディア 11 システム開発 12 マネジメント 13 ストラテジ 14 問題演習・解説 15 問題演習・解説
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　ＩＴ基礎知識
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
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	デジタル枠での採用試験への対応を前提としたIT知識の習得
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	ITパスポートレベルの情報技術知識の習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 システム戦略、システム開発技術 2 ソフトウェア開発管理技術 3 プロジェクトマネジメント 4 システム監査 5 基礎理論 6 アルゴリズムとプログラミング 7 コンピュータ構成要素 8 システム構成要素 9 ソフトウェア 10 ハードウェア 11 ヒューマンインターフェース 12 マルチメディア 13 データベース 14 ネットワーク 15 セキュリティ
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	専門科目総合演習Ⅰ	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科２年制	
履修年次	１年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択A	
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	科目別答練の実施や既習科目の総復習を通じ、専門科目の知識の定着を図る	
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	専門試験で合格点を上回る知識の定着	
教科書	デジタルテキスト、科目別答案練習、実戦問題集	
特記		
授業計画	1	専門科目総合演習１（憲法①）
	2	専門科目総合演習２（憲法②）
	3	専門科目総合演習３（憲法③）
	4	専門科目総合演習４（憲法④）
	5	専門科目総合演習５（民法①）
	6	専門科目総合演習６（民法②）
	7	専門科目総合演習７（民法③）
	8	専門科目総合演習８（民法④）
	9	専門科目総合演習９（民法⑤）
	10	専門科目総合演習１０（民法⑥）
	11	専門科目総合演習１１（民法⑦）
	12	専門科目総合演習１２（行政法①）
	13	専門科目総合演習１３（行政法②）
	14	専門科目総合演習１４（行政法③）
	15	専門科目総合演習１５（行政法④）
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験得点を中心に取り組み姿勢等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	一般教養Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	漢字の学習を通じ、ことわざや故事成語など国語分野に関する知識まで身につける
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する
達成目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定１級に合格する
教科書	デジタルテキスト・プリント
特記	
授業計画	1 訓読み・送り仮名・熟語 2 同音異義・異字同訓 3 誤字訂正、類義語・反対語 4 漢字の意味・使い方 5 漢字の意味・使い方２ 6 ことわざ・故事成語・慣用句 7 特殊な漢字の読み書き 8 項目別模擬試験１ 9 項目別模擬試験２ 10 項目別模擬試験３ 11 直前模擬試験１ 12 直前模擬試験２ 13 直前模擬試験３ 14 直前模擬試験４ 15 直前模擬試験５
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	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	選択A
授業方法	演習
授業時間	９０時間
授業コマ数	４５コマ
授業概要	効果測定を通して面接の基礎を修得し、4試験種に向けた面接指導を行う
授業の進め方	職種研究およびグループ単位で面接を実施・見学、修正を行い反復する
達成目標	誰から見ても好印象で、自分の良さが伝わるコミュニケーションができる
教科書	公務員ガイドブック・デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 公務員全般ガイダンス 2 公務員職種別ガイダンス 3 面接の基本 4 公務員試験研究 5 入退室の仕方、身嗜みチェック 6 面接効果測定1（初級効果測定） 7 自己分析 8 面接質問項目（想定質問） 9 自己PR作成 10 受験先研究 11 志望動機作成 12-13 集団討論対策 14 効果測定準備 15 面接効果測定2（中級効果測定） 16-23 職種別試験ガイダンス 24-25 官庁研究 26-27 模擬面接準備（試験種Ⅰ） 28-30 模擬面接（試験種Ⅰ） 31-32 模擬面接準備（試験種Ⅱ） 23-35 模擬面接（試験種Ⅱ） 36-37 模擬面接準備（試験種Ⅲ） 38-40 模擬面接（試験種Ⅲ） 41-42 模擬面接準備（試験種Ⅳ） 43-45 模擬面接（試験種Ⅳ）
成績評価方法 （試験実施方法）	効果測定および授業への参加姿勢で評価
備考	授業実施順序は入替をすることがある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ⅱ
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	選択A
授業方法	演習
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ　※８コマ目のみ６０分
授業概要	地方行政に関する講義を行い、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う
授業の進め方	講義後、各自研究課題を作成し、プレゼンテーションを行う
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する
教科書	なし
特記	地方公務員職員を招聘し、講義を行う場合がある
授業計画	1 地方行政に関する講義① 2 個人研究 3 グループワークまたは個人研究① 4 グループワークまたは個人研究② 5 グループワークまたは個人研究③ 6 グループワークまたは個人研究④ 7 地方行政に関する講義②（プレゼンテーション・総評） 8 振り返り
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ⅳ
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	選択A
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ　※８コマ目のみ６０分
授業概要	実務経験のある講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う
授業の進め方	実務経験者による講義を受け、各自研究課題を作成し、実習にも参加する
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する
教科書	なし
特記	元横浜消防教官鎌田氏および官公庁関係者による公務員職に関する研究
授業計画	1 消防職経験者講義１（消防官に求められる資質） 2 消防職経験者講義２（自助・共助・公助） 3 消防職経験者講義３（消防と我が人生） 4 官公庁実務者講義１ 5 官公庁実務者講義２ 6 官公庁実務者講義３ 7 官公庁実務者講義４ 8 研究レポート
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、レポートの完成度
備考	特記に記載した官公庁は年度により変更する場合がある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ｖ
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	通年
科目区分	選択A
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	官公庁等から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う。
授業の進め方	実務経験者による講義を受け、各自研究課題を作成する
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する
教科書	なし
特記	実務経験者による講義を基にした演習
授業計画	1 実務経験者による講義 2 グループワークまたは個人研究① 3 グループワークまたは個人研究② 4 グループワークまたは個人研究③ 5 グループワークまたは個人研究④ 6 研究レポートの作成 7 研究レポートの作成 8 レポートの検証
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度によって評価
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	Excel基礎
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択B
授業方法	実習
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	Excelの基礎操作並びに関数の効果的な使用法を習得する
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	MOS Excelレベルの操作を習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 ワークシートやブックの作成と管理① 2 ワークシートやブックの作成と管理② 3 セルやセル範囲のデータの管理① 4 セルやセル範囲のデータの管理② 5 テーブルの作成① 6 テーブルの作成② 7 テーブルの作成③ 8 関数を使用してのデータ集計① 9 関数を使用してのデータ集計② 10 関数を使用してのデータ集計③ 11 関数を使用しての条件付き計算④ 12 関数を使用しての条件付き計算⑤ 13 関数を使用しての条件付き計算⑥ 14 関数を使用した文字列の整形や変更① 15 関数を使用した文字列の整形や変更② 16 関数を使用した文字列の整形や変更③ 17 グラフの作成① 18 グラフの作成② 19 グラフの作成③ 20 グラフの書式設定① 21 グラフの書式設定② 22 グラフの書式設定③ 23 グラフの書式設定④ 24 グラフの書式設定⑤ 25 オブジェクトの挿入や書式設定① 26 オブジェクトの挿入や書式設定② 27 オブジェクトの挿入や書式設定③ 28 オブジェクトの挿入や書式設定④ 29 オブジェクトの挿入や書式設定⑤ 30 オブジェクトの挿入や書式設定⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100%　実技による効果測定
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	流通キャリアデザインⅠ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択B
授業方法	講義及び演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	事前研修、インターン実習、事後研修による実務経験
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	各企業よるインターン実習における高評価
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 小売業とはなにか 2 販売形態の種類と特徴 3 ビジネスマナー 4 ストアオペレーションの重要性 5 挨拶 6 笑顔・お辞儀 7 敬語 8 店舗形態別小売業の基本知識 9 組織小売業の種類と特徴 10 接客販売のプロとして 11 ディスプレイ 12 ロールプレイング 13 業界研究 14 職種研究 15 商品研究
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100%　実習への参加姿勢、レポートの完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	流通キャリアデザインⅡ
実務家教員	○　学外によるインターンシップ実習
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択B
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	３０時間（１単位）
授業コマ数	１５コマ
授業概要	事前研修、インターン実習、事後研修による実務経験
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	各企業よるインターン実習における高評価
教科書	配布プリント・資料
特記	各企業に依頼して実施。各企業と事前確認を行い明確な課題を設けながらインターンシップ実習を行う。
授業計画	各企業での実習 1　企業実習Ⅰ（笑顔・挨拶） 2　企業実習Ⅰ（笑顔・挨拶） 3　企業実習Ⅱ（店舗形態別小売業の基本知識） 4　企業実習Ⅱ（店舗形態別小売業の基本知識） 5　企業実習Ⅲ（組織小売業の種類と特徴） 6　企業実習Ⅲ（組織小売業の種類と特徴） 7　企業実習Ⅳ（ディスプレイ） 8　企業実習Ⅳ（ディスプレイ） 9　企業実習Ⅴ（接客対応） 10　企業実習Ⅴ（接客対応） 11　企業実習Ⅵ（実習企業での活動） 12　企業実習Ⅵ（実習企業での活動） 13　企業実習Ⅶ（実習振り返り） 14　企業実習Ⅶ（実習振り返り） 15　レポート作成
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100%　実習への参加姿勢、レポートの完成度
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎数学Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	基本的な数学計算の能力を身に着け、文章問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	数と式、二次方程式を中心に、基礎的な知識と計算技術を身に着ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 数と式 2 数と式 3 数と式 4 方程式 5 方程式 6 関数 7 式と図形・不等式と領域 8 科目試験
成績評価方法 （試験実施方法）	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎言語Ⅱ　英語
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ　※８コマ目のみ６０分
授業概要	基礎的な英文法を学習する
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務で求められる基礎的な英語力を身につける
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 be動詞・動詞、熟語 2 疑問文・感嘆文、熟語 3 過去形・現在進行形、熟語 4 現在完了・過去完了、熟語 5 長文読解、英会話、熟語 6 長文読解、英会話、熟語 7 長文読解、英会話、熟語 8 科目試験
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	開講期は前期のみ、または後期のみ、または前期後期に跨る場合がある

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	応用演習Ⅲ　人文科学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	問題演習を通じ、地理・歴史の応用知識を学ぶ
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	人文科学分野に関するより幅広い知識を習得する
教科書	実戦問題集
特記	
授業計画	1 平安時代 2 鎌倉時代、室町時代 3 江戸時代 4 明治時代 5 大正時代、昭和時代 6 東洋世界史 7 西洋世界史 8 現代世界史・通史 9 科目試験１（歴史分野） 10 世界の地形・気候 11 世界の農業 12 世界の資源・工業 13 日本地誌、世界地誌（アジア） 14 世界地誌（アフリカ、ヨーロッパ、南北アメリカ、オセアニア） 15 科目試験２（地理分野）
成績評価方法 （試験実施方法）	実践的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	各回の授業につき、順序を入替えすることがある

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	総合答案練習Ｉ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
授業方法	演習
授業時間	８４時間
授業コマ数	４２コマ
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	２時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	基礎的な内容から一部応用レベルを含む模擬試験で半数以上を正解する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1・2 各職種総合タイプの模擬試験１・当該模擬試験の解説・復習 3・4 各職種総合タイプの模擬試験２・当該模擬試験の解説・復習 5・6 各職種総合タイプの模擬試験３・当該模擬試験の解説・復習 7・8 各職種総合タイプの模擬試験４・当該模擬試験の解説・復習 9・10 一部応用レベルを含むタイプの模擬試験１・当該模擬試験の解説・復習 11・12 一部応用レベルを含むタイプの模擬試験２・当該模擬試験の解説・復習 13・14 各職種総合タイプの模擬試験５・当該模擬試験の解説・復習 15・16 各職種総合タイプの模擬試験６・当該模擬試験の解説・復習 17・18 一部応用レベルを含むタイプの模擬試験３・当該模擬試験の解説・復習 19・20 各職種総合タイプの模擬試験７・当該模擬試験の解説・復習 21・22 各職種総合タイプの模擬試験８・当該模擬試験の解説・復習 23・24 各職種総合タイプの模擬試験９・当該模擬試験の解説・復習 25・26 各職種総合タイプの模擬試験１０・当該模擬試験の解説・復習 27・28 一部応用レベルを含むタイプの模擬試験４・当該模擬試験の解説・復習 29・30 海上保安学校タイプの模擬試験・当該模擬試験の解説 31・32 一部応用レベルを含むタイプの模擬試験５・当該模擬試験の解説・復習 33・34 自衛官タイプの模擬試験１・当該模擬試験の解説・復習 35・36 自衛官タイプの模擬試験２・当該模擬試験の解説・復習 37・38 各職種総合タイプの模擬試験１１・当該模擬試験の解説・復習 39・40 一部応用レベルを含むタイプの模擬試験６・当該模擬試験の解説・復習 41・42 各職種総合タイプの模擬試験１２・当該模擬試験の解説・復習
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点ならびに課題で評価
備考	模擬試験のタイプ・順序は変更する場合がある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	総合答案練習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
授業方法	演習
授業時間	４８時間
授業コマ数	２４コマ
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	２時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示する
達成目標	基礎レベルから一部応用問題を含む模擬試験において全問題の7割以上の正解を目標とする
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1 国家公務員タイプの模擬試験１ 2 地方公務員タイプの模擬試験１ 3･4 地方公務員タイプの模擬試験２・当該模擬試験の解説・復習 5･6 地方公務員タイプの模擬試験３・当該模擬試験の解説・復習 7･8 国家公務員タイプの模擬試験２・当該模擬試験の解説・復習 9･10 地方公務員タイプの模擬試験４・当該模擬試験の解説・復習 11･12 国家公務員タイプの模擬試験３・当該模擬試験の解説・復習 13･14 国家公務員タイプの模擬試験４・当該模擬試験の解説・復習 15･16 国家公務員タイプの模擬試験５・当該模擬試験の解説・復習 17･18 地方公務員タイプの模擬試験５・当該模擬試験の解説・復習 19･20 地方公務員タイプの模擬試験６・当該模擬試験の解説・復習 21･22 地方公務員タイプの模擬試験７・当該模擬試験の解説・復習 23･24 地方公務員タイプの模擬試験８・当該模擬試験の解説・復習
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価
備考	模擬試験のタイプ・順序は変更することがある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	直前答案練習Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
授業方法	演習
授業時間	１０８時間
授業コマ数	５４コマ
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	２時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1･2 実戦的なタイプの模擬試験１・当該模擬試験の解説・復習 3･4 実戦的なタイプの模擬試験２・当該模擬試験の解説・復習 5･6 実戦的なタイプの模擬試験３・当該模擬試験の解説・復習 7･8 実戦的なタイプの模擬試験４・当該模擬試験の解説・復習 9･10 実戦的なタイプの模擬試験５・当該模擬試験の解説・復習 11･12 実戦的なタイプの模擬試験６・当該模擬試験の解説・復習 13･14 国家公務員タイプの模擬試験１・当該模擬試験の解説・復習 15･16 実戦的なタイプの模擬試験７・当該模擬試験の解説・復習 17･18 実戦的なタイプの模擬試験８・当該模擬試験の解説・復習 19･20 地方公務員タイプの模擬試験１・当該模擬試験の解説・復習 21･22 地方公務員タイプの模擬試験２・当該模擬試験の解説・復習 23･24 地方公務員タイプの模擬試験３・当該模擬試験の解説・復習 25･26 国家公務員タイプの模擬試験２・当該模擬試験の解説・復習 27･28 地方公務員タイプの模擬試験４・当該模擬試験の解説・復習 29･30 国家公務員タイプの模擬試験３・当該模擬試験の解説・復習 31･32 国家公務員タイプの模擬試験４・当該模擬試験の解説・復習 33･34 国家公務員タイプの模擬試験５・当該模擬試験の解説・復習 35･36 地方公務員タイプの模擬試験５・当該模擬試験の解説・復習 37･38 地方公務員タイプの模擬試験６・当該模擬試験の解説・復習 39･40 実戦的なタイプの模擬試験９・当該模擬試験の解説・復習 41･42 警察官タイプの模擬試験・当該模擬試験の解説・復習 43･44 実戦的なタイプの模擬試験１０・当該模擬試験の解説・復習 45･46 地方公務員タイプの模擬試験７・当該模擬試験の解説・復習 47･48 地方公務員タイプの模擬試験８・当該模擬試験の解説・復習 49･50 地方公務員タイプの模擬試験９・当該模擬試験の解説・復習 51･52 地方公務員タイプの模擬試験１０・当該模擬試験の解説・復習 53･54 地方公務員タイプの模擬試験１１・当該模擬試験の解説・復習
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価
備考	模擬試験のタイプ・順序は変更することがある

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	直前答案練習Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	２時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	総合的なレベルの模擬試験で正答率6割以上を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1 総合的なタイプの模擬試験１ 2 模擬試験１の解説 3 総合的なレベルの模擬試験２ 4 模擬試験２の解説 5 総合的なレベルの模擬試験３ 6 模擬試験３の解説 7 総合的なレベルの模擬試験４ 8 模擬試験４の解説 9 総合的なレベルの模擬試験５ 10 模擬試験５の解説 11 総合的なレベルの模擬試験６ 12 模擬試験６の解説 13 総合的なレベルの模擬試験７ 14 模擬試験７の解説 15 総合的なレベルの模擬試験８
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点ならびに課題で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	行政学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	２４時間
授業コマ数	１２コマ
授業概要	行政学の基礎知識を学ぶ
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	公務に必要な行政学の基礎知識を習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 行政国家と福祉国家、官房学とシュタイン行政学 2 アメリカ行政学形成の背景、政治行政二分論、正統派行政学への批判 3 科学的管理法と古典的組織理論、人間関係論、現代組織理論 4 日本の行政組織 5 日本の行政組織の作動様式、行政改革 6 官僚制論 7 公務員制度 8 政策過程概要、政策形成、政策決定 9 政策評価、予算・決算制度 10 行政責任・行政統制、オンブズマン制度 11 行政と情報管理、中央地方関係 12 日本の地方自治制度の歴史、日本の地方自治制度、地方自治の諸問題
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	財政学
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	２４時間
授業コマ数	１２コマ
授業概要	財政学の基礎知識を学ぶ
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	公務に必要な財政学の基礎知識を習得する
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 財政の基礎 2 財政の基礎 3 財政制度① 4 財政制度② 5 租税 6 租税 7 公債 8 公債 9 日本財政史 10 地方財政 11 地方財政 12 財政事情の国際比較
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	上級答案練習Ｉ　専門科目
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
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	模擬試験と解答解説の学習を通じ、専門科目の知識を学ぶ
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	各本試験に即した模擬試験で、出題科目の知識を定着させる
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1･2 専門模擬試験　検証１ 3･4 専門模擬試験　検証２ 5･6 専門模擬試験　検証３ 7･8 専門模擬試験（地方上級タイプ）１ 9･10 専門模擬試験（基礎力タイプ）１ 11･12 専門模擬試験（地方中級タイプ）１ 13･14 専門模擬試験（地方中級タイプ）２ 15･16 専門模擬試験（地方中級タイプ）３ 17･18 専門模擬試験（基礎力タイプ）２ 19･20 専門模擬試験（基礎力タイプ）３ 21･22 専門模擬試験（地方上級タイプ）２ 23･24 専門模擬試験（地方上級タイプ）３ 25･26 専門模擬試験（地方上級タイプ）４ 27･28 専門模擬試験（地方上級タイプ）５ 29･30 専門模擬試験（地方上級タイプ）６
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	２コマで１回分の模擬試験または検証を実施 模擬試験のタイプ・順序は変更することがある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	上級答案練習Ⅱ　専門科目
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
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	模擬試験と解答解説の学習を通じ、専門科目の知識を学ぶ
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	各本試験に即した模擬試験で、出題科目の知識を定着させる
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1・2 専門模擬試験（裁判所タイプ） 3・4 専門模擬試験（応用力タイプ）１ 5・6 専門模擬試験（応用力タイプ）２ 7・8 専門模擬試験（応用力タイプ）３ 9・10 専門模擬試験（応用力タイプ）４ 11・12 専門模擬試験（応用力タイプ）５ 13・14 専門模擬試験（応用力タイプ）６ 15・16 専門模擬試験（国税専門官タイプ） 17・18 専門模擬試験（国家公務員タイプ）１ 19・20 専門模擬試験（国家公務員タイプ）２ 21・22 専門模擬試験（国家公務員タイプ）３ 23・24 専門模擬試験（国家公務員タイプ）４ 25・26 専門模擬試験（国家公務員タイプ）５ 27・28 専門模擬試験（国家公務員タイプ）６ 29・30 専門答案練習ファイナルチェック
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	２コマで１回分の模擬試験または検証を実施 模擬試験のタイプ・順序は変更することがある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	上級答案練習Ⅲ　教養科目
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	模擬試験と解答解説の学習を通じ、教養科目の知識を学ぶ
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	各本試験に即した模擬試験で、出題科目の知識を定着させる
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1　教養模擬試験（地方上級タイプ）１ 2　教養模擬試験（基礎力タイプ）１ 3　教養模擬試験（地方上級タイプ）２ 4　教養模擬試験（地方上級タイプ）３ 5　教養模擬試験（地方中級タイプ）１ 6　教養模擬試験（地方中級タイプ）２ 7　教養模擬試験（地方中級タイプ）３ 8　教養模擬試験（基礎力タイプ）２ 9　教養模擬試験（基礎力タイプ）３ 10　教養模擬試験（地方上級タイプ）４ 11　教養模擬試験（地方上級タイプ）５ 12　教養模擬試験（地方上級タイプ）６ 13　教養模擬試験（地方上級タイプ）７ 14　教養模擬試験（地方上級タイプ）８ 15　教養模擬試験（地方上級タイプ）９
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価
備考	模擬試験のタイプ・順序は変更することがある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	上級答案練習Ⅳ　教養科目
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	模擬試験と解答解説の学習を通じ、教養科目の知識を学ぶ
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	各本試験に即した模擬試験で、出題科目の知識を定着させる
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1 教養模擬試験１ 2 教養模擬試験２ 3 教養模擬試験３ 4 教養模擬試験４ 5 教養模擬試験５ 6 教養模擬試験６ 7 教養模擬試験７ 8 教養模擬試験８ 9 教養模擬試験９ 10 教養模擬試験１０ 11 教養模擬試験１１ 12 教養模擬試験１２ 13 教養模擬試験１３ 14 教養模擬試験１４ 15 教養模擬試験総復習
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	上級答案練習Ｖ　公安職対策	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択C	
授業方法	演習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	公安職タイプの模擬試験を通じ、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	公安職タイプの模擬試験において問題の６割以上の正解を目標とする	
教科書	模擬試験	
特記		
授業計画	1	公安職タイプの模擬試験１
	2	公安職タイプの模擬試験２
	3	公安職タイプの模擬試験３
	4	公安職タイプの模擬試験４
	5	公安職タイプの模擬試験５
	6	公安職タイプの模擬試験６
	7	公安職タイプの模擬試験７
	8	公安職タイプの模擬試験８
	9	公安職タイプの模擬試験９
	10	公安職タイプの模擬試験10
	11	公安職タイプの模擬試験11
	12	公安職タイプの模擬試験12
	13	公安職タイプの模擬試験13
	14	公安職タイプの模擬試験14
	15	公安職タイプの模擬試験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	専門科目総合演習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
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	科目別答練の実施や既習科目の総復習を通じ、専門科目の知識の定着を図る
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	専門試験で合格点を上回る知識の定着
教科書	デジタルテキスト、科目別答案練習、実戦問題集
特記	
授業計画	1 専門科目総合演習１（法律系科目①） 2 専門科目総合演習２（経済系科目①） 3 専門科目総合演習３（行政系科目①） 4 専門科目総合演習４（法律系科目②） 5 専門科目総合演習５（経済系科目②） 6 専門科目総合演習６（行政系科目②） 7 専門科目総合演習７（法律系科目③） 8 専門科目総合演習８（経済系科目③） 9 専門科目総合演習９（行政系科目③） 10 専門科目総合演習１０（法律系科目④） 11 専門科目総合演習１１（経済系科目④） 12 専門科目総合演習１２（行政系科目④） 13 専門科目総合演習１３（専門全科目①） 14 専門科目総合演習１４（専門全科目②） 15 専門科目総合演習１５（専門全科目③）
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験得点を中心に取り組み姿勢等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	公務員時事研究
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	就職先に関連する社会的ニュースを考察する
授業の進め方	新聞やインターネットの情報を取得し、調査の上で意見・感想をまとめる
達成目標	就職先およびその業務に関わる知識を身につける
教科書	なし
特記	
授業計画	1 情報収集と考察　テーマ１ 2 情報収集と考察　テーマ２ 3 情報収集と考察　テーマ３ 4 情報収集と考察　テーマ４ 5 情報収集と考察　テーマ５ 6 情報収集と考察　テーマ６ 7 情報収集と考察　テーマ７ 8 情報収集と考察　テーマ８ 9 情報収集と考察　テーマ９ 10 情報収集と考察　テーマ１０ 11 情報収集と考察　テーマ１１ 12 情報収集と考察　テーマ１２ 13 情報収集と考察　テーマ１３ 14 情報収集と考察　テーマ１４ 15 情報収集と考察　テーマ１５
成績評価方法 (試験実施方法)	提出物の内容を評価
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員適性検査演習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
授業方法	演習
授業時間	４０時間
授業コマ数	２０コマ
授業概要	公務員試験で重視される事務適性試験の得点力を強化する
授業の進め方	適性試験の解き方を学び、1回15分程度の問題演習と検証を繰り返し行う
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 適性試験練習１ 2 適性試験練習２ 3 適性試験練習３ 4 適性試験練習４ 5 適性試験練習５ 6 適性試験練習６ 7 適性試験練習７ 8 適性試験練習８ 9 適性試験練習９ 10 適性試験練習１０ 11 適性試験練習１１ 12 適性試験練習１２ 13 適性試験練習１３ 14 適性試験練習１４ 15 適性試験練習１５ 16 適性試験練習１６ 17 適性試験練習１７ 18 適性試験練習１８ 19 適性試験練習１９ 20 適性試験練習２０
成績評価方法 （試験実施方法）	練習課題における得点で評価
備考	適性試験練習には一部模擬試験タイプを含む

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公務員専門論作文対策	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択C	
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	専門論文・論作文対策について学ぶ	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	専門・教養の論作文対策から公務に必要な基礎知識を習得する	
教科書	デジタルテキスト	
特記		
授業計画	1	専門論文・論作文演習と解説①
	2	専門論文・論作文演習と解説②
	3	専門論文・論作文演習と解説③
	4	専門論文・論作文演習と解説④
	5	専門論文・論作文演習と解説⑤
	6	専門論文・論作文演習と解説⑥
	7	専門論文・論作文演習と解説⑦
	8	専門論文・論作文演習と解説⑧
	9	専門論文・論作文演習と解説⑨
	10	専門論文・論作文演習と解説⑩
	11	専門論文・論作文演習と解説⑪
	12	専門論文・論作文演習と解説⑫
	13	専門論文・論作文演習と解説⑬
	14	専門論文・論作文演習と解説⑭
	15	専門論文・論作文演習と解説⑮
成績評価方法 (試験実施方法)	論作文の完成度を中心に取り組み姿勢を含めて総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公官庁講話	
実務家教員	○	
学部・学科	法律行政学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択C	
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	２０時間	
授業コマ数	１０コマ	
授業概要	現役公務員の様々な職種の方の講話を聴き職種への理解を深める	
授業の進め方	現役公務員の話を聞き、質疑応答や必要に応じレポートの記入をする	
達成目標	希望職種のみならず幅広い職種を理解する	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	職種別ガイダンス１
	2	職種別ガイダンス２
	3	職種別ガイダンス３
	4	職種別ガイダンス４
	5	職種別ガイダンス５
	6	職種別ガイダンス６
	7	職種別ガイダンス７
	8	職種別ガイダンス８
	9	職種別ガイダンス９
	10	職種別ガイダンス１０
成績評価方法 (試験実施方法)	提出物の完成度・提出回数によって評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員倫理
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択C
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ（最終コマのみ60分です）
授業概要	公務人材開発協会より講師をお招きし、公務員に関する法令や服務規程を学ぶ
授業の進め方	実務経験者による講義をもとに、各自研究課題を作成する
達成目標	入庁前に公務員としての正しい心構えを身に付ける
教科書	なし
特記	公官庁の研修を多く手掛ける公務人材開発協会による講義と演習
授業計画	1 税制の理解① 2 税制の理解② 3 税制の理解③ 4 税制に関するレポート作成 5 公務員の倫理と服務規程① 6 公務員の倫理と服務規程② 7 公務員の倫理と服務規程③ 8 服務規定に関するレポート作成
成績評価方法 (試験実施方法)	提出レポートの完成度によって評価
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	法律研究
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択C
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	法律に関する講義を受け、研究および発表を通じて法律の考え方を学ぶ
授業の進め方	講義で与えられた課題について研究し、研究レポートを作成する
達成目標	法律の基礎知識を身に付けるだけでなく、組織での仕事の疑似体験をする
教科書	なし
特記	トゥモロー法律事務所松本知朗弁護士による弁護士としての実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 法律概論 2 民法①（講義） 3 民法課題研究 4 民法②（講義） 5 民法課題研究 6 憲法①（講義） 7 憲法②（講義） 8 憲法課題研究 9 行政法①（講義） 10 行政法②（講義） 11 行政法課題研究 12 刑法①（講義） 13 刑法課題研究 14 刑法②（講義） 15 刑法課題研究
成績評価方法 (試験実施方法)	研究成果をまとめたレポートの内容で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	行政研究
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	災害対策に関する講義を受け、研究および発表を通じて防災への理解を深める
授業の進め方	講義で与えられた課題をグループで研究し、プレゼンテーションを行う
達成目標	災害に関する基礎知識を身に付けるだけでなく、組織での仕事の疑似体験をする
教科書	なし
特記	防衛省自衛隊による講義を基にした演習
授業計画	1 災害対策の枠組み（講義） 2 課題研究１ 3 課題研究２ 4 課題研究３ 5 課題研究４ 6 課題研究５ 7 課題研究６ 8 課題研究７ 9 研究発表シナリオ作成１ 10 研究発表シナリオ作成２ 11 模擬プレゼンテーション準備 12 模擬プレゼンテーション 13 研究発表準備１ 14 研究発表準備２ 15 研究発表プレゼンテーション
成績評価方法 (試験実施方法)	プレゼンテーションの評価を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	販売知識基礎
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択D
授業方法	講義
授業時間	９０時間
授業コマ数	４５コマ
授業概要	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	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択D
授業方法	講義
授業時間	９０時間
授業コマ数	４５コマ
授業概要	小売業について体系的に学び、実務的なビジネスの知識を理解する
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	リテールマーケティング検定３級レベルの知識を理解し身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 証券の設定と出店① 2 証券の設定と出店② 3 証券の設定と出店③ 4 リージョナルプロモーション① 5 リージョナルプロモーション② 6 リージョナルプロモーション③ 7 顧客志向型売り場づくり① 8 顧客志向型売り場づくり② 9 顧客志向型売り場づくり③ 10 ストアオペレーション① 11 ストアオペレーション② 12 ストアオペレーション③ 13 ストアオペレーション④ 14 ストアオペレーション⑤ 15 ストアオペレーション⑥ 16 梱包技術① 17 梱包技術② 18 梱包技術③ 19 ディスプレイ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	ライフプランニング概論Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択D
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	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択D
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	法律行政学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択D	
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	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択D
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	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択D
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	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択D
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	金融市場政策論
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
授業方法	講義及び演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習による知識の習得
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 金融の役割① 2 金融の役割② 3 金融の役割③ 4 各種金融市場① 5 各種金融市場② 6 各種金融市場③ 7 中央銀行の役割① 8 中央銀行の役割② 9 中央銀行の役割③ 10 中央銀行の役割④ 11 中央銀行の役割⑤ 12 中央銀行の役割⑥ 13 世界の中央銀行 14 総まとめ 15 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100%　科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	経営常識
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
授業方法	講義及び演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習による知識の習得
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 国際社会に関する基礎用語 2～3 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	経理キャリアデザインⅠ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択D
授業方法	講義
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	経理職内定へ向けた身だしなみ、敬語、筆記試験について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	経理職内定へ向けた一般的に必要な知識を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 経理職に適したスーツの着こなし 2 経理職に適した身だしなみ 3 敬語の使い方 4 経理職で良く聞かれる質疑応答① 5 経理職で良く聞かれる質疑応答② 6 筆記試験とは（一般常識試験）① 7 筆記試験とは（一般常識試験）② 8 筆記試験とは（適性検査試験）① 9 筆記試験とは（適性検査試験）② 10 作文の目的・形式と内容① 11 作文の目的・形式と内容② 12 作文の実践テクニック① 13 作文の実践テクニック② 14 作文の実践テクニック③ 15 作文の実践テクニック④
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	事務キャリアデザインⅢ	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択D	
授業方法	実習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	挨拶の種類・笑顔、お辞儀
	2	正しい敬語の使い方
	3	状況に応じた言葉遣い
	4･5	演習
	6･7	効果測定
	8	応対の基本
	9	名刺交換
	10･11	演習
	12･13	総合演習
	14･15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100％　実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	事務キャリアデザインⅣ	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択D	
授業方法	実習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	電話応対のマナー
	2	電話の受け方の基本
	3	電話の受け方～道案内～
	4～6	演習
	7	電話のかけ方
	8～13	演習
	14･15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100％　実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	事務キャリアデザインＶ	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択D	
授業方法	実習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	状況別の電話応対
	2	状況別の応対方法
	3～5	演習
	6～8	電話応対練習①
	9	伝言の受け方
	10～12	演習
	13	電話応対練習②
	14･15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100％　実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	流通キャリアデザインⅢ	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択D	
授業方法	実習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	挨拶の種類・笑顔、お辞儀
	2	正しい敬語の使い方
	3	状況に応じた言葉遣い
	4･5	演習
	6･7	効果測定
	8	応対の基本
	9	名刺交換
	10･11	演習
	12･13	総合演習
	14･15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100％　実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	流通キャリアデザインⅣ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択D
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 接客販売の心得 2 お客様の心理理解 3 接客用語 4 状況別の店内接客 5 状況別の店内接客 6 演習 7 演習 8 電話応対での問い合わせ 9 演習 10 演習 11 総合演習 12 総合演習 13 総合演習 14 効果測定 15 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100％　実技による効果測定
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	流通キャリアデザインⅤ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択D
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 営業職のマナー① 2 営業職のマナー② 3 訪問のマナー① 4 訪問のマナー② 5 演習 6 演習 7 商談の進め方① 8 商談の進め方② 9 演習 10 演習 11 総合演習 12 総合演習 13 総合演習 14 効果測定 15 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100％　実技による効果測定
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	コミュニケーション実践
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	選択D
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	グループワークの形式、役割、手法について学ぶ
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	グループワークの手法について基礎的な知識を身に付ける
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 グループディスカッションとは 2 グループディスカッションの役割 3 抽象テーマ型グループディスカッション① 4 抽象テーマ型グループディスカッション② 5 抽象テーマ型グループディスカッション③ 6 課題解決型グループディスカッション① 7 課題解決型グループディスカッション② 8 課題解決型グループディスカッション③ 9 資料読み取り型グループディスカッション① 10 資料読み取り型グループディスカッション② 11 資料読み取り型グループディスカッション③ 12 フェルミ推定 13 KJ法 14 その他特殊型① 15 その他特殊型②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100％　授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	接遇ビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択D
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	企業内で必要とされる接遇に関する基本的なルールの学習をする
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	企業内での接遇に関する基本的な所作を演習し、習得する
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ
特記	
授業計画	1 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	事務職ビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
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	ビジネス電話対応、接遇に関する実践的な学習をする
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	電話応対、接遇に関する実践的な演習をし、習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 社内におけるビジネス電話応対① 2 社内におけるビジネス電話応対② 3 社内におけるビジネス電話応対③ 4 社内におけるビジネス電話応対④ 5 社内におけるビジネス電話応対⑤ 6 効果測定① 7 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー① 8 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー② 9 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー③ 10 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー④ 11 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー⑤ 12 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー⑥ 13 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー⑦ 14 社内における電話応対、受付、接遇などの総合マナー⑧ 15 効果測定②
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100%　実技による効果測定
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	会社経理実務
実務家教員	○
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
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	６０時間（２単位）
授業コマ数	３０コマ（１コマ９０分）
授業概要	経理実務で必要となる業務内容を体系的に学び、特に納税等で用いる帳票書類についての知識を習得するための講義
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	経理実務の年間業務スケジュールを理解し、特に所得税・住民税・社会保険料に関する基本的な理解ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	民間企業で経理の実務経験を持つ教員による講義
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	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
授業方法	講義（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	３０時間
授業コマ数	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	民間企業で経理の実務経験を持つ教員による講義
授業計画	1 所得税の基礎知識① 2 所得税の基礎知識② 3 所得税の基礎知識③ 4 年末調整のしかた① 5 年末調整のしかた② 6 年末調整のしかた③ 7 法定調書の流れ① 8 法定調書の流れ② 9 法定調書の流れ③ 10 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出① 11 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出② 12 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出③ 13 労働保険の概要及び会計処理① 14 労働保険の概要及び会計処理② 15 労働保険の概要及び会計処理③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100%　科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	時事
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択D
授業方法	講義
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	現代社会における主要な時事の基本用語を理解し、自分の考えや意見を持つための学習
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	主要な時事の基本用語が理解できている 自ら時事に関する情報取集を行い、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	経理キャリアデザインⅢ	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択D	
授業方法	実習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	挨拶の種類・笑顔、お辞儀
	2	正しい敬語の使い方
	3	状況に応じた言葉遣い
	4･5	演習
	6･7	効果測定
	8	応対の基本
	9	名刺交換
	10･11	演習
	12･13	総合演習
	14･15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100％　実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	事務キャリアデザインⅥ	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択D	
授業方法	実習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	電話応対のマナー
	2	電話の受け方の基本
	3	電話の受け方～道案内～
	4~6	演習
	7	電話のかけ方
	8~13	演習
	14･15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100％　実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	流通キャリアデザインⅥ	
実務家教員		
学部・学科	法律行政学科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択D	
授業方法	実習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	商品説明知識
	2	好感を持たれる商品説明
	3	演習
	4	演習
	5	クレームとは
	6	電話でのクレーム応対方法
	7	演習
	8	演習
	9	店内でのクレーム応対方法
	10	演習
	11	演習
	12	総合演習
	13	総合演習
	14	効果測定
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100％　授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	言語知識（英会話基礎）Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
授業方法	講義
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	外国人ネイティブ講師による講義
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	基本的な英会話の習得
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 英語基礎① 2 Self Introductions 3 Basic Conversation and Responses 4 英語基礎② 5 Everyday Conversation 6 Expressing Feelings 7 英語基礎③ 8 Emotions, Reactions, and Wh- Questions 9 Daily Life 10 英語基礎④ 11 Daily Life 2: Hospitality 12 Daily Life 3: Telephoning 13 英語基礎⑤ 14 Responding to Foreign Visitors 15 Review
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100%　授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況
備考	

授業概要（シラバス）

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

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	パソコン実習Ⅳ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択D
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	Word：応用的な機能を活用し、効率的に正確なビジネス文書を作成するスキル習得のための実習 Excel：複雑なデータ集計を行うことやマクロ機能を用い、より効率的に編集を行うスキル習得のための実習
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	Word：アウトライン機能や校閲機能を用い、効率的に正確なビジネス文章を作成することができる Excel：ピボットテーブルを使用して複雑なデータ集計を行うことができ、かつ、マクロ機能を使用して自動処理化することができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 文書の作成と管理① 2 文書の作成と管理② 3 文書の作成と管理③ 4 データベース機能の利用① 5 データベース機能の利用② 6 データベース機能の利用③ 7 データの抽出① 8 データの抽出② 9 データの抽出③ 10 ピボットテーブル① 11 ピボットテーブル② 12 ピボットテーブル③ 13 マクロによる作業の自動化① 14 マクロによる作業の自動化② 15 マクロによる作業の自動化③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100%　科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	パソコン実習Ｖ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択D
授業方法	実習
授業時間	１８０時間
授業コマ数	９０コマ
授業概要	反復練習と効果測定により、MOS試験の合格に必要な知識とスキルを身に着ける
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	Word：MOS Word2016またはWord2016エキスパートの合格を目指す
教科書	問題集
特記	
授業計画	1 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト1　練習モードの説明 2 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト1　練習モードの練習 3 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト1　練習モードの実践 4 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト1　練習モードの振返り 5 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト1　本番モードの練習 6 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト1　本番モードのテスト 7 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト1　本番モードの振返り 8 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト2　練習モードの説明 9 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト2　練習モードの練習 10 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト2　練習モードの実践 11 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト2　練習モードの振返り 12 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト2　本番モードの練習 13 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト2　本番モードのテスト 14 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト2　本番モードの振返り 15 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト3　練習モードの説明 16 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト3　練習モードの練習 17 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト3　練習モードの実践 18 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト3　練習モードの振返り 19 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト3　本番モードの練習 20 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト3　本番モードのテスト 21 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト3　本番モードの振返り 22 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト4　練習モードの説明 23 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト4　練習モードの練習 24 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト4　練習モードの実践 25 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト4　練習モードの振返り 26 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト4　本番モードの練習 27 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト4　本番モードのテスト 28 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト4　本番モードの振返り 29 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト5　練習モードの説明 30 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト5　練習モードの練習 31 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト5　練習モードの実践 32 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト5　練習モードの振返り 33 MOS模擬テストWord2016　模擬テスト5　本番モードの練習

授業計画	34	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト5　本番モードのテスト
	35	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト5　本番モードの振返り
	36	MOS模擬テストWord2016　実力判定テストの実施
	37	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト1　練習モードの実践
	38	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト1　練習モードの振返り
	39	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト1　本番モードのテスト
	40	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト1　本番モードの振返り
	41	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト2　練習モードの実践
	42	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト2　練習モードの振返り
	43	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト2　本番モードのテスト
	44	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト2　本番モードの振返り
	45	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト3　練習モードの実践
	46	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト3　練習モードの振返り
	47	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト3　本番モードのテスト
	48	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト3　本番モードの振返り
	49	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト4　練習モードの実践
	50	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト4　練習モードの振返り
	51	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト4　本番モードのテスト
	52	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト4　本番モードの振返り
	53	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト5　練習モードの実践
	54	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト5　練習モードの振返り
	55	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト5　本番モードのテスト
	56	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト5　本番モードの振返り
	57	MOS模擬テストWord2016　実力判定テストの実施
	58	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト1　練習モードの実践
	59	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト1　本番モードのテスト
	60	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト1　練習・本番モードの振返り
	61	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト2　練習モードの実践
	62	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト2　本番モードのテスト
	63	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト2　練習・本番モードの振返り
	64	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト3　練習モードの実践
	65	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト3　本番モードのテスト
	66	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト3　練習・本番モードの振返り
	67	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト4　練習モードの実践
	68	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト4　本番モードのテスト
	69	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト4　練習・本番モードの振返り
	70	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト5　練習モードの実践
	71	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト5　本番モードのテスト
	72	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト5　練習・本番モードの振返り
	73	MOS模擬テストWord2016　実力判定テストの実施
	74	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト1　本番モードのテスト
	75	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト2　本番モードのテスト
	76	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト3　本番モードのテスト
	77	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト4　本番モードのテスト
	78	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト5　本番モードのテスト
	79	MOS模擬テストWord2016　実力判定テストの実施
	80	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト1　本番モードのテスト
	81	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト2　本番モードのテスト
	82	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト3　本番モードのテスト
	83	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト4　本番モードのテスト
	84	MOS模擬テストWord2016　模擬テスト5　本番モードのテスト
	85	MOS模擬テストWord2016　実力判定テストの実施
	86	演習・復習日
	87	演習・復習日
	88	演習・復習日
	89	演習・復習日
	90	演習・復習日
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100%　模擬試験における科目解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	パソコン実習Ⅵ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択D
授業方法	実習
授業時間	１８０時間
授業コマ数	９０コマ
授業概要	反復練習と効果測定により、MOS試験の合格に必要な知識とスキルを身に着ける
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	Excel：MOS Excel2016またはExcel2016エキスパートの合格を目指す
教科書	問題集
特記	
授業計画	1 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト1　練習モードの説明 2 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト1　練習モードの練習 3 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト1　練習モードの実践 4 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト1　練習モードの振返り 5 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト1　本番モードの練習 6 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト1　本番モードのテスト 7 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト1　本番モードの振返り 8 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト2　練習モードの説明 9 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト2　練習モードの練習 10 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト2　練習モードの実践 11 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト2　練習モードの振返り 12 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト2　本番モードの練習 13 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト2　本番モードのテスト 14 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト2　本番モードの振返り 15 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト3　練習モードの説明 16 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト3　練習モードの練習 17 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト3　練習モードの実践 18 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト3　練習モードの振返り 19 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト3　本番モードの練習 20 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト3　本番モードのテスト 21 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト3　本番モードの振返り 22 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト4　練習モードの説明 23 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト4　練習モードの練習 24 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト4　練習モードの実践 25 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト4　練習モードの振返り 26 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト4　本番モードの練習 27 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト4　本番モードのテスト 28 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト4　本番モードの振返り 29 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト5　練習モードの説明 30 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト5　練習モードの練習 31 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト5　練習モードの実践 32 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト5　練習モードの振返り 33 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト5　本番モードの練習

授業計画	34	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト5　本番モードのテスト
	35	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト5　本番モードの振返り
	36	MOS模擬テストExcel2016　実力判定テストの実施
	37	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト1　練習モードの実践
	38	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト1　練習モードの振返り
	39	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト1　本番モードのテスト
	40	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト1　本番モードの振返り
	41	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト2　練習モードの実践
	42	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト2　練習モードの振返り
	43	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト2　本番モードのテスト
	44	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト2　本番モードの振返り
	45	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト3　練習モードの実践
	46	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト3　練習モードの振返り
	47	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト3　本番モードのテスト
	48	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト3　本番モードの振返り
	49	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト4　練習モードの実践
	50	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト4　練習モードの振返り
	51	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト4　本番モードのテスト
	52	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト4　本番モードの振返り
	53	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト5　練習モードの実践
	54	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト5　練習モードの振返り
	55	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト5　本番モードのテスト
	56	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト5　本番モードの振返り
	57	MOS模擬テストExcel2016　実力判定テストの実施
	58	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト1　練習モードの実践
	59	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト1　本番モードのテスト
	60	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト1　練習・本番モードの振返り
	61	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト2　練習モードの実践
	62	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト2　本番モードのテスト
	63	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト2　練習・本番モードの振返り
	64	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト3　練習モードの実践
	65	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト3　本番モードのテスト
	66	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト3　練習・本番モードの振返り
	67	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト4　練習モードの実践
	68	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト4　本番モードのテスト
	69	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト4　練習・本番モードの振返り
	70	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト5　練習モードの実践
	71	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト5　本番モードのテスト
	72	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト5　練習・本番モードの振返り
	73	MOS模擬テストExcel2016　実力判定テストの実施
	74	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト1　本番モードのテスト
	75	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト2　本番モードのテスト
	76	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト3　本番モードのテスト
	77	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト4　本番モードのテスト
	78	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト5　本番モードのテスト
	79	MOS模擬テストExcel2016　実力判定テストの実施
	80	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト1　本番モードのテスト
	81	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト2　本番モードのテスト
	82	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト3　本番モードのテスト
	83	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト4　本番モードのテスト
	84	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト5　本番モードのテスト
	85	MOS模擬テストExcel2016　実力判定テストの実施
	86	演習・復習日
	87	演習・復習日
	88	演習・復習日
	89	演習・復習日
	90	演習・復習日
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100%　模擬試験における科目解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	パソコン実習Ⅶ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択D
授業方法	実習
授業時間	１２０時間
授業コマ数	６０コマ
授業概要	反復練習と効果測定により、MOS試験の合格に必要な知識とスキルを身に着ける
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	PowerPoint：MOS PowerPoint2016またはPowerPoint2016ｴｷｽﾊﾟｰﾄの合格を目指す
教科書	問題集
特記	
授業計画	1 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト1　練習モードの説明 2 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト1　練習モードの練習 3 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト1　練習モードの実践 4 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト1　練習モードの振返り 5 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト1　本番モードの練習 6 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト1　本番モードのテスト 7 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト1　本番モードの振返り 8 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト2　練習モードの説明 9 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト2　練習モードの練習 10 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト2　練習モードの実践 11 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト2　練習モードの振返り 12 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト2　本番モードの練習 13 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト2　本番モードのテスト 14 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト2　本番モードの振返り 15 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト3　練習モードの説明 16 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト3　練習モードの練習 17 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト3　練習モードの実践 18 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト3　練習モードの振返り 19 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト3　本番モードの練習 20 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト3　本番モードのテスト 21 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト3　本番モードの振返り 22 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト4　練習モードの説明 23 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト4　練習モードの練習 24 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト4　練習モードの実践 25 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト4　練習モードの振返り 26 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト4　本番モードの練習 27 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト4　本番モードのテスト 28 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト4　本番モードの振返り 29 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト5　練習モードの説明 30 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト5　練習モードの練習 31 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト5　練習モードの実践 32 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト5　練習モードの振返り 33 MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト5　本番モードの練習

授業計画	34	MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト5　本番モードのテスト
	35	MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト5　本番モードの振返り
	36	MOS模擬テストPowerPoint2016　実力判定テストの実施
	37	MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト1　練習モードの実践
	38	MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト1　練習モードの振返り
	39	MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト1　本番モードのテスト
	40	MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト1　本番モードの振返り
	41	MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト2　練習モードの実践
	42	MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト2　練習モードの振返り
	43	MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト2　本番モードのテスト
	44	MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト2　本番モードの振返り
	45	MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト3　練習モードの実践
	46	MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト3　練習モードの振返り
	47	MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト3　本番モードのテスト
	48	MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト3　本番モードの振返り
	49	MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト4　練習モードの実践
	50	MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト4　練習モードの振返り
	51	MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト4　本番モードのテスト
	52	MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト4　本番モードの振返り
	53	MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト5　練習モードの実践
	54	MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト5　練習モードの振返り
	55	MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト5　本番モードのテスト
	56	MOS模擬テストPowerPoint2016　模擬テスト5　本番モードの振返り
	57	MOS模擬テストPowerPoint2016　実力判定テストの実施
	58	演習・復習日
	59	演習・復習日
	60	演習・復習日
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100%　模擬試験における科目解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	Power Point基礎
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択D
授業方法	実習
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	PCの基礎操作並びにPowerPointの基礎操作を理解する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 プレゼンテーションの作成① 2 プレゼンテーションの作成② 3 スライドの挿入、書式設定① 4 スライドの挿入、書式設定② 5 配布資料、ノートの変更① 6 配布資料、ノートの変更② 7 配布資料、ノートの変更③ 8 スライドの並べ替え、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	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択D
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	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	キャリアデザインⅢ
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択D
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 社会人マナー 2 冠婚葬祭マナー 3 贈答マナー 4 会食マナー 5 時事研究・グループ討議① 6 時事研究・グループ討議② 7 時事研究・グループ討議③ 8 時事研究・グループ討議④ 9 時事研究・グループ討議⑤ 10 時事研究・グループ討議⑥ 11 時事研究・グループ討議⑦ 12 時事研究・グループ討議⑧ 13 時事研究・グループ討議⑨ 14 発表① 15 発表②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100%　授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	プレゼンテーション
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	企画から発表までの一連の流れ
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	プレゼンテーションに必要な要素の理解、演習
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 プレゼンテーションとは何か 2 プレゼンテーションの種類 3 企画・情報収集・シナリオ作成 4 企画・情報収集・シナリオ作成 5 企画・情報収集・シナリオ作成 6 企画・情報収集・シナリオ作成 7 企画・情報収集・シナリオ作成 8 企画・情報収集・シナリオ作成 9 企画・情報収集・シナリオ作成 10 企画・情報収集・シナリオ作成 11 企画・情報収集・シナリオ作成 12 企画・情報収集・シナリオ作成 13 コンテンツ作成 14 話し方 15 発表
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100%　授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	卒業研究
実務家教員	
学部・学科	法律行政学科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択D
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	1～69 業界分析・情報収集・店舗分析・店舗見学・課題抽出・仮説・調査・検証・企画案作成 70～74 中間発表 75～79 再検証 80～84 最終発表 85～90 代表によるコンテストの実施
成績評価方法 （試験実施方法）	平常点100％　授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況
備考	

授業概要（シラバス）

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