

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	一般教養 I	
実務経験		
学部・学科	経理本科 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	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	ビジネスで一般的に使用される熟語、四字熟語、慣用句などを学ぶ	
授業の進め方	問題演習による試験対策	
到達目標	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 (授業回数)	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	キャリアデザイン I	
実務経験		
学部・学科	経理本科 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	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	面接試験において求められるビジネスマナーの基礎を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と演習	
到達目標	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 (授業回数)	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	ビジネス教養 I	
実務経験		
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	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	
到達目標	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 (授業回数)	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Ⅱ	
実務経験		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	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	問題演習による試験対策	
到達目標	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 (授業回数)	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	キャリアデザインⅡ	
実務経験		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	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	
到達目標	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 (授業回数)	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	キャリアデザインⅢ	
実務経験		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	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	
到達目標	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 (授業回数)	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	簿記入門 I	
実務経験		
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	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	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	
到達目標	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 (授業回数)	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	2級商業簿記基礎 I			
実務経験				
学部・学科	経理本科 2 年制学科			
履修年次	1 年次			
開講区分	前期			
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	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			
到達目標	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 (授業回数)	1	総論（基礎編）	31	株主資本等変動計算書①（基礎編）
	2	収益と費用①（基礎編）	32	株主資本等変動計算書②（基礎編）
	3	収益と費用②（基礎編）	33	株主資本等変動計算書③（基礎編）
	4	棚卸資産①（基礎編）	34	連結会計①（基礎編）
	5	棚卸資産②（基礎編）	35	連結会計②（基礎編）
	6	現金預金（基礎編）	36	連結会計③（基礎編）
	7	債権・債務等①（基礎編）	37	連結会計④（基礎編）
	8	債権・債務等②（基礎編）	38	連結会計⑤（基礎編）
	9	有価証券①（基礎編）	39	連結会計⑥（基礎編）
	10	有価証券②（基礎編）	40	連結会計⑦（基礎編）
	11	有価証券③（基礎編）	41	連結会計⑧（基礎編）
	12	固定資産①（基礎編）	42	本支店会計①（基礎編）
	13	固定資産②（基礎編）	43	本支店会計②（基礎編）
	14	固定資産③（基礎編）	44	本支店会計③（基礎編）
	15	固定資産④（基礎編）	45	伝票と帳簿（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		
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
実務経験	○
学部・学科	経理本科 2 年制学科
履修年次	1 年次
開講区分	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	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
到達目標	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	実務経験のある教員等は、会計分野での勤務経験から、実務で活かせる実践的な教育を行う
授業計画 (授業回数)	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			
実務経験				
学部・学科	経理本科 2年制学科			
履修年次	1年次			
開講区分	前期			
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	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			
到達目標	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 (授業回数)	1	商業簿記総まとめ①（基礎編）	31	工業簿記総まとめ⑪（基礎編）
	2	商業簿記総まとめ②（基礎編）	32	工業簿記総まとめ⑫（基礎編）
	3	商業簿記総まとめ③（基礎編）	33	工業簿記総まとめ⑬（基礎編）
	4	商業簿記総まとめ④（基礎編）	34	工業簿記総まとめ⑭（基礎編）
	5	商業簿記総まとめ⑤（基礎編）	35	工業簿記総まとめ⑮（基礎編）
	6	商業簿記総まとめ⑥（基礎編）	36	工業簿記総まとめ⑯（基礎編）
	7	商業簿記総まとめ⑦（基礎編）	37	工業簿記総まとめ⑰（基礎編）
	8	商業簿記総まとめ⑧（基礎編）	38	工業簿記総まとめ⑱（基礎編）
	9	商業簿記総まとめ⑨（基礎編）	39	工業簿記総まとめ⑲（基礎編）
	10	商業簿記総まとめ⑩（基礎編）	40	工業簿記総まとめ⑳（基礎編）
	11	商業簿記総まとめ⑪（基礎編）	41	総合問題演習①（テスト形式）
	12	商業簿記総まとめ⑫（基礎編）	42	総合問題演習②（テスト形式）
	13	商業簿記総まとめ⑬（基礎編）	43	総合問題演習③（テスト形式）
	14	商業簿記総まとめ⑭（基礎編）	44	総合問題演習④（テスト形式）
	15	商業簿記総まとめ⑮（基礎編）	45	総合問題演習⑤（テスト形式）
	16	商業簿記総まとめ⑯（基礎編）	46	総合問題演習⑥（テスト形式）
	17	商業簿記総まとめ⑰（基礎編）	47	総合問題演習⑦（テスト形式）
	18	商業簿記総まとめ⑱（基礎編）	48	総合問題演習⑧（テスト形式）
	19	商業簿記総まとめ⑲（基礎編）	49	総合問題演習⑨（テスト形式）
	20	商業簿記総まとめ⑳（基礎編）	50	総合問題演習⑩（テスト形式）
	21	工業簿記総まとめ①（基礎編）	51	総合問題演習⑪（テスト形式）
	22	工業簿記総まとめ②（基礎編）	52	総合問題演習⑫（テスト形式）
	23	工業簿記総まとめ③（基礎編）	53	総合問題演習⑬（テスト形式）
	24	工業簿記総まとめ④（基礎編）	54	総合問題演習⑭（テスト形式）
	25	工業簿記総まとめ⑤（基礎編）	55	総合問題演習⑮（テスト形式）
	26	工業簿記総まとめ⑥（基礎編）	56	総合問題演習⑯（テスト形式）
	27	工業簿記総まとめ⑦（基礎編）	57	総合問題演習⑰（テスト形式）
	28	工業簿記総まとめ⑧（基礎編）	58	総合問題演習⑱（テスト形式）
	29	工業簿記総まとめ⑨（基礎編）	59	総合問題演習⑲（テスト形式）
	30	工業簿記総まとめ⑩（基礎編）	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	3級商業簿記基礎		
実務経験			
学部・学科	経理本科 2年制学科		
履修年次	1年次		
開講区分	前期		
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	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		
到達目標	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 (授業回数)	1	簿記の目的	31 商業簿記総まとめ③
	2	簿記一巡①	32 商業簿記総まとめ④
	3	簿記一巡②	33 商業簿記総まとめ⑤
	4	商品売買①	34 商業簿記総まとめ⑥
	5	商品売買②	35 損益計算書および貸借対照表①
	6	現金および預金①	36 損益計算書および貸借対照表②
	7	現金および預金②	37 損益計算書および貸借対照表③
	8	手形	38 主要簿と補助簿①
	9	有形固定資産	39 主要簿と補助簿②
	10	その他の債権および債務①	40 主要簿と補助簿③
	11	その他の債権および債務②	41 主要簿と補助簿④
	12	税金	42 主要簿と補助簿⑤
	13	その他の勘定および訂正仕訳	43 主要簿と補助簿⑥
	14	株式会社の資本	44 伝票①
	15	確認テスト（第1回）	45 伝票②
	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	
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			
実務経験				
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	1年次			
開講区分	前期			
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	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			
到達目標	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 (授業回数)	1	商業簿記総まとめ①（基礎編）	31	総合問題対策①
	2	商業簿記総まとめ②（基礎編）	32	総合問題対策②
	3	商業簿記総まとめ③（基礎編）	33	総合問題対策③
	4	商業簿記総まとめ④（基礎編）	34	総合問題対策④
	5	商業簿記総まとめ⑤（基礎編）	35	総合問題対策⑤
	6	商業簿記総まとめ⑥（基礎編）	36	総合問題対策⑥
	7	商業簿記総まとめ⑦（基礎編）	37	総合問題対策⑦
	8	商業簿記総まとめ⑧（基礎編）	38	総合問題対策⑧
	9	商業簿記総まとめ⑨（基礎編）	39	総合問題対策⑨
	10	商業簿記総まとめ⑩（基礎編）	40	総合問題対策⑩
	11	商業簿記総まとめ⑪（基礎編）	41	総合問題対策⑪
	12	商業簿記総まとめ⑫（基礎編）	42	総合問題対策⑫
	13	商業簿記総まとめ⑬（基礎編）	43	総合問題対策⑬
	14	商業簿記総まとめ⑭（基礎編）	44	総合問題対策⑭
	15	商業簿記総まとめ⑮（基礎編）	45	総合問題対策⑮
	16	商業簿記総まとめ①（応用編）	46	総合問題演習①
	17	商業簿記総まとめ②（応用編）	47	総合問題演習②
	18	商業簿記総まとめ③（応用編）	48	総合問題演習③
	19	商業簿記総まとめ④（応用編）	49	総合問題演習④
	20	商業簿記総まとめ⑤（応用編）	50	総合問題演習⑤
	21	商業簿記総まとめ⑥（応用編）	51	総合問題演習⑥
	22	商業簿記総まとめ⑦（応用編）	52	総合問題演習⑦
	23	商業簿記総まとめ⑧（応用編）	53	総合問題演習⑧
	24	商業簿記総まとめ⑨（応用編）	54	総合問題演習⑨
	25	商業簿記総まとめ⑩（応用編）	55	総合問題演習⑩
	26	商業簿記総まとめ⑪（応用編）	56	総合問題演習⑪
	27	商業簿記総まとめ⑫（応用編）	57	総合問題演習⑫
	28	商業簿記総まとめ⑬（応用編）	58	総合問題演習⑬
	29	商業簿記総まとめ⑭（応用編）	59	総合問題演習⑭
	30	商業簿記総まとめ⑮（応用編）	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	会計学入門 I		
実務経験	○		
学部・学科	経理本科 2 年制学科		
履修年次	1 年次		
開講区分	前期		
科目区分	選択		
授業方法	講義及び演習		
授業時間	60 時間		
授業コマ数	30 コマ		
授業概要	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		
到達目標	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	実務経験のある教員等は、会計分野（税理士事務所等）での勤務経験から、実務で活かせる実践的な教育を行う		
授業計画 (授業回数)	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		
実務経験	○		
学部・学科	経理本科 2年制学科		
履修年次	1年次		
開講区分	前期		
科目区分	選択		
授業方法	講義及び演習		
授業時間	60時間		
授業コマ数	30コマ		
授業概要	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		
到達目標	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	実務経験のある教員等は、会計分野（税理士事務所等）での勤務経験から、実務で活かせる実践的な教育を行う		
授業計画 (授業回数)	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	2級商業簿記基礎Ⅱ			
実務経験				
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	1年次			
開講区分	前期			
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	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			
到達目標	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 (授業回数)	1	総論①（基礎編）	31	株式会社の純資産①（基礎編）
	2	総論②（基礎編）	32	株式会社の純資産②（基礎編）
	3	収益と費用（基礎編）	33	株式会社の純資産③（基礎編）
	4	棚卸資産①（基礎編）	34	企業結合（基礎編）
	5	棚卸資産②（基礎編）	35	株主資本等変動計算書①（基礎編）
	6	棚卸資産③（基礎編）	36	株主資本等変動計算書②（基礎編）
	7	現金預金①（基礎編）	37	連結会計①（基礎編）
	8	現金預金②（基礎編）	38	連結会計②（基礎編）
	9	債権・債務等（基礎編）	39	連結会計③（基礎編）
	10	有価証券①（基礎編）	40	連結会計④（基礎編）
	11	有価証券②（基礎編）	41	連結会計⑤（基礎編）
	12	有価証券③（基礎編）	42	連結会計⑥（基礎編）
	13	有価証券④（基礎編）	43	連結会計⑦（基礎編）
	14	有価証券⑤（基礎編）	44	連結会計⑧（基礎編）
	15	有価証券⑥（基礎編）	45	連結会計⑨（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）		
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		
実務経験	○		
学部・学科	経理本科2年制学科		
履修年次	1年次		
開講区分	前期		
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	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		
到達目標	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	実務経験のある教員等は、会計分野での勤務経験から、実務で活かせる実践的な教育を行う		
授業計画 (授業回数)	1	工業簿記の基礎	31 標準原価計算①
	2	工業簿記の記帳体系（個別原価計算）	32 標準原価計算②
	3	材料費会計①	33 標準原価計算③
	4	材料費会計②	34 原価・営業量・利益関係の分析①
	5	労務費会計①	35 原価・営業量・利益関係の分析②
	6	労務費会計②	36 工場会計の独立
	7	経費会計	37 直接原価計算①
	8	製造間接費会計①	38 直接原価計算②
	9	製造間接費会計②	39 確認テスト（第2回）
	10	単純個別原価計算①	40 工業簿記総まとめ①
	11	単純個別原価計算②	41 工業簿記総まとめ②
	12	単純個別原価計算③	42 工業簿記総まとめ③
	13	部門別計算①	43 工業簿記総まとめ④
	14	部門別計算②	44 工業簿記総まとめ⑤
	15	部門別計算③	45 工業簿記総まとめ⑥
	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	
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	
実務経験		
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	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	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	
到達目標	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 (授業回数)	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	
実務経験	○	
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	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	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	
到達目標	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	実務経験のある教員等は、会計分野での勤務経験から、実務で活かせる実践的な教育を行う	
授業計画 (授業回数)	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			
実務経験				
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	1年次			
開講区分	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	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			
到達目標	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 (授業回数)	1	商業簿記総まとめ①（中級編）	31	総合問題演習②（テスト形式_中級編）
	2	商業簿記総まとめ②（中級編）	32	総合問題演習②（テスト形式_中級編）
	3	商業簿記総まとめ③（中級編）	33	総合問題演習②（テスト形式_中級編）
	4	商業簿記総まとめ④（中級編）	34	総合問題演習③（テスト形式_中級編）
	5	商業簿記総まとめ⑤（中級編）	35	総合問題演習③（テスト形式_中級編）
	6	商業簿記総まとめ⑥（中級編）	36	総合問題演習③（テスト形式_中級編）
	7	商業簿記総まとめ⑦（中級編）	37	総合問題演習④（テスト形式_中級編）
	8	商業簿記総まとめ⑧（中級編）	38	総合問題演習④（テスト形式_中級編）
	9	商業簿記総まとめ⑨（中級編）	39	総合問題演習④（テスト形式_中級編）
	10	商業簿記総まとめ⑩（中級編）	40	総合問題演習⑤（テスト形式_中級編）
	11	商業簿記総まとめ⑪（中級編）	41	総合問題演習⑤（テスト形式_中級編）
	12	商業簿記総まとめ⑫（中級編）	42	総合問題演習⑤（テスト形式_中級編）
	13	商業簿記総まとめ⑬（中級編）	43	総合問題演習⑥（テスト形式_中級編）
	14	商業簿記総まとめ⑭（中級編）	44	総合問題演習⑥（テスト形式_中級編）
	15	商業簿記総まとめ⑮（中級編）	45	総合問題演習⑥（テスト形式_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）		
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			
実務経験				
学部・学科	経理本科 2年制学科			
履修年次	1年次			
開講区分	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	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			
到達目標	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 (授業回数)	1	商業簿記総まとめ①（応用編）	31	総合問題演習②（テスト形式_応用編）
	2	商業簿記総まとめ②（応用編）	32	総合問題演習②（テスト形式_応用編）
	3	商業簿記総まとめ③（応用編）	33	総合問題演習②（テスト形式_応用編）
	4	商業簿記総まとめ④（応用編）	34	総合問題演習③（テスト形式_応用編）
	5	商業簿記総まとめ⑤（応用編）	35	総合問題演習③（テスト形式_応用編）
	6	商業簿記総まとめ⑥（応用編）	36	総合問題演習③（テスト形式_応用編）
	7	商業簿記総まとめ⑦（応用編）	37	総合問題演習④（テスト形式_応用編）
	8	商業簿記総まとめ⑧（応用編）	38	総合問題演習④（テスト形式_応用編）
	9	商業簿記総まとめ⑨（応用編）	39	総合問題演習④（テスト形式_応用編）
	10	商業簿記総まとめ⑩（応用編）	40	総合問題演習⑤（テスト形式_応用編）
	11	商業簿記総まとめ⑪（応用編）	41	総合問題演習⑤（テスト形式_応用編）
	12	商業簿記総まとめ⑫（応用編）	42	総合問題演習⑤（テスト形式_応用編）
	13	商業簿記総まとめ⑬（応用編）	43	総合問題演習⑥（テスト形式_応用編）
	14	商業簿記総まとめ⑭（応用編）	44	総合問題演習⑥（テスト形式_応用編）
	15	商業簿記総まとめ⑮（応用編）	45	総合問題演習⑥（テスト形式_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）		
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	I Tリテラン			
実務経験				
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	1年次			
開講区分	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ			
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			
到達目標	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 (授業回数)	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	Power Point基礎	
実務経験		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義および演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	PCの基礎操作並びにPowerPointの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	
到達目標	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 (授業回数)	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	時事	
実務経験		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	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	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	
到達目標	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 (授業回数)	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	Excel基礎	
実務経験		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	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	
到達目標	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 (授業回数)	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	簿記論入門 I	
実務経験		
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	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	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	
到達目標	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 (授業回数)	1	簿記の概要 I ① (入門編)
	2	簿記の概要 I ② (入門編)
	3	簿記の概要 I ③ (入門編)
	4	簿記の概要 I ④ (入門編)
	5	現金預金 I ① (入門編)
	6	現金預金 I ② (入門編)
	7	現金預金 I ③ (入門編)
	8	債権債務 I ① (入門編)
	9	債権債務 I ② (入門編)
	10	商品売買 I ① (入門編)
	11	商品売買 I ② (入門編)
	12	商品売買 I ③ (入門編)
	13	給料等 I ① (入門編)
	14	給料等 I ② (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	財務諸表論入門 I	
実務経験		
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30 時間	
授業コマ数	15 コマ	
授業概要	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	
到達目標	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 (授業回数)	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	消費税法入門 I	
実務経験		
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	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	売上取引を中心とした消費税の可否区分の考え方を学習する。	
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	
到達目標	「消費税法」の法律等の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 (授業回数)	1	ガイダンス
	2	課税の対象①（入門編）
	3	課税の対象②（入門編）
	4	課税の対象③（入門編）
	5	課税の対象④（入門編）
	6	非課税①（入門編）
	7	非課税②（入門編）
	8	非課税③（入門編）
	9	非課税④（入門編）
	10	輸出免税等①（入門編）
	11	輸出免税等②（入門編）
	12	輸出免税等③（入門編）
	13	輸出免税等④（入門編）
	14	資産の譲渡等の時期（入門編）
	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	簿記論入門Ⅱ			
実務経験				
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	1年次			
開講区分	後期			
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	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			
到達目標	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 (授業回数)	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Ⅱ			
実務経験				
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	1年次			
開講区分	後期			
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	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			
到達目標	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 (授業回数)	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	消費税法入門Ⅱ			
実務経験				
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	1年次			
開講区分	後期			
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	控除税額を中心とした考え方を学習する。			
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			
到達目標	「消費税法」の法律等の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 (授業回数)	1	控除対象仕入税額①（入門編）	31	課税期間における課税売上高①（入門編）
	2	控除対象仕入税額②（入門編）	32	課税期間における課税売上高②（入門編）
	3	控除対象仕入税額③（入門編）	33	課税期間における課税売上高③（入門編）
	4	控除対象仕入税額④（入門編）	34	課税売上割合に準ずる割合①（入門編）
	5	控除対象仕入税額⑤（入門編）	35	課税売上割合に準ずる割合②（入門編）
	6	控除対象仕入税額⑥（入門編）	36	課税売上割合に準ずる割合③（入門編）
	7	売上げに係る対価の返還等①（入門編）	37	仕入れに係る対価の返還等①（入門編）
	8	売上げに係る対価の返還等②（入門編）	38	仕入れに係る対価の返還等②（入門編）
	9	売上げに係る対価の返還等③（入門編）	39	仕入れに係る対価の返還等③（入門編）
	10	貸倒れが生じた場合①（入門編）	40	納税義務の免除①（入門編）
	11	貸倒れが生じた場合②（入門編）	41	納税義務の免除②（入門編）
	12	貸倒れが生じた場合③（入門編）	42	納税義務の免除③（入門編）
	13	課税仕入れの範囲①（入門編）	43	納税義務の免除④（入門編）
	14	課税仕入れの範囲②（入門編）	44	納税義務の免除⑤（入門編）
	15	課税仕入れの範囲③（入門編）	45	確認テスト(理論)
	16	課税仕入れの範囲④（入門編）		
	17	課税仕入れの範囲⑤（入門編）		
	18	課税仕入れの範囲⑥（入門編）		
	19	課税仕入れ等の時期①（入門編）		
	20	課税仕入れ等の時期②（入門編）		
	21	課税仕入れ等の時期③（入門編）		
	22	課税仕入れ等の時期④（入門編）		
	23	課税仕入れ等の時期⑤（入門編）		
	24	課税売上割合①（入門編）		
	25	課税売上割合②（入門編）		
	26	課税売上割合③（入門編）		
	27	課税売上割合④（入門編）		
	28	課税売上割合⑤（入門編）		
	29	課税売上割合⑥（入門編）		
	30	課税売上割合⑦（入門編）		
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	簿記論基礎 I			
実務経験				
学部・学科	経理本科 2 年制学科			
履修年次	1 年次			
開講区分	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	1 2 0 時間			
授業コマ数	6 0 コマ			
授業概要	特殊商品売買・金融商品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			
到達目標	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 (授業回数)	1	税効果会計 I ① (入門編)	31	外貨建会計 I ⑤ (入門編)
	2	税効果会計 I ② (入門編)	32	外貨建会計 I ⑥ (入門編)
	3	税効果会計 I ③ (入門編)	33	リース会計 I ① (入門編)
	4	税効果会計 I ④ (入門編)	34	リース会計 I ② (入門編)
	5	税効果会計 I ⑤ (入門編)	35	リース会計 I ③ (入門編)
	6	税効果会計 I ⑥ (入門編)	36	リース会計 I ④ (入門編)
	7	税効果会計 I ⑦ (入門編)	37	リース会計 I ⑤ (入門編)
	8	税効果会計 I ⑧ (入門編)	38	リース会計 I ⑥ (入門編)
	9	現在価値計算 I ① (入門編)	39	試用販売 I ① (入門編)
	10	現在価値計算 I ② (入門編)	40	試用販売 I ② (入門編)
	11	現在価値計算 I ③ (入門編)	41	試用販売 I ③ (入門編)
	12	保険金 I ① (入門編)	42	試用販売 I ④ (入門編)
	13	保険金 I ② (入門編)	43	試用販売 I ⑤ (入門編)
	14	保険金 I ③ (入門編)	44	試用販売 I ⑥ (入門編)
	15	新株予約権付社債 I ① (入門編)	45	割賦販売 I ① (入門編)
	16	新株予約権付社債 I ② (入門編)	46	割賦販売 I ② (入門編)
	17	新株予約権付社債 I ③ (入門編)	47	割賦販売 I ③ (入門編)
	18	新株予約権付社債 I ④ (入門編)	48	割賦販売 I ④ (入門編)
	19	新株予約権付社債 I ⑤ (入門編)	49	割賦販売 I ⑤ (入門編)
	20	新株予約権付社債 I ⑥ (入門編)	50	割賦販売 I ⑥ (入門編)
	21	減損会計 I ① (入門編)	51	未着品販売 I ① (入門編)
	22	減損会計 I ② (入門編)	52	未着品販売 I ② (入門編)
	23	減損会計 I ③ (入門編)	53	未着品販売 I ③ (入門編)
	24	減損会計 I ④ (入門編)	54	未着品販売 I ④ (入門編)
	25	資産除去債務 I ① (入門編)	55	委託販売・受託販売 I ① (入門編)
	26	資産除去債務 I ② (入門編)	56	委託販売・受託販売 I ② (入門編)
	27	外貨建会計 I ① (入門編)	57	委託販売・受託販売 I ③ (入門編)
	28	外貨建会計 I ② (入門編)	58	委託販売・受託販売 I ④ (入門編)
	29	外貨建会計 I ③ (入門編)	59	委託販売・受託販売 I ⑤ (入門編)
	30	外貨建会計 I ④ (入門編)	60	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	財務諸表論基礎 I			
実務経験				
学部・学科	経理本科 2 年制学科			
履修年次	1 年次			
開講区分	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	1 2 0 時間			
授業コマ数	6 0 コマ			
授業概要	金融商品取引法の概要入門を学ぶ			
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			
到達目標	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 (授業回数)	1	会計上の変更及び誤謬の訂正①（入門）	31	純資産会計①（入門）
	2	会計上の変更及び誤謬の訂正②（入門）	32	純資産会計②（入門）
	3	会計上の変更及び誤謬の訂正③（入門）	33	純資産会計③（入門）
	4	会計上の変更及び誤謬の訂正④（入門）	34	純資産会計④（入門）
	5	会計上の変更及び誤謬の訂正⑤（入門）	35	純資産会計⑤（入門）
	6	分配可能額①（入門）	36	企業結合会計①（入門）
	7	分配可能額②（入門）	37	企業結合会計②（入門）
	8	分配可能額③（入門）	38	企業結合会計③（入門）
	9	分配可能額④（入門）	39	企業結合会計④（入門）
	10	分配可能額⑤（入門）	40	企業結合会計⑤（入門）
	11	ストック・オプション①（入門）	41	事業分離会計①（入門）
	12	ストック・オプション②（入門）	42	事業分離会計②（入門）
	13	ストック・オプション③（入門）	43	事業分離会計③（入門）
	14	ストック・オプション④（入門）	44	事業分離会計④（入門）
	15	ストック・オプション⑤（入門）	45	事業分離会計⑤（入門）
	16	セール&リースバック①（入門）	46	四半期財務諸表①（入門）
	17	セール&リースバック②（入門）	47	四半期財務諸表②（入門）
	18	セール&リースバック③（入門）	48	四半期財務諸表③（入門）
	19	セール&リースバック④（入門）	49	四半期財務諸表④（入門）
	20	セール&リースバック⑤（入門）	50	四半期財務諸表⑤（入門）
	21	財務諸表等規則①（入門）	51	ヘッジ会計①（入門）
	22	財務諸表等規則②（入門）	52	ヘッジ会計②（入門）
	23	財務諸表等規則③（入門）	53	ヘッジ会計③（入門）
	24	財務諸表等規則④（入門）	54	ヘッジ会計④（入門）
	25	財務諸表等規則⑤（入門）	55	ヘッジ会計⑤（入門）
	26	負債①（入門）	56	包括利益①（入門）
	27	負債②（入門）	57	包括利益②（入門）
	28	負債③（入門）	58	包括利益③（入門）
	29	負債④（入門）	59	包括利益④（入門）
	30	負債⑤（入門）	60	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	消費税法基礎 I			
実務経験				
学部・学科	経理本科 2 年制学科			
履修年次	1 年次			
開講区分	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	1 2 0 時間			
授業コマ数	6 0 コマ			
授業概要	納税義務判定の特例や、仕入税額控除の特例などの考え方を学習する。			
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			
到達目標	「消費税法」の法律等の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 (授業回数)	1	国境を越えた役務の提供①（入門編）	31	合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算①（入門編）
	2	国境を越えた役務の提供②（入門編）	32	合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算②（入門編）
	3	国境を越えた役務の提供③（入門編）	33	合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算③（入門編）
	4	国境を越えた役務の提供④（入門編）	34	合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算④（入門編）
	5	国境を越えた役務の提供⑤（入門編）	35	棚卸資産に係る仕入税額控除の調整①（入門編）
	6	中間申告に係る納付税額の計算①（入門編）	36	棚卸資産に係る仕入税額控除の調整②（入門編）
	7	中間申告に係る納付税額の計算②（入門編）	37	棚卸資産に係る仕入税額控除の調整③（入門編）
	8	課税仕入れ等の分類①（入門編）	38	棚卸資産に係る仕入税額控除の調整④（入門編）
	9	課税仕入れ等の分類②（入門編）	39	課税標準①（入門編）
	10	課税仕入れ等の分類③（入門編）	40	課税標準②（入門編）
	11	課税仕入れ等の分類④（入門編）	41	課税標準③（入門編）
	12	課税仕入れ等の分類⑤（入門編）	42	課税標準④（入門編）
	13	非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例①（入門編）	43	課税標準⑤（入門編）
	14	非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例②（入門編）	44	課税標準⑥（入門編）
	15	非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例③（入門編）	45	簡易課税制度①（入門編）
	16	調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整①（入門編）	46	簡易課税制度②（入門編）
	17	調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整②（入門編）	47	簡易課税制度③（入門編）
	18	調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整③（入門編）	48	簡易課税制度④（入門編）
	19	調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整④（入門編）	49	簡易課税制度⑤（入門編）
	20	納税義務の免除の特例①（入門編）	50	簡易課税制度⑥（入門編）
	21	納税義務の免除の特例②（入門編）	51	簡易課税制度⑦（入門編）
	22	納税義務の免除の特例③（入門編）	52	簡易課税制度⑧（入門編）
	23	納税義務の免除の特例④（入門編）	53	簡易課税制度⑨（入門編）
	24	納税義務の免除の特例⑤（入門編）	54	簡易課税制度⑩（入門編）
	25	納税義務の免除の特例⑥（入門編）	55	簡易課税制度⑪（入門編）
	26	納税義務の免除の特例⑦（入門編）	56	簡易課税制度⑫（入門編）
	27	納税義務の免除の特例⑧（入門編）	57	簡易課税制度⑬（入門編）
	28	納税義務の免除の特例⑨（入門編）	58	簡易課税制度⑭（入門編）
	29	納税義務の免除の特例⑩（入門編）	59	簡易課税制度⑮（入門編）
	30	納税義務の免除の特例⑪（入門編）	60	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	医療請求事務基礎 I
実務経験	
学部・学科	経理本科 2 年制学科
履修年次	1 年次
開講区分	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(レセプト)を作成するための基礎的な知識を学ぶ
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
到達目標	診療報酬における請求事務(外来)の基礎知識を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	1 医療保険制度、医療保険の給付
	2 医療事務の仕事、カルテ・レセプトの上書き
	3 初診料
	4 初診料レセプト記載法
	5 再診料①
	6 再診料②
	7 再診料レセプト記載法
	8 医学管理等
	9 医学管理等レセプト記載法
	10 投薬料①
	11 投薬料②
	12 投薬料③
	13 投薬料レセプト記載法
	14 注射料①
	15 注射料②
	16 注射料レセプト記載法
	17 処置料
	18 処置料レセプト記載法
	19 手術料①
	20 手術料②
	21 手術料レセプト記載法
	22 検査料①
	23 検査料②
	24 検査料③
	25 検査料④
	26 検査料レセプト記載法
	27 画像診断料①
	28 画像診断料②
	29 画像診断料レセプト記載法
	30 処方せん料、処方せん料レセプト記載法
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療請求事務基礎Ⅱ	
実務経験		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	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	医療請求事務基礎Ⅰで学んだ知識を踏まえ、学科知識、レセプト知識を学ぶ	
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	
到達目標	診療報酬における請求事務(外来)の学科知識、レセプト知識を理解する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	初・再診料(学科対策)
	2	医学管理料(学科対策)
	3	在宅医療料(学科対策)
	4	検査料(学科対策)
	5	その他(学科対策)
	6	初・再診料(レセプト問題①)
	7	初・再診料(レセプト問題②)
	8	初・再診料(レセプト総合問題①)
	9	初・再診料(レセプト総合問題②)
	10	医学管理料(レセプト問題①)
	11	医学管理料(レセプト問題②)
	12	医学管理料(レセプト総合問題①)
	13	医学管理料(レセプト総合問題②)
	14	学科・レセプト応用問題①
	15	学科・レセプト応用問題②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療請求事務基礎演習	
実務経験		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
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	診療録(カルテ)から明細書(外来レセプト)を作成するための総合演習を行う	
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	
到達目標	様々な症例の診療録(カルテ)から外来の明細書(レセプト)の作成ができる	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	レセプト項目別問題①
	2	レセプト項目別問題②
	3	レセプト項目別問題③
	4	レセプト項目別問題④
	5	レセプト項目別問題⑤
	6	レセプト項目別総合問題
	7	レセプト基礎問題①
	8	レセプトフォロー基礎問題①
	9	レセプト基礎問題②
	10	レセプトフォロー基礎問題②
	11	レセプト基礎問題③
	12	レセプトフォロー基礎問題③
	13	レセプト基礎問題④
	14	レセプトフォロー基礎問題④
	15	レセプト基礎問題⑤
	16	レセプトフォロー基礎問題⑤
	17	レセプト基礎総合問題
	18	レセプト応用問題①
	19	レセプトフォロー応用問題①
	20	レセプト応用問題②
	21	レセプトフォロー応用問題②
	22	レセプト応用問題③
	23	レセプトフォロー応用問題③
	24	レセプト応用問題④
	25	レセプトフォロー応用問題④
	26	レセプト応用問題⑤
	27	レセプトフォロー応用問題⑤
	28	レセプト応用総合問題
	29	レセプト最終確認直前問題①
	30	レセプト最終確認直前問題②
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試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療請求事務応用 I
実務経験	
学部・学科	経理本科 2 年制学科
履修年次	1 年次
開講区分	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	診療録(カルテ) から明細書(入院レセプト)を作成するための応用的な知識を学ぶ
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
到達目標	診療報酬における請求事務(入院)の応用知識を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	1 初・再診料等の復習
	2 入院料
	3 入院料レセプト記載法
	4 入院基本料等加算、入院時食事療養費
	5 入院基本料等加算、入院時食事療養費レセプト記載法
	6 投薬料、投薬料レセプト記載法
	7 注射料、注射料レセプト記載法
	8 レセプト総合演習①
	9 処置料①
	10 処置料②
	11 処置料レセプト記載法
	12 手術料①
	13 手術料②
	14 手術料レセプト記載法
	15 麻酔料、神経ブロック料
	16 麻酔料、神経ブロック料レセプト記載法
	17 検査料①
	18 検査料②
	19 検査料③
	20 検査料レセプト記載法
	21 レセプト総合演習②
	22 画像診断料
	23 画像診断料レセプト記載法
	24 医学管理等
	25 医学管理等レセプト記載法
	26 リハビリテーション料、精神科専門療法料、放射線治療、処方箋料レセプト記載法
	27 公費負担医療制度
	28 レセプト総合演習③
	29 レセプト総合演習④
	30 レセプト総合演習⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療請求事務応用Ⅱ	
実務経験		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	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	医療請求事務応用Ⅰで学んだ知識を踏まえ、学科知識、レセプト知識を学ぶ	
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	
到達目標	診療報酬における請求事務(入院)の学科知識、レセプト知識を理解する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	投薬・注射料(学科対策)
	2	リハビリテーション料(学科対策)
	3	精神科専門療法料(学科対策)
	4	総合実技演習①(外来レセプト)
	5	処置料(学科対策)
	6	手術・麻酔料(学科対策)
	7	総合実技演習②(外来レセプト)
	8	放射線治療(学科対策)
	9	入院料等(学科対策)
	10	総合実技演習③(入院レセプト)
	11	過去問対策①
	12	過去問対策②
	13	過去問対策③
	14	過去問対策④
	15	過去問対策⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療請求事務応用演習	
実務経験		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	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	診療録(カルテ)から明細書(入院レセプト)を作成するための総合演習を行う	
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	
到達目標	様々な症例の診療録(カルテ)から入院の明細書(レセプト)の作成ができる	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	レセプト項目別問題①
	2	レセプト項目別問題②
	3	レセプト項目別問題③
	4	レセプト基礎問題①
	5	レセプト基礎問題②
	6	レセプト基礎問題③
	7	レセプト基礎問題④
	8	レセプト基礎問題⑤
	9	レセプト応用問題①
	10	レセプト応用問題②
	11	レセプト応用問題③
	12	レセプト応用問題④
	13	レセプト応用問題⑤
	14	レセプト最終確認直前問題①
	15	レセプト最終確認直前問題②
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試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療秘書実務基礎 I	
実務経験		
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	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	医療秘書の職務と役割を理解するための基礎的な知識を学ぶ	
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	
到達目標	医療秘書における基礎的な知識を理解する	
教科書	医療秘書 (株式会社メディカルエデュケーション) 病院のマネジメント (建帛社)	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	日本の医療制度と特徴 (医療秘書)
	2	病院の組織と運営 (医療秘書)
	3	医療秘書の仕事と役割 (医療秘書)
	4	求められる人物像 (医療秘書)
	5	医療サービスと接遇 (医療秘書)
	6	患者対応の基本 (医療秘書)
	7	患者対応の応用 (医療秘書)
	8	敬語について (医療秘書)
	9	ビジネス文書と文書作成 (医療秘書)
	10	院外文書の作成 (医療秘書)
	11	院内文書の作成 (医療秘書)
	12	復習 (医療秘書) ①
	13	復習 (医療秘書) ②
	14	総合演習 (医療秘書) ①
	15	総合演習 (医療秘書) ②
	16	総合演習 (医療秘書) ③
	17	病院の目的と機能 (病院のマネジメント)
	18	診療部門 (病院のマネジメント)
	19	看護部門 (病院のマネジメント)
	20	副診療技術部門 (病院のマネジメント)
	21	薬剤部門 (病院のマネジメント)
	22	栄養・給食部門 (病院のマネジメント)
	23	臨床試験センター (病院のマネジメント)
	24	人間関係のマネジメント (病院のマネジメント)
	25	事務部門 (病院のマネジメント)
	26	復習 (病院のマネジメント) ①
	27	復習 (病院のマネジメント) ②
	28	総合演習 (病院のマネジメント) ①
	29	総合演習 (病院のマネジメント) ②
	30	総合演習 (病院のマネジメント) ③
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療秘書実務基礎Ⅱ	
実務経験		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	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	関連法規と基礎医学を理解するための基礎的な知識を学ぶ	
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	
到達目標	関連法規と基礎医学における基礎的な知識を理解する	
教科書	医療関連法規第2版(建帛社) DMT Disease & Medicinal therapy(株式会社 薬ゼミ情報教育センター)	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	健康保険法(関連法規)
	2	保険の種類(関連法規)
	3	療養の給付および入院食事療養費など(関連法規)
	4	保険給付(関連法規)
	5	日雇特例被保険者制度(関連法規)
	6	船員保険法(関連法規)
	7	各種共済組合法(関連法規)
	8	国民健康保険法(関連法規)
	9	高額療養費支給制度(関連法規)
	10	復習(関連法規)
	11	脳、眼科(基礎医学)
	12	神経系(基礎医学)
	13	耳鼻咽喉科、循環器科(基礎医学)
	14	循環器科、皮膚(基礎医学)
	15	復習(基礎医学)
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療秘書実務基礎演習	
実務経験		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	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	医療秘書実務基礎Ⅰ、Ⅱで学んだ知識を踏まえ、様々な場面での知識を学ぶ	
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	
到達目標	医療秘書、関連法規、基礎医学の理解を深める	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	基礎演習解説
	2	基礎演習①
	3	基礎演習②
	4	基礎演習③
	5	基礎演習④
	6	基礎演習⑤
	7	基礎演習復習
	8	直前演習解説
	9	直前演習①
	10	直前演習②
	11	直前演習③
	12	直前演習④
	13	直前演習⑤
	14	直前演習復習
	15	最終確認問題
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試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療秘書実務応用 I	
実務経験		
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	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	医療秘書の職務と役割を理解するための応用的な知識を学ぶ	
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	
到達目標	医療秘書における応用的な知識を理解する	
教科書	医療秘書(株式会社メディカルエデュケーション) 改訂 医療関連法規(建帛社)	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	医療サービスと患者接遇
	2	ビジネス文書
	3	個人情報保護法
	4	敬語
	5	復習
	6	医療保険制度
	7	医療施設関連法規
	8	医療従事者関係各法
	9	復習
	10	労災保険制度
	11	年金・自動車損害賠償責任保険法
	12	後期高齢者医療制度
	13	介護保険制度
	14	公費負担医療制度
	15	復習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療秘書実務応用Ⅱ	
実務経験		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	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	基礎医学を理解するための応用的な知識を学ぶ	
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	
到達目標	医療秘書における応用的な知識、特に医学知識について理解する	
教科書	DMT(株式会社 薬ゼミ情報教育センター)	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	呼吸器系の仕組み
	2	呼吸器系疾患
	3	消化器系の仕組み①
	4	消化器系の仕組み②
	5	消化器系疾患①
	6	消化器系疾患②
	7	復習
	8	骨格・筋系の仕組み
	9	骨格・筋系疾患
	10	代謝・内分泌系の仕組み
	11	代謝・内分泌系疾患
	12	復習
	13	体液・血液系の仕組み
	14	体液・血液系疾患
	15	総復習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療秘書実務応用演習	
実務経験		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	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	医療秘書実務応用Ⅰ、Ⅱで学んだ知識を踏まえ、様々な場面での知識を学ぶ	
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	
到達目標	患者接遇・関連法規・基礎医学の知識を深める	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	基礎演習解説
	2	基礎演習①
	3	基礎演習②
	4	基礎演習③
	5	基礎演習④
	6	基礎演習⑤
	7	基礎演習復習
	8	直前演習解説
	9	直前演習①
	10	直前演習②
	11	直前演習③
	12	直前演習④
	13	直前演習⑤
	14	直前演習復習
	15	最終確認問題
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試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療秘書実践 I	
実務経験		
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	前期	
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	受付での患者対応マナーや対応方法（挨拶～初診受付）を身に付ける	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
到達目標	医療事務員として初診の受付対応ができる	
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン（医学通信社）配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	社会人としてのマナー（言葉遣い、態度）
	2	社会人としてのマナー（表情、アイコンタクト）
	3	社会人としてのマナー（挨拶、お辞儀）
	4	社会人としてのマナー（挨拶の基本フレーズ）
	5	立ち居振る舞い、聞く聴く
	6	初診受付の流れ
	7	初診受付基本対応
	8	確認テスト
	9	医療者としてのマナー（自然な声掛け、聴く姿勢）
	10	カルテの上書き
	11	初診受付の一連の流れ
	12	初診受付 実技演習①
	13	初診受付 実技演習②
	14	初診受付 効果測定①
	15	初診受付 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	医療秘書実践Ⅱ
実務経験	
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講区分	前期
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	受付での患者対応マナーや対応方法(会計、再診受付まで)を身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
到達目標	医療事務員として会計、最新の受付対応ができる
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン(医学通信社)配布プリント・資料
特記	
授業計画 (授業回数)	1 身だしなみ(服装、髪型)
	2 身だしなみ(メイク)、挨拶①
	3 訊く、質問、メモの取り方①
	4 他己紹介、メモの取り方②
	5 好感度アップ、挨拶②
	6 指示アドバイスを受ける
	7 報告・連絡・相談
	8 電話対応①(内線)
	9 電話対応②(内線)
	10 個人情報への配慮
	11 守秘義務規定
	12 医療機関での個人情報にあたる書類の確認
	13 医療費の支払いに関する配慮
	14 お釣りの計算①
	15 お釣りの計算②
	16 会計受付
	17 会計受付ロールプレイング①
	18 会計受付ロールプレイング②
	19 確認テスト
	20 再診受付
	21 再診受付ロールプレイング①
	22 再診受付ロールプレイング②
	23 再診・会計実技演習①
	24 再診・会計実技演習②
	25 再診・会計実技演習③
	26 再診・会計実技演習④
	27 再診・会計効果測定①
	28 再診・会計効果測定②
	29 再診・会計効果測定③
	30 再診・会計効果測定④
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療秘書実践Ⅲ	
実務経験		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	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	受付での患者対応マナーや対応方法(様々なタイプの患者対応)を身に付ける	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
到達目標	患者だけでなく、その家族や来客に適切な対応ができるようになる	
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン(医学通信社) 配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	贈答マナー(暑中見舞い、年賀状)
	2	名刺・物の受け渡し
	3	指示アドバイスを受ける、院内コミュニケーションの方法
	4	電話対応(外線)
	5	確認テスト
	6	患者気質別の対応方法
	7	患者家族への対応方法
	8	入院患者・外来患者・救急患者への対応、優先順位の付け方
	9	高齢者受給者証、後期高齢者医療、高齢者への対応
	10	小児医療証、小児(保護者)
	11	初診・再診①
	12	初診・再診②
	13	初診・再診③
	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	手話演習	
実務経験	○	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	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	実技演習を通し、基礎的な手話を学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
到達目標	患者対応における手話の基礎を理解する	
教科書	配布プリント・資料	
特記	実務経験のある教員等は、手話指導講師資格を取得され、ろうあ協会において指導をされている。	
授業計画 (授業回数)	1	挨拶①
	2	挨拶②
	3	50音(指文字)
	4	氏名
	5	数字、時制
	6	家族、趣味
	7	出身地、住所
	8	交通手段
	9	自己紹介①
	10	自己紹介②
	11	コミュニケーションの取り方(質問方法)
	12	医療に関わる単語
	13	受付対応①
	14	受付対応②
	15	障害の理解
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療キャリアデザイン I	
実務経験		
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	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	医療事務員として仕事をするための心構え・準備内容を理解する	
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	
到達目標	医療事務員として仕事をする意識付け及び自己表現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 (授業回数)	1	医療事務員としての心構え
	2	職業理解
	3	自己分析①
	4	自己分析②
	5	自己PR作成①
	6	自己PR作成②
	7	作文・小論文①
	8	作文・小論文②
	9	病院研究①
	10	病院研究②
	11	質疑応答①
	12	質疑応答②
	13	自己表現演習①
	14	自己表現演習②
	15	自己表現演習③
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療キャリアデザインⅡ	
実務経験		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	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	自己分析を行い、自らの長所、短所を明確にし、表現する	
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	
到達目標	自分の長所、短所を理解したうえで、自己表現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 (授業回数)	1	自己分析見直し①
	2	自己分析見直し②
	3	自己分析見直し③
	4	自己分析見直し④
	5	自己分析見直し⑤
	6	自己PR作成①
	7	自己PR作成②
	8	自己PR作成③
	9	自己PR作成④
	10	自己PR作成⑤
	11	自己表現演習①
	12	自己表現演習②
	13	自己表現演習③
	14	自己表現演習④
	15	自己表現演習⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	診療報酬基礎	
実務経験		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	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	診療録(カルテ)から明細書(レセプト)を作成するための基礎的な知識を学ぶ	
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	
到達目標	診療報酬における請求事務の基礎を理解する	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	診療報酬項目別基礎演習1
	2	診療報酬項目別基礎演習2
	3	診療報酬項目別基礎演習3
	4	診療報酬項目別基礎演習4
	5	診療報酬項目別基礎演習5
	6	診療報酬項目別基礎演習6
	7	診療報酬項目別基礎演習7
	8	診療報酬項目別基礎演習8
	9	診療報酬項目別基礎演習9
	10	診療報酬項目別基礎演習10
	11	診療報酬項目別基礎演習11
	12	診療報酬項目別基礎演習12
	13	診療報酬項目別基礎演習13
	14	診療報酬項目別基礎演習14
	15	診療報酬項目別基礎演習15
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	診療報酬応用 I	
実務経験		
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ	
授業概要	診療録(カルテ) から明細書(レセプト) を作成するための応用的な知識を学ぶ	
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	
到達目標	診療報酬における請求事務の応用的な内容を理解する	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	診療報酬項目別応用演習 1
	2	診療報酬項目別応用演習 2
	3	診療報酬項目別応用演習 3
	4	診療報酬項目別応用演習 4
	5	診療報酬項目別応用演習 5
	6	診療報酬項目別応用演習 6
	7	診療報酬項目別応用演習 7
	8	診療報酬項目別応用演習 8
	9	診療報酬項目別応用演習 9
	10	診療報酬項目別応用演習 1 0
	11	診療報酬項目別応用演習 1 1
	12	診療報酬項目別応用演習 1 2
	13	診療報酬項目別応用演習 1 3
	14	診療報酬項目別応用演習 1 4
	15	診療報酬項目別応用演習 1 5
	16	診療報酬項目別応用演習 1 6
	17	診療報酬項目別応用演習 1 7
	18	診療報酬項目別応用演習 1 8
	19	診療報酬項目別応用演習 1 9
	20	診療報酬項目別応用演習 2 0
	21	診療報酬項目別応用演習 2 1
	22	診療報酬項目別応用演習 2 2
	23	診療報酬項目別応用演習 2 3
	24	診療報酬項目別応用演習 2 4
	25	診療報酬項目別応用演習 2 5
	26	診療報酬項目別応用演習 2 6
	27	診療報酬項目別応用演習 2 7
	28	診療報酬項目別応用演習 2 8
	29	診療報酬項目別応用演習 2 9
	30	診療報酬項目別応用演習 3 0
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	診療報酬応用Ⅱ	
実務経験		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	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	診療報酬応用Ⅰで学んだ知識を踏まえ、診療録(カルテ)から明細書(レセプト)を作成するための応用的な知識を学ぶ	
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	
到達目標	診療報酬における請求事務の応用的な内容の理解をより深める	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	診療報酬項目別応用演習3 1
	2	診療報酬項目別応用演習3 2
	3	診療報酬項目別応用演習3 3
	4	診療報酬項目別応用演習3 4
	5	診療報酬項目別応用演習3 5
	6	診療報酬項目別応用演習3 6
	7	診療報酬項目別応用演習3 7
	8	診療報酬項目別応用演習3 8
	9	診療報酬項目別応用演習3 9
	10	診療報酬項目別応用演習4 0
	11	診療報酬項目別応用演習4 1
	12	診療報酬項目別応用演習4 2
	13	診療報酬項目別応用演習4 3
	14	診療報酬項目別応用演習4 4
	15	診療報酬項目別応用演習4 5
	16	診療報酬項目別応用演習4 6
	17	診療報酬項目別応用演習4 7
	18	診療報酬項目別応用演習4 8
	19	診療報酬項目別応用演習4 9
	20	診療報酬項目別応用演習5 0
	21	診療報酬項目別応用演習5 1
	22	診療報酬項目別応用演習5 2
	23	診療報酬項目別応用演習5 3
	24	診療報酬項目別応用演習5 4
	25	診療報酬項目別応用演習5 5
	26	診療報酬項目別応用演習5 6
	27	診療報酬項目別応用演習5 7
	28	診療報酬項目別応用演習5 8
	29	診療報酬項目別応用演習5 9
	30	診療報酬項目別応用演習6 0
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	診療報酬演習	
実務経験		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	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	診療録(カルテ)から明細書(レセプト)を作成するための応用的な演習を行う	
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	
到達目標	様々な症例(外来・入院)の診療録(カルテ)から明細書(レセプト)の作成ができる	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	診療報酬演習1
	2	診療報酬演習2
	3	診療報酬演習3
	4	診療報酬演習4
	5	診療報酬演習5
	6	診療報酬演習6
	7	診療報酬演習7
	8	診療報酬演習8
	9	診療報酬演習9
	10	診療報酬演習10
	11	診療報酬演習11
	12	診療報酬演習12
	13	診療報酬演習13
	14	診療報酬演習14
	15	診療報酬演習15
	16	診療報酬演習16
	17	診療報酬演習17
	18	診療報酬演習18
	19	診療報酬演習19
	20	診療報酬演習20
	21	診療報酬演習21
	22	診療報酬演習22
	23	診療報酬演習23
	24	診療報酬演習24
	25	診療報酬演習25
	26	診療報酬演習26
	27	診療報酬演習27
	28	診療報酬演習28
	29	診療報酬演習29
	30	診療報酬演習30
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	患者接遇論 I	
実務経験		
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	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	患者接遇に必要な知識を身に付ける	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
到達目標	実習前に患者接遇に必要な知識を学習し、対応できるようにする	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	実習生の心構えとマナー
	2	病院業務と実習日誌
	3	聞く姿勢と言葉遣い
	4	質問・メモの取り方
	5	自分からの行動
	6	指示・アドバイスを受ける
	7	トラブル対応
	8	受付対応
	9	医事コンピューターの使い方
	10	電話対応
	11	病院研究
	12	病院見学
	13	病院での一日の流れ
	14	実習先の電話連絡
	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	病院実習 I
実務経験	○
学部・学科	経理本科 2 年制学科
履修年次	1 年次
開講区分	後期
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	保険医療機関等で医療事務員として必要な基礎知識を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
到達目標	保険医療機関内での医療事務の役割を理解する
教科書	病院実習報告書
特記	実務経験のある教員等は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員
授業計画 (授業回数)	1 現場実習 I (院内オリエンテーション) ①
	2 現場実習 I (院内オリエンテーション) ②
	3 現場実習 I (病院概要) ①
	4 現場実習 I (病院概要) ②
	5 現場実習 I (病院概要) ③
	6 現場実習 I (病院概要) ④
	7 現場実習 I (カルテ管理) ①
	8 現場実習 I (カルテ管理) ②
	9 現場実習 I (カルテ管理) ③
	10 現場実習 I (カルテ管理) ④
	11 現場実習 I (カルテ管理) ⑤
	12 現場実習 I (カルテ管理) ⑥
	13 現場実習 I (カルテ管理) ⑦
	14 現場実習 I (カルテ管理) ⑧
	15 現場実習 I (医事課業務) ①
	16 現場実習 I (医事課業務) ②
	17 現場実習 I (医事課業務) ③
	18 現場実習 I (医事課業務) ④
	19 現場実習 I (医事課業務) ⑤
	20 現場実習 I (医事課業務) ⑥
	21 現場実習 I (医事課業務) ⑦
	22 現場実習 I (医事課業務) ⑧
	23 現場実習 I (外来クラーク) ①
	24 現場実習 I (外来クラーク) ②
	25 現場実習 I (外来クラーク) ③
	26 現場実習 I (外来クラーク) ④
	27 現場実習 I (外来クラーク) ⑤
	28 現場実習 I (外来クラーク) ⑥
	29 現場実習 I (外来クラーク) ⑦
	30 現場実習 I (外来クラーク) ⑧
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療キャリアデザインⅢ	
実務経験		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	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	医療事務員としての自己表現力を身に付ける	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
到達目標	医療事務員として自己表現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 (授業回数)	1	質疑応答作成①
	2	質疑応答作成②
	3	質疑応答作成③
	4	質疑応答作成④
	5	質疑応答作成⑤
	6	質疑応答作成⑥
	7	質疑応答作成⑦
	8	質疑応答作成⑧
	9	質疑応答作成⑨
	10	質疑応答作成⑩
	11	自己表現演習①
	12	自己表現演習②
	13	自己表現演習③
	14	自己表現演習④
	15	自己表現演習⑤
	16	自己表現演習⑥
	17	自己表現演習⑦
	18	自己表現演習⑧
	19	自己表現演習⑨
	20	自己表現演習⑩
	21	自己表現演習⑪
	22	自己表現演習⑫
	23	自己表現演習⑬
	24	自己表現演習⑭
	25	自己表現演習⑮
	26	自己表現演習⑯
	27	自己表現演習⑰
	28	自己表現演習⑱
	29	自己表現演習⑲
	30	自己表現演習⑳
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	患者接遇論概論	
実務経験		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	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	患者接遇に必要な知識・スキルを身に付ける	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
到達目標	実習前に患者接遇に必要なスキルを身に付け、実習で対応できるようにする	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	実習生の心構えとマナー
	2	病院業務と実習日誌
	3	聞く姿勢と言葉遣い
	4	質問・メモの取り方
	5	自分からの行動
	6	指示・アドバイスを受ける
	7	トラブル対応
	8	受付対応
	9	医事コンピューターの使い方
	10	電話対応
	11	病院研究
	12	病院見学
	13	病院での一日の流れ
	14	実習先の電話連絡
	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	病院実習Ⅱ
実務経験	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講区分	後期
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	保険医療機関等で医療事務員として必要な患者対応を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
到達目標	医療事務員としての役割、業務内容を理解し、患者に対し、適切な言葉遣いで対応する
教科書	病院実習報告書
特記	実務経験のある教員等は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員
授業計画 (授業回数)	1 現場実習Ⅱ(院内オリエンテーション)①
	2 現場実習Ⅱ(院内オリエンテーション)②
	3 現場実習Ⅱ(病院概要)①
	4 現場実習Ⅱ(病院概要)②
	5 現場実習Ⅱ(病院概要)③
	6 現場実習Ⅱ(病院概要)④
	7 現場実習Ⅱ(患者案内)①
	8 現場実習Ⅱ(患者案内)②
	9 現場実習Ⅱ(患者案内)③
	10 現場実習Ⅱ(患者案内)④
	11 現場実習Ⅱ(患者案内)⑤
	12 現場実習Ⅱ(患者案内)⑥
	13 現場実習Ⅱ(患者案内)⑦
	14 現場実習Ⅱ(患者案内)⑧
	15 現場実習Ⅱ(各診療科受付)①
	16 現場実習Ⅱ(各診療科受付)②
	17 現場実習Ⅱ(各診療科受付)③
	18 現場実習Ⅱ(各診療科受付)④
	19 現場実習Ⅱ(各診療科受付)⑤
	20 現場実習Ⅱ(各診療科受付)⑥
	21 現場実習Ⅱ(各診療科受付)⑦
	22 現場実習Ⅱ(各診療科受付)⑧
	23 現場実習Ⅱ(各診療科受付)⑨
	24 現場実習Ⅱ(各診療科受付)⑩
	25 現場実習Ⅱ(病棟クラーク)①
	26 現場実習Ⅱ(病棟クラーク)②
	27 現場実習Ⅱ(病棟クラーク)③
	28 現場実習Ⅱ(病棟クラーク)④
	29 現場実習Ⅱ(病棟クラーク)⑤
	30 現場実習Ⅱ(病棟クラーク)⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医師事務作業補助 I
実務経験	
学部・学科	経理本科 2 年制学科
履修年次	1 年次
開講区分	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	医療保険制度及び医療関連法規について学ぶ
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
到達目標	医師事務作業補助者として必要となる知識を修得
教科書	メディカルドクターズブランク講座 テキスト 1～5 (ニチイ)
特記	
授業計画 (授業回数)	1 我が国の社会保障制度の概要／健康保険の制度①
	2 健康保険の制度②
	3 健康保険の制度③
	4 健康保険の制度④
	5 国民健康保険の制度
	6 保険医療機関及び保健医療養担当規則①
	7 保険医療機関及び保健医療養担当規則②
	8 その他の法規など
	9 医療・衛生法規の制定目的と分類／医務①
	10 医務②
	11 医務③
	12 公衆衛生
	13 社会福祉関連法規①
	14 社会福祉関連法規②
	15 社会福祉関連法規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	医師事務作業補助Ⅱ
実務経験	
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講区分	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	医学・薬学に関連する知識及び医師事務作業補助業務や各種医療文書等について学ぶ
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
到達目標	医師事務作業補助者として必要となる知識を修得
教科書	メディカルドクターズブクラーク講座 テキスト1～5 (ニチイ)
特記	
授業計画 (授業回数)	1 人体の構成／診断と治療
	2 薬品に関する公定書と法律
	3 薬の名称および種類／医薬品と処方
	4 薬物療法
	5 薬物の剤形
	6 神経系の構造・生理および疾患例／神経系に作用する薬物
	7 循環器系・呼吸器系の構造・生理および疾患例・作用する薬物①
	8 循環器系・呼吸器系の構造・生理および疾患例・作用する薬物②
	9 消化器系・血液系の構造・生理および疾患例・作用する薬物①
	10 消化器系・血液系の構造・生理および疾患例・作用する薬物②
	11 腎・泌尿器系・内分泌系の構造・生理および疾患例・作用する薬物①
	12 腎・泌尿器系・内分泌系の構造・生理および疾患例・作用する薬物②
	13 アレルギー・免疫系の生理および疾患例／抗アレルギー薬①
	14 アレルギー・免疫系の生理および疾患例／抗アレルギー薬②
	15 感覚器の構造・生理および疾患例／皮膚および眼に作用する薬物①
	16 感覚器の構造・生理および疾患例／皮膚および眼に作用する薬物②
	17 骨・筋系の構造・生理および疾患例・代謝のしくみおよび疾患例①
	18 骨・筋系の構造・生理および疾患例・代謝のしくみおよび疾患例②
	19 医師事務作業補助業務について
	20 診療録の記載・電子カルテ
	21 個人情報保護
	22 医療機関における安全管理
	23 法的規制／一般的留意事項
	24 診断書・証明書／傷病手当金支給申請書
	25 死亡診断書・死体検案書／処方箋
	26 診療情報提供書／医療要否意見書等
	27 医師事務作業補助者に求められるヒューマンスキル①
	28 医師事務作業補助者に求められるヒューマンスキル②
	29 医師事務作業補助者に求められるビジネス文書術①
	30 医師事務作業補助者に求められるビジネス文書術②
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	医師事務作業補助演習	
実務経験		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	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	診断書や各種証明書、請求書を作成するための基礎を身に付ける	
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る	
到達目標	医師事務作業補助者として必要となる知識を修得	
教科書	医師事務作業補助技能認定試験受験のための技能認定試験問題集 (一般社団法人日本医療教育財団)	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	【学科演習】医療保険制度・医療関連法規・医学一般・薬学一般
	2	【学科演習】医師事務作業補助業務・診療録の記載・電子カルテ・個人情報保護
	3	【学科演習】医療関連法規における安全管理・診断書・証明書・請求書
	4	【実技演習】傷病手当金支給申請書・死亡診断書・死体検案書・処方箋
	5	【実技演習】診療情報提供書・医療要否意見書(生活保護)・その他証明書
	6	【総合演習】模擬試験問題①
	7	【総合演習】模擬試験問題②
	8	【総合演習】模擬試験問題③
	9	【総合演習】模擬試験問題④
	10	【総合演習】模擬試験問題⑤
	11	【総合演習】模擬試験問題⑥
	12	【総合演習】模擬試験問題⑦
	13	【総合演習】模擬試験問題⑧
	14	【総合演習】模擬試験問題⑨
	15	【総合演習】模擬試験問題⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況	
備考		

授業計画書(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス文書作成	
実務経験		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	ビジネス文書を作成する上で必要となるレベルのWORDの操作方法を学ぶ	
授業の進め方	基本的なレクチャーを受けながら実際に端末を操作する	
到達目標	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 (授業回数)	1	文字入力の基礎 1
	2	文字入力の基礎 2
	3	ビジネス文書作成 1 (案内文)
	4	ビジネス文書作成 2 (案内文)
	5	ビジネス文書作成 3 (送付状)
	6	ビジネス文書作成 4 (送付状)
	7	ビジネス文書作成 5 (社内文書)
	8	ビジネス文書作成 6 (社内文書)
	9	ビジネス文書作成 7 (表作成)
	10	ビジネス文書作成 8 (表作成)
	11	ビジネス文書作成 9 (表作成)
	12	ビジネス文書作成 10 (文章と表の組み合わせ)
	13	ビジネス文書作成 11 (文章と表の組み合わせ)
	14	ビジネス文書作成 12 (メール文章・メールの設定)
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	病院研究	
実務経験		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講区分	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	病院就職に必要な知識やスキルを身に付ける	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
到達目標	病院の研究を行い自身の強みと照らし合わせ、それを表現することができる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	病院研究の流れ
	2	病院の理念、概要
	3	施設基準について
	4	病院見学①
	5	病院見学②
	6	病院見学③
	7	病院見学④
	8	病院見学⑤
	9	病院研究レポート①
	10	病院研究レポート②
	11	病院研究レポート③
	12	病院研究レポート④
	13	病院研究レポート⑤
	14	業界研究①
	15	業界研究②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス教養Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科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	
到達目標	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 (授業回数)	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	経理実務
実務家教員	○
学部・学科	経理本科 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
授業コマ数	30コマ
授業概要	経理実務で必要となる業務内容を体系的に学び、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
到達目標	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	実務経験のある教員等は、会計分野（税理士事務所等）での勤務経験から、実務で活かせる実践的な教育を行う。
授業計画 (授業回数)	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	経理本科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	
授業コマ数	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	
到達目標	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	実務経験のある教員等は、会計分野（税理士事務所等）での勤務経験から、実務で活かせる実践的な教育を行う。	
授業計画 (授業回数)	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	経理本科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			
授業コマ数	45コマ			
授業概要	財務諸表の作成に関する知識と技術を身につけ、財務会計の意義や制度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			
到達目標	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 (授業回数)	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	ITパスポート基礎			
実務家教員				
学部・学科	経理本科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			
授業コマ数	45コマ			
授業概要	情報技術の基礎となる考え方・仕組み・専門用語を理解する			
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			
到達目標	社会人として必要な情報技術の専門用語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 (授業回数)	1	企業活動①	31	ソフトウェア①
	2	企業活動②	32	ソフトウェア②
	3	法務①	33	ハードウェア
	4	法務②	34	ヒューマンインターフェース
	5	経営戦略マネジメント①	35	マルチメディア
	6	経営戦略マネジメント②	36	データベース①
	7	技術戦略マネジメント①	37	データベース②
	8	技術戦略マネジメント②	38	データベース③
	9	ビジネスインダストリ①	39	ネットワーク①
	10	ビジネスインダストリ②	40	ネットワーク②
	11	システム戦略①	41	ネットワーク③
	12	システム戦略②	42	セキュリティ①
	13	システム企画①	43	セキュリティ②
	14	システム企画②	44	セキュリティ③
	15	システム開発技術①	45	確認テスト
	16	システム開発技術②		
	17	ソフトウェア開発管理技術①		
	18	ソフトウェア開発管理技術②		
	19	プロジェクトマネジメント		
	20	サービスマネジメント①		
	21	サービスマネジメント②		
	22	システム監査①		
	23	システム監査②		
	24	基礎理論①		
	25	基礎理論②		
	26	アルゴリズムとプログラミング①		
	27	アルゴリズムとプログラミング②		
	28	コンピュータ構成要素①		
	29	コンピュータ構成要素②		
	30	システム構成要素		
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	ITパスポート・リテラシ演習	
実務家教員		
学部・学科	経理本科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	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	情報技術の考え方・仕組み・専門用語を問題演習を通じて学ぶ	
授業の進め方	問題演習と復習演習を行い、知識定着を図る	
到達目標	基本的な情報技術知識の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	ITリテラシ演習①
	2	ITリテラシ演習②
	3	ITリテラシ演習③
	4	ITリテラシ演習④
	5	ITリテラシ演習⑤
	6	ITリテラシ演習⑥
	7	ITリテラシ演習⑦
	8	ITパスポート演習①
	9	ITパスポート演習②
	10	ITパスポート演習③
	11	ITパスポート演習④
	12	ITパスポート演習⑤
	13	ITパスポート演習⑥
	14	ITパスポート演習⑦
	15	ITパスポート演習⑧
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	ITパスポート応用	
実務家教員		
学部・学科	経理本科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	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	基礎レベルではやや難しい情報技術の考え方をを問題演習を通じて学ぶ	
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	
到達目標	ITパスポートレベルの情報技術知識の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	ITパスポート総まとめ①
	2	ITパスポート総まとめ②
	3	ITパスポート総まとめ③
	4	ITパスポート総まとめ④
	5	ITパスポート総まとめ⑤
	6	ITパスポート総まとめ⑥
	7	ITパスポート総まとめ⑦
	8	ITパスポート総まとめ⑧
	9	ITパスポート総まとめ⑨
	10	ITパスポート総まとめ⑩
	11	ITパスポート総まとめ⑪
	12	ITパスポート総まとめ⑫
	13	ITパスポート総まとめ⑬
	14	ITパスポート総まとめ⑭
	15	ITパスポート総まとめ⑮
	16	ITパスポート総合問題対策①
	17	ITパスポート総合問題対策②
	18	ITパスポート総合問題対策③
	19	ITパスポート総合問題対策④
	20	ITパスポート総合問題対策⑤
	21	ITパスポート総合問題対策⑥
	22	ITパスポート総合問題対策⑦
	23	ITパスポート総合問題対策⑧
	24	ITパスポート総合問題対策⑨
	25	ITパスポート総合問題対策⑩
	26	ITパスポート総合問題対策⑪
	27	ITパスポート総合問題対策⑫
	28	ITパスポート総合問題対策⑬
	29	ITパスポート総合問題対策⑭
	30	ITパスポート総合問題対策⑮
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	経理本科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		
授業コマ数	45コマ		
授業概要	仕入れ在庫管理・接客マナー・企画立案、マネジメントの知識を理解する		
授業の進め方	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		
到達目標	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 (授業回数)	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	経理本科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			
授業コマ数	45コマ			
授業概要	小売業について体系的に学び、実務的なビジネスの知識を理解する			
授業の進め方	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			
到達目標	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 (授業回数)	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	病院実習Ⅲ
実務家教員	○
学部・学科	経理本科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	実習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	大学病院や総合病院等で医療事務員として必要な行動を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
到達目標	大規模病院内での医療事務員の役割を理解し、業務を遂行する
教科書	病院実習報告書
特記	実務経験のある教員等は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員
授業計画 (授業回数)	1 現場実習Ⅲ (院内オリエンテーション) ①
	2 現場実習Ⅲ (院内オリエンテーション) ②
	3 現場実習Ⅲ (初診受付) ①
	4 現場実習Ⅲ (初診受付) ②
	5 現場実習Ⅲ (初診受付) ③
	6 現場実習Ⅲ (初診受付) ④
	7 現場実習Ⅲ (初診受付) ⑤
	8 現場実習Ⅲ (再診受付) ①
	9 現場実習Ⅲ (再診受付) ②
	10 現場実習Ⅲ (再診受付) ③
	11 現場実習Ⅲ (再診受付) ④
	12 現場実習Ⅲ (再診受付) ⑤
	13 現場実習Ⅲ (入退院受付) ①
	14 現場実習Ⅲ (入退院受付) ②
	15 現場実習Ⅲ (入退院受付) ③
	16 現場実習Ⅲ (入退院受付) ④
	17 現場実習Ⅲ (入退院受付) ⑤
	18 現場実習Ⅲ (医事課業務) ①
	19 現場実習Ⅲ (医事課業務) ②
	20 現場実習Ⅲ (医事課業務) ③
	21 現場実習Ⅲ (医事課業務) ④
	22 現場実習Ⅲ (医事課業務) ⑤
	23 現場実習Ⅲ (医事課業務) ⑥
	24 現場実習Ⅲ (医事課業務) ⑦
	25 現場実習Ⅲ (医事課業務) ⑧
	26 現場実習Ⅲ (診療報酬請求、医事コンピュータ) ①
	27 現場実習Ⅲ (診療報酬請求、医事コンピュータ) ②
	28 現場実習Ⅲ (診療報酬請求、医事コンピュータ) ③
	29 現場実習Ⅲ (診療報酬請求、医事コンピュータ) ④
	30 現場実習Ⅲ (診療報酬請求、医事コンピュータ) ⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院実習Ⅳ
実務家教員	○
学部・学科	経理本科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	実習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	大学病院や総合病院で医療事務員として必要な行動、態度、技術を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
到達目標	大規模病院内での医療事務員の業務内容を理解し、自ら行動する
教科書	病院実習報告書
特記	実務経験のある教員等は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員
授業計画 (授業回数)	1 現場実習Ⅳ(初・再診受付)①
	2 現場実習Ⅳ(初・再診受付)②
	3 現場実習Ⅳ(初・再診受付)③
	4 現場実習Ⅳ(初・再診受付)④
	5 現場実習Ⅳ(初・再診受付)⑤
	6 現場実習Ⅳ(医事課業務)①
	7 現場実習Ⅳ(医事課業務)②
	8 現場実習Ⅳ(医事課業務)③
	9 現場実習Ⅳ(医事課業務)④
	10 現場実習Ⅳ(医事課業務)⑤
	11 現場実習Ⅳ(外来クラーク)①
	12 現場実習Ⅳ(外来クラーク)②
	13 現場実習Ⅳ(外来クラーク)③
	14 現場実習Ⅳ(外来クラーク)④
	15 現場実習Ⅳ(外来クラーク)⑤
	16 現場実習Ⅳ(外来クラーク)⑥
	17 現場実習Ⅳ(外来クラーク)⑦
	18 現場実習Ⅳ(病棟クラーク)①
	19 現場実習Ⅳ(病棟クラーク)②
	20 現場実習Ⅳ(病棟クラーク)③
	21 現場実習Ⅳ(病棟クラーク)④
	22 現場実習Ⅳ(病棟クラーク)⑤
	23 現場実習Ⅳ(病棟クラーク)⑥
	24 現場実習Ⅳ(病棟クラーク)⑦
	25 現場実習Ⅳ(看護助手)①
	26 現場実習Ⅳ(看護助手)②
	27 現場実習Ⅳ(看護助手)③
	28 現場実習Ⅳ(看護助手)④
	29 現場実習Ⅳ(看護助手)⑤
	30 現場実習Ⅳ(看護助手)⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	経理実務基礎Ⅲ	
実務家教員	○	
学部・学科	経理本科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	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	経理の実務で必要となる業務内容や処理の概要を体系的に学び、帳票書類についての知識を習	
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	
到達目標	経理実務の年間業務スケジュールを理解し、特に所得税・住民税・社会保険料に関する基本的な理解ができる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記	実務経験のある教員等は、会計分野（税理士事務所等）での勤務経験から、実務で活かせる実践的な教育を行う	
授業計画 (授業回数)	1	経理・総務の年間カリキュラム（基礎）
	2	小切手・手形の実務上のポイント（基礎）
	3	入出金伝票と現金出納帳（基礎）
	4	当座預金出納帳と手形記入帳（基礎）
	5	交際費、福利厚生費及び会議費用の区分（基礎）
	6	健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理（基礎）
	7	源泉所得税（給与）の徴収・納付事務（基礎）
	8	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎①）
	9	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎②）
	10	個人住民税の徴収及び納付（基礎）
	11	印紙税の基礎知識（基礎）
	12	受取利息の会計処理（基礎）
	13	消費税法の概要（基礎）
	14	消費税の会計処理（基礎）
	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	卒業研究・発表	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	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	
到達目標	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 (授業回数)	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	一般教養Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	問題演習による試験対策	
到達目標	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 (授業回数)	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	ビジネスマナー	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	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	
到達目標	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 (授業回数)	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	電話応対①
	12	電話応対②
	13	電話応対③
	14	電話応対④
	15	電話応対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	コミュニケーション概論	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	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	
到達目標	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 (授業回数)	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	英会話入門	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	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	
到達目標	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 (授業回数)	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	英会話基礎	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	販売接客に関連する基本的な英会話の事例を元に学習する	
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る	
到達目標	場面別の簡単な英会話を習得する	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	場面別英会話
	2	場面別英会話
	3	場面別英会話
	4	場面別英会話
	5	場面別英会話
	6	場面別英会話
	7	場面別英会話
	8	場面別英会話
	9	場面別英会話
	10	場面別英会話
	11	場面別英会話
	12	場面別英会話
	13	場面別英会話
	14	場面別英会話
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	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	Word基礎	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	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	
到達目標	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 (授業回数)	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	Excel基礎	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	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	
到達目標	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 (授業回数)	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	Excel応用	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	MOS Excelエキスパートレベルの知識・操作に関する総合的な学習	
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る	
到達目標	Excelの主な機能を利用して、複数のシートを含むブックの作成・編集、データの抽出や並べ替え、数式の作成、関数の使用、グラフを利用したデータの視覚的表現、印刷設定など、さまざまな目的や状況に応じて数値データを扱うことができる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画 (授業回数)	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①
	4	テーブルの作成②
	5	関数を使用するデータの集計①
	6	関数を使用するデータの集計②
	7	関数を使用する条件付き計算①
	8	関数を使用する条件付き計算②
	9	関数を使用する条件付き計算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)	授業内試験100% 講義授業内における試験の得点	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	パソコン実習 I	
実務家教員		
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	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	
到達目標	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 (授業回数)	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	パソコン実習Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	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	
到達目標	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 (授業回数)	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	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	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	
到達目標	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 (授業回数)	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	FP基礎			
実務家教員				
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講区分	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ			
授業概要	日常生活に関わる様々なお金の知識を身につける			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
到達目標	F P 3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 (授業回数)	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	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
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	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	
到達目標	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 (授業回数)	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	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講区分	前期			
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	「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			
到達目標	F P 3 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 (授業回数)	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	卒業前特別講座	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	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	
到達目標	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 (授業回数)	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	経営学総論	
実務家教員		
学部・学科	経理本科 2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	ヒト・モノ・カネ等の資源を集め、消費者に受け入れられる製品を生産するため、企業がいかに行動すべきかを研究する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
到達目標	企業の仕組みや組織戦略などを身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	ガイダンス
	2	アメリカ経営学説①
	3	アメリカ経営学説②
	4	アメリカ経営学説③
	5	組織構造論①
	6	組織構造論②
	7	組織構造論③
	8	組織文化論①
	9	組織文化論②
	10	組織文化論③
	11	コンフリクト論①
	12	コンフリクト論②
	13	動機付け理論①
	14	動機付け理論②
	15	リーダーシップ理論①
	16	リーダーシップ理論②
	17	確認テスト
	18	経営戦略論の基礎概念
	19	多角化戦略
	20	国際化戦略
	21	競争戦略①
	22	競争戦略②
	23	経営戦略の展開方式①
	24	経営戦略の展開方式②
	25	技術経営①
	26	技術経営②
	27	経営戦略論の学説史
	28	日本経営と日本の企業グループ
	29	コーポレートガバナンス論
	30	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	マーケティング概論	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	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	
到達目標	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 (授業回数)	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	マーケティング基礎	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	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	
到達目標	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 (授業回数)	1	店舗データの理解①
	2	店舗データの理解②
	3	マーケティングの流れ①
	4	マーケティングの流れ②
	5	売上構成分析①
	6	売上構成分析②
	7	来店客分析①
	8	来店客分析②
	9	商品分析①
	10	商品分析②
	11	費用分析①
	12	費用分析②
	13	課題抽出①
	14	課題抽出②
	15	アンケート調査分析①
	16	アンケート調査分析②
	17	企画作成①
	18	企画作成②
	19	企画作成③
	20	企画作成④
	21	様々なマーケティング①
	22	様々なマーケティング②
	23	プレ卒業研究①
	24	プレ卒業研究②
	25	プレ卒業研究③
	26	プレ卒業研究④
	27	プレ卒業研究⑤
	28	プレ卒業研究⑥
	29	プレ卒業研究⑦
	30	プレ卒業研究⑧
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	マーケティング研究			
実務家教員				
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講区分	通年			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	240時間			
授業コマ数	120コマ			
授業概要	マーケティングの必要性と目的を学習し、事例研究を通じてマーケティングを演習する			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
到達目標	マーケティングの知識を体系的に習得し、具体的な手法を理解する			
教科書	テキスト及び参考書			
特記				
授業計画 (授業回数)	1	顧客満足1	61	課題抽出A1
	2	顧客満足2	62	課題抽出A2
	3	顧客満足3	63	課題抽出A3
	4	顧客満足4	64	課題抽出A4
	5	顧客満足5	65	課題抽出A5
	6	マーケティングの必要性1	66	店舗データの理解1
	7	マーケティングの必要性2	67	店舗データの理解2
	8	マーケティングの必要性3	68	店舗データの理解3
	9	マーケティングの必要性4	69	店舗データの理解4
	10	マーケティングの必要性5	70	店舗データの理解5
	11	情報収集と分析1	71	マーケティングの流れ1
	12	情報収集と分析2	72	マーケティングの流れ2
	13	情報収集と分析3	73	マーケティングの流れ3
	14	情報収集と分析4	74	マーケティングの流れ4
	15	情報収集と分析5	75	マーケティングの流れ5
	16	流通チャネル1	76	売上構成分析1
	17	流通チャネル2	77	売上構成分析2
	18	流通チャネル3	78	売上構成分析3
	19	流通チャネル4	79	売上構成分析4
	20	流通チャネル5	80	売上構成分析5
	21	プロモーション1	81	来店客分析1
	22	プロモーション2	82	来店客分析2
	23	プロモーション3	83	来店客分析3
	24	プロモーション4	84	来店客分析4
	25	プロモーション5	85	来店客分析5
	26	財務知識1	86	商品分析1
	27	財務知識2	87	商品分析2
	28	財務知識3	88	商品分析3
	29	財務知識4	89	商品分析4
	30	財務知識5	90	商品分析5
	31	店舗データの理解1	91	費用分析1
	32	店舗データの理解2	92	費用分析2
	33	店舗データの理解3	93	費用分析3
	34	店舗データの理解4	94	費用分析4
	35	店舗データの理解5	95	費用分析5
	36	マーケティングの流れ1	96	課題抽出B1
	37	マーケティングの流れ2	97	課題抽出B2
	38	マーケティングの流れ3	98	課題抽出B3
	39	マーケティングの流れ4	99	課題抽出B4
	40	マーケティングの流れ5	100	課題抽出B5
	41	売上構成分析1	101	アンケート調査分析1
	42	売上構成分析2	102	アンケート調査分析2
	43	売上構成分析3	103	アンケート調査分析3
	44	売上構成分析4	104	アンケート調査分析4
	45	売上構成分析5	105	アンケート調査分析5
	46	来店客分析1	106	企画作成1
	47	来店客分析2	107	企画作成2
	48	来店客分析3	108	企画作成3
	49	来店客分析4	109	企画作成4
	50	来店客分析5	110	企画作成5
	51	商品分析1	111	様々なマーケティング1
	52	商品分析2	112	様々なマーケティング2
	53	商品分析3	113	様々なマーケティング3
	54	商品分析4	114	様々なマーケティング4
	55	商品分析5	115	様々なマーケティング5
	56	費用分析1	116	プレ卒業研究1
	57	費用分析2	117	プレ卒業研究2
	58	費用分析3	118	プレ卒業研究3
	59	費用分析4	119	プレ卒業研究4
	60	費用分析5	120	プレ卒業研究5
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	英語
実務家教員	
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講区分	通年
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	英文法の基本事項を学習し、読解力も身につけながら、ビジネスシーンで必要となる基礎英語を中心に学習する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
到達目標	身近な話題について英語でのコミュニケーション力を習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画 (授業回数)	1 ①英語の原則 ②代名詞の格 ③関係代名詞
	2 ①英語の原則 再確認 ②時・条件を表す副詞節についての導入
	3 ①各品詞の役割 ②時・条件を表す副詞節についての解説
	4 ①英語のしくみ（各品詞の働き、自動詞・他動詞について）
	5 ①付加疑問文・感嘆文・命令文
	6 ①第5文型（O=S、C=Vのパターン）
	7 ①前置詞 ②長文内での代名詞が何を指しているか ③基本時制（時制の一致）
	8 ①基本時制、変化形
	9 ①平叙文、基本時制、変化形の再確認
	10 ①状態動詞、動作動詞について ②動名詞・代名詞の格の確認
	11 ①5文型、文の要素など ②受動態のポイント「0の数が1個減る」
	12 ①助動詞 ②have to と mustの違いについて ③可算名詞、不可算名詞の違い
	13 ①5W1Hについて
	14 リスニング①
	15 ①序数について ②分数について
	16 ①形容詞節についての復習 ②完全、不完全についての復習 ③than, asは接続詞
	17 リスニング②
	18 ①単数のものを指すのに、複数形の名詞など ②イギリス英語とアメリカ英語の違い
	19 ①先行詞の復習 ②完全、不完全の復習 ③文型についての確認
	20 リスニング③
	21 ①単複同形の名詞などについて ②イギリス英語とアメリカ英語の違い
	22 ①第5文型（OがS、CがVの関係）②tillとbyの違いや、betweenとamongの違いについて
	23 リスニング④
	24 ①発音記号の読み方 ②‘l’と‘r’の音の違いについて
	25 ①厳密なS=Cの関係が条件 ②他動詞 ③M（修飾語句）の説明。
	26 ①基本時制を確認後、変化形を調べる ②受動態（0の数が減る）や自動詞・他動詞
	27 ①動名詞や分詞について ②複合問題（前置詞と受動態など）の復習
	28 ①関係詞について（完全・不完全やwhatについて）
	29 ①比較、形容詞の語順について
	30 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	体育	
実務家教員		
学部・学科	経理本科 2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び実習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	体育の総合演習を通して、実技及び理論の学習を行うとともに、スポーツを通じた運動の意義を理解する	
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	
到達目標	基礎的な事故の体育能力の把握とその維持増進	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	ガイダンス
	2	スポーツの概念と歴史
	3	スポーツとは何かーその発生と展開
	4	各種スポーツの理解と安全
	5	各種スポーツの実践①
	6	各種スポーツの実践②
	7	各種スポーツの実践③
	8	各種スポーツの実践④
	9	各種スポーツの実践⑤
	10	初歩動作から一人すべり スキーの楽しさ知る・安全の確保・マナー
	11	八の字から連続回転
	12	連続回転からパラレル
	13	パラレルターン リズム・タイミング・コース取り
	14	八の字と平行を組み合わせるⅠ
	15	八の字と平行を組み合わせるⅡ
	16	スキーを揃えて滑る 整地・コブ斜面
	17	リズム変化 状況対応能力の強化Ⅰ
	18	リズム変化 状況対応能力の強化Ⅱ
	19	リズム変化 スピード・不整地の対応Ⅰ
	20	リズム変化 スピード・不整地の対応Ⅱ
	21	バッジテスト
	22	初歩動作から一人すべり スノーボードの楽しさ知る・安全の確保・マナー
	23	ノーズドロップからの停止（ターンと停止）
	24	ターンの形、サイズ変更の基礎
	25	ターンの形、サイズ変更の応用
	26	リズム変化 斜度変化Ⅰ
	27	リズム変化 斜度変化Ⅱ
	28	リズム変化 スピード・不整地の対応Ⅰ
	29	リズム変化 スピード・不整地の対応Ⅱ
	30	バッジテスト
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、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	簿記論応用 I	
実務家教員		
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講区分	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	総合問題論点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	
到達目標	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 (授業回数)	1	本支店会計 I ①(入門編)
	2	本支店会計 I ②(入門編)
	3	本支店会計 I ③(入門編)
	4	本支店会計 I ④(入門編)
	5	本支店会計 I ⑤(入門編)
	6	本支店会計 I ⑥(入門編)
	7	組織再編会計 I ①(入門編)
	8	組織再編会計 I ②(入門編)
	9	組織再編会計 I ③(入門編)
	10	組織再編会計 I ④(入門編)
	11	建設業会計 I ①(入門編)
	12	建設業会計 I ②(入門編)
	13	連結会計 I ①(入門編)
	14	連結会計 I ②(入門編)
	15	連結会計 I ③(入門編)
	16	連結会計 I ④(入門編)
	17	製造業会計 I ①(入門編)
	18	製造業会計 I ②(入門編)
	19	製造業会計 I ③(入門編)
	20	製造業会計 I ④(入門編)
	21	キャッシュ・フロー計算書 I ①(入門編)
	22	キャッシュ・フロー計算書 I ②(入門編)
	23	キャッシュ・フロー計算書 I ③(入門編)
	24	キャッシュ・フロー計算書 I ④(入門編)
	25	繰延資産 I ①(入門編)
	26	繰延資産 I ②(入門編)
	27	圧縮記帳 I ①(入門編)
	28	圧縮記帳 I ②(入門編)
	29	ストック・オプション I (入門編)
	30	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	財務諸表論応用 I	
実務家教員		
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	60 時間	
授業コマ数	30 コマ	
授業概要	会社法の概要入門を学ぶ	
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	
到達目標	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 (授業回数)	1	金利スワップ①（入門）
	2	金利スワップ②（入門）
	3	金利スワップ③（入門）
	4	金利スワップ④（入門）
	5	金利スワップ⑤（入門）
	6	資産及び負債の貸借対照表能力①（入門）
	7	資産及び負債の貸借対照表能力②（入門）
	8	資産及び負債の貸借対照表能力③（入門）
	9	資産及び負債の貸借対照表能力④（入門）
	10	資産及び負債の貸借対照表能力⑤（入門）
	11	投資のリスクからの解放①（入門）
	12	投資のリスクからの解放②（入門）
	13	投資のリスクからの解放③（入門）
	14	投資のリスクからの解放④（入門）
	15	投資のリスクからの解放⑤（入門）
	16	配分と評価①（入門）
	17	配分と評価②（入門）
	18	配分と評価③（入門）
	19	配分と評価④（入門）
	20	配分と評価⑤（入門）
	21	収益認識①（入門）
	22	収益認識②（入門）
	23	収益認識③（入門）
	24	収益認識④（入門）
	25	収益認識⑤（入門）
	26	組織再①（入門）
	27	組織再②（入門）
	28	組織再③（入門）
	29	組織再④（入門）
	30	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	消費税法応用 I	
実務家教員		
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ	
授業概要	軽減税率や複数税率などの考え方を学習する。	
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	
到達目標	「消費税法」の法律等の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 (授業回数)	1	軽減税率①（入門編）
	2	軽減税率②（入門編）
	3	軽減税率③（入門編）
	4	軽減税率④（入門編）
	5	軽減税率⑤（入門編）
	6	軽減税率⑥（入門編）
	7	旧税率に関する経過措置①（入門編）
	8	旧税率に関する経過措置②（入門編）
	9	旧税率に関する経過措置③（入門編）
	10	旧税率に関する経過措置④（入門編）
	11	旧税率に関する経過措置⑤（入門編）
	12	旧税率に関する経過措置⑥（入門編）
	13	複数税率の場合の計算①（入門編）
	14	複数税率の場合の計算②（入門編）
	15	複数税率の場合の計算③（入門編）
	16	複数税率の場合の計算④（入門編）
	17	複数税率の場合の計算⑤（入門編）
	18	複数税率の場合の計算⑥（入門編）
	19	国等に対する特例①（入門編）
	20	国等に対する特例②（入門編）
	21	国等に対する特例③（入門編）
	22	国等に対する特例④（入門編）
	23	国等に対する特例⑤（入門編）
	24	国等に対する特例⑥（入門編）
	25	国等に対する特例⑦（入門編）
	26	国等に対する特例⑧（入門編）
	27	特殊項目①（事業承継があった場合の控除税額の調整等）（入門編）
	28	特殊項目②（前期又は翌期が免税事業者である場合の留意点）（入門編）
	29	特殊項目③（税抜経理方式）（入門編）
	30	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	相続税法応用 I
実務家教員	
学部・学科	経理本科 2 年制学科
履修年次	2 年次
開講区分	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	60 時間
授業コマ数	30 コマ
授業概要	相続税、贈与税の基礎的な理論的思考も学習をし、理解を深める
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
到達目標	相続税法・租税特別措置法についての知識を習得する（基礎）
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	1 契約者が取得したものとみなされる生命保険契約に関する権利（基礎）
	2 未成年者控除・障害者控除（重ね受け）（基礎）
	3 相次相続控除（基礎）
	4 増改築等があった場合（基礎）
	5 結婚・子育て資金の一括贈与を受けた場合の贈与税の非課税（基礎）
	6 確認テスト①(理論)
	7 無道路地（基礎）
	8 定期借地権等（基礎）
	9 定期借地権等の目的となっている宅地（貸宅地）（基礎）
	10 土砂災害特別警戒区域内にある宅地（基礎）
	11 造成費相当額の算定（平坦地）（基礎）
	12 公社債（基礎）
	13 雇用主が保険料を負担している場合（基礎）
	14 保険金の評価（基礎）
	15 確認テスト②(理論)
	16 定期金に関する権利（基礎）
	17 保証期間付定期金に関する権利（基礎）
	18 契約に基づかない定期金に関する権利（基礎）
	19 財産の所在（基礎）
	20 贈与税額控除（暦年）の基となる贈与税額（基礎）
	21 相続税の外国税額控除（基礎）
	22 贈与税の外国税額控除（基礎）
	23 確認テスト③(理論)
	24 養子の子の応用的な取扱い（基礎）
	25 農地等の相続税の納税猶予（基礎）
	26 非上場株式の贈与税の納税猶予（基礎）
	27 非上場株式の相続税の納税猶予（基礎）
	28 個人の事業用資産の贈与税の納税猶予（基礎）
	29 個人の事業用資産の相続税の納税猶予（基礎）
	30 確認テスト④(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論) 4 回分の平均点100%
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	法人税法応用 I	
実務家教員		
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ	
授業概要	連結納税制度等の特殊項目の学習を進める。	
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	
到達目標	連結納税制度等の制度を学び、初級問題の解法を習得する。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	連結納税制度 1 (初級)
	2	連結納税制度 2 (初級)
	3	連結納税制度 3 (初級)
	4	連結納税制度 4 (初級)
	5	連結納税制度 5 (初級)
	6	連結納税制度 6 (初級)
	7	連結納税制度 7 (初級)
	8	連結納税制度 8 (初級)
	9	連結納税制度 9 (初級)
	10	連結納税制度 1 0 (初級)
	11	連結納税制度 1 1 (初級)
	12	連結納税制度 1 2 (初級)
	13	連結納税制度 1 3 (初級)
	14	連結納税制度 1 4 (初級)
	15	連結納税制度 1 5 (初級)
	16	連結納税制度 1 6 (初級)
	17	連結納税制度 1 7 (初級)
	18	連結納税制度 1 8 (初級)
	19	連結納税制度 1 9 (初級)
	20	連結納税制度 2 0 (初級)
	21	試験研究費の特別控除 1 (初級)
	22	試験研究費の特別控除 2 (初級)
	23	試験研究費の特別控除 3 (初級)
	24	試験研究費の特別控除 4 (初級)
	25	資産除去債務 1 (初級)
	26	資産除去債務 2 (初級)
	27	資産除去債務 3 (初級)
	28	解散税制 1 (初級)
	29	解散税制 2 (初級)
	30	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	簿記論総合 I			
実務家教員				
学部・学科	経理本科 2 年制学科			
履修年次	2 年次			
開講区分	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	1 8 0 時間			
授業コマ数	9 0 コマ			
授業概要	問題演習により効率的な得点ができるように、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により、知識の定着を図る			
到達目標	合格に必要な得点ができるようにする。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画 (授業回数)	1	現金預金Ⅱ①（入門編）	46	項目別答練②（入門編）
	2	債権債務Ⅱ①（入門編）	47	項目別答練③（入門編）
	3	商品売買Ⅱ①（入門編）	48	項目別答練④（入門編）
	4	商品売買Ⅱ②（入門編）	49	項目別答練⑤（入門編）
	5	商品売買Ⅱ③（入門編）	50	項目別答練⑥（入門編）
	6	固定資産Ⅱ①（入門編）	51	基礎答練①（入門編）
	7	固定資産Ⅱ②（入門編）	52	基礎答練②（入門編）
	8	固定資産Ⅱ③（入門編）	53	基礎答練③（入門編）
	9	退職給付会計Ⅱ①（入門編）	54	基礎答練④（入門編）
	10	退職給付会計Ⅱ②（入門編）	55	基礎答練⑤（入門編）
	11	退職給付会計Ⅱ③（入門編）	56	基礎答練⑥（入門編）
	12	債権債務Ⅱ①（入門編）	57	基礎答練⑦（入門編）
	13	債権債務Ⅱ②（入門編）	58	基礎答練⑧（入門編）
	14	税金Ⅱ①（入門編）	59	基礎答練⑨（入門編）
	15	社債Ⅱ①（入門編）	60	基礎答練⑩（入門編）
	16	社債Ⅱ②（入門編）	61	応用答練①（入門編）
	17	社債Ⅱ③（入門編）	62	応用答練②（入門編）
	18	純資産会計Ⅱ①（入門編）	63	応用答練③（入門編）
	19	純資産会計Ⅱ②（入門編）	64	応用答練④（入門編）
	20	純資産会計Ⅱ③（入門編）	65	応用答練⑤（入門編）
	21	有価証券Ⅱ①（入門編）	66	応用答練⑥（入門編）
	22	有価証券Ⅱ②（入門編）	67	応用答練⑦（入門編）
	23	有価証券Ⅱ③（入門編）	68	応用答練⑧（入門編）
	24	外貨建会計Ⅱ①（入門編）	69	応用答練⑨（入門編）
	25	外貨建会計Ⅱ②（入門編）	70	応用答練⑩（入門編）
	26	リース会計Ⅱ①（入門編）	71	過去問演習①（入門編）
	27	リース会計Ⅱ②（入門編）	72	過去問演習②（入門編）
	28	試用販売Ⅱ①（入門編）	73	過去問演習③（入門編）
	29	試用販売Ⅱ②（入門編）	74	過去問演習④（入門編）
	30	割賦販売Ⅱ①（入門編）	75	過去問演習⑤（入門編）
	31	割賦販売Ⅱ②（入門編）	76	過去問演習⑥（入門編）
	32	割賦販売Ⅱ③（入門編）	77	過去問演習⑦（入門編）
	33	未着品販売Ⅱ①（入門編）	78	過去問演習⑧（入門編）
	34	未着品販売Ⅱ②（入門編）	79	過去問演習⑨（入門編）
	35	委託販売・受託販売Ⅱ①（入門編）	80	過去問演習⑩（入門編）
	36	委託販売・受託販売Ⅱ②（入門編）	81	問題演習実践①（入門編）
	37	本支店会計Ⅱ①（入門編）	82	問題演習実践②（入門編）
	38	本支店会計Ⅱ②（入門編）	83	問題演習実践③（入門編）
	39	組織再編会計Ⅱ①（入門編）	84	問題演習実践④（入門編）
	40	組織再編会計Ⅱ②（入門編）	85	問題演習実践⑤（入門編）
	41	連結会計Ⅱ①（入門編）	86	問題演習実践⑥（入門編）
	42	連結会計Ⅱ②（入門編）	87	問題演習実践⑦（入門編）
	43	キャッシュ・フロー計算書Ⅱ①（入門編）	88	問題演習実践⑧（入門編）
	44	キャッシュ・フロー計算書Ⅱ②（入門編）	89	問題演習実践⑨（入門編）
	45	項目別答練①（入門編）	90	模擬試験
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	財務諸表論総合 I			
実務家教員				
学部・学科	経理本科 2 年制学科			
履修年次	2 年次			
開講区分	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	1 8 0 時間			
授業コマ数	9 0 コマ			
授業概要	財務諸表作成の入門概要を学ぶ			
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			
到達目標	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 (授業回数)	1	財務諸表論総まとめ① (入門)	46	総合問題対策③ (入門)
	2	財務諸表論総まとめ① (入門)	47	総合問題対策④ (入門)
	3	財務諸表論総まとめ② (入門)	48	総合問題対策④ (入門)
	4	財務諸表論総まとめ② (入門)	49	総合問題対策⑤ (入門)
	5	財務諸表論総まとめ③ (入門)	50	総合問題対策⑤ (入門)
	6	財務諸表論総まとめ③ (入門)	51	総合問題対策⑥ (入門)
	7	財務諸表論総まとめ④ (入門)	52	総合問題対策⑥ (入門)
	8	財務諸表論総まとめ④ (入門)	53	総合問題対策⑦ (入門)
	9	財務諸表論総まとめ⑤ (入門)	54	総合問題対策⑦ (入門)
	10	財務諸表論総まとめ⑤ (入門)	55	総合問題対策⑧ (入門)
	11	財務諸表論総まとめ⑥ (入門)	56	総合問題対策⑧ (入門)
	12	財務諸表論総まとめ⑥ (入門)	57	総合問題対策⑨ (入門)
	13	財務諸表論総まとめ⑦ (入門)	58	総合問題対策⑨ (入門)
	14	財務諸表論総まとめ⑦ (入門)	59	総合問題対策⑩ (入門)
	15	財務諸表論総まとめ⑧ (入門)	60	総合問題対策⑩ (入門)
	16	財務諸表論総まとめ⑧ (入門)	61	総合問題対策⑪ (入門)
	17	財務諸表論総まとめ⑨ (入門)	62	総合問題対策⑪ (入門)
	18	財務諸表論総まとめ⑨ (入門)	63	総合問題対策⑫ (入門)
	19	財務諸表論総まとめ⑩ (入門)	64	総合問題対策⑫ (入門)
	20	財務諸表論総まとめ⑩ (入門)	65	総合問題対策⑬ (入門)
	21	財務諸表論総まとめ⑪ (入門)	66	総合問題対策⑬ (入門)
	22	財務諸表論総まとめ⑪ (入門)	67	総合問題対策⑭ (入門)
	23	財務諸表論総まとめ⑫ (入門)	68	総合問題対策⑭ (入門)
	24	財務諸表論総まとめ⑫ (入門)	69	総合問題対策⑮ (入門)
	25	財務諸表論総まとめ⑬ (入門)	70	総合問題対策⑮ (入門)
	26	財務諸表論総まとめ⑬ (入門)	71	総合問題対策⑯ (入門)
	27	財務諸表論総まとめ⑭ (入門)	72	総合問題対策⑯ (入門)
	28	財務諸表論総まとめ⑭ (入門)	73	総合問題対策⑰ (入門)
	29	財務諸表論総まとめ⑮ (入門)	74	総合問題対策⑰ (入門)
	30	財務諸表論総まとめ⑮ (入門)	75	総合問題対策⑱ (入門)
	31	財務諸表論総まとめ⑯ (入門)	76	総合問題対策⑱ (入門)
	32	財務諸表論総まとめ⑯ (入門)	77	総合問題対策⑲ (入門)
	33	財務諸表論総まとめ⑰ (入門)	78	総合問題対策⑲ (入門)
	34	財務諸表論総まとめ⑰ (入門)	79	総合問題対策⑳ (入門)
	35	財務諸表論総まとめ⑱ (入門)	80	総合問題対策⑳ (入門)
	36	財務諸表論総まとめ⑱ (入門)	81	総合問題対策㉑ (入門)
	37	財務諸表論総まとめ⑲ (入門)	82	総合問題対策㉑ (入門)
	38	財務諸表論総まとめ⑲ (入門)	83	総合問題対策㉒ (入門)
	39	財務諸表論総まとめ⑳ (入門)	84	総合問題対策㉒ (入門)
	40	財務諸表論総まとめ㉑ (入門)	85	総合問題対策㉓ (入門)
	41	総合問題対策① (入門)	86	総合問題対策㉓ (入門)
	42	総合問題対策① (入門)	87	総合問題対策㉔ (入門)
	43	総合問題対策② (入門)	88	総合問題対策㉔ (入門)
	44	総合問題対策② (入門)	89	模擬試験 (計算)
	45	総合問題対策③ (入門)	90	模擬試験 (理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験 (理論) 100%			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	消費税法総合 I			
実務家教員				
学部・学科	経理本科 2 年制学科			
履修年次	2 年次			
開講区分	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	確定申告書の納付税額算出までの基本的な流れを学ぶ。			
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			
到達目標	税理士試験消費税法合格程度の知識及び計算技術習得を目的とする。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画 (授業回数)	1	個別問題対策①（初級編）	46	総合問題対策⑱（初級編）
	2	個別問題対策②（初級編）	47	総合問題対策⑲（初級編）
	3	個別問題対策③（初級編）	48	総合問題対策⑳（初級編）
	4	個別問題対策④（初級編）	49	総合問題対策㉑（初級編）
	5	個別問題対策⑤（初級編）	50	総合問題対策㉒（初級編）
	6	個別問題対策⑥（初級編）	51	総合問題対策㉓（初級編）
	7	個別問題対策⑦（初級編）	52	総合問題対策㉔（初級編）
	8	個別問題対策⑧（初級編）	53	総合問題対策㉕（初級編）
	9	個別問題対策⑨（初級編）	54	総合問題対策㉖（初級編）
	10	個別問題対策⑩（初級編）	55	総合問題対策㉗（初級編）
	11	個別問題対策⑪（初級編）	56	総合問題対策㉘（初級編）
	12	個別問題対策⑫（初級編）	57	総合問題対策㉙（初級編）
	13	個別問題対策⑬（初級編）	58	総合問題対策㉚（初級編）
	14	個別問題対策⑭（初級編）	59	総合問題対策㉛（初級編）
	15	理論問題対策①（初級編）	60	総合問題対策㉜（初級編）
	16	理論問題対策②（初級編）	61	総合問題対策㉝（初級編）
	17	理論問題対策③（初級編）	62	総合問題対策㉞（初級編）
	18	理論問題対策④（初級編）	63	総合問題対策㉟（初級編）
	19	理論問題対策⑤（初級編）	64	総合問題対策㊱（初級編）
	20	理論問題対策⑥（初級編）	65	総合問題対策㊲（初級編）
	21	理論問題対策⑦（初級編）	66	総合問題対策㊳（初級編）
	22	理論問題対策⑧（初級編）	67	総合問題対策㊴（初級編）
	23	理論問題対策⑨（初級編）	68	総合問題対策㊵（初級編）
	24	理論問題対策⑩（初級編）	69	総合問題対策㊶（初級編）
	25	理論問題対策⑪（初級編）	70	総合問題対策㊷（初級編）
	26	理論問題対策⑫（初級編）	71	総合問題演習①（初級編）
	27	理論問題対策⑬（初級編）	72	総合問題演習①（初級編）
	28	総合問題対策①（初級編）	73	総合問題演習②（初級編）
	29	総合問題対策②（初級編）	74	総合問題演習②（初級編）
	30	総合問題対策③（初級編）	75	総合問題演習③（初級編）
	31	総合問題対策④（初級編）	76	総合問題演習③（初級編）
	32	総合問題対策⑤（初級編）	77	総合問題演習④（初級編）
	33	総合問題対策⑥（初級編）	78	総合問題演習④（初級編）
	34	総合問題対策⑦（初級編）	79	総合問題演習⑤（初級編）
	35	総合問題対策⑧（初級編）	80	総合問題演習⑤（初級編）
	36	総合問題対策⑨（初級編）	81	総合問題演習⑥（初級編）
	37	総合問題対策⑩（初級編）	82	総合問題演習⑥（初級編）
	38	総合問題対策⑪（初級編）	83	総合問題演習⑦（初級編）
	39	総合問題対策⑫（初級編）	84	総合問題演習⑦（初級編）
	40	総合問題対策⑬（初級編）	85	総合問題演習⑧（初級編）
	41	総合問題対策⑭（初級編）	86	総合問題演習⑧（初級編）
	42	総合問題対策⑮（初級編）	87	総合問題演習⑨（初級編）
	43	総合問題対策⑯（初級編）	88	総合問題演習⑨（初級編）
	44	総合問題対策⑰（初級編）	89	総合問題演習⑩（初級編）
	45	総合問題対策⑱（初級編）	90	総合問題演習⑩（初級編）
成績評価方法 (試験実施方法)	総合問題演習の理論 1 0 回分の平均点100%			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	相続税法総合 I			
実務家教員				
学部・学科	経理本科 2 年制学科			
履修年次	2 年次			
開講区分	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	1 8 0 時間			
授業コマ数	9 0 コマ			
授業概要	相続税および贈与税の規定、申告について総合的に学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
到達目標	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 (授業回数)	1	相続税法総まとめ①（基礎編）	46	総合問題対策③（基礎編）
	2	相続税法総まとめ①（基礎編）	47	総合問題対策④（基礎編）
	3	相続税法総まとめ②（基礎編）	48	総合問題対策④（基礎編）
	4	相続税法総まとめ②（基礎編）	49	総合問題対策⑤（基礎編）
	5	相続税法総まとめ③（基礎編）	50	総合問題対策⑤（基礎編）
	6	相続税法総まとめ③（基礎編）	51	総合問題対策⑥（基礎編）
	7	相続税法総まとめ④（基礎編）	52	総合問題対策⑥（基礎編）
	8	相続税法総まとめ④（基礎編）	53	総合問題対策⑦（基礎編）
	9	相続税法総まとめ⑤（基礎編）	54	総合問題対策⑦（基礎編）
	10	相続税法総まとめ⑤（基礎編）	55	総合問題対策⑧（基礎編）
	11	相続税法総まとめ⑥（基礎編）	56	総合問題対策⑧（基礎編）
	12	相続税法総まとめ⑥（基礎編）	57	総合問題対策⑨（基礎編）
	13	相続税法総まとめ⑦（基礎編）	58	総合問題対策⑨（基礎編）
	14	相続税法総まとめ⑦（基礎編）	59	総合問題対策⑩（基礎編）
	15	相続税法総まとめ⑧（基礎編）	60	総合問題対策⑩（基礎編）
	16	相続税法総まとめ⑧（基礎編）	61	総合問題対策⑪（基礎編）
	17	相続税法総まとめ⑨（基礎編）	62	総合問題対策⑪（基礎編）
	18	相続税法総まとめ⑨（基礎編）	63	総合問題対策⑫（基礎編）
	19	相続税法総まとめ⑩（基礎編）	64	総合問題対策⑫（基礎編）
	20	相続税法総まとめ⑩（基礎編）	65	総合問題対策⑬（基礎編）
	21	相続税法総まとめ⑪（基礎編）	66	総合問題対策⑬（基礎編）
	22	相続税法総まとめ⑪（基礎編）	67	総合問題対策⑭（基礎編）
	23	相続税法総まとめ⑫（基礎編）	68	総合問題対策⑭（基礎編）
	24	相続税法総まとめ⑫（基礎編）	69	総合問題対策⑮（基礎編）
	25	相続税法総まとめ⑬（基礎編）	70	総合問題対策⑮（基礎編）
	26	相続税法総まとめ⑬（基礎編）	71	総合問題対策⑯（基礎編）
	27	相続税法総まとめ⑭（基礎編）	72	総合問題対策⑯（基礎編）
	28	相続税法総まとめ⑭（基礎編）	73	総合問題対策⑰（基礎編）
	29	相続税法総まとめ⑮（基礎編）	74	総合問題対策⑰（基礎編）
	30	相続税法総まとめ⑮（基礎編）	75	総合問題対策⑱（基礎編）
	31	相続税法総まとめ⑯（基礎編）	76	総合問題対策⑱（基礎編）
	32	相続税法総まとめ⑯（基礎編）	77	総合問題対策⑲（基礎編）
	33	相続税法総まとめ⑰（基礎編）	78	総合問題対策⑲（基礎編）
	34	相続税法総まとめ⑰（基礎編）	79	総合問題対策⑳（基礎編）
	35	相続税法総まとめ⑱（基礎編）	80	総合問題対策⑳（基礎編）
	36	相続税法総まとめ⑱（基礎編）	81	総合問題対策㉑（基礎編）
	37	相続税法総まとめ⑲（基礎編）	82	総合問題対策㉑（基礎編）
	38	相続税法総まとめ⑲（基礎編）	83	総合問題対策㉒（基礎編）
	39	相続税法総まとめ⑳（基礎編）	84	総合問題対策㉒（基礎編）
	40	相続税法総まとめ㉑（基礎編）	85	総合問題対策㉓（基礎編）
	41	総合問題対策①（基礎編）	86	総合問題対策㉓（基礎編）
	42	総合問題対策①（基礎編）	87	総合問題対策㉔（基礎編）
	43	総合問題対策②（基礎編）	88	総合問題対策㉔（基礎編）
	44	総合問題対策②（基礎編）	89	総合問題対策㉕（基礎編）
	45	総合問題対策③（基礎編）	90	総合問題対策㉕（基礎編）
成績評価方法 (試験実施方法)	総合問題対策㉕の得点100%			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	法人税法総合 I			
実務家教員				
学部・学科	経理本科 2 年制学科			
履修年次	2 年次			
開講区分	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	法人税法の計算体系の知識習得を目的とする。			
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			
到達目標	的確な解法で初級問題を解き、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 (授業回数)	1	総合問題対策 1 (初級)	46	総合問題対策 4 6 (初級)
	2	総合問題対策 2 (初級)	47	総合問題対策 4 7 (初級)
	3	総合問題対策 3 (初級)	48	総合問題対策 4 8 (初級)
	4	総合問題対策 4 (初級)	49	総合問題対策 4 9 (初級)
	5	総合問題対策 5 (初級)	50	総合問題対策 5 0 (初級)
	6	総合問題対策 6 (初級)	51	総合問題対策 5 1 (初級)
	7	総合問題対策 7 (初級)	52	総合問題対策 5 2 (初級)
	8	総合問題対策 8 (初級)	53	総合問題対策 5 3 (初級)
	9	総合問題対策 9 (初級)	54	総合問題対策 5 4 (初級)
	10	総合問題対策 1 0 (初級)	55	総合問題対策 5 5 (初級)
	11	総合問題対策 1 1 (初級)	56	総合問題対策 5 6 (初級)
	12	総合問題対策 1 2 (初級)	57	総合問題対策 5 7 (初級)
	13	総合問題対策 1 3 (初級)	58	総合問題対策 5 8 (初級)
	14	総合問題対策 1 4 (初級)	59	総合問題対策 5 9 (初級)
	15	総合問題対策 1 5 (初級)	60	総合問題対策 6 0 (初級)
	16	総合問題対策 1 6 (初級)	61	総合問題対策 6 1 (初級)
	17	総合問題対策 1 7 (初級)	62	総合問題対策 6 2 (初級)
	18	総合問題対策 1 8 (初級)	63	総合問題対策 6 3 (初級)
	19	総合問題対策 1 9 (初級)	64	総合問題対策 6 4 (初級)
	20	総合問題対策 2 0 (初級)	65	総合問題対策 6 5 (初級)
	21	総合問題対策 2 1 (初級)	66	総合問題対策 6 6 (初級)
	22	総合問題対策 2 2 (初級)	67	総合問題対策 6 7 (初級)
	23	総合問題対策 2 3 (初級)	68	総合問題対策 6 8 (初級)
	24	総合問題対策 2 4 (初級)	69	総合問題対策 6 9 (初級)
	25	総合問題対策 2 5 (初級)	70	総合問題対策 7 0 (初級)
	26	総合問題対策 2 6 (初級)	71	総合問題演習 1 (初級：計算)
	27	総合問題対策 2 7 (初級)	72	総合問題演習 1 (初級：理論)
	28	総合問題対策 2 8 (初級)	73	総合問題演習 2 (初級：計算)
	29	総合問題対策 2 9 (初級)	74	総合問題演習 2 (初級：理論)
	30	総合問題対策 3 0 (初級)	75	総合問題演習 3 (初級：計算)
	31	総合問題対策 3 1 (初級)	76	総合問題演習 3 (初級：理論)
	32	総合問題対策 3 2 (初級)	77	総合問題演習 4 (初級：計算)
	33	総合問題対策 3 3 (初級)	78	総合問題演習 4 (初級：理論)
	34	総合問題対策 3 4 (初級)	79	総合問題演習 5 (初級：計算)
	35	総合問題対策 3 5 (初級)	80	総合問題演習 5 (初級：理論)
	36	総合問題対策 3 6 (初級)	81	総合問題演習 6 (初級：計算)
	37	総合問題対策 3 7 (初級)	82	総合問題演習 6 (初級：理論)
	38	総合問題対策 3 8 (初級)	83	総合問題演習 7 (初級：計算)
	39	総合問題対策 3 9 (初級)	84	総合問題演習 7 (初級：理論)
	40	総合問題対策 4 0 (初級)	85	総合問題演習 8 (初級：計算)
	41	総合問題対策 4 1 (初級)	86	総合問題演習 8 (初級：理論)
	42	総合問題対策 4 2 (初級)	87	総合問題演習 9 (初級：計算)
	43	総合問題対策 4 3 (初級)	88	総合問題演習 9 (初級：理論)
	44	総合問題対策 4 4 (初級)	89	総合問題演習 1 0 (初級：計算)
	45	総合問題対策 4 5 (初級)	90	総合問題演習 1 0 (初級：理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	総合問題演習(初級:理論)で実施したテストのうち5回分の平均点100%			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	簿記論応用Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	特殊商品売買・金融商品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	
到達目標	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 (授業回数)	1	税効果会計Ⅰ①（入門編）
	2	税効果会計Ⅰ②（入門編）
	3	税効果会計Ⅰ③（入門編）
	4	現在価値計算Ⅰ①（入門編）
	5	現在価値計算Ⅰ②（入門編）
	6	保険金Ⅰ①（入門編）
	7	保険金Ⅰ②（入門編）
	8	新株予約権付社債Ⅰ①（入門編）
	9	新株予約権付社債Ⅰ②（入門編）
	10	減損会計Ⅰ①（入門編）
	11	減損会計Ⅰ②（入門編）
	12	資産除去債務Ⅰ①（入門編）
	13	資産除去債務Ⅰ②（入門編）
	14	外貨建会計Ⅰ①（入門編）
	15	外貨建会計Ⅰ②（入門編）
	16	外貨建会計Ⅰ③（入門編）
	17	リース会計Ⅰ①（入門編）
	18	リース会計Ⅰ②（入門編）
	19	試用販売Ⅰ①（入門編）
	20	試用販売Ⅰ②（入門編）
	21	試用販売Ⅰ③（入門編）
	22	割賦販売Ⅰ①（入門編）
	23	割賦販売Ⅰ②（入門編）
	24	割賦販売Ⅰ③（入門編）
	25	未着品販売Ⅰ①（入門編）
	26	未着品販売Ⅰ②（入門編）
	27	未着品販売Ⅰ③（入門編）
	28	委託販売・受託販売Ⅰ①（入門編）
	29	委託販売・受託販売Ⅰ②（入門編）
	30	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	財務諸表論応用Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	会社法の入門・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	
到達目標	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 (授業回数)	1	会計上の変更及び誤謬の訂正①（入門・基礎）
	2	会計上の変更及び誤謬の訂正②（入門・基礎）
	3	分配可能額①（入門・基礎）
	4	分配可能額②（入門・基礎）
	5	ストック・オプション①（入門・基礎）
	6	ストック・オプション②（入門・基礎）
	7	セール&リースバック①（入門・基礎）
	8	セール&リースバック②（入門・基礎）
	9	財務諸表等規則①（入門・基礎）
	10	財務諸表等規則②（入門・基礎）
	11	負債①（入門・基礎）
	12	負債②（入門・基礎）
	13	負債③（入門・基礎）
	14	純資産会計①（入門・基礎）
	15	純資産会計②（入門・基礎）
	16	純資産会計③（入門・基礎）
	17	企業結合会計①（入門・基礎）
	18	企業結合会計②（入門・基礎）
	19	企業結合会計③（入門・基礎）
	20	事業分離会計①（入門・基礎）
	21	事業分離会計②（入門・基礎）
	22	事業分離会計③（入門・基礎）
	23	四半期財務諸表①（入門・基礎）
	24	四半期財務諸表②（入門・基礎）
	25	ヘッジ会計①（入門・基礎）
	26	ヘッジ会計②（入門・基礎）
	27	包括利益①（入門・基礎）
	28	包括利益②（入門・基礎）
	29	包括利益③（入門・基礎）
	30	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%	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	簿記論総合Ⅱ			
実務家教員				
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講区分	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	180時間			
授業コマ数	90コマ			
授業概要	問題演習により効率的な得点ができるように、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により、知識の定着を図る			
到達目標	合格に必要な得点ができるようにする。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画 (授業回数)	1	本支店会計Ⅰ①（入門編）	46	純資産会計Ⅱ②（入門編）
	2	本支店会計Ⅰ②（入門編）	47	有価証券Ⅱ①（入門編）
	3	本支店会計Ⅰ③（入門編）	48	有価証券Ⅱ②（入門編）
	4	本支店会計Ⅰ④（入門編）	49	外貨建会計Ⅱ①（入門編）
	5	本支店会計Ⅰ⑤（入門編）	50	外貨建会計Ⅱ②（入門編）
	6	本支店会計Ⅰ⑥（入門編）	51	リース会計Ⅱ①（入門編）
	7	組織再編会計Ⅰ①（入門編）	52	リース会計Ⅱ②（入門編）
	8	組織再編会計Ⅰ②（入門編）	53	試用販売Ⅱ①（入門編）
	9	組織再編会計Ⅰ③（入門編）	54	試用販売Ⅱ②（入門編）
	10	組織再編会計Ⅰ④（入門編）	55	割賦販売Ⅱ①（入門編）
	11	建設業会計Ⅰ①（入門編）	56	割賦販売Ⅱ②（入門編）
	12	建設業会計Ⅰ②（入門編）	57	未着品販売Ⅱ①（入門編）
	13	連結会計Ⅰ①（入門編）	58	未着品販売Ⅱ②（入門編）
	14	連結会計Ⅰ②（入門編）	59	委託販売・受託販売Ⅱ①（入門編）
	15	連結会計Ⅰ③（入門編）	60	委託販売・受託販売Ⅱ②（入門編）
	16	連結会計Ⅰ④（入門編）	61	本支店会計Ⅱ①（入門編）
	17	製造業会計Ⅰ①（入門編）	62	本支店会計Ⅱ②（入門編）
	18	製造業会計Ⅰ②（入門編）	63	組織再編会計Ⅱ①（入門編）
	19	製造業会計Ⅰ③（入門編）	64	組織再編会計Ⅱ②（入門編）
	20	製造業会計Ⅰ④（入門編）	65	連結会計Ⅱ①（入門編）
	21	キャッシュ・フロー計算書Ⅰ①（入門編）	66	連結会計Ⅱ②（入門編）
	22	キャッシュ・フロー計算書Ⅰ②（入門編）	67	キャッシュ・フロー計算書Ⅱ①（入門編）
	23	キャッシュ・フロー計算書Ⅰ③（入門編）	68	キャッシュ・フロー計算書Ⅱ②（入門編）
	24	キャッシュ・フロー計算書Ⅰ④（入門編）	69	項目別答練①（入門編）
	25	繰延資産Ⅰ①（入門編）	70	項目別答練②（入門編）
	26	繰延資産Ⅰ②（入門編）	71	項目別答練③（入門編）
	27	圧縮記帳Ⅰ①（入門編）	72	項目別答練④（入門編）
	28	圧縮記帳Ⅰ②（入門編）	73	項目別答練⑤（入門編）
	29	ストック・オプションⅠ①（入門編）	74	項目別答練⑥（入門編）
	30	ストック・オプションⅠ②（入門編）	75	基礎答練①（入門編）
	31	現金預金Ⅱ①（入門編）	76	基礎答練②（入門編）
	32	債権債務Ⅱ①（入門編）	77	基礎答練③（入門編）
	33	商品売買Ⅱ①（入門編）	78	応用答練①（入門編）
	34	商品売買Ⅱ②（入門編）	79	応用答練②（入門編）
	35	商品売買Ⅱ③（入門編）	80	応用答練③（入門編）
	36	固定資産Ⅱ①（入門編）	81	過去問演習①（入門編）
	37	固定資産Ⅱ②（入門編）	82	過去問演習②（入門編）
	38	退職給付会計Ⅱ①（入門編）	83	過去問演習③（入門編）
	39	退職給付会計Ⅱ②（入門編）	84	過去問演習④（入門編）
	40	債権債務Ⅱ①（入門編）	85	過去問演習⑤（入門編）
	41	債権債務Ⅱ②（入門編）	86	問題演習実践①（入門編）
	42	税金Ⅱ①（入門編）	87	問題演習実践②（入門編）
	43	社債Ⅱ①（入門編）	88	問題演習実践③（入門編）
	44	社債Ⅱ②（入門編）	89	問題演習実践④（入門編）
	45	純資産会計Ⅱ①（入門編）	90	模擬試験
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	財務諸表論総合Ⅱ			
実務家教員				
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講区分	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	180時間			
授業コマ数	90コマ			
授業概要	財務諸表作成の入門・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			
到達目標	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 (授業回数)	1	財務諸表論総まとめ①（入門・基礎）	46	総合問題対策③（入門・基礎）
	2	財務諸表論総まとめ①（入門・基礎）	47	総合問題対策④（入門・基礎）
	3	財務諸表論総まとめ②（入門・基礎）	48	総合問題対策④（入門・基礎）
	4	財務諸表論総まとめ②（入門・基礎）	49	総合問題対策⑤（入門・基礎）
	5	財務諸表論総まとめ③（入門・基礎）	50	総合問題対策⑤（入門・基礎）
	6	財務諸表論総まとめ③（入門・基礎）	51	総合問題対策⑥（入門・基礎）
	7	財務諸表論総まとめ④（入門・基礎）	52	総合問題対策⑥（入門・基礎）
	8	財務諸表論総まとめ④（入門・基礎）	53	総合問題対策⑦（入門・基礎）
	9	財務諸表論総まとめ⑤（入門・基礎）	54	総合問題対策⑦（入門・基礎）
	10	財務諸表論総まとめ⑤（入門・基礎）	55	総合問題対策⑧（入門・基礎）
	11	財務諸表論総まとめ⑥（入門・基礎）	56	総合問題対策⑧（入門・基礎）
	12	財務諸表論総まとめ⑥（入門・基礎）	57	総合問題対策⑨（入門・基礎）
	13	財務諸表論総まとめ⑦（入門・基礎）	58	総合問題対策⑨（入門・基礎）
	14	財務諸表論総まとめ⑦（入門・基礎）	59	総合問題対策⑩（入門・基礎）
	15	財務諸表論総まとめ⑧（入門・基礎）	60	総合問題対策⑩（入門・基礎）
	16	財務諸表論総まとめ⑧（入門・基礎）	61	総合問題対策⑪（入門・基礎）
	17	財務諸表論総まとめ⑨（入門・基礎）	62	総合問題対策⑪（入門・基礎）
	18	財務諸表論総まとめ⑨（入門・基礎）	63	総合問題対策⑫（入門・基礎）
	19	財務諸表論総まとめ⑩（入門・基礎）	64	総合問題対策⑫（入門・基礎）
	20	財務諸表論総まとめ⑩（入門・基礎）	65	総合問題対策⑬（入門・基礎）
	21	財務諸表論総まとめ⑪（入門・基礎）	66	総合問題対策⑬（入門・基礎）
	22	財務諸表論総まとめ⑪（入門・基礎）	67	総合問題対策⑭（入門・基礎）
	23	財務諸表論総まとめ⑫（入門・基礎）	68	総合問題対策⑭（入門・基礎）
	24	財務諸表論総まとめ⑫（入門・基礎）	69	総合問題対策⑮（入門・基礎）
	25	財務諸表論総まとめ⑬（入門・基礎）	70	総合問題対策⑮（入門・基礎）
	26	財務諸表論総まとめ⑬（入門・基礎）	71	総合問題対策⑯（入門・基礎）
	27	財務諸表論総まとめ⑭（入門・基礎）	72	総合問題対策⑯（入門・基礎）
	28	財務諸表論総まとめ⑭（入門・基礎）	73	総合問題対策⑰（入門・基礎）
	29	財務諸表論総まとめ⑮（入門・基礎）	74	総合問題対策⑰（入門・基礎）
	30	財務諸表論総まとめ⑮（入門・基礎）	75	総合問題対策⑱（入門・基礎）
	31	財務諸表論総まとめ⑯（入門・基礎）	76	総合問題対策⑱（入門・基礎）
	32	財務諸表論総まとめ⑯（入門・基礎）	77	総合問題対策⑲（入門・基礎）
	33	財務諸表論総まとめ⑰（入門・基礎）	78	総合問題対策⑲（入門・基礎）
	34	財務諸表論総まとめ⑰（入門・基礎）	79	総合問題対策⑳（入門・基礎）
	35	財務諸表論総まとめ⑱（入門・基礎）	80	総合問題対策⑳（入門・基礎）
	36	財務諸表論総まとめ⑱（入門・基礎）	81	総合問題対策㉑（入門・基礎）
	37	財務諸表論総まとめ⑲（入門・基礎）	82	総合問題対策㉑（入門・基礎）
	38	財務諸表論総まとめ⑲（入門・基礎）	83	総合問題対策㉒（入門・基礎）
	39	財務諸表論総まとめ⑳（入門・基礎）	84	総合問題対策㉒（入門・基礎）
	40	財務諸表論総まとめ⑳（入門・基礎）	85	総合問題対策㉓（入門・基礎）
	41	総合問題対策①（入門・基礎）	86	総合問題対策㉓（入門・基礎）
	42	総合問題対策①（入門・基礎）	87	総合問題対策㉔（入門・基礎）
	43	総合問題対策②（入門・基礎）	88	総合問題対策㉔（入門・基礎）
	44	総合問題対策②（入門・基礎）	89	模擬試験（計算）
	45	総合問題対策③（入門・基礎）	90	模擬試験（理論）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験(理論)100%			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	消費税法速習総合 I			
実務家教員				
学部・学科	経理本科 2 年制学科			
履修年次	2 年次			
開講区分	前期			
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	確定申告書の納付税額算出までの基本的な流れを学ぶ。			
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			
到達目標	税理士試験消費税法合格程度の知識及び計算技術習得を目的とする。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画 (授業回数)	1	総合問題対策①（初級編）	31	総合問題対策①（初級編）
	2	総合問題対策②（初級編）	32	総合問題対策②（初級編）
	3	総合問題対策③（初級編）	33	総合問題対策③（初級編）
	4	総合問題対策④（初級編）	34	総合問題対策④（初級編）
	5	総合問題対策⑤（初級編）	35	総合問題対策⑤（初級編）
	6	総合問題対策⑥（初級編）	36	総合問題演習①（初級編）
	7	総合問題対策⑦（初級編）	37	総合問題演習①（初級編）
	8	総合問題対策⑧（初級編）	38	総合問題演習②（初級編）
	9	総合問題対策⑨（初級編）	39	総合問題演習②（初級編）
	10	総合問題対策⑩（初級編）	40	総合問題演習③（初級編）
	11	総合問題対策⑪（初級編）	41	総合問題演習③（初級編）
	12	総合問題対策⑫（初級編）	42	総合問題演習④（初級編）
	13	総合問題対策⑬（初級編）	43	総合問題演習④（初級編）
	14	総合問題対策⑭（初級編）	44	総合問題演習⑤（初級編）
	15	総合問題対策⑮（初級編）	45	総合問題演習⑤（初級編）
	16	総合問題対策⑯（初級編）		
	17	総合問題対策⑰（初級編）		
	18	総合問題対策⑱（初級編）		
	19	総合問題対策⑲（初級編）		
	20	総合問題対策⑳（初級編）		
	21	総合問題対策㉑（初級編）		
	22	総合問題対策㉒（初級編）		
	23	総合問題対策㉓（初級編）		
	24	総合問題対策㉔（初級編）		
	25	総合問題対策㉕（初級編）		
	26	総合問題対策㉖（初級編）		
	27	総合問題対策㉗（初級編）		
	28	総合問題対策㉘（初級編）		
	29	総合問題対策㉙（初級編）		
	30	総合問題対策㉚（初級編）		
成績評価方法 (試験実施方法)	総合問題演習の理論 5 回分の平均点100%			
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Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	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	
到達目標	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 (授業回数)	1	簿記の概要Ⅰ①（基礎編）
	2	簿記の概要Ⅰ②（基礎編）
	3	簿記の概要Ⅰ③（基礎編）
	4	簿記の概要Ⅰ④（基礎編）
	5	現金預金Ⅰ①（基礎編）
	6	現金預金Ⅰ②（基礎編）
	7	現金預金Ⅰ③（基礎編）
	8	債権債務Ⅰ①（基礎編）
	9	債権債務Ⅰ②（基礎編）
	10	商品売買Ⅰ①（基礎編）
	11	商品売買Ⅰ②（基礎編）
	12	商品売買Ⅰ③（基礎編）
	13	給料等Ⅰ①（基礎編）
	14	給料等Ⅰ②（基礎編）
	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	財務諸表論入門Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	会計学の基礎を学ぶ	
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	
到達目標	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 (授業回数)	1	ガイダンス・財務諸表の基礎（基礎）
	2	個別注記表（基礎）
	3	現金及び預金（基礎）
	4	債権債務（基礎）
	5	関係会社概念（基礎）
	6	売上原価の算定（基礎）
	7	貸倒れ（基礎）
	8	給料等（基礎）
	9	その他の引当金（基礎）
	10	退職給付会計（基礎）
	11	有形固定資産（基礎）
	12	無形固定資産（基礎）
	13	株主資本（基礎）
	14	財務諸表論の基礎概念（基礎）
	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100%(理論) 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	消費税法入門Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	売上取引を中心とした消費税の可否区分の処理方法を学習する。	
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	
到達目標	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の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 (授業回数)	1	ガイダンス
	2	課税の対象①（初級編）
	3	課税の対象②（初級編）
	4	課税の対象③（初級編）
	5	課税の対象④（初級編）
	6	非課税①（初級編）
	7	非課税②（初級編）
	8	非課税③（初級編）
	9	非課税④（初級編）
	10	輸出免税等①（初級編）
	11	輸出免税等②（初級編）
	12	輸出免税等③（初級編）
	13	輸出免税等④（初級編）
	14	資産の譲渡等の時期（初級編）
	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	相続税法入門Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	相続税および贈与税の概要基礎を学ぶ	
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	
到達目標	相続税および贈与税の概要を理解する（基礎）	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	ガイダンス
	2	相続税法の概要（基礎）
	3	相続税法と民法（基礎）
	4	相続人、代襲相続（基礎）
	5	養子の子の取扱い（基礎）
	6	相続の承認と放棄（基礎）
	7	相続分（法定相続分、代襲相続分）（基礎）
	8	遺言による財産の取得（基礎）
	9	相続税の納税義務者（基礎）
	10	生命保険金等（基礎）
	11	相続税の非課税財産（基礎）
	12	相続税額の計算方法（基礎）
	13	生命保険金等の非課税金額（基礎）
	14	退職手当金等、退職手当金等の非課税金額（基礎）
	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%	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	法人税法入門Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	法人税法の計算体系、仕組みの理解を目的とする。	
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	
到達目標	基本的な部分の学習を行い、中級問題の解法を習得する。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	ガイダンス（中級）
	2	納税義務者（中級）
	3	課税所得の範囲（中級）
	4	交際費等の損金不算入Ⅰ（中級）
	5	減価償却Ⅰ（中級）
	6	減価償却Ⅱ（中級）
	7	減価償却Ⅲ（中級）
	8	受取配当等の益金不算入Ⅰ（中級）
	9	寄附金の損金不算入Ⅰ（中級）
	10	租税公課等（中級）
	11	納税充当金Ⅰ（中級）
	12	納税充当金Ⅱ（中級）
	13	別表四の作成（中級）
	14	事業年度（中級）
	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	消費税法速習入門Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	売上・仕入取引についての消費税の可否区分の処理方法を学習する。	
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	
到達目標	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の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 (授業回数)	1	ガイダンス
	2	課税の対象①（初級編）
	3	課税の対象②（初級編）
	4	非課税①（初級編）
	5	非課税②（初級編）
	6	輸出免税等①（初級編）
	7	輸出免税等②（初級編）
	8	資産の譲渡等の時期（初級編）
	9	控除対象仕入税額①（初級編）
	10	控除対象仕入税額②（初級編）
	11	売上げに係る対価の返還等（初級編）
	12	貸倒れが生じた場合（初級編）
	13	課税仕入れの範囲①（初級編）
	14	課税仕入れの範囲②（初級編）
	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	簿記論基礎Ⅲ			
実務家教員				
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講区分	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ			
授業概要	特殊商品売買・金融商品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			
到達目標	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 (授業回数)	1	税効果会計Ⅰ①（基礎編）	31	外貨建会計Ⅰ⑤（基礎編）
	2	税効果会計Ⅰ②（基礎編）	32	外貨建会計Ⅰ⑥（基礎編）
	3	税効果会計Ⅰ③（基礎編）	33	リース会計Ⅰ①（基礎編）
	4	税効果会計Ⅰ④（基礎編）	34	リース会計Ⅰ②（基礎編）
	5	税効果会計Ⅰ⑤（基礎編）	35	リース会計Ⅰ③（基礎編）
	6	税効果会計Ⅰ⑥（基礎編）	36	リース会計Ⅰ④（基礎編）
	7	税効果会計Ⅰ⑦（基礎編）	37	リース会計Ⅰ⑤（基礎編）
	8	税効果会計Ⅰ⑧（基礎編）	38	リース会計Ⅰ⑥（基礎編）
	9	現在価値計算Ⅰ①（基礎編）	39	試用販売Ⅰ①（基礎編）
	10	現在価値計算Ⅰ②（基礎編）	40	試用販売Ⅰ②（基礎編）
	11	現在価値計算Ⅰ③（基礎編）	41	試用販売Ⅰ③（基礎編）
	12	保険金Ⅰ①（基礎編）	42	試用販売Ⅰ④（基礎編）
	13	保険金Ⅰ②（基礎編）	43	試用販売Ⅰ⑤（基礎編）
	14	保険金Ⅰ③（基礎編）	44	試用販売Ⅰ⑥（基礎編）
	15	新株予約権付社債Ⅰ①（基礎編）	45	割賦販売Ⅰ①（基礎編）
	16	新株予約権付社債Ⅰ②（基礎編）	46	割賦販売Ⅰ②（基礎編）
	17	新株予約権付社債Ⅰ③（基礎編）	47	割賦販売Ⅰ③（基礎編）
	18	新株予約権付社債Ⅰ④（基礎編）	48	割賦販売Ⅰ④（基礎編）
	19	新株予約権付社債Ⅰ⑤（基礎編）	49	割賦販売Ⅰ⑤（基礎編）
	20	新株予約権付社債Ⅰ⑥（基礎編）	50	割賦販売Ⅰ⑥（基礎編）
	21	減損会計Ⅰ①（基礎編）	51	未着品販売Ⅰ①（基礎編）
	22	減損会計Ⅰ②（基礎編）	52	未着品販売Ⅰ②（基礎編）
	23	減損会計Ⅰ③（基礎編）	53	未着品販売Ⅰ③（基礎編）
	24	減損会計Ⅰ④（基礎編）	54	未着品販売Ⅰ④（基礎編）
	25	資産除去債務Ⅰ①（基礎編）	55	委託販売・受託販売Ⅰ①（基礎編）
	26	資産除去債務Ⅰ②（基礎編）	56	委託販売・受託販売Ⅰ②（基礎編）
	27	外貨建会計Ⅰ①（基礎編）	57	委託販売・受託販売Ⅰ③（基礎編）
	28	外貨建会計Ⅰ②（基礎編）	58	委託販売・受託販売Ⅰ④（基礎編）
	29	外貨建会計Ⅰ③（基礎編）	59	委託販売・受託販売Ⅰ⑤（基礎編）
	30	外貨建会計Ⅰ④（基礎編）	60	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	財務諸表論基礎Ⅲ			
実務家教員				
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講区分	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ			
授業概要	会計基準の基礎を学ぶ			
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			
到達目標	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 (授業回数)	1	売買目的有価証券（基礎）	31	ゴルフ会員権（基礎）
	2	満期保有目的の債券（基礎）	32	売価還元法（基礎）
	3	子会社株式・関連会社株式（基礎）	33	製造業会計（基礎）
	4	その他有価証券（基礎）	34	研究開発費（基礎）
	5	ソフトウェア（基礎）	35	新株予約権（基礎）
	6	法人税等・追徴還付（基礎）	36	キャッシュ・フロー計算書（基礎）
	7	現在価値計算（基礎）	37	損益計算書総論（基礎）
	8	社債（基礎）	38	貸借対照表総論（基礎）
	9	利益剰余金（基礎）	39	資産総論（基礎）
	10	自己株式（基礎）	40	棚卸資産に関する会計基準（基礎）
	11	配当（基礎）	41	連続意見書（基礎）
	12	外形基準、租税公課（基礎）	42	引当金（基礎）
	13	源泉所得税、社会保険料（基礎）	43	会計観（基礎）
	14	税効果会計（基礎）	44	金融商品（基礎）
	15	税効果注記（基礎）	45	純資産会計①（基礎）
	16	源泉所得税、社会保険料（基礎）	46	純資産会計②（基礎）
	17	株主資本等変動計算書（基礎）	47	純資産会計③（基礎）
	18	減損会計（基礎）	48	純資産会計④（基礎）
	19	配当を受けた株主の処理（基礎）	49	純資産会計⑤（基礎）
	20	圧縮記帳（基礎）	50	企業結合会計①（基礎）
	21	外貨建取引（基礎）	51	企業結合会計②（基礎）
	22	退職給付会計簡便法（基礎）	52	企業結合会計③（基礎）
	23	繰延資産（基礎）	53	企業結合会計④（基礎）
	24	為替予約（基礎）	54	企業結合会計⑤（基礎）
	25	仕入・売上げの計上基準（基礎）	55	事業分離会計①（基礎）
	26	消費税等（基礎）	56	事業分離会計②（基礎）
	27	他勘定振替（基礎）	57	事業分離会計③（基礎）
	28	外貨建有価証券（基礎）	58	事業分離会計④（基礎）
	29	リース会計（基礎）	59	事業分離会計⑤（基礎）
	30	証券投資信託（基礎）	60	確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100%(理論) 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	消費税法基礎Ⅱ			
実務家教員				
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講区分	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ			
授業概要	控除税額や納税義務の有無の判定を中心に処理方法を学習する。			
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			
到達目標	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の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 (授業回数)	1	控除対象仕入税額①（初級編）	31	納税義務の免除①（初級編）
	2	控除対象仕入税額②（初級編）	32	納税義務の免除②（初級編）
	3	控除対象仕入税額③（初級編）	33	納税義務の免除③（初級編）
	4	控除対象仕入税額④（初級編）	34	納税義務の免除④（初級編）
	5	控除対象仕入税額⑤（初級編）	35	納税義務の免除⑤（初級編）
	6	控除対象仕入税額⑥（初級編）	36	国境を越えた役務の提供①（初級編）
	7	売上げに係る対価の返還等①（初級編）	37	国境を越えた役務の提供②（初級編）
	8	売上げに係る対価の返還等②（初級編）	38	国境を越えた役務の提供③（初級編）
	9	貸倒れが生じた場合①（初級編）	39	国境を越えた役務の提供④（初級編）
	10	貸倒れが生じた場合②（初級編）	40	国境を越えた役務の提供⑤（初級編）
	11	課税仕入れの範囲①（初級編）	41	中間申告に係る納付税額の計算①（初級編）
	12	課税仕入れの範囲②（初級編）	42	中間申告に係る納付税額の計算②（初級編）
	13	課税仕入れの範囲③（初級編）	43	課税仕入れ等の分類①（初級編）
	14	課税仕入れの範囲④（初級編）	44	課税仕入れ等の分類②（初級編）
	15	課税仕入れ等の時期①（初級編）	45	課税仕入れ等の分類③（初級編）
	16	課税仕入れ等の時期②（初級編）	46	課税仕入れ等の分類④（初級編）
	17	課税仕入れ等の時期③（初級編）	47	課税仕入れ等の分類⑤（初級編）
	18	課税仕入れ等の時期④（初級編）	48	非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例①（初級編）
	19	課税売上割合①（初級編）	49	非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例②（初級編）
	20	課税売上割合②（初級編）	50	非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例③（初級編）
	21	課税売上割合③（初級編）	51	調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整①（初級編）
	22	課税売上割合④（初級編）	52	調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整②（初級編）
	23	課税売上割合⑤（初級編）	53	調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整③（初級編）
	24	課税売上割合⑥（初級編）	54	調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整④（初級編）
	25	課税期間における課税売上高①（初級編）	55	納税義務の免除の特例①（初級編）
	26	課税期間における課税売上高②（初級編）	56	納税義務の免除の特例②（初級編）
	27	課税売上割合に準ずる割合①（初級編）	57	納税義務の免除の特例③（初級編）
	28	課税売上割合に準ずる割合②（初級編）	58	納税義務の免除の特例④（初級編）
	29	仕入れに係る対価の返還等①（初級編）	59	納税義務の免除の特例⑤（初級編）
	30	仕入れに係る対価の返還等②（初級編）	60	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	相続税法基礎Ⅱ		
実務家教員			
学部・学科	経理本科2年制学科		
履修年次	2年次		
開講区分	後期		
科目区分	選択		
授業方法	講義及び演習		
授業時間	120時間		
授業コマ数	60コマ		
授業概要	相続税、贈与税の基礎的な問題の理解		
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		
到達目標	相続税法に基づいた基礎的な問題を解き、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 (授業回数)	1	贈与税の概要（基礎）、贈与税の納税義務者（基礎）	31 小規模宅地等の減額①（基礎）
	2	弔慰金等（基礎）、債務控除（基礎）	32 小規模宅地等の減額②（基礎）
	3	相続時精算課税制度の概要及び贈与税額の計算（基礎）	33 小規模宅地等の減額③（基礎）
	4	相続時精算課税適用財産（基礎）等	34 小規模宅地等の減額④（基礎）
	5	算出相続税額の計算（基礎）、相続税額の加算（基礎）	35 小規模宅地等の減額⑤（基礎）
	6	贈与税額控除（暦年）（基礎）、配偶者の税額軽減（基礎）	36 小規模宅地等の減額⑥（基礎）
	7	未成年者控除（基礎）、障害者控除（基礎）	37 確認テスト③(理論)
	8	確認テスト①(理論)	38 取引相場のない株式①（基礎）
	9	特定納税義務者（基礎）	39 取引相場のない株式②（基礎）
	10	特定納税義務者の債務控除（基礎）等	40 取引相場のない株式③（基礎）
	11	贈与税額控除（精算）（基礎）	41 取引相場のない株式④（基礎）
	12	自用地（評価方式・路線価方式・倍率方式）（基礎）	42 取引相場のない株式⑤（基礎）
	13	自用家屋（基礎）、家屋と構造上一体となっている設備（基礎）	43 取引相場のない株式⑥（基礎）
	14	特別養子制度（基礎）、生命保険契約に関する権利（基礎）	44 取引相場のない株式⑦（基礎）
	15	被保険者でない保険契約者が死亡した場合（基礎）	45 取引相場のない株式⑧（基礎）
	16	法定相続人の数（基礎）、本来の財産（基礎）	46 取引相場のない株式⑨（基礎）
	17	自用地（路線に2以上の路線価が付されている宅地）（基礎）	47 取引相場のない株式⑩（基礎）
	18	地区区分の異なる宅地（基礎）	48 取引相場のない株式⑪（基礎）
	19	側方路線等に宅地の一部が接している場合（基礎）	49 取引相場のない株式⑫（基礎）
	20	普通借地権（自用借地権）（基礎）、貸宅地（基礎）等	50 取引相場のない株式⑬（基礎）
	21	貸家建付借地権（基礎）、貸家（基礎）	51 利用区分が異なる建物の敷地のように供されている宅地等（基礎）
	22	一般動産（基礎）、たな卸商品等（基礎）	52 相当の地代を受け取っている場合の貸宅地（基礎）
	23	書画骨とう品（基礎）、預貯金（基礎）	53 相当の地代を支払っている場合の借地権（基礎）
	24	上場株式（基礎）、構築物（基礎）	54 土地の無償返還に関する届出書が提出されている場合の宅地（基礎）
	25	貸付金債権等（基礎）、受取手形等（基礎）	55 利用区分が異なる建物（基礎）、建築中の家屋（基礎）
	26	間口が狭小な宅地等（基礎）、角切り宅地の間口距離（基礎）	56 不整形地（基礎）、地積規模の大きな宅地（基礎）
	27	確認テスト②(理論)	57 がけ地等を有する宅地（基礎）、旗竿状の宅地等（基礎）
	28	使用貸借により借り受けた宅地等（基礎）	58 容積率の異なる宅地（基礎）
	29	使用貸借により貸し付けられた宅地等（基礎）	59 都市計画道路予定地の区域内にある宅地（基礎）
	30	使用貸借により貸し付けられた家屋（基礎）	60 確認テスト④(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論) 4回分の平均点100%		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	法人税法基礎Ⅱ			
実務家教員				
学部・学科	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講区分	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ			
授業概要	欠損金の設定方法を中心とした法人税法の体系を学ぶ。			
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			
到達目標	各項目の基礎的な部分を学び、各体系の解法を習得する。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画 (授業回数)	1	貸倒損失Ⅰ（基礎）	31	外国子会社から受ける配当等の益金不算入Ⅰ（基礎）
	2	貸倒損失Ⅱ（基礎）	32	外国子会社から受ける配当等の益金不算入Ⅱ（基礎）
	3	貸倒引当金Ⅰ（基礎）	33	みなし配当金Ⅰ（基礎）
	4	貸倒引当金Ⅱ（基礎）	34	みなし配当金Ⅱ（基礎）
	5	欠損金Ⅰ（基礎）	35	資本等取引Ⅰ（基礎）
	6	欠損金Ⅱ（基礎）	36	資本等取引Ⅱ（基礎）
	7	外貨建取引Ⅰ（基礎）	37	交換差益Ⅰ（基礎）
	8	外貨建取引Ⅱ（基礎）	38	交換差益Ⅱ（基礎）
	9	有価証券Ⅰ（基礎）	39	交換差益Ⅲ（基礎）
	10	有価証券Ⅱ（基礎）	40	別表五(二)Ⅰ（基礎）
	11	取用等Ⅰ（基礎）	41	別表五(二)Ⅱ（基礎）
	12	取用等Ⅱ（基礎）	42	別表五(二)Ⅲ（基礎）
	13	所得税額控除Ⅰ（基礎）	43	別表五(二)Ⅳ（基礎）
	14	所得税額控除Ⅱ（基礎）	44	リース取引Ⅰ（基礎）
	15	国庫補助金等Ⅰ（基礎）	45	リース取引Ⅱ（基礎）
	16	国庫補助金等Ⅱ（基礎）	46	リース取引Ⅲ（基礎）
	17	別表五(一)の作成Ⅰ（基礎）	47	リース取引Ⅳ（基礎）
	18	別表五(一)の作成Ⅱ（基礎）	48	繰延資産Ⅰ（基礎）
	19	圧縮記帳Ⅰ（基礎）	49	繰延資産Ⅱ（基礎）
	20	圧縮記帳Ⅱ（基礎）	50	繰延資産Ⅲ（基礎）
	21	役員判定Ⅰ（基礎）	51	繰延資産Ⅳ（基礎）
	22	役員判定Ⅱ（基礎）	52	確定決算型Ⅰ（基礎）
	23	役員給与Ⅰ（基礎）	53	確定決算型Ⅱ（基礎）
	24	役員給与Ⅱ（基礎）	54	確定決算型Ⅲ（基礎）
	25	使用人給与Ⅰ（基礎）	55	確定決算型Ⅳ（基礎）
	26	使用人給与Ⅱ（基礎）	56	グループ法人税制Ⅰ（基礎）
	27	特定資産の買換えⅠ（基礎）	57	グループ法人税制Ⅱ（基礎）
	28	特定資産の買換えⅡ（基礎）	58	資産の評価損益（基礎）
	29	外国税額控除Ⅰ（基礎）	59	保険料（基礎）
	30	外国税額控除Ⅱ（基礎）	60	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	消費税法速習基礎Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	仕入税額控除及び国境を越えた役務の提供を中心とした処理方法を学習する。	
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	
到達目標	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の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 (授業回数)	1	課税仕入れ等の時期①（初級編）
	2	課税仕入れ等の時期②（初級編）
	3	課税売上割合①（初級編）
	4	課税売上割合②（初級編）
	5	課税期間における課税売上高①（初級編）
	6	課税期間における課税売上高②（初級編）
	7	課税売上割合に準ずる割合①（初級編）
	8	課税売上割合に準ずる割合②（初級編）
	9	仕入れに係る対価の返還等（初級編）
	10	納税義務の免除（初級編）
	11	国境を越えた役務の提供①（初級編）
	12	国境を越えた役務の提供②（初級編）
	13	国境を越えた役務の提供③（初級編）
	14	中間申告に係る納付税額の計算（初級編）
	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	簿記論基礎Ⅳ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	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	
到達目標	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 (授業回数)	1	固定資産Ⅰ①（基礎編）
	2	固定資産Ⅰ②（基礎編）
	3	ソフトウェアⅠ①（基礎編）
	4	債権債務Ⅰ①（基礎編）
	5	貸倒れⅠ①（基礎編）
	6	退職給付会計Ⅰ①（基礎編）
	7	退職給付会計Ⅰ②（基礎編）
	8	税金Ⅰ①（基礎編）
	9	社債Ⅰ①（基礎編）
	10	社債Ⅰ②（基礎編）
	11	純資産会計Ⅰ①（基礎編）
	12	純資産会計Ⅰ②（基礎編）
	13	有価証券Ⅰ①（基礎編）
	14	有価証券Ⅰ②（基礎編）
	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	財務諸表論基礎Ⅳ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	金融商品取引法の基礎を学ぶ	
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	
到達目標	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 (授業回数)	1	会計上の変更及び誤謬の訂正①（基礎）
	2	会計上の変更及び誤謬の訂正②（基礎）
	3	会計上の変更及び誤謬の訂正③（基礎）
	4	分配可能額①（基礎）
	5	分配可能額②（基礎）
	6	ストック・オプション①（基礎）
	7	ストック・オプション②（基礎）
	8	ストック・オプション③（基礎）
	9	セール&リースバック①（基礎）
	10	セール&リースバック②（基礎）
	11	財務諸表等規則①（基礎）
	12	財務諸表等規則②（基礎）
	13	負債①（基礎）
	14	負債②（基礎）
	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	消費税法基礎Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講区分	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	課税標準や簡易課税制度を中心とした処理方法を学習する。	
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	
到達目標	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の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 (授業回数)	1	合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算（初級編）①
	2	棚卸資産に係る仕入税額控除の調整①（初級編）
	3	棚卸資産に係る仕入税額控除の調整②（初級編）
	4	課税標準①（初級編）
	5	課税標準②（初級編）
	6	課税標準③（初級編）
	7	課税標準④（初級編）
	8	簡易課税制度①（初級編）
	9	簡易課税制度②（初級編）
	10	簡易課税制度③（初級編）
	11	簡易課税制度④（初級編）
	12	簡易課税制度⑤（初級編）
	13	簡易課税制度⑥（初級編）
	14	簡易課税制度⑦（初級編）
	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	相続税法基礎Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	相続税、贈与税の基礎的な知識を網羅し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	
到達目標	相続税法に基づいた基礎的な問題を解き、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 (授業回数)	1	私道の用に供されている宅地（基礎）等（基礎）①
	2	上場株式（権利落等）、株式の割り当てを受ける権利（基礎）①
	3	宅地等の評価単位（基礎）等（基礎）①
	4	純農地、中間農地、純山林、中間山林（基礎）①
	5	市街地周辺農地、市街地農地、市街地山林（基礎）①
	6	立木、立木の評価減（基礎）、配当期待権（基礎）①
	7	贈与税が課税される場合（基礎）等①
	8	負担付遺贈・贈与（基礎）、贈与税の非課税財産（基礎）①
	9	直系尊属から教育資金の一括贈与を受けた場合の贈与税の非課税（基礎）①
	10	住宅取得等資金の贈与を受けた場合の相続時精算課税の特例（基礎）①
	11	直系尊属から住宅取得等資金の贈与を受けた場合の贈与税の非課税（基礎）①
	12	証券投資信託受益証券（基礎）、ゴルフ会員権（基礎）①
	13	不動産投資信託証券（基礎）、措法70の非課税（基礎）①
	14	権利義務の承継（基礎）、贈与税の配偶者控除（基礎）①
	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%	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	法人税法基礎Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講区分	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	組織再編税制を中心とした法人税法の体系を学ぶ。	
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	
到達目標	各項目の応用的な部分を学び、各体系の解法を習得する。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	設立事業年度（応用）①
	2	組織再編税制（応用）①
	3	工事の請負（応用）①
	4	修正申告（応用）①
	5	税効果会計（応用）①
	6	賃上げ・投資促進税制（応用）①
	7	スピンオフ税制（応用）①
	8	特定同族会社の特別税率（応用）①
	9	適用除外事業者（応用）①
	10	地方法人税（応用）①
	11	外国子会社配当（応用）①
	12	借地権等（応用）①
	13	償還差損益（応用）①
	14	未取還付税金（応用）①
	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	消費税法速習応用Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	納税義務の有無の判定や、仕入税額控除の特例を中心とした処理方法を学習する。	
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	
到達目標	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の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 (授業回数)	1	課税仕入れ等の分類①（初級編）
	2	課税仕入れ等の分類②（初級編）
	3	課税仕入れ等の分類③（初級編）
	4	非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例（初級編）
	5	調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整①（初級編）
	6	調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整②（初級編）
	7	納税義務の免除の特例①（初級編）
	8	納税義務の免除の特例②（初級編）
	9	納税義務の免除の特例③（初級編）
	10	納税義務の免除の特例④（初級編）
	11	納税義務の免除の特例⑤（初級編）
	12	合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算①（初級編）
	13	合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算②（初級編）
	14	棚卸資産に係る仕入税額控除の調整・特殊項目②（初級編）
	15	課税標準①（初級編）
	16	課税標準②（初級編）
	17	簡易課税制度①（初級編）
	18	簡易課税制度②（初級編）
	19	簡易課税制度③（初級編）
	20	簡易課税制度④（初級編）
	21	軽減税率①（初級編）
	22	軽減税率②（初級編）
	23	旧税率に関する経過措置①（初級編）
	24	旧税率に関する経過措置②（初級編）
	25	複数税率の場合の計算①（初級編）
	26	複数税率の場合の計算②（初級編）
	27	国等に対する特例①（初級編）
	28	国等に対する特例②（初級編）
	29	特殊項目③（税抜経理方式）（初級編）
	30	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	簿記入門 I
実務家教員	
学部・学科	経理本科 2 年制学科
履修年次	2 年次
開講区分	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	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
到達目標	簿記の基本原則を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	1 簿記の目的 (基礎編)
	2 簿記一巡 I (基礎編)
	3 簿記一巡 II (基礎編)
	4 商品売買 (基礎編)
	5 決算整理 I (基礎編)
	6 精算表 (基礎編)
	7 現金および預金 (基礎編)
	8 手形 (基礎編)
	9 決算整理 II (基礎編)
	10 その他の債権および債務 (基礎編 9)
	11 有形固定資産 (基礎編)
	12 決算整理 III (基礎編)
	13 決算整理 IV (基礎編)
	14 株式会社の純資産 (基礎編)
	15 英米式決算法 (基礎編)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業計画書(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	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講区分	前期			
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	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			
到達目標	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 (授業回数)	1	簿記の目的	31	仕入帳・売上帳
	2	簿記一巡	32	商品有高帳
	3	株式会社の資本	33	手形記入帳
	4	商品売買Ⅰ(商品売買、3分法、売掛金・買掛金)	34	試算表の作成
	5	商品売買Ⅱ(返品、分記法)	35	伝票会計①
	6	商品売買Ⅲ(仕入諸掛・販売諸掛、前受金・前払金、受取商品券)	36	伝票会計②
	7	決算①(繰越商品および仕入の決算整理)	37	確認テスト(第3回)
	8	決算②(決算整理後残高試算表)	38	商業簿記総まとめ②
	9	決算③(精算表)	39	商業簿記総まとめ③
	10	現金および預金Ⅰ(現金、普通預金、当座預金)	40	商業簿記総まとめ④
	11	現金および預金Ⅱ(複数口座の管理、当座借越)	41	商業簿記総まとめ⑤
	12	手形および電子記録債権・債務	42	商業簿記総まとめ⑥
	13	確認テスト(第1回)	43	商業簿記総まとめ⑦
	14	商業簿記総まとめ①	44	商業簿記総まとめ⑧
	15	決算④(受取手形および売掛金の決算整理)	45	商業簿記総まとめ⑨
	16	有形固定資産	46	
	17	決算⑤(有形固定資産の決算整理)	47	
	18	その他の債権および債務Ⅰ(未収入金・未払金)	48	
	19	その他の債権および債務Ⅱ(クレジット売掛金、手形貸付金・借入金)	49	
	20	その他の債権および債務Ⅲ(仮払金・借入金、差入保証金)	50	
	21	その他の収益および費用	51	
	22	決算⑥(費用および収益の決算整理)	52	
	23	税金	53	
	24	決算⑦(その他の決算整理)	54	
	25	その他の勘定および訂正仕訳	55	
	26	損益計算書および貸借対照表Ⅰ	56	
	27	損益計算書および貸借対照表Ⅱ	57	
	28	確認テスト(第2回)	58	
	29	主要簿と補助簿	59	
	30	現金出納帳および当座預金出納帳	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				

授業計画書(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	経理本科2年制学科			
履修年次	2年次			
開講区分	前期			
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	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			
到達目標	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 (授業回数)	1	商業簿記総まとめ①(基礎編)	31	総合問題対策①
	2	商業簿記総まとめ②(基礎編)	32	総合問題対策②
	3	商業簿記総まとめ③(基礎編)	33	総合問題対策③
	4	商業簿記総まとめ④(基礎編)	34	総合問題対策④
	5	商業簿記総まとめ⑤(基礎編)	35	総合問題対策⑤
	6	商業簿記総まとめ⑥(基礎編)	36	総合問題対策⑥
	7	商業簿記総まとめ⑦(基礎編)	37	総合問題対策⑦
	8	商業簿記総まとめ⑧(基礎編)	38	総合問題対策⑧
	9	商業簿記総まとめ⑨(基礎編)	39	総合問題対策⑨
	10	商業簿記総まとめ⑩(基礎編)	40	総合問題対策⑩
	11	商業簿記総まとめ⑪(基礎編)	41	総合問題対策⑪
	12	商業簿記総まとめ⑫(基礎編)	42	総合問題対策⑫
	13	商業簿記総まとめ⑬(基礎編)	43	総合問題対策⑬
	14	商業簿記総まとめ⑭(基礎編)	44	総合問題対策⑭
	15	商業簿記総まとめ⑮(基礎編)	45	総合問題対策⑮
	16	商業簿記総まとめ①(応用編)	46	総合問題演習①
	17	商業簿記総まとめ②(応用編)	47	総合問題演習②
	18	商業簿記総まとめ③(応用編)	48	総合問題演習③
	19	商業簿記総まとめ④(応用編)	49	総合問題演習④
	20	商業簿記総まとめ⑤(応用編)	50	総合問題演習⑤
	21	商業簿記総まとめ⑥(応用編)	51	総合問題演習⑥
	22	商業簿記総まとめ⑦(応用編)	52	総合問題演習⑦
	23	商業簿記総まとめ⑧(応用編)	53	総合問題演習⑧
	24	商業簿記総まとめ⑨(応用編)	54	総合問題演習⑨
	25	商業簿記総まとめ⑩(応用編)	55	総合問題演習⑩
	26	商業簿記総まとめ⑪(応用編)	56	総合問題演習⑪
	27	商業簿記総まとめ⑫(応用編)	57	総合問題演習⑫
	28	商業簿記総まとめ⑬(応用編)	58	総合問題演習⑬
	29	商業簿記総まとめ⑭(応用編)	59	総合問題演習⑭
	30	商業簿記総まとめ⑮(応用編)	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	経理本科 2年制学科			
履修年次	2年次			
開講区分	前期			
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	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			
到達目標	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 (授業回数)	1	総論（基礎編）	31	株主資本等変動計算書①（基礎編）
	2	収益と費用①（基礎編）	32	株主資本等変動計算書②（基礎編）
	3	収益と費用②（基礎編）	33	株主資本等変動計算書③（基礎編）
	4	棚卸資産①（基礎編）	34	連結会計①（基礎編）
	5	棚卸資産②（基礎編）	35	連結会計②（基礎編）
	6	現金預金（基礎編）	36	連結会計③（基礎編）
	7	債権・債務等①（基礎編）	37	連結会計④（基礎編）
	8	債権・債務等②（基礎編）	38	連結会計⑤（基礎編）
	9	有価証券①（基礎編）	39	連結会計⑥（基礎編）
	10	有価証券②（基礎編）	40	連結会計⑦（基礎編）
	11	有価証券③（基礎編）	41	連結会計⑧（基礎編）
	12	固定資産①（基礎編）	42	本支店会計①（基礎編）
	13	固定資産②（基礎編）	43	本支店会計②（基礎編）
	14	固定資産③（基礎編）	44	本支店会計③（基礎編）
	15	固定資産④（基礎編）	45	伝票と帳簿（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		
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	経理本科 2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	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	
到達目標	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 (授業回数)	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	経理本科 2 年制学科			
履修年次	2 年次			
開講区分	前期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	1 2 0 時間			
授業コマ数	6 0 コマ			
授業概要	商企業および工企業の会計処理を問題演習を通じて学び、 本支店会計、連結会計、原価計算の基礎も学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
到達目標	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 (授業回数)	1	商業簿記総まとめ①（基礎編）	31	工業簿記総まとめ⑪（基礎編）
	2	商業簿記総まとめ②（基礎編）	32	工業簿記総まとめ⑫（基礎編）
	3	商業簿記総まとめ③（基礎編）	33	工業簿記総まとめ⑬（基礎編）
	4	商業簿記総まとめ④（基礎編）	34	工業簿記総まとめ⑭（基礎編）
	5	商業簿記総まとめ⑤（基礎編）	35	工業簿記総まとめ⑮（基礎編）
	6	商業簿記総まとめ⑥（基礎編）	36	工業簿記総まとめ⑯（基礎編）
	7	商業簿記総まとめ⑦（基礎編）	37	工業簿記総まとめ⑰（基礎編）
	8	商業簿記総まとめ⑧（基礎編）	38	工業簿記総まとめ⑱（基礎編）
	9	商業簿記総まとめ⑨（基礎編）	39	工業簿記総まとめ⑲（基礎編）
	10	商業簿記総まとめ⑩（基礎編）	40	工業簿記総まとめ⑳（基礎編）
	11	商業簿記総まとめ⑪（基礎編）	41	総合問題演習①（テスト形式）
	12	商業簿記総まとめ⑫（基礎編）	42	総合問題演習②（テスト形式）
	13	商業簿記総まとめ⑬（基礎編）	43	総合問題演習③（テスト形式）
	14	商業簿記総まとめ⑭（基礎編）	44	総合問題演習④（テスト形式）
	15	商業簿記総まとめ⑮（基礎編）	45	総合問題演習⑤（テスト形式）
	16	商業簿記総まとめ⑯（基礎編）	46	総合問題演習⑥（テスト形式）
	17	商業簿記総まとめ⑰（基礎編）	47	総合問題演習⑦（テスト形式）
	18	商業簿記総まとめ⑱（基礎編）	48	総合問題演習⑧（テスト形式）
	19	商業簿記総まとめ⑲（基礎編）	49	総合問題演習⑨（テスト形式）
	20	商業簿記総まとめ⑳（基礎編）	50	総合問題演習⑩（テスト形式）
	21	工業簿記総まとめ①（基礎編）	51	総合問題演習⑪（テスト形式）
	22	工業簿記総まとめ②（基礎編）	52	総合問題演習⑫（テスト形式）
	23	工業簿記総まとめ③（基礎編）	53	総合問題演習⑬（テスト形式）
	24	工業簿記総まとめ④（基礎編）	54	総合問題演習⑭（テスト形式）
	25	工業簿記総まとめ⑤（基礎編）	55	総合問題演習⑮（テスト形式）
	26	工業簿記総まとめ⑥（基礎編）	56	総合問題演習⑯（テスト形式）
	27	工業簿記総まとめ⑦（基礎編）	57	総合問題演習⑰（テスト形式）
	28	工業簿記総まとめ⑧（基礎編）	58	総合問題演習⑱（テスト形式）
	29	工業簿記総まとめ⑨（基礎編）	59	総合問題演習⑲（テスト形式）
	30	工業簿記総まとめ⑩（基礎編）	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	医療秘書実践IV	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
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	医事課や総合受付内等の内部業務知識やマナーを身に付ける	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
到達目標	実習を踏まえ、医療人としてのマナー、知識を身に付け行動できる	
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン（医学通信社）、オリジナルテキスト配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	基本的マナーの復習①
	2	基本的マナーの復習②
	3	聞くから聴くへ（上司との会話、同僚との会話）①
	4	聞くから聴くへ（上司との会話、同僚との会話）②
	5	ハウレンソウ・情報収集①
	6	ハウレンソウ・情報収集②
	7	電話対応①（内線）※電話をかける
	8	電話対応②（外線）※電話をかける
	9	実習初日の挨拶、確認事項①
	10	実習初日の挨拶、確認事項②
	11	実技テスト（初日の挨拶）①
	12	実技テスト（初日の挨拶）②
	13	医療人としてのマナー（ロビー対応）①
	14	医療人としてのマナー（ロビー対応）②
	15	医療人としてのマナー（問い合わせ対応）①
	16	医療人としてのマナー（問い合わせ対応）②
	17	問い合わせ対応（待ち時間）①
	18	問い合わせ対応（待ち時間）②
	19	問い合わせ対応（金額）①
	20	問い合わせ対応（金額）②
	21	問い合わせ対応（説明不足）①
	22	問い合わせ対応（説明不足）②
	23	患者タイプ別対応①
	24	患者タイプ別対応②
	25	患者タイプ別対応③
	26	患者タイプ別対応④
	27	効果測定①
	28	効果測定②
	29	効果測定③
	30	効果測定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		

授業計画書(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	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	会社などの組織を理解し、最低限身につけなければならないスキルの学習	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
到達目標	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 (授業回数)	1	働くとは
	2	業界研究
	3	企業研究①
	4	企業研究②
	5	志望動機の作り方①
	6	志望動機の作り方②
	7	志望動機の作り方③
	8	志望動機の作り方④
	9	志望動機の作り方⑤
	10	書類送付方法
	11	ビジネス電話
	12	ビジネスメール
	13	内定後学習①
	14	内定後学習②
	15	内定後学習③
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点	
備考		

授業計画書(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	経理本科 2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	社会環境を理解し、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	
到達目標	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 (授業回数)	1	社会人マナー
	2	冠婚葬祭マナー
	3	贈答マナー
	4	会食マナー
	5	時事研究・グループ討議①
	6	時事研究・グループ討議②
	7	時事研究・グループ討議③
	8	時事研究・グループ討議④
	9	時事研究・グループ討議⑤
	10	時事研究・グループ討議⑥
	11	時事研究・グループ討議⑦
	12	時事研究・グループ討議⑧
	13	時事研究・グループ討議⑨
	14	発表①
	15	発表②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療秘書実践V	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	受付での患者対応マナーや対応方法(特殊保険や問い合わせ)を身に付ける	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
到達目標	医療事務員として応用的な受付対応ができる	
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン(医学通信社)、オリジナルテキスト配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	受付対応の復習①
	2	受付対応の復習②
	3	外国人対応①
	4	外国人対応②
	5	特殊保険(更生医療)①
	6	特殊保険(更生医療)②
	7	特殊保険(更生医療)③
	8	特殊保険(更生医療)④
	9	特殊保険(自賠責)①
	10	特殊保険(自賠責)②
	11	特殊保険(労災)①
	12	特殊保険(労災)②
	13	特殊保険筆記試験①
	14	特殊保険筆記試験②
	15	レセプト点検①
	16	レセプト点検②
	17	レセプト点検③
	18	レセプト点検④
	19	接遇(来客対応)①
	20	接遇(来客対応)②
	21	接遇(来客対応)③
	22	接遇(来客対応)④
	23	問い合わせ対応(応用)①
	24	問い合わせ対応(応用)②
	25	問い合わせ対応(応用)③
	26	問い合わせ対応(応用)④
	27	効果測定①
	28	効果測定②
	29	効果測定③
	30	効果測定④
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	接遇論マナー実践	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
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	患者接遇に必要な知識・スキルを身に付ける	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
到達目標	実習前に患者接遇の知識とスキルを身に付け、スムーズに対応できるようにする	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	実習生の心構えとマナー
	2	病院業務
	3	実習日誌①
	4	実習日誌②
	5	聞く姿勢
	6	言葉遣い
	7	質問
	8	メモの取り方
	9	自分からの行動①
	10	自分からの行動②
	11	指示を受ける
	12	アドバイスを受ける
	13	トラブル対応①
	14	トラブル対応②
	15	受付対応①
	16	受付対応②
	17	医事コンピューターの使い方
	18	電話対応①
	19	電話対応②
	20	病院研究①
	21	病院研究②
	22	病院研究③
	23	病院見学①
	24	病院見学②
	25	病院での一日の流れ①
	26	病院での一日の流れ②
	27	実習先の電話連絡①
	28	実習先の電話連絡②
	29	実習先の電話連絡③
	30	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	医療ビジネスマナー I	
実務家教員		
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講区分	前期	
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	基本的なビジネススキルの向上	
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	
到達目標	身に付けた知識や技能を実際に仕事上で活かせるようになる	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	職場のマナー
	2	仕事の進め方/ほうれんそうとは
	3	挨拶の種類/状況に応じた挨拶
	4	笑顔とお辞儀
	5	正しい敬語の使い方
	6	間違いやすい敬語表現/クッション言葉
	7	状況に応じた言葉遣い
	8	来客応対
	9	名刺交換の基本
	10	名刺交換の応用
	11	電話応対のマナー
	12	電話の受け方①
	13	電話の受け方②
	14	電話のかけ方①
	15	電話のかけ方②
	16	状況別の応対方法①
	17	状況別の応対方法②
	18	伝言の復唱
	19	道案内
	20	電話応対演習①
	21	電話応対演習②
	22	電話応対演習③
	23	電話応対演習④
	24	電話応対演習⑤
	25	電話応対演習⑥
	26	電話応対演習⑦
	27	電話応対演習⑧
	28	電話応対演習⑨
	29	電話応対演習⑩
	30	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	請求事務実践 I	
実務家教員		
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講区分	前期	
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	診療録 (カルテ) から明細書 (レセプト) を作成するための基礎的な知識を学ぶ	
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	
到達目標	診療報酬における請求事務の基礎を理解する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	外来レセプト復習1
	2	外来レセプト復習2
	3	入院レセプト復習1
	4	入院レセプト復習2
	5	入院レセプト復習3
	6	公費負担医療とは
	7	公費 (生活保護)
	8	公費 (障害者総合支援法)
	9	公費 (結核医療)
	10	公費 (難病医療費助成制度)
	11	DPCとは
	12	コーディングの要点
	13	DPCの演習1
	14	DPCの演習2
	15	DPCの演習3
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試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療キャリアデザインⅣ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	医療事務員としての自己分析力を身に付け、表現する	
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	
到達目標	自己分析を踏まえ、医療事務員として自己表現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 (授業回数)	1	自己分析見直し①
	2	自己分析見直し②
	3	自己分析見直し③
	4	自己分析見直し④
	5	自己分析見直し⑤
	6	自己PR作成①
	7	自己PR作成②
	8	自己PR作成③
	9	自己PR作成④
	10	自己PR作成⑤
	11	自己表現演習①
	12	自己表現演習②
	13	自己表現演習③
	14	自己表現演習④
	15	自己表現演習⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療キャリアデザインVI
実務家教員	
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講区分	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	集団討論を通して、医療事務員としての自己表現力を身に付ける
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
到達目標	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	オリジナルテキスト
特記	
授業計画 (授業回数)	1 集団討論レクチャー①
	2 集団討論レクチャー②
	3 集団討論レクチャー③
	4 集団討論レクチャー④
	5 集団討論レクチャー⑤
	6 集団討論①
	7 集団討論②
	8 集団討論③
	9 集団討論④
	10 集団討論⑤
	11 質疑応答①
	12 質疑応答②
	13 質疑応答③
	14 質疑応答④
	15 質疑応答⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	こころとからだのしくみと生活支援
実務家教員	
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講区分	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	介護職の理解、高齢者、障害者（児）のこころとからだのしくみについて学ぶ
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
到達目標	介護職員初任者研修を学習し介護における知識・技術の定着を図る
教科書	初任者研修テキスト（長寿社会開発センター）
特記	
授業計画 (授業回数)	1 多様なサービスの理解
	2 介護職の仕事内容や働く現場の理解
	3 介護職の職業倫理
	4 介護職の安全
	5 介護におけるチームのコミュニケーション
	6 介護の基本的な考え方
	7 介護に関するこころのしくみの基礎的理解
	8 介護に関するからだのしくみの基礎的理解
	9 人権と尊厳を支える介護
	10 障害者総合支援制度
	11 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活
	12 家族への支援
	13 生活と家事
	14 快適な居住環境整備と介護
	15 高齢者と健康
	16 障害の基礎的理解
	17 障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かわり支援等の基礎的知識
	18 整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護
	19 入浴、清潔保持に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護
	20 排泄に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護
	21 睡眠に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護
	22 死にゆく人に関連したこころとからだのしくみと終末期介護
	23 介護過程の基礎的理解①
	24 介護過程の基礎的理解②
	25 介護過程の基礎的理解③
	26 総合生活支援技術演習①
	27 総合生活支援技術演習②
	28 総合生活支援技術演習③
	29 就業への備えと研修修了後における継続的な研修①
	30 就業への備えと研修修了後における継続的な研修②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ケア計画基礎論
実務家教員	
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講区分	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	ケア計画の理解、ケアプランをもとに介護報酬のしくみを理解する
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
到達目標	介護報酬における請求事務の基礎を理解する
教科書	初任者研修テキスト（長寿社会開発センター）・配布プリント
特記	
授業計画 (授業回数)	1 介護給付費の請求の仕組み①
	2 介護給付費の請求の仕組み②
	3 介護給付費明細書の記載方法①
	4 介護給付費明細書の記載方法②
	5 介護給付費明細書 共通事項①
	6 介護給付費明細書 共通事項②
	7 介護給付費明細書 様式第二①
	8 介護給付費明細書 様式第二②
	9 介護給付費明細書 様式第二③
	10 確認テスト①
	11 介護給付費明細書 様式第三①
	12 介護給付費明細書 様式第三②
	13 介護給付費明細書 様式第三③
	14 介護給付費明細書 様式第二の二①
	15 介護給付費明細書 様式第二の二②
	16 確認テスト②
	17 介護給付費明細書 様式第七①
	18 介護給付費明細書 様式第七②
	19 介護給付費明細書 様式第一①
	20 介護給付費明細書 様式第一②
	21 介護給付費明細書 様式第八①
	22 介護給付費明細書 様式第八②
	23 介護給付費明細書 様式第八③
	24 介護給付費明細書 様式第一③
	25 確認テスト③
	26 通信レポート課題 ①
	27 通信レポート課題 ②
	28 通信レポート課題 ③
	29 通信レポート課題 ④
	30 通信レポート課題 ⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療キャリアデザインⅧ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	医療事務員としての自己表現力を身に付ける	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
到達目標	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	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	自己表現演習①
	2	自己表現演習②
	3	自己表現演習③
	4	自己表現演習④
	5	自己表現演習⑤
	6	自己表現演習⑥
	7	自己表現演習⑦
	8	自己表現演習⑧
	9	自己表現演習⑨
	10	自己表現演習⑩
	11	業界研究、業種研究①
	12	業界研究、業種研究②
	13	業界研究、業種研究③
	14	業界研究、業種研究④
	15	業界研究、業種研究⑤
	16	業界研究、業種研究⑥
	17	業界研究、業種研究⑦
	18	業界研究、業種研究⑧
	19	業界研究、業種研究⑨
	20	業界研究、業種研究⑩
	21	質疑応答①
	22	質疑応答②
	23	質疑応答③
	24	質疑応答④
	25	質疑応答⑤
	26	質疑応答⑥
	27	質疑応答⑦
	28	質疑応答⑧
	29	質疑応答⑨
	30	質疑応答⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療ビジネスマナーⅡ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	ロールプレイを行いながら実践的な知識を身に付ける	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
到達目標	医療現場における実践的知識を身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	基本的な受付対応
	2	保険の種類別対応
	3	受付対応の実践例
	4	効果測定(受付対応の基本)
	5	クレームとは
	6	クレーム対応の方法
	7	病院内におけるクレーム対応・クレーム対応の例
	8	待ち時間・説明不足に関するクレーム対応
	9	診療時間に関するクレーム対応・クレーム対応練習
	10	受付対応実技応用 レクチャー①
	11	受付対応実技応用 レクチャー②
	12	受付対応実技応用 実践練習①
	13	受付対応実技応用 実践練習②
	14	効果測定(受付対応実技応用)
	15	効果測定(受付対応実技応用)
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	請求事務実践Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	診療録(カルテ)から明細書(レセプト)を作成するための応用的な知識の向上	
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	
到達目標	診療報酬における請求事務の応用を理解する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	個別問題(初診・再診)
	2	個別問題(入院・食事)
	3	個別問題(医学管理・投薬)
	4	個別問題(注射・処置)
	5	個別問題(手術・麻酔)
	6	個別問題(検査・画像)
	7	レセプト演習 外来①
	8	レセプト演習 入院①
	9	レセプト演習 外来②
	10	レセプト演習 入院②
	11	レセプト演習 外来③
	12	レセプト演習 入院③
	13	レセプト演習 外来④
	14	レセプト演習 入院④
	15	効果測定(外来・入院)
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試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	社会保険基礎論	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	保険の基礎的な知識を学ぶ	
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	
到達目標	医療現場における様々な保険知識の理解をする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	医療保険について①
	2	医療保険について②
	3	後期高齢者医療制度①
	4	後期高齢者医療制度②
	5	公費①
	6	公費②
	7	介護保険①
	8	介護保険②
	9	自動車損害賠償保障法①
	10	自動車損害賠償保障法②
	11	労働者災害補償保険法①
	12	労働者災害補償保険法②
	13	レセプト点検・総括①
	14	レセプト点検・総括②
	15	効果測定
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試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医学知識	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	病院受付でも患者対応できるように医学的な基礎的知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
到達目標	医学の基礎を理解する	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	生活習慣病・脂質異常症
	2	高血圧症
	3	動脈硬化症
	4	狭心症・心筋梗塞
	5	脳梗塞・脳出血
	6	クモ膜下出血・感冒症候群
	7	扁桃炎
	8	肺炎・気管支炎
	9	胃炎
	10	胃・十二指腸潰瘍
	11	胃癌
	12	肝炎
	13	肝硬変・肝癌
	14	胆石症・膵炎
	15	効果測定
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試験の得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院実習Ⅴ
実務家教員	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講区分	後期
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	保険医療機関内の組織、それぞれの役割、業務内容を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
到達目標	他職種の業務を理解し、自らの業務を遂行する
教科書	病院実習報告書
特記	実務経験のある教員等は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員
授業計画 (授業回数)	1 現場実習Ⅴ(初・再診受付)①
	2 現場実習Ⅴ(初・再診受付)②
	3 現場実習Ⅴ(初・再診受付)③
	4 現場実習Ⅴ(初・再診受付)④
	5 現場実習Ⅴ(初・再診受付)⑤
	6 現場実習Ⅴ(初・再診受付)⑥
	7 現場実習Ⅴ(初・再診受付)⑦
	8 現場実習Ⅴ(初・再診受付)⑧
	9 現場実習Ⅴ(初・再診受付)⑨
	10 現場実習Ⅴ(初・再診受付)⑩
	11 現場実習Ⅴ(外来クランク)①
	12 現場実習Ⅴ(外来クランク)②
	13 現場実習Ⅴ(外来クランク)③
	14 現場実習Ⅴ(外来クランク)④
	15 現場実習Ⅴ(外来クランク)⑤
	16 現場実習Ⅴ(外来クランク)⑥
	17 現場実習Ⅴ(外来クランク)⑦
	18 現場実習Ⅴ(外来クランク)⑧
	19 現場実習Ⅴ(外来クランク)⑨
	20 現場実習Ⅴ(外来クランク)⑩
	21 現場実習Ⅴ(病棟クランク)①
	22 現場実習Ⅴ(病棟クランク)②
	23 現場実習Ⅴ(病棟クランク)③
	24 現場実習Ⅴ(病棟クランク)④
	25 現場実習Ⅴ(病棟クランク)⑤
	26 現場実習Ⅴ(病棟クランク)⑥
	27 現場実習Ⅴ(病棟クランク)⑦
	28 現場実習Ⅴ(病棟クランク)⑧
	29 現場実習Ⅴ(病棟クランク)⑨
	30 現場実習Ⅴ(病棟クランク)⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院実習Ⅵ
実務家教員	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講区分	後期
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	保険医療機関内での他職種との連携業務を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
到達目標	医療事務職と他職種との連携業務を理解し、積極的に行動する
教科書	病院実習報告書
特記	実務経験のある教員等は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員
授業計画 (授業回数)	1 現場実習Ⅵ(初・再診受付)①
	2 現場実習Ⅵ(初・再診受付)②
	3 現場実習Ⅵ(初・再診受付)③
	4 現場実習Ⅵ(初・再診受付)④
	5 現場実習Ⅵ(初・再診受付)⑤
	6 現場実習Ⅵ(初・再診受付)⑥
	7 現場実習Ⅵ(初・再診受付)⑦
	8 現場実習Ⅵ(初・再診受付)⑧
	9 現場実習Ⅵ(初・再診受付)⑨
	10 現場実習Ⅵ(初・再診受付)⑩
	11 現場実習Ⅵ(入院受付)①
	12 現場実習Ⅵ(入院受付)②
	13 現場実習Ⅵ(入院受付)③
	14 現場実習Ⅵ(入院受付)④
	15 現場実習Ⅵ(入院受付)⑤
	16 現場実習Ⅵ(入院受付)⑥
	17 現場実習Ⅵ(入院受付)⑦
	18 現場実習Ⅵ(入院受付)⑧
	19 現場実習Ⅵ(入院受付)⑨
	20 現場実習Ⅵ(入院受付)⑩
	21 現場実習Ⅵ(地域連携室)①
	22 現場実習Ⅵ(地域連携室)②
	23 現場実習Ⅵ(地域連携室)③
	24 現場実習Ⅵ(地域連携室)④
	25 現場実習Ⅵ(地域連携室)⑤
	26 現場実習Ⅵ(地域連携室)⑥
	27 現場実習Ⅵ(地域連携室)⑦
	28 現場実習Ⅵ(地域連携室)⑧
	29 現場実習Ⅵ(地域連携室)⑨
	30 現場実習Ⅵ(地域連携室)⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院実習Ⅶ
実務家教員	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講区分	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	一医療人になるために基礎的な患者対応から事務的な仕事までを学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
到達目標	医療事務員として、スムーズに業務を遂行する
教科書	病院実習報告書
特記	実務経験のある教員等は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員
授業計画 (授業回数)	1 現場実習Ⅶ(患者対応)①
	2 現場実習Ⅶ(患者対応)②
	3 現場実習Ⅶ(患者対応)③
	4 現場実習Ⅶ(患者対応)④
	5 現場実習Ⅶ(患者対応)⑤
	6 現場実習Ⅶ(医事課業務)①
	7 現場実習Ⅶ(医事課業務)②
	8 現場実習Ⅶ(医事課業務)③
	9 現場実習Ⅶ(医事課業務)④
	10 現場実習Ⅶ(医事課業務)⑤
	11 現場実習Ⅶ(診療報酬請求、医事コンピュータ)①
	12 現場実習Ⅶ(診療報酬請求、医事コンピュータ)②
	13 現場実習Ⅶ(診療報酬請求、医事コンピュータ)③
	14 現場実習Ⅶ(診療報酬請求、医事コンピュータ)④
	15 現場実習Ⅶ(診療報酬請求、医事コンピュータ)⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院実習Ⅷ
実務家教員	○
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講区分	後期
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	医療事務員としての応用的な知識も含め、全ての業務を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
到達目標	患者の心情なども理解し、臨機応変に業務を遂行する
教科書	病院実習報告書
特記	実務経験のある教員等は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員
授業計画 (授業回数)	1 現場実習Ⅷ(初・再診受付)①
	2 現場実習Ⅷ(初・再診受付)②
	3 現場実習Ⅷ(初・再診受付)③
	4 現場実習Ⅷ(初・再診受付)④
	5 現場実習Ⅷ(初・再診受付)⑤
	6 現場実習Ⅷ(医事課業務)①
	7 現場実習Ⅷ(医事課業務)②
	8 現場実習Ⅷ(医事課業務)③
	9 現場実習Ⅷ(医事課業務)④
	10 現場実習Ⅷ(医事課業務)⑤
	11 現場実習Ⅷ(外来クラーク)①
	12 現場実習Ⅷ(外来クラーク)②
	13 現場実習Ⅷ(外来クラーク)③
	14 現場実習Ⅷ(外来クラーク)④
	15 現場実習Ⅷ(外来クラーク)⑤
	16 現場実習Ⅷ(病棟クラーク)①
	17 現場実習Ⅷ(病棟クラーク)②
	18 現場実習Ⅷ(病棟クラーク)③
	19 現場実習Ⅷ(病棟クラーク)④
	20 現場実習Ⅷ(病棟クラーク)⑤
	21 現場実習Ⅷ(会計受付)①
	22 現場実習Ⅷ(会計受付)②
	23 現場実習Ⅷ(会計受付)③
	24 現場実習Ⅷ(会計受付)④
	25 現場実習Ⅷ(会計受付)⑤
	26 現場実習Ⅷ(診療報酬請求、医事コンピュータ)①
	27 現場実習Ⅷ(診療報酬請求、医事コンピュータ)②
	28 現場実習Ⅷ(診療報酬請求、医事コンピュータ)③
	29 現場実習Ⅷ(診療報酬請求、医事コンピュータ)④
	30 現場実習Ⅷ(診療報酬請求、医事コンピュータ)⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療ボランティア実践 I	
実務家教員		
学部・学科	経理本科 2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	ボランティアの活動を通し、患者対応スキルを向上させる	
授業の進め方	病院や施設などの外部施設でボランティアを行う	
到達目標	病院や施設での患者対応がスムーズにできる	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	病院ボランティア1
	2	病院ボランティア2
	3	病院ボランティア3
	4	病院ボランティア4
	5	病院ボランティア5
	6	病院ボランティア6
	7	病院ボランティア7
	8	病院ボランティア8
	9	病院ボランティア9
	10	病院ボランティア10
	11	病院ボランティア11
	12	病院ボランティア12
	13	病院ボランティア13
	14	病院ボランティア14
	15	病院ボランティア15
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療ボランティア実践Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	ボランティアの活動を通し、患者応対スキル、コミュニケーションスキルを向上させる	
授業の進め方	病院や施設などの外部施設でボランティアを行う	
到達目標	病院や施設での様々なタイプの患者応対がスムーズにできる	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	病院ボランティア16
	2	病院ボランティア17
	3	病院ボランティア18
	4	病院ボランティア19
	5	病院ボランティア20
	6	病院ボランティア21
	7	病院ボランティア22
	8	病院ボランティア23
	9	病院ボランティア24
	10	病院ボランティア25
	11	病院ボランティア26
	12	病院ボランティア27
	13	病院ボランティア28
	14	病院ボランティア29
	15	病院ボランティア30
	16	病院ボランティア31
	17	病院ボランティア32
	18	病院ボランティア33
	19	病院ボランティア34
	20	病院ボランティア35
	21	病院ボランティア36
	22	病院ボランティア37
	23	病院ボランティア38
	24	病院ボランティア39
	25	病院ボランティア40
	26	病院ボランティア41
	27	病院ボランティア42
	28	病院ボランティア43
	29	病院ボランティア44
	30	病院ボランティア45
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療ボランティア概論	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講区分	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	ボランティアを行う上での知識を習得する	
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	
到達目標	ボランティアを行う上での心構えを習得し、ボランティアに行く準備ができる	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画 (授業回数)	1	ボランティア活動の高まりの背景
	2	ボランティアの心構え①
	3	ボランティアの心構え②
	4	ボランティアを行うメリット
	5	病院ボランティアについて①
	6	病院ボランティアについて②
	7	ボランティア先選出①
	8	ボランティア先選出②
	9	希望ボランティア先への連絡レクチャー①
	10	希望ボランティア先への連絡レクチャー②
	11	希望ボランティア先への連絡①
	12	希望ボランティア先への連絡②
	13	ボランティア先決定後の準備①
	14	ボランティア先決定後の準備②
	15	ボランティア先決定後の準備③
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点	
備考		