

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	1	
授業科目	基礎数的 I 数的推理	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	5 2 時間	
授業コマ数	2 6 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
科目番号	2
授業科目	基礎数的Ⅱ 判断推理
実務家教員	-
学部・学科	公務員2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	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	<ol style="list-style-type: none"> 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
科目番号	3
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	公務員 2 年制学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	4 4 時間
授業コマ数	2 2 コマ
授業概要	数学的な基礎知識や空間把握能力を基に、問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
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	<ol style="list-style-type: none"> 1 回転と軌跡（直線図形の回転と軌跡、円弧を含む図形の回転と軌跡） 2 道順・一筆書き・位相（道順、一筆書き・位相）、平面構成（折り紙） 3 平面構成（図形中の図形の数、平面図形の分割、平面図形の合成） 4 正多面体・展開図（正多面体、展開図） 5 立体構成（サイコロ） 6 立体構成（積木の問題、投影図） 7 科目試験 1 回目 8 立体構成（立体の切断、回転体） 9 平面図形の計量（角度） 10 平面図形の計量（平方根の計算、三平方の定理） 11 平面図形の計量（相似比） 12 平面図形の計量（面積比） 13 平面図形の計量（面積比） 14 科目試験 2 回目 15 平面図形の計量（円） 16 平面図形の計量（円、扇形と移動図形） 17 立体図形の計量、資料解釈（実数） 18 立体図形の計量、資料解釈（割合・指数・前年比） 19 立体図形の計量、資料解釈（割合・指数・前年比） 20 立体図形の計量、資料解釈（増加率） 21 立体図形の計量、資料解釈（いろいろな資料） 22 科目試験 3 回目
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
科目番号	4
授業科目	基礎社会科学Ⅰ 政治
実務家教員	-
学部・学科	公務員2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	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	<ol style="list-style-type: none"> 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 日本国憲法の特徴、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	
科目番号	5	
授業科目	基礎社会科学Ⅱ 経済	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	26時間	
授業コマ数	13コマ	
授業概要	金融政策・財政政策・外国為替など、経済の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な経済の基礎知識を習得する	
教科書	デジタルテキスト	
特記		
授業計画	1	経済社会の変容
	2	現代の企業
	3	現代の市場
	4	国民所得
	5	経済成長と景気循環
	6	通貨制度と金融政策
	7	財政制度と財政政策
	8	財政制度と財政政策
	9	日本経済の動向
	10	貿易と外国為替
	11	貿易と外国為替
	12	国際経済の動向
	13	国際経済の動向
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	6	
授業科目	基礎社会科学Ⅲ 社会	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	15時間	
授業コマ数	8コマ	
授業概要	労働問題・環境問題など、社会分野の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な社会問題の基礎知識を習得する	
教科書	デジタルテキスト	
特記		
授業計画	1	社会理論
	2	労働問題
	3	社会保障
	4	社会保障
	5	環境問題
	6	国際関係
	7	社会総復習
	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																	
科目番号	7																	
授業科目	基礎言語 I 文理・国語																	
実務家教員	-																	
学部・学科	公務員 2 年制学科																	
履修年次	1 年次																	
開講学期	前期																	
科目区分	必修																	
授業方法	講義																	
授業時間	1 5 時間																	
授業コマ数	8 コマ																	
授業概要	文法などの国語分野の基礎的な知識と文章読解力の習得																	
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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">1</td> <td>要旨把握 1、文法 1、四字熟語 1、ことわざ 1、文学史 1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>要旨把握 2、文法 2、四字熟語 2、ことわざ 2、文学史 2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>内容合致 1、文法 3、四字熟語 3、ことわざ 3、文学史 3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>内容合致 2、文法 4、四字熟語 4、ことわざ 4、文学史 4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>文章整序、文法 5、四字熟語 5、ことわざ 5、文学史 5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>空欄補充、文法 6、四字熟語 6、ことわざ 6、文学史 6</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>演習問題、文法 7、四字熟語 7、ことわざ 7、文学史 7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td>文法 8、四字熟語 8、ことわざ 8、文学史 8</td> </tr> </table>		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
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	
科目番号	8	
授業科目	基礎演習Ⅱ 社会科学	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	28時間	
授業コマ数	14コマ	
授業概要	政治・経済の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	公務に必要な社会科学分野の基礎知識を定着させる	
教科書	スタンダード問題集、デジタルテキスト	
特記		
授業計画	1	政治の基本理念、政治制度論
	2	基本的人権①
	3	基本的人権②
	4	基本的人権③
	5	国会の機構と運営
	6	内閣の機構と運営
	7	裁判所の機構と運営
	8	地方自治、選挙制度
	9	現代の企業、現代の市場
	10	国民所得
	11	通貨制度と金融政策
	12	財政制度と財政政策
	13	貿易と外国為替
	14	国際経済の動向
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	9	
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	公務員2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	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・図形の総復習を行う	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	数的処理全般の基礎知識を定着させる	
教科書	オリジナルテキスト・配布プリント	
特記		
授業計画	1	実力試験
	2	数的推理の基礎知識の復習
	3	数的推理の基礎知識の復習
	4	数的推理の基礎知識の復習
	5	数的推理の基礎知識の復習
	6	数的推理の基礎知識の復習
	7	数的推理の基礎知識の復習
	8	数的推理の基礎知識の復習
	9	数的推理の基礎知識の復習
	10	模擬試験
	11	判断推理の基礎知識の復習
	12	判断推理の基礎知識の復習
	13	判断推理の基礎知識の復習
	14	判断推理の基礎知識の復習
	15	判断推理の基礎知識の復習
	16	判断推理の基礎知識の復習
	17	判断推理の基礎知識の復習
	18	判断推理の基礎知識の復習
	19	図形・空間把握の基礎知識の復習
	20	図形・空間把握の基礎知識の復習
	21	図形・空間把握の基礎知識の復習
	22	図形・空間把握の基礎知識の復習
	23	図形・空間把握の基礎知識の復習
	24	図形・空間把握の基礎知識の復習
	25	図形・空間把握の基礎知識の復習
	26	図形・空間把握の基礎知識の復習
	27	図形・空間把握の基礎知識の復習
	28	図形・空間把握の基礎知識の復習
	29	判断推理基礎知識 科目試験
	30	数的推理・図形・空間把握基礎知識 科目試験
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験の得点、授業への取り組み姿勢を総合的に評価	
備考	授業の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	
科目番号	10	
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	公務員2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	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・配布プリント	
特記		
授業計画	1	実力試験
	2	政治基礎知識の復習
	3	政治基礎知識の復習
	4	政治基礎知識の復習
	5	政治基礎知識の復習
	6	政治基礎知識の復習
	7	政治基礎知識の復習
	8	政治基礎知識の復習
	9	政治基礎知識の復習
	10	模擬試験
	11	実力試験
	12	政治基礎知識の復習
	13	政治基礎知識の復習
	14	政治基礎知識の復習
	15	政治基礎知識の復習
	16	経済基礎知識の復習
	17	経済基礎知識の復習
	18	経済基礎知識の復習
	19	経済基礎知識の復習
	20	経済基礎知識の復習
	21	経済基礎知識の復習
	22	経済基礎知識の復習
	23	経済基礎知識の復習
	24	経済基礎知識の復習
	25	経済基礎知識の復習
	26	社会基礎知識の復習
	27	社会基礎知識の復習
	28	社会基礎知識の復習
	29	社会基礎知識の復習
	30	実力試験
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験の得点、授業への取り組み姿勢を総合的に評価	
備考	授業の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	
科目番号	11	
授業科目	総合教養演習Ⅰ 基礎教養	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	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
科目番号	12
授業科目	総合教養演習Ⅱ 実践教養
実務家教員	-
学部・学科	公務員2年制学科
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	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 一般教養力検定1級タイプの模擬試験 1 6 模擬試験の解説（知能系科目） 7 模擬試験の解説（知識系科目） 8 一般教養力検定1級タイプの模擬試験 2 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 3 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 4 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 5 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 6 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 7 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 出題科目の分野別学習 5 27 出題科目の分野別学習 6 28 出題科目の分野別学習 7
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
科目番号	13
授業科目	職業実務 I
実務家教員授業	防衛省 自衛隊熊本地方協力本部
	実務経験及び授業との関連性：就職後に求められる実践力の向上を目的とし、実務家の高い専門知識をもとに職業理解を深める。
学部・学科	公務員 2 年制学科
履修年次	1 年次
開講学期	通年
科目区分	必修
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	1 5 時間
授業コマ数	8 コマ
授業概要	実務者による講義により、国家行政の仕組みを理解する。また、その指導の下、実際の行政課題に関して思考し、模索した解決策を発表して国家行政の実務を学ぶ。
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、レポート作成及びプレゼンテーションを行う
達成目標	国家行政に関する基礎知識を身に付け、公務員の仕事の疑似体験を通して、職業理解を深める
教科書	なし
特記	自衛隊熊本地方協力本部による講義を基にした実習
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 国家行政について 2 レポート作成 3 国家行政の取り組みと抱える課題に関して 4 レポート作成 5 課題研究 1 6 課題研究 2 7 課題研究 3 8 研究発表
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度、プレゼンテーションに対する実務経験者による評価を軸に、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																														
科目番号	14																														
授業科目	一般教養 I																														
実務家教員	-																														
学部・学科	公務員 2 年制学科																														
履修年次	1 年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	必修																														
授業方法	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	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>訓読み・送り仮名</td></tr> <tr><td>2</td><td>熟語</td></tr> <tr><td>3</td><td>異字同訓・同音異義</td></tr> <tr><td>4</td><td>誤字訂正 1</td></tr> <tr><td>5</td><td>誤字訂正 2、類義語</td></tr> <tr><td>6</td><td>反対語</td></tr> <tr><td>7</td><td>漢字の意味・使い方</td></tr> <tr><td>8</td><td>項目別模擬試験 1</td></tr> <tr><td>9</td><td>項目別模擬試験 2</td></tr> <tr><td>10</td><td>項目別模擬試験 3</td></tr> <tr><td>11</td><td>直前模擬試験 1</td></tr> <tr><td>12</td><td>直前模擬試験 2</td></tr> <tr><td>13</td><td>直前模擬試験 3</td></tr> <tr><td>14</td><td>直前模擬試験 4</td></tr> <tr><td>15</td><td>直前模擬試験 5</td></tr> </table>	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
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	
科目番号	15	
授業科目	基礎人文科学 I 地理	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 4 時間	
授業コマ数	1 2 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	
科目番号	16	
授業科目	基礎人文科学Ⅱ 日本史	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	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	
科目番号	17	
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	公務員 2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	16時間	
授業コマ数	8コマ	
授業概要	中国・朝鮮半島の歴代王朝と第2次世界大戦以降の世界史を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な近隣国および近代歴史の基礎知識を習得する	
教科書	デジタルテキスト	
特記		
授業計画	1	殷、周、秦、漢
	2	魏晋南北朝、隋、唐
	3	宋、元
	4	明、清
	5	清の崩壊
	6	ヴェルサイユ体制
	7	第二次世界大戦
	8	第二次世界大戦後の世界
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	18	
授業科目	基礎自然科学 I 生物	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	20 時間	
授業コマ数	10 コマ	
授業概要	生体から自然環境まで、幅広い生物分野を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	生体における知識を身に着ける。自然環境や生態系への理解を深める	
教科書	デジタルテキスト	
特記		
授業計画	1	生体の構造 1
	2	生体の構造 2
	3	生体内の代謝 1
	4	生体内の代謝 2
	5	生殖と発生
	6	遺伝と変異
	7	刺激の受容と反応
	8	内部環境の恒常性と調節
	9	からだの防衛反応
	10	生物の集団・生物の進化と系統
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容																
科目番号	19																
授業科目	基礎自然科学Ⅱ 地学																
実務家教員	-																
学部・学科	公務員 2年制学科																
履修年次	1年次																
開講学期	後期																
科目区分	選択																
授業方法	講義																
授業時間	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	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>地球の姿と動く大地</td></tr> <tr><td>2</td><td>地震</td></tr> <tr><td>3</td><td>岩石</td></tr> <tr><td>4</td><td>大気と海洋</td></tr> <tr><td>5</td><td>気象現象、日本の四季</td></tr> <tr><td>6</td><td>太陽系と宇宙の構造</td></tr> <tr><td>7</td><td>太陽系と惑星</td></tr> <tr><td>8</td><td>恒星の世界</td></tr> </table>	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
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																
科目番号	20																
授業科目	基礎自然科学Ⅲ 物理																
実務家教員	-																
学部・学科	公務員 2 年制学科																
履修年次	1 年次																
開講学期	後期																
科目区分	選択																
授業方法	講義																
授業時間	1 6 時間																
授業コマ数	8 コマ																
授業概要	電気や力学など物理分野の基礎的な知識の習得																
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習																
達成目標	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	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>運動の表現</td></tr> <tr><td>2</td><td>力 1</td></tr> <tr><td>3</td><td>力 2、運動方程式</td></tr> <tr><td>4</td><td>エネルギー</td></tr> <tr><td>5</td><td>運動量、熱</td></tr> <tr><td>6</td><td>波動</td></tr> <tr><td>7</td><td>電気</td></tr> <tr><td>8</td><td>電気と磁力、原子</td></tr> </table>	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	電気と磁力、原子
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	電気と磁力、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	
科目番号	21	
授業科目	基礎自然科学Ⅳ 化学	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	16時間	
授業コマ数	8コマ	
授業概要	原子や化学反応など化学分野の基礎的な知識の習得	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	化学反応現象を、反応式で捉えられるようになる	
教科書	デジタルテキスト	
特記		
授業計画	1	物質の構造 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	
科目番号	22	
授業科目	基礎演習 I 数的処理	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	40 時間	
授業コマ数	20 コマ	
授業概要	数的処理の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	方程式・不等式
	2	整数・計算パズル 1
	3	整数・計算パズル 2、割合と比 1
	4	割合と比 2、速さ
	5	速さ、仕事算、場合の数 1
	6	場合の数 2、確率
	7	論理、集合と要素の個数
	8	順序
	9	対応
	10	位置と方位、勝ち負け
	11	勝ち負け、カード、ウソの発言
	12	推理・手順、暗号、家系図
	13	折り紙、回転の軌跡、正多面体、展開図
	14	平面図形の構成、サイコロ
	15	見取り図と投影図、積木、立体の切断、回転体、一筆書き
	16	平面図形の計量 1
	17	平面図形の計量 2
	18	平面図形の計量 3、立体図形の計量
	19	資料解釈 総合
	20	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	
科目番号	23	
授業科目	基礎演習Ⅲ 人文科学	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	28時間	
授業コマ数	14コマ	
授業概要	地理・歴史の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	一般教養として必要な人文科学分野の基礎知識を定着させる	
教科書	スタンダード問題集、デジタルテキスト	
特記		
授業計画	1	平安時代
	2	鎌倉時代
	3	室町時代
	4	江戸時代
	5	明治、大正
	6	昭和
	7	中国史
	8	世界の地形
	9	世界の気候
	10	世界の農業
	11	世界の工業・資源
	12	日本地誌
	13	世界地誌
	14	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	
科目番号	24	
授業科目	基礎演習Ⅳ 自然科学	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	20時間	
授業コマ数	10コマ	
授業概要	生物・地学の基礎知識をアウトプットすることで知識の定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	一般教養として必要な自然科学分野の基礎知識を定着させる	
教科書	スタンダード問題集、デジタルテキスト	
特記		
授業計画	1	生体の構造、生体内の代謝
	2	生体内の代謝、生殖と発生、遺伝と変異
	3	遺伝と変異、刺激の受容と反応
	4	刺激の受容と反応、内部環境の恒常性と調整
	5	内部環境の恒常性と調整、生物の集団、生物の進化と系統
	6	地球の姿と動く大地
	7	岩石、大気と海洋
	8	大気と海洋、太陽系と宇宙の構造
	9	太陽系と宇宙の構造、地球と人類
	10	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																	
科目番号	25																	
授業科目	基礎答案練習																	
実務家教員	-																	
学部・学科	公務員 2 年制学科																	
履修年次	1 年次																	
開講学期	後期																	
科目区分	選択																	
授業方法	演習																	
授業時間	1 6 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7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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">1</td> <td>基礎的なレベルの模擬試験 1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>基礎的なレベルの模擬試験 1 の復習</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>基礎的なレベルの模擬試験 2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>基礎的なレベルの模擬試験 2 の復習</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>模擬受験（教養試験）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>模擬受験（作文/ES・適性試験）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>基礎的なレベルの模擬試験 3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td>基礎的なレベルの模擬試験 3 の復習</td> </tr> </table>		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 の復習	5	模擬受験（教養試験）	6	模擬受験（作文/ES・適性試験）	7	基礎的なレベルの模擬試験 3	8	基礎的なレベルの模擬試験 3 の復習
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 の復習																	
5	模擬受験（教養試験）																	
6	模擬受験（作文/ES・適性試験）																	
7	基礎的なレベルの模擬試験 3																	
8	基礎的なレベルの模擬試験 3 の復習																	
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	
科目番号	26	
授業科目	公務員就職試験対策講義	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業コマ数	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（SPI・SCOA等）パターン1、パターン2の解答方法及び練習
	2	適性検査（SPI・SCOA等）パターン3、パターン4の解答方法及び練習
	3	適性検査（SPI・SCOA等）パターン5、パターン6の解答方法及び練習
	4	適性検査（SPI・SCOA等）練習1
	5	適性検査（SPI・SCOA等）練習2
	6	適性検査（SPI・SCOA等）練習3
	7	適性検査（SPI・SCOA等）練習4
	8	適性検査（SPI・SCOA等）練習5
	9	適性検査（SPI・SCOA等）練習6
	10	適性検査（SPI・SCOA等）練習7
	11	適性検査（SPI・SCOA等）練習8
	12	適性検査（SPI・SCOA等）練習9
	13	適性検査（SPI・SCOA等）練習10
	14	適性検査（SPI・SCOA等）練習11
	15	模擬試験
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
科目番号	27
授業科目	一般教養Ⅱ
実務家教員	-
学部・学科	公務員2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	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	<ol style="list-style-type: none"> 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	当該科目は2年次前期においても選択可能

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
科目番号	28
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	公務員2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	90時間
授業コマ数	45コマ
授業概要	効果測定を通じ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・個人単位で面接を実施・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	授業の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
科目番号	29
授業科目	キャリアデザインⅠ
実務家教員	-
学部・学科	公務員2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	希望職種の仕事の概要を理解し、仕事に必要なマナー・応対力の基礎を学ぶ
授業の進め方	座学を基に実技練習を行い、効果測定を行う
達成目標	面接時の入退室及が出来るようになる
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	<ol style="list-style-type: none"> 1 公務員全般ガイダンス 2 職種別ガイダンス1 3 職種別ガイダンス2 4 職種別ガイダンス3 5 公務員試験研究 6 作文『今まで一番頑張ったこと』 7 面接の基本 8 入退室の仕方・身嗜みチェック 9 自己分析1 10 自己分析2 11 自己PR作成 12 面接質問項目（想定質問） 13 履歴書・エントリーシート 14 模擬面接準備 15 模擬面接（初級面接効果測定）
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	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	30	
授業科目	キャリアデザインⅡ	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	面接試験に向けての準備作業や集団・個人での実践練習を行う	
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	デジタルテキスト	
特記		
授業計画	1	自己分析 振り返り
	2	自己PR 考察1
	3	自己PR 考察2
	4	志望動機 考察1
	5	志望動機 考察2
	6	職種研究1
	7	職種研究2
	8	模擬面接（中級面接効果測定）
	9	効果測定振り返り
	10	模擬受験準備（書類作成）1
	11	模擬受験準備（書類作成）2
	12	模擬受験準備（書類作成）3
	13	官公庁研究1
	14	官公庁研究2
	15	模擬受験
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定・模擬受験および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	
科目番号	31	
授業科目	職業実務Ⅱ	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	15時間	
授業コマ数	8コマ	
授業概要	現役警察官または元警察官の講義より得た知識を基に官庁企業研究を行う	
授業の進め方	実務経験者（警察官）による講義を受け、各自研究課題を作成する	
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事を理解する	
教科書	なし	
特記	実務経験者（警察官）による講義を基にした演習	
授業計画	1	警察官の仕事内容
	2	警察官の組織
	3	警察学校の生活
	4	警察官に求められる資質
	5	研究レポートの作成1
	6	研究レポートの作成2
	7	研究レポートの作成3
	8	レポートの検証
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度によって評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	32	
授業科目	職業実務Ⅲ	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	1 5 時間	
授業コマ数	8 コマ	
授業概要	現役国家公務員または元国家公務員の講義より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																
科目番号	33																
授業科目	職業実務Ⅳ																
実務家教員	株式会社タフ・ジャパン 実務経験及び授業との関連性：就職後に求められる実践力の向上を目的とし、実務家の高い専門知識をもとに職業理解を深める																
学部・学科	公務員 2 年制学科																
履修年次	1 年次																
開講学期	後期																
科目区分	選択																
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）																
授業時間	1 5 時間																
授業コマ数	8 コマ																
授業概要	実務経験の豊富な講師をお招きし、その講義から得た知識を基に消防官職種研究を行う																
授業の進め方	実務経験者（消防官）による講義を受け、各自研究課題を作成する																
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する																
教科書	なし																
特記	元横浜市消防局教官 鎌田氏による消防及び公安職に関する研究																
授業計画	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>消防官の仕事内容</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>実務者講義 1（消防官に求められる資質）</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>研究レポート（消防官に求められる資質）</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>実務者講義 2（自助・共助・公助）</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>研究レポート（自助・共助・公助）</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>実務者講義 3（消防と我が人生）</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>研究レポート（消防と我が人生）</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>レポートの検証</td> </tr> </table>	1	消防官の仕事内容	2	実務者講義 1（消防官に求められる資質）	3	研究レポート（消防官に求められる資質）	4	実務者講義 2（自助・共助・公助）	5	研究レポート（自助・共助・公助）	6	実務者講義 3（消防と我が人生）	7	研究レポート（消防と我が人生）	8	レポートの検証
1	消防官の仕事内容																
2	実務者講義 1（消防官に求められる資質）																
3	研究レポート（消防官に求められる資質）																
4	実務者講義 2（自助・共助・公助）																
5	研究レポート（自助・共助・公助）																
6	実務者講義 3（消防と我が人生）																
7	研究レポート（消防と我が人生）																
8	レポートの検証																
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度によって評価																
備考																	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	34	
授業科目	職業実務Ⅴ	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	15時間	
授業コマ数	8コマ	
授業概要	地方行政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（地方公務員）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、公務員の仕事を理解する	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	地方公務員の仕事内容
	2	地方公務員に求められる資質
	3	研究レポートの作成 1
	4	研究レポートの作成 2
	5	研究レポートの作成 3
	6	研究レポートの作成 4
	7	研究レポートの作成 5
	8	レポートの検証
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度によって評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	35	
授業科目	トレーニング実習	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	公務員の体力試験を勉強し、そこから得た知識・技能で実習を行う	
授業の進め方	公安職の体力試験の内容を理解し、合格するために必要な筋力トレーニング・ストレッチ運動・球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	公安職 職種研究
	2	公安職 体力試験と身体検査
	3	実務経験者によるトレーニング講座
	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	筋力トレーニング
	10	筋力トレーニング
	11	筋力トレーニング
	12	筋力トレーニング
	13	筋力トレーニング
	14	筋力トレーニング
	15	筋力トレーニング
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況によって評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	36	
授業科目	公共ボランティア実習 I	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	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	
科目番号	37	
授業科目	Excel基礎	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	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	
科目番号	38	
授業科目	ビジネス教養 I	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30 時間	
授業コマ数	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	電卓の使い方、端数の取り扱い
	2	電卓演習①
	3	電卓演習②
	4	電卓演習③
	5	電卓演習④
	6	電卓演習⑤
	7	電卓演習⑥
	8	電卓演習⑦
	9	電卓演習⑧
	10	電卓演習⑨
	11	電卓演習⑩
	12	電卓演習⑪
	13	電卓演習⑫
	14	電卓演習⑬
	15	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容
科目番号	39
授業科目	ビジネス実務入門
実務家教員	-
学部・学科	公務員 2 年制学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 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	テ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	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	
科目番号	40	
授業科目	ビジネス実務応用	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	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	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	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
科目番号	41
授業科目	秘書検定総合
実務家教員	-
学部・学科	公務員 2 年制学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 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	<ol style="list-style-type: none"> 1 社会人に必要な自覚と心構え、秘書に求められる人柄 2 秘書に求められる能力 3 秘書の役割・機能、職務内容 4 一般知識 5 報告・説明の仕方 6 敬語の用法 7 電話応対① 8 電話応対② 9 来客応対① 10 来客応対② 11 社内文章・社外文章① 12 社内文章・社外文章② 13 メール・郵便・書類整理の知識① 14 メール・郵便・書類整理の知識② 15 出張の注意点・オフィスの環境作り
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	42	
授業科目	事務キャリアデザイン I	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30 時間	
授業コマ数	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	<ol style="list-style-type: none"> 1 事務職に適したスーツの着こなし 2 事務職に適した身だしなみ 3 敬語の使い方 4 事務職で良く聞かれる質疑応答① 5 事務職で良く聞かれる質疑応答② 6 筆記試験とは（一般常識試験）① 7 筆記試験とは（一般常識試験）② 8 筆記試験とは（適性検査試験）① 9 筆記試験とは（適性検査試験）② 10 作文の目的・形式と内容① 11 作文の目的・形式と内容② 12 作文の実践テクニック① 13 作文の実践テクニック② 14 作文の実践テクニック③ 15 作文の実践テクニック④ 	
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	43	
授業科目	事務キャリアデザインⅡ	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習・講義	
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	
科目番号	44	
授業科目	販売知識基礎	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	仕入れ在庫管理・接客マナー・企画立案、マネジメントの知識を理解する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	モノやサービスが売れる仕組みについての知識を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	販売員の役割①
	2	販売員の役割②
	3	販売員の法廷知識①
	4	販売員の法廷知識②
	5	小売業の計数管理①
	6	小売業の計数管理②
	7	店舗管理①
	8	店舗管理②
	9	店舗管理③
	10	店舗管理④
	11	流通における小売業①
	12	流通における小売業②
	13	流通における小売業③
	14	組織形態別小売業①
	15	組織形態別小売業②
	16	店舗形態別小売業①
	17	店舗形態別小売業②
	18	商業集積①
	19	商業集積②
	20	商業集積③
	21	商業集積④
	22	商業集積⑤
	23	小売業のマーケティング①
	24	小売業のマーケティング②
	25	小売業のマーケティング③
	26	小売業のマーケティング④
	27	顧客満足経営①
	28	顧客満足経営②
	29	顧客満足経営③
	30	顧客満足経営④
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容
科目番号	45
授業科目	販売知識応用
実務家教員	-
学部・学科	公務員2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	小売業について体系的に学び、実務的なビジネスの知識を理解する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	リテールマーケティング検定3級レベルの知識を理解し身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 商圏の設定と出店① 2 商圏の設定と出店② 3 リージョナルプロモーション① 4 リージョナルプロモーション② 5 顧客志向型売り場づくり① 6 顧客志向型売り場づくり② 7 ストアオペレーション① 8 ストアオペレーション② 9 ストアオペレーション③ 10 ストアオペレーション④ 11 ストアオペレーション⑤ 12 梱包技術① 13 梱包技術② 14 ディ스플레이① 15 ディ스플레이② 16 商品① 17 商品② 18 マーチャンダイジング① 19 マーチャンダイジング② 20 マーチャンダイジング③ 21 商品計画① 22 商品計画② 23 販売計画及び仕入れ計画① 24 販売計画及び仕入れ計画② 25 価格設定① 26 価格設定② 27 在庫管理① 28 在庫管理② 29 販売管理① 30 販売管理②
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	46	
授業科目	流通キャリアデザイン I	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30 時間	
授業コマ数	15 コマ	
授業概要	営業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	営業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	営業職に適したスーツの着こなし
	2	営業職に適した身だしなみ
	3	敬語の使い方
	4	営業職で良く聞かれる質疑応答①
	5	営業職で良く聞かれる質疑応答②
	6	筆記試験とは（一般常識試験）①
	7	筆記試験とは（一般常識試験）②
	8	筆記試験とは（適性検査試験）①
	9	筆記試験とは（適性検査試験）②
	10	作文の目的・形式と内容①
	11	作文の目的・形式と内容②
	12	作文の実践テクニック①
	13	作文の実践テクニック②
	14	作文の実践テクニック③
	15	作文の実践テクニック④
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 実習への参加姿勢、レポートの完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容																														
科目番号	47																														
授業科目	流通キャリアデザインⅡ																														
実務家教員	-																														
学部・学科	公務員2年制学科																														
履修年次	1年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択																														
授業方法	演習・講義																														
授業時間	30時間																														
授業コマ数	15コマ																														
授業概要	業務理解																														
授業の進め方	業界研究をしながら、企業の方から実務に関する説明を受ける																														
達成目標	業務理解を深める																														
教科書	配布プリント・資料																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>仕事選びの基準</td></tr> <tr><td>2</td><td>求人票からの情報収集</td></tr> <tr><td>3</td><td>会社四季報、新聞からの情報収集①</td></tr> <tr><td>4</td><td>会社四季報、新聞からの情報収集②</td></tr> <tr><td>5</td><td>総合職と一般職</td></tr> <tr><td>6</td><td>営業職職種研究①</td></tr> <tr><td>7</td><td>営業職職種研究②</td></tr> <tr><td>8</td><td>営業職職種研究③</td></tr> <tr><td>9</td><td>営業職職種研究④</td></tr> <tr><td>10</td><td>営業職職種研究⑤</td></tr> <tr><td>11</td><td>営業職への志望理由①</td></tr> <tr><td>12</td><td>営業職への志望理由②</td></tr> <tr><td>13</td><td>営業職への志望理由③</td></tr> <tr><td>14</td><td>営業職への志望理由④</td></tr> <tr><td>15</td><td>営業職への志望理由⑤</td></tr> </table>	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	営業職職種研究①	7	営業職職種研究②	8	営業職職種研究③	9	営業職職種研究④	10	営業職職種研究⑤	11	営業職への志望理由①	12	営業職への志望理由②	13	営業職への志望理由③	14	営業職への志望理由④	15	営業職への志望理由⑤
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	営業職職種研究①																														
7	営業職職種研究②																														
8	営業職職種研究③																														
9	営業職職種研究④																														
10	営業職職種研究⑤																														
11	営業職への志望理由①																														
12	営業職への志望理由②																														
13	営業職への志望理由③																														
14	営業職への志望理由④																														
15	営業職への志望理由⑤																														
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 実習への参加姿勢、レポートの完成度																														
備考																															

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	48	
授業科目	ビジネスマナー	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	必修	
授業方法	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)	実技による効果測定で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
科目番号	49
授業科目	パソコン実習 I
実務家教員	-
学部・学科	公務員 2 年制学科
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	必修
授業方法	実習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 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	<ol style="list-style-type: none"> 1 文書の作成と管理1 2 文書の作成と管理2 3 文書の作成と管理3 4 一般的なビジネス文書の作成1 5 一般的なビジネス文書の作成2 6 一般的なビジネス文書の作成3 7 シンプルなレポートや報告書の作成1 8 シンプルなレポートや報告書の作成2 9 表、画像、図形を使った文書の作成(1)1 10 表、画像、図形を使った文書の作成(1)2 11 表、画像、図形を使った文書の作成(1)3 12 表、画像、図形を使った文書の作成(1)4 13 表、画像、図形を使った文書の作成(1)5 14 表、画像、図形を使った文書の作成(1)6 15 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	実技による効果測定で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	50	
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	公務員 2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	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	
科目番号	51	
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	公務員 2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	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・オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	古代ギリシャの思想家、経験論・合理論・観念論
	2	功利主義、プラグマティズム、実存主義
	3	日本の思想家、諸子百家
	4	西洋美術
	5	西洋文学
	6	西洋音楽、西洋建築
	7	江戸時代までの日本文学
	8	明治時代以降の日本文学
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	52	
授業科目	基礎自然科学総合	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	20 時間	
授業コマ数	10 コマ	
授業概要	理数系科目の基礎を幅広く総合的に学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る	
教科書	デジタルテキスト	
特記		
授業計画	1	運動の表現、
	2	力
	3	運動方程式、エネルギー
	4	運動量、電気
	5	波動
	6	物質の構造 1
	7	物質の構造 2、物質の状態
	8	物質の変化 1
	9	物質の変化 2、有機化合物
	10	無機化合物
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	53	
授業科目	基礎言語Ⅱ 英語	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	15時間	
授業コマ数	8コマ	
授業概要	基礎的な英文法を学習する	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務で求められる基礎的な英語力を身につける	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	be動詞・動詞、熟語
	2	疑問文・感嘆文、熟語
	3	過去形・現在進行形、熟語
	4	現在完了・過去完了、熟語
	5	長文読解、熟語
	6	長文読解、熟語
	7	長文読解、熟語
	8	長文読解
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	54	
授業科目	基礎数学 I	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	1 6 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つける	
教科書	デジタルテキスト	
特記		
授業計画	1	数と式
	2	方程式
	3	関数
	4	微分積分
	5	式と図形、不等式と領域
	6	指数、対数
	7	三角関数、ベクトル
	8	数と体系
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	55	
授業科目	応用演習 I 数的処理	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	2 4 時間	
授業コマ数	1 2 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・位置と方位
	3	勝ち負け・カード・ゲーム・嘘の発言・推理・手順・暗号
	4	折り紙・回転の軌跡・正多面体・展開図
	5	平面図形の構成・サイコロ・見取り図と投影図・積木
	6	立体の切断・回転体・一筆書き・平面図形の計量 1
	7	平面図形の計量 2・立体図形の計量
	8	方程式・不等式・整数・計算パズル
	9	割合と比・速さ
	10	仕事算・場合の数
	11	確率・資料解釈
	12	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	
科目番号	56	
授業科目	応用演習Ⅱ 社会科学	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	28時間	
授業コマ数	14コマ	
授業概要	問題演習を通じ、政治・経済の応用知識を学ぶ	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	社会科学分野に関するより幅広い知識を習得する	
教科書	実戦問題集、デジタルテキスト	
特記		
授業計画	1	政治の基本理念、政治制度論
	2	基本的人権①
	3	基本的人権②
	4	国会の機構と運営
	5	内閣の機構と運営
	6	地方自治、選挙制度
	7	現代の企業、現代の市場
	8	国民所得
	9	通貨制度と金融政策
	10	財政制度と財政政策
	11	貿易と外国為替
	12	国際経済の動向
	13	社会総合
	14	科目試験
成績評価方法 (試験実施方法)	科目試験の結果を軸に、授業参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	57	
授業科目	応用演習Ⅲ 人文科学	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	問題演習を通じ、地理・歴史の応用知識を学ぶ	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	人文科学分野に関するより幅広い知識を習得する	
教科書	実戦問題集、デジタルテキスト	
特記		
授業計画	1	平安時代
	2	鎌倉時代
	3	室町時代
	4	江戸時代（前半）
	5	江戸時代（後半）
	6	明治時代
	7	大正時代、昭和時代
	8	世界の地形
	9	世界の気候
	10	世界の農業
	11	世界の資源・世界の工業
	12	日本地誌
	13	世界地誌（アジア、アフリカ）
	14	世界地誌（ヨーロッパ、南北アメリカ、オセアニア）
	15	科目試験
成績評価方法 (試験実施方法)	科目試験の結果を軸に、授業参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	58	
授業科目	応用演習Ⅳ 自然科学	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	16時間	
授業コマ数	8コマ	
授業概要	問題演習を通じ、生物・地学の応用知識を学ぶ	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	自然科学分野に関するより幅広い知識を習得する	
教科書	実戦問題集、デジタルテキスト	
特記		
授業計画	1	生体の構造、生体内の代謝
	2	生殖と発生、遺伝と変異
	3	刺激の受容と反応、内部環境の恒常性と調節
	4	生物の集団、生物の進化と系統
	5	地球の姿と動く大地
	6	岩石、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)	科目試験の結果を軸に、授業参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	59	
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	公務員2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	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	
科目番号	60	
授業科目	総合答案練習 I	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	8 4 時間	
授業コマ数	4 2 コマ	
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う	
達成目標	基礎的な内容の50題の模擬試験で30点以上を取得する	
教科書	模擬試験	
特記		
授業計画	1～3	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
	4～6	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
	7～9	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
	10～12	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
	13～15	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
	16～18	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
	19～21	海上保安学校タイプの模擬試験 ・当該模擬試験の解説・復習
	22～23	一部応用レベルを含むタイプの模擬試験 1 ・当該模擬試験の復習
	24～25	一部応用レベルを含むタイプの模擬試験 2 ・当該模擬試験の復習
	26～28	警察官春試験タイプの模擬試験 ・当該模擬試験の解説・復習
	29～31	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
	32～34	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
	35～37	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
	38～40	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	自衛官タイプの模擬試験 1
	42	自衛官タイプの模擬試験 2
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	61	
授業科目	総合答案練習Ⅱ	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	48時間	
授業コマ数	24コマ	
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	
授業の進め方	2時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う	
達成目標	一部実践的な問題を加えた50題の模擬試験で平均点以上を取得する	
教科書	模擬試験	
特記		
授業計画	1～3	実力判定タイプの模擬試験1・当該模擬試験の解説・復習
	4～6	実戦レベルの問題を含む模擬試験1・当該模擬試験の解説・復習
	7～9	実戦レベルの問題を含む模擬試験2・当該模擬試験の解説・復習
	10～12	実戦レベルの問題を含む模擬試験3・当該模擬試験の解説・復習
	13～15	実戦レベルの問題を含む模擬試験4・当該模擬試験の解説・復習
	16～18	実戦レベルの問題を含む模擬試験5・当該模擬試験の解説・復習
	19～21	国家公務員タイプの模擬試験・当該模擬試験の解説・復習
	22～24	実力判定タイプの模擬試験2・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		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
科目番号	62
授業科目	直前答案練習 I
実務家教員	-
学部・学科	公務員 2 年制学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	1 8 0 時間
授業コマ数	9 0 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	<p>1～2 国家公務員タイプの模擬試験 1～2</p> <p>3～8 国家公務員タイプの模擬試験 3～5・当該模擬試験の解説・復習</p> <p>9～12 地方公務員タイプの模擬試験 1～2・当該模擬試験の解説・復習</p> <p>13・14 公開模擬試験 国家公務員タイプ・当該模擬試験の解説・復習</p> <p>15・16 消防官タイプの模擬試験 1・当該模擬試験の解説・復習</p> <p>17・18 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</p> <p>19・20 公開模擬試験 市役所・消防官タイプ・当該模擬試験の解説・復習</p> <p>21・22 実力判定タイプの模擬試験 1・当該模擬試験の解説・復習</p> <p>23・24 裁判所タイプの模擬試験 1・当該模擬試験の解説・復習</p> <p>25・26 刑務官タイプの模擬試験 1・当該模擬試験の解説・復習</p> <p>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</p> <p>29・30 公開模擬試験 警察官タイプ・当該模擬試験の解説・復習</p> <p>31～40 地方公務員タイプの模擬試験 5～9・当該模擬試験の解説・復習</p> <p>41 実力判定タイプの模擬試験・当該模擬試験の解説・復習</p> <p>42～59 国家公務員タイプの模擬試験 6～14・当該模擬試験の解説・復習</p> <p>60 国家公務員タイプの模擬試験 15</p> <p>61～80 試験別選択模擬試験 1～10・当該模擬試験の解説・復習</p> <p>81～88 国家公安職タイプの模擬試験 1～4・当該模擬試験の解説・復習</p> <p>89・90 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</p>
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
科目番号	63
授業科目	直前答案練習Ⅱ
実務家教員	-
学部・学科	公務員2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	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	1～3 地方公務員タイプの模擬試験1（模擬試験・知能系解説・知識系解説） 4～6 地方公務員タイプの模擬試験2（模擬試験・知能系解説・知識系解説） 7～9 地方公務員タイプの模擬試験3（模擬試験・知能系解説・知識系解説） 10～12 地方公務員タイプの模擬試験4（模擬試験・知能系解説・知識系解説） 13～15 地方公務員タイプの模擬試験5（模擬試験・知能系解説・知識系解説） 16～18 地方公務員タイプの模擬試験6（模擬試験・知能系解説・知識系解説） 19～21 地方公務員タイプの模擬試験7（模擬試験・知能系解説・知識系解説） 22～24 地方公務員タイプの模擬試験8（模擬試験・知能系解説・知識系解説） 25～27 地方公務員タイプの模擬試験9（模擬試験・知能系解説・知識系解説） 28～30 地方公務員タイプの模擬試験10（模擬試験・知能系解説・知識系解説） 31～33 地方公務員タイプの模擬試験11（模擬試験・知能系解説・知識系解説） 34～36 地方公務員タイプの模擬試験12（模擬試験・知能系解説・知識系解説） 37～39 地方公務員タイプの模擬試験13（模擬試験・知能系解説・知識系解説） 40～42 地方公務員タイプの模擬試験14（模擬試験・知能系解説・知識系解説） 43～45 地方公務員タイプの模擬試験15（模擬試験・知能系解説・知識系解説） 46～48 地方公務員タイプの模擬試験16（模擬試験・知能系解説・知識系解説） 49～51 地方公務員タイプの模擬試験17（模擬試験・知能系解説・知識系解説）
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	
科目番号	64	
授業科目	直前答案練習Ⅲ	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	模擬試験を通じ、実践的な知識の定着を図る	
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	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	総合的なタイプの模擬試験 1
	2	総合的なレベルの模擬試験 2
	3	総合的なレベルの模擬試験 3
	4	総合的なレベルの模擬試験 4
	5	総合的なレベルの模擬試験 5
	6	総合的なレベルの模擬試験 6
	7	総合的なレベルの模擬試験 7
	8	総合的なレベルの模擬試験 8
	9	総合的なレベルの模擬試験 9
	10	総合的なレベルの模擬試験 1 0
	11	総合的なレベルの模擬試験 1 1
	12	総合的なレベルの模擬試験 1 2
	13	総合的なレベルの模擬試験 1 3
	14	総合的なレベルの模擬試験 1 4
	15	総合的なレベルの模擬試験 1 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	
科目番号	65	
授業科目	公務員就職試験対策演習	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	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（SPI・SCOA等）練習1
	2	適性検査（SPI・SCOA等）練習2
	3	適性検査（SPI・SCOA等）練習3
	4	適性検査（SPI・SCOA等）練習4
	5	適性検査（SPI・SCOA等）練習5
	6	適性検査（SPI・SCOA等）練習6
	7	適性検査（SPI・SCOA等）練習7
	8	適性検査（SPI・SCOA等）練習8
	9	適性検査（SPI・SCOA等）練習9
	10	適性検査（SPI・SCOA等）練習10
	11	適性検査（SPI・SCOA等）練習11
	12	適性検査（SPI・SCOA等）練習12
	13	適性検査（SPI・SCOA等）練習13
	14	適性検査（SPI・SCOA等）練習14
	15	模擬試験
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	
科目番号	66	
授業科目	公務員時事研究	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	就職先に関連する社会的ニュースを考察する	
授業の進め方	新聞やインターネットの情報を取得し、調査の上で意見・感想をまとめる	
達成目標	就職先およびその業務に関わる知識を身につける	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	情報収集と考察 テーマ 1
	2	情報収集と考察 テーマ 2
	3	情報収集と考察 テーマ 3
	4	情報収集と考察 テーマ 4
	5	情報収集と考察 テーマ 5
	6	情報収集と考察 テーマ 6
	7	情報収集と考察 テーマ 7
	8	情報収集と考察 テーマ 8
	9	情報収集と考察 テーマ 9
	10	情報収集と考察 テーマ 1 0
	11	情報収集と考察 テーマ 1 1
	12	情報収集と考察 テーマ 1 2
	13	情報収集と考察 テーマ 1 3
	14	情報収集と考察 テーマ 1 4
	15	情報収集と考察 テーマ 1 5
成績評価方法 (試験実施方法)	提出物の内容を評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	67	
授業科目	公務員時事対策	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	自然科学から国際問題まで幅広いジャンルの社会時事を学ぶ	
授業の進め方	1項目15分程度で、重要ワードを軸にその内容を解説し、問題演習を行う	
達成目標	現代社会の幅広い知識を身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	時事（政治分野1）
	2	時事（政治分野2）
	3	時事（政治分野3）
	4	時事（経済分野1）
	5	時事（経済分野2）
	6	時事（文化1）
	7	時事（文化2）
	8	時事（文化3）
	9	時事（科学1）
	10	時事（科学2）
	11	時事（科学3）
	12	時事（科学4）
	13	時事（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)	科目試験の得点を中心に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	
科目番号	68	
授業科目	公務員適性検査演習 I	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ	
授業概要	公務員試験で重視される事務適性試験の得点力を強化する	
授業の進め方	基礎的な解答方法を学んだ後、1回15分程度の問題演習と検証を繰り返し行う	
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身につける	
教科書	オリジナルテキスト・模擬試験	
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 1 0
	11	適性試験練習 1 1
	12	適性試験練習 1 2
	13	適性試験練習 1 3
	14	適性試験練習 1 4
	15	適性試験練習 1 5
	16	模擬試験（適性試験） 1
	17	模擬試験（適性試験） 2
	18	模擬試験（適性試験） 3
	19	模擬試験（適性試験） 4
	20	模擬試験（適性試験） 5
	21	模擬試験（適性試験） 6
	22	模擬試験（適性試験） 7
	23	模擬試験（適性試験） 8
	24	模擬試験（適性試験） 9
	25	模擬試験（適性試験） 1 0
	26	模擬試験（適性試験） 1 1
	27	模擬試験（適性試験） 1 2
	28	模擬試験（適性試験） 1 3
	29	模擬試験（適性試験） 1 4
	30	模擬試験（適性試験） 1 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																																								
科目番号	69																																								
授業科目	公務員適性検査演習Ⅱ																																								
実務家教員	-																																								
学部・学科	公務員2年制学科																																								
履修年次	2年次																																								
開講学期	通年																																								
科目区分	選択																																								
授業方法	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	基礎的な解答方法を学んだ後、1回15分程度の問題演習と検証を繰り返し行う																																								
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身につける																																								
教科書	オリジナルテキスト・模擬試験																																								
特記																																									
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>適性試験練習1</td></tr> <tr><td>2</td><td>適性試験練習2</td></tr> <tr><td>3</td><td>適性試験練習3</td></tr> <tr><td>4</td><td>適性試験練習4</td></tr> <tr><td>5</td><td>適性試験練習5</td></tr> <tr><td>6</td><td>適性試験練習6</td></tr> <tr><td>7</td><td>適性試験練習7</td></tr> <tr><td>8</td><td>適性試験練習8</td></tr> <tr><td>9</td><td>適性試験練習9</td></tr> <tr><td>10</td><td>適性試験練習10</td></tr> <tr><td>11</td><td>模擬試験（適性試験）1</td></tr> <tr><td>12</td><td>模擬試験（適性試験）2</td></tr> <tr><td>13</td><td>模擬試験（適性試験）3</td></tr> <tr><td>14</td><td>模擬試験（適性試験）4</td></tr> <tr><td>15</td><td>模擬試験（適性試験）5</td></tr> <tr><td>16</td><td>模擬試験（適性試験）6</td></tr> <tr><td>17</td><td>模擬試験（適性試験）7</td></tr> <tr><td>18</td><td>模擬試験（適性試験）8</td></tr> <tr><td>19</td><td>模擬試験（適性試験）9</td></tr> <tr><td>20</td><td>模擬試験（適性試験）10</td></tr> </table>	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	模擬試験（適性試験）1	12	模擬試験（適性試験）2	13	模擬試験（適性試験）3	14	模擬試験（適性試験）4	15	模擬試験（適性試験）5	16	模擬試験（適性試験）6	17	模擬試験（適性試験）7	18	模擬試験（適性試験）8	19	模擬試験（適性試験）9	20	模擬試験（適性試験）10
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	模擬試験（適性試験）1																																								
12	模擬試験（適性試験）2																																								
13	模擬試験（適性試験）3																																								
14	模擬試験（適性試験）4																																								
15	模擬試験（適性試験）5																																								
16	模擬試験（適性試験）6																																								
17	模擬試験（適性試験）7																																								
18	模擬試験（適性試験）8																																								
19	模擬試験（適性試験）9																																								
20	模擬試験（適性試験）10																																								
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価																																								
備考																																									

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	70	
授業科目	公務員教養論作文対策	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	公務員初級試験を見据えての文章作成スキルの習得	
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	
科目番号	71	
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	公務員2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	120時間	
授業コマ数	60コマ	
授業概要	7職種に向けた面接指導を行う	
授業の進め方	職種研究およびグループ単位で個人面接を実施・見学、修正を行い反復する	
達成目標	誰から見ても好印象で、自分の良さが伝わるコミュニケーションができる	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	面接効果測定（公務員キャリアデザイン基礎 復習）
	2-7	模擬面接（春試験実践）Ⅰ
	8-12	模擬面接（春試験実践）Ⅱ
	13	受験職種研究1
	14	受験職種研究2
	15	模擬面接（秋試験基礎）Ⅰ
	16	受験職種研究3
	17	受験職種研究4
	18~21	模擬面接（秋試験基礎）Ⅱ
	22-29	模擬面接（秋試験実践）Ⅰ
	30-37	模擬面接（秋試験実践）Ⅱ
	38-45	模擬面接（秋試験実践）Ⅲ
	46-53	模擬面接（秋試験実践）Ⅳ
	54-60	模擬面接（秋試験実践）Ⅴ
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		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容																				
科目番号	72																				
授業科目	公官庁講話																				
実務家教員	-																				
学部・学科	公務員 2 年制学科																				
履修年次	2 年次																				
開講学期	前期																				
科目区分	選択																				
授業方法	講義																				
授業時間	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	現役公務員の話聞き、質疑応答や必要に応じレポートの記入をする																				
達成目標	希望職種のみならず幅広い職種を理解する																				
教科書	なし																				
特記	国家省庁、国家公安、地方行政、警察官、消防官、自衛官など幅広い職種の現職公務員の実務経験に基づく講義																				
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>職種別ガイダンス 1</td></tr> <tr><td>2</td><td>職種別ガイダンス 2</td></tr> <tr><td>3</td><td>職種別ガイダンス 3</td></tr> <tr><td>4</td><td>職種別ガイダンス 4</td></tr> <tr><td>5</td><td>職種別ガイダンス 5</td></tr> <tr><td>6</td><td>職種別ガイダンス 6</td></tr> <tr><td>7</td><td>職種別ガイダンス 7</td></tr> <tr><td>8</td><td>職種別ガイダンス 8</td></tr> <tr><td>9</td><td>職種別ガイダンス 9</td></tr> <tr><td>10</td><td>職種別ガイダンス 10</td></tr> </table>	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
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)	授業への参加姿勢、提出レポートの完成度などによって評価																				
備考																					

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	73	
授業科目	公務員倫理	
実務家教員	公務人材開発協会	
	実務経験及び授業との関連性：就職後に求められる実践力の向上を目的とし、実務家の高い専門知識をもとに職業理解を深める	
学部・学科	公務員 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）	
授業時間	1 5 時間	
授業コマ数	8 コマ	
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サービス規程を学ぶ	
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つける	
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などによる講義と演習	
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	公務員の倫理とサービス規程①
	6	公務員の倫理とサービス規程②
	7	公務員の倫理とサービス規程③
	8	サービス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	
科目番号	74	
授業科目	公共ボランティア実習Ⅱ	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	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つける	
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	
科目番号	75	
授業科目	ビジネス文書作成	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 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 1 0（文章と表の組み合わせ）
	13	ビジネス文書作成 1 1（文章と表の組み合わせ）
	14	ビジネス文書作成 1 2（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)	実技による効果測定の得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	76	
授業科目	法律研究	
実務家教員	トゥモロー法律事務所ほか	
	実務経験及び授業との関連性：就職後に求められる実践力の向上を目的とし、実務家の高い専門知識をもとに職業理解を深める	
学部・学科	公務員 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習（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	
科目番号	77	
授業科目	行政研究	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	自治体に関する講義を受け、研究・発表を通じて公務員への理解を深める	
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	公務員について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	地方自治の枠組み（施設見学実習）
	2	地方自治体の実例（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	研究発表プレゼンテーション
	14	研究発表プレゼンテーション
	15	プレゼンテーションのフィードバック講義
成績評価方法 (試験実施方法)	研究成果のプレゼンテーションに対する評価	
備考	第1講目の施設見学実習の参加は任意とする	

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容
科目番号	78
授業科目	マーケティング概論
実務家教員	-
学部・学科	公務員 2 年制学科
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	6 0 時間
授業コマ数	3 0 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	<ol style="list-style-type: none"> 1 顧客満足① 2 顧客満足② 3 マーケティングの必要性① 4 マーケティングの必要性② 5 情報収集と分析① 6 情報収集と分析② 7 流通チャネル① 8 流通チャネル② 9 プロモーション① 10 プロモーション② 11 財務知識① 12 財務知識② 13 事例研究① 14 事例研究② 15 確認テスト① 16 成功事例から学ぶマーケティング 17 成功事例から学ぶマーケティング 18 成功事例から学ぶマーケティング 19 成功事例から学ぶマーケティング 20 成功事例から学ぶマーケティング 21 成功事例から学ぶマーケティング 22 成功事例から学ぶマーケティング 23 成功事例から学ぶマーケティング 24 成功事例から学ぶマーケティング 25 成功事例から学ぶマーケティング 26 成功事例から学ぶマーケティング 27 成功事例から学ぶマーケティング 28 成功事例から学ぶマーケティング 29 成功事例から学ぶマーケティング 30 成功事例から学ぶマーケティング
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	
科目番号	79	
授業科目	マーケティング基礎	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	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)	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	
科目番号	80	
授業科目	販売職ビジネスマナー	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	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			
科目番号	81			
授業科目	卒業研究			
実務家教員	-			
学部・学科	公務員2年制学科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	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	31 調査・検証①	61 中間発表⑥	
	2 業界分析②	32 調査・検証②	62 中間発表⑦	
	3 業界分析③	33 調査・検証③	63 中間発表⑧	
	4 業界分析④	34 調査・検証④	64 中間発表⑨	
	5 情報収集①	35 調査・検証⑤	65 中間発表⑩	
	6 情報収集②	36 調査・検証⑥	66 再検証①	
	7 情報収集③	37 調査・検証⑦	67 再検証②	
	8 情報収集④	38 調査・検証⑧	68 再検証③	
	9 店舗分析①	39 調査・検証⑨	69 再検証④	
	10 店舗分析②	40 調査・検証⑩	70 再検証⑤	
	11 店舗分析③	41 企画案作成①	71 再検証⑥	
	12 店舗分析④	42 企画案作成②	72 再検証⑦	
	13 店舗見学①	43 企画案作成③	73 再検証⑧	
	14 店舗見学②	44 企画案作成④	74 再検証⑨	
	15 店舗見学③	45 企画案作成⑤	75 再検証⑩	
	16 店舗見学④	46 企画案作成⑥	76 最終発表①	
	17 課題抽出①	47 企画案作成⑦	77 最終発表②	
	18 課題抽出②	48 企画案作成⑧	78 最終発表③	
	19 課題抽出③	49 企画案作成⑨	79 最終発表④	
	20 課題抽出④	50 企画案作成⑩	80 最終発表⑤	
	21 課題抽出⑤	51 企画案作成⑪	81 最終発表⑥	
	22 課題抽出⑥	52 企画案作成⑫	82 最終発表⑦	
	23 課題抽出⑦	53 企画案作成⑬	83 最終発表⑧	
	24 課題抽出⑧	54 企画案作成⑭	84 最終発表⑨	
	25 課題抽出⑨	55 企画案作成⑮	85 最終発表⑩	
	26 仮説①	56 中間発表①	86 代表によるコンテストの実施①	
	27 仮説②	57 中間発表②	87 代表によるコンテストの実施②	
	28 仮説③	58 中間発表③	88 代表によるコンテストの実施③	
	29 仮説④	59 中間発表④	89 代表によるコンテストの実施④	
	30 仮説⑤	60 中間発表⑤	90 代表によるコンテストの実施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、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	
科目番号	82	
授業科目	一般教養Ⅱ	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	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	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)	模擬試験における得点で評価	
備考	当該科目は1年次後期においても選択可能	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	83	
授業科目	ビジネス教養Ⅱ	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う	
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の問題を電卓にて計算する	
達成目標	電卓技能検定1・2級に合格する	
教科書	検定対策テキストおよび問題集	
特記		
授業計画	1	小数点以下の取り扱い諸注意
	2	電卓実践演習1
	3	電卓実践演習2
	4	電卓実践演習3
	5	電卓実践演習4
	6	電卓実践演習5
	7	電卓実践演習6
	8	電卓実践演習7
	9	電卓実践演習8
	10	電卓実践演習9
	11	電卓実践演習10
	12	電卓実践演習11
	13	電卓実践演習12
	14	電卓実践演習13
	15	電卓実践演習14
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	84	
授業科目	コミュニケーション概論	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	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①
	2	グループディスカッションとは②
	3	グループディスカッションの役割①
	4	グループディスカッションの役割②
	5	抽象テーマ型グループディスカッション①
	6	抽象テーマ型グループディスカッション②
	7	抽象テーマ型グループディスカッション③
	8	課題解決型グループディスカッション①
	9	課題解決型グループディスカッション②
	10	課題解決型グループディスカッション③
	11	KJ法①
	12	KJ法②
	13	資料読み取り型グループディスカッション①
	14	資料読み取り型グループディスカッション②
	15	資料読み取り型グループディスカッション③
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容																														
科目番号	85																														
授業科目	キャリアデザインⅢ																														
実務家教員	-																														
学部・学科	公務員 2 年制学科																														
履修年次	2 年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	選択																														
授業方法	演習																														
授業時間	30 時間																														
授業コマ数	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	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>時事研究・グループ討議①</td></tr> <tr><td>2</td><td>時事研究・グループ討議②</td></tr> <tr><td>3</td><td>時事研究・グループ討議③</td></tr> <tr><td>4</td><td>時事研究・グループ討議④</td></tr> <tr><td>5</td><td>時事研究・グループ討議⑤</td></tr> <tr><td>6</td><td>時事研究・グループ討議⑥</td></tr> <tr><td>7</td><td>時事研究・グループ討議⑦</td></tr> <tr><td>8</td><td>時事研究・グループ討議⑧</td></tr> <tr><td>9</td><td>時事研究・グループ討議⑨</td></tr> <tr><td>10</td><td>時事研究・グループ討議⑩</td></tr> <tr><td>11</td><td>時事研究・グループ討議⑪</td></tr> <tr><td>12</td><td>時事研究・グループ討議⑫</td></tr> <tr><td>13</td><td>時事研究・グループ討議⑬</td></tr> <tr><td>14</td><td>時事研究・グループ討議⑭</td></tr> <tr><td>15</td><td>確認テスト</td></tr> </table>	1	時事研究・グループ討議①	2	時事研究・グループ討議②	3	時事研究・グループ討議③	4	時事研究・グループ討議④	5	時事研究・グループ討議⑤	6	時事研究・グループ討議⑥	7	時事研究・グループ討議⑦	8	時事研究・グループ討議⑧	9	時事研究・グループ討議⑨	10	時事研究・グループ討議⑩	11	時事研究・グループ討議⑪	12	時事研究・グループ討議⑫	13	時事研究・グループ討議⑬	14	時事研究・グループ討議⑭	15	確認テスト
1	時事研究・グループ討議①																														
2	時事研究・グループ討議②																														
3	時事研究・グループ討議③																														
4	時事研究・グループ討議④																														
5	時事研究・グループ討議⑤																														
6	時事研究・グループ討議⑥																														
7	時事研究・グループ討議⑦																														
8	時事研究・グループ討議⑧																														
9	時事研究・グループ討議⑨																														
10	時事研究・グループ討議⑩																														
11	時事研究・グループ討議⑪																														
12	時事研究・グループ討議⑫																														
13	時事研究・グループ討議⑬																														
14	時事研究・グループ討議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	
科目番号	86	
授業科目	コミュニケーション実践	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	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	
科目番号	87	
授業科目	販売仕入管理	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業コマ数	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	
科目番号	88	
授業科目	時事	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業コマ数	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収集を行い、自分の考えや意見を伝えることができる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	時事レポート①
	2	時事レポート②
	3	時事レポート③
	4	時事レポート④
	5	時事レポート⑤
	6	時事レポート⑥
	7	時事レポート⑦
	8	時事レポート⑧
	9	時事レポート⑨
	10	時事レポート⑩
	11	時事レポート⑪
	12	時事レポート⑫
	13	時事レポート⑬
	14	時事レポート⑭
	15	時事レポート⑮
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
科目番号	89
授業科目	Word基礎
実務家教員	-
学部・学科	公務員2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	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つける
教科書	テキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 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 10 オプションの設定、表示のカスタマイズ2 11 オプションの設定、表示のカスタマイズ3 12 オプションの設定、表示のカスタマイズ4 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
科目番号	90
授業科目	Excel時短術
実務家教員	-
学部・学科	公務員2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	Excelの資料作成、作業スピードを向上するテクニックを習得する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	Excelの実践的なテクニックを習得することで、業務の時短に繋がる仕事術を身につける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 時短に効くショートカットキー① 2 入力の時短① 3 入力の時短② 4 入力の時短③ 5 入力の時短④ 6 二度手間を防ぐ① 7 二度手間を防ぐ② 8 二度手間を防ぐ③ 9 集計作業効率化① 10 集計作業効率化② 11 集計作業効率化③ 12 関数による計算・判定① 13 関数による計算・判定② 14 関数による計算・判定③ 15 データの整理・集計① 16 データの整理・集計② 17 データの整理・集計③ 18 表の作成① 19 表の作成② 20 表の作成③ 21 グラフの作成・修正① 22 グラフの作成・修正② 23 グラフの作成・修正③ 24 印刷操作① 25 印刷操作② 26 印刷操作③ 27 実例演習① 28 実例演習② 29 実例演習③ 30 実例演習④
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容																														
科目番号	91																														
授業科目	経営法務入門																														
実務家教員	-																														
学部・学科	公務員 2 年制学科																														
履修年次	2 年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	選択																														
授業方法	講義																														
授業時間	30 時間																														
授業コマ数	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	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>国際社会に関する基礎用語</td></tr> <tr><td>2</td><td>国際社会に関する事例学習①</td></tr> <tr><td>3</td><td>国際社会に関する事例学習②</td></tr> <tr><td>4</td><td>経済に関する基礎用語</td></tr> <tr><td>5</td><td>経済に関する事例学習</td></tr> <tr><td>6</td><td>労働環境に関する基礎用語</td></tr> <tr><td>7</td><td>労働環境に関する事例学習</td></tr> <tr><td>8</td><td>経営に関する基礎用語</td></tr> <tr><td>9</td><td>経営に関する事例学習①</td></tr> <tr><td>10</td><td>経営に関する事例学習②</td></tr> <tr><td>11</td><td>IT社会に関する基礎用語</td></tr> <tr><td>12</td><td>IT社会に関する事例学習①</td></tr> <tr><td>13</td><td>IT社会に関する事例学習②</td></tr> <tr><td>14</td><td>AIに関する基礎用語</td></tr> <tr><td>15</td><td>AIに関する事例学習</td></tr> </table>	1	国際社会に関する基礎用語	2	国際社会に関する事例学習①	3	国際社会に関する事例学習②	4	経済に関する基礎用語	5	経済に関する事例学習	6	労働環境に関する基礎用語	7	労働環境に関する事例学習	8	経営に関する基礎用語	9	経営に関する事例学習①	10	経営に関する事例学習②	11	IT社会に関する基礎用語	12	IT社会に関する事例学習①	13	IT社会に関する事例学習②	14	AIに関する基礎用語	15	AIに関する事例学習
1	国際社会に関する基礎用語																														
2	国際社会に関する事例学習①																														
3	国際社会に関する事例学習②																														
4	経済に関する基礎用語																														
5	経済に関する事例学習																														
6	労働環境に関する基礎用語																														
7	労働環境に関する事例学習																														
8	経営に関する基礎用語																														
9	経営に関する事例学習①																														
10	経営に関する事例学習②																														
11	IT社会に関する基礎用語																														
12	IT社会に関する事例学習①																														
13	IT社会に関する事例学習②																														
14	AIに関する基礎用語																														
15	AIに関する事例学習																														
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト																														
備考																															

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	92	
授業科目	パソコン実習Ⅱ	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	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	
科目番号	93	
授業科目	パソコン実習Ⅲ	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	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 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	文書の作成と管理1 文書の作成と管理2 文書の作成と管理3 数式・関数を活用した集計表の作成1 数式・関数を活用した集計表の作成2 数式・関数を活用した集計表の作成3 ワークシート間の集計1 ワークシート間の集計2 ワークシート間の集計3 グラフの基本1 グラフの基本2 グラフの基本3 目的に応じたグラフの作成と編集1 目的に応じたグラフの作成と編集2 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	
科目番号	94	
授業科目	パソコン実習Ⅳ	
実務家教員	-	
学部・学科	公務員2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	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		