

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス教養 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	1年次	
開講区分	通年	
科目区分	必修	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	企業内で多岐にわたり使用される電卓のスピード、正確性を高める実技演習を行う	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	電卓技能の向上を目的とする	
教科書	検定対策テキストおよび問題集	
特記		
授業計画	1	電卓の使い方、端数の取り扱い
	2	電卓演習①
	3	電卓演習②
	4	電卓演習③
	5	電卓演習④
	6	電卓演習⑤
	7	電卓演習⑥
	8	電卓演習⑦
	9	電卓演習⑧
	10	電卓演習⑨
	11	電卓演習⑩
	12	電卓演習⑪
	13	電卓演習⑫
	14	電卓演習⑬
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	簿記原理
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	1年次
開講区分	前期
科目区分	必修
授業方法	講義及び演習
授業時間	50時間
授業回数	25回
授業概要	本授業の目的は、企業活動を記録するための手法である簿記の基礎を学ぶことにある。そして、簿記を理解することによって、企業で経理事務に必要な会計知識だけではなく、財務諸表を読む力や基本的な経営管理のスキル等を修得する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	本授業の到達目標は、簿記の基本用語や複式簿記の基本的な仕組みを理解した上で、仕訳や精算表の作成、貸借対照表・損益計算書の作成ができるようになることである。
教科書	『基本簿記原理』 中央経済社
特記	
授業計画	1 ガイダンス及び簿記の意義と基礎
	2 簿記の目的
	3 仕訳の方法
	4 勘定口座への転記
	5 試算表の作成方法
	6 簿記一巡①（仕訳・転記・試算表作成）
	7 現金預金・商品売買
	8 売掛金と買掛金
	9 債権債務
	10 受取手形と支払手形
	11 貸倒れ・有形固定資産
	12 税金
	13 収益と費用
	14 伝票・資本
	15 決算整理の目的と会計処理①
	16 決算整理の目的と会計処理②
	17 決算整理の目的と会計処理③
	18 簿記一巡②（決算整理・財務諸表作成）
	19 試算表と精算表（決算予備手続）
	20 8桁精算表
	21 全体像の確認とまとめ①
	22 全体像の確認とまとめ②
	23 検定試験出題例
	24 3級本試験問題の実践・解説①
	25 3級本試験問題の実践・解説②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	簿記入門 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	前期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	3 0 時間	
授業回数	1 5 回	
授業概要	株式会社における複式簿記の基本原則を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	簿記の基本原則の理解する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	簿記の目的（基礎編）
	2	簿記一巡（基礎編）
	3	商品売買Ⅰ（基礎編）
	4	商品売買Ⅱ（基礎編）
	5	決算整理（基礎編）
	6	精算表（基礎編）
	7	現金および預金（基礎編）
	8	手形（基礎編）
	9	有形固定資産の決算整理（基礎編）
	10	その他の債権および債務（基礎編）
	11	その他の勘定および訂正仕訳（基礎編）
	12	有形固定資産の決算整理（基礎編）
	13	費用および収益の決算整理（基礎編）
	14	株式会社の純資産（基礎編）
	15	英米式決算法（基礎編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	簿記入門Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	前期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	3 0 時間	
授業回数	1 5 回	
授業概要	ビジネスの基本知識としての財務分析を学習する。	
授業の進め方	テキストによる講義と基礎的な問題演習	
達成目標	財務諸表の見方や初歩的な財務分析を理解する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	マーケティングと会社の目的
	2	損益計算書
	3	利益率
	4	事例研究①
	5	事例研究②
	6	利益を出すための方法
	7	貸借対照表
	8	流動比率
	9	固定比率
	10	事例研究③
	11	事例研究④
	12	事例研究⑤
	13	損益分岐分析
	14	損益分岐分析
	15	損益分岐分析
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	キャリアデザイン I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	15回	
授業概要	面接試験において求められるビジネスマナーの基礎を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と演習	
達成目標	面接の入退室および自己PRができるようになる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	面接の基本
	2	入退室の仕方
	3	スーツの着こなし、身嗜み確認
	4	自己PR作成①
	5	自己PR作成②
	6	自己PR作成③
	7	会計事務所・企業研究①
	8	会計事務所・企業研究②
	9	会計事務所・企業研究③
	10	会計事務所・企業研究④
	11	会計事務所・企業研究⑤
	12	模擬面接練習①
	13	模擬面接練習②
	14	模擬面接練習③
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	キャリアデザインⅡ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	15回	
授業概要	会社などの組織を理解し、最低限身につけなければならないスキルの学習	
授業の進め方	テキストによる講義により、基本的な手法を学ぶ	
達成目標	会社などの組織を理解し、最低限身につけなければならないスキルの習得	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	就職活動の進め方①
	2	就職活動の進め方②
	3	自己分析①
	4	自己分析②
	5	会社選びの基礎知識
	6	企業研究①
	7	企業研究②
	8	応募書類の作成方法①
	9	応募書類の作成方法②
	10	企業へのアクセス①
	11	企業へのアクセス②
	12	企業へのアクセス③
	13	企業へのアクセス④
	14	企業へのアクセス⑤
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	キャリアデザインⅢ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	15回	
授業概要	グループワークの形式、役割、手法について学ぶ	
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る	
達成目標	グループワークの手法について基礎的な知識を身につける	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	グループディスカッションとは①
	2	グループディスカッションとは②
	3	グループディスカッションの役割①
	4	グループディスカッションの役割②
	5	抽象テーマ型グループディスカッション①
	6	抽象テーマ型グループディスカッション②
	7	抽象テーマ型グループディスカッション③
	8	課題解決型グループディスカッション①
	9	課題解決型グループディスカッション②
	10	課題解決型グループディスカッション③
	11	KJ法①
	12	KJ法②
	13	資料読み取り型グループディスカッション①
	14	資料読み取り型グループディスカッション②
	15	資料読み取り型グループディスカッション③
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	2級工業簿記基礎 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	3 0 回	
授業概要	工企業を前提とする会計処理の基礎を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	伝統的な個別原価計算および総合原価計算を学び、一部、原価計算の基礎についても習熟することを目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	工業簿記の基礎（基礎編）
	2	個別原価計算の手続き（基礎編）
	3	材料費会計（基礎編）
	4	労務費会計（基礎編）
	5	経費会計（基礎編）
	6	製造間接費会計（基礎編）
	7	製造間接費差異の原因別分析（基礎編）
	8	単純個別原価計算Ⅰ（基礎編）
	9	単純個別原価計算Ⅱ（基礎編）
	10	工企業の財務諸表（基礎編）
	11	工業簿記総まとめ①（基礎編）
	12	部門別計算Ⅰ（基礎編）
	13	部門別計算Ⅱ（基礎編）
	14	確認テスト（第1回）
	15	工業簿記総まとめ②（基礎編）
	16	総合原価計算の手続き（基礎編）
	17	単純総合原価計算（基礎編）
	18	減損および仕損（基礎編）
	19	工程別総合原価計算（基礎編）
	20	組別総合原価計算（基礎編）
	21	等級別総合原価計算（基礎編）
	22	標準原価計算Ⅰ（基礎編）
	23	標準原価計算Ⅱ（基礎編）
	24	標準原価計算Ⅲ（基礎編）
	25	工業簿記総まとめ③（基礎編）
	26	CVP分析Ⅰ（基礎編）
	27	CVP分析Ⅱ（基礎編）
	28	直接原価計算（基礎編）
	29	工業簿記総まとめ④（基礎編）
	30	確認テスト（第2回）
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	2級簿記総合Ⅰ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	1 2 0 時間	
授業回数	6 0 回	
授業概要	商企業および工企業の会計処理を問題演習を通じて学び、 本支店会計、連結会計、原価計算の基礎も学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	簿記2級レベルの会計知識と計算技術の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	商業簿記総まとめ①（基礎編）
	2	商業簿記総まとめ②（基礎編）
	3	商業簿記総まとめ③（基礎編）
	4	商業簿記総まとめ④（基礎編）
	5	商業簿記総まとめ⑤（基礎編）
	6	商業簿記総まとめ⑥（基礎編）
	7	商業簿記総まとめ⑦（基礎編）
	8	商業簿記総まとめ⑧（基礎編）
	9	商業簿記総まとめ⑨（基礎編）
	10	商業簿記総まとめ⑩（基礎編）
	11	商業簿記総まとめ⑪（基礎編）
	12	商業簿記総まとめ⑫（基礎編）
	13	商業簿記総まとめ⑬（基礎編）
	14	商業簿記総まとめ⑭（基礎編）
	15	商業簿記総まとめ⑮（基礎編）
	16	商業簿記総まとめ⑯（基礎編）
	17	商業簿記総まとめ⑰（基礎編）
	18	商業簿記総まとめ⑱（基礎編）
	19	商業簿記総まとめ⑲（基礎編）
	20	商業簿記総まとめ⑳
	21	工業簿記総まとめ①（基礎編）
	22	工業簿記総まとめ②（基礎編）
	23	工業簿記総まとめ③（基礎編）
	24	工業簿記総まとめ④（基礎編）
	25	工業簿記総まとめ⑤（基礎編）
	26	工業簿記総まとめ⑥（基礎編）
	27	工業簿記総まとめ⑦（基礎編）
	28	工業簿記総まとめ⑧（基礎編）
	29	工業簿記総まとめ⑨（基礎編）
	30	工業簿記総まとめ⑩（基礎編）
	31	工業簿記総まとめ⑪（基礎編）
	32	工業簿記総まとめ⑫（基礎編）
	33	工業簿記総まとめ⑬（基礎編）
	34	工業簿記総まとめ⑭（基礎編）
	35	工業簿記総まとめ⑮（基礎編）
	36	工業簿記総まとめ⑯（基礎編）
	37	工業簿記総まとめ⑰（基礎編）
	38	工業簿記総まとめ⑱（基礎編）
	39	工業簿記総まとめ⑲（基礎編）
	40	工業簿記総まとめ㉑（基礎編）
	41	総合問題演習①（テスト形式）
	42	総合問題演習②（テスト形式）
	43	総合問題演習③（テスト形式）
	44	総合問題演習④（テスト形式）
	45	総合問題演習⑤（テスト形式）
	46	総合問題演習⑥（テスト形式）
	47	総合問題演習⑦（テスト形式）
	48	総合問題演習⑧（テスト形式）
	49	総合問題演習⑨（テスト形式）
	50	総合問題演習⑩（テスト形式）
	51	総合問題演習⑪（テスト形式）
	52	総合問題演習⑫（テスト形式）
	53	総合問題演習⑬（テスト形式）
	54	総合問題演習⑭（テスト形式）
	55	総合問題演習⑮（テスト形式）
	56	総合問題演習⑯（テスト形式）
	57	総合問題演習⑰（テスト形式）
	58	総合問題演習⑱（テスト形式）
	59	総合問題演習⑲（テスト形式）
	60	総合問題演習㉑（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
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
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
授業回数	45回
授業概要	株式会社における複式簿記の基本原則、簿記の基本原則を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	株式会社を前提とした一般的な企業取引に対する会計処理、企業取引に対する会計処理、報告書類の理解を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 簿記の目的
	2 簿記一巡①
	3 簿記一巡②
	4 商品売買①
	5 商品売買②
	6 現金および預金①
	7 現金および預金②
	8 手形
	9 有形固定資産
	10 その他の債権および債務①
	11 その他の債権および債務②
	12 税金
	13 その他の勘定および訂正仕訳
	14 株式会社の資本
	15 確認テスト（第1回）
	16 決算①（繰越商品および仕入の決算整理）
	17 決算②（決算整理後残高試算表）
	18 決算③（精算表）
	19 決算④（有形固定資産の決算整理）
	20 決算⑤（有形固定資産の決算整理）
	21 決算⑥（有形固定資産の決算整理）
	22 決算⑦（受取手形および売掛金の決算整理）
	23 決算⑧（費用および収益の決算整理）
	24 決算⑨（費用および収益の決算整理）
	25 決算⑩（その他の決算整理）
	26 決算⑪（その他の決算整理）
	27 決算⑫（その他の決算整理）
	28 確認テスト（第2回）
	29 商業簿記総まとめ①
	30 商業簿記総まとめ②
	31 商業簿記総まとめ③
	32 商業簿記総まとめ④
	33 商業簿記総まとめ⑤
	34 商業簿記総まとめ⑥
	35 損益計算書および貸借対照表①
	36 損益計算書および貸借対照表②
	37 損益計算書および貸借対照表③
	38 主要簿と補助簿①
	39 主要簿と補助簿②
	40 主要簿と補助簿③
	41 主要簿と補助簿④
	42 主要簿と補助簿⑤
	43 主要簿と補助簿⑥
	44 伝票①
	45 伝票②
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	3級簿記総合
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
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	1 2 0 時間
授業回数	6 0 回
授業概要	基礎レベルではやや難しい会計処理を問題演習を通じて学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	簿記3級レベルの会計知識と計算技術の習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 商業簿記総まとめ①（基礎編）
	2 商業簿記総まとめ②（基礎編）
	3 商業簿記総まとめ③（基礎編）
	4 商業簿記総まとめ④（基礎編）
	5 商業簿記総まとめ⑤（基礎編）
	6 商業簿記総まとめ⑥（基礎編）
	7 商業簿記総まとめ⑦（基礎編）
	8 商業簿記総まとめ⑧（基礎編）
	9 商業簿記総まとめ⑨（基礎編）
	10 商業簿記総まとめ⑩（基礎編）
	11 商業簿記総まとめ⑪（基礎編）
	12 商業簿記総まとめ⑫（基礎編）
	13 商業簿記総まとめ⑬（基礎編）
	14 商業簿記総まとめ⑭（基礎編）
	15 商業簿記総まとめ⑮（基礎編）
	16 商業簿記総まとめ①（応用編）
	17 商業簿記総まとめ②（応用編）
	18 商業簿記総まとめ③（応用編）
	19 商業簿記総まとめ④（応用編）
	20 商業簿記総まとめ⑤（応用編）
	21 商業簿記総まとめ⑥（応用編）
	22 商業簿記総まとめ⑦（応用編）
	23 商業簿記総まとめ⑧（応用編）
	24 商業簿記総まとめ⑨（応用編）
	25 商業簿記総まとめ⑩（応用編）
	26 商業簿記総まとめ⑪（応用編）
	27 商業簿記総まとめ⑫（応用編）
	28 商業簿記総まとめ⑬（応用編）
	29 商業簿記総まとめ⑭（応用編）
	30 商業簿記総まとめ⑮（応用編）
	31 総合問題対策①
	32 総合問題対策②
	33 総合問題対策③
	34 総合問題対策④
	35 総合問題対策⑤
	36 総合問題対策⑥
	37 総合問題対策⑦
	38 総合問題対策⑧
	39 総合問題対策⑨
	40 総合問題対策⑩
	41 総合問題対策⑪
	42 総合問題対策⑫
	43 総合問題対策⑬
	44 総合問題対策⑭
	45 総合問題対策⑮
	46 総合問題演習①
	47 総合問題演習②
	48 総合問題演習③
	49 総合問題演習④
	50 総合問題演習⑤
	51 総合問題演習⑥
	52 総合問題演習⑦
	53 総合問題演習⑧
	54 総合問題演習⑨
	55 総合問題演習⑩
	56 総合問題演習⑪
	57 総合問題演習⑫
	58 総合問題演習⑬
	59 総合問題演習⑭
	60 総合問題演習⑮
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100％ 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	Power Point基礎	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義および演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	PCの基礎操作並びにPowerPointの基礎操作を理解する	
授業の進め方	テキストによる講義と演習により、知識及びスキルの定着を図る	
達成目標	テキストを確認しながら操作力を身につけ、プレゼンテーションを実践する	
教科書	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	プレゼンテーションの企画
	2	分かりやすいストーリー構成
	3	必要な情報の収集
	4	センスアップするレイアウトデザイン
	5	視覚に訴えるチャート化
	6	訴求力を上げるカラー化
	7	数値をアピールする表・グラフ活用
	8	イメージを伝えるイラスト・写真活用
	9	発表で魅せるアニメーション
	10	自信を高める万全な準備
	11	メッセージが伝わる発表スキル
	12	信頼を得る質疑応答
	13	プレゼンテーション準備
	14	効果測定①
	15	効果測定②
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	Word基礎	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	15回	
授業概要	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識及びスキルの定着を図る	
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身につける	
教科書	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	文章の作成と管理①
	2	文章の作成と管理②
	3	文章の作成と管理③
	4	文章の作成と管理④
	5	文字、段落、セクションの書式設定①
	6	文字、段落、セクションの書式設定②
	7	文字、段落、セクションの書式設定③
	8	表やリストの作成①
	9	表やリストの作成②
	10	表やリストの作成③
	11	参考資料の作成と管理①
	12	参考資料の作成と管理②
	13	グラフィック要素の挿入と書式設定①
	14	グラフィック要素の挿入と書式設定②
	15	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	色彩基礎 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	30回	
授業概要	色に関する幅広い知識の学習と技能の習得	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	色彩検定 3 級本試験レベルの知識を習得する	
教科書	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	色のはたらき
	2	ファッションとは
	3	インテリアと色彩
	4	色彩と生活
	5	色の表示①
	6	色の表示②
	7	光と色
	8	色彩心理
	9	色彩調和①
	10	色彩調和②
	11	ファッションとは色彩
	12	インテリアのカラーコーディネート
	13	色彩と構成
	14	問題演習 1
	15	問題演習 2
	16	問題演習 3
	17	問題演習 4
	18	問題演習 5
	19	問題演習 6
	20	問題演習 7
	21	問題演習 8
	22	問題演習 9
	23	問題演習 1 0
	24	問題演習 1 1
	25	問題演習 1 2
	26	検定対策
	27	検定対策
	28	検定対策
	29	検定対策
	30	検定対策
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定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	Excel基礎	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	30回	
授業概要	Excelの基礎操作並びに関数の効果的な使用方法を習得する	
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る	
達成目標	MOS Excelレベルの操作を習得する	
教科書	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	ワークシートやブックの作成と管理①
	2	ワークシートやブックの作成と管理②
	3	セルやセル範囲のデータの管理①
	4	セルやセル範囲のデータの管理②
	5	テーブルの作成①
	6	テーブルの作成②
	7	関数を使用するデータの集計①
	8	関数を使用するデータの集計②
	9	関数を使用する条件付き計算①
	10	関数を使用する条件付き計算②
	11	関数を使用した文字列の整形や変更①
	12	関数を使用した文字列の整形や変更②
	13	グラフの作成①
	14	グラフの作成②
	15	グラフの書式設定①
	16	グラフの書式設定②
	17	オブジェクトの挿入や書式設定①
	18	オブジェクトの挿入や書式設定②
	19	模擬テスト①
	20	模擬テスト②
	21	模擬テスト③
	22	模擬テスト④
	23	模擬テスト⑤
	24	模擬テスト⑥
	25	模擬テスト⑦
	26	模擬テスト⑧
	27	模擬テスト⑨
	28	模擬テスト⑩
	29	模擬テスト⑪
	30	模擬テスト⑫
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	Excel応用	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	MOS Excel本試験合格レベルの知識・操作に関する総合的な学習	
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る	
達成目標	MOS Excelスタンダード試験レベルの操作を習得する	
教科書	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	ワークシートやブックの作成と管理
	2	セルやセル範囲のデータの管理
	3	テーブルの作成
	4	テーブルの作成
	5	関数を使用してのデータ集計①
	6	関数を使用してのデータ集計②
	7	関数を使用しての条件付き計算①
	8	関数を使用しての条件付き計算②
	9	関数を使用しての条件付き計算③
	10	関数を使用した文字列の整形や変更①
	11	関数を使用した文字列の整形や変更②
	12	グラフの作成①
	13	グラフの作成②
	14	グラフの書式設定
	15	オブジェクトの挿入や書式設定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	時事	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	現代社会における主要な時事の基本用語を理解し、自分の考えや意見を持つための学習	
授業の進め方	テキスト講義により、興味を持って情報収集し自身の意見に反映させる	
達成目標	主要な時事の基本用語が理解し、時事に関する情報収集を行い、考えや意見を伝えることがで	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	時事用語確認①
	2	時事用語確認②
	3	時事用語確認③
	4	時事用語確認④
	5	時事用語確認⑤
	6	時事用語確認⑥
	7	時事用語確認⑦
	8	時事用語確認⑧
	9	時事用語確認⑨
	10	時事用語確認⑩
	11	時事用語確認⑪
	12	時事用語確認⑫
	13	時事用語確認⑬
	14	時事用語確認⑭
	15	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	国内旅行基礎（運賃）Ⅰ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	45時間	
授業回数	30回	
授業概要	国内旅行業務取扱管理者試験の国内運賃・料金計算について学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	国内の運賃・料金計算ができるようになる	
教科書	旅行業務取扱管理者標準テキスト3／問題集3 国内旅行実務	
特記		
授業計画	1	JR運賃・料金計算1
	2	JR運賃・料金計算2
	3	JR運賃・料金計算3
	4	JR運賃・料金計算4
	5	JR運賃・料金計算5
	6	運賃計算の基礎－連続運賃計算・特例1
	7	運賃計算の基礎－連続運賃計算・特例2
	8	割引運賃1
	9	割引運賃2
	10	料金計算の基礎・特別急行料金1
	11	料金計算の基礎・特別急行料金2
	12	グリーン料金1
	13	グリーン料金2
	14	グリーン料金3
	15	通し計算-東海道・山陽新幹線1
	16	通し計算-東海道・山陽新幹線2
	17	通し計算-東海道・山陽新幹線3
	18	九州新幹線の料金-山形・秋田新幹線の料金1
	19	九州新幹線の料金-山形・秋田新幹線の料金2
	20	国内航空運賃・料金計算1
	21	国内航空運賃・料金計算2
	22	国内航空運賃・料金計算3
	23	宿泊料金計算
	24	貸切バス運賃・料金計算
	25	フェリー運賃・料金計算
	26	問題演習
	27	問題演習
	28	問題演習
	29	問題演習
	30	問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	国内旅行応用I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
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
授業回数	30回
授業概要	国内旅行業務取扱管理者試験の問題演習
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	国内旅行業務取扱管理者試験に合格できる知識を得る
教科書	旅行業務取扱管理者試験標準テキスト／問題集 1～3
特記	
授業計画	1 本科統一模擬試験 2 業法対策① 3 業法対策② 4 約款対策① 5 約款対策② 6 実務対策① 7 実務対策② 8 過去問演習① 9 過去問演習② 10 過去問演習③ 11 過去問演習④ 12 過去問演習⑤ 13 過去問演習①（2回転目） 14 過去問演習②（2回転目） 15 過去問演習③（2回転目） 16 過去問演習④（2回転目） 17 過去問演習⑤（2回転目） 18 公開模試① 19 直前模試① 20 公開模試② 21 直前模試② 22 公開模試①（2回転目） 23 直前模試①（2回転目） 24 公開模試②（2回転目） 25 直前模試②（2回転目） 26 直前対策① 27 直前対策② 28 直前対策③ 29 直前対策④ 30 直前対策⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目別得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	言語知識（英会話）Ⅰ
実務家教員	○
学部・学科	ビジネス学科
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	4 5 時間
授業回数	2 3 回
授業概要	ネイティブスピーカーとの英会話レッスンで全員が発話しつつ授業を進めていく。
授業の進め方	各種資料とロールプレイングとディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	基本的な英会話ができるようになる
教科書	テキスト及び参考書
特記	英会話教室の講師による授業
授業計画	1 Hello! (Introductions)①
	2 Hello! (Introductions)②
	3 Hello! (Introductions)③
	4 Your World (Countries)①
	5 Your World (Countries)②
	6 Your World (Countries)③
	7 All about you (Occupations)①
	8 All about you (Occupations)②
	9 All about you (Occupations)③
	10 Family and friends (Talking about people you know)①
	11 Family and friends (Talking about people you know)②
	12 Family and friends (Talking about people you know)③
	13 Family and friends (Talking about people you know)④
	14 The way I live (Lifestyle and hobbies)①
	15 The way I live (Lifestyle and hobbies)②
	16 The way I live (Lifestyle and hobbies)③
	17 The way I live (Lifestyle and hobbies)④
	18 Every day (Routines)①
	19 Every day (Routines)②
	20 Every day (Routines)③
	21 My favourites (Things you like)①
	22 My favourites (Things you like)②
	23 My favourites (Things you like)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、実践スキルの習熟状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	言語知識（中国語）Ⅰ
実務家教員	○
学部・学科	ビジネス学科
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
授業回数	30回
授業概要	中国人ネイティブ講師による講義
授業の進め方	テキスト講義と実戦的な演習により「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	学習者の中国語への興味を深める上、中国や中国語についての知識を広げ、今後本格的な中国語学習のきっかけを作る。
教科書	テキスト及び参考書
特記	中国語学校で講師をしている
授業計画	1 中国語の発音／第1課 你好 2 第2課 你好吗 3 第3課 你吃什么 4 第4課 多少钱 5 第5課 图书馆在哪儿 6 第6課 我来介绍一下 7 第7課 你身体好吗 8 第8課 你是哪国人 9 第9課 你家有几口人 10 第10課 现在几点 11 第11課 办公楼在教学楼北边 12 第12課 要红的还是要蓝的 13 第13課 您给我介绍介绍 14 第14課 咱们去尝尝、好吗 15 第15課 去邮局你怎么 16 生存交際1 第一单元 你好，我是麦克／第二单元 我姓金，叫金太成 17 生存交際1 第三单元 我从英国伦敦来／第四单元 我在一家公司工作 18 生存交際1 第五单元 你今年多大／第六单元 她的男朋友很帅 19 生存交際1 第七单元 我住在阳光小区 20 生存交際1 第八单元 我喜欢大家庭 21 生存交際1 第九单元 我最近很忙 22 生存交際1 第十单元 我来介绍一下儿 23 生存交際2 第一单元 10月1日是我的生日／第二单元 你现在在哪儿 24 生存交際2 第三单元 我的包是红色的／第四单元 从这儿怎么走 25 生存交際2 第五单元 一共一百八十八元八角八分 26 生存交際2 第六单元 你来点菜吧 27 生存交際2 第七单元 喂，请问金经理在吗 28 生存交際2 第八单元 你的房间大不大 29 生存交際2 第九单元 我们还是坐出租车吧 30 生存交際2 第十单元 没问题，我帮你
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価（筆記、リスニング、会話）
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	観光英語 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	3 0 回	
授業概要	基本的な観光英語を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習（リスニング含む）	
達成目標	観光英語検定3級合格レベルを目指す	
教科書	観光英語検定試験 問題と解説 3 級 テキスト	
特記		
授業計画	1	第1章 観光用語の問題 出題傾向・出題例
	2	第1章 演習問題
	3	第2章 英語コミュニケーションの問題 出題傾向・出題例
	4	第2章 演習問題
	5	第3章 英文構成の問題 出題傾向・出題例
	6	第3章 演習問題
	7	第4章 英文読解の問題 出題傾向・出題例
	8	第4章 演習問題
	9	第5章 海外・国内の観光と文化の問題 出題傾向・出題例
	10	第5章 演習問題
	11	第6章 写真説明の問題 出題傾向・出題例
	12	第6章 演習問題
	13	第7章 イラスト説明の問題 出題傾向・出題例
	14	第7章 演習問題
	15	第8章 英語コミュニケーションの問題 出題傾向・出題例
	16	第8章 演習問題
	17	第9章 状況把握の問題 出題傾向・出題例
	18	第9章 演習問題
	19	第10章 観光・旅行事情の問題 出題傾向・出題例
	20	第10章 演習問題
	21	英単語ミニテスト1～3、第1章 演習問題
	22	英単語ミニテスト4～6、第2章 演習問題
	23	英単語ミニテスト7～9、第3章 演習問題
	24	英単語ミニテスト10～12、第4章 演習問題
	25	英単語ミニテスト13～15、第5章 演習問題
	26	英単語ミニテスト16～18、第6章 演習問題
	27	英単語ミニテスト19～20、第7章 演習問題
	28	英単語ミニテスト21～22、第8章 演習問題
	29	英単語ミニテスト23～24、第9章 演習問題
	30	英単語ミニテスト25～26、第10章 演習問題
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価（筆記とリスニング）	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	観光英語Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	6 0 時間	
授業回数	3 0 回	
授業概要	観光英語の知識を学び、観光英語検定に備える	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習（リスニング含む）	
達成目標	観光英語検定 3 級合格レベルを目指す	
教科書	観光英検 3 級の精選過去問題	
特記		
授業計画	1	過去問①(筆記試験)
	2	過去問①(リスニング試験)
	3	過去問②(筆記試験)
	4	過去問②(リスニング試験)
	5	過去問③(筆記試験)
	6	過去問③(リスニング試験)
	7	過去問④(筆記試験)
	8	過去問⑤(筆記試験)
	9	過去問⑥(筆記試験)
	10	過去問⑦(筆記試験)
	11	過去問①(2回転目)
	12	過去問②(2回転目)
	13	過去問③(2回転目)
	14	リスニング対策
	15	リスニング対策
	16	リスニング対策
	17	問題演習
	18	問題演習
	19	問題演習
	20	問題演習
	21	問題演習
	22	問題演習
	23	問題演習
	24	問題演習
	25	問題演習
	26	問題演習
	27	問題演習
	28	問題演習
	29	問題演習
	30	問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価（筆記とリスニング）	
備考		

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ホテル業界研究	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科	
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（実務経験のある教員による授業科目です）	
授業時間	3 0 時間	
授業回数	1 5 回	
授業概要	ホテル業界についての研究	
授業の進め方	有識者の指導を基に講義および授業でホテル業界の知識を学ぶ	
達成目標	ホテル業界を知り、就職活動に役に立てることができる	
教科書	配布プリント・資料	
特記	旅行・宿泊業で勤めていた教員による授業	
授業計画	1	ホテル業界とは
	2	ビジネスホテル・シティホテルの業務内容
	3	ホテル見学事前研究
	4	ホテル施設見学
	5	リゾートホテルの特徴、業務内容
	6	ホテル見学事前研究
	7	ホテル施設見学
	8	旅館の特徴、業務内容
	9	ホテル見学事前研究
	10	ホテル施設見学
	11	ホテル会員制度とは
	12	簡易型宿泊施設とは
	13	ホテル企業合同説明会
	14	企業研究レポートの作成
	15	振り返り及び共有
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	鉄道業界研究	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	15回	
授業概要	鉄道業界についての研究	
授業の進め方	講義および外部訪問	
達成目標	鉄道業界を知り、就職活動に役立てることができる	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	鉄道業界について
	2	鉄道業界における生活サービスとその効果 1
	3	鉄道業界における生活サービスとその効果 2
	4	鉄道業界の採用試験について
	5	クレペリン検査
	6	駅務とキャリアプラン
	7	乗務とキャリアプラン
	8	訪問先事前研究
	9	鉄道会社訪問
	10	訪問先事前研究
	11	鉄道会社訪問
	12	訪問先事前研究
	13	鉄道会社訪問
	14	企業研究レポートの作成
	15	振り返りおよび共有
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ホテル概論 I	
実務家教員	○	
学部・学科	ホテル観光学科	
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	
授業回数	15回	
授業概要	ホテルの概要を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	ホテルの仕事内容が理解できる	
教科書	ホテルビジネス基礎編	
特記	旅行・宿泊業で勤めていた教員による授業	
授業計画	1	接客マナー
	2	観光産業の特徴
	3	世界の観光産業
	4	日本の観光産業①
	5	日本の観光産業②
	6	ホテル産業の概要
	7	ホテルの組織
	8	都内の主なホテル
	9	都内の主要なホテルチェーン
	10	宿泊部門の仕事①
	11	宿泊部門の仕事①
	12	料飲部門の仕事①
	13	料飲部門の仕事②
	14	宴会部門の仕事①
	15	宴会部門の仕事①
	16	宴会部門の仕事②
	17	宴会部門の仕事②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ホテル実務 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
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
授業回数	3 0 回
授業概要	ホテルの基本、宿泊部門の業務、料飲部門の業務について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	ホテル産業の概要、宿泊部門・料飲部門の業務の内容が理解できる
教科書	ホテルビジネス基礎編
特記	
授業計画	1 世界の観光産業①
	2 世界の観光産業②
	3 世界の宿泊産業
	4 日本の観光産業①
	5 日本の観光産業②
	6 日本の宿泊産業
	7 ホテルの定義
	8 ホテル産業の分類①
	9 ホテル産業の分類②
	10 ホテル産業の分類③
	11 ホテル産業の分類④
	12 ホテル産業の分類⑤
	13 ホテル産業の分類⑥
	14 国際的な慣習／ホスピタリティ①
	15 国際的な慣習／ホスピタリティ②
	16 国際的な慣習／ホスピタリティ③
	17 ホテルの基礎復習
	18 ホテル英語の基本①
	19 ホテル英語の基本②
	20 ホテル英語の基本③
	21 ホテル英語復習
	22 宿泊部門の概要①
	23 宿泊部門の概要②
	24 宿泊部門の実務①
	25 宿泊部門の実務②
	26 宿泊部門復習
	27 料飲部門の実務①
	28 料飲部門の実務②
	29 料飲部門の実務③
	30 料飲部門復習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ホテル実務Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	3 0 回	
授業概要	宴会部門、調理部門、マーケティング部門の業務について学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	ホテル実務Ⅰと合わせホテルの業務内容を理解し、ホテルビジネス実務検定B2級合格レベルの知識習得を目指す	
教科書	ホテルビジネス基礎編	
特記		
授業計画	1	宴会部門の概要
	2	宴会部門の実務
	3	宴会部門復習
	4	調理部門の概要
	5	調理部門の実務
	6	調理部門復習
	7	マーケティング部門の実務
	8	マーケティング部門の実務
	9	項目別問題演習 第1章 第2章
	10	項目別問題演習 第3章 第4章 第5章
	11	過去問題演習
	12	過去問題演習
	13	過去問題演習
	14	過去問題演習
	15	過去問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ホテル実習 I	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科	
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	9 0 時間	
授業回数	1 2 日以上（1 日 8 時間勤務を目安に 9 0 時間以上）	
授業概要	学内にて実技、もしくは外部ホテルで働き、ホテル業務の理解やお客様への接客方法、スタッフとのコミュニケーションなど実践的な力を身につける	
授業の進め方	学内にて実習、もしくは外部ホテルで働きながら、仕事を覚える	
達成目標	ホテルでの仕事の基本が理解できるようになる	
教科書		
特記	実際の宿泊施設に務めている方による指導を受ける	
授業計画	1	ホテルマンとしての身嗜み、立ち振る舞いとは
	2	ホテル業務とは
	3	ホテル受け入れ研修
	4	配属先基礎研修
	5	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	6	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	7	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	8	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	9	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	10	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	11	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	12	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	13	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	14	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	15	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	16	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	17	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	18	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
成績評価方法 (試験実施方法)	実技 1 0 0 % 評価シートの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ホテル実習Ⅱ	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科	
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	9 0 時間	
授業回数	1 2 日以上（1 日 8 時間勤務を目安に 9 0 時間以上）	
授業概要	学内にて実習、もしくは外部ホテルで働き、ホテルの仕事の理解やお客様への接客方法、スタッフとのコミュニケーションなど実践的な力を身につける	
授業の進め方	学内にて実習、もしくは外部ホテルで働きながら、仕事を覚える	
達成目標	ホテルでの基本的な仕事を実践できるようになる	
教科書		
特記	実際の宿泊施設に務めている方による指導を受ける	
授業計画	1	ホテル受け入れ研修
	2	配属先基礎研修
	3	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	4	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	5	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	6	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	7	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	8	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	9	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	10	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	11	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	12	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	13	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	14	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	15	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	16	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	17	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	18	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
成績評価方法 (試験実施方法)	実技 1 0 0 % 評価シートの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ツアープランニング I	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科	
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	6 0 時間	
授業回数	3 0 回	
授業概要	ツアープランニングの方法を学ぶ	
授業の進め方	基本的なことを講義したのち実際にツアーを企画する	
達成目標	実際にツアープランニングができるようになる	
教科書	必要に応じ、旅行パンフレット、時刻表を用いる	
特記	旅行・宿泊業で勤めていた教員による授業	
授業計画	1	ツアープランニングとは何か
	2	旅行商品の構成要素とは
	3	旅行商品の料金体系
	4	ツアープランニングの基礎知識1
	5	ツアープランニングの基礎知識2
	6	ツアープランニングの基礎知識3
	7	ツアー候補地調査1
	8	ツアー候補地調査2
	9	ツアー候補地決定
	10	旅行費用調査
	11	企画書作成
	12	ツアープランニング演習1
	13	ツアープランニング演習2
	14	ツアープランニング演習3
	15	ツアープランニング演習4
	16	ツアープランニング演習5
	17	実地調査
	18	プレゼンテーション準備1
	19	プレゼンテーション準備2
	20	プレゼンテーション準備3
	21	プレゼンテーション準備4
	22	プレゼンテーション準備5
	23	プレゼンテーション準備6
	24	プレゼンテーション準備7
	25	プレゼンテーション準備8
	26	プレゼンテーション準備9
	27	プレゼンテーション準備10
	28	プレゼンテーションリハーサル
	29	プレゼンテーションリハーサル
	30	プレゼンテーション
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点40% 授業での取組み姿勢、習熟度を評価、 発表60% プレゼンテーションでの評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	会計学入門 I		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科		
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	6 0 時間		
授業回数	3 0 回		
授業概要	簿記一巡・商品の流れの初歩的な知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1	簿記の概要 I ①（初歩編）	31
	2	簿記の概要 I ②（初歩編）	32
	3	現金預金 I ①（初歩編）	33
	4	現金預金 I ②（初歩編）	34
	5	債権債務 I ①（初歩編）	35
	6	債権債務 I ②（初歩編）	36
	7	商品売買 I ①（初歩編）	37
	8	商品売買 I ②（初歩編）	38
	9	給料等 I ①（初歩編）	39
	10	給料等 I ②（初歩編）	40
	11	固定資産 I ①（初歩編）	41
	12	固定資産 I ②（初歩編）	42
	13	固定資産 I ③（初歩編）	43
	14	固定資産 I ④（初歩編）	44
	15	固定資産 I ⑤（初歩編）	45
	16	固定資産 I ⑥（初歩編）	46
	17	ソフトウェア I ①（初歩編）	47
	18	ソフトウェア I ②（初歩編）	48
	19	債権債務 I ①（初歩編）	49
	20	債権債務 I ②（初歩編）	50
	21	貸倒れ I ①（初歩編）	51
	22	貸倒れ I ②（初歩編）	52
	23	退職給付会計 I ①（初歩編）	53
	24	退職給付会計 I ②（初歩編）	54
	25	退職給付会計 I ③（初歩編）	55
	26	退職給付会計 I ④（初歩編）	56
	27	退職給付会計 I ⑤（初歩編）	57
	28	退職給付会計 I ⑥（初歩編）	58
	29	税金 I ①（初歩編）	59
	30	税金 I ②（初歩編）	60
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験		
備考			

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	簿記論入門Ⅰ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	15回	
授業概要	簿記一巡・商品の流れの入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	簿記の概要Ⅰ①（入門編）
	2	簿記の概要Ⅰ②（入門編）
	3	簿記の概要Ⅰ③（入門編）
	4	簿記の概要Ⅰ④（入門編）
	5	現金預金Ⅰ①（入門編）
	6	現金預金Ⅰ②（入門編）
	7	現金預金Ⅰ③（入門編）
	8	債権債務Ⅰ①（入門編）
	9	債権債務Ⅰ②（入門編）
	10	商品売買Ⅰ①（入門編）
	11	商品売買Ⅰ②（入門編）
	12	商品売買Ⅰ③（入門編）
	13	給料等Ⅰ①（入門編）
	14	給料等Ⅰ②（入門編）
	15	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	財務諸表論入門 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	3 0 時間	
授業回数	1 5 回	
授業概要	会計学の概要入門を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	ガイダンス・財務諸表の基礎（入門）
	2	個別注記表（入門）
	3	現金及び預金（入門）
	4	債権債務（入門）
	5	関係会社概念（入門）
	6	売上原価の算定（入門）
	7	貸倒れ（入門）
	8	給料等（入門）
	9	その他の引当金（入門）
	10	退職給付会計（入門）
	11	有形固定資産（入門）
	12	無形固定資産（入門）
	13	株主資本（入門）
	14	財務諸表論の基礎概念（入門）
	15	確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	簿記論入門Ⅱ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
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	9 0 時間			
授業回数	4 5 回			
授業概要	固定資産・有価証券の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	オリジナルテキスト	31	社債Ⅰ①（入門編）
	2	固定資産Ⅰ②（入門編）	32	社債Ⅰ②（入門編）
	3	固定資産Ⅰ③（入門編）	33	社債Ⅰ③（入門編）
	4	固定資産Ⅰ④（入門編）	34	社債Ⅰ④（入門編）
	5	固定資産Ⅰ⑤（入門編）	35	社債Ⅰ⑤（入門編）
	6	固定資産Ⅰ⑥（入門編）	36	社債Ⅰ⑥（入門編）
	7	固定資産Ⅰ⑦（入門編）	37	純資産会計Ⅰ①（入門編）
	8	固定資産Ⅰ⑧（入門編）	38	純資産会計Ⅰ②（入門編）
	9	固定資産Ⅰ⑨（入門編）	39	純資産会計Ⅰ③（入門編）
	10	固定資産Ⅰ⑩（入門編）	40	純資産会計Ⅰ④（入門編）
	11	ソフトウェアⅠ①（入門編）	41	有価証券Ⅰ①（入門編）
	12	ソフトウェアⅠ②（入門編）	42	有価証券Ⅰ②（入門編）
	13	債権債務Ⅰ①（入門編）	43	有価証券Ⅰ③（入門編）
	14	債権債務Ⅰ②（入門編）	44	有価証券Ⅰ④（入門編）
	15	債権債務Ⅰ③（入門編）	45	確認テスト
	16	貸倒れⅠ①（入門編）		
	17	貸倒れⅠ②（入門編）		
	18	貸倒れⅠ③（入門編）		
	19	退職給付会計Ⅰ①（入門編）		
	20	退職給付会計Ⅰ②（入門編）		
	21	退職給付会計Ⅰ③（入門編）		
	22	退職給付会計Ⅰ④（入門編）		
	23	退職給付会計Ⅰ⑤（入門編）		
	24	退職給付会計Ⅰ⑥（入門編）		
	25	退職給付会計Ⅰ⑦（入門編）		
	26	退職給付会計Ⅰ⑧（入門編）		
	27	税金Ⅰ①（入門編）		
	28	税金Ⅰ②（入門編）		
	29	税金Ⅰ③（入門編）		
	30	税金Ⅰ④（入門編）		
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	財務諸表論入門Ⅱ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
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	9 0 時間			
授業回数	4 5 回			
授業概要	会計基準の入門概要を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	売買目的有価証券（入門）	31	ゴルフ会員権（入門）
	2	満期保有目的の債券（入門）	32	売価還元法（入門）
	3	子会社株式・関連会社株式（入門）	33	製造業会計（入門）
	4	その他有価証券（入門）	34	研究開発費（入門）
	5	ソフトウェア（入門）	35	新株予約権（入門）
	6	法人税等・追徴還付（入門）	36	キャッシュ・フロー計算書（入門）
	7	現在価値計算（入門）	37	損益計算書総論（入門）
	8	社債（入門）	38	貸借対照表総論（入門）
	9	利益剰余金（入門）	39	資産総論（入門）
	10	自己株式（入門）	40	棚卸資産に関する会計基準（入門）
	11	配当（入門）	41	連続意見書（入門）
	12	外形基準・租税公課（入門）	42	引当金（入門）
	13	源泉所得税、社会保険料（入門）	43	会計観（入門）
	14	税効果会計（入門）	44	金融商品（入門）
	15	税効果注記（入門）	45	確認テスト(理論)
	16	源泉所得税、社会保険料（入門）		
	17	株主資本等変動計算書（入門）		
	18	減損会計（入門）		
	19	配当を受けた株主の処理（入門）		
	20	圧縮記帳（入門）		
	21	外貨建取引（入門）		
	22	退職給付会計簡便法（入門）		
	23	繰延資産（入門）		
	24	為替予約（入門）		
	25	仕入・売上げの計上基準（入門）		
	26	消費税等（入門）		
	27	他勘定振替（入門）		
	28	外貨建有価証券（入門）		
	29	リース会計（入門）		
	30	証券投資信託（入門）		
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	簿記論基礎Ⅰ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
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			
授業回数	6 0 回			
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			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	税効果会計Ⅰ①（入門編）	31	外貨建会計Ⅰ⑤（入門編）
	2	税効果会計Ⅰ②（入門編）	32	外貨建会計Ⅰ⑥（入門編）
	3	税効果会計Ⅰ③（入門編）	33	リース会計Ⅰ①（入門編）
	4	税効果会計Ⅰ④（入門編）	34	リース会計Ⅰ②（入門編）
	5	税効果会計Ⅰ⑤（入門編）	35	リース会計Ⅰ③（入門編）
	6	税効果会計Ⅰ⑥（入門編）	36	リース会計Ⅰ④（入門編）
	7	税効果会計Ⅰ⑦（入門編）	37	リース会計Ⅰ⑤（入門編）
	8	税効果会計Ⅰ⑧（入門編）	38	リース会計Ⅰ⑥（入門編）
	9	現在価値計算Ⅰ①（入門編）	39	試用販売Ⅰ①（入門編）
	10	現在価値計算Ⅰ②（入門編）	40	試用販売Ⅰ②（入門編）
	11	現在価値計算Ⅰ③（入門編）	41	試用販売Ⅰ③（入門編）
	12	保険金Ⅰ①（入門編）	42	試用販売Ⅰ④（入門編）
	13	保険金Ⅰ②（入門編）	43	試用販売Ⅰ⑤（入門編）
	14	保険金Ⅰ③（入門編）	44	試用販売Ⅰ⑥（入門編）
	15	新株予約権付社債Ⅰ①（入門編）	45	割賦販売Ⅰ①（入門編）
	16	新株予約権付社債Ⅰ②（入門編）	46	割賦販売Ⅰ②（入門編）
	17	新株予約権付社債Ⅰ③（入門編）	47	割賦販売Ⅰ③（入門編）
	18	新株予約権付社債Ⅰ④（入門編）	48	割賦販売Ⅰ④（入門編）
	19	新株予約権付社債Ⅰ⑤（入門編）	49	割賦販売Ⅰ⑤（入門編）
	20	新株予約権付社債Ⅰ⑥（入門編）	50	割賦販売Ⅰ⑥（入門編）
	21	減損会計Ⅰ①（入門編）	51	未着品販売Ⅰ①（入門編）
	22	減損会計Ⅰ②（入門編）	52	未着品販売Ⅰ②（入門編）
	23	減損会計Ⅰ③（入門編）	53	未着品販売Ⅰ③（入門編）
	24	減損会計Ⅰ④（入門編）	54	未着品販売Ⅰ④（入門編）
	25	資産除去債務Ⅰ①（入門編）	55	委託販売・受託販売Ⅰ①（入門編）
	26	資産除去債務Ⅰ②（入門編）	56	委託販売・受託販売Ⅰ②（入門編）
	27	外貨建会計Ⅰ①（入門編）	57	委託販売・受託販売Ⅰ③（入門編）
	28	外貨建会計Ⅰ②（入門編）	58	委託販売・受託販売Ⅰ④（入門編）
	29	外貨建会計Ⅰ③（入門編）	59	委託販売・受託販売Ⅰ⑤（入門編）
	30	外貨建会計Ⅰ④（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			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
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	120時間			
授業回数	60回			
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			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	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	消費税法入門Ⅰ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	15回	
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	
達成目標	「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	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	消費税法入門Ⅱ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
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	9 0 時間			
授業回数	4 5 回			
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			
達成目標	「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	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	消費税法基礎Ⅰ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
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	120時間			
授業回数	60回			
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			
達成目標	「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	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	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	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	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	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	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	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	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	2級商業簿記基礎Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
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	90時間
授業回数	45回
授業概要	試算表、精算表、財務報告書など他の会計書類の関連性について体系的に学び、財務報告書類の作成方法・株式会社会計を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	商企業を前提とした、伝票会計、帳簿組織などの記帳技術を習得しつつ、報告書類の理解、企業取引に対する会計処理の理解を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 総論①（基礎編）
	2 総論②（基礎編）
	3 収益と費用（基礎編）
	4 棚卸資産①（基礎編）
	5 棚卸資産②（基礎編）
	6 棚卸資産③（基礎編）
	7 現金預金①（基礎編）
	8 現金預金②（基礎編）
	9 債権・債務等（基礎編）
	10 有価証券①（基礎編）
	11 有価証券②（基礎編）
	12 有価証券③（基礎編）
	13 有価証券④（基礎編）
	14 有価証券⑤（基礎編）
	15 有価証券⑥（基礎編）
	16 固定資産①（基礎編）
	17 固定資産②（基礎編）
	18 固定資産③（基礎編）
	19 固定資産④（基礎編）
	20 固定資産⑤（基礎編）
	21 固定資産⑥（基礎編）
	22 為替換算会計①（基礎編）
	23 為替換算会計②（基礎編）
	24 為替換算会計③（基礎編）
	25 引当金①（基礎編）
	26 引当金②（基礎編）
	27 引当金③（基礎編）
	28 法人税等①（基礎編）
	29 法人税等②（基礎編）
	30 法人税等③（基礎編）
	31 株式会社の純資産①（基礎編）
	32 株式会社の純資産②（基礎編）
	33 株式会社の純資産③（基礎編）
	34 企業結合（基礎編）
	35 株主資本等変動計算書①（基礎編）
	36 株主資本等変動計算書②（基礎編）
	37 連結会計①（基礎編）
	38 連結会計②（基礎編）
	39 連結会計③（基礎編）
	40 連結会計④（基礎編）
	41 連結会計⑤（基礎編）
	42 連結会計⑥（基礎編）
	43 連結会計⑦（基礎編）
	44 連結会計⑧（基礎編）
	45 連結会計⑨（基礎編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス教養Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う	
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の問題を電卓にて計算する	
達成目標	電卓技能の向上を目的とする	
教科書	検定対策テキストおよび問題集	
特記		
授業計画	1	小数点以下の取り扱い諸注意
	2	電卓演習①
	3	電卓演習②
	4	電卓演習③
	5	電卓演習④
	6	電卓演習⑤
	7	電卓演習⑥
	8	電卓演習⑦
	9	電卓演習⑧
	10	電卓演習⑨
	11	電卓演習⑩
	12	電卓演習⑪
	13	電卓演習⑫
	14	電卓演習⑬
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	一般教養Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	漢字の学習を通じ、ことわざや故事成語など国語分野に関する知識まで身につける	
授業の進め方	問題演習による試験対策	
達成目標	一般社会生活で使用される頻度の高い常用漢字の読み書きができる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	訓読み・送り仮名①
	2	訓読み・送り仮名②
	3	熟語①
	4	熟語②
	5	熟語③
	6	異字同訓・同音異義
	7	誤字訂正①
	8	誤字訂正②・類義語
	9	反対語
	10	漢字の意味・使い方①
	11	漢字の意味・使い方②
	12	項目別模擬試験①
	13	項目別模擬試験②
	14	直前模擬試験①
	15	直前模擬試験②
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	Word応用	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	PCの基礎操作並びにWordの応用的な操作を習得する	
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る	
達成目標	MOS Wordの機能を用いて図表の含まれる社内文書・社外文書・社内報を作成することができる	
教科書	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	表の作成
	2	表の変更①
	3	表の変更②
	4	リストの作成、変更①
	5	リストの作成、変更②
	6	参照のための情報・記号の作成、管理①
	7	参照のための情報・記号の作成、管理②
	8	標準の参考資料作成、管理①
	9	標準の参考資料作成、管理②
	10	グラフィック要素の挿入①
	11	グラフィック要素の挿入②
	12	グラフィック要素の書式設定①
	13	グラフィック要素の書式設定②
	14	SmartArtの挿入、書式設定①
	15	SmartArtの挿入、書式設定②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	パソコン実習 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	15回	
授業概要	Excelの資料作成、作業スピードを向上するテクニックを習得する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識及びスキルの定着を図る	
達成目標	Excelの実践的なテクニックを習得することで、業務の時短に繋がる仕事術を身につける	
教科書	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	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	ビジネス学科	
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	
授業回数	15回	
授業概要	Excelの資料作成、作業スピードを向上するテクニックを習得する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識及びスキルの定着を図る	
達成目標	Excelの実践的なテクニックを習得することで、業務の時短に繋がる仕事術を身につける	
教科書	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	データの整理・集計①
	2	データの整理・集計②
	3	データの整理・集計③
	4	表の作成①
	5	表の作成②
	6	表の作成③
	7	グラフの作成・修正①
	8	グラフの作成・修正②
	9	グラフの作成・修正③
	10	印刷操作①
	11	印刷操作②
	12	印刷操作③
	13	実例演習①
	14	実例演習②
	15	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ビジネスマナー
実務家教員	○
学部・学科	ビジネス学科
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
授業回数	30回
授業概要	ビジネス電話対応や接客、接遇に関するルールを学習する
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	企業内で必要とされる基本的なマナーを習得する
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ
特記	マナー教室の講師であり、各種イベントや式典の司会、VTRのナレーション等も務める教員が授業を行う
授業計画	1 学校と職場の違い
	2 職場のマナー
	3 仕事の進め方
	4 報告、連絡、相談
	5 挨拶
	6 笑顔、お辞儀
	7 敬語①
	8 敬語②
	9 応対の基本①
	10 応対の基本②
	11 電話応対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 クレーム応対
	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	事務職ビジネスマナー		
実務家教員	○		
学部・学科	ビジネス学科		
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	90時間		
授業回数	45回		
授業概要	ビジネス電話対応、接遇に関する実践的な学習をする		
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る		
達成目標	電話対応、接遇に関する実践的な演習をし、習得する		
教科書	オリジナルテキスト		
特記	マナー教室の講師であり、各種イベントや式典の司会、VTRのナレーション等も務める教員が授業を行う		
授業計画	1	事務職の1日の流れ	31 演習（ロールプレイング） 6
	2	電話応対応用1	32 演習（ロールプレイング） 7
	3	電話応対応用2	33 演習（ロールプレイング） 8
	4	電話応対応用3	34 演習（ロールプレイング） 9
	5	電話応対応用4	35 演習（ロールプレイング） 10
	6	電話応対応用5	36 演習（ロールプレイング） 11
	7	電話応対応用6	37 演習（ロールプレイング） 12
	8	電話応対応用7	38 演習（ロールプレイング） 13
	9	電話応対応用8	39 演習（ロールプレイング） 14
	10	電話応対応用9	40 演習（ロールプレイング） 15
	11	電話応対応用10	41 演習（ロールプレイング） 16
	12	電話応対応用11	42 演習（ロールプレイング） 17
	13	電話応対応用12	43 演習（ロールプレイング） 18
	14	電話応対応用13	44 効果測定①
	15	電話応対応用14	45 効果測定②
	16	電話応対応用15	
	17	接遇の流れ1	
	18	接遇の流れ2	
	19	接遇の流れ3	
	20	接遇の流れ4	
	21	接遇の流れ5	
	22	接遇の流れ6	
	23	接遇の流れ7	
	24	接遇の流れ8	
	25	接遇の流れ9	
	26	演習（ロールプレイング） 1	
	27	演習（ロールプレイング） 2	
	28	演習（ロールプレイング） 3	
	29	演習（ロールプレイング） 4	
	30	演習（ロールプレイング） 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		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	販売職ビジネスマナー		
実務家教員	○		
学部・学科	ビジネス学科		
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	90時間		
授業回数	45回		
授業概要	接客に関する実践的な学習をする		
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る		
達成目標	接客に関する実践的な演習を通じて、習得する		
教科書	オリジナルテキスト		
特記	マナー教室の講師であり、各種イベントや式典の司会、VTRのナレーション等も務める教員が授業を行う		
授業計画	1	接客販売、営業マナーとは①	31 商品説明①
	2	接客販売、営業マナーとは②	32 商品説明②
	3	接客販売、営業マナーとは③	33 商品説明③
	4	接客販売の心得①	34 商品説明④
	5	接客販売の心得②	35 商品説明⑤
	6	接客販売の心得③	36 演習①
	7	お客様の心理①	37 演習②
	8	お客様の心理②	38 演習③
	9	お客様の心理③	39 演習④
	10	店内接客の基本①	40 総合演習①
	11	店内接客の基本②	41 総合演習②
	12	店内接客の基本③	42 総合演習③
	13	演習①	43 効果測定①
	14	演習②	44 効果測定②
	15	演習③	45 効果測定③
	16	営業の心得①	
	17	営業の心得②	
	18	営業の心得③	
	19	営業の心得④	
	20	訪問の流れ①	
	21	訪問の流れ②	
	22	訪問の流れ③	
	23	訪問の流れ④	
	24	演習①	
	25	演習②	
	26	演習③	
	27	商談の進め方①	
	28	商談の進め方②	
	29	商談の進め方③	
	30	商談の進め方④	
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	卒業前特別講座	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	15回	
授業概要	社会人として必要な考え方やスキルを学ぶ	
授業の進め方	様々な業界の方からの講演を聞く	
達成目標	講演、講座、研修を通じて、自身の将来の姿をイメージすることができる	
教科書	レジュメ	
特記		
授業計画	1	キャリア講演会①
	2	敬語講座①
	3	ビジネスマナー研修①
	4	キャリア講演会②
	5	キャリア講演会③
	6	敬語講座②
	7	ビジネスマナー研修②
	8	キャリア講演会④
	9	キャリア講演会⑤
	10	敬語講座③
	11	ビジネスマナー研修③
	12	キャリア講演会⑥
	13	キャリア講演会⑦
	14	敬語講座④
	15	振り返り
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	英会話入門	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	15回	
授業概要	日常生活での簡単な英会話を事例をもとに学習する	
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る	
達成目標	日常生活での簡単な英会話を習得する	
教科書	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	自己紹介など①
	2	自己紹介など②
	3	趣味など①
	4	趣味など②
	5	健康や習慣など①
	6	健康や習慣など②
	7	場所と道案内など①
	8	場所と道案内など②
	9	説明の仕方など①
	10	説明の仕方など②
	11	目標や夢など①
	12	目標や夢など②
	13	演習①
	14	演習②
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 筆記・実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	経理実務
実務家教員	○
学部・学科	ビジネス学科
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
授業回数	30回
授業概要	経理実務で必要となる業務内容を体系的に学び、知識を習得するための講義
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	経理実務の年間業務スケジュールと業務内容の理解ができる
教科書	オリジナルテキスト
特記	実務家教員・・・経理業務の代行サービス、コンサルティングなどを行なっている企業に勤務
授業計画	1 経理・総務の年間カリキュラム
	2 小切手・手形の実務上のポイント
	3 入出金伝票と現金出納帳
	4 当座預金出納帳と手形記入帳
	5 交際費、福利厚生費及び会議費用の区分
	6 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理①
	7 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理②
	8 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理③
	9 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理④
	10 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑤
	11 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑥
	12 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務①
	13 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務②
	14 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務③
	15 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）①
	16 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）②
	17 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）③
	18 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）①
	19 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）②
	20 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）③
	21 個人住民税の徴収及び納付①
	22 個人住民税の徴収及び納付②
	23 印紙税の基礎知識
	24 受取利息の会計処理
	25 消費税法の概要①
	26 消費税法の概要②
	27 消費税の会計処理
	28 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）①
	29 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）②
	30 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	給与計算実務	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	15回	
授業概要	所得税・住民税の基礎知識を体系的に理解し、特に年末調整事務に必要な知識を習得する講義	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	所得税・住民税額を算定し、年末調整事務で必要となる所得税源泉徴収簿の記入ができる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記	実務家教員・・・経理業務の代行サービス、コンサルティングなどを行なっている企業に勤務	
授業計画	1	所得税の基礎知識①
	2	所得税の基礎知識②
	3	所得税の基礎知識③
	4	年末調整のしかた①
	5	年末調整のしかた②
	6	年末調整のしかた③
	7	法定調書の流れ①
	8	法定調書の流れ②
	9	法定調書の流れ③
	10	個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出①
	11	個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出②
	12	個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出③
	13	労働保険の概要及び会計処理①
	14	労働保険の概要及び会計処理②
	15	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	財務会計		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科		
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	90時間		
授業回数	45回		
授業概要	財務諸表の作成に関する知識と技術を身につけ、財務会計の意義や制度を理解するための講義		
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身につく」へステップアップを図る		
達成目標	財務会計の意義や制度を深く理解し、財務諸表の作成及び会計情報を提供・活用できる		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1	外貨建会計①	31 消費税法⑥
	2	外貨建会計②	32 消費税法⑦
	3	外貨建会計③	33 消費税法⑧
	4	外貨建会計④	34 消費税法⑨
	5	リース取引①	35 消費税法⑩
	6	リース取引②	36 法人税法①
	7	リース取引③	37 法人税法②
	8	リース取引④	38 法人税法③
	9	キャッシュ・フロー計算書①	39 法人税法④
	10	キャッシュ・フロー計算書②	40 法人税法⑤
	11	キャッシュ・フロー計算書③	41 法人税法⑥
	12	キャッシュ・フロー計算書④	42 法人税法⑦
	13	キャッシュ・フロー計算書⑤	43 法人税法⑧
	14	キャッシュ・フロー計算書⑥	44 法人税法⑨
	15	税効果会計①	45 確認テスト
	16	税効果会計②	
	17	税効果会計③	
	18	税効果会計④	
	19	税効果会計⑤	
	20	税効果会計⑥	
	21	退職給付会計①	
	22	退職給付会計②	
	23	退職給付会計③	
	24	退職給付会計④	
	25	退職給付会計⑤	
	26	消費税法①	
	27	消費税法②	
	28	消費税法③	
	29	消費税法④	
	30	消費税法⑤	
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	ITパスポート基礎		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科		
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	90時間		
授業回数	45回		
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		
達成目標	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	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パスポート応用	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	30回	
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	
達成目標	ITパスポートレベルの情報技術知識の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	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	ITパスポート・リテラシ演習	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	15回	
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	
達成目標	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	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	販売知識基礎		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科		
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	90時間		
授業回数	45回		
授業概要	仕入れ在庫管理・接客マナー・企画立案、マネジメントの知識を理解する		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	モノやサービスが売れる仕組みについての知識を身につける		
教科書	外販テキスト		
特記			
授業計画	1	販売員の役割①	31 商業集積④
	2	販売員の役割②	32 商業集積⑤
	3	販売員の役割③	33 商業集積⑥
	4	販売員の法廷知識①	34 小売業のマーケティング①
	5	販売員の法廷知識②	35 小売業のマーケティング②
	6	販売員の法廷知識③	36 小売業のマーケティング③
	7	小売業の計数管理①	37 小売業のマーケティング④
	8	小売業の計数管理②	38 小売業のマーケティング⑤
	9	小売業の計数管理③	39 小売業のマーケティング⑥
	10	店舗管理①	40 顧客満足経営①
	11	店舗管理②	41 顧客満足経営②
	12	店舗管理③	42 顧客満足経営③
	13	店舗管理④	43 顧客満足経営④
	14	店舗管理⑤	44 顧客満足経営⑤
	15	店舗管理⑥	45 確認テスト
	16	流通における小売業①	
	17	流通における小売業②	
	18	流通における小売業③	
	19	流通における小売業④	
	20	流通における小売業⑤	
	21	流通における小売業⑥	
	22	組織形態別小売業①	
	23	組織形態別小売業②	
	24	組織形態別小売業③	
	25	店舗形態別小売業①	
	26	店舗形態別小売業②	
	27	店舗形態別小売業③	
	28	商業集積①	
	29	商業集積②	
	30	商業集積③	
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	販売知識応用		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科		
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	90時間		
授業回数	45回		
授業概要	小売業について体系的に学び、実務的なビジネスの知識を理解する		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	リテールマーケティング検定3級レベルの知識を理解し身につける		
教科書	外販テキスト		
特記			
授業計画	1	証券の設定と出店①	31 商品計画①
	2	証券の設定と出店②	32 商品計画②
	3	証券の設定と出店③	33 商品計画③
	4	リージョナルプロモーション①	34 販売計画及び仕入れ計画①
	5	リージョナルプロモーション②	35 販売計画及び仕入れ計画②
	6	リージョナルプロモーション③	36 販売計画及び仕入れ計画③
	7	顧客志向型売り場づくり①	37 価格設定①
	8	顧客志向型売り場づくり②	38 価格設定②
	9	顧客志向型売り場づくり③	39 価格設定③
	10	ストアオペレーション①	40 在庫管理①
	11	ストアオペレーション②	41 在庫管理②
	12	ストアオペレーション③	42 在庫管理③
	13	ストアオペレーション④	43 販売管理①
	14	ストアオペレーション⑤	44 販売管理②
	15	ストアオペレーション⑥	45 確認テスト
	16	梱包技術①	
	17	梱包技術②	
	18	梱包技術③	
	19	ディスプレイ①	
	20	ディスプレイ②	
	21	ディスプレイ③	
	22	商品①	
	23	商品②	
	24	商品③	
	25	マーチャンダイジング①	
	26	マーチャンダイジング②	
	27	マーチャンダイジング③	
	28	マーチャンダイジング④	
	29	マーチャンダイジング⑤	
	30	マーチャンダイジング⑥	
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	販売士 3 級総合	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	30回	
授業概要	実際の商業動態統計などの結果を踏まえたより実践的な理論知識を身につける	
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、より高度な知識定着を図る	
達成目標	リテールマーケティング検定 3 級に合格できるレベルの理論知識を身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	項目別問題演習①（小売業の類型）
	2	項目別問題演習②（小売業の類型）
	3	項目別問題演習③（小売業の類型）
	4	項目別問題演習④（マーチャンダイジング）
	5	項目別問題演習⑤（マーチャンダイジング）
	6	項目別問題演習⑥（マーチャンダイジング）
	7	項目別問題演習⑦（ストアオペレーション）
	8	項目別問題演習⑧（ストアオペレーション）
	9	項目別問題演習⑨（マーケティング）
	10	項目別問題演習⑩（マーケティング）
	11	総合問題対策①（基礎編）
	12	総合問題対策②（基礎編）
	13	総合問題対策③（基礎編）
	14	総合問題対策④（基礎編）
	15	総合問題対策⑤（基礎編）
	16	総合問題演習①（基礎編）
	17	総合問題演習②（基礎編）
	18	総合問題演習③（基礎編）
	19	総合問題演習④（基礎編）
	20	総合問題演習⑤（基礎編）
	21	総合問題対策⑥（直前期対策）
	22	総合問題対策⑦（直前期対策）
	23	総合問題対策⑧（直前期対策）
	24	総合問題対策⑨（直前期対策）
	25	総合問題対策⑩（直前期対策）
	26	総合問題演習⑥（直前期対策）
	27	総合問題演習⑦（直前期対策）
	28	総合問題演習⑧（直前期対策）
	29	総合問題演習⑨（直前期対策）
	30	総合問題演習⑩（直前期対策）
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	ビジネス学科			
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			
授業回数	60回			
授業概要	日常生活に関わる様々なお金の知識を身につける			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	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	1	ライフプランニングと資金計画①	31	タックスプランニング①
	2	ライフプランニングと資金計画②	32	タックスプランニング②
	3	ライフプランニングと資金計画③	33	タックスプランニング③
	4	ライフプランニングと資金計画④	34	タックスプランニング④
	5	ライフプランニングと資金計画⑤	35	タックスプランニング⑤
	6	ライフプランニングと資金計画⑥	36	タックスプランニング⑥
	7	ライフプランニングと資金計画⑦	37	タックスプランニング⑦
	8	ライフプランニングと資金計画⑧	38	タックスプランニング⑧
	9	ライフプランニングと資金計画⑨	39	タックスプランニング⑨
	10	ライフプランニングと資金計画⑩	40	タックスプランニング⑩
	11	ライフプランニングと資金計画⑪	41	タックスプランニング⑪
	12	ライフプランニングと資金計画⑫	42	タックスプランニング⑫
	13	リスク管理①	43	不動産①
	14	リスク管理②	44	不動産②
	15	リスク管理③	45	不動産③
	16	リスク管理④	46	不動産④
	17	リスク管理⑤	47	不動産⑤
	18	リスク管理⑥	48	不動産⑥
	19	リスク管理⑦	49	不動産⑦
	20	リスク管理⑧	50	不動産⑧
	21	リスク管理⑨	51	不動産⑨
	22	金融資産運用①	52	相続・事業承継①
	23	金融資産運用②	53	相続・事業承継②
	24	金融資産運用③	54	相続・事業承継③
	25	金融資産運用④	55	相続・事業承継④
	26	金融資産運用⑤	56	相続・事業承継⑤
	27	金融資産運用⑥	57	相続・事業承継⑥
	28	金融資産運用⑦	58	相続・事業承継⑦
	29	金融資産運用⑧	59	相続・事業承継⑧
	30	金融資産運用⑨	60	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況			
備考				

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	FP総合		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科		
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	90時間		
授業回数	45回		
授業概要	「お金」に関する総合的な知識を深め、経済社会との関係性を理解する		
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る		
達成目標	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	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	サービス接遇Ⅰ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	30回	
授業概要	サービス・接遇の基本的知識を理解する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	サービス接遇検定2級レベルのサービスと接遇の知識について理解する	
教科書	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	必要とされる条件①
	2	必要とされる条件②
	3	社会常識①
	4	社会常識②
	5	従業要件①
	6	従業要件②
	7	サービス知識①
	8	サービス知識②
	9	従業知識①
	10	従業知識②
	11	人間関係①
	12	人間関係②
	13	接遇知識①
	14	接遇知識②
	15	話し方①
	16	話し方②
	17	服装①
	18	服装②
	19	問題処理①
	20	問題処理②
	21	環境整備①
	22	環境整備②
	23	金品管理①
	24	金品管理②
	25	金品搬送①
	26	金品搬送②
	27	社交業務①
	28	社交業務②
	29	問題演習①
	30	問題演習②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	サービス接遇Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	15回	
授業概要	サービス・接遇の実践的な知識を身につける	
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、より高度な知識定着を図る	
達成目標	サービス接遇検定2級に合格できるレベルの理論知識を身に付ける	
教科書	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	項目別問題演習①
	2	項目別問題演習②
	3	項目別問題演習③
	4	項目別問題演習④
	5	項目別問題演習⑤
	6	総合問題対策①
	7	総合問題対策②
	8	総合問題対策③
	9	総合問題対策④
	10	総合問題対策⑤
	11	総合問題演習①
	12	総合問題演習②
	13	総合問題演習③
	14	総合問題演習④
	15	総合問題演習⑤
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	コミュニケーション概論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	15回	
授業概要	グループワークの形式、役割、手法について学ぶ	
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る	
達成目標	グループワークの手法について基礎的な知識を身につける	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	グループワークとは
	2	企画立案の流れ
	3	企画立案①
	4	企画立案②
	5	企画立案③
	6	企画立案④
	7	企画立案⑤
	8	企画書作成①
	9	企画書作成②
	10	企画書作成③
	11	プレゼン準備①
	12	プレゼン準備②
	13	プレゼン準備③
	14	発表①
	15	発表②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	コミュニケーション実践	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	15回	
授業概要	口頭練習と談話練習を重ね、実践的な会話を習得する	
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る	
達成目標	集団討論を行う上で必要な事前準備ならびに討議中のマナーを身に着ける	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	ディベートとは
	2	就職試験に出やすいテーマ
	3	情報収集のポイント①
	4	情報収集のポイント②
	5	情報収集実践①（課題テーマ①）
	6	情報収集実践②（課題テーマ①）
	7	グループワーク（戦略会議）
	8	情報収集実践③（課題テーマ②）
	9	情報収集実践④（課題テーマ②）
	10	グループワーク（戦略会議）
	11	情報収集実践⑤（課題テーマ③）
	12	情報収集実践⑥（課題テーマ③）
	13	グループワーク（戦略会議）
	14	集団討論実践①
	15	集団討論実践②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	マーケティング概論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	30回	
授業概要	マーケティングの必要性和目的を学習する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	マーケティングの知識を体系的に習得する	
教科書	オリジナルテキスト、外販テキスト	
特記		
授業計画	1	マーケティングと顧客満足
	2	マーケティング分析方法①
	3	マーケティング分析方法②
	4	マーケティングと財務知識①
	5	マーケティングと財務知識②
	6	マーケティングと財務知識③
	7	マーケティングと財務知識④
	8	マーケティング手法①
	9	マーケティング手法②
	10	確認テスト
	11	事例から学ぶマーケティング①
	12	事例から学ぶマーケティング②
	13	事例から学ぶマーケティング③
	14	事例から学ぶマーケティング④
	15	事例から学ぶマーケティング⑤
	16	事例から学ぶマーケティング⑥
	17	事例から学ぶマーケティング⑦
	18	事例から学ぶマーケティング⑧
	19	事例から学ぶマーケティング⑨
	20	事例から学ぶマーケティング⑩
	21	マーケティング演習①
	22	マーケティング演習②
	23	マーケティング演習③
	24	マーケティング演習④
	25	マーケティング演習⑤
	26	マーケティング演習⑥
	27	マーケティング演習⑦
	28	マーケティング演習⑧
	29	マーケティング演習⑨
	30	マーケティング演習⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	卒業研究・発表	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	30回	
授業概要	実店舗を題材にして、課題に対する改善案を提案し発表する	
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る	
達成目標	マーケティングの知識を活かし、現状に即した企画案を作成する	
教科書	オリジナルテキスト、外販テキスト	
特記	実店舗でマーケティングや商品開発に携わっている方による監修・評価を受ける	
授業計画	1	企画作成①
	2	企画作成②
	3	企画作成③
	4	企画作成④
	5	企画作成⑤
	6	中間発表①
	7	中間発表②
	8	企画のブラッシュアップ①
	9	企画のブラッシュアップ②
	10	企画のブラッシュアップ③
	11	企画のブラッシュアップ④
	12	企画のブラッシュアップ⑤
	13	企画のブラッシュアップ⑥
	14	企画のブラッシュアップ⑦
	15	企画のブラッシュアップ⑧
	16	オンラインプレゼン方法①
	17	オンラインプレゼン方法②
	18	オンラインプレゼン方法③
	19	企画のブラッシュアップ⑨
	20	企画のブラッシュアップ⑩
	21	企画のブラッシュアップ⑪
	22	企画のブラッシュアップ⑫
	23	企画のブラッシュアップ⑬
	24	企画のブラッシュアップ⑭
	25	企画のブラッシュアップ⑮
	26	企画のブラッシュアップ⑯
	27	企画発表（校内）①
	28	企画発表（校内）②
	29	企画発表（企業向け）①
	30	企画発表（企業向け）②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	簿記論応用Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	30回	
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	
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	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	ビジネス学科	
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	
授業回数	30回	
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	
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	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	ビジネス学科		
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		
授業回数	90回		
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		
達成目標	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	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	ビジネス学科		
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		
授業回数	90回		
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		
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1	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㉑(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㉒(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㉒(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㉓(入門・基礎)
	39	財務諸表論総まとめ㉑(入門・基礎)	84 総合問題対策㉓(入門・基礎)
	40	財務諸表論総まとめ㉑(入門・基礎)	85 総合問題対策㉔(入門・基礎)
	41	総合問題対策①(入門・基礎)	86 総合問題対策㉔(入門・基礎)
	42	総合問題対策①(入門・基礎)	87 総合問題対策㉕(入門・基礎)
	43	総合問題対策②(入門・基礎)	88 総合問題対策㉕(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	国税徴収法総合 I		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科		
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	9 0 時間		
授業回数	4 5 回		
授業概要	納税の猶予を中心とした国税通則法の規定を学ぶ。		
授業の進め方	問題演習と必要に応じて復習講義を行い、基礎的な計算力を高める		
達成目標	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	1	譲渡担保設定者の国税の優先徴収の特例(初級)	31 総合理論対策1(初級)
	2	交付要求及び督促時効(初級)	32 総合理論対策2(初級)
	3	参加差押え(初級)	33 総合理論対策3(初級)
	4	国税徴収法24条と16条、24条と26条の関係(初級)	34 総合理論対策4(初級)
	5	換価配当(初級)	35 総合理論対策5(初級)
	6	担保のための仮登記(初級)	36 総合理論対策6(初級)
	7	物上代位権との調整(初級)	37 総合理論対策7(初級)
	8	納期限未到来の納税の猶予(初級)	38 総合理論対策8(初級)
	9	災害等による一般の納税の猶予(初級)	39 総合理論対策9(初級)
	10	換価の猶予(初級)	40 総合問題演習1(初級)
	11	確定手続が遅延した場合の納税の猶予(初級)	41 総合問題演習1(初級)
	12	納税の猶予の効果、取消、短縮(初級)	42 総合問題演習2(初級)
	13	納税保証に係る国税及び物上保証に係る国税(初級)	43 総合問題演習2(初級)
	14	保証人に対する滞納処分(法定納期限等)(初級)	44 総合問題演習3(初級)
	15	国税の担保(初級)	45 総合問題演習3(初級)
	16	差押効力(果実・保険金)、滞納処分の引継(初級)	
	17	保全措置(初級)	
	18	滞納処分の停止(初級)	
	19	納付委託・弁済委託(初級)	
	20	第二次納税義務(通則)(初級)	
	21	第二次納税義務(人的限度)(初級)	
	22	第二次納税義務(物的限度)(初級)	
	23	不服申立(初級)	
	24	滞納処分費(初級)	
	25	納付義務の承継(初級)	
	26	質権及び抵当権の優先額の限度(初級)	
	27	増額登記(初級)	
	28	質権の証明と優先権行使の否認(初級)	
	29	国税徴収法第26条準用(初級)	
	30	差押禁止財産(給料等の差押禁止額の計算)(初級)	
成績評価方法 (試験実施方法)	総合問題演習で実施したテスト3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	ビジネス学科	
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	
授業回数	15回	
授業概要	簿記一巡・商品の流れの入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	簿記の概要Ⅰ①(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	ビジネス学科	
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	
授業回数	15回	
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	
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	ガイダンス・財務諸表の基礎(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	ビジネス学科	
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	
授業回数	15回	
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	
達成目標	「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	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	ビジネス学科	
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	
授業回数	15回	
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	
達成目標	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	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	ビジネス学科	
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	
授業回数	1 5 回	
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	
達成目標	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	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	簿記論基礎Ⅲ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
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			
授業回数	60回			
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			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	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	ビジネス学科			
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			
授業回数	60回			
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			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	売買目的有価証券(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	ビジネス学科			
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			
授業回数	60回			
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			
達成目標	「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	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	ビジネス学科			
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			
授業回数	60回			
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			
達成目標	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	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	自家用屋(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	ビジネス学科			
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			
授業回数	60回			
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			
達成目標	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	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	収用等Ⅰ（基礎）	41	別表五(二)Ⅱ（基礎）
	12	収用等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	簿記論基礎Ⅳ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	3 0 時間	
授業回数	1 5 回	
授業概要	固定資産・有価証券の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	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	ソフトウェアⅠ②(基礎編)
	5	債権債務Ⅰ①(基礎編)
	6	債権債務Ⅰ②(基礎編)
	7	貸倒れⅠ①(基礎編)
	8	退職給付会計Ⅰ①(基礎編)
	9	退職給付会計Ⅰ②(基礎編)
	10	税金Ⅰ①(基礎編)
	11	社債Ⅰ①(基礎編)
	12	純資産会計Ⅰ①(基礎編)
	13	純資産会計Ⅰ②(基礎編)
	14	有価証券Ⅰ①(基礎編)
	15	有価証券Ⅰ②(基礎編)
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	財務諸表論基礎Ⅳ
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
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
授業回数	15回
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
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 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tock・オプション①(基礎)
	7 スtock・オプション②(基礎)
	8 スtock・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	ビジネス学科	
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	
授業回数	15回	
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	
達成目標	「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	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	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)②
	3	棚卸資産に係る仕入税額控除の調整①(初級編)
	4	棚卸資産に係る仕入税額控除の調整②(初級編)
	5	課税標準①(初級編)
	6	課税標準②(初級編)
	7	課税標準③(初級編)
	8	課税標準④(初級編)
	9	簡易課税制度①(初級編)
	10	簡易課税制度②(初級編)
	11	簡易課税制度③(初級編)
	12	簡易課税制度④(初級編)
	13	簡易課税制度⑤(初級編)
	14	簡易課税制度⑥(初級編)
	15	簡易課税制度⑦(初級編)
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	相続税法基礎Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	15回	
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	
達成目標	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	1	私道の用に供されている宅地(基礎)等(基礎)①
	2	私道の用に供されている宅地(基礎)等(基礎)②
	3	上場株式(権利落等)、株式の割り当てを受ける権利(基礎)①
	4	宅地等の評価単位(基礎)等(基礎)①
	5	純農地、中間農地、純山林、中間山林(基礎)①
	6	市街地周辺農地、市街地農地、市街地山林(基礎)①
	7	立木、立木の評価減(基礎)、配当期待権(基礎)①
	8	贈与税が課税される場合(基礎)等①
	9	負担付遺贈・贈与(基礎)、贈与税の非課税財産(基礎)①
	10	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
	11	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
	12	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
	13	証券投資信託受益証券(基礎)、ゴルフ会員権(基礎)①
	14	不動産投資信託証券(基礎)、措法70の非課税(基礎)①
	15	権利義務の承継(基礎)、贈与税の配偶者控除(基礎)①
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	ビジネス学科	
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	3 0 時間	
授業回数	1 5 回	
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	
達成目標	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	1	設立事業年度(応用)①
	2	設立事業年度(応用)②
	3	組織再編税制(応用)①
	4	工事の請負(応用)①
	5	修正申告(応用)①
	6	税効果会計(応用)①
	7	賃上げ・投資促進税制(応用)①
	8	スピンオフ税制(応用)①
	9	特定同族会社の特別税率(応用)①
	10	適用除外事業者(応用)①
	11	地方法人税(応用)①
	12	外国子会社配当(応用)①
	13	借地権等(応用)①
	14	償還差損益(応用)①
	15	未収還付税金(応用)①
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	英語	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	30回	
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	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	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	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（0=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（0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	英会話基礎	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	15回	
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	
達成目標	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	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	体育	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	30回	
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	
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る	
達成目標	基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	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	経営学総論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	30回	
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	
達成目標	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	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	マーケティング基礎	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
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	
授業回数	30回	
授業概要	事例研究を通じてマーケティングを演習する	
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る	
達成目標	マーケティングの具体的な手法を理解する	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	店舗データの理解①
	2	店舗データの理解②
	3	マーケティングの流れ①
	4	マーケティングの流れ②
	5	売上構成分析①
	6	売上構成分析②
	7	来店客分析①
	8	来店客分析②
	9	商品分析①
	10	商品分析②
	11	費用分析①
	12	費用分析②
	13	課題抽出①
	14	課題抽出②
	15	アンケート調査分析①
	16	アンケート調査分析②
	17	企画作成①
	18	企画作成②
	19	企画作成③
	20	企画作成④
	21	様々なマーケティング①
	22	様々なマーケティング②
	23	プレ卒業研究①
	24	プレ卒業研究②
	25	プレ卒業研究③
	26	プレ卒業研究④
	27	プレ卒業研究⑤
	28	プレ卒業研究⑥
	29	プレ卒業研究⑦
	30	プレ卒業研究⑧
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	マーケティング研究			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
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			
授業回数	120回			
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			
達成目標	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	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	ブレ卒業研究 1
	57	費用分析2	117	ブレ卒業研究 2
	58	費用分析3	118	ブレ卒業研究 3
	59	費用分析4	119	ブレ卒業研究 4
	60	費用分析5	120	ブレ卒業研究 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				