

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)	模擬試験における得点を中心に総合評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス教養 I	
実務家教員		
学部・学科	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（実技による効果測定）を中心に総合評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	キャリアデザイン 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	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	実務家教員・・・①民間企業において販売・営業職として勤務もしくは②税理士法人（授業との関連性） ①営業職で培ったコミュニケーションスキルなどの実務経験を活かした授業を展開する。 ②会計業界の実務を体験することで、業務内容と資格試験の知識の関連性を学ぶとともに業界を知る。	
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	共通選択	
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	実務家教員・・・①民間企業において販売・営業職として勤務もしくは②税理士法人（授業との関連性） ①営業職で培ったコミュニケーションスキルなどの実務経験を活かした授業を展開する。 ②会計業界の実務を体験することで、業務内容と資格試験の知識の関連性を学ぶとともに業界を知る。	
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	共通選択	
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	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	通年	
科目区分	共通選択	
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（実技による効果測定）を中心に総合評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	Excel基礎			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	1年次			
開講区分	後期			
科目区分	共通選択			
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	16	グラフの書式設定②
	2	ワークシートやブックの作成と管理②	17	オブジェクトの挿入や書式設定①
	3	セルやセル範囲のデータの管理①	18	オブジェクトの挿入や書式設定②
	4	セルやセル範囲のデータの管理②	19	模擬テスト①
	5	テーブルの作成①	20	模擬テスト②
	6	テーブルの作成②	21	模擬テスト③
	7	関数を使用してのデータ集計①	22	模擬テスト④
	8	関数を使用してのデータ集計②	23	模擬テスト⑤
	9	関数を使用しての条件付き計算①	24	模擬テスト⑥
	10	関数を使用しての条件付き計算②	25	模擬テスト⑦
	11	関数を使用した文字列の整形や変更①	26	模擬テスト⑧
	12	関数を使用した文字列の整形や変更②	27	模擬テスト⑨
	13	グラフの作成①	28	模擬テスト⑩
	14	グラフの作成②	29	模擬テスト⑪
	15	グラフの書式設定①	30	模擬テスト⑫
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定（実技による効果測定）を中心に総合評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	一般教養Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業回数	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)	模擬試験における得点を中心に総合評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス教養Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業回数	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（実技による効果測定）を中心に総合評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	ビジネスマナー			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	2年次			
開講区分	通年			
科目区分	共通選択			
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				
授業計画	1	学校と職場の違い	16	効果測定①
	2	職場のマナー	17	効果測定②
	3	仕事の進め方	18	接遇マナー①
	4	報告、連絡、相談	19	接遇マナー②
	5	挨拶	20	接遇マナー③
	6	笑顔、お辞儀	21	接客マナー①
	7	敬語①	22	接客マナー②
	8	敬語②	23	営業マナー①
	9	応対の基本①	24	営業マナー②
	10	応対の基本②	25	商品説明①
	11	電話応対①	26	商品説明②
	12	電話応対②	27	クレーム応対
	13	電話応対③	28	社会人マナー①
	14	電話応対④	29	社会人マナー②
	15	電話応対⑤	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	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	共通選択	
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)	講義後のチェックテストを中心に総合評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	パソコン実習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	共通選択	
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)	講義後のチェックテストを中心に総合評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	パソコン実習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	共通選択	
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)	講義後のチェックテストを中心に総合評価	
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	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	共通選択	
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)	講義後のチェックテストを中心に総合評価	
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	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	株式会社における複式簿記の基本原理を学ぶ	
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	簿記の基本原理の理解する	
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	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	選択必修A		
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	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	選択必修A			
授業方法	演習			
授業時間	120時間			
授業回数	60回			
授業概要	基礎レベルではやや難しい会計処理を問題演習を通じて学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	簿記3級レベルの会計知識と計算技術の習得を目的とする			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	商業簿記総まとめ①（基礎編）	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	ビジネス学科		
履修年次	1年次		
開講区分	前期		
科目区分	選択必修B		
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）	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	ビジネス学科	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修B	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業回数	30回	
授業概要	工企業を前提とする会計処理の基礎を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	伝統的な個別原価計算および総合原価計算を学び、一部、原価計算の基礎についても習熟することを目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	工業簿記の基礎（基礎編）
	2	個別原価計算の手続き（基礎編）
	3	材料費会計（基礎編）
	4	労務費会計（基礎編）
	5	経費会計（基礎編）
	6	製造間接費会計（基礎編）
	7	製造間接費差異の原因別分析（基礎編）
	8	単純個別原価計算Ⅰ（基礎編）
	9	単純個別原価計算Ⅱ（基礎編）
	10	工企業の財務諸表（基礎編）
	11	工業簿記総まとめ①（基礎編）
	12	部門別計算Ⅰ（基礎編）
	13	部門別計算Ⅱ（基礎編）
	14	確認テスト（第1回）
	15	工業簿記総まとめ②（基礎編）
	16	総合原価計算の手続き（基礎編）
	17	単純総合原価計算（基礎編）
	18	減損および仕損（基礎編）
	19	工程別総合原価計算（基礎編）
	20	組別総合原価計算（基礎編）
	21	等級別総合原価計算（基礎編）
	22	標準原価計算Ⅰ（基礎編）
	23	標準原価計算Ⅱ（基礎編）
	24	標準原価計算Ⅲ（基礎編）
	25	工業簿記総まとめ③（基礎編）
	26	CVP分析Ⅰ（基礎編）
	27	CVP分析Ⅱ（基礎編）
	28	直接原価計算（基礎編）
	29	工業簿記総まとめ④（基礎編）
	30	確認テスト（第2回）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	2級簿記総合 I			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	1年次			
開講区分	前期			
科目区分	選択必修B			
授業方法	演習			
授業時間	120時間			
授業回数	60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）	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	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	前期		
科目区分	選択必修C		
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）	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	選択必修C		
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	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	選択必修C	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	商企業の会計処理に関する全体の関連性について体系的に学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	日々の取引、決算整理に関する一連の流れおよび財務諸表の作成について、上場企業レベルの資料を作成することができることを目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	本支店会計①（応用編）
	2	本支店会計②（応用編）
	3	本支店会計③（応用編）
	4	製造業を営む会社の決算処理①（応用編）
	5	製造業を営む会社の決算処理②（応用編）
	6	製造業を営む会社の決算処理③（応用編）
	7	伝票①（応用編）
	8	伝票②（応用編）
	9	伝票③（応用編）
	10	商業簿記総まとめ①
	11	商業簿記総まとめ②
	12	商業簿記総まとめ③
	13	商業簿記総まとめ④
	14	商業簿記総まとめ⑤
	15	商業簿記総まとめ⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	2級簿記総合Ⅱ		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科		
履修年次	1年次		
開講区分	後期		
科目区分	選択必修C		
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）	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	選択必修C		
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）	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	財務会計論簿記入門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	通年		
科目区分	選択必修D		
授業方法	講義		
授業時間	180時間		
授業回数	90回		
授業概要	商品売買、棚卸資産、現金預金、金銭債権、有価証券に関する初歩的な会計処理、財務会計の基礎概念を体系的を学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	商品売買、棚卸資産、現金預金、金銭債権、有価証券初歩的な問題の解答を正確に導き出すことができる		
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）		
特記			
授業計画	1	商品売買総論	46 株式に係る期中処理
	2	商品売買の記帳方法	47 公社債に係る期中処理
	3	商品有高帳の記帳	48 有価証券の分類と評価
	4	返品・値引・割戻の処理	49 親会社株式
	5	割引の処理	50 約定日基準
	6	原価率等	51 修正受渡日基準
	7	仕入諸掛り・販売諸掛りの処理	52 デリバティブ取引の概要
	8	他勘定振替高	53 先物取引
	9	棚卸資産の範囲	54 オプション取引
	10	棚卸資産の期末評価	55 スワップ取引
	11	棚卸減耗損	56 ヘッジ会計の概要
	12	商品評価損	57 繰延ヘッジ
	13	売価還元法	58 時価ヘッジ
	14	トレーディング目的で保有する棚卸資産	59 債権譲渡
	15	現金	60 会計の意義
	16	当座預金	61 資本循環と財務諸表
	17	割引現在価値の概要	62 財務会計と管理会計
	18	現価係数	63 会計責任説と利害調整機能
	19	年金現価係数	64 意思決定有用性説と情報提供機能
	20	売掛金・買掛金	65 利益の性格と財務会計の機能
	21	その他の債権・債務	66 会社法会計
	22	前払費用	67 金融商品取引法会計
	23	未払費用	68 単体開示の簡素化
	24	前受収益	69 企業会計原則
	25	未収収益	70 企業会計基準
	26	手形総論	71 会計基準の国際的コンバージェンス
	27	約束手形	72 指定国際会計基準および修正国際基準の取扱い
	28	為替手形と偶発債務	73 米国基準の任意適用
	29	手形の裏書譲渡	74 原則主義と細則主義
	30	手形の割引	75 会計基準を設定するアプローチ
	31	不渡手形	76 概念フレームワークの公表
	32	手形の更改	77 財務報告の目的
	33	営業外手形	78 会計情報の質的特性
	34	金融手形（手形借入金・手形貸付金）	79 財務諸表の構成要素
	35	売上債権に含まれる金利部分の会計処理	80 財務諸表における認識と測定
	36	貸倒損失	81 実現主義
	37	貸倒引当金の設定	82 発生主義
	38	貸倒れの処理と貸倒引当金の取崩し	83 費用収益対応の原則
	39	貸倒れ処理済債権の回収	84 収支額基準
	40	手形の裏書譲渡・割引と貸倒引当金戻入	85 実現可能性基準
	41	相殺適状	86 原価主義
	42	貸倒見積高の算定（一般債権）	87 時価主義
	43	貸倒見積高の算定（貸倒懸念債権）	88 割引原価主義
	44	貸倒見積高の算定（破産更生債権等）	89 費用配分の原則
	45	有価証券総論	90 巻末総合問題演習
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	管理会計論入門 I		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科		
履修年次	1年次		
開講区分	通年		
科目区分	選択必修D		
授業方法	講義		
授業時間	90時間		
授業回数	45回		
授業概要	管理会計の概要を知り、基礎を学ぶ		
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る		
達成目標	管理会計の概要を知り、基礎を習得する		
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）		
特記			
授業計画	1	管理会計論総論	31 製造部門費配賦差異の算定
	2	管理会計論の範囲	32 補助部門費の配賦
	3	原価計算の本質・意義	33 配賦基準（単一基準配賦法）
	4	原価計算の基本思考	34 配賦基準（複数基準配賦法）
	5	原価計算の目的	35 配賦金額（実際発生額）
	6	費目別計算総論	36 配賦金額（予定配賦額）
	7	原価の分類	37 配賦金額（予算許容額）
	8	材料費の計算	38 個別原価計算総論
	9	材料費の分類	39 製造指図書と原価計算表
	10	労務費の計算	40 完成品原価と月末仕掛品原価の区分
	11	労務費の計算	41 単純個別原価計算
	12	経費の計算	42 ロット別個別原価計算
	13	経費の分類	43 部門別個別原価計算の意義
	14	製造間接費の計算	44 個別原価計算における仕損の処理①
	15	製造間接費と配賦計算	45 個別原価計算における仕損の処理②
	16	配賦基準	
	17	製造間接費の実際配賦	
	18	製造間接費の予定配賦	
	19	製造間接費予算	
	20	配賦差異の算定	
	21	固定予算	
	22	公式法変動予算	
	23	実査法変動予算	
	24	部門別計算の意義・目的	
	25	原価部門の設定	
	26	実際配賦（第1次集計）	
	27	実際配賦（第2次集計）	
	28	実際配賦（第3次集計）	
	29	予定配賦	
	30	予定配賦率の算定・予定配賦額の算定	
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	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	選択必修E
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30回
授業概要	簿記一巡・商品の流れの初歩的な知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 簿記の概要 I ①（初歩編）
	2 簿記の概要 I ②（初歩編）
	3 現金預金 I ①（初歩編）
	4 現金預金 I ②（初歩編）
	5 債権債務 I ①（初歩編）
	6 債権債務 I ②（初歩編）
	7 商品売買 I ①（初歩編）
	8 商品売買 I ②（初歩編）
	9 給料等 I ①（初歩編）
	10 給料等 I ②（初歩編）
	11 固定資産 I ①（初歩編）
	12 固定資産 I ②（初歩編）
	13 固定資産 I ③（初歩編）
	14 固定資産 I ④（初歩編）
	15 固定資産 I ⑤（初歩編）
	16 固定資産 I ⑥（初歩編）
	17 ソフトウェア I ①（初歩編）
	18 ソフトウェア I ②（初歩編）
	19 債権債務 I ①（初歩編）
	20 債権債務 I ②（初歩編）
	21 貸倒れ I ①（初歩編）
	22 貸倒れ I ②（初歩編）
	23 退職給付会計 I ①（初歩編）
	24 退職給付会計 I ②（初歩編）
	25 退職給付会計 I ③（初歩編）
	26 退職給付会計 I ④（初歩編）
	27 退職給付会計 I ⑤（初歩編）
	28 退職給付会計 I ⑥（初歩編）
	29 税金 I ①（初歩編）
	30 税金 I ②（初歩編）
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	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	選択必修E
授業方法	講義
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）
	2 個別注記表（初歩）
	3 現金及び預金（初歩）
	4 債権債務（初歩）
	5 関係会社概念（初歩）
	6 売上原価の算定（初歩）
	7 貸倒れ（初歩）
	8 給料等（初歩）
	9 その他の引当金（初歩）
	10 退職給付会計（初歩）
	11 有形固定資産（初歩）
	12 無形固定資産（初歩）
	13 株主資本（初歩）
	14 ソフトウェア（初歩）
	15 法人税等・追徴還付（初歩）
	16 外形基準、租税公課（初歩）
	17 源泉所得税、社会保険料（初歩）
	18 財務諸表論の基礎概念①（初歩）
	19 財務諸表論の基礎概念②（初歩）
	20 財務諸表論の基礎概念③（初歩）
	21 財務諸表論の基礎概念④（初歩）
	22 財務諸表論の基礎概念⑤（初歩）
	23 企業会計原則（一般原則）①（初歩）
	24 企業会計原則（一般原則）②（初歩）
	25 企業会計原則（一般原則）③（初歩）
	26 企業会計原則（一般原則）④（初歩）
	27 企業会計原則（一般原則）⑤（初歩）
	28 企業会計原則（一般原則）⑥（初歩）
	29 企業会計原則（一般原則）⑦（初歩）
	30 企業会計原則（一般原則）⑧（初歩）
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	選択必修E	
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）	確認テストの得点100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	簿記論入門Ⅱ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科			
履修年次	1年次			
開講区分	後期			
科目区分	選択必修E			
授業方法	講義			
授業時間	90時間			
授業回数	45回			
授業概要	固定資産・有価証券の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	オリジナルテキスト	31	社債Ⅰ①（入門編）
	2	固定資産Ⅰ②（入門編）	32	社債Ⅰ②（入門編）
	3	固定資産Ⅰ③（入門編）	33	社債Ⅰ③（入門編）
	4	固定資産Ⅰ④（入門編）	34	社債Ⅰ④（入門編）
	5	固定資産Ⅰ⑤（入門編）	35	社債Ⅰ⑤（入門編）
	6	固定資産Ⅰ⑥（入門編）	36	社債Ⅰ⑥（入門編）
	7	固定資産Ⅰ⑦（入門編）	37	純資産会計Ⅰ①（入門編）
	8	固定資産Ⅰ⑧（入門編）	38	純資産会計Ⅰ②（入門編）
	9	固定資産Ⅰ⑨（入門編）	39	純資産会計Ⅰ③（入門編）
	10	固定資産Ⅰ⑩（入門編）	40	純資産会計Ⅰ④（入門編）
	11	ソフトウェアⅠ①（入門編）	41	有価証券Ⅰ①（入門編）
	12	ソフトウェアⅠ②（入門編）	42	有価証券Ⅰ②（入門編）
	13	債権債務Ⅰ①（入門編）	43	有価証券Ⅰ③（入門編）
	14	債権債務Ⅰ②（入門編）	44	有価証券Ⅰ④（入門編）
	15	債権債務Ⅰ③（入門編）	45	確認テスト
	16	貸倒れⅠ①（入門編）		
	17	貸倒れⅠ②（入門編）		
	18	貸倒れⅠ③（入門編）		
	19	退職給付会計Ⅰ①（入門編）		
	20	退職給付会計Ⅰ②（入門編）		
	21	退職給付会計Ⅰ③（入門編）		
	22	退職給付会計Ⅰ④（入門編）		
	23	退職給付会計Ⅰ⑤（入門編）		
	24	退職給付会計Ⅰ⑥（入門編）		
	25	退職給付会計Ⅰ⑦（入門編）		
	26	退職給付会計Ⅰ⑧（入門編）		
	27	税金Ⅰ①（入門編）		
	28	税金Ⅰ②（入門編）		
	29	税金Ⅰ③（入門編）		
	30	税金Ⅰ④（入門編）		
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テストの得点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	選択必修E	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	会計学の概要入門を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	ガイダンス・財務諸表の基礎（入門）
	2	個別注記表（入門）
	3	現金及び預金（入門）
	4	債権債務（入門）
	5	関係会社概念（入門）
	6	売上原価の算定（入門）
	7	貸倒れ（入門）
	8	給料等（入門）
	9	その他の引当金（入門）
	10	退職給付会計（入門）
	11	有形固定資産（入門）
	12	無形固定資産（入門）
	13	株主資本（入門）
	14	財務諸表論の基礎概念（入門）
	15	確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テストの得点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	選択必修E			
授業方法	講義			
授業時間	90時間			
授業回数	45回			
授業概要	会計基準の入門概要を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	売買目的有価証券（入門）	31	ゴルフ会員権（入門）
	2	満期保有目的の債券（入門）	32	売価還元法（入門）
	3	子会社株式・関連会社株式（入門）	33	製造業会計（入門）
	4	その他有価証券（入門）	34	研究開発費（入門）
	5	ソフトウェア（入門）	35	新株予約権（入門）
	6	法人税等・追徴還付（入門）	36	キャッシュ・フロー計算書（入門）
	7	現在価値計算（入門）	37	損益計算書総論（入門）
	8	社債（入門）	38	貸借対照表総論（入門）
	9	利益剰余金（入門）	39	資産総論（入門）
	10	自己株式（入門）	40	棚卸資産に関する会計基準（入門）
	11	配当（入門）	41	連続意見書（入門）
	12	外形基準、租税公課（入門）	42	引当金（入門）
	13	源泉所得税、社会保険料（入門）	43	会計観（入門）
	14	税効果会計（入門）	44	金融商品（入門）
	15	税効果注記（入門）	45	確認テスト(理論)
	16	源泉所得税、社会保険料（入門）		
	17	株主資本等変動計算書（入門）		
	18	減損会計（入門）		
	19	配当を受けた株主の処理（入門）		
	20	圧縮記帳（入門）		
	21	外貨建取引（入門）		
	22	退職給付会計簡便法（入門）		
	23	繰延資産（入門）		
	24	為替予約（入門）		
	25	仕入・売上げの計上基準（入門）		
	26	消費税等（入門）		
	27	他勘定振替（入門）		
	28	外貨建有価証券（入門）		
	29	リース会計（入門）		
	30	証券投資信託（入門）		
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テストの得点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	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	選択必修F			
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・・・法人税、相続税を中心として勤務されている税理士（授業との関連性） 税理士事務所での税務業務の実務経験を活かし、印鑑企業の経理実務に関する職業理解を深めた授業を展開する。			
授業計画	1	経理・総務の年間カリキュラム	16	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）②
	2	小切手・手形の実務上のポイント	17	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）③
	3	入出金伝票と現金出納帳	18	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）①
	4	当座預金出納帳と手形記入帳	19	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）②
	5	交際費、福利厚生費及び会議費用の区分	20	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）③
	6	健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理①	21	個人住民税の徴収及び納付①
	7	健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理②	22	個人住民税の徴収及び納付②
	8	健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理③	23	印紙税の基礎知識
	9	健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理④	24	受取利息の会計処理
	10	健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑤	25	消費税法の概要①
	11	健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑥	26	消費税法の概要②
	12	源泉所得税（給与）の徴収・納付事務①	27	消費税の会計処理
	13	源泉所得税（給与）の徴収・納付事務②	28	原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）①
	14	源泉所得税（給与）の徴収・納付事務③	29	原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）②
	15	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）①	30	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	講義後のチェックテストを中心に総合評価			
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	後期	
科目区分	選択必修F	
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・・・法人税、相続税を中心として勤務されている税理士（授業との関連性） 税理士事務所での税務業務の実務経験を活かし、印鑑企業の経理実務に関する職業理解を深めた授業を展開する。	
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)	講義後のチェックテストを中心に総合評価	
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	通年			
科目区分	選択必修G			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	60時間			
授業回数	30回			
授業概要	マーケティングの必要性と目的を学習する			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	マーケティングの知識を体系的に習得する			
教科書	オリジナルテキスト、外販テキスト			
特記	実務家教員・・・服飾販売企業との連携授業 （授業との関連性） 商品やサービスが売れる仕組みについて、実際の企業をモデルに学生が実際の現場にアウト リサーチすることで理解を深める。顧客や社員の声をもとに研究分析を展開する。			
授業計画	1	マーケティングと顧客満足	16	店舗実習事前研究①
	2	マーケティング分析方法①	17	店舗実習事前研究②
	3	マーケティング分析方法②	18	店舗実習事前指導
	4	マーケティングと財務知識①	19	店舗実習①
	5	マーケティングと財務知識②	20	店舗実習②
	6	マーケティングと財務知識③	21	店舗実習③
	7	マーケティングと財務知識④	22	店舗実習④
	8	マーケティング手法①	23	店舗実習⑤
	9	マーケティング手法②	24	店舗実習⑥
	10	確認テスト	25	店舗実習振り返り
	11	事例から学ぶマーケティング①	26	マーケティング演習①
	12	事例から学ぶマーケティング②	27	マーケティング演習②
	13	事例から学ぶマーケティング③	28	マーケティング演習③
	14	事例から学ぶマーケティング④	29	マーケティング演習④
	15	事例から学ぶマーケティング⑤	30	マーケティング演習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	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	後期	
科目区分	選択必修G	
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	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
	2	マーケティングの流れ
	3	売上構成分析
	4	来店客分析
	5	商品分析
	6	費用分析
	7	課題抽出
	8	アンケート調査分析
	9	企画作成①
	10	企画作成②
	11	企画作成③
	12	企画作成④
	13	様々なマーケティング①
	14	様々なマーケティング②
	15	まとめ
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	行政研究	
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	後期	
科目区分	選択必修H	
授業方法	実習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	災害対策に関する講義を受け、研究・発表を通じて防災への理解を深める	
授業の進め方	講義で与えられた課題をグループで研究し、プレゼンテーションを行う	
達成目標	災害の基礎知識を身に付けるだけでなく、組織での仕事の疑似体験をする	
教科書	なし	
特記	防衛省職員による防災に関する実務経験を基にした講義と実習	
授業計画	1	災害対策の枠組み（講義）
	2	災害対策の実例（講義）
	3	課題研究 1
	4	課題研究 2
	5	課題研究 3
	6	課題研究 4
	7	課題研究 5
	8	課題研究 6
	9	研究発表シナリオ作成 1
	10	研究発表シナリオ作成 2
	11	研究発表準備 1
	12	研究発表準備 2
	13	研究発表プレゼンテーション
	14	研究発表プレゼンテーション
	15	プレゼンテーションのフィードバック講義
成績評価方法 (試験実施方法)	研究成果のプレゼンテーションに対する有識者の講評を基に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	1級簿記速習演習			
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	共通選択			
授業方法	演習			
授業時間	90時間			
授業回数	45回			
授業概要	個別会計、結合会計などを通じて近年の企業再編等についても学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	簿記1級レベルの会計知識と計算技術の習得を目的とする			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	商業簿記・会計学総まとめ①（基礎編）	31	工業簿記・原価計算総まとめ⑧（基礎編）
	2	商業簿記・会計学総まとめ②（基礎編）	32	工業簿記・原価計算総まとめ⑨（基礎編）
	3	商業簿記・会計学総まとめ③（基礎編）	33	工業簿記・原価計算総まとめ⑩（基礎編）
	4	商業簿記・会計学総まとめ④（基礎編）	34	工業簿記・原価計算総まとめ⑪（基礎編）
	5	商業簿記・会計学総まとめ⑤（基礎編）	35	工業簿記・原価計算総まとめ⑫（基礎編）
	6	商業簿記・会計学総まとめ⑥（基礎編）	36	工業簿記・原価計算総まとめ⑬（基礎編）
	7	商業簿記・会計学総まとめ⑦（基礎編）	37	工業簿記・原価計算総まとめ⑭（基礎編）
	8	商業簿記・会計学総まとめ⑧（基礎編）	38	工業簿記・原価計算総まとめ⑮（基礎編）
	9	商業簿記・会計学総まとめ⑨（基礎編）	39	工業簿記・原価計算総まとめ⑯（基礎編）
	10	商業簿記・会計学総まとめ⑩（基礎編）	40	工業簿記・原価計算総まとめ⑰（基礎編）
	11	商業簿記・会計学総まとめ⑪（基礎編）	41	工業簿記・原価計算総まとめ⑱（基礎編）
	12	商業簿記・会計学総まとめ⑫（基礎編）	42	工業簿記・原価計算総まとめ⑲（基礎編）
	13	商業簿記・会計学総まとめ⑬（基礎編）	43	工業簿記・原価計算総まとめ⑳（基礎編）
	14	商業簿記・会計学総まとめ⑭（基礎編）	44	工業簿記・原価計算総まとめ㉑（基礎編）
	15	商業簿記・会計学総まとめ⑮（基礎編）	45	工業簿記・原価計算総まとめ㉒（基礎編）
	16	商業簿記・会計学総まとめ⑯（基礎編）		
	17	商業簿記・会計学総まとめ⑰（基礎編）		
	18	商業簿記・会計学総まとめ⑱（基礎編）		
	19	商業簿記・会計学総まとめ⑲（基礎編）		
	20	商業簿記・会計学総まとめ⑳（基礎編）		
	21	商業簿記・会計学総まとめ㉑（基礎編）		
	22	商業簿記・会計学総まとめ㉒（基礎編）		
	23	商業簿記・会計学総まとめ㉓（基礎編）		
	24	工業簿記・原価計算総まとめ①（基礎編）		
	25	工業簿記・原価計算総まとめ②（基礎編）		
	26	工業簿記・原価計算総まとめ③（基礎編）		
	27	工業簿記・原価計算総まとめ④（基礎編）		
	28	工業簿記・原価計算総まとめ⑤（基礎編）		
	29	工業簿記・原価計算総まとめ⑥（基礎編）		
	30	工業簿記・原価計算総まとめ⑦（基礎編）		
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	1級会計学総合 I		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科		
履修年次	1年次		
開講区分	通年		
科目区分	共通選択		
授業方法	演習		
授業時間	90時間		
授業回数	45回		
授業概要	会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計について、より詳細に学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	簿記検定1級合格程度の会計知識および計算技術の習得を目的とする		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1	商業簿記・会計学総まとめ①	31 総合問題対策⑥（テスト形式の問題解説）
	2	商業簿記・会計学総まとめ②	32 総合問題対策⑦（テスト形式の問題解説）
	3	商業簿記・会計学総まとめ③	33 総合問題対策⑧（テスト形式の問題解説）
	4	商業簿記・会計学総まとめ④	34 総合問題対策⑨（テスト形式の問題解説）
	5	商業簿記・会計学総まとめ⑤	35 総合問題対策⑩（テスト形式の問題解説）
	6	商業簿記・会計学総まとめ⑥	36 総合問題対策⑪（テスト形式の問題解説）
	7	商業簿記・会計学総まとめ⑦	37 総合問題対策⑫（テスト形式の問題解説）
	8	商業簿記・会計学総まとめ⑧	38 総合問題対策⑬（テスト形式の問題解説）
	9	商業簿記・会計学総まとめ⑨	39 総合問題対策⑭（テスト形式の問題解説）
	10	商業簿記・会計学総まとめ⑩	40 総合問題対策⑮（テスト形式の問題解説）
	11	商業簿記・会計学総まとめ⑪	41 総合問題対策⑯（テスト形式の問題解説）
	12	商業簿記・会計学総まとめ⑫	42 総合問題対策⑰（テスト形式の問題解説）
	13	商業簿記・会計学総まとめ⑬	43 総合問題対策⑱（テスト形式の問題解説）
	14	商業簿記・会計学総まとめ⑭	44 総合問題対策⑲（テスト形式の問題解説）
	15	商業簿記・会計学総まとめ⑮	45 総合問題対策⑳（テスト形式の問題解説）
	16	商業簿記・会計学総まとめ⑯	
	17	商業簿記・会計学総まとめ⑰	
	18	商業簿記・会計学総まとめ⑱	
	19	商業簿記・会計学総まとめ⑲	
	20	商業簿記・会計学総まとめ⑳	
	21	商業簿記・会計学総まとめ㉑	
	22	商業簿記・会計学総まとめ㉒	
	23	商業簿記・会計学総まとめ㉓	
	24	商業簿記・会計学総まとめ㉔	
	25	商業簿記・会計学総まとめ㉕	
	26	総合問題対策①（テスト形式の問題解説）	
	27	総合問題対策②（テスト形式の問題解説）	
	28	総合問題対策③（テスト形式の問題解説）	
	29	総合問題対策④（テスト形式の問題解説）	
	30	総合問題対策⑤（テスト形式の問題解説）	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	1級原価計算総合 I		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科		
履修年次	1 年次		
開講区分	通年		
科目区分	共通選択		
授業方法	演習		
授業時間	90時間		
授業回数	45回		
授業概要	原価計算基準の理論体系、多様化する製造過程に対する会計処理、経営戦略について、より詳細に学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	簿記検定1級合格程度の原価計算知識および計算技術の習得を目的とする		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1	工業簿記・原価計算総まとめ①	31 総合問題対策⑥（テスト形式の問題解説）
	2	工業簿記・原価計算総まとめ②	32 総合問題対策⑦（テスト形式の問題解説）
	3	工業簿記・原価計算総まとめ③	33 総合問題対策⑧（テスト形式の問題解説）
	4	工業簿記・原価計算総まとめ④	34 総合問題対策⑨（テスト形式の問題解説）
	5	工業簿記・原価計算総まとめ⑤	35 総合問題対策⑩（テスト形式の問題解説）
	6	工業簿記・原価計算総まとめ⑥	36 総合問題対策⑪（テスト形式の問題解説）
	7	工業簿記・原価計算総まとめ⑦	37 総合問題対策⑫（テスト形式の問題解説）
	8	工業簿記・原価計算総まとめ⑧	38 総合問題対策⑬（テスト形式の問題解説）
	9	工業簿記・原価計算総まとめ⑨	39 総合問題対策⑭（テスト形式の問題解説）
	10	工業簿記・原価計算総まとめ⑩	40 総合問題対策⑮（テスト形式の問題解説）
	11	工業簿記・原価計算総まとめ⑪	41 総合問題対策⑯（テスト形式の問題解説）
	12	工業簿記・原価計算総まとめ⑫	42 総合問題対策⑰（テスト形式の問題解説）
	13	工業簿記・原価計算総まとめ⑬	43 総合問題対策⑱（テスト形式の問題解説）
	14	工業簿記・原価計算総まとめ⑭	44 総合問題対策⑲（テスト形式の問題解説）
	15	工業簿記・原価計算総まとめ⑮	45 総合問題対策⑳（テスト形式の問題解説）
	16	工業簿記・原価計算総まとめ⑯	
	17	工業簿記・原価計算総まとめ⑰	
	18	工業簿記・原価計算総まとめ⑱	
	19	工業簿記・原価計算総まとめ⑲	
	20	工業簿記・原価計算総まとめ⑳	
	21	工業簿記・原価計算総まとめ㉑	
	22	工業簿記・原価計算総まとめ㉒	
	23	工業簿記・原価計算総まとめ㉓	
	24	工業簿記・原価計算総まとめ㉔	
	25	工業簿記・原価計算総まとめ㉕	
	26	総合問題対策①（テスト形式の問題解説）	
	27	総合問題対策②（テスト形式の問題解説）	
	28	総合問題対策③（テスト形式の問題解説）	
	29	総合問題対策④（テスト形式の問題解説）	
	30	総合問題対策⑤（テスト形式の問題解説）	
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 リテラシ		
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	共通選択		
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シの基礎を身につける		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1	コンピュータシステムの構成①	31 直前答案練習①
	2	コンピュータシステムの構成②	32 直前答案練習②
	3	コンピュータシステムの構成③	33 直前答案練習③
	4	ネットワークテクノロジー①	34 直前答案練習④
	5	ネットワークテクノロジー②	35 直前答案練習⑤
	6	ネットワークテクノロジー③	36 直前答案練習⑥
	7	ネットワークの構築と運用①	37 直前答案練習⑦
	8	ネットワークの構築と運用②	38 直前答案練習⑧
	9	ネットワークの構築と運用③	39 直前答案練習⑨
	10	ネットワークの構築と運用④	40 直前答案練習⑩
	11	情報セキュリティ①	41 直前答案練習⑪
	12	情報セキュリティ②	42 直前答案練習⑫
	13	情報セキュリティ③	43 直前答案練習⑬
	14	情報セキュリティ④	44 直前答案練習⑭
	15	情報セキュリティ⑤	45 直前答案練習⑮
	16	項目別問題演習①	
	17	項目別問題演習②	
	18	項目別問題演習③	
	19	項目別問題演習④	
	20	項目別問題演習⑤	
	21	項目別問題演習⑥	
	22	項目別問題演習⑦	
	23	項目別問題演習⑧	
	24	項目別問題演習⑨	
	25	項目別問題演習⑩	
	26	項目別問題演習⑪	
	27	項目別問題演習⑫	
	28	項目別問題演習⑬	
	29	項目別問題演習⑭	
	30	項目別問題演習⑮	
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点を中心に総合評価		
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	後期	
科目区分	共通選択	
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きる	
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)	講義後のチェックテストを中心に総合評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	企業法入門 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科
履修年次	1年次
開講区分	通年
科目区分	共通選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業回数	30回
授業概要	会社法の全体像を俯瞰し、会社の設立を中心とした基礎的な概念を学ぶ
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る
達成目標	会社法の基礎概念を理解し、会社の設立に関する考え方を習得する
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）
特記	
授業計画	1 個人企業と共同作業
	2 会社の概念
	3 法人性に関する諸問題
	4 4種類の会社
	5 株式会社の分類
	6 株式会社の本質的特徴
	7 株主有限責任の原則から導かれる資本制度
	8 本質的特徴から導かれる重要な制度
	9 会社設立に関する立法主義
	10 株式会社の設立手続きの流れ
	11 株式会社の設立の方法
	12 発起人の意義
	13 発起人の資格
	14 発起人の数
	15 定款の意義
	16 定款の作成
	17 定款の記載・記録事項
	18 定款の備置き、閲覧・謄写
	19 発起設立
	20 募集設立
	21 設立登記の手続き
	22 設立登記の効力
	23 変態設立事項に関する規制（規制の概要）
	24 変態設立事項に関する規制（現物出資）
	25 変態設立事項に関する規制（財産引受け）
	26 変態設立事項に関する規制（発起人の報酬）
	27 変態設立事項に関する規制（設立費用）
	28 設立無効の意義
	29 設立無効原因
	30 設立無効の訴えの制度
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	監査論入門 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	1年次	
開講区分	通年	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業回数	30回	
授業概要	監査手続きに関して、財務諸表監査、監査実施論に対する基礎的な枠組みを学ぶ	
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る	
達成目標	監査手続きに関して、財務諸表監査、監査実施論に対する基礎的な考え方を習得する	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	監査とは
	2	監査の分類
	3	公認会計士の監査領域
	4	財務諸表の監査の必要性
	5	財務諸表の監査の機能
	6	監査の固有の限界
	7	二重責任の原則
	8	財務諸表の作成責任
	9	財務諸表の作成基準
	10	監査人
	11	監査業務の一年の流れ
	12	財務諸表の適正性の立証プロセス、監査証拠
	13	監査手続き（監査技術）
	14	リスク・アプローチ
	15	リスク評価手続及び評価したリスクに対応する手続
	16	IT（情報技術）
	17	監査契約に係る予備的な活動
	18	監査計画
	19	監査証拠の入手方法
	20	監査上の重要性
	21	特別な検討を必要とするリスク
	22	関連当事者との関係及び取引
	23	会計上の見積り
	24	財務諸表監査における不正の検討
	25	監査における不正リスク対応基準
	26	財務諸表監査における法令の検討
	27	グループ監査
	28	内部監査の利用
	29	専門家の業務の利用
	30	監査証拠の十分性と適切性の評価
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テスト100％ 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	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	前期			
科目区分	共通選択			
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)	講義後のチェックテストを中心に総合評価			
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	前期			
科目区分	共通選択			
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	16	タックスプランニング問題演習②
	2	ライフプランニングと資金計画問題演習②	17	タックスプランニング問題演習③
	3	ライフプランニングと資金計画問題演習③	18	タックスプランニング問題演習④
	4	ライフプランニングと資金計画問題演習④	19	タックスプランニング問題演習⑤
	5	ライフプランニングと資金計画問題演習⑤	20	タックスプランニング問題演習⑥
	6	ライフプランニングと資金計画問題演習⑥	21	不動産問題演習①
	7	リスク管理問題演習①	22	不動産問題演習②
	8	リスク管理問題演習②	23	不動産問題演習③
	9	リスク管理問題演習③	24	不動産問題演習④
	10	リスク管理問題演習④	25	不動産問題演習⑤
	11	金融資産運用問題演習①	26	相続・事業承継問題演習①
	12	金融資産運用問題演習②	27	相続・事業承継問題演習②
	13	金融資産運用問題演習③	28	相続・事業承継問題演習③
	14	金融資産運用問題演習④	29	相続・事業承継問題演習④
	15	タックスプランニング問題演習①	30	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	講義後のチェックテストを中心に総合評価			
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	前期		
科目区分	共通選択		
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)	講義後のチェックテストを中心に総合評価		
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	共通選択		
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)	講義後のチェックテストを中心に総合評価		
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	通年		
科目区分	共通選択		
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)	講義後のチェックテストを中心に総合評価		
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	通年		
科目区分	共通選択		
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	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	11 商品計画①
		証券の設定と出店②	商品計画②
		証券の設定と出店③	商品計画③
	2	リージョナルプロモーション①	12 販売計画及び仕入れ計画①
		リージョナルプロモーション②	販売計画及び仕入れ計画②
		リージョナルプロモーション③	販売計画及び仕入れ計画③
	3	顧客志向型売り場づくり①	13 価格設定①
		顧客志向型売り場づくり②	価格設定②
		顧客志向型売り場づくり③	価格設定③
	4	ストアオペレーション①	14 在庫管理①
		ストアオペレーション②	在庫管理②
		ストアオペレーション③	在庫管理③
	5	ストアオペレーション④	15 販売管理①
		ストアオペレーション⑤	販売管理②
		ストアオペレーション⑥	確認テスト
	6	梱包技術①	
		梱包技術②	
		梱包技術③	
	7	ディスプレイ①	
		ディスプレイ②	
		ディスプレイ③	
	8	商品①	
		商品②	
		商品③	
	9	マーチャンダイジング①	
		マーチャンダイジング②	
		マーチャンダイジング③	
	10	マーチャンダイジング④	
		マーチャンダイジング⑤	
		マーチャンダイジング⑥	
成績評価方法 (試験実施方法)	講義後のチェックテストを中心に総合評価		
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	通年			
科目区分	共通選択			
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)	講義後のチェックテストを中心に総合評価			
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	通年	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業回数	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)	講義後のチェックテストを中心に総合評価	
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	通年			
科目区分	共通選択			
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	16	ITパスポート総合問題対策①
	2	ITパスポート総まとめ②	17	ITパスポート総合問題対策②
	3	ITパスポート総まとめ③	18	ITパスポート総合問題対策③
	4	ITパスポート総まとめ④	19	ITパスポート総合問題対策④
	5	ITパスポート総まとめ⑤	20	ITパスポート総合問題対策⑤
	6	ITパスポート総まとめ⑥	21	ITパスポート総合問題対策⑥
	7	ITパスポート総まとめ⑦	22	ITパスポート総合問題対策⑦
	8	ITパスポート総まとめ⑧	23	ITパスポート総合問題対策⑧
	9	ITパスポート総まとめ⑨	24	ITパスポート総合問題対策⑨
	10	ITパスポート総まとめ⑩	25	ITパスポート総合問題対策⑩
	11	ITパスポート総まとめ⑪	26	ITパスポート総合問題対策⑪
	12	ITパスポート総まとめ⑫	27	ITパスポート総合問題対策⑫
	13	ITパスポート総まとめ⑬	28	ITパスポート総合問題対策⑬
	14	ITパスポート総まとめ⑭	29	ITパスポート総合問題対策⑭
	15	ITパスポート総まとめ⑮	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)	講義後のチェックテストを中心に総合評価			
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	前期	
科目区分	共通選択	
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	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	共通選択			
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				
授業計画	1	企画作成①	16	オンラインプレゼン方法①
	2	企画作成②	17	オンラインプレゼン方法②
	3	企画作成③	18	オンラインプレゼン方法③
	4	企画作成④	19	企画のブラッシュアップ⑨
	5	企画作成⑤	20	企画のブラッシュアップ⑩
	6	中間発表①	21	企画のブラッシュアップ⑪
	7	中間発表②	22	企画のブラッシュアップ⑫
	8	企画のブラッシュアップ①	23	企画のブラッシュアップ⑬
	9	企画のブラッシュアップ②	24	企画のブラッシュアップ⑭
	10	企画のブラッシュアップ③	25	企画のブラッシュアップ⑮
	11	企画のブラッシュアップ④	26	企画のブラッシュアップ⑯
	12	企画のブラッシュアップ⑤	27	企画発表（校内）①
	13	企画のブラッシュアップ⑥	28	企画発表（校内）②
	14	企画のブラッシュアップ⑦	29	企画発表（企業向け）①
	15	企画のブラッシュアップ⑧	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	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	共通選択	
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	共通選択	
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	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	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15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	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る。	
達成目標	学習者の中国語への興味を深める上、中国や中国語についての知識を広げ、今後本格的な中国語学習のきっかけを作る。	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	中国語発音の基礎(1) 四つの声調・六つの基本母音・複合母音
	2	中国語発音の基礎(2) 21の子音・鼻音・声調変化
	3	中国語発音の基礎(3) 声調と変調・r化現象・発音のおさらい
	4	簡単な日常挨拶(1) 人称代名詞・単数と複数・基本的語順・疑問語「吗」について
	5	簡単な日常挨拶(2) 基本的語順（是or動詞を述語とする場合）・丁寧語について
	6	数字を覚えよう 年, 月, 日, 曜日の言い方・所属を表す「的」・疑問視「什么」
	7	数字の活用 「是」の省略・金額の言い方・否定を表す「不」時刻と時間の長さの言い方・副詞「也」・疑問詞「怎么样」
	8	存在・所有の表現 動詞「有」・否定「没有」・「什么」＋名詞
	9	場所の表現 場所指示代名詞「这里」「那里」「哪里」・前置詞構造「在」
	10	買い物をする／値段を聞く&値段交渉する 人民元の数え方・能願動詞「要」「能」「会」「可以」・語気助詞「了」
	11	乗り換えと両替 「必要・なければならない」を表す「要」・完了を表す「了」・動詞重ね型「看々」
	12	「是～的」の構文・結果補語・経験を表す文型「動詞＋过～」・まだ～していない「还没(有)～」
	13	確認する→もうすぐ～「要～了」・前置詞「从」「离」・選択疑問文「～、还是～」
	14	お客さんの出迎え&歓迎会 連体修飾語としての動詞、動詞構造、主述構造・程度補語「得」
	15	別れを告げる&総復習 仮説を表す「～的话」, 「要是～就～」・これまで習ってきた内容を総復習する
成績評価方法 (試験実施方法)	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	言語知識（韓国語）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	後期
科目区分	共通選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業回数	15回
授業概要	韓国人ネイティブ講師による講義
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	1. 読み書きができる。 2. 以下の簡単な会話ができる ①挨拶&自己紹介、②買い物でのやりとり、③店での注文、④道などを尋ねる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 オリエンテーション；韓国語に関する豆知識 基本母音
	2 基本子音①説明&子音「K」 復習と会話
	3 小テスト 基本子音②－「N」 & 「T」 & 「R」 基本子音③－「M」 & 「P」 & 「S」
	4 復習と会話 基本子音④－「J」 & 「H」 +まとめ
	5 小テスト 激音①－「Ch」 & 「Kh」 復習と会話
	6 激音②－「Th」 & 「Ph」 +まとめ 濃音①－「KK」 & 「TT」 & 「PP」
	7 小テスト 復習と会話 濃音②－「SS」 & 「JJ」 +まとめ
	8 パッチム① [P20の説明、P23N] 復習と会話
	9 小テスト パッチム② [P20K、P21B] パッチム③ [P22M、P21NG]
	10 復習と会話 パッチム④ [P23L、P22T] +まとめ
	11 小テスト 合成母音① [P25&26の説明] 復習と会話
	12 合成母音② [P27、28] <1課>私は日本人です。
	13 小テスト 宿題チェック <1課>私は日本人です。
	14 まとめ <1課>宿題チェック／総復習
	15 最終到達度確認テスト
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	基礎数的 I 数的推理	
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	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	50時間	
授業回数	25回	
授業概要	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	題意を理解し解答することで、論理的思考力と数的処理力を養う	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	方程式（方程式、不定方程式）
	2	方程式（不等式、過不足算）
	3	整数・計算パズル（約数と倍数）
	4	整数・計算パズル（割り算の余り、整数の性質）
	5	整数・計算パズル（数列、n進法）
	6	整数・計算パズル（その他、整数に関する問題）
	7	科目試験第1回
	8	割合と比（割合、比）
	9	割合と比（比）
	10	割合と比（売買算）
	11	割合と比（濃度）
	12	割合と比（濃度）
	13	速さ（速さ）
	14	速さ（旅人算）
	15	速さ（旅人算、通過算）
	16	速さ（流水算、時計算）
	17	科目試験第2回
	18	その他文章題（仕事算、給排水算）
	19	その他文章題（仕事算、給排水算、ニュートン算）
	20	その他文章題（年齢算）
	21	その他文章題（平均算）
	22	場合の数（場合の数）
	23	場合の数（順列、重複組合せ、円順列）、確率（事象と確率）
	24	確率（赤玉白玉・くじ引き、サイコロ・コイン、じゃんけん・期待値）
	25	科目試験第3回
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎数的Ⅱ 判断推理	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	40時間	
授業回数	20回	
授業概要	数学的な基礎知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	論理（対偶と三段論法）
	2	論理（ド・モルガンの法則、論理と集合）
	3	集合の要素（ベン図）
	4	集合の要素（キャロル表、交わりの最小値）、順序（順序の確定）
	5	順序（順序の変動）
	6	順序（順序の数値条件）
	7	順序（時計のずれ）、方位・位置（位置・座席表）
	8	方位・位置（位置・座席表、円卓・議長席・道をへだてて）
	9	科目試験1回目、方位・位置（円卓・議長席・道をへだてて）
	10	方位・位置（方位・作図）、対応（対応関係）
	11	対応（対応関係、スケジュール表）
	12	対応（スケジュール表、対応の数値条件、やりとり）
	13	勝敗（リーグ戦、トーナメント戦）
	14	うそつき
	15	暗号
	16	推理・手順（他人の判断から判断する1）、資料解釈（実数）
	17	推理・手順（他人の判断から判断する2、カードゲーム）、資料解釈（割合、指数、前年比）
	18	推理・手順（石取りゲーム、てんびん）、資料解釈（割合、指数、前年比）
	19	推理・手順（手順）、資料解釈（増加率）
	20	資料解釈（いろいろな資料）、科目試験2回目
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	実践数的 空間把握	
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	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	20時間	
授業回数	10回	
授業概要	数学的な基礎知識や空間把握能力を基に、問題を解答する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	図形（平面・立体ともに）から物体の形状を正しく読み解く力を養う	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	回転と軌跡、道順・一筆書き・位相
	2	平面構成
	3	正多面体・展開図、立体構成（サイコロ）
	4	立体構成（積木の問題、投影図、立体の切断、回転体）
	5	平面図形の計量（角度、平方根の計算）
	6	平面図形の計量（三平方の定理、相似比）
	7	平面図形の計量（面積比）
	8	平面図形の計量（円、扇形と移動図形）
	9	立体図形の計量
	10	立体図形の計量
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎社会科学Ⅰ 政治	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	基本的人権や統治機構など憲法の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な憲法の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	政治の基本概念（政治と権力、近代国家）、政治過程論（立法過程）
	2	政治の基本概念（国家論）、政治過程論（大衆社会の政治）、政治制度論（権力分立論）
	3	政治制度論（議院内閣制、大統領制、各国の政治制度）
	4	日本国憲法の特色、基本的人権総論
	5	幸福追求権、平等権、精神的自由権
	6	自由権
	7	社会権、受益権
	8	憲法改正の手続き、国会の機構と運営
	9	国会の機構と運営
	10	内閣の機構と運営
	11	裁判所の機構と運営
	12	裁判所の機構と運営、地方自治
	13	地方自治
	14	政治過程論（政党と政党制、圧力団体）
	15	政治過程論（選挙制度）
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎社会科学Ⅱ 経済・社会	
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	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	40時間	
授業回数	20回	
授業概要	金融政策・財政政策・外国為替など、経済の基礎知識、労働問題・環境問題など、社会の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な経済及び社会の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	経済社会の変容
	2	現代の企業
	3	現代の市場
	4	国民所得
	5	経済成長と景気循環
	6	通貨制度と金融政策
	7	財政制度と財政政策
	8	財政制度と財政政策
	9	日本経済の動向
	10	貿易と外国為替
	11	貿易と外国為替
	12	国際経済の動向
	13	国際経済の動向
	14	経済分野総復習
	15	社会理論
	16	労働問題
	17	社会保障
	18	環境問題
	19	環境問題
	20	国際関係
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	実践人文科学Ⅰ 地理	
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	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	20時間	
授業回数	10回	
授業概要	気候や各国の産業などの基礎知識と本試験レベルの実践的知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な地理の知識を短期間で習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	世界の地形
	2	世界の気候
	3	世界の農業
	4	世界の資源
	5	世界の工業
	6	地図の特色と利用
	7	生活と地域
	8	日本地誌
	9	世界地誌（アジア、アフリカ）
	10	世界地誌（ヨーロッパ、南北アメリカ、オセアニア）
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	実践人文科学Ⅱ 日本史	
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	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	20時間	
授業回数	10回	
授業概要	大和政権から昭和までの日本史を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な日本の歴史の知識を短期間で習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	大和政権と大化の改新
	2	平安時代
	3	鎌倉時代
	4	室町時代
	5	封建社会の確立
	6	江戸時代（武断政治、文治政治、三大改革）
	7	江戸時代（幕末）、明治維新
	8	立憲体制の確立
	9	近代文化の発展
	10	大正、昭和
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	実践人文科学Ⅲ 世界史	
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	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	20時間	
授業回数	10回	
授業概要	中国の歴代王朝と、ヨーロッパ世界を中心とした世界の歴史を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な世界史の歴史の知識を短期間で習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	古代文明、東洋史（殷～漢）
	2	東洋史（魏～唐）
	3	東洋史（宋～元）
	4	東洋史（明～清）
	5	東洋史（清の崩壊）
	6	近代史（第二次世界大戦）
	7	近代史（第二次世界大戦後の世界）
	8	西洋史（絶対主義）
	9	西洋史（市民革命）
	10	西洋史（第一次世界大戦）
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎言語Ⅰ 文理・国語	
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	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	20時間	
授業回数	10回	
授業概要	文法などの国語分野の基礎的な知識と文章読解力の習得	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	社会人として求められる基礎的な読解力と国語力を身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	要旨把握 1、文法 1、四字熟語 1、ことわざ 1、文学史 1
	2	要旨把握 2、文法 2、四字熟語 2、ことわざ 2、文学史 2
	3	内容合致 1、文法 3、四字熟語 3、ことわざ 3、文学史 3
	4	内容合致 2、文法 4、四字熟語 4、ことわざ 4、文学史 4
	5	文章整序 1、文法 5、四字熟語 5、ことわざ 5、文学史 5
	6	空欄補充 2、文法 6、四字熟語 6、ことわざ 6、文学史 6
	7	空欄補充 1、文法 7、四字熟語 7、ことわざ 7、文学史 7
	8	空欄補充 2、文法 8、四字熟語 8、ことわざ 8、文学史 8
	9	文章理解・国語演習
	10	文章理解・国語演習
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	実践答案練習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	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	60時間	
授業回数	30回	
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	
授業の進め方	2時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う	
達成目標	基礎的な内容に一部実践的な問題を加えた50題の模擬試験で30点以上を取得する	
教科書	模擬試験	
特記		
授業計画	1	基礎的なレベルの模擬試験①
	2	模擬試験の解説（知能系科目）
	3	模擬試験の解説（知識系科目）
	4	基礎的なレベルの模擬試験②
	5	模擬試験の解説（知能系科目）
	6	模擬試験の解説（知識系科目）
	7	基礎的なレベルの模擬試験③
	8	模擬試験の解説（知能系科目）
	9	模擬試験の解説（知識系科目）
	10	一部応用レベルの問題を含む模擬試験①
	11	模擬試験の解説（知能系科目）
	12	模擬試験の解説（知識系科目）
	13	一部応用レベルの問題を含む模擬試験②
	14	模擬試験の解説（知能系科目）
	15	模擬試験の解説（知識系科目）
	16	一部応用レベルの問題を含む模擬試験③
	17	模擬試験の解説（知能系科目）
	18	模擬試験の解説（知識系科目）
	19	一部応用レベルの問題を含む模擬試験④
	20	模擬試験の解説（知能系科目）
	21	模擬試験の解説（知識系科目）
	22	実戦レベルの問題を含む模擬試験①
	23	模擬試験の解説（知能系科目）
	24	模擬試験の解説（知識系科目）
	25	実戦レベルの問題を含む模擬試験②
	26	模擬試験の解説（知能系科目）
	27	模擬試験の解説（知識系科目）
	28	実戦レベルの問題を含む模擬試験③
	29	模擬試験の解説（知能系科目）
	30	模擬試験の解説（知識系科目）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公務員時事対策	
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	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	自然科学から国際問題まで幅広いジャンルの社会時事を学ぶ	
授業の進め方	1項目15分程度で、重要ワードを軸にその内容を解説し、問題演習を行う	
達成目標	現代社会の幅広い知識を身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	時事（政治分野 1）
	2	時事（政治分野 2）
	3	時事（政治分野 3）
	4	時事（経済分野 1）
	5	時事（経済分野 2）
	6	時事（文化 1）
	7	時事（文化 2）
	8	時事（文化 3）
	9	時事（科学 1）
	10	時事（科学 2）
	11	時事（科学 3）
	12	時事（科学 4）
	13	時事（科学 5）
	14	時事（国際問題 1）
	15	時事（国際問題 2）
成績評価方法 (試験実施方法)	講義後のチェックテストの得点を中心に取り組み姿勢を含めて総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎人文科学Ⅳ 倫理・文学・芸術	
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	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	20時間	
授業回数	10回	
授業概要	西洋および東洋の倫理や芸術、文学を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な倫理・芸術・文学の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	古代ギリシャの思想家、経験論・合理論・観念論
	2	功利主義、プラグマティズム、実存主義
	3	日本の思想家、諸子百家
	4	西洋美術、西洋文学、西洋音楽、西洋建築
	5	江戸時代までの日本文学、明治時代以降の日本文学
	6	人文科学演習
	7	人文科学演習
	8	人文科学演習
	9	人文科学演習
	10	人文科学演習
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	実践自然科学Ⅰ 生物・地学	
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	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	20時間	
授業回数	10回	
授業概要	生体から自然環境までの生物分野、地球の内部構造から宇宙までの地学分野を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な生物・地学の知識を短期間で習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	生体の構造、生体内の代謝
	2	生殖と発生、遺伝と変異
	3	刺激の受容と反応
	4	内部環境の恒常性と調節、からだの防衛反応
	5	生物の集団、生物の進化と系統
	6	地球の姿と動く大地、地震、岩石
	7	大気と海洋、気象現象、日本の四季
	8	太陽系と宇宙の構造
	9	太陽系と惑星
	10	恒星の世界、地球と人類
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	実践自然科学Ⅱ 物理・化学	
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	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	20時間	
授業回数	10回	
授業概要	物理分野は基本的な公式を覚え、運動・熱・電気などの仕組みを学び、化学分野は物質の仕組みや物質の変化を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な物理・化学の知識を短期間で習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	運動の表現、力
	2	運動方程式、エネルギー
	3	運動量、熱
	4	波動
	5	電気と磁力、原子
	6	物質の構造
	7	化学結合、物質の状態
	8	酸化と還元
	9	無機化合物、有機化合物
	10	生活と環境の化学
成績評価方法 (試験実施方法)	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	直前答案練習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	前期			
科目区分	共通選択			
授業方法	演習			
授業時間	180時間			
授業回数	90回			
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ			
授業の進め方	2時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う			
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する			
教科書	模擬試験			
特記				
授業計画	1	国家公務員タイプの模擬試験 1	46	地方公務員タイプの模擬試験 3
	2	模擬試験の解説（知能系科目）	47	模擬試験の解説（知能系科目）
	3	模擬試験の解説（知識系科目）	48	模擬試験の解説（知識系科目）
	4	国家公務員タイプの模擬試験 2	49	地方公務員タイプの模擬試験 4
	5	模擬試験の解説（知能系科目）	50	模擬試験の解説（知能系科目）
	6	模擬試験の解説（知識系科目）	51	模擬試験の解説（知識系科目）
	7	国家公務員タイプの模擬試験 3	52	地方公務員タイプの模擬試験 5
	8	模擬試験の解説（知能系科目）	53	模擬試験の解説（知能系科目）
	9	模擬試験の解説（知識系科目）	54	模擬試験の解説（知識系科目）
	10	国家公務員タイプの模擬試験 4	55	地方公務員タイプの模擬試験 6
	11	模擬試験の解説（知能系科目）	56	模擬試験の解説（知能系科目）
	12	模擬試験の解説（知識系科目）	57	模擬試験の解説（知識系科目）
	13	国家公務員タイプの模擬試験 5	58	地方公務員タイプの模擬試験 7
	14	模擬試験の解説（知能系科目）	59	模擬試験の解説（知能系科目）
	15	模擬試験の解説（知識系科目）	60	模擬試験の解説（知識系科目）
	16	国家公務員タイプの模擬試験 6	61	地方公務員タイプの模擬試験 8
	17	模擬試験の解説（知能系科目）	62	模擬試験の解説（知能系科目）
	18	模擬試験の解説（知識系科目）	63	模擬試験の解説（知識系科目）
	19	国家公務員タイプの模擬試験 7	64	地方公務員タイプの模擬試験 9
	20	模擬試験の解説（知能系科目）	65	模擬試験の解説（知能系科目）
	21	模擬試験の解説（知識系科目）	66	模擬試験の解説（知識系科目）
	22	国家公務員タイプの模擬試験 8	67	地方公務員タイプの模擬試験 10
	23	模擬試験の解説（知能系科目）	68	模擬試験の解説（知能系科目）
	24	模擬試験の解説（知識系科目）	69	模擬試験の解説（知識系科目）
	25	国家公務員タイプの模擬試験 9	70	地方公務員タイプの模擬試験 11
	26	模擬試験の解説（知能系科目）	71	模擬試験の解説（知能系科目）
	27	模擬試験の解説（知識系科目）	72	模擬試験の解説（知識系科目）
	28	国家公務員タイプの模擬試験 10	73	地方公務員タイプの模擬試験 12
	29	模擬試験の解説（知能系科目）	74	模擬試験の解説（知能系科目）
	30	模擬試験の解説（知識系科目）	75	模擬試験の解説（知識系科目）
	31	国家公務員タイプの模擬試験 11	76	地方公務員タイプの模擬試験 13
	32	模擬試験の解説（知能系科目）	77	模擬試験の解説（知能系科目）
	33	模擬試験の解説（知識系科目）	78	模擬試験の解説（知識系科目）
	34	国家公務員タイプの模擬試験 12	79	地方公務員タイプの模擬試験 14
	35	模擬試験の解説（知能系科目）	80	模擬試験の解説（知能系科目）
	36	模擬試験の解説（知識系科目）	81	模擬試験の解説（知識系科目）
	37	国家公務員タイプの模擬試験 13	82	地方公務員タイプの模擬試験 15
	38	模擬試験の解説（知能系科目）	83	模擬試験の解説（知能系科目）
	39	模擬試験の解説（知識系科目）	84	模擬試験の解説（知識系科目）
	40	地方公務員タイプの模擬試験 1	85	地方公務員タイプの模擬試験 16
	41	模擬試験の解説（知能系科目）	86	模擬試験の解説（知能系科目）
	42	模擬試験の解説（知識系科目）	87	模擬試験の解説（知識系科目）
	43	地方公務員タイプの模擬試験 2	88	地方公務員タイプの模擬試験 17
	44	模擬試験の解説（知能系科目）	89	模擬試験の解説（知能系科目）
	45	模擬試験の解説（知識系科目）	90	模擬試験の解説（知識系科目）
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験における得点で評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	直前答案練習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	共通選択			
授業方法	演習			
授業時間	120時間			
授業回数	60回			
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ			
授業の進め方	2時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う			
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する			
教科書	模擬試験			
特記				
授業計画	1	地方公務員タイプの模擬試験 1	31	地方公務員タイプの模擬試験 1 1
	2	模擬試験の解説（知能系科目）	32	模擬試験の解説（知能系科目）
	3	模擬試験の解説（知識系科目）	33	模擬試験の解説（知識系科目）
	4	地方公務員タイプの模擬試験 2	34	地方公務員タイプの模擬試験 1 2
	5	模擬試験の解説（知能系科目）	35	模擬試験の解説（知能系科目）
	6	模擬試験の解説（知識系科目）	36	模擬試験の解説（知識系科目）
	7	地方公務員タイプの模擬試験 3	37	地方公務員タイプの模擬試験 1 3
	8	模擬試験の解説（知能系科目）	38	模擬試験の解説（知能系科目）
	9	模擬試験の解説（知識系科目）	39	模擬試験の解説（知識系科目）
	10	地方公務員タイプの模擬試験 4	40	地方公務員タイプの模擬試験 1 4
	11	模擬試験の解説（知能系科目）	41	模擬試験の解説（知能系科目）
	12	模擬試験の解説（知識系科目）	42	模擬試験の解説（知識系科目）
	13	地方公務員タイプの模擬試験 5	43	地方公務員タイプの模擬試験 1 5
	14	模擬試験の解説（知能系科目）	44	模擬試験の解説（知能系科目）
	15	模擬試験の解説（知識系科目）	45	模擬試験の解説（知識系科目）
	16	地方公務員タイプの模擬試験 6	46	地方公務員タイプの模擬試験 1 6
	17	模擬試験の解説（知能系科目）	47	模擬試験の解説（知能系科目）
	18	模擬試験の解説（知識系科目）	48	模擬試験の解説（知識系科目）
	19	地方公務員タイプの模擬試験 7	49	地方公務員タイプの模擬試験 1 7
	20	模擬試験の解説（知能系科目）	50	模擬試験の解説（知能系科目）
	21	模擬試験の解説（知識系科目）	51	模擬試験の解説（知識系科目）
	22	地方公務員タイプの模擬試験 8	52	地方公務員タイプの模擬試験 1 8
	23	模擬試験の解説（知能系科目）	53	模擬試験の解説（知能系科目）
	24	模擬試験の解説（知識系科目）	54	模擬試験の解説（知識系科目）
	25	地方公務員タイプの模擬試験 9	55	地方公務員タイプの模擬試験 1 9
	26	模擬試験の解説（知能系科目）	56	模擬試験の解説（知能系科目）
	27	模擬試験の解説（知識系科目）	57	模擬試験の解説（知識系科目）
	28	地方公務員タイプの模擬試験 1 0	58	地方公務員タイプの模擬試験 2 0
	29	模擬試験の解説（知能系科目）	59	模擬試験の解説（知能系科目）
	30	模擬試験の解説（知識系科目）	60	模擬試験の解説（知識系科目）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	直前答案練習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	後期	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	
授業の進め方	2時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う	
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する	
教科書	模擬試験	
特記		
授業計画	1	地方公務員タイプの模擬試験 1
	2	模擬試験の解説（知能系科目）
	3	模擬試験の解説（知識系科目）
	4	地方公務員タイプの模擬試験 2
	5	模擬試験の解説（知能系科目）
	6	模擬試験の解説（知識系科目）
	7	地方公務員タイプの模擬試験 3
	8	模擬試験の解説（知能系科目）
	9	模擬試験の解説（知識系科目）
	10	地方公務員タイプの模擬試験 4
	11	模擬試験の解説（知能系科目）
	12	模擬試験の解説（知識系科目）
	13	地方公務員タイプの模擬試験 5
	14	模擬試験の解説（知能系科目）
	15	模擬試験の解説（知識系科目）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公務員適性検査演習 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	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	60時間	
授業回数	30回	
授業概要	公務員試験で重視される事務適性試験の得点力を強化する	
授業の進め方	基礎的な解答方法を学んだ後、1回15分程度の問題演習と検証を繰り返す行う	
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	適性試験パターン1の解答方法
	2	適性試験パターン1の練習
	3	適性試験パターン2の解答方法
	4	適性試験パターン2の練習
	5	適性試験パターン3の解答方法
	6	適性試験パターン3の練習
	7	適性試験練習1
	8	適性試験練習2
	9	適性試験練習3
	10	適性試験練習4
	11	適性試験練習5
	12	適性試験練習6
	13	適性試験練習7
	14	適性試験練習8
	15	適性試験練習9
	16	適性試験練習10
	17	適性試験練習11
	18	適性試験練習12
	19	適性試験練習13
	20	適性試験練習14
	21	模擬試験（適性試験）1
	22	模擬試験（適性試験）2
	23	模擬試験（適性試験）3
	24	模擬試験（適性試験）4
	25	模擬試験（適性試験）5
	26	模擬試験（適性試験）6
	27	模擬試験（適性試験）7
	28	模擬試験（適性試験）8
	29	模擬試験（適性試験）9
	30	模擬試験（適性試験）10
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公務員適性検査演習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	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	公務員試験で重視される事務適性試験の得点力を強化する	
授業の進め方	基礎的な解答方法を学んだ後、1回15分程度の問題演習と検証を繰り返し行う	
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	適性試験パターン1の解答方法
	2	適性試験パターン1の練習
	3	適性試験パターン2の解答方法
	4	適性試験パターン2の練習
	5	適性試験パターン3の解答方法
	6	適性試験パターン3の練習
	7	適性試験練習1
	8	適性試験練習2
	9	適性試験練習3
	10	適性試験練習4
	11	適性試験練習5
	12	適性試験練習6
	13	模擬試験（適性試験）1
	14	模擬試験（適性試験）2
	15	模擬試験（適性試験）3
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公務員教養論作文対策	
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	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	公務員初級試験を見据えての文章作成スキルの習得	
授業の進め方	レクチャーの後、テーマを与え実践し提出、必要に応じ添削を行う	
達成目標	時間内に正しい文章構成で分かりやすい文章を作成する能力を身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	論作文の書き方と正しい用紙の使い方
	2	試験種別作文テーマの傾向、基礎的テーマでの練習 1
	3	試験種別作文テーマの傾向、基礎的テーマでの練習 2
	4	試験種別作文テーマの傾向、基礎的テーマでの練習 3
	5	試験種別作文テーマの傾向、基礎的テーマでの練習 4
	6	作文練習 1
	7	作文練習 2
	8	作文練習 3
	9	作文練習 4
	10	作文練習 5
	11	作文練習 6
	12	作文練習 7
	13	作文練習 8
	14	作文練習 9
	15	作文練習 10
成績評価方法 (試験実施方法)	提出した作文の完成度を中心に、取り組み姿勢を含めて総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公務員就職試験対策演習	
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	前期	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業回数	15回	
授業概要	多様化する公務員試験に対応するための一般教養力の習得	
授業の進め方	基礎的な解答方法を学んだ後、問題演習と検証を繰り返し行う	
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	適性検査練習 1
	2	適性検査練習 2
	3	適性検査練習 3
	4	適性検査練習 4
	5	適性検査練習 5
	6	適性検査練習 6
	7	適性検査練習 7
	8	適性検査練習 8
	9	適性検査練習 9
	10	適性検査練習 1 0
	11	適性検査練習 1 1
	12	適性検査練習 1 2
	13	適性検査練習 1 3
	14	適性検査練習 1 4
	15	適性検査練習 1 5
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	公務員キャリアデザイン基礎		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科		
履修年次	2年次		
開講区分	前期		
科目区分	共通選択		
授業方法	演習		
授業時間	90時間		
授業回数	45回		
授業概要	効果測定を通して面接の基礎を修得し、4試験種に向けた面接指導を行う		
授業の進め方	職種研究およびグループ単位で面接を実施・見学、修正を行い反復する		
達成目標	誰から見ても好印象で、自分の良さが伝わるコミュニケーションができる		
教科書	公務員ガイドブック・デジタルテキスト		
特記			
授業計画	1	公務員全般ガイダンス	31 模擬面接（実践）Ⅲ
	2	面接の基本	32 模擬面接（実践）Ⅲ
	3	自己PR作成	33 模擬面接（実践）Ⅲ
	4	志望動機作成	34 模擬面接（実践）Ⅲ
	5	面接効果測定	35 模擬面接（実践）Ⅲ
	6	受験職種研究 1	36 模擬面接（実践）Ⅲ
	7	受験職種研究 2	37 模擬面接（実践）Ⅲ
	8	模擬面接（基礎）Ⅰ	38 模擬面接（実践）Ⅳ
	9	受験職種研究 3	39 模擬面接（実践）Ⅳ
	10	受験職種研究 4	40 模擬面接（実践）Ⅳ
	11	模擬面接（基礎）Ⅱ	41 模擬面接（実践）Ⅳ
	12	模擬面接（基礎）Ⅱ	42 模擬面接（実践）Ⅳ
	13	模擬面接（基礎）Ⅱ	43 模擬面接（実践）Ⅳ
	14	模擬面接（基礎）Ⅱ	44 模擬面接（実践）Ⅳ
	15	模擬面接（実践）Ⅰ	45 模擬面接（実践）Ⅳ
	16	模擬面接（実践）Ⅰ	
	17	模擬面接（実践）Ⅰ	
	18	模擬面接（実践）Ⅰ	
	19	模擬面接（実践）Ⅰ	
	20	模擬面接（実践）Ⅰ	
	21	模擬面接（実践）Ⅰ	
	22	模擬面接（実践）Ⅰ	
	23	模擬面接（実践）Ⅱ	
	24	模擬面接（実践）Ⅱ	
	25	模擬面接（実践）Ⅱ	
	26	模擬面接（実践）Ⅱ	
	27	模擬面接（実践）Ⅱ	
	28	模擬面接（実践）Ⅱ	
	29	模擬面接（実践）Ⅱ	
	30	模擬面接（実践）Ⅱ	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定および授業への参加姿勢で評価		
備考	授業順序は変更する場合がある		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	職業実務 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	後期	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	15時間	
授業回数	8回	
授業概要	実務経験者の講義を受け、研究および発表を通じて地方行政の取り組みを学ぶ	
授業の進め方	講義で与えられた課題をグループで研究し、プレゼンテーションを行う	
達成目標	地方行政に関する基礎知識を身に付けるだけでなく、グループワークを通じて組織での仕事の疑似体験をする	
教科書	なし	
特記	東京都品川区の職員による地方行政の実務経験に基づく講義と演習	
授業計画	1	地方行政の仕組みと仕事内容（講義）
	2	諸問題に対する地方自治体の取り組み（講義）
	3	課題研究 1
	4	課題研究 2
	5	研究発表準備
	6	研究発表（プレゼンテーション）
	7	地方公務員に求められる資質（講義）
	8	職業実務演習（60分）
成績評価方法 (試験実施方法)	研究成果のプレゼンテーションに対する有識者の講評を基に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	職業実務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	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	15時間	
授業回数	8回	
授業概要	警察署から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う	
授業の進め方	実務経験者（警察官）による講義を受け、各自研究課題を作成する	
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事を理解する	
教科書	なし	
特記	実務経験者（警察官）による講義を基にした演習	
授業計画	1	警察官の仕事内容
	2	警察官の組織
	3	警察学校の生活
	4	警察官に求められる資質
	5	研究レポートの作成 1
	6	研究レポートの作成 2
	7	研究レポートの作成 3
	8	レポートの検証（60分）
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度によって評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	職業実務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	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	15時間	
授業回数	8回	
授業概要	官公庁(国家省庁など)から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う	
授業の進め方	実務経験者（国家省庁など）による講義を受け、各自研究課題を作成する	
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事を理解する	
教科書	なし	
特記	実務経験者（国家省庁）による講義を基にした演習	
授業計画	1	官庁訪問の仕組み
	2	省庁の仕事内容
	3	官公庁講義 1
	4	官公庁講義 2
	5	官公庁講義 3
	6	研究レポートの作成
	7	研究レポートの作成
	8	レポートの検証（60分）
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度によって評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	職業実務Ⅳ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	共通選択	
授業方法	演習	
授業時間	15時間	
授業回数	8回	
授業概要	実務経験の豊富な講師をお招きし、その講義から得た知識を基に消防官職種研究を行う	
授業の進め方	実務経験者（消防官）による講義を受け、各自研究課題を作成する	
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事を理解する	
教科書	なし	
特記	元横浜消防教官鎌田氏による消防及び公安職に関する研究	
授業計画	1	消防官の仕事内容
	2	実務者講義 1（消防官に求められる資質）
	3	研究レポート（消防官に求められる資質）
	4	実務者講義 2（自助・共助・公助）
	5	研究レポート（自助・共助・公助）
	6	実務者講義 3（消防と我が人生）
	7	研究レポート（消防と我が人生）
	8	レポートの検証（60分）
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度によって評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公官庁講話	
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	共通選択	
授業方法	講義	
授業時間	20時間	
授業回数	10回	
授業概要	現役公務員の様々な職種の方の講話を聴き職種への理解を深める	
授業の進め方	現役公務員の話聞き、質疑応答や必要に応じレポートの記入をする	
達成目標	希望職種のみならず幅広い職種を理解する	
教科書	なし	
特記	国家省庁、国家公安、地方行政、警察官、消防官など幅広い職種の現職公務員の実務経験に基づく講義	
授業計画	1	職種別の業務内容、試験内容に関する講義
	2	受験手続に関する講義
	3	職種別ガイダンス 1
	4	職種別ガイダンス 2
	5	職種別ガイダンス 3
	6	日程別受験先選択の為の講義
	7	職種別ガイダンス 4
	8	職種別ガイダンス 5
	9	職種別ガイダンス 6
	10	職種別ガイダンス 7
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度などによって評価	
備考		

授業概要（シラバス）

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