

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	簿記入門 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	前期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	30 時間	
授業回数	15 回	
授業概要	株式会社における複式簿記の基本原則を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	簿記の基本原則の理解する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	簿記の目的（基礎編）
	2	簿記一巡（基礎編）
	3	商品売買 I（基礎編）
	4	商品売買 II（基礎編）
	5	決算整理（基礎編）
	6	精算表（基礎編）
	7	現金および預金（基礎編）
	8	手形（基礎編）
	9	有形固定資産の決算整理（基礎編）
	10	その他の債権および債務（基礎編）
	11	その他の勘定および訂正仕訳（基礎編）
	12	有形固定資産の決算整理（基礎編）
	13	費用および収益の決算整理（基礎編）
	14	株式会社の純資産（基礎編）
	15	英米式決算法（基礎編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス教養 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア 2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	通年	
科目区分	必修	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
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	検定対策テキストおよび問題集	
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	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	一般教養 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア 2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	ビジネスで一般的に使用される熟語、四字熟語、慣用句などを学ぶ	
授業の進め方	問題演習による試験対策	
達成目標	一般教養として社会で求められる漢字能力を身につけることを目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	訓読み・送り仮名①
	2	訓読み・送り仮名②
	3	熟語①
	4	熟語②
	5	熟語③
	6	異字同訓・同音異義
	7	誤字訂正①
	8	誤字訂正②・類義語
	9	反対語
	10	漢字の意味・使い方①
	11	漢字の意味・使い方②
	12	項目別模擬試験①
	13	項目別模擬試験②
	14	直前模擬試験①
	15	直前模擬試験②
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	3級商業簿記基礎
実務家教員	
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科
履修年次	1年次
開講区分	前期
科目区分	選択必修
授業方法	講義
授業時間	90時間
授業回数	45回
授業概要	株式会社における複式簿記の基本原則、簿記の基本原則を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	株式会社を前提とした一般的な企業取引に対する会計処理、企業取引に対する会計処理、報告書類の理解を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 簿記の目的
	2 簿記一巡①
	3 簿記一巡②
	4 商品売買①
	5 商品売買②
	6 現金および預金①
	7 現金および預金②
	8 手形
	9 有形固定資産
	10 その他の債権および債務①
	11 その他の債権および債務②
	12 税金
	13 その他の勘定および訂正仕訳
	14 株式会社の資本
	15 確認テスト（第1回）
	16 決算①（繰越商品および仕入の決算整理）
	17 決算②（決算整理後残高試算表）
	18 決算③（精算表）
	19 決算④（有形固定資産の決算整理）
	20 決算⑤（有形固定資産の決算整理）
	21 決算⑥（有形固定資産の決算整理）
	22 決算⑦（受取手形および売掛金の決算整理）
	23 決算⑧（費用および収益の決算整理）
	24 決算⑨（費用および収益の決算整理）
	25 決算⑩（その他の決算整理）
	26 決算⑪（その他の決算整理）
	27 決算⑫（その他の決算整理）
	28 確認テスト（第2回）
	29 商業簿記総まとめ①
	30 商業簿記総まとめ②
	31 商業簿記総まとめ③
	32 商業簿記総まとめ④
	33 商業簿記総まとめ⑤
	34 商業簿記総まとめ⑥
	35 損益計算書および貸借対照表①
	36 損益計算書および貸借対照表②
	37 損益計算書および貸借対照表③
	38 主要簿と補助簿①
	39 主要簿と補助簿②
	40 主要簿と補助簿③
	41 主要簿と補助簿④
	42 主要簿と補助簿⑤
	43 主要簿と補助簿⑥
	44 伝票①
	45 伝票②
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	2級商業簿記基礎 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネスキャリア 2 年制学科
履修年次	1 年次
開講区分	前期
科目区分	選択必修
授業方法	講義
授業時間	90 時間
授業回数	45 回
授業概要	基本的な財務報告書類の作成方法・株式会社会計の基礎を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	決算整理を中心とした会計処理、勘定形式の報告書類の理解、企業取引に対する会計処理の理解を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 総論（基礎編）
	2 収益と費用①（基礎編）
	3 収益と費用②（基礎編）
	4 棚卸資産①（基礎編）
	5 棚卸資産②（基礎編）
	6 現金預金（基礎編）
	7 債権・債務等①（基礎編）
	8 債権・債務等②（基礎編）
	9 有価証券①（基礎編）
	10 有価証券②（基礎編）
	11 有価証券③（基礎編）
	12 固定資産①（基礎編）
	13 固定資産②（基礎編）
	14 固定資産③（基礎編）
	15 固定資産④（基礎編）
	16 固定資産⑤（基礎編）
	17 固定資産⑥（基礎編）
	18 為替換算会計①（基礎編）
	19 為替換算会計②（基礎編）
	20 引当金①（基礎編）
	21 引当金②（基礎編）
	22 法人税等①（基礎編）
	23 法人税等②（基礎編）
	24 法人税等③（基礎編）
	25 法人税等④（基礎編）
	26 株式会社の純資産①（基礎編）
	27 株式会社の純資産②（基礎編）
	28 企業結合①（基礎編）
	29 企業結合②（基礎編）
	30 確認テスト
	31 株主資本等変動計算書①（基礎編）
	32 株主資本等変動計算書②（基礎編）
	33 株主資本等変動計算書③（基礎編）
	34 連結会計①（基礎編）
	35 連結会計②（基礎編）
	36 連結会計③（基礎編）
	37 連結会計④（基礎編）
	38 連結会計⑤（基礎編）
	39 連結会計⑥（基礎編）
	40 連結会計⑦（基礎編）
	41 連結会計⑧（基礎編）
	42 本支店会計①（基礎編）
	43 本支店会計②（基礎編）
	44 本支店会計③（基礎編）
	45 伝票と帳簿（基礎編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	2級工業簿記基礎 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業回数	30回	
授業概要	工企業を前提とする会計処理の基礎を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	伝統的な個別原価計算および総合原価計算を学び、一部、原価計算の基礎についても習熟することを目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	工業簿記の基礎（基礎編）
	2	個別原価計算の手続き（基礎編）
	3	材料費会計（基礎編）
	4	労務費会計（基礎編）
	5	経費会計（基礎編）
	6	製造間接費会計（基礎編）
	7	製造間接費差異の原因別分析（基礎編）
	8	単純個別原価計算Ⅰ（基礎編）
	9	単純個別原価計算Ⅱ（基礎編）
	10	工企業の財務諸表（基礎編）
	11	工業簿記総まとめ①（基礎編）
	12	部門別計算Ⅰ（基礎編）
	13	部門別計算Ⅱ（基礎編）
	14	確認テスト（第1回）
	15	工業簿記総まとめ②（基礎編）
	16	総合原価計算の手続き（基礎編）
	17	単純総合原価計算（基礎編）
	18	減損および仕損（基礎編）
	19	工程別総合原価計算（基礎編）
	20	組別総合原価計算（基礎編）
	21	等級別総合原価計算（基礎編）
	22	標準原価計算Ⅰ（基礎編）
	23	標準原価計算Ⅱ（基礎編）
	24	標準原価計算Ⅲ（基礎編）
	25	工業簿記総まとめ③（基礎編）
	26	CVP分析Ⅰ（基礎編）
	27	CVP分析Ⅱ（基礎編）
	28	直接原価計算（基礎編）
	29	工業簿記総まとめ④（基礎編）
	30	確認テスト（第2回）
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	2級簿記総合 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネスキャリア 2 年制学科
履修年次	1 年次
開講区分	前期
科目区分	選択必修
授業方法	演習
授業時間	1 2 0 時間
授業回数	6 0 回
授業概要	商企業および工企業の会計処理を問題演習を通じて学び、 本支店会計、連結会計、原価計算の基礎も学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	簿記2級レベルの会計知識と計算技術の習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 商業簿記総まとめ①（基礎編）
	2 商業簿記総まとめ②（基礎編）
	3 商業簿記総まとめ③（基礎編）
	4 商業簿記総まとめ④（基礎編）
	5 商業簿記総まとめ⑤（基礎編）
	6 商業簿記総まとめ⑥（基礎編）
	7 商業簿記総まとめ⑦（基礎編）
	8 商業簿記総まとめ⑧（基礎編）
	9 商業簿記総まとめ⑨（基礎編）
	10 商業簿記総まとめ⑩（基礎編）
	11 商業簿記総まとめ⑪（基礎編）
	12 商業簿記総まとめ⑫（基礎編）
	13 商業簿記総まとめ⑬（基礎編）
	14 商業簿記総まとめ⑭（基礎編）
	15 商業簿記総まとめ⑮（基礎編）
	16 商業簿記総まとめ⑯（基礎編）
	17 商業簿記総まとめ⑰（基礎編）
	18 商業簿記総まとめ⑱（基礎編）
	19 商業簿記総まとめ⑲（基礎編）
	20 商業簿記総まとめ⑳（基礎編）
	21 工業簿記総まとめ①（基礎編）
	22 工業簿記総まとめ②（基礎編）
	23 工業簿記総まとめ③（基礎編）
	24 工業簿記総まとめ④（基礎編）
	25 工業簿記総まとめ⑤（基礎編）
	26 工業簿記総まとめ⑥（基礎編）
	27 工業簿記総まとめ⑦（基礎編）
	28 工業簿記総まとめ⑧（基礎編）
	29 工業簿記総まとめ⑨（基礎編）
	30 工業簿記総まとめ⑩（基礎編）
	31 工業簿記総まとめ⑪（基礎編）
	32 工業簿記総まとめ⑫（基礎編）
	33 工業簿記総まとめ⑬（基礎編）
	34 工業簿記総まとめ⑭（基礎編）
	35 工業簿記総まとめ⑮（基礎編）
	36 工業簿記総まとめ⑯（基礎編）
	37 工業簿記総まとめ⑰（基礎編）
	38 工業簿記総まとめ⑱（基礎編）
	39 工業簿記総まとめ⑲（基礎編）
	40 工業簿記総まとめ⑳（基礎編）
	41 総合問題演習①（テスト形式）
	42 総合問題演習②（テスト形式）
	43 総合問題演習③（テスト形式）
	44 総合問題演習④（テスト形式）
	45 総合問題演習⑤（テスト形式）
	46 総合問題演習⑥（テスト形式）
	47 総合問題演習⑦（テスト形式）
	48 総合問題演習⑧（テスト形式）
	49 総合問題演習⑨（テスト形式）
	50 総合問題演習⑩（テスト形式）
	51 総合問題演習⑪（テスト形式）
	52 総合問題演習⑫（テスト形式）
	53 総合問題演習⑬（テスト形式）
	54 総合問題演習⑭（テスト形式）
	55 総合問題演習⑮（テスト形式）
	56 総合問題演習⑯（テスト形式）
	57 総合問題演習⑰（テスト形式）
	58 総合問題演習⑱（テスト形式）
	59 総合問題演習⑲（テスト形式）
	60 総合問題演習⑳（テスト形式）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	1級会計学速習基礎
実務家教員	
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科
履修年次	1年次
開講区分	前期
科目区分	選択必修
授業方法	講義
授業時間	90時間
授業回数	45回
授業概要	会計基準および適用指針など実務に直結する会計の基礎について短期間で学習し、問題演習は各自で行うことを原則とする
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	会計知識の習得および計算技術の習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 財務諸表、有価証券（速習編）
	2 デリバティブ取引・ヘッジ会計等（速習編）
	3 有形固定資産（速習編）
	4 割引現在価値（速習編）
	5 リース取引①（速習編）
	6 リース取引②（速習編）
	7 研究開発費とソフトウェア（速習編）
	8 固定資産の減損（速習編）
	9 繰延資産（速習編）
	10 社債①（速習編）
	11 社債②（速習編）
	12 引当金（速習編）
	13 退職給付①（速習編）
	14 退職給付②（速習編）
	15 資産除去債務（速習編）
	16 純資産（速習編）
	17 新株予約権と新株予約権付社債（速習編）
	18 ストック・オプション（速習編）
	19 税効果会計①（速習編）
	20 税効果会計②（速習編）
	21 外貨建取引①（速習編）
	22 外貨建取引②（速習編）
	23 商品売買等（速習編）
	24 連結財務諸表総論（速習編）
	25 資本連結（速習編）
	26 成果連結①（速習編）
	27 成果連結②（速習編）
	28 連結税効果会計（速習編）
	29 持分法（速習編）
	30 包括利益（速習編）
	31 在外子会社（速習編）
	32 企業結合①（速習編）
	33 企業結合②（速習編）
	34 事業分離（速習編）
	35 本支店会計①（速習編）
	36 本支店会計②（速習編）
	37 本支店会計③（速習編）
	38 キャッシュ・フロー計算書①（速習編）
	39 キャッシュ・フロー計算書②（速習編）
	40 キャッシュ・フロー計算書③（速習編）
	41 連結キャッシュ・フロー計算書①（速習編）
	42 連結キャッシュ・フロー計算書②（速習編）
	43 会計上の変更及び誤謬の訂正（速習編）
	44 収益認識①（速習編）
	45 収益認識②（速習編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	1級原価計算速習基礎	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業回数	30回	
授業概要	伝統的な工業簿記および原価計算の基礎および経営戦略の基本的な内容について短期間で学習し、問題演習は各自で行うことを原則とする	
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	原価管理理論の基礎の習得および計算技術の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	総論（速習編）
	2	費目別計算（速習編）
	3	個別原価計算Ⅰ（速習編）
	4	部門別計算Ⅰ（速習編）
	5	部門別計算Ⅱ（速習編）
	6	個別原価計算Ⅱ（速習編）
	7	総合原価計算Ⅰ（速習編）
	8	総合原価計算Ⅱ（速習編）
	9	総合原価計算Ⅲ（速習編）
	10	総合原価計算Ⅳ（速習編）
	11	総合原価計算Ⅴ（速習編）
	12	総合原価計算Ⅵ（速習編）
	13	標準原価計算Ⅰ（速習編）
	14	標準原価計算Ⅱ（速習編）
	15	標準原価計算Ⅲ（速習編）
	16	標準原価計算Ⅳ（速習編）
	17	直接原価計算（速習編）
	18	短期利益計画（速習編）
	19	予算管理Ⅰ（速習編）
	20	予算管理Ⅱ（速習編）
	21	意思決定会計総論（速習編）
	22	業務的意思決定Ⅰ（速習編）
	23	業務的意思決定Ⅱ（速習編）
	24	構造的意意思決定Ⅰ（速習編）
	25	構造的意意思決定Ⅱ（速習編）
	26	構造的意意思決定Ⅲ（速習編）
	27	事業部制Ⅰ（速習編）
	28	事業部制Ⅱ（速習編）
	29	戦略的原価計算Ⅰ（速習編）
	30	戦略的原価計算Ⅱ（速習編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	1級簿記速習総合
実務家教員	
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科
履修年次	1年次
開講区分	前期
科目区分	選択必修
授業方法	演習
授業時間	120時間
授業回数	60回
授業概要	大企業を前提とした会計制度を学ぶ
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	より深い会計制度の知識習得および問題演習を通じて計算技術を習得することを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 商業簿記・会計学総まとめ①（速習編）
	2 商業簿記・会計学総まとめ②（速習編）
	3 商業簿記・会計学総まとめ③（速習編）
	4 商業簿記・会計学総まとめ④（速習編）
	5 商業簿記・会計学総まとめ⑤（速習編）
	6 商業簿記・会計学総まとめ⑥（速習編）
	7 商業簿記・会計学総まとめ⑦（速習編）
	8 商業簿記・会計学総まとめ⑧（速習編）
	9 商業簿記・会計学総まとめ⑨（速習編）
	10 商業簿記・会計学総まとめ⑩（速習編）
	11 商業簿記・会計学総まとめ⑪（速習編）
	12 商業簿記・会計学総まとめ⑫（速習編）
	13 商業簿記・会計学総まとめ⑬（速習編）
	14 商業簿記・会計学総まとめ⑭（速習編）
	15 商業簿記・会計学総まとめ⑮（速習編）
	16 商業簿記・会計学総まとめ⑯（速習編）
	17 商業簿記・会計学総まとめ⑰（速習編）
	18 商業簿記・会計学総まとめ⑱（速習編）
	19 商業簿記・会計学総まとめ⑲（速習編）
	20 商業簿記・会計学総まとめ⑳（速習編）
	21 商業簿記・会計学総まとめ㉑（速習編）
	22 商業簿記・会計学総まとめ㉒（速習編）
	23 商業簿記・会計学総まとめ㉓（速習編）
	24 商業簿記・会計学総まとめ㉔（速習編）
	25 商業簿記・会計学総まとめ㉕（速習編）
	26 工業簿記・原簿計算総まとめ①（速習編）
	27 工業簿記・原簿計算総まとめ②（速習編）
	28 工業簿記・原簿計算総まとめ③（速習編）
	29 工業簿記・原簿計算総まとめ④（速習編）
	30 工業簿記・原簿計算総まとめ⑤（速習編）
	31 工業簿記・原簿計算総まとめ⑥（速習編）
	32 工業簿記・原簿計算総まとめ⑦（速習編）
	33 工業簿記・原簿計算総まとめ⑧（速習編）
	34 工業簿記・原簿計算総まとめ⑨（速習編）
	35 工業簿記・原簿計算総まとめ⑩（速習編）
	36 工業簿記・原簿計算総まとめ⑪（速習編）
	37 工業簿記・原簿計算総まとめ⑫（速習編）
	38 工業簿記・原簿計算総まとめ⑬（速習編）
	39 工業簿記・原簿計算総まとめ⑭（速習編）
	40 工業簿記・原簿計算総まとめ⑮（速習編）
	41 工業簿記・原簿計算総まとめ⑯（速習編）
	42 工業簿記・原簿計算総まとめ⑰（速習編）
	43 工業簿記・原簿計算総まとめ⑱（速習編）
	44 工業簿記・原簿計算総まとめ⑲（速習編）
	45 工業簿記・原簿計算総まとめ⑳（速習編）
	46 総合問題演習①（テスト形式）
	47 総合問題演習②（テスト形式）
	48 総合問題演習③（テスト形式）
	49 総合問題演習④（テスト形式）
	50 総合問題演習⑤（テスト形式）
	51 総合問題演習⑥（テスト形式）
	52 総合問題演習⑦（テスト形式）
	53 総合問題演習⑧（テスト形式）
	54 総合問題演習⑨（テスト形式）
	55 総合問題演習⑩（テスト形式）
	56 総合問題演習⑪（テスト形式）
	57 総合問題演習⑫（テスト形式）
	58 総合問題演習⑬（テスト形式）
	59 総合問題演習⑭（テスト形式）
	60 総合問題演習⑮（テスト形式）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	1級簿記速習演習	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修	
授業方法	演習	
授業時間	60時間	
授業回数	30回	
授業概要	個別会計、結合会計などを通じて近年の企業再編等についても学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	簿記1級レベルの会計知識と計算技術の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	商業簿記・会計学総まとめ①（基礎編）
	2	商業簿記・会計学総まとめ②（基礎編）
	3	商業簿記・会計学総まとめ③（基礎編）
	4	商業簿記・会計学総まとめ④（基礎編）
	5	商業簿記・会計学総まとめ⑤（基礎編）
	6	商業簿記・会計学総まとめ⑥（基礎編）
	7	商業簿記・会計学総まとめ⑦（基礎編）
	8	商業簿記・会計学総まとめ⑧（基礎編）
	9	商業簿記・会計学総まとめ⑨（基礎編）
	10	商業簿記・会計学総まとめ⑩（基礎編）
	11	商業簿記・会計学総まとめ⑪（基礎編）
	12	商業簿記・会計学総まとめ⑫（基礎編）
	13	商業簿記・会計学総まとめ⑬（基礎編）
	14	商業簿記・会計学総まとめ⑭（基礎編）
	15	商業簿記・会計学総まとめ⑮（基礎編）
	16	工業簿記・原価計算総まとめ①（基礎編）
	17	工業簿記・原価計算総まとめ②（基礎編）
	18	工業簿記・原価計算総まとめ③（基礎編）
	19	工業簿記・原価計算総まとめ④（基礎編）
	20	工業簿記・原価計算総まとめ⑤（基礎編）
	21	工業簿記・原価計算総まとめ⑥（基礎編）
	22	工業簿記・原価計算総まとめ⑦（基礎編）
	23	工業簿記・原価計算総まとめ⑧（基礎編）
	24	工業簿記・原価計算総まとめ⑨（基礎編）
	25	工業簿記・原価計算総まとめ⑩（基礎編）
	26	工業簿記・原価計算総まとめ⑪（基礎編）
	27	工業簿記・原価計算総まとめ⑫（基礎編）
	28	工業簿記・原価計算総まとめ⑬（基礎編）
	29	工業簿記・原価計算総まとめ⑭（基礎編）
	30	工業簿記・原価計算総まとめ⑮（基礎編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	全経簿記上級総合1
実務家教員	
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科
履修年次	1年次
開講区分	前期
科目区分	選択必修
授業方法	講義及び演習
授業時間	120時間
授業回数	60回
授業概要	大企業を前提とした会計制度、複雑な会計処理をより詳細に学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計の理解を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 商業簿記・会計学総まとめ①（全経速習編）
	2 商業簿記・会計学総まとめ②（全経速習編）
	3 商業簿記・会計学総まとめ③（全経速習編）
	4 商業簿記・会計学総まとめ④（全経速習編）
	5 商業簿記・会計学総まとめ⑤（全経速習編）
	6 商業簿記・会計学総まとめ⑥（全経速習編）
	7 商業簿記・会計学総まとめ⑦（全経速習編）
	8 商業簿記・会計学総まとめ⑧（全経速習編）
	9 商業簿記・会計学総まとめ⑨（全経速習編）
	10 商業簿記・会計学総まとめ⑩（全経速習編）
	11 商業簿記・会計学総まとめ⑪（全経速習編）
	12 商業簿記・会計学総まとめ⑫（全経速習編）
	13 商業簿記・会計学総まとめ⑬（全経速習編）
	14 商業簿記・会計学総まとめ⑭（全経速習編）
	15 商業簿記・会計学総まとめ⑮（全経速習編）
	16 工業簿記・原価計算総まとめ①（全経速習編）
	17 工業簿記・原価計算総まとめ②（全経速習編）
	18 工業簿記・原価計算総まとめ③（全経速習編）
	19 工業簿記・原価計算総まとめ④（全経速習編）
	20 工業簿記・原価計算総まとめ⑤（全経速習編）
	21 工業簿記・原価計算総まとめ⑥（全経速習編）
	22 工業簿記・原価計算総まとめ⑦（全経速習編）
	23 工業簿記・原価計算総まとめ⑧（全経速習編）
	24 工業簿記・原価計算総まとめ⑨（全経速習編）
	25 工業簿記・原価計算総まとめ⑩（全経速習編）
	26 工業簿記・原価計算総まとめ⑪（全経速習編）
	27 工業簿記・原価計算総まとめ⑫（全経速習編）
	28 工業簿記・原価計算総まとめ⑬（全経速習編）
	29 工業簿記・原価計算総まとめ⑭（全経速習編）
	30 工業簿記・原価計算総まとめ⑮（全経速習編）
	31 総合問題対策①（全経速習編）
	32 総合問題対策②（全経速習編）
	33 総合問題対策③（全経速習編）
	34 総合問題対策④（全経速習編）
	35 総合問題対策⑤（全経速習編）
	36 総合問題対策⑥（全経速習編）
	37 総合問題対策⑦（全経速習編）
	38 総合問題対策⑧（全経速習編）
	39 総合問題対策⑨（全経速習編）
	40 総合問題対策⑩（全経速習編）
	41 総合問題対策⑪（全経速習編）
	42 総合問題対策⑫（全経速習編）
	43 総合問題対策⑬（全経速習編）
	44 総合問題対策⑭（全経速習編）
	45 総合問題対策⑮（全経速習編）
	46 総合問題演習①（テスト形式）
	47 総合問題演習①（テスト形式）
	48 総合問題演習①（テスト形式）
	49 総合問題演習②（テスト形式）
	50 総合問題演習②（テスト形式）
	51 総合問題演習②（テスト形式）
	52 総合問題演習③（テスト形式）
	53 総合問題演習③（テスト形式）
	54 総合問題演習③（テスト形式）
	55 総合問題演習④（テスト形式）
	56 総合問題演習④（テスト形式）
	57 総合問題演習④（テスト形式）
	58 総合問題演習⑤（テスト形式）
	59 総合問題演習⑤（テスト形式）
	60 総合問題演習⑤（テスト形式）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	2級工業簿記基礎II
実務家教員	
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科
履修年次	1年次
開講区分	前期
科目区分	選択必修
授業方法	講義
授業時間	90時間
授業回数	45回
授業概要	工業簿記および原価計算の関係および会計処理を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	工企業の実価計算手法である個別原価計算および総合原価計算を学び、かつ、原価計算に関する知識習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 工業簿記の基礎
	2 工業簿記の記帳体系（個別原価計算）
	3 材料費会計①
	4 材料費会計②
	5 労務費会計①
	6 労務費会計②
	7 経費会計
	8 製造間接費会計①
	9 製造間接費会計②
	10 単純個別原価計算①
	11 単純個別原価計算②
	12 単純個別原価計算③
	13 部門別計算①
	14 部門別計算②
	15 部門別計算③
	16 確認テスト（第1回）
	17 工企業の財務諸表①
	18 工企業の財務諸表②
	19 工業簿記の記帳体系（総合原価計算）
	20 総合原価計算①
	21 総合原価計算②
	22 総合原価計算③
	23 総合原価計算④
	24 総合原価計算⑤
	25 総合原価計算⑥
	26 工程別総合原価計算①
	27 工程別総合原価計算②
	28 組別総合原価計算
	29 等級別総合原価計算①
	30 等級別総合原価計算②
	31 標準原価計算①
	32 標準原価計算②
	33 標準原価計算③
	34 原価・営業量・利益関係の分析①
	35 原価・営業量・利益関係の分析②
	36 工場会計の独立
	37 直接原価計算①
	38 直接原価計算②
	39 確認テスト（第2回）
	40 工業簿記総まとめ①
	41 工業簿記総まとめ②
	42 工業簿記総まとめ③
	43 工業簿記総まとめ④
	44 工業簿記総まとめ⑤
	45 工業簿記総まとめ⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	2級商業簿記応用 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義	
授業時間	30 時間	
授業回数	15 回	
授業概要	商企業の会計処理に関する全体の関連性について体系的に学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	日々の取引、決算整理に関する一連の流れおよび財務諸表の作成について、上場企業レベルの資料を作成することができることを目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	本支店会計①（応用編）
	2	本支店会計②（応用編）
	3	本支店会計③（応用編）
	4	製造業を営む会社の決算処理①（応用編）
	5	製造業を営む会社の決算処理②（応用編）
	6	製造業を営む会社の決算処理③（応用編）
	7	伝票①（応用編）
	8	伝票②（応用編）
	9	伝票③（応用編）
	10	商業簿記総まとめ①
	11	商業簿記総まとめ②
	12	商業簿記総まとめ③
	13	商業簿記総まとめ④
	14	商業簿記総まとめ⑤
	15	商業簿記総まとめ⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	2級工業簿記応用 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科
履修年次	1年次
開講区分	前期
科目区分	選択必修
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15回
授業概要	工業簿記および原価計算の関係および会計処理を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	工企業の原価計算手法である個別原価計算および総合原価計算を学び、かつ、原価計算に関する知識習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 費目別計算①（応用編）
	2 費目別計算②（応用編）
	3 単純個別原価計算①（応用編）
	4 単純個別原価計算②（応用編）
	5 部門別計算①（応用編）
	6 部門別計算②（応用編）
	7 工企業の財務諸表（応用編）
	8 単純総合原価計算①（応用編）
	9 単純総合原価計算②（応用編）
	10 工程別総合原価計算（応用編）
	11 組別総合原価計算、等級別総合原価計算（応用編）
	12 標準原価計算①（応用編）
	13 標準原価計算②（応用編）
	14 原価・営業量・利益関係の分析（応用編）
	15 直接原価計算（応用編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	2級簿記総合Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科
履修年次	1年次
開講区分	後期
科目区分	選択必修
授業方法	演習
授業時間	90時間
授業回数	45回
授業概要	商企業および工企業の会計処理を問題演習を通じて学習し、総合問題の基礎も学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	簿記2級の基礎的な会計知識と計算技術の習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 商業簿記総まとめ①（中級編）
	2 商業簿記総まとめ②（中級編）
	3 商業簿記総まとめ③（中級編）
	4 商業簿記総まとめ④（中級編）
	5 商業簿記総まとめ⑤（中級編）
	6 商業簿記総まとめ⑥（中級編）
	7 商業簿記総まとめ⑦（中級編）
	8 商業簿記総まとめ⑧（中級編）
	9 商業簿記総まとめ⑨（中級編）
	10 商業簿記総まとめ⑩（中級編）
	11 商業簿記総まとめ⑪（中級編）
	12 商業簿記総まとめ⑫（中級編）
	13 商業簿記総まとめ⑬（中級編）
	14 商業簿記総まとめ⑭（中級編）
	15 商業簿記総まとめ⑮（中級編）
	16 工業簿記総まとめ①（中級編）
	17 工業簿記総まとめ②（中級編）
	18 工業簿記総まとめ③（中級編）
	19 工業簿記総まとめ④（中級編）
	20 工業簿記総まとめ⑤（中級編）
	21 工業簿記総まとめ⑥（中級編）
	22 工業簿記総まとめ⑦（中級編）
	23 工業簿記総まとめ⑧（中級編）
	24 工業簿記総まとめ⑨（中級編）
	25 工業簿記総まとめ⑩（中級編）
	26 工業簿記総まとめ⑪（中級編）
	27 工業簿記総まとめ⑫（中級編）
	28 総合問題演習①（テスト形式_中級編）
	29 総合問題演習①（テスト形式_中級編）
	30 総合問題演習①（テスト形式_中級編）
	31 総合問題演習②（テスト形式_中級編）
	32 総合問題演習②（テスト形式_中級編）
	33 総合問題演習②（テスト形式_中級編）
	34 総合問題演習③（テスト形式_中級編）
	35 総合問題演習③（テスト形式_中級編）
	36 総合問題演習③（テスト形式_中級編）
	37 総合問題演習④（テスト形式_中級編）
	38 総合問題演習④（テスト形式_中級編）
	39 総合問題演習④（テスト形式_中級編）
	40 総合問題演習⑤（テスト形式_中級編）
	41 総合問題演習⑤（テスト形式_中級編）
	42 総合問題演習⑤（テスト形式_中級編）
	43 総合問題演習⑥（テスト形式_中級編）
	44 総合問題演習⑥（テスト形式_中級編）
	45 総合問題演習⑥（テスト形式_中級編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	キャリアデザイン I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	面接試験において求められるビジネスマナーの基礎を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と演習	
達成目標	面接の入退室および自己PRができるようになる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	面接の基本
	2	入退室の仕方
	3	スーツの着こなし、身嗜み確認
	4	自己PR作成①
	5	自己PR作成②
	6	自己PR作成③
	7	会計事務所・企業研究①
	8	会計事務所・企業研究②
	9	会計事務所・企業研究③
	10	会計事務所・企業研究④
	11	会計事務所・企業研究⑤
	12	模擬面接練習①
	13	模擬面接練習②
	14	模擬面接練習③
	15	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	Excel基礎	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	60時間	
授業回数	30回	
授業概要	Excelの基礎操作並びに関数の効果的な使用方法を習得する	
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	外販テキスト	
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	関数を使用するデータの集計①
	8	関数を使用するデータの集計②
	9	関数を使用する条件付き計算①
	10	関数を使用する条件付き計算②
	11	関数を使用した文字列の整形や変更①
	12	関数を使用した文字列の整形や変更②
	13	グラフの作成①
	14	グラフの作成②
	15	グラフの書式設定①
	16	グラフの書式設定②
	17	オブジェクトの挿入や書式設定①
	18	オブジェクトの挿入や書式設定②
	19	模擬テスト①
	20	模擬テスト②
	21	模擬テスト③
	22	模擬テスト④
	23	模擬テスト⑤
	24	模擬テスト⑥
	25	模擬テスト⑦
	26	模擬テスト⑧
	27	模擬テスト⑨
	28	模擬テスト⑩
	29	模擬テスト⑪
	30	模擬テスト⑫
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	キャリアデザインⅡ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	会社などの組織を理解し、最低限身につけなければならないスキルの学習	
授業の進め方	テキストによる講義により、基本的な手法を学ぶ	
達成目標	会社などの組織を理解し、最低限身につけなければならないスキルの習得	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	就職活動の進め方①
	2	就職活動の進め方②
	3	自己分析①
	4	自己分析②
	5	会社選びの基礎知識
	6	企業研究①
	7	企業研究②
	8	応募書類の作成方法①
	9	応募書類の作成方法②
	10	企業へのアクセス①
	11	企業へのアクセス②
	12	企業へのアクセス③
	13	企業へのアクセス④
	14	企業へのアクセス⑤
	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	Power Point基礎	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義および演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
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演習により、知識及びスキルの定着を図る	
達成目標	テキストを確認しながら操作力を身につけ、プレゼンテーションを実践する	
教科書	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	プレゼンテーションの企画
	2	分かりやすいストーリー構成
	3	必要な情報の収集
	4	センスアップするレイアウトデザイン
	5	視覚に訴えるチャート化
	6	訴求力を上げるカラー化
	7	数値をアピールする表・グラフ活用
	8	イメージを伝えるイラスト・写真活用
	9	発表で魅せるアニメーション
	10	自信を高める万全な準備
	11	メッセージが伝わる発表スキル
	12	信頼を得る質疑応答
	13	プレゼンテーション準備
	14	効果測定①
	15	効果測定②
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	I Tリテラン			
実務家教員				
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科			
履修年次	1年次			
開講区分	後期			
科目区分	選択必修			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	90時間			
授業回数	45回			
授業概要	ネットワーク、セキュリティの知識とコンピュータの基本操作を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	社会人として必要な情報リテラシの基礎を身につける			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	コンピュータシステムの構成①	31	直前答案練習①
	2	コンピュータシステムの構成②	32	直前答案練習②
	3	コンピュータシステムの構成③	33	直前答案練習③
	4	ネットワークテクノロジー①	34	直前答案練習④
	5	ネットワークテクノロジー②	35	直前答案練習⑤
	6	ネットワークテクノロジー③	36	直前答案練習⑥
	7	ネットワークの構築と運用①	37	直前答案練習⑦
	8	ネットワークの構築と運用②	38	直前答案練習⑧
	9	ネットワークの構築と運用③	39	直前答案練習⑨
	10	ネットワークの構築と運用④	40	直前答案練習⑩
	11	情報セキュリティ①	41	直前答案練習⑪
	12	情報セキュリティ②	42	直前答案練習⑫
	13	情報セキュリティ③	43	直前答案練習⑬
	14	情報セキュリティ④	44	直前答案練習⑭
	15	情報セキュリティ⑤	45	直前答案練習⑮
	16	項目別問題演習①		
	17	項目別問題演習②		
	18	項目別問題演習③		
	19	項目別問題演習④		
	20	項目別問題演習⑤		
	21	項目別問題演習⑥		
	22	項目別問題演習⑦		
	23	項目別問題演習⑧		
	24	項目別問題演習⑨		
	25	項目別問題演習⑩		
	26	項目別問題演習⑪		
	27	項目別問題演習⑫		
	28	項目別問題演習⑬		
	29	項目別問題演習⑭		
	30	項目別問題演習⑮		
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	キャリアデザインⅢ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
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つける	
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	
授業科目	時事	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
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	テキスト講義により、興味を持って情報収集し自身の意見に反映させる	
達成目標	主要な時事の基本用語が理解し、時事に関する情報収集を行い、考えや意見を伝えることがで	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	時事用語確認①
	2	時事用語確認②
	3	時事用語確認③
	4	時事用語確認④
	5	時事用語確認⑤
	6	時事用語確認⑥
	7	時事用語確認⑦
	8	時事用語確認⑧
	9	時事用語確認⑨
	10	時事用語確認⑩
	11	時事用語確認⑪
	12	時事用語確認⑫
	13	時事用語確認⑬
	14	時事用語確認⑭
	15	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	財務会計論簿記入門 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	60時間	
授業回数	30回	
授業概要	商品売買及び棚卸資産に関する初歩的な会計処理を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	商品売買及び棚卸資産の初歩的な問題の解答を正確に導き出すことができる	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	商品売買総論①
	2	商品売買総論②
	3	商品売買の記帳方法①
	4	商品売買の記帳方法②
	5	商品有高帳の記帳①
	6	商品有高帳の記帳②
	7	返品・値引・割戻の処理①
	8	返品・値引・割戻の処理②
	9	割引の処理①
	10	割引の処理②
	11	原価率等①
	12	原価率等②
	13	仕入諸掛り・販売諸掛りの処理①
	14	仕入諸掛り・販売諸掛りの処理②
	15	他勘定振替高①
	16	他勘定振替高②
	17	棚卸資産の範囲①
	18	棚卸資産の範囲②
	19	棚卸資産の期末評価①
	20	棚卸資産の期末評価②
	21	棚卸減耗損①
	22	棚卸減耗損②
	23	商品評価損①
	24	商品評価損②
	25	売価還元法①
	26	売価還元法②
	27	トレーディング目的で保有する棚卸資産①
	28	トレーディング目的で保有する棚卸資産②
	29	巻末総合問題演習①
	30	巻末総合問題演習②
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	管理会計論入門 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義	
授業時間	30 時間	
授業回数	15 回	
授業概要	管理会計の概要を知り、基礎を学ぶ	
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る	
達成目標	管理会計の概要を知り、基礎を習得する	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	管理会計論総論
	2	管理会計論の範囲
	3	原価計算の本質・意義
	4	原価計算の基本思考
	5	原価計算の目的
	6	費目別計算総論
	7	原価の分類
	8	材料費の計算
	9	材料費の分類
	10	労務費の計算
	11	労務費の計算
	12	経費の計算
	13	経費の分類
	14	製造間接費の計算
	15	製造間接費と配賦計算
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	財務会計論簿記入門Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	60時間	
授業回数	30回	
授業概要	現金預金及び金銭債権に関する初歩的な知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	現金預金及び金銭債権に関する初歩的な知識の習得する	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	現金
	2	当座預金
	3	割引現在価値の概要
	4	現価係数
	5	年金現価係数
	6	売掛金・買掛金
	7	その他の債権・債務
	8	前払費用
	9	未払費用
	10	前受収益
	11	未収収益
	12	手形総論
	13	約束手形
	14	為替手形と偶発債務
	15	手形の裏書譲渡
	16	手形の割引
	17	不渡手形
	18	手形の更改
	19	営業外手形
	20	金融手形（手形借入金・手形貸付金）
	21	売上債権に含まれる金利部分の会計処理
	22	貸倒損失
	23	貸倒引当金の設定
	24	貸倒れの処理と貸倒引当金の取崩し
	25	貸倒れ処理済債権の回収
	26	手形の裏書譲渡・割引と貸倒引当金戻入
	27	相殺適状
	28	貸倒見積高の算定（一般債権）
	29	貸倒見積高の算定（貸倒懸念債権）
	30	貸倒見積高の算定（破産更生債権等）
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	財務会計論財表入門 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	財務会計の基礎概念を体系的に学ぶ	
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る	
達成目標	会社法会計、金融商品取引法会計の始祖知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	会計の意義
	2	資本循環と財務諸表
	3	財務会計と管理会計
	4	会計責任説と利害調整機能
	5	意思決定有用性説と情報提供機能
	6	利益の性格と財務会計の機能
	7	会社法会計
	8	金融商品取引法会計
	9	単体開示の簡素化
	10	企業会計原則
	11	企業会計基準
	12	会計基準の国際的コンバージェンス
	13	指定国際会計基準および修正国際基準の取扱い
	14	米国基準の任意適用
	15	原則主義と細則主義
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	管理会計論入門Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	60時間	
授業回数	30回	
授業概要	管理会計の概要を知り、原価計算制度の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	管理会計の概要を知り、原価計算制度の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	配賦基準
	2	製造間接費の実際配賦
	3	製造間接費の予定配賦
	4	製造間接費予算
	5	配賦差異の算定
	6	固定予算
	7	公式法変動予算
	8	実査法変動予算
	9	部門別計算の意義・目的
	10	原価部門の設定
	11	実際配賦（第1次集計）
	12	実際配賦（第2次集計）
	13	実際配賦（第3次集計）
	14	予定配賦
	15	予定配賦率の算定・予定配賦額の算定
	16	製造部門費配賦差異の算定
	17	補助部門費の配賦
	18	配賦基準（単一基準配賦法）
	19	配賦基準（複数基準配賦法）
	20	配賦金額（実際発生額）
	21	配賦金額（予定配賦額）
	22	配賦金額（予算許容額）
	23	個別原価計算総論
	24	製造指図書と原価計算表
	25	完成品原価と月末仕掛品原価の区分
	26	単純個別原価計算
	27	ロット別個別原価計算
	28	部門別個別原価計算の意義
	29	個別原価計算における仕損の処理①
	30	個別原価計算における仕損の処理②
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	企業法入門 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業回数	30回	
授業概要	会社法の全体像を俯瞰し、会社の設立を中心とした基礎的な概念を学ぶ	
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る	
達成目標	会社法の基礎概念を理解し、会社の設立に関する考え方を習得する	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	個人企業と共同作業
	2	会社の概念
	3	法人性に関する諸問題
	4	4種類の会社
	5	株式会社の分類
	6	株式会社の本質的特徴
	7	株主有限責任の原則から導かれる資本制度
	8	本質的特徴から導かれる重要な制度
	9	会社設立に関する立法主義
	10	株式会社の設立手続きの流れ
	11	株式会社の設立の方法
	12	発起人の意義
	13	発起人の資格
	14	発起人の数
	15	定款の意義
	16	定款の作成
	17	定款の記載・記録事項
	18	定款の備置き、閲覧・謄写
	19	発起設立
	20	募集設立
	21	設立登記の手続き
	22	設立登記の効力
	23	変態設立事項に関する規制（規制の概要）
	24	変態設立事項に関する規制（現物出資）
	25	変態設立事項に関する規制（財産引受け）
	26	変態設立事項に関する規制（発起人の報酬）
	27	変態設立事項に関する規制（設立費用）
	28	設立無効の意義
	29	設立無効原因
	30	設立無効の訴えの制度
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	監査論入門 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義	
授業時間	30 時間	
授業回数	15 回	
授業概要	監査手続きに関して、財務諸表監査に対する基礎的な枠組みを学ぶ	
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る	
達成目標	監査手続きに関して、財務諸表監査に対する基礎的な考え方を習得する	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	監査とは
	2	監査の分類
	3	公認会計士の監査領域
	4	財務諸表の監査の必要性
	5	財務諸表の監査の機能
	6	監査の固有の限界
	7	二重責任の原則
	8	財務諸表の作成責任
	9	財務諸表の作成基準
	10	監査人
	11	監査業務の一年の流れ
	12	財務諸表の適正性の立証プロセス、監査証拠
	13	監査手続き（監査技術）
	14	リスク・アプローチ
	15	リスク評価手続及び評価したリスクに対応する手続
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	財務会計論簿記入門Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択必修	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	基礎知識の定着度確認を目的とする演習	
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	的確な解法で問題を解き、答えを導き出すことができる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	基礎演習①
	2	基礎演習②
	3	基礎演習③
	4	個別基礎問題（初級編）①
	5	個別基礎問題（初級編）②
	6	個別基礎問題（初級編）③
	7	個別基礎問題（初級編）④
	8	個別基礎問題（初級編）⑤
	9	個別基礎問題（初級編）⑥
	10	個別基礎問題（初級編）⑦
	11	個別基礎問題（初級編）⑧
	12	個別基礎問題（初級編）⑨
	13	個別基礎問題（初級編）⑩
	14	個別基礎問題（初級編）⑪
	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	財務会計論簿記入門演習 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択必修	
授業方法	演習	
授業時間	30 時間	
授業回数	15 回	
授業概要	数学的な基礎知識を基に、計算問題の解答を行う	
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	項目ごとの個別論点問題を正しく解くことができる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	計算基礎問題（初級編）①
	2	計算基礎問題（初級編）②
	3	計算基礎問題（初級編）③
	4	計算基礎問題（初級編）④
	5	計算基礎問題（初級編）⑤
	6	計算基礎問題（初級編）⑥
	7	計算基礎問題（初級編）⑦
	8	計算基礎問題（初級編）⑧
	9	計算基礎問題（初級編）⑨
	10	計算基礎問題（初級編）⑩
	11	計算基礎問題（初級編）⑪
	12	計算基礎問題（初級編）⑫
	13	計算基礎問題（初級編）⑬
	14	計算基礎問題（初級編）⑭
	15	計算基礎問題（初級編）⑮
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内におけるチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	管理会計論入門演習 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	問題演習を行うことで、原価計算制度の基礎知識を定着させることを図る	
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	項目ごとの個別論点問題を正しく解くことができる	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	計算基礎問題（初級編）①
	2	計算基礎問題（初級編）②
	3	計算基礎問題（初級編）③
	4	計算基礎問題（初級編）④
	5	計算基礎問題（初級編）⑤
	6	計算基礎問題（初級編）⑥
	7	計算基礎問題（初級編）⑦
	8	計算基礎問題（初級編）⑧
	9	計算基礎問題（初級編）⑨
	10	計算基礎問題（初級編）⑩
	11	計算基礎問題（初級編）⑪
	12	計算基礎問題（初級編）⑫
	13	計算基礎問題（初級編）⑬
	14	計算基礎問題（初級編）⑭
	15	計算基礎問題（初級編）⑮
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内におけるチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	短答式対策入門総合 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30 時間	
授業回数	15 回	
授業概要	模擬試験形式による効果測定	
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、基礎的な計算力を高める	
達成目標	短答式試験に合格するための知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	財務会計（計算） 択一式応用問題（初級編）①
	2	財務会計（理論） 択一式応用問題（初級編）①
	3	管理会計 択一式応用問題（初級編）①
	4	企業法 択一式応用問題（初級編）①
	5	監査論 択一式応用問題（初級編）①
	6	財務会計（計算） 択一式応用問題（初級編）②
	7	財務会計（理論） 択一式応用問題（初級編）②
	8	管理会計 択一式応用問題（初級編）②
	9	企業法 択一式応用問題（初級編）②
	10	監査論 択一式応用問題（初級編）②
	11	財務会計（計算） 択一式応用問題（初級編）③
	12	財務会計（理論） 択一式応用問題（初級編）③
	13	管理会計 択一式応用問題（初級編）③
	14	企業法 択一式応用問題（初級編）③
	15	監査論 択一式応用問題（初級編）③
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	企業法入門Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	会社法の全体像を俯瞰し、株式を中心とした基礎的な概念を学ぶ	
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	会社法の基礎概念を理解し、株式に関する考え方を習得する	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	株式の意義等
	2	株主の権利・義務
	3	株主平等原則
	4	株式の譲渡
	5	自己株式の取得・処分等の制限
	6	子会社による親会社株式の取得
	7	株券
	8	株主名簿
	9	株式担保
	10	株式振替制度
	11	株式併合・株式分割・株式無償割当て・株式の消却
	12	端数の処理
	13	単元株制度
	14	株主等売渡請求の概要
	15	株主等売渡請求の手続き
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	監査論入門Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	監査手続きに関して、監査実施論に対する基礎的な枠組みを学ぶ	
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	監査手続きに関して、財務諸表監査に対する基礎的な考え方を習得する	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	IT（情報技術）
	2	監査契約に係る予備的な活動
	3	監査計画
	4	監査証拠の入手方法
	5	監査上の重要性
	6	特別な検討を必要とするリスク
	7	関連当事者との関係及び取引
	8	会計上の見積り
	9	財務諸表監査における不正の検討
	10	監査における不正リスク対応基準
	11	財務諸表監査における法令の検討
	12	グループ監査
	13	内部監査の利用
	14	専門家の業務の利用
	15	監査証拠の十分性と適切性の評価
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	租税法入門 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義	
授業時間	30 時間	
授業回数	15 回	
授業概要	法人税法の概要を捉え、基本的な計算を学ぶ	
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る	
達成目標	法人税法の概要を捉え、基本的な計算方法を習得する	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	法人税法総則・課税標準
	2	交際費等の損金不算入（概要・計算構造）
	3	減価償却（普通償却）
	4	租税公課及び納税充当金
	5	受取配当等の益金不算入
	6	繰延資産（概要）
	7	金銭債務に係る債務者の償還差益又は償還差損の益金又は損金算入
	8	有価証券
	9	所得税額控除（原則法）
	10	寄附金の損金不算入
	11	減価償却（特別償却・概要）
	12	特別償却準備金
	13	リース取引
	14	評価損益
	15	講義内演習・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	会計学入門 I		
実務家教員			
学部・学科	ビジネスキャリア 2 年制学科		
履修年次	1 年次		
開講区分	前期		
科目区分	選択必修		
授業方法	講義及び演習		
授業時間	60 時間		
授業回数	30 回		
授業概要	簿記一巡・商品の流れの初歩的な知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
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	簿記の概要 I ①（初歩編）	31
	2	簿記の概要 I ②（初歩編）	32
	3	現金預金 I ①（初歩編）	33
	4	現金預金 I ②（初歩編）	34
	5	債権債務 I ①（初歩編）	35
	6	債権債務 I ②（初歩編）	36
	7	商品売買 I ①（初歩編）	37
	8	商品売買 I ②（初歩編）	38
	9	給料等 I ①（初歩編）	39
	10	給料等 I ②（初歩編）	40
	11	固定資産 I ①（初歩編）	41
	12	固定資産 I ②（初歩編）	42
	13	固定資産 I ③（初歩編）	43
	14	固定資産 I ④（初歩編）	44
	15	固定資産 I ⑤（初歩編）	45
	16	固定資産 I ⑥（初歩編）	46
	17	ソフトウェア I ①（初歩編）	47
	18	ソフトウェア I ②（初歩編）	48
	19	債権債務 I ①（初歩編）	49
	20	債権債務 I ②（初歩編）	50
	21	貸倒れ I ①（初歩編）	51
	22	貸倒れ I ②（初歩編）	52
	23	退職給付会計 I ①（初歩編）	53
	24	退職給付会計 I ②（初歩編）	54
	25	退職給付会計 I ③（初歩編）	55
	26	退職給付会計 I ④（初歩編）	56
	27	退職給付会計 I ⑤（初歩編）	57
	28	退職給付会計 I ⑥（初歩編）	58
	29	税金 I ①（初歩編）	59
	30	税金 I ②（初歩編）	60
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	会計学入門Ⅱ		
実務家教員			
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科		
履修年次	1年次		
開講区分	前期		
科目区分	選択必修		
授業方法	講義及び演習		
授業時間	60時間		
授業回数	30回		
授業概要	会計学、会計基準の初歩的な概要を学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
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	ガイダンス・財務諸表の基礎（初歩）	31
	2	個別注記表（初歩）	32
	3	現金及び預金（初歩）	33
	4	債権債務（初歩）	34
	5	関係会社概念（初歩）	35
	6	売上原価の算定（初歩）	36
	7	貸倒れ（初歩）	37
	8	給料等（初歩）	38
	9	その他の引当金（初歩）	39
	10	退職給付会計（初歩）	40
	11	有形固定資産（初歩）	41
	12	無形固定資産（初歩）	42
	13	株主資本（初歩）	43
	14	ソフトウェア（初歩）	44
	15	法人税等・追徴還付（初歩）	45
	16	外形基準、租税公課（初歩）	46
	17	源泉所得税、社会保険料（初歩）	47
	18	財務諸表論の基礎概念①（初歩）	48
	19	財務諸表論の基礎概念②（初歩）	49
	20	財務諸表論の基礎概念③（初歩）	50
	21	財務諸表論の基礎概念④（初歩）	51
	22	財務諸表論の基礎概念⑤（初歩）	52
	23	企業会計原則（一般原則）①（初歩）	53
	24	企業会計原則（一般原則）②（初歩）	54
	25	企業会計原則（一般原則）③（初歩）	55
	26	企業会計原則（一般原則）④（初歩）	56
	27	企業会計原則（一般原則）⑤（初歩）	57
	28	企業会計原則（一般原則）⑥（初歩）	58
	29	企業会計原則（一般原則）⑦（初歩）	59
	30	企業会計原則（一般原則）⑧（初歩）	60
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	簿記論入門Ⅰ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	簿記一巡・商品の流れの入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
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	簿記の概要Ⅰ①（入門編）
	2	簿記の概要Ⅰ②（入門編）
	3	簿記の概要Ⅰ③（入門編）
	4	簿記の概要Ⅰ④（入門編）
	5	現金預金Ⅰ①（入門編）
	6	現金預金Ⅰ②（入門編）
	7	現金預金Ⅰ③（入門編）
	8	債権債務Ⅰ①（入門編）
	9	債権債務Ⅰ②（入門編）
	10	商品売買Ⅰ①（入門編）
	11	商品売買Ⅰ②（入門編）
	12	商品売買Ⅰ③（入門編）
	13	給料等Ⅰ①（入門編）
	14	給料等Ⅰ②（入門編）
	15	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	簿記論入門Ⅱ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科			
履修年次	1年次			
開講区分	後期			
科目区分	選択必修			
授業方法	講義			
授業時間	90時間			
授業回数	45回			
授業概要	固定資産・有価証券の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
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	オリジナルテキスト	31	社債Ⅰ①（入門編）
	2	固定資産Ⅰ②（入門編）	32	社債Ⅰ②（入門編）
	3	固定資産Ⅰ③（入門編）	33	社債Ⅰ③（入門編）
	4	固定資産Ⅰ④（入門編）	34	社債Ⅰ④（入門編）
	5	固定資産Ⅰ⑤（入門編）	35	社債Ⅰ⑤（入門編）
	6	固定資産Ⅰ⑥（入門編）	36	社債Ⅰ⑥（入門編）
	7	固定資産Ⅰ⑦（入門編）	37	純資産会計Ⅰ①（入門編）
	8	固定資産Ⅰ⑧（入門編）	38	純資産会計Ⅰ②（入門編）
	9	固定資産Ⅰ⑨（入門編）	39	純資産会計Ⅰ③（入門編）
	10	固定資産Ⅰ⑩（入門編）	40	純資産会計Ⅰ④（入門編）
	11	ソフトウェアⅠ①（入門編）	41	有価証券Ⅰ①（入門編）
	12	ソフトウェアⅠ②（入門編）	42	有価証券Ⅰ②（入門編）
	13	債権債務Ⅰ①（入門編）	43	有価証券Ⅰ③（入門編）
	14	債権債務Ⅰ②（入門編）	44	有価証券Ⅰ④（入門編）
	15	債権債務Ⅰ③（入門編）	45	確認テスト
	16	貸倒れⅠ①（入門編）		
	17	貸倒れⅠ②（入門編）		
	18	貸倒れⅠ③（入門編）		
	19	退職給付会計Ⅰ①（入門編）		
	20	退職給付会計Ⅰ②（入門編）		
	21	退職給付会計Ⅰ③（入門編）		
	22	退職給付会計Ⅰ④（入門編）		
	23	退職給付会計Ⅰ⑤（入門編）		
	24	退職給付会計Ⅰ⑥（入門編）		
	25	退職給付会計Ⅰ⑦（入門編）		
	26	退職給付会計Ⅰ⑧（入門編）		
	27	税金Ⅰ①（入門編）		
	28	税金Ⅰ②（入門編）		
	29	税金Ⅰ③（入門編）		
	30	税金Ⅰ④（入門編）		
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	1級原価計算入門 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネスキャリア 2年制学科
履修年次	1年次
開講区分	前期
科目区分	選択必修
授業方法	講義
授業時間	90時間
授業回数	45回
授業概要	伝統的な工業簿記および原価計算の基本的な内容を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	工企業を前提とする会計処理の習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 工業簿記と原価計算（入門編）
	2 費目別計算①（入門編）
	3 費目別計算②（入門編）
	4 部門別計算①（入門編）
	5 部門別計算②（入門編）
	6 部門別計算③（入門編）
	7 部門別計算④（入門編）
	8 部門別計算⑤（入門編）
	9 部門別計算⑥（入門編）
	10 個別原価計算①（入門編）
	11 個別原価計算②（入門編）
	12 個別原価計算③（入門編）
	13 総合原価計算④（入門編）
	14 総合原価計算⑤（入門編）
	15 総合原価計算⑥（入門編）
	16 総合原価計算⑦（入門編）
	17 総合原価計算⑧（入門編）
	18 標準原価計算①（入門編）
	19 標準原価計算②（入門編）
	20 標準原価計算③（入門編）
	21 標準原価計算④（入門編）
	22 標準原価計算⑤（入門編）
	23 直接原価計算（入門編）
	24 短期利益計画①（入門編）
	25 短期利益計画②（入門編）
	26 短期利益計画③（入門編）
	27 予算管理①（入門編）
	28 予算管理②（入門編）
	29 予算管理③（入門編）
	30 業務の意思決定①（入門編）
	31 業務の意思決定②（入門編）
	32 業務の意思決定③（入門編）
	33 業務の意思決定④（入門編）
	34 業務の意思決定⑤（入門編）
	35 業務の意思決定⑥（入門編）
	36 構造の意思決定①（入門編）
	37 構造の意思決定②（入門編）
	38 構造の意思決定③（入門編）
	39 構造の意思決定④（入門編）
	40 構造の意思決定⑤（入門編）
	41 構造の意思決定⑥（入門編）
	42 戦略的原価計算①（入門編）
	43 戦略的原価計算②（入門編）
	44 戦略的原価計算③（入門編）
	45 戦略的原価計算④（入門編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	1級会計学基礎 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計の基礎について学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	会計知識の習得および計算技術を身に付けることを目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	持分法①（基礎編）
	2	持分法②（基礎編）
	3	連結税効果①（基礎編）
	4	連結税効果②（基礎編）
	5	包括利益（基礎編）
	6	在外子会社（基礎編）
	7	企業結合①（基礎編）
	8	企業結合②（基礎編）
	9	事業分離①（基礎編）
	10	事業分離②（基礎編）
	11	キャッシュフロー計算書①（基礎編）
	12	キャッシュフロー計算書②（基礎編）
	13	連結キャッシュフロー計算書①（基礎編）
	14	連結キャッシュフロー計算書②（基礎編）
	15	会計上の変更及び誤謬の訂正（基礎編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	1級原価計算基礎 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30 時間	
授業回数	15 回	
授業概要	伝統的な工業簿記および原価計算の基礎および経営戦略の基本的な内容を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	最新の原価管理理論の基礎の習得および計算技術の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	個別原価計算（基礎編）
	2	部門別計算（基礎編）
	3	総合原価計算①（基礎編）
	4	総合原価計算②（基礎編）
	5	標準原価計算①（基礎編）
	6	標準原価計算②（基礎編）
	7	標準原価計算③（基礎編）
	8	予算管理（基礎編）
	9	業務的意思決定①（基礎編）
	10	業務的意思決定②（基礎編）
	11	構造的意意思決定①（基礎編）
	12	構造的意意思決定②（基礎編）
	13	戦略的原価計算（基礎編）
	14	事業部制①（基礎編）
	15	事業部制②（基礎編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	1級会計学総合 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネスキャリア 2 年制学科
履修年次	1 年次
開講区分	後期
科目区分	選択必修
授業方法	演習
授業時間	9 0 時間
授業回数	4 5 回
授業概要	会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計について、より詳細に学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	簿記検定1級合格程度の会計知識および計算技術の習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 商業簿記・会計学総まとめ①
	2 商業簿記・会計学総まとめ②
	3 商業簿記・会計学総まとめ③
	4 商業簿記・会計学総まとめ④
	5 商業簿記・会計学総まとめ⑤
	6 商業簿記・会計学総まとめ⑥
	7 商業簿記・会計学総まとめ⑦
	8 商業簿記・会計学総まとめ⑧
	9 商業簿記・会計学総まとめ⑨
	10 商業簿記・会計学総まとめ⑩
	11 商業簿記・会計学総まとめ⑪
	12 商業簿記・会計学総まとめ⑫
	13 商業簿記・会計学総まとめ⑬
	14 商業簿記・会計学総まとめ⑭
	15 商業簿記・会計学総まとめ⑮
	16 商業簿記・会計学総まとめ⑯
	17 商業簿記・会計学総まとめ⑰
	18 商業簿記・会計学総まとめ⑱
	19 商業簿記・会計学総まとめ⑲
	20 商業簿記・会計学総まとめ⑳
	21 商業簿記・会計学総まとめ㉑
	22 商業簿記・会計学総まとめ㉒
	23 商業簿記・会計学総まとめ㉓
	24 商業簿記・会計学総まとめ㉔
	25 商業簿記・会計学総まとめ㉕
	26 総合問題対策①（テスト形式の問題解説）
	27 総合問題対策②（テスト形式の問題解説）
	28 総合問題対策③（テスト形式の問題解説）
	29 総合問題対策④（テスト形式の問題解説）
	30 総合問題対策⑤（テスト形式の問題解説）
	31 総合問題対策⑥（テスト形式の問題解説）
	32 総合問題対策⑦（テスト形式の問題解説）
	33 総合問題対策⑧（テスト形式の問題解説）
	34 総合問題対策⑨（テスト形式の問題解説）
	35 総合問題対策⑩（テスト形式の問題解説）
	36 総合問題対策⑪（テスト形式の問題解説）
	37 総合問題対策⑫（テスト形式の問題解説）
	38 総合問題対策⑬（テスト形式の問題解説）
	39 総合問題対策⑭（テスト形式の問題解説）
	40 総合問題対策⑮（テスト形式の問題解説）
	41 総合問題対策⑯（テスト形式の問題解説）
	42 総合問題対策⑰（テスト形式の問題解説）
	43 総合問題対策⑱（テスト形式の問題解説）
	44 総合問題対策⑲（テスト形式の問題解説）
	45 総合問題対策⑳（テスト形式の問題解説）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	1級原価計算総合 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネスキャリア 2 年制学科
履修年次	1 年次
開講区分	後期
科目区分	選択必修
授業方法	演習
授業時間	9 0 時間
授業回数	4 5 回
授業概要	原価計算基準の理論体系、多様化する製造過程に対する会計処理、経営戦略について、より詳細に学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	簿記検定1級合格程度の原価計算知識および計算技術の習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 工業簿記・原価計算総まとめ①
	2 工業簿記・原価計算総まとめ②
	3 工業簿記・原価計算総まとめ③
	4 工業簿記・原価計算総まとめ④
	5 工業簿記・原価計算総まとめ⑤
	6 工業簿記・原価計算総まとめ⑥
	7 工業簿記・原価計算総まとめ⑦
	8 工業簿記・原価計算総まとめ⑧
	9 工業簿記・原価計算総まとめ⑨
	10 工業簿記・原価計算総まとめ⑩
	11 工業簿記・原価計算総まとめ⑪
	12 工業簿記・原価計算総まとめ⑫
	13 工業簿記・原価計算総まとめ⑬
	14 工業簿記・原価計算総まとめ⑭
	15 工業簿記・原価計算総まとめ⑮
	16 工業簿記・原価計算総まとめ⑯
	17 工業簿記・原価計算総まとめ⑰
	18 工業簿記・原価計算総まとめ⑱
	19 工業簿記・原価計算総まとめ⑲
	20 工業簿記・原価計算総まとめ⑳
	21 工業簿記・原価計算総まとめ㉑
	22 工業簿記・原価計算総まとめ㉒
	23 工業簿記・原価計算総まとめ㉓
	24 工業簿記・原価計算総まとめ㉔
	25 工業簿記・原価計算総まとめ㉕
	26 総合問題対策①（テスト形式の問題解説）
	27 総合問題対策②（テスト形式の問題解説）
	28 総合問題対策③（テスト形式の問題解説）
	29 総合問題対策④（テスト形式の問題解説）
	30 総合問題対策⑤（テスト形式の問題解説）
	31 総合問題対策⑥（テスト形式の問題解説）
	32 総合問題対策⑦（テスト形式の問題解説）
	33 総合問題対策⑧（テスト形式の問題解説）
	34 総合問題対策⑨（テスト形式の問題解説）
	35 総合問題対策⑩（テスト形式の問題解説）
	36 総合問題対策⑪（テスト形式の問題解説）
	37 総合問題対策⑫（テスト形式の問題解説）
	38 総合問題対策⑬（テスト形式の問題解説）
	39 総合問題対策⑭（テスト形式の問題解説）
	40 総合問題対策⑮（テスト形式の問題解説）
	41 総合問題対策⑯（テスト形式の問題解説）
	42 総合問題対策⑰（テスト形式の問題解説）
	43 総合問題対策⑱（テスト形式の問題解説）
	44 総合問題対策⑲（テスト形式の問題解説）
	45 総合問題対策㉑（テスト形式の問題解説）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業計画書(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	ビジネスキャリア2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業回数	15回
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	<ol style="list-style-type: none"> 1 表の挿入、設定 2 グラフの挿入、書式設定① 3 グラフの挿入、書式設定② 4 SmartArtの挿入、書式設定① 5 SmartArtの挿入、書式設定② 6 メディアの挿入、管理① 7 メディアの挿入、管理② 8 画面切り替えの設定① 9 画面切り替えの設定② 10 アニメーションの設定① 11 アニメーションの設定② 12 複数のコンテンツの結合① 13 複数のコンテンツの結合② 14 プレゼンテーションの保護、共有① 15 プレゼンテーションの保護、共有②
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Excel応用
実務家教員	
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択必修
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15回
授業概要	MOS Excel試験に合格するために必要な操作に関する総合的な知識を身につけるための演習
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	外販テキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 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)	実技テスト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	一般教養Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
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	問題演習による試験対策	
達成目標	一般社会生活で使用される頻度の高い常用漢字の読み書きができる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	訓読み・送り仮名①
	2	訓読み・送り仮名②
	3	熟語①
	4	熟語②
	5	熟語③
	6	異字同訓・同音異義
	7	誤字訂正①
	8	誤字訂正②・類義語
	9	反対語
	10	漢字の意味・使い方①
	11	漢字の意味・使い方②
	12	項目別模擬試験①
	13	項目別模擬試験②
	14	直前模擬試験①
	15	直前模擬試験②
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス教養Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
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	電卓技能の向上を目的とする	
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	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	FP基礎			
実務家教員				
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科			
履修年次	2年次			
開講区分	前期			
科目区分	選択必修			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	120時間			
授業回数	60回			
授業概要	日常生活に関わる様々なお金の知識を身につける			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	FP3級の基礎を理解し、日常生活に関わる様々なお金の知識を身につける			
教科書	外販テキスト			
特記				
授業計画	1	ライフプランニングと資金計画①	31	タックスプランニング①
	2	ライフプランニングと資金計画②	32	タックスプランニング②
	3	ライフプランニングと資金計画③	33	タックスプランニング③
	4	ライフプランニングと資金計画④	34	タックスプランニング④
	5	ライフプランニングと資金計画⑤	35	タックスプランニング⑤
	6	ライフプランニングと資金計画⑥	36	タックスプランニング⑥
	7	ライフプランニングと資金計画⑦	37	タックスプランニング⑦
	8	ライフプランニングと資金計画⑧	38	タックスプランニング⑧
	9	ライフプランニングと資金計画⑨	39	タックスプランニング⑨
	10	ライフプランニングと資金計画⑩	40	タックスプランニング⑩
	11	ライフプランニングと資金計画⑪	41	タックスプランニング⑪
	12	ライフプランニングと資金計画⑫	42	タックスプランニング⑫
	13	リスク管理①	43	不動産①
	14	リスク管理②	44	不動産②
	15	リスク管理③	45	不動産③
	16	リスク管理④	46	不動産④
	17	リスク管理⑤	47	不動産⑤
	18	リスク管理⑥	48	不動産⑥
	19	リスク管理⑦	49	不動産⑦
	20	リスク管理⑧	50	不動産⑧
	21	リスク管理⑨	51	不動産⑨
	22	金融資産運用①	52	相続・事業承継①
	23	金融資産運用②	53	相続・事業承継②
	24	金融資産運用③	54	相続・事業承継③
	25	金融資産運用④	55	相続・事業承継④
	26	金融資産運用⑤	56	相続・事業承継⑤
	27	金融資産運用⑥	57	相続・事業承継⑥
	28	金融資産運用⑦	58	相続・事業承継⑦
	29	金融資産運用⑧	59	相続・事業承継⑧
	30	金融資産運用⑨	60	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	FP応用	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修	
授業方法	演習	
授業時間	60時間	
授業回数	30回	
授業概要	日常生活に関わる様々なお金の知識を身につける	
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、知識定着を図る	
達成目標	問題演習によりFP3級の基礎知識を定着させる	
教科書	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	ライフプランニングと資金計画問題演習①
	2	ライフプランニングと資金計画問題演習②
	3	ライフプランニングと資金計画問題演習③
	4	ライフプランニングと資金計画問題演習④
	5	ライフプランニングと資金計画問題演習⑤
	6	ライフプランニングと資金計画問題演習⑥
	7	リスク管理問題演習①
	8	リスク管理問題演習②
	9	リスク管理問題演習③
	10	リスク管理問題演習④
	11	金融資産運用問題演習①
	12	金融資産運用問題演習②
	13	金融資産運用問題演習③
	14	金融資産運用問題演習④
	15	タックスプランニング問題演習①
	16	タックスプランニング問題演習②
	17	タックスプランニング問題演習③
	18	タックスプランニング問題演習④
	19	タックスプランニング問題演習⑤
	20	タックスプランニング問題演習⑥
	21	不動産問題演習①
	22	不動産問題演習②
	23	不動産問題演習③
	24	不動産問題演習④
	25	不動産問題演習⑤
	26	相続・事業承継問題演習①
	27	相続・事業承継問題演習②
	28	相続・事業承継問題演習③
	29	相続・事業承継問題演習④
	30	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	FP総合			
実務家教員				
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科			
履修年次	2年次			
開講区分	前期			
科目区分	選択必修			
授業方法	演習			
授業時間	90時間			
授業回数	45回			
授業概要	「お金」に関する総合的な知識を深め、経済社会との関係性を理解する			
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る			
達成目標	FP3級に合格できるレベルの知識を身につける			
教科書	外販テキスト			
特記				
授業計画	1	過去問研究①	31	直前答案練習①
	2	過去問研究②	32	直前答案練習②
	3	過去問研究③	33	直前答案練習③
	4	過去問研究④	34	直前答案練習④
	5	過去問研究⑤	35	直前答案練習⑤
	6	過去問研究⑥	36	直前答案練習⑥
	7	過去問研究⑦	37	直前答案練習⑦
	8	過去問研究⑧	38	直前答案練習⑧
	9	過去問研究⑨	39	直前答案練習⑨
	10	過去問研究⑩	40	直前答案練習⑩
	11	過去問研究⑪	41	直前答案練習⑪
	12	過去問研究⑫	42	直前答案練習⑫
	13	過去問研究⑬	43	直前答案練習⑬
	14	過去問研究⑭	44	直前答案練習⑭
	15	過去問研究⑮	45	直前答案練習⑮
	16	過去問研究⑯		
	17	過去問研究⑰		
	18	過去問研究⑱		
	19	過去問研究⑲		
	20	過去問研究⑳		
	21	過去問研究㉑		
	22	過去問研究㉒		
	23	過去問研究㉓		
	24	過去問研究㉔		
	25	過去問研究㉕		
	26	過去問研究㉖		
	27	過去問研究㉗		
	28	過去問研究㉘		
	29	過去問研究㉙		
	30	過去問研究㉚		
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	Word基礎	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
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、知識及びスキルの定着を図る	
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	外販テキスト	
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	文章の作成と管理④
	5	文字、段落、セクションの書式設定①
	6	文字、段落、セクションの書式設定②
	7	文字、段落、セクションの書式設定③
	8	表やリストの作成①
	9	表やリストの作成②
	10	表やリストの作成③
	11	参考資料の作成と管理①
	12	参考資料の作成と管理②
	13	グラフィック要素の挿入と書式設定①
	14	グラフィック要素の挿入と書式設定②
	15	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	パソコン実習 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	3 0 時間	
授業回数	1 5 回	
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、知識及びスキルの定着を図る	
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	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	時短に効くショートカットキー
	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	実例演習
	15	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	コミュニケーション概論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
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つける	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	グループワークとは
	2	企画立案の流れ
	3	企画立案①
	4	企画立案②
	5	企画立案③
	6	企画立案④
	7	企画立案⑤
	8	企画書作成①
	9	企画書作成②
	10	企画書作成③
	11	プレゼン準備①
	12	プレゼン準備②
	13	プレゼン準備③
	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	パソコン実習Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
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、知識及びスキルの定着を図る	
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	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	データの整理・集計①
	2	データの整理・集計②
	3	データの整理・集計③
	4	表の作成①
	5	表の作成②
	6	表の作成③
	7	グラフの作成・修正①
	8	グラフの作成・修正②
	9	グラフの作成・修正③
	10	印刷操作①
	11	印刷操作②
	12	印刷操作③
	13	実例演習①
	14	実例演習②
	15	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	パソコン実習Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択必修	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	応用的な機能を活用した文書作成や複雑なデータ集計を行うスキル習得のための実習	
授業の進め方	反復練習と確認テストにより、確実な知識とスキルの定着を図る	
達成目標	様々な文書作成スキルや実用的なスキルを身につける	
教科書	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	Word文書の作成①
	2	Word文書の作成②
	3	Word文書の作成③
	4	Word文書の作成④
	5	Word文書の作成⑤
	6	Excel文書の作成①
	7	Excel文書の作成②
	8	Excel文書の作成③
	9	Excel文書の作成④
	10	Excel文書の作成⑤
	11	Excel文書の作成⑥
	12	Excel文書の作成⑦
	13	Word&Excel混在文書の作成①
	14	Word&Excel混在文書の作成②
	15	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	英会話入門	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	日常生活での簡単な英会話を事例をもとに学習する	
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る	
達成目標	日常生活での簡単な英会話を習得する	
教科書	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	自己紹介など①
	2	自己紹介など②
	3	趣味など①
	4	趣味など②
	5	健康や習慣など①
	6	健康や習慣など②
	7	場所と道案内など①
	8	場所と道案内など②
	9	説明の仕方など①
	10	説明の仕方など②
	11	目標や夢など①
	12	目標や夢など②
	13	演習①
	14	演習②
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 筆記・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	卒業前特別講座	
実務家教員		
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	社会人として必要な考え方やスキルを学ぶ	
授業の進め方	様々な業界の方からの講演を聞く	
達成目標	講演、講座、研修を通じて、自身の将来の姿をイメージすることができる	
教科書	レジュメ	
特記		
授業計画	1	キャリア講演会①
	2	敬語講座①
	3	ビジネスマナー研修①
	4	キャリア講演会②
	5	キャリア講演会③
	6	敬語講座②
	7	ビジネスマナー研修②
	8	キャリア講演会④
	9	キャリア講演会⑤
	10	敬語講座③
	11	ビジネスマナー研修③
	12	キャリア講演会⑥
	13	キャリア講演会⑦
	14	敬語講座④
	15	振り返り
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	マーケティング概論	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	60時間	
授業回数	30回	
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	オリジナルテキスト、外販テキスト	
特記		
授業計画	1	マーケティングと顧客満足
	2	マーケティング分析方法①
	3	マーケティング分析方法②
	4	マーケティングと財務知識①
	5	マーケティングと財務知識②
	6	マーケティングと財務知識③
	7	マーケティングと財務知識④
	8	マーケティング手法①
	9	マーケティング手法②
	10	確認テスト
	11	事例から学ぶマーケティング①
	12	事例から学ぶマーケティング②
	13	事例から学ぶマーケティング③
	14	事例から学ぶマーケティング④
	15	事例から学ぶマーケティング⑤
	16	事例から学ぶマーケティング⑥
	17	事例から学ぶマーケティング⑦
	18	事例から学ぶマーケティング⑧
	19	事例から学ぶマーケティング⑨
	20	事例から学ぶマーケティング⑩
	21	マーケティング演習①
	22	マーケティング演習②
	23	マーケティング演習③
	24	マーケティング演習④
	25	マーケティング演習⑤
	26	マーケティング演習⑥
	27	マーケティング演習⑦
	28	マーケティング演習⑧
	29	マーケティング演習⑨
	30	マーケティング演習⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	卒業研究・発表	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択必修	
授業方法	演習	
授業時間	60時間	
授業回数	30回	
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	オリジナルテキスト、外販テキスト	
特記		
授業計画	1	企画作成①
	2	企画作成②
	3	企画作成③
	4	企画作成④
	5	企画作成⑤
	6	中間発表①
	7	中間発表②
	8	企画のブラッシュアップ①
	9	企画のブラッシュアップ②
	10	企画のブラッシュアップ③
	11	企画のブラッシュアップ④
	12	企画のブラッシュアップ⑤
	13	企画のブラッシュアップ⑥
	14	企画のブラッシュアップ⑦
	15	企画のブラッシュアップ⑧
	16	オンラインプレゼン方法①
	17	オンラインプレゼン方法②
	18	オンラインプレゼン方法③
	19	企画のブラッシュアップ⑨
	20	企画のブラッシュアップ⑩
	21	企画のブラッシュアップ⑪
	22	企画のブラッシュアップ⑫
	23	企画のブラッシュアップ⑬
	24	企画のブラッシュアップ⑭
	25	企画のブラッシュアップ⑮
	26	企画のブラッシュアップ⑯
	27	企画発表（校内）①
	28	企画発表（校内）②
	29	企画発表（企業向け）①
	30	企画発表（企業向け）②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	経理実務	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	60時間	
授業回数	30回	
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、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と業務内容の理解ができる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記	実務家教員・・・経理業務の代行サービス、コンサルティングなどを行なっている企業に勤務	
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	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	給与計算実務	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択必修	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
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・住民税額を算定し、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	オリジナルテキスト	
特記	実務家教員・・・経理業務の代行サービス、コンサルティングなどを行なっている企業に勤務	
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	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	財務会計			
実務家教員				
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科			
履修年次	2年次			
開講区分	後期			
科目区分	選択必修			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	90時間			
授業回数	45回			
授業概要	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を理解するための講義			
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「身につく」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	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	外貨建会計①	31	消費税法⑥
	2	外貨建会計②	32	消費税法⑦
	3	外貨建会計③	33	消費税法⑧
	4	外貨建会計④	34	消費税法⑨
	5	リース取引①	35	消費税法⑩
	6	リース取引②	36	法人税法①
	7	リース取引③	37	法人税法②
	8	リース取引④	38	法人税法③
	9	キャッシュ・フロー計算書①	39	法人税法④
	10	キャッシュ・フロー計算書②	40	法人税法⑤
	11	キャッシュ・フロー計算書③	41	法人税法⑥
	12	キャッシュ・フロー計算書④	42	法人税法⑦
	13	キャッシュ・フロー計算書⑤	43	法人税法⑧
	14	キャッシュ・フロー計算書⑥	44	法人税法⑨
	15	税効果会計①	45	確認テスト
	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		
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	販売知識基礎			
実務家教員				
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科			
履修年次	2年次			
開講区分	通年			
科目区分	選択必修			
授業方法	講義			
授業時間	90時間			
授業回数	45回			
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つける			
教科書	外販テキスト			
特記				
授業計画	1	販売員の役割①	31	商業集積④
	2	販売員の役割②	32	商業集積⑤
	3	販売員の役割③	33	商業集積⑥
	4	販売員の法廷知識①	34	小売業のマーケティング①
	5	販売員の法廷知識②	35	小売業のマーケティング②
	6	販売員の法廷知識③	36	小売業のマーケティング③
	7	小売業の計数管理①	37	小売業のマーケティング④
	8	小売業の計数管理②	38	小売業のマーケティング⑤
	9	小売業の計数管理③	39	小売業のマーケティング⑥
	10	店舗管理①	40	顧客満足経営①
	11	店舗管理②	41	顧客満足経営②
	12	店舗管理③	42	顧客満足経営③
	13	店舗管理④	43	顧客満足経営④
	14	店舗管理⑤	44	顧客満足経営⑤
	15	店舗管理⑥	45	確認テスト
	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		
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	販売知識応用			
実務家教員				
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科			
履修年次	2年次			
開講区分	後期			
科目区分	選択必修			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	90時間			
授業回数	45回			
授業概要	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つける			
教科書	外販テキスト			
特記				
授業計画	1	証券の設定と出店①	31	商品計画①
	2	証券の設定と出店②	32	商品計画②
	3	証券の設定と出店③	33	商品計画③
	4	リージョナルプロモーション①	34	販売計画及び仕入れ計画①
	5	リージョナルプロモーション②	35	販売計画及び仕入れ計画②
	6	リージョナルプロモーション③	36	販売計画及び仕入れ計画③
	7	顧客志向型売り場づくり①	37	価格設定①
	8	顧客志向型売り場づくり②	38	価格設定②
	9	顧客志向型売り場づくり③	39	価格設定③
	10	ストアオペレーション①	40	在庫管理①
	11	ストアオペレーション②	41	在庫管理②
	12	ストアオペレーション③	42	在庫管理③
	13	ストアオペレーション④	43	販売管理①
	14	ストアオペレーション⑤	44	販売管理②
	15	ストアオペレーション⑥	45	確認テスト
	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		
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ビジネス教養
実務家教員	
学部・学科	ビジネスキャリア2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択必修
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15回
授業概要	美しく正しい字を演習を通じて学び実践する
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	美しく正しい字を書けるようにする
教科書	テキスト及び参考書 詳細は開講時に説明します
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 美しく正しい字を書くために 2 ひらがなの練習 3 カタカナの練習 4 漢字の練習(基本点画) 5 漢字の練習(字形のバランス) 6 漢字の練習(注意したい筆順) 7 漢字の練習(部首) 8 数字・アルファベットの練習 9 文章を美しく見せるための文字練習① 10 文章を美しく見せるための文字練習② 11 名前・地名の練習 12 日常の実例(封筒・宅配伝票の書き方)練習 13 日常の実例(年賀状・暑中見舞いの書き方)練習 14 日常の実例(結婚式の招待状の書き方)練習 15 日常の実例(熨斗袋の書き方)練習
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況
備考	