

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	行政事務学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講区分	通年	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
単位数	1 単位	
授業回数	10 回	
授業概要	官公庁等から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官公庁・法律研究を行う	
授業の進め方	官公庁からお招きした講師による講義を受け、各自研究課題を作成する	
達成目標	官公庁研究を通して、公務員の仕事内容や業務に関する法律基礎知識を理解する	
教科書	なし	
特記	有識者（公務員または法律実務家）による講義を基にした演習	
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	課題研究 3
	6	研究発表準備 1
	7	研究発表準備 2
	8	研究発表（プレゼンテーション）
	9	地方公務員に求められる資質（講義）
	10	職業実務演習
成績評価方法 (試験実施方法)	研究成果に対する有識者の講評を基に評価	
備考	特記に記載した官公庁は年度により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	基礎数的 I 数的推理
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講区分	前期
科目区分	選択必修 A B
授業方法	講義
単位数	2 単位
授業回数	2 5 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、授業への参加姿勢及び出席状況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	行政事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修AB	
授業方法	講義	
単位数	2単位	
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、授業への参加姿勢及び出席状況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Ⅲ 空間把握	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修 A B	
授業方法	講義	
単位数	2単位	
授業回数	20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（直線図形の回転と軌跡、円弧を含む図形の回転と軌跡）
	2	道順・一筆書き・位相（道順、一筆書き・位相）、平面構成（折り紙）
	3	平面構成（図形中の図形の数、平面図形の分割、平面図形の合成）
	4	正多面体・展開図（正多面体、展開図）
	5	立体構成（サイコロ）
	6	立体構成（積木の問題、投影図）
	7	科目試験 1回目
	8	立体構成（立体の切断、回転体）
	9	平面図形の計量（角度）
	10	平面図形の計量（平方根の計算、三平方の定理）
	11	平面図形の計量（相似比）
	12	平面図形の計量（面積比）
	13	平面図形の計量（面積比）
	14	科目試験 2回目
	15	平面図形の計量（円）
	16	平面図形の計量（円、扇形と移動図形）
	17	立体図形の計量
	18	立体図形の計量
	19	立体図形の計量
	20	科目試験 3回目
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	行政事務学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講区分	前期
科目区分	選択必修 A B
授業方法	講義
単位数	2 単位
授業回数	20 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 日本国憲法の特徴、基本的人権総論
	5 幸福追求権
	6 平等権、精神的自由権
	7 経済的自由権、人身の自由
	8 社会権
	9 受益権、憲法改正の手続き
	10 国会の機構と運営
	11 国会の機構と運営
	12 内閣の機構と運営
	13 内閣の機構と運営
	14 裁判所の機構と運営
	15 裁判所の機構と運営
	16 地方自治
	17 地方自治
	18 政治過程論（政党と政党制、圧力団体）
	19 政治過程論（選挙制度）
	20 政治総復習
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、授業への参加姿勢及び出席状況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	行政事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修A B	
授業方法	講義	
単位数	2単位	
授業回数	25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	現代の市場
	5	国民所得
	6	経済成長と景気循環
	7	通貨制度と金融政策
	8	通貨制度と金融政策
	9	財政制度と財政政策
	10	財政制度と財政政策
	11	日本経済の動向
	12	日本経済の動向
	13	貿易と外国為替
	14	貿易と外国為替
	15	国際経済の動向
	16	国際経済の動向
	17	国際経済の動向
	18	経済分野総復習
	19	経済分野総復習
	20	社会理論
	21	労働問題
	22	社会保障
	23	環境問題
	24	環境問題
	25	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、授業への参加姿勢及び出席状況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	基礎自然科学 I 生物	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択必修 A B	
授業方法	講義	
単位数	1 単位	
授業回数	1 0 回	
授業概要	生体から自然環境まで、幅広い生物分野を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	生体における知識を身に着ける。自然環境や生態系への理解を深める	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	生体の構造 1
	2	生体の構造 2
	3	生体内の代謝 1
	4	生体内の代謝 2
	5	生殖と発生
	6	遺伝と変異
	7	刺激の受容と反応
	8	内部環境の恒常性と調節
	9	からだの防衛反応
	10	生物の集団・生物の進化と系統
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	行政事務学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修 A B	
授業方法	講義	
単位数	1 単位	
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)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	総合教養演習Ⅰ 基礎教養	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修AB	
授業方法	演習	
単位数	2単位	
授業回数	30回	
授業概要	模擬試験と解説を通じ、数的推理・判断推理・空間把握・文章理解・政治・経済・社会の知識を学ぶ	
授業の進め方	2時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う	
達成目標	一般教養力検定1級に即した模擬試験で、出題科目の知識を定着させる	
教科書	分野別学習オリジナルプリント、模擬試験	
特記		
授業計画	1	出題科目の分野別学習 1
	2	出題科目の分野別学習 2
	3	出題科目の分野別学習 3
	4	出題科目の分野別学習 4
	5	出題科目の分野別学習 5
	6	出題科目の分野別学習 6
	7	出題科目の分野別学習 7
	8	出題科目の分野別学習 8
	9	出題科目の分野別学習 9
	10	一般教養力検定1級タイプの模擬試験 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	一般教養力検定1級タイプの模擬試験 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	一般教養力検定1級タイプの模擬試験 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	一般教養力検定1級タイプの模擬試験 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	一般教養力検定1級タイプの模擬試験 5
	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	一般教養力検定1級タイプの模擬試験 6
	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	一般教養力検定1級タイプの模擬試験 7
	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、取り組み姿勢及び出席状況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	総合教養演習Ⅱ 実践教養	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択必修 A B	
授業方法	演習	
単位数	2単位	
授業回数	30回	
授業概要	模擬試験と解説を通じ、数的推理・判断推理・空間把握・文章理解・政治・経済・社会の知識を学ぶ	
授業の進め方	2時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う	
達成目標	一般教養力検定1級に即した模擬試験で、出題科目の知識を定着させる	
教科書	分野別学習オリジナルプリント、模擬試験	
特記		
授業計画	1	出題科目の分野別学習 1
	2	出題科目の分野別学習 2
	3	出題科目の分野別学習 3
	4	出題科目の分野別学習 4
	5	出題科目の分野別学習 5
	6	出題科目の分野別学習 6
	7	出題科目の分野別学習 7
	8	出題科目の分野別学習 8
	9	出題科目の分野別学習 9
	10	一般教養力検定1級タイプの模擬試験 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	一般教養力検定1級タイプの模擬試験 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	一般教養力検定1級タイプの模擬試験 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	一般教養力検定1級タイプの模擬試験 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	一般教養力検定1級タイプの模擬試験 5
	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	一般教養力検定1級タイプの模擬試験 6
	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	一般教養力検定1級タイプの模擬試験 7
	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) 備考	模擬試験における得点、取り組み姿勢及び出席状況を含め総合的に評価	

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	行政事務学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修 A B	
授業方法	演習	
単位数	1 単位	
授業回数	1 5 回	
授業概要	一般教養として、社会で求められる漢字の知識を身につける	
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する	
達成目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定 2 級に合格する	
教科書	問題集・プリント	
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、取り組み姿勢及び出席状況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	キャリアデザイン I	
実務家教員	○	
学部・学科	行政事務学科 2 年制	
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	
単位数	1 単位	
授業回数	1 5 回	
授業概要	面接試験に向けての自己分析・自己PR作成を行う	
授業の進め方	自己分析および自己PR作成をおこない、効果測定をおこなう	
達成目標	自己PRが出来るようになり、自分らしさを表現できる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	自己分析 1
	2	自己分析 2
	3	自己分析 3
	4	自己分析 4
	5	自己分析 5
	6	作文『今まで一番頑張ったこと』
	7	自己PR作成 1
	8	自己PR作成 2
	9	自己PR作成 3
	10	自己PR作成 4
	11	自己PR作成 5
	12	自己PRグループ発表準備
	13	自己PRグループ発表
	14	自己分析効果測定
	15	自己分析効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定の成績を中心に、取り組み姿勢及び出席状況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	基礎演習Ⅱ 社会科学	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択AB	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	政治・経済の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	公務に必要な社会科学分野の基礎知識を定着させる	
教科書	オリジナルテキスト、スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	政治の基本理念、政治制度論
	2	基本的人権①
	3	基本的人権②
	4	基本的人権③
	5	国会の機構と運営
	6	内閣の機構と運営
	7	裁判所の機構と運営
	8	地方自治、選挙制度
	9	現代の企業、現代の市場
	10	国民所得
	11	通貨制度と金融政策
	12	通貨制度と金融政策
	13	財政制度と財政政策
	14	貿易と外国為替
	15	国際経済の動向
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	基礎演習Ⅴ 知能系科目総合	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択AB	
授業方法	演習	
単位数	2単位	
授業回数	30回	
授業概要	問題演習を通じて数的推理・判断推理の総復習を行う	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	数的推理・判断推理分野の基礎知識を定着させる	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	数的推理の基礎知識の復習（方程式）
	2	数的推理の基礎知識の復習（不等式）
	3	数的推理の基礎知識の復習（整数）
	4	数的推理の基礎知識の復習（整数）
	5	数的推理の基礎知識の復習（計算パズル）
	6	数的推理の基礎知識の復習（比）
	7	数的推理の基礎知識の復習（比）
	8	数的推理の基礎知識の復習（速さ）
	9	数的推理の基礎知識の復習（速さ）
	10	数的推理の基礎知識の復習（仕事算）
	11	数的推理の基礎知識の復習（場合の数）
	12	数的推理の基礎知識の復習（場合の数）
	13	数的推理の基礎知識の復習（確率）
	14	数的推理の基礎知識の復習（確率）
	15	判断推理の基礎知識の復習（論理）
	16	判断推理の基礎知識の復習（集合と要素の個数）
	17	判断推理の基礎知識の復習（集合と要素の個数）
	18	判断推理の基礎知識の復習（順序）
	19	判断推理の基礎知識の復習（順序）
	20	判断推理の基礎知識の復習（対応）
	21	判断推理の基礎知識の復習（対応）
	22	判断推理の基礎知識の復習（位置と方位）
	23	判断推理の基礎知識の復習（位置と方位）
	24	判断推理の基礎知識の復習（勝ち負け）
	25	判断推理の基礎知識の復習（カード・ゲーム）
	26	判断推理の基礎知識の復習（推理・手順）
	27	判断推理の基礎知識の復習（暗号）
	28	判断推理の基礎知識の復習（家系図）
	29	数的推理 総まとめ試験
	30	判断推理 総まとめ試験
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	就職活動準備
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科 2年制
履修年次	1年次
開講区分	後期
科目区分	選択AB
授業方法	演習
単位数	3単位
授業回数	45回
授業概要	公務員及び民間就職の活動前に基礎的なビジネスマナーや所作を学ぶ
授業の進め方	座学中心ではあるが、一部実践を取り入れて進行する
達成目標	就職活動を始めるうえでの基礎的スキルやマインドを身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 就職活動の心構え
	2 現在の就職を取り巻く環境
	3 身だしなみ1（頭髪など）
	4 身だしなみ2（スーツの着こなし）
	5 正しい言葉遣い1（敬語の使用方法）
	6 正しい言葉遣い2（ビジネス会話）
	7 正しい言葉遣い3（復習および反復練習）
	8 正しい言葉遣い4（効果測定）
	9 立ち居振る舞い1（立ち姿勢・お辞儀）
	10 立ち居振る舞い2（表情・挨拶）
	11 立ち居振る舞い3（復習および反復練習）
	12 立ち居振る舞い4（効果測定）
	13 電話の掛け方1（基本所作）
	14 電話の掛け方2（実践会話）
	15 電話の掛け方3（復習および反復練習）
	16 電話の掛け方4（効果測定）
	17 ペン習字1
	18 ペン習字2
	19 ペン習字3
	20 ペン習字4
	21 エントリーシートの記入方法1（レクチャー）
	22 エントリーシートの記入方法2（経歴欄の仮作成）
	23 エントリーシートの記入方法3（自己PR等を含めた仮作成）
	24 エントリーシートの記入方法4（提出用シート作成）
	25 面接試験の評価方法1（個人面接）
	26 面接試験の評価方法2（集団面接）
	27 面接試験の評価方法3（集団討論）
	28 自己分析1
	29 自己分析2
	30 自己分析3
	31 自己PR作成1
	32 自己PR作成2
	33 自己PRの発表準備1
	34 自己PRの発表準備2
	35 効果測定
	36 求人票の見方
	37 業界研究の手法
	38 業界研究1
	39 業界研究2
	40 業界研究3
	41 業界研究の発表準備1
	42 業界研究の発表準備2
	43 業界研究の発表準備3
	44 業界研究の発表準備4
	45 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	実技による効果測定の得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	職業実務Ⅱ	
実務家教員	○	
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択A	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	10回	
授業概要	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	
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、公務員の仕事内容を理解する	
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	研究レポートの作成4
	9	研究レポートの作成5
	10	レポートの検証
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度、取り組み姿勢及び出席状況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	職業実務Ⅲ	
実務家教員	○	
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択A	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	10回	
授業概要	官公庁(国家省庁等)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（国家省庁等）による講義を受け、各自研究課題を作成する	
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する	
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 1
	7	研究レポートの作成 2
	8	研究レポートの作成 3
	9	研究レポートの作成 4
	10	レポートの検証
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度、取り組み姿勢及び出席状況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	職業実務Ⅳ	
実務家教員	○	
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択A	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	10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	レポートの検証
	5	実務者講義2（自助・共助・公助）
	6	研究レポート（自助・共助・公助）
	7	レポートの検証
	8	実務者講義3（消防と我が人生）
	9	研究レポート（消防と我が人生）
	10	レポートの検証
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度、取り組み姿勢及び出席状況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	職業実務Ⅴ	
実務家教員	○	
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択AC	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	10回	
授業概要	官公庁(国家公安職)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（国家公安職）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（国家公安職）による講義を基にした演習	
授業計画	1	公安職の仕事内容
	2	公安職に求められる資質
	3	研究レポートの作成1
	4	研究レポートの作成2
	5	研究レポートの作成3
	6	研究レポートの作成4
	7	研究レポートの作成5
	8	研究レポートの作成6
	9	研究レポートの作成7
	10	レポートの検証
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度、取り組み姿勢及び出席状況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	公共ボランティア実習 I	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択 A	
授業方法	実習	
単位数	1 単位	
授業回数	1 5 回	
授業概要	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める	
授業の進め方	座学を基に実際にボランティアを体験する	
達成目標	知識と実体験により、ボランティアの実情など基礎的な知識を身に付ける	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	ボランティアの基礎知識
	2	自治体とボランティア
	3	ボランティア実体験①
	4	ボランティア実体験②
	5	ボランティア実体験③
	6	ボランティア実体験④
	7	ボランティア実体験⑤
	8	ボランティア実体験⑥
	9	ボランティア実体験⑦
	10	ボランティア実体験⑧
	11	ボランティア実体験⑨
	12	ボランティア実体験⑩
	13	ボランティア実体験⑪
	14	ボランティア実体験⑫
	15	ボランティアレポート
成績評価方法 (試験実施方法)	授業・実習への参加姿勢、授業内レポートの完成度などで評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎人文科学 I 地理	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択 A	
授業方法	講義	
単位数	1 単位	
授業回数	1 5 回	
授業概要	気候、地形、世界各国の産業など地理の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な地理の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	世界の地形（山地と平野）
	2	世界の地形（様々な地形）
	3	世界の気候（熱帯、乾燥帯、冷帯、寒帯）
	4	世界の気候（温帯）
	5	地理演習
	6	世界の農業（アジア、ヨーロッパ）
	7	世界の農業（アメリカ、オセアニア）
	8	世界の資源
	9	世界の工業
	10	地理演習
	11	世界地誌（アジア、アフリカ）
	12	世界地誌（ヨーロッパ、アメリカ、オセアニア）
	13	生活と地域
	14	日本地誌
	15	地理演習
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、授業への参加姿勢及び出席状況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	基礎人文科学Ⅱ 日本史	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択A	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
授業回数	15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史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	古代史
	2	中世史①（鎌倉時代）
	3	中世史②（室町時代）
	4	近世史①（安土桃山時代、江戸時代初期）
	5	近世史②（三大改革）
	6	近世史③（三大改革）
	7	近代史①（幕末、明治維新と文明開化）
	8	近代史②（立憲体制の成立）
	9	近代史③（日清・日露戦争と資本主義の発展）
	10	近代史④（第一次世界大戦と戦後の外交）
	11	近代史⑤（第二次世界大戦と日本）
	12	現代史①（GHQの統治時代、1950年代の日本）
	13	現代史②（1960年代以降の日本）
	14	文化史①（古代、中世）
	15	文化史②（近世、近代、現代）
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	基礎人文科学Ⅲ 世界史	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択A	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
授業回数	15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近隣国および近代歴史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	四大文明、オリエント世界の動向、殷、周、秦、漢
	2	魏晋南北朝、隋、唐
	3	宋、元
	4	明、清
	5	清の崩壊
	6	ヴェルサイユ体制
	7	第二次世界大戦
	8	第二次世界大戦後の世界
	9	中世ヨーロッパ、ルネサンス、大航海時代、宗教改革
	10	絶対主義
	11	イギリス市民革命、アメリカ独立革命
	12	フランス革命
	13	ウィーン体制
	14	19世紀のヨーロッパ
	15	第一次世界大戦
成績評価方法 (試験実施方法) 備考	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況を含め総合的に評価	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎人文科学総合	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択A	
授業方法	講義	
単位数	1 単位	
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)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	基礎自然科学Ⅱ 地学	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択A	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
授業回数	10回	
授業概要	地球の内部構造から宇宙まで、幅広い地学分野を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	地球を中心とした、自然環境を理解し知識を広げる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	地球の姿と動く大地
	2	地震
	3	岩石
	4	大気と海洋
	5	気象現象、日本の四季
	6	太陽系と宇宙の構造
	7	太陽系と惑星
	8	恒星の世界
	9	地学演習
	10	地学演習
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、授業への参加姿勢及び出席状況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	基礎自然科学Ⅲ 物理	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択A	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
授業回数	10回	
授業概要	電気や力学など物理分野の基礎的な知識の習得	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	運動の表現
	2	力1
	3	力2、運動方程式
	4	エネルギー
	5	運動量、熱
	6	波動
	7	電気
	8	電気と磁力、原子
	9	物理演習
	10	物理演習
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、授業への参加姿勢及び出席状況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	基礎自然科学Ⅳ 化学	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択A	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
授業回数	10回	
授業概要	原子や化学反応など化学分野の基礎的な知識の習得	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	化学反応現象を、反応式で捉えられるようになる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	物質の構造 1
	2	物質の構造 2
	3	物質の状態
	4	物質の変化 1
	5	物質の変化 2
	6	物質の変化 3、有機化合物
	7	無機化合物 1
	8	無機化合物 2
	9	化学演習
	10	化学演習
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、授業への参加姿勢及び出席状況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	基礎自然科学総合	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択A	
授業方法	講義	
単位数	1 単位	
授業回数	10 回	
授業概要	理数系科目の基礎を幅広く総合的に学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	生物（生体の構造、生体内の代謝、生殖と発生）
	2	生物（遺伝と変異、刺激の需要と反応）
	3	生物（内部環境の恒常性と調節、からだの防衛反応）
	4	地学（気象現象、日本の四季）
	5	地学（太陽系と宇宙の構造、太陽系と惑星）
	6	物理（力1、力2、運動方程式）
	7	物理（電気、電気と磁力）
	8	化学（物質の構造、物質の状態）
	9	化学（物質の変化）
	10	自然科学演習
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、授業への参加姿勢及び出席状況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	基礎演習 I 数的処理	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択 A	
授業方法	演習	
単位数	2 単位	
授業回数	20 回	
授業概要	数的処理の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る	
教科書	オリジナルテキスト・スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	論理、集合の要素
	2	順序
	3	対応
	4	位置と方位
	5	勝ち負け、カード・ゲーム
	6	ウソの発言、推理・手順
	7	折り紙、回転の軌跡
	8	正多面体・展開図
	9	平面図形の構成、サイコロ
	10	見取図と投影図・積木
	11	立体の切断・回転体、一筆書き
	12	平面図形の計量①
	13	平面図形の計量②
	14	立体図形の計量
	15	方程式・不等式
	16	整数・計算、パズル
	17	割合と比
	18	速さ
	19	仕事算
	20	場合の数、確率
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、授業への参加姿勢及び出席状況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	基礎演習Ⅲ 人文科学	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択A	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	地理・歴史の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	一般教養として必要な人文科学分野の基礎知識を定着させる	
教科書	オリジナルテキスト、スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	平安時代・鎌倉時代・室町時代
	2	江戸時代
	3	明治時代・大正時代
	4	現代
	5	通史
	6	世界の地形・世界の気候
	7	世界の農業
	8	世界の工業・資源
	9	日本地誌
	10	世界地誌
	11	東洋史（前半）
	12	東洋史（後半）
	13	第二次世界大戦と戦後世界
	14	中世ヨーロッパから近世ヨーロッパ
	15	近代ヨーロッパと第一次世界大戦
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	基礎演習Ⅳ 自然科学	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択A	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	10回	
授業概要	生物・地学の基礎知識をアウトプットすることで知識の定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	一般教養として必要な自然科学分野の基礎知識を定着させる	
教科書	オリジナルテキスト、スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	生体の構造、生体内の代謝
	2	生体内の代謝
	3	生体内の代謝、生殖と発生、遺伝と変異
	4	遺伝と変異、刺激の受容と反応
	5	刺激の受容と反応、内部環境の恒常性と調整
	6	内部環境の恒常性と調整、生物の集団、生物の進化と系統
	7	地球の姿と動く大地
	8	岩石、大気と海洋
	9	大気と海洋、太陽系と宇宙の構造
	10	太陽系と宇宙の構造、地球と人類
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、授業への参加姿勢及び出席状況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	基礎演習Ⅵ 知識系科目総合	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択A	
授業方法	演習	
単位数	2単位	
授業回数	30回	
授業概要	問題演習を通じて知識系科目全体の総復習を行う	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	公務に必要な一般教養の幅広い知識を定着させる	
教科書	スタンダード問題集・配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	社会の知識の総復習(社会理論・労働問題)
	2	社会の知識の総復習(社会保障・労働問題)
	3	社会の知識の総復習(国際関係)
	4	政治 第1回まとめ試験
	5	政治の基礎知識の復習(国家)
	6	政治の基礎知識の復習(政治制度)
	7	政治 第2回まとめ試験
	8	政治の基礎知識の復習(基本的人権)
	9	政治の基礎知識の復習(基本的人権)
	10	政治 第3回まとめ試験
	11	政治の基礎知識の復習(統治機構)
	12	政治の基礎知識の復習(統治機構)
	13	政治の基礎知識の復習(地方自治)
	14	政治 第4回まとめ試験
	15	政治の基礎知識の復習(選挙制度)
	16	政治の基礎知識の復習(選挙制度)
	17	経済 第1回まとめ試験
	18	経済の基礎知識の復習(現代の企業)
	19	経済の基礎知識の復習(市場)
	20	経済の基礎知識の復習(国民所得)
	21	経済 第2回まとめ試験
	22	経済の基礎知識の復習(金融政策)
	23	経済の基礎知識の復習(財政政策)
	24	経済の基礎知識の復習(日本経済の動向)
	25	経済 第3回まとめ試験
	26	経済の基礎知識の復習(貿易と外国為替)
	27	経済の基礎知識の復習(国際経済の動向)
	28	経済の基礎知識の復習(国際経済の動向)
	29	政治 総まとめ試験
	30	経済 総まとめ試験
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	基礎答案練習
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A
授業方法	演習
単位数	1 単位
授業回数	10 回
授業概要	本試験形式の 1 次試験を体験する
授業の進め方	教養模擬試験および作文試験・適性試験を実施する
達成目標	第5講目・第6講目の模擬受験で合格ラインに達する
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 基礎的なレベルの模擬試験 1 の復習
	3 基礎的なレベルの模擬試験 2
	4 基礎的なレベルの模擬試験 2 の復習
	5 模擬受験（教養試験）
	6 模擬受験（作文/ES・適性試験）
	7 基礎的なレベルの模擬試験 3
	8 基礎的なレベルの模擬試験 3 の復習
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬公務員試験の成績や取り組み姿勢及び出席状況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	行政法
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講区分	通年
科目区分	選択A
授業方法	講義
単位数	2 単位
授業回数	3 0 回
授業概要	行政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	公務に必要な行政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 行政法の一般的な法理論
	2 行政法の一般的な法理論
	3 行政上の法律関係、行政行為の意義・分類
	4 行政行為の効力
	5 行政行為の瑕疵
	6 行政行為の裁量、行政行為の成立・消滅
	7 行政行為の附款、行政強制
	8 行政罰、行政調査
	9 行政契約、行政計画
	10 行政立法
	11 行政手続法総則
	12 申請に対する処分、不利益処分
	13 行政指導、処分等の求め
	14 意見公募手続等、手続の瑕疵
	15 行政機関情報公開法
	16 行政救済法一般・行政不服審査法
	17 行政不服審査法
	18 行政不服審査法・行政事件訴訟法総則行政事件訴訟法総則
	19 取消訴訟（訴訟要件）
	20 取消訴訟（訴訟要件）
	21 取消訴訟（訴訟要件）
	22 取消訴訟（審理等）
	23 取消訴訟（審理等）
	24 国家補償
	25 国家補償
	26 国家補償
	27 行政組織法
	28 公物法・地方自治法
	29 地方自治法
	30 総合演習
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	商法
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講区分	通年
科目区分	選択A
授業方法	講義
単位数	1 単位
授業回数	1 5 回
授業概要	商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	公務に必要な商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	実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 株式会社の設立①
	2 株式会社の設立②
	3 株式①
	4 株式②
	5 株式③
	6 株式④
	7 株式⑤
	8 株式⑥
	9 機関①
	10 機関②
	11 株式会社の資金調達①
	12 株式会社の資金調達②
	13 株式会社の資金調達③
	14 商法問題演習①
	15 商法問題演習②
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、授業への参加姿勢及び出席状況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	一般教養Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択A	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
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	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する	
達成目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定1級に合格する	
教科書	問題集・プリント	
特記		
授業計画	1	訓読み・送り仮名・熟語 1
	2	訓読み・送り仮名・熟語 2
	3	同音異義・異字同訓
	4	誤字訂正、類義語・反対語
	5	漢字の意味・使い方 1
	6	漢字の意味・使い方 2
	7	漢字の意味・使い方 3
	8	ことわざ・故事成語・慣用句 1
	9	ことわざ・故事成語・慣用句 2
	10	特殊な漢字の読み書き 1
	11	特殊な漢字の読み書き 2
	12	項目別模擬試験 1
	13	項目別模擬試験 2
	14	直前模擬試験 1
	15	直前模擬試験 2
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	公務員キャリアデザイン基礎
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科 2年制
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	選択A
授業方法	演習
単位数	3単位
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
	2 面接の基本
	3 自己PR作成
	4 志望動機作成
	5 面接効果測定
	6 受験職種研究 1
	7 受験職種研究 2
	8 模擬面接（基礎） I
	9 受験職種研究 3
	10 受験職種研究 4
	11~14 模擬面接（基礎） II
	15-22 模擬面接（実践） I
	23~30 模擬面接（実践） II
	31~37 模擬面接（実践） III
38~45 模擬面接（実践） IV	
成績評価方法 （試験実施方法）	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況を含め総合的に評価
備考	授業実施順序は入替をすることがある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公務員就職試験数理分野対策 I	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択 A	
授業方法	演習	
単位数	1 単位	
授業回数	1 5 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	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	解法を理解し演習を繰り返すことで、早く正確に答えを導き出せるようになる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	数理対策演習 1
	2	数理対策演習 2
	3	数理対策演習 3
	4	数理対策演習 4
	5	数理対策演習 5
	6	数理対策演習 6
	7	数理対策演習 7
	8	数理対策演習 8
	9	数理対策演習 9
	10	数理対策演習 1 0
	11	数理対策演習 1 1
	12	数理対策演習 1 2
	13	数理対策演習 1 3
	14	数理対策演習 1 4
	15	数理対策演習 1 5
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、授業への参加姿勢及び出席状況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	基礎演習Ⅶ 教養科目総合	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
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	
単位数	2単位	
授業回数	30回	
授業概要	問題演習を通じて教養科目全体の総復習を行う	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	公務に必要な一般教養の幅広い知識を定着させる	
教科書	スタンダード問題集・配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	数的推理問題演習①
	2	社会科学問題演習①
	3	数的推理問題演習②
	4	自然科学問題演習①
	5	数的推理問題演習③
	6	人文科学問題演習①
	7	数的推理問題演習④
	8	社会科学問題演習②
	9	数的推理問題演習⑤
	10	自然科学問題演習②
	11	判断推理問題演習①
	12	人文科学問題演習②
	13	判断推理問題演習②
	14	社会科学問題演習③
	15	判断推理問題演習③
	16	自然科学問題演習③
	17	判断推理問題演習④
	18	人文科学問題演習③
	19	判断推理問題演習⑤
	20	社会科学問題演習④
	21	図形空間把握演習①
	22	自然科学問題演習④
	23	図形空間把握演習②
	24	人文科学問題演習④
	25	図形空間把握演習③
	26	社会科学問題演習⑤
	27	図形空間把握演習④
	28	自然科学問題演習⑤
	29	図形空間把握演習⑤
	30	人文科学問題演習⑤
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、授業への参加姿勢及び出席状況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	応用演習 教養科目総合	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
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	
単位数	1単位	
授業回数	10回	
授業概要	教養科目全般の総合的な知識を、問題演習を通じて得点力強化	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	身についた知識を基に、答えを導き出し得点につなげることが出来る	
教科書	実戦問題集・プリント	
特記		
授業計画	1	社会科学問題演習
	2	数的推理問題演習
	3	自然科学問題演習
	4	判断推理問題演習
	5	人文科学問題演習
	6	図形空間把握問題演習
	7	知能系応用演習①
	8	知識系応用演習①
	9	知能系応用演習②
	10	知識系応用演習②
成績評価方法 (試験実施方法)	実践的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	Excel基礎	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択B	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
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	関数を使用してのデータ集計①
	8	関数を使用してのデータ集計②
	9	関数を使用しての条件付き計算①
	10	関数を使用しての条件付き計算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)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	簿記入門 I
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	通年
科目区分	選択 B
授業方法	講義
単位数	1 単位
授業コマ数	1 5 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 I (基礎編)
	3 簿記一巡 II (基礎編)
	4 商品売買 (基礎編)
	5 決算整理 I (基礎編)
	6 精算表 (基礎編)
	7 現金および預金 (基礎編)
	8 手形 (基礎編)
	9 決算整理 II (基礎編)
	10 その他の債権および債務 (基礎編)
	11 有形固定資産 (基礎編)
	12 決算整理 III (基礎編)
	13 決算整理 IV (基礎編)
	14 株式会社の純資産 (基礎編)
	15 英米式決算法 (基礎編)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	2級商業簿記基礎 I
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科 2年制
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	選択 B
授業方法	講義
単位数	3単位
授業コマ数	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)	定期試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	2級工業簿記基礎 I	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年B	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
単位数	2単位	
授業コマ数	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)	定期試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	2級簿記総合 I	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択 B	
授業方法	演習	
単位数	4 単位	
授業コマ数	6 0 回	
授業概要	商企業および工企業の会計処理を問題演習を通じて学び、本支店会計、連結会計、原価計算の基礎も学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	簿記2級レベルの会計知識と計算技術の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	商業簿記総まとめ① (基礎編)
	2	商業簿記総まとめ② (基礎編)
	3	商業簿記総まとめ③ (基礎編)
	4	商業簿記総まとめ④ (基礎編)
	5	商業簿記総まとめ⑤ (基礎編)
	6	商業簿記総まとめ⑥ (基礎編)
	7	商業簿記総まとめ⑦ (基礎編)
	8	商業簿記総まとめ⑧ (基礎編)
	9	商業簿記総まとめ⑨ (基礎編)
	10	商業簿記総まとめ⑩ (基礎編)
	11	商業簿記総まとめ⑪ (基礎編)
	12	商業簿記総まとめ⑫ (基礎編)
	13	商業簿記総まとめ⑬ (基礎編)
	14	商業簿記総まとめ⑭ (基礎編)
	15	商業簿記総まとめ⑮ (基礎編)
	16	商業簿記総まとめ⑯ (基礎編)
	17	商業簿記総まとめ⑰ (基礎編)
	18	商業簿記総まとめ⑱ (基礎編)
	19	商業簿記総まとめ⑲ (基礎編)
	20	商業簿記総まとめ⑳ (基礎編)
	21	工業簿記総まとめ① (基礎編)
	22	工業簿記総まとめ② (基礎編)
	23	工業簿記総まとめ③ (基礎編)
	24	工業簿記総まとめ④ (基礎編)
	25	工業簿記総まとめ⑤ (基礎編)
	26	工業簿記総まとめ⑥ (基礎編)
	27	工業簿記総まとめ⑦ (基礎編)
	28	工業簿記総まとめ⑧ (基礎編)
	29	工業簿記総まとめ⑨ (基礎編)
	30	工業簿記総まとめ⑩ (基礎編)
	31	工業簿記総まとめ⑪ (基礎編)
	32	工業簿記総まとめ⑫ (基礎編)

33	工業簿記総まとめ⑬（基礎編）
34	工業簿記総まとめ⑭（基礎編）
35	工業簿記総まとめ⑮（基礎編）
36	工業簿記総まとめ⑯（基礎編）
37	工業簿記総まとめ⑰（基礎編）
38	工業簿記総まとめ⑱（基礎編）
39	工業簿記総まとめ⑲（基礎編）
40	工業簿記総まとめ⑳（基礎編）
41	総合問題演習①（テスト形式）
42	総合問題演習②（テスト形式）
43	総合問題演習③（テスト形式）
44	総合問題演習④（テスト形式）
45	総合問題演習⑤（テスト形式）
46	総合問題演習⑥（テスト形式）
47	総合問題演習⑦（テスト形式）
48	総合問題演習⑧（テスト形式）
49	総合問題演習⑨（テスト形式）
50	総合問題演習⑩（テスト形式）
51	総合問題演習⑪（テスト形式）
52	総合問題演習⑫（テスト形式）
53	総合問題演習⑬（テスト形式）
54	総合問題演習⑭（テスト形式）
55	総合問題演習⑮（テスト形式）
56	総合問題演習⑯（テスト形式）
57	総合問題演習⑰（テスト形式）
58	総合問題演習⑱（テスト形式）
59	総合問題演習⑲（テスト形式）
60	総合問題演習⑳（テスト形式）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	3級商業簿記基礎	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択B	
授業方法	講義	
単位数	3単位	
授業コマ数	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
	3	株式会社の資本
	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)	定期試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	3級簿記総合	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択B	
授業方法	演習	
単位数	4単位	
授業コマ数	60回	
授業概要	基礎レベルではやや難しい会計処理を問題演習を通じて学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	簿記3級レベルの会計知識と計算技術の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	商業簿記総まとめ①(基礎編)
	2	商業簿記総まとめ②(基礎編)
	3	商業簿記総まとめ③(基礎編)
	4	商業簿記総まとめ④(基礎編)
	5	商業簿記総まとめ⑤(基礎編)
	6	商業簿記総まとめ⑥(基礎編)
	7	商業簿記総まとめ⑦(基礎編)
	8	商業簿記総まとめ⑧(基礎編)
	9	商業簿記総まとめ⑨(基礎編)
	10	商業簿記総まとめ⑩(基礎編)
	11	商業簿記総まとめ⑪(基礎編)
	12	商業簿記総まとめ⑫(基礎編)
	13	商業簿記総まとめ⑬(基礎編)
	14	商業簿記総まとめ⑭(基礎編)
	15	商業簿記総まとめ⑮(基礎編)
	16	商業簿記総まとめ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)

授業計画	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)	定期試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	2級商業簿記基礎Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択B	
授業方法	講義	
単位数	3単位	
授業コマ数	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)		定期試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	2級工業簿記基礎Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択B	
授業方法	講義	
単位数	3単位	
授業コマ数	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)		定期試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	1級会計学入門 I	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択B	
授業方法	講義	
単位数	3単位	
授業コマ数	45回	
授業概要	資産負債中心観を主体とした理論体系を学び現行基準との整合性、課題を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	現行基準の理論体系の理解を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	財務諸表(入門編)
	2	有価証券(入門編)
	3	デリバティブ取引・ヘッジ会計(入門編)
	4	有形固定資産①(入門編)
	5	有形固定資産②(入門編)
	6	割引現在価値(入門編)
	7	リース取引①(入門編)
	8	リース取引②(入門編)
	9	研究開発費とソフトウェア(入門編)
	10	固定資産の減損①(入門編)
	11	固定資産の減損②(入門編)
	12	繰延資産(入門編)
	13	社債(入門編)
	14	貸倒引当金(入門編)
	15	退職給付①(入門編)
	16	退職給付②(入門編)
	17	資産除去債務①(入門編)
	18	資産除去債務②(入門編)
	19	純資産①(入門編)
	20	純資産②(入門編)
	21	純資産③(入門編)
	22	新株予約権と新株予約権付社債(入門編)
	23	ストック・オプション①(入門編)
	24	ストック・オプション②(入門編)
	25	税効果会計①(入門編)
	26	税効果会計②(入門編)
	27	税効果会計③(入門編)
	28	外貨建取引①(入門編)
	29	外貨建取引②(入門編)
	30	外貨建取引③(入門編)
	31	商品売買等①(入門編)
	32	商品売買等②(入門編)
	33	商品売買等③(入門編)

	34	本支店会計①（入門編）
	35	本支店会計②（入門編）
	36	本支店会計③（入門編）
	37	連結財務諸表総論①（入門編）
	38	連結財務諸表総論②（入門編）
	39	資本連結①（入門編）
	40	資本連結②（入門編）
	41	資本連結③（入門編）
	42	資本連結④（入門編）
	43	成果連結①（入門編）
	44	成果連結②（入門編）
	45	成果連結③（入門編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	1級原価計算入門 I	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択B	
授業方法	講義	
単位数	3単位	
授業コマ数	45回	
授業概要	伝統的な工業簿記および原価計算の基本的な内容を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	工企業を前提とする会計処理の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	工業簿記と原価計算（入門編）
	2	費目別計算①（入門編）
	3	費目別計算②（入門編）
	4	部門別計算①（入門編）
	5	部門別計算②（入門編）
	6	部門別計算③（入門編）
	7	部門別計算④（入門編）
	8	部門別計算⑤（入門編）
	9	部門別計算⑥（入門編）
	10	個別原価計算①（入門編）
	11	個別原価計算②（入門編）
	12	個別原価計算③（入門編）
	13	総合原価計算④（入門編）
	14	総合原価計算⑤（入門編）
	15	総合原価計算⑥（入門編）
	16	総合原価計算⑦（入門編）
	17	総合原価計算⑧（入門編）
	18	標準原価計算①（入門編）
	19	標準原価計算②（入門編）
	20	標準原価計算③（入門編）
	21	標準原価計算④（入門編）
	22	標準原価計算⑤（入門編）
	23	直接原価計算（入門編）
	24	短期利益計画①（入門編）
	25	短期利益計画②（入門編）
	26	短期利益計画③（入門編）
	27	予算管理①（入門編）
	28	予算管理②（入門編）
	29	予算管理③（入門編）
	30	業務的意思決定①（入門編）
	31	業務的意思決定②（入門編）
	32	業務的意思決定③（入門編）
	33	業務的意思決定④（入門編）

	34	業務的意思決定⑤（入門編）
	35	業務的意思決定⑥（入門編）
	36	構造的意決定①（入門編）
	37	構造的意決定②（入門編）
	38	構造的意決定③（入門編）
	39	構造的意決定④（入門編）
	40	構造的意決定⑤（入門編）
	41	構造的意決定⑥（入門編）
	42	戦略的原価計算①（入門編）
	43	戦略的原価計算②（入門編）
	44	戦略的原価計算③（入門編）
	45	戦略的原価計算④（入門編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	1級会計学基礎 I
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	選択 B
授業方法	講義及び演習
単位数	1 単位
授業コマ数	1 5 回
授業概要	会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計の基礎について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	会計知識の習得および計算技術を身に付けることを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 持分法① (基礎編)
	2 持分法② (基礎編)
	3 連結税効果① (基礎編)
	4 連結税効果② (基礎編)
	5 包括利益 (基礎編)
	6 在外子会社 (基礎編)
	7 企業結合① (基礎編)
	8 企業結合② (基礎編)
	9 事業分離① (基礎編)
	10 事業分離② (基礎編)
	11 キャッシュフロー計算書① (基礎編)
	12 キャッシュフロー計算書② (基礎編)
	13 連結キャッシュフロー計算書① (基礎編)
	14 連結キャッシュフロー計算書② (基礎編)
	15 会計上の変更及び誤謬の訂正 (基礎編)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	1級原価計算基礎 I	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択B	
授業方法	講義及び演習	
単位数	1単位	
授業コマ数	15回	
授業概要	伝統的な工業簿記および原価計算の基礎および経営戦略の基本的な内容を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	最新の原価管理理論の基礎の習得および計算技術の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	個別原価計算（基礎編）
	2	部門別計算（基礎編）
	3	総合原価計算①（基礎編）
	4	総合原価計算②（基礎編）
	5	標準原価計算①（基礎編）
	6	標準原価計算②（基礎編）
	7	標準原価計算③（基礎編）
	8	予算管理（基礎編）
	9	業務的意思決定①（基礎編）
	10	業務的意思決定②（基礎編）
	11	構造的意意思決定①（基礎編）
	12	構造的意意思決定②（基礎編）
	13	戦略的原価計算（基礎編）
	14	事業部制①（基礎編）
	15	事業部制②（基礎編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	2級簿記総合Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択B	
授業方法	演習	
単位数	3単位	
授業コマ数	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)	定期試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	2級簿記総合Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択B	
授業方法	演習	
単位数	3単位	
授業コマ数	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)	定期試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	1級会計学総合 I		
実務家教員			
学部・学科	行政事務学科		
履修年次	1年次		
開講学期	通年		
科目区分	選択 B		
授業方法	演習		
単位数	3単位		
授業コマ数	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1級検定合格程度の会計知識および計算技術の習得を目的とする		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1	商業簿記・会計学総まとめ①	
	2	商業簿記・会計学総まとめ②	
	3	商業簿記・会計学総まとめ③	
	4	商業簿記・会計学総まとめ④	
	5	商業簿記・会計学総まとめ⑤	
	6	商業簿記・会計学総まとめ⑥	
	7	商業簿記・会計学総まとめ⑦	
	8	商業簿記・会計学総まとめ⑧	
	9	商業簿記・会計学総まとめ⑨	
	10	商業簿記・会計学総まとめ⑩	
	11	商業簿記・会計学総まとめ⑪	
	12	商業簿記・会計学総まとめ⑫	
	13	商業簿記・会計学総まとめ⑬	
	14	商業簿記・会計学総まとめ⑭	
	15	商業簿記・会計学総まとめ⑮	
	16	商業簿記・会計学総まとめ⑯	
	17	商業簿記・会計学総まとめ⑰	
	18	商業簿記・会計学総まとめ⑱	
	19	商業簿記・会計学総まとめ⑲	
	20	商業簿記・会計学総まとめ⑳	
	21	商業簿記・会計学総まとめ㉑	
	22	商業簿記・会計学総まとめ㉒	
	23	商業簿記・会計学総まとめ㉓	
	24	商業簿記・会計学総まとめ㉔	
	25	商業簿記・会計学総まとめ㉕	
	26	総合問題対策① (テスト形式の問題解説)	
	27	総合問題対策② (テスト形式の問題解説)	
	28	総合問題対策③ (テスト形式の問題解説)	
	29	総合問題対策④ (テスト形式の問題解説)	
	30	総合問題対策⑤ (テスト形式の問題解説)	
	31	総合問題対策⑥ (テスト形式の問題解説)	

	32	総合問題対策⑦ (テスト形式の問題解説)
	33	総合問題対策⑧ (テスト形式の問題解説)
	34	総合問題対策⑨ (テスト形式の問題解説)
	35	総合問題対策⑩ (テスト形式の問題解説)
	36	総合問題対策⑪ (テスト形式の問題解説)
	37	総合問題対策⑫ (テスト形式の問題解説)
	38	総合問題対策⑬ (テスト形式の問題解説)
	39	総合問題対策⑭ (テスト形式の問題解説)
	40	総合問題対策⑮ (テスト形式の問題解説)
	41	総合問題対策⑯ (テスト形式の問題解説)
	42	総合問題対策⑰ (テスト形式の問題解説)
	43	総合問題対策⑱ (テスト形式の問題解説)
	44	総合問題対策⑲ (テスト形式の問題解説)
	45	総合問題対策⑳ (テスト形式の問題解説)
成績評価方法 (試験実施方法)		定期試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	1級原価計算総合 I	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択B	
授業方法	演習	
単位数	3単位	
授業コマ数	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1級検定合格程度の原価計算知識および計算技術の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	工業簿記・原価計算総まとめ①
	2	工業簿記・原価計算総まとめ②
	3	工業簿記・原価計算総まとめ③
	4	工業簿記・原価計算総まとめ④
	5	工業簿記・原価計算総まとめ⑤
	6	工業簿記・原価計算総まとめ⑥
	7	工業簿記・原価計算総まとめ⑦
	8	工業簿記・原価計算総まとめ⑧
	9	工業簿記・原価計算総まとめ⑨
	10	工業簿記・原価計算総まとめ⑩
	11	工業簿記・原価計算総まとめ⑪
	12	工業簿記・原価計算総まとめ⑫
	13	工業簿記・原価計算総まとめ⑬
	14	工業簿記・原価計算総まとめ⑭
	15	工業簿記・原価計算総まとめ⑮
	16	工業簿記・原価計算総まとめ⑯
	17	工業簿記・原価計算総まとめ⑰
	18	工業簿記・原価計算総まとめ⑱
	19	工業簿記・原価計算総まとめ⑲
	20	工業簿記・原価計算総まとめ⑳
	21	工業簿記・原価計算総まとめ㉑
	22	工業簿記・原価計算総まとめ㉒
	23	工業簿記・原価計算総まとめ㉓
	24	工業簿記・原価計算総まとめ㉔
	25	工業簿記・原価計算総まとめ㉕
	26	総合問題対策① (テスト形式の問題解説)
	27	総合問題対策② (テスト形式の問題解説)
	28	総合問題対策③ (テスト形式の問題解説)
	29	総合問題対策④ (テスト形式の問題解説)
	30	総合問題対策⑤ (テスト形式の問題解説)
	31	総合問題対策⑥ (テスト形式の問題解説)
	32	総合問題対策⑦ (テスト形式の問題解説)

	33	総合問題対策⑧ (テスト形式の問題解説)
	34	総合問題対策⑨ (テスト形式の問題解説)
	35	総合問題対策⑩ (テスト形式の問題解説)
	36	総合問題対策⑪ (テスト形式の問題解説)
	37	総合問題対策⑫ (テスト形式の問題解説)
	38	総合問題対策⑬ (テスト形式の問題解説)
	39	総合問題対策⑭ (テスト形式の問題解説)
	40	総合問題対策⑮ (テスト形式の問題解説)
	41	総合問題対策⑯ (テスト形式の問題解説)
	42	総合問題対策⑰ (テスト形式の問題解説)
	43	総合問題対策⑱ (テスト形式の問題解説)
	44	総合問題対策⑲ (テスト形式の問題解説)
	45	総合問題対策⑳ (テスト形式の問題解説)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	Power Point基礎	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択B	
授業方法	講義及び演習	
単位数	1単位	
授業コマ数	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問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	テキストを確認しながら操作能力を身に付け、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	わ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)	効果測定の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	ビジネス教養 I	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択 B	
授業方法	講義及び演習	
単位数	1単位	
授業コマ数	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	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	I T リテラシ			
実務家教員				
学部・学科	行政事務学科			
履修年次	1年次			
開講区分	通年			
科目区分	選択B			
授業方法	講義及び演習			
単位数	4単位			
授業回数	44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		
	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)	模擬試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	キャリアデザインⅡ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択B	
授業方法	講義及び演習	
単位数	1単位	
授業コマ数	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と問題演習により、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)	効果測定の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	業界・企業研究実践	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	1年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択B	
授業方法	講義及び演習	
単位数	1単位	
授業回数	10回	
授業概要	自分の価値観に合った企業選びができる	
授業の進め方	仕事や会社選びの基礎知識を身につけた上で、業界・企業研究を体系的に学ぶ	
達成目標	企業の方のセミナーを通して自分を理解し、業界を理解し、企業を選べるようになる	
教科書	レジュメ	
特記		
授業計画	1	仕事・会社選びの基礎知識①
	2	仕事・会社選びの基礎知識②
	3	仕事・会社選びの基礎知識③
	4	業界研究の基本（業界をどう見るか）①
	5	業界研究の基本（業界をどう見るか）②
	6	業界研究の基本（業界をどう見るか）③
	7	企業研究の基本（ビジネスモデルを理解する）
	8	企業の比較（業界セミナー）①
	9	企業の比較（業界セミナー）②
	10	企業の比較（業界セミナー）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	公務員時事対策	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修A	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
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)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	ビジネス教養Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択B	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
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	電卓技能検定に合格する	
教科書	検定対策テキストおよび問題集	
特記		
授業計画	1	小数点以下の取り扱い諸注意
	2	電卓実践演習 1
	3	電卓実践演習 2
	4	電卓実践演習 3
	5	電卓実践演習 4
	6	電卓実践演習 5
	7	電卓実践演習 6
	8	電卓実践演習 7
	9	電卓実践演習 8
	10	電卓実践演習 9
	11	電卓実践演習 10
	12	電卓実践演習 11
	13	電卓実践演習 12
	14	電卓実践演習 13
	15	電卓実践演習 14
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	職業実務Ⅲ	
実務家教員	○	
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択A	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	10回	
授業概要	官公庁(国家省庁等)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（国家省庁等）による講義を受け、各自研究課題を作成する	
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事を理解する	
教科書	なし	
特記	実務経験者（国家省庁）による講義を基にした演習	
授業計画	1	官庁訪問の仕組み
	2	省庁の仕事内容
	3	官公庁講義 1
	4	官公庁講義 2
	5	官公庁講義 3
	6	研究レポートの作成 1
	7	研究レポートの作成 2
	8	研究レポートの作成 3
	9	研究レポートの作成 4
	10	レポートの検証
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度によって評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ⅳ
実務家教員	○
学部・学科	行政事務学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講区分	後期
科目区分	選択A
授業方法	演習
単位数	1 単位
授業回数	1 0 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、公務員の仕事内容を理解する
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 レポートの検証
	5 実務者講義 2（自助・共助・公助）
	6 研究レポート（自助・共助・公助）
	7 レポートの検証
	8 実務者講義 3（消防と我が人生）
	9 研究レポート（消防と我が人生）
	10 レポートの検証
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度によって評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	職業実務V	
実務家教員	○	
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択AC	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	10回	
授業概要	官公庁(国家公安職)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（国家公安職）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（国家公安職）による講義を基にした演習	
授業計画	1	公安職の仕事内容
	2	公安職に求められる資質
	3	研究レポートの作成1
	4	研究レポートの作成2
	5	研究レポートの作成3
	6	研究レポートの作成4
	7	研究レポートの作成5
	8	研究レポートの作成6
	9	研究レポートの作成7
	10	レポートの検証
成績評価方法 (試験実施方法)	研究レポートの完成度によって評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公共ボランティア実習Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択A	
授業方法	実習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める	
授業の進め方	座学を基に実際にボランティアを体験する	
達成目標	知識と実体験により、ボランティアの実情など基礎的な知識を身に付ける	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	ボランティアの基礎知識
	2	自治体とボランティア
	3	ボランティア実体験①
	4	ボランティア実体験②
	5	ボランティア実体験③
	6	ボランティア実体験④
	7	ボランティア実体験⑤
	8	ボランティア実体験⑥
	9	ボランティア実体験⑦
	10	ボランティア実体験⑧
	11	ボランティア実体験⑨
	12	ボランティア実体験⑩
	13	ボランティア実体験⑪
	14	ボランティア実体験⑫
	15	ボランティアレポート
成績評価方法 (試験実施方法)	授業・実習への参加姿勢、授業内レポートの完成度などで評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	法律研究	
実務家教員	○	
学部・学科	行政事務学科 2 年制	
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	
単位数	1 単位	
授業回数	1 5 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、取り組み姿勢及び出席状況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	行政研究
実務家教員	○
学部・学科	行政事務学科 2 年制
履修年次	2 年次
開講区分	後期
科目区分	選択 A
授業方法	演習
単位数	1 単位
授業回数	1 5 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、取り組み姿勢及び出席状況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	基礎数学 I	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択 A	
授業方法	講義	
単位数	1 単位	
授業回数	10 回	
授業概要	基本的な数学計算の能力を身に着け、文章問題を解答する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	数と式、二次方程式を中心に、基礎的な知識と計算技術を身に着ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	数と式
	2	方程式
	3	関数
	4	微分積分
	5	式と図形、不等式と領域
	6	指数、対数
	7	三角関数、ベクトル
	8	数と体系
	9	数学演習
	10	数学演習
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	基礎言語Ⅱ 英語	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択A	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	文法や熟語など英語分野の基礎的な知識の習得	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務で求められる基礎的な英語力を身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	文の種類
	2	be動詞・動詞、熟語
	3	現在時制・過去時制
	4	未来表現
	5	完了形
	6	助動詞
	7	受動態
	8	不定詞
	9	動名詞
	10	関係詞
	11	仮定法
	12	接続詞
	13	話法、否定
	14	強調・倒置・省略
	15	前置詞・名詞・代名詞・冠詞
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	基礎人文科学V 倫理・文学・芸術	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択A	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
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	デジタルテキスト(第1講～第3講)・オリジナルテキスト(第4講～第8講)	
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	応用演習 数的処理 I	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択 A	
授業方法	演習	
単位数	1 単位	
授業回数	10 回	
授業概要	問題演習を通じ、数的処理の応用知識を学ぶ	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る	
教科書	スタンダード問題集、実戦問題集	
特記		
授業計画	1	論理、集合の要素の個数
	2	順序
	3	対応
	4	位置と方位
	5	折り紙、回転の軌跡
	6	正多面体・展開図
	7	平面図形の構成、サイコロ
	8	方程式・不等式、整数・計算パズル
	9	割合と比
	10	資料解釈
成績評価方法 (試験実施方法)	実践的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	応用演習 数的処理Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択A	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	10回	
授業概要	問題演習を通じ、数的処理の応用知識を学ぶ	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る	
教科書	スタンダード問題集、実戦問題集	
特記		
授業計画	1	勝ち負け、カード・ゲーム
	2	ウソの発言、推理・手順、暗号
	3	見取り図と投影図、積木
	4	立体の切断・回転体、一筆書き
	5	平面図形の軽量
	6	立体図形の軽量
	7	速さ
	8	仕事算
	9	場合の数、確率
	10	資料解釈
成績評価方法 (試験実施方法)	実践的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	応用演習 知識系科目総合 I	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択 A	
授業方法	演習	
単位数	1 単位	
授業回数	10 回	
授業概要	問題演習を通じ、知識系科目の応用知識を学ぶ	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	社会科学分野に関するより幅広い知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト、実戦問題集	
特記		
授業計画	1	政治 基本理念、政治制度
	2	政治 基本的人権
	3	政治 国会と内閣と裁判所の機構と運営
	4	政治 地方自治制度、選挙制度
	5	経済 現代の企業と市場
	6	経済 国民所得と通貨制度
	7	経済 金融政策と財政政策
	8	経済 貿易と国際経済の動向
	9	社会 労働問題と社会保障
	10	社会 環境問題と国際関係
成績評価方法 (試験実施方法)	全ジャンルから100問を抜粋した試験を軸に、授業参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	応用演習 知識系科目総合Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択A	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	10回	
授業概要	問題演習を通じ、知識系科目の応用知識を学ぶ	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	人文科学分野に関するより幅広い知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト、実戦問題集	
特記		
授業計画	1	日本史 古代～中世
	2	日本史 近世～近代
	3	日本史 現代
	4	世界史 東洋史
	5	世界史 第二次世界大戦
	6	世界史 近代ヨーロッパ～第一次世界大戦
	7	地理 世界の地形・気候
	8	地理 世界の工業・資源
	9	地理 日本地誌
	10	地理 世界地誌
成績評価方法 (試験実施方法) 備考	全ジャンルから100問を抜粋した試験を軸に、授業参加姿勢を含め総合的に評価	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	応用演習 数的処理本試験対策	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択A	
授業方法	演習	
単位数	1 単位	
授業回数	1 0 回	
授業概要	数的分野全般について、更なる問題演習による試験直前の応用力強化	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る	
教科書	実戦問題集	
特記		
授業計画	1	数的処理・判断推理・空間把握・資料解釈 本試験対策 1
	2	数的処理・判断推理・空間把握・資料解釈 本試験対策 2
	3	数的処理・判断推理・空間把握・資料解釈 本試験対策 3
	4	数的処理・判断推理・空間把握・資料解釈 本試験対策 4
	5	数的処理・判断推理・空間把握・資料解釈 本試験対策 5
	6	数的処理・判断推理・空間把握・資料解釈 本試験対策 6
	7	数的処理・判断推理・空間把握・資料解釈 本試験対策 7
	8	数的処理・判断推理・空間把握・資料解釈 本試験対策 8
	9	数的処理・判断推理・空間把握・資料解釈 本試験対策 9
	10	数的処理・判断推理・空間把握・資料解釈 本試験対策 1 0
成績評価方法 (試験実施方法)	実践的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	応用演習 知識系科目日本試験対策	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択A	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	10回	
授業概要	知識系科目全般について、更なる問題演習による試験直前の応用力強化	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る	
教科書	実戦問題集	
特記		
授業計画	1	政治・経済・社会・日本史・世界史・地理・思想倫理 本試験対策1
	2	政治・経済・社会・日本史・世界史・地理・思想倫理 本試験対策2
	3	政治・経済・社会・日本史・世界史・地理・思想倫理 本試験対策3
	4	政治・経済・社会・日本史・世界史・地理・思想倫理 本試験対策4
	5	政治・経済・社会・日本史・世界史・地理・思想倫理 本試験対策5
	6	政治・経済・社会・日本史・世界史・地理・思想倫理 本試験対策6
	7	政治・経済・社会・日本史・世界史・地理・思想倫理 本試験対策7
	8	政治・経済・社会・日本史・世界史・地理・思想倫理 本試験対策8
	9	政治・経済・社会・日本史・世界史・地理・思想倫理 本試験対策9
	10	政治・経済・社会・日本史・世界史・地理・思想倫理 本試験対策10
成績評価方法 (試験実施方法)	実践的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎人文科学総合	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択A	
授業方法	講義	
単位数	1 単位	
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	基礎自然科学総合	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択A	
授業方法	演習	
単位数	2単位	
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	

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	行政事務学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択 A	
授業方法	演習	
単位数	2 単位	
授業回数	3 0 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	総合答案練習 I
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科 2 年制
履修年次	2 年次
開講区分	前期
科目区分	選択 A
授業方法	演習
単位数	5 単位
授業回数	7 5 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	基礎的な内容の50題の模擬試験で30点以上を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1 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 基礎的なレベルの模擬試験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 基礎的なレベルの模擬試験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）
	16 基礎的なレベルの模擬試験⑥
	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 基礎的なレベルの模擬試験⑦
	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 基礎的なレベルの模擬試験⑧
	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 基礎的なレベルの模擬試験⑨
	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 基礎的なレベルの模擬試験⑩
	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）
	31 基礎的なレベルの模擬試験⑪
	32 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）
	34 基礎的なレベルの模擬試験⑫
	35 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）
	37 一部応用レベルの問題も含む模擬試験①
	38 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）
	40 一部応用レベルの問題も含む模擬試験②
	41 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）
	43 一部応用レベルの問題も含む模擬試験③
	44 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）
	46 一部応用レベルの問題も含む模擬試験④
	47 模擬試験の解説（知能系科目）
	48 模擬試験の解説（知識系科目）
	49 一部応用レベルの問題も含む模擬試験⑤
	50 模擬試験の解説（知能系科目）
	51 模擬試験の解説（知識系科目）
	52 一部応用レベルの問題も含む模擬試験⑥
	53 模擬試験の解説（知能系科目）
	54 模擬試験の解説（知識系科目）
	55 一部応用レベルの問題も含む模擬試験⑦
	56 模擬試験の解説（知能系科目）
	57 模擬試験の解説（知識系科目）
	58 一部応用レベルの問題も含む模擬試験⑧
	59 模擬試験の解説（知能系科目）
	60 模擬試験の解説（知識系科目）
	61 一部応用レベルの問題も含む模擬試験⑨
	62 模擬試験の解説（知能系科目）
	63 模擬試験の解説（知識系科目）
	64 一部応用レベルの問題も含む模擬試験⑩
	65 模擬試験の解説（知能系科目）
	66 模擬試験の解説（知識系科目）
	67 一部応用レベルの問題も含む模擬試験⑪
	68 模擬試験の解説（知能系科目）
	69 模擬試験の解説（知識系科目）
	70 一部応用レベルの問題も含む模擬試験⑫
	71 模擬試験の解説（知能系科目）
	72 模擬試験の解説（知識系科目）
	73 一部応用レベルの問題も含む模擬試験⑬
	74 模擬試験の解説（知能系科目）
	75 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 I
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科 2 年制
履修年次	2 年次
開講区分	前期
科目区分	選択 A
授業方法	演習
単位数	6 単位
授業回数	9 0 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
	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 国家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 国家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 国家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 国家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）
	16 国家公務員タイプの模擬試験 6
	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 国家公務員タイプの模擬試験 7
	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 国家公務員タイプの模擬試験 8
	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 国家公務員タイプの模擬試験 9
	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 国家公務員タイプの模擬試験 10
	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）
	31 国家公務員タイプの模擬試験 11
	32 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）
	34 国家公務員タイプの模擬試験 12
	35 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）
	37 国家公務員タイプの模擬試験 13
	38 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）
	40 地方公務員タイプの模擬試験 1
	41 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）
	43 地方公務員タイプの模擬試験 2
	44 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）
	46 地方公務員タイプの模擬試験 3
	47 模擬試験の解説（知能系科目）
	48 模擬試験の解説（知識系科目）
	49 地方公務員タイプの模擬試験 4
	50 模擬試験の解説（知能系科目）
	51 模擬試験の解説（知識系科目）
	52 地方公務員タイプの模擬試験 5
	53 模擬試験の解説（知能系科目）
	54 模擬試験の解説（知識系科目）
	55 地方公務員タイプの模擬試験 6
	56 模擬試験の解説（知能系科目）
	57 模擬試験の解説（知識系科目）
	58 地方公務員タイプの模擬試験 7
	59 模擬試験の解説（知能系科目）
	60 模擬試験の解説（知識系科目）
	61 地方公務員タイプの模擬試験 8
	62 模擬試験の解説（知能系科目）
	63 模擬試験の解説（知識系科目）
	64 地方公務員タイプの模擬試験 9
	65 模擬試験の解説（知能系科目）
	66 模擬試験の解説（知識系科目）
	67 地方公務員タイプの模擬試験 10
	68 模擬試験の解説（知能系科目）
	69 模擬試験の解説（知識系科目）
	70 地方公務員タイプの模擬試験 11
	71 模擬試験の解説（知能系科目）
	72 模擬試験の解説（知識系科目）
	73 地方公務員タイプの模擬試験 12
	74 模擬試験の解説（知能系科目）
	75 模擬試験の解説（知識系科目）
	76 地方公務員タイプの模擬試験 13
	77 模擬試験の解説（知能系科目）
	78 模擬試験の解説（知識系科目）
	79 地方公務員タイプの模擬試験 14
	80 模擬試験の解説（知能系科目）
	81 模擬試験の解説（知識系科目）
	82 地方公務員タイプの模擬試験 15
	83 模擬試験の解説（知能系科目）
	84 模擬試験の解説（知識系科目）
	85 地方公務員タイプの模擬試験 16
	86 模擬試験の解説（知能系科目）
	87 模擬試験の解説（知識系科目）
	88 地方公務員タイプの模擬試験 17
	89 模擬試験の解説（知能系科目）
	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	行政事務学科 2年制
履修年次	2年次
開講区分	前期
科目区分	選択A
授業方法	演習
単位数	4単位
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
	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）
	16 地方公務員タイプの模擬試験 6
	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 地方公務員タイプの模擬試験 7
	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 地方公務員タイプの模擬試験 8
	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 地方公務員タイプの模擬試験 9
	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 地方公務員タイプの模擬試験10
	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）
	31 地方公務員タイプの模擬試験11
	32 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）
	34 地方公務員タイプの模擬試験12
	35 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）
	37 地方公務員タイプの模擬試験13
	38 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）
	40 地方公務員タイプの模擬試験14
	41 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）
	43 地方公務員タイプの模擬試験15
	44 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）
	46 地方公務員タイプの模擬試験16
	47 模擬試験の解説（知能系科目）
	48 模擬試験の解説（知識系科目）
	49 地方公務員タイプの模擬試験17
	50 模擬試験の解説（知能系科目）
	51 模擬試験の解説（知識系科目）
	52 地方公務員タイプの模擬試験18
	53 模擬試験の解説（知能系科目）
	54 模擬試験の解説（知識系科目）
	55 地方公務員タイプの模擬試験19
	56 模擬試験の解説（知能系科目）
	57 模擬試験の解説（知識系科目）
	58 地方公務員タイプの模擬試験20
	59 模擬試験の解説（知能系科目）
	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	行政事務学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択A	
授業方法	演習	
単位数	1 単位	
授業回数	1 5 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	公務員模擬受験	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択A	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	10回	
授業概要	模擬公務員試験を実施し実際の公務員試験の流れを把握する	
授業の進め方	履歴書作成、ES作成を行い、模擬公務員試験を実施する	
達成目標	模擬公務員試験の合格を目指す	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	模擬受験（受験先確定）
	2	模擬受験（履歴書作成）
	3	模擬受験（ES作成）
	4	模擬受験（ES作成）
	5	模擬受験一次試験
	6	模擬受験一次試験
	7	模擬受験 面接練習
	8	模擬受験 面接練習
	9	模擬受験二次試験
	10	模擬受験二次試験
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬公務員試験の成績や授業への参加姿勢で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	行政学	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択A	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
授業回数	10回	
授業概要	行政学の基礎知識を学ぶ	
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	公務に必要な行政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	行政国家と福祉国家、官房学とシュタイン行政学
	2	アメリカ行政学形成の背景、政治行政二分論、正統派行政学への批判
	3	科学的管理法と古典的組織理論、人間関係論、現代組織理論
	4	日本の行政組織、日本の行政組織の作動様式、行政改革
	5	官僚制論
	6	公務員制度
	7	政策過程概要、政策形成、政策決定
	8	政策評価、予算・決算制度
	9	行政責任・行政統制、オンブズマン制度
	10	行政と情報管理、中央地方関係、日本の地方自治制度の歴史、日本の地方自治制度、地方自治の諸問題
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	財政学	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択 A	
授業方法	講義	
単位数	1 単位	
授業回数	10 回	
授業概要	財政学の基礎知識を学ぶ	
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	公務に必要な財政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	財政の基礎
	2	財政制度
	3	租税
	4	租税
	5	公債
	6	公債
	7	日本財政史
	8	地方財政
	9	地方財政
	10	財政事情の国際比較
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	公務員時事研究	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択A	
授業方法	演習	
単位数	2 単位	
授業回数	30 回	
授業概要	就職先に関連する社会的ニュースを考察する	
授業の進め方	新聞やインターネットの情報を取得し、調査の上で意見・感想をまとめる	
達成目標	就職先およびその業務に関わる知識を身につける	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	情報収集と考察 テーマ 1
	2	情報収集と考察 テーマ 2
	3	情報収集と考察 テーマ 3
	4	情報収集と考察 テーマ 4
	5	情報収集と考察 テーマ 5
	6	情報収集と考察 テーマ 6
	7	情報収集と考察 テーマ 7
	8	情報収集と考察 テーマ 8
	9	情報収集と考察 テーマ 9
	10	情報収集と考察 テーマ 10
	11	情報収集と考察 テーマ 11
	12	情報収集と考察 テーマ 12
	13	情報収集と考察 テーマ 13
	14	情報収集と考察 テーマ 14
	15	情報収集と考察 テーマ 15
	16	情報収集と考察 テーマ 16
	17	情報収集と考察 テーマ 17
	18	情報収集と考察 テーマ 18
	19	情報収集と考察 テーマ 19
	20	情報収集と考察 テーマ 20
	21	情報収集と考察 テーマ 21
	22	情報収集と考察 テーマ 22
	23	情報収集と考察 テーマ 23
	24	情報収集と考察 テーマ 24
	25	情報収集と考察 テーマ 25
	26	情報収集と考察 テーマ 26
	27	情報収集と考察 テーマ 27
	28	情報収集と考察 テーマ 28
	29	情報収集と考察 テーマ 29
	30	情報収集と考察 テーマ 30
成績評価方法 (試験実施方法) 備考	提出物の内容を評価	

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 公務員春試験	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択A	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	公務員春試験の二次試験を踏まえた実践的な面接の練習	
授業の進め方	職種研究およびグループ単位で個人面接を実施・見学、修正を行い反復する	
達成目標	誰から見ても好印象で、自分の良さが伝わるコミュニケーションができる	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	受験職種研究1（職種①）
	2	受験職種研究2（職種①）
	3	受験職種研究3（職種①）
	4	模擬個人面接1（職種①）
	5	模擬個人面接2（職種①）
	6	模擬個人面接3（職種①）
	7	受験職種研究4（職種②）
	8	受験職種研究5（職種②）
	9	受験職種研究6（職種②）
	10	模擬個人面接4（職種②）
	11	模擬個人面接5（職種②）
	12	模擬個人面接6（職種②）
	13	受験職種研究7（職種③）
	14	模擬個人面接7（職種③）
	15	模擬個人面接8（職種③）
成績評価方法 （試験実施方法）	授業への参加姿勢で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員キャリアデザイン 公務員秋試験
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科 2年制
履修年次	2年次
開講区分	後期
科目区分	選択A
授業方法	演習
単位数	2単位
授業回数	30回
授業概要	公務員春試験の二次試験を踏まえた実践的な面接の練習
授業の進め方	職種研究およびグループ単位で個人面接を実施・見学、修正を行い反復する
達成目標	誰から見ても好印象で、自分の良さが伝わるコミュニケーションができる
教科書	なし
特記	
授業計画	1 受験職種研究 1 (職種①)
	2 受験職種研究 2 (職種①)
	3 受験職種研究 3 (職種①)
	4 模擬個人面接 1 (職種①)
	5 模擬個人面接 2 (職種①)
	6 模擬個人面接 3 (職種①)
	7 受験職種研究 4 (職種②)
	8 受験職種研究 5 (職種②)
	9 受験職種研究 6 (職種②)
	10 模擬個人面接 4 (職種②)
	11 模擬個人面接 5 (職種②)
	12 模擬個人面接 6 (職種②)
	13 受験職種研究 7 (職種③)
	14 受験職種研究 8 (職種③)
	15 受験職種研究 9 (職種③)
	16 模擬個人面接 7 (職種③)
	17 模擬個人面接 8 (職種③)
	18 模擬個人面接 9 (職種③)
	19 受験職種研究 10 (職種④)
	20 受験職種研究 11 (職種④)
	21 受験職種研究 12 (職種④)
	22 模擬個人面接 10 (職種④)
	23 模擬個人面接 11 (職種④)
	24 模擬個人面接 12 (職種④)
	25 受験職種研究 13 (職種⑤)
	26 受験職種研究 14 (職種⑤)
	27 受験職種研究 15 (職種⑤)
	28 模擬個人面接 13 (職種⑤)
	29 模擬個人面接 14 (職種⑤)
	30 模擬個人面接 15 (職種⑤)
	31 受験職種研究 16 (職種⑥)
	32 受験職種研究 17 (職種⑥)
	33 受験職種研究 18 (職種⑤)
	34 模擬個人面接 16 (職種⑤)
	35 模擬個人面接 17 (職種⑤)
	36 模擬個人面接 18 (職種⑤)
	37 受験職種研究 19 (職種⑦)
	38 受験職種研究 20 (職種⑦)
	39 受験職種研究 21 (職種⑦)
	40 模擬個人面接 19 (職種⑦)
	41 模擬個人面接 20 (職種⑦)
	42 模擬個人面接 21 (職種⑦)
	43 受験職種研究 22 (職種⑧)
	44 受験職種研究 23 (職種⑧)
	45 受験職種研究 24 (職種⑧)
	46 模擬個人面接 22 (職種⑧)
	47 模擬個人面接 23 (職種⑧)
	48 模擬個人面接 24 (職種⑧)
	49 受験職種研究 25 (職種⑨)
	50 受験職種研究 26 (職種⑨)
	51 受験職種研究 27 (職種⑨)
	52 模擬個人面接 25 (職種⑨)
	53 模擬個人面接 26 (職種⑨)
	54 模擬個人面接 27 (職種⑨)
	55 受験職種研究 28 (職種⑩)
	56 受験職種研究 29 (職種⑩)
	57 受験職種研究 30 (職種⑩)
	58 模擬個人面接 28 (職種⑩)
	59 模擬個人面接 29 (職種⑩)
	60 模擬個人面接 30 (職種⑩)
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公務員適性検査演習 I	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択 A	
授業方法	演習	
単位数	2 単位	
授業回数	3 0 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	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	行政事務学科 2年制	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択A	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
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	行政事務学科 2年制	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択 A	
授業方法	演習	
単位数	1 単位	
授業回数	1 5 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 1 0
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	公官庁講話
実務家教員	○
学部・学科	行政事務学科 2 年制
履修年次	2 年次
開講区分	前期
科目区分	選択A
授業方法	講義
単位数	1 単位
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	行政事務学科 2年制	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択 A	
授業方法	講義	
単位数	1 単位	
授業回数	10 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サービス規程を学ぶ	
授業の進め方	実務経験者による講義をもとに、各自研究課題を作成する	
達成目標	入庁前に公務員としての正しい心構えを身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
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	税制の理解③
	4	税制に関するレポート作成
	5	公務員の倫理とサービス規程①
	6	公務員の倫理とサービス規程②
	7	公務員の倫理とサービス規程③
	8	サービス規定に関するレポート作成①
	9	サービス規定に関するレポート作成②
	10	レポートの検証
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	

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	行政事務学科 2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択B
授業方法	講義
単位数	1単位
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	実践的知識を基にした講義と実習
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 こんな時「是」は省略される・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「看看」
	12 電話をする→「是～的」の構文・結果補語 約束する→ある経験を表す文型「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 お客様の出迎え&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)	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	言語知識（韓国語） I	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択B	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
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	実践的知識を基にした講義と実習	
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)	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	一般教養Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択A	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
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	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する	
達成目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定1級に合格する	
教科書	問題集・プリント	
特記		
授業計画	1	訓読み・送り仮名・熟語 1
	2	訓読み・送り仮名・熟語 2
	3	同音異義・異字同訓
	4	誤字訂正、類義語・反対語
	5	漢字の意味・使い方 1
	6	漢字の意味・使い方 2
	7	漢字の意味・使い方 3
	8	ことわざ・故事成語・慣用句 1
	9	ことわざ・故事成語・慣用句 2
	10	特殊な漢字の読み書き 1
	11	特殊な漢字の読み書き 2
	12	項目別模擬試験 1
	13	項目別模擬試験 2
	14	直前模擬試験 1
	15	直前模擬試験 2
成績評価方法 (試験実施方法)	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	Word基礎	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択B	
授業方法	講義及び演習	
単位数	1単位	
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付ける	
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)	授業内試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	英会話入門	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択B	
授業方法	講義及び演習	
単位数	1単位	
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)	効果測定の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	パソコン実習 I	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択A B	
授業方法	講義及び演習	
単位数	1単位	
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させ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)	授業内試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	パソコン実習Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択B	
授業方法	演習及び実習	
単位数	1単位	
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させ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)	授業内試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	パソコン実習Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択B	
授業方法	実習	
単位数	1単位	
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	様々な文書作成スキルや実例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)	授業内試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	ビジネスマナー	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択A B	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	30回	
授業概要	ビジネス電話対応や接客、接遇に関するルールを学習する	
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る	
達成目標	企業内で必要とされる基本的なマナーを習得する	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1	学校と職場の違い
	2	職場のマナー
	3	仕事の進め方
	4	報告、連絡、相談
	5	挨拶
	6	笑顔、お辞儀
	7	敬語①
	8	敬語②
	9	応対の基本①
	10	応対の基本②
	11	電話応対①
	12	電話応対②
	13	電話応対③
	14	電話応対④
	15	電話応対⑤
	16	効果測定①
	17	効果測定②
	18	接遇マナー①
	19	接遇マナー②
	20	接遇マナー③
	21	接客マナー①
	22	接客マナー②
	23	営業マナー①
	24	営業マナー②
	25	商品説明①
	26	商品説明②
	27	クレーム対応
	28	社会人マナー①
	29	社会人マナー②
	30	社会人マナー③
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	FP基礎			
実務家教員				
学部・学科	行政事務学科			
履修年次	2年次			
開講区分	通年			
科目区分	選択B			
授業方法	講義及び演習			
単位数	5単位			
授業回数	60回			
授業概要	日常生活に関わる様々なお金の知識を身につける			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	FP3級の基礎を理解し、日常生活に関わる様々なお金の知識を身につける			
教科書	外販テキスト			
特記				
授業計画	1	ライフプランニングと資金計画①	31	タックスプランニング①
	2	ライフプランニングと資金計画②	32	タックスプランニング②
	3	ライフプランニングと資金計画③	33	タックスプランニング③
	4	ライフプランニングと資金計画④	34	タックスプランニング④
	5	ライフプランニングと資金計画⑤	35	タックスプランニング⑤
	6	ライフプランニングと資金計画⑥	36	タックスプランニング⑥
	7	ライフプランニングと資金計画⑦	37	タックスプランニング⑦
	8	ライフプランニングと資金計画⑧	38	タックスプランニング⑧
	9	ライフプランニングと資金計画⑨	39	タックスプランニング⑨
	10	ライフプランニングと資金計画⑩	40	タックスプランニング⑩
	11	リスク管理①	41	不動産①
	12	リスク管理②	42	不動産②
	13	リスク管理③	43	不動産③
	14	リスク管理④	44	不動産④
	15	リスク管理⑤	45	不動産⑤
	16	リスク管理⑥	46	不動産⑥
	17	リスク管理⑦	47	不動産⑦
	18	リスク管理⑧	48	不動産⑧
	19	リスク管理⑨	49	不動産⑨
	20	リスク管理⑩	50	不動産⑩
	21	金融資産運用①	51	相続・事業承継①
	22	金融資産運用②	52	相続・事業承継②
	23	金融資産運用③	53	相続・事業承継③
	24	金融資産運用④	54	相続・事業承継④
	25	金融資産運用⑤	55	相続・事業承継⑤
	26	金融資産運用⑥	56	相続・事業承継⑥
	27	金融資産運用⑦	57	相続・事業承継⑦
	28	金融資産運用⑧	58	相続・事業承継⑧
	29	金融資産運用⑨	59	相続・事業承継⑨
	30	金融資産運用⑩	60	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	FP応用
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科
履修年次	2年次
開講区分	通年
科目区分	選択B
授業方法	演習
単位数	3単位
授業回数	30回
授業概要	日常生活に関わる様々なお金の知識を身につける
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、知識定着を図る
達成目標	問題演習によりFP3級の基礎知識を定着させる
教科書	外販テキスト
特記	
授業計画	1 ライフプランニングと資金計画問題演習①
	2 ライフプランニングと資金計画問題演習②
	3 ライフプランニングと資金計画問題演習③
	4 リスク管理問題演習①
	5 リスク管理問題演習②
	6 リスク管理問題演習③
	7 金融資産運用問題演習①
	8 金融資産運用問題演習②
	9 金融資産運用問題演習③
	10 金融資産運用問題演習④
	11 タックスプランニング問題演習①
	12 タックスプランニング問題演習②
	13 タックスプランニング問題演習③
	14 タックスプランニング問題演習④
	15 タックスプランニング問題演習⑤
	16 タックスプランニング問題演習⑥
	17 不動産問題演習①
	18 不動産問題演習②
	19 不動産問題演習③
	20 不動産問題演習④
	21 不動産問題演習⑤
	22 不動産問題演習⑥
	23 相続・事業承継問題演習①
	24 相続・事業承継問題演習②
	25 相続・事業承継問題演習③
	26 相続・事業承継問題演習④
	27 相続・事業承継問題演習⑤
	28 相続・事業承継問題演習⑥
	29 総復習
	30 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	FP総合			
実務家教員				
学部・学科	行政事務学科			
履修年次	2年次			
開講区分	通年			
科目区分	選択B			
授業方法	講義及び演習			
単位数	4単位			
授業回数	44回			
授業概要	「お金」に関する総合的な知識を深め、経済社会との関係性を理解する			
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る			
達成目標	FP3級に合格できるレベルの知識を身につける			
教科書	外販テキスト			
特記				
授業計画	1	総合演習（ケーススタディ）①	31	直前答案練習①
	2	総合演習（ケーススタディ）②	32	直前答案練習②
	3	総合演習（ケーススタディ）③	33	直前答案練習③
	4	総合演習（ケーススタディ）④	34	直前答案練習④
	5	総合演習（ケーススタディ）⑤	35	直前答案練習⑤
	6	総合演習（ケーススタディ）⑥	36	直前答案練習⑥
	7	総合演習（ケーススタディ）⑦	37	直前答案練習⑦
	8	総合演習（ケーススタディ）⑧	38	直前答案練習⑧
	9	総合演習（ケーススタディ）⑨	39	直前答案練習⑨
	10	総合演習（ケーススタディ）⑩	40	直前答案練習⑩
	11	過去問研究①	41	直前答案練習⑪
	12	過去問研究②	42	直前答案練習⑫
	13	過去問研究③	43	直前答案練習⑬
	14	過去問研究④	44	直前答案練習⑭
	15	過去問研究⑤		
	16	過去問研究⑥		
	17	過去問研究⑦		
	18	過去問研究⑧		
	19	過去問研究⑨		
	20	過去問研究⑩		
	21	過去問研究⑪		
	22	過去問研究⑫		
	23	過去問研究⑬		
	24	過去問研究⑭		
	25	過去問研究⑮		
	26	過去問研究⑯		
	27	過去問研究⑰		
	28	過去問研究⑱		
	29	過去問研究⑲		
	30	過去問研究⑳		
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	卒業研究・発表		
実務家教員	○		
学部・学科	行政事務学科		
履修年次	2年次		
開講区分	通年		
科目区分	選択B		
授業方法	演習		
単位数	2単位		
授業回数	30回		
授業概要	実店舗を題材にして、課題に対する改善案を提案し発表する		
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る		
達成目標	マーケティングの知識を活かし、現状に即した企画案を作成する		
教科書	オリジナルテキスト、外販テキスト		
特記			
授業計画	1	企画作成①	
	2	企画作成②	
	3	企画作成③	
	4	企画作成④	
	5	企画作成⑤	
	6	中間発表①	
	7	中間発表②	
	8	企画のブラッシュアップ①	
	9	企画のブラッシュアップ②	
	10	企画のブラッシュアップ③	
	11	企画のブラッシュアップ④	
	12	企画のブラッシュアップ⑤	
	13	企画のブラッシュアップ⑥	
	14	企画のブラッシュアップ⑦	
	15	企画のブラッシュアップ⑧	
	16	オンラインプレゼン方法①	
	17	オンラインプレゼン方法②	
	18	オンラインプレゼン方法③	
	19	企画のブラッシュアップ⑨	
	20	企画のブラッシュアップ⑩	
	21	企画のブラッシュアップ⑪	
	22	企画のブラッシュアップ⑫	
	23	企画のブラッシュアップ⑬	
	24	企画のブラッシュアップ⑭	
	25	企画のブラッシュアップ⑮	
	26	企画のブラッシュアップ⑯	
	27	企画発表（校内）①	
	28	企画発表（校内）②	
	29	企画発表（企業向け）①	
	30	企画発表（企業向け）②	
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	卒業前特別講座	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択B	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
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	マーケティング概論	
実務家教員	○	
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択B	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	30回	
授業概要	マーケティングの必要性と目的を学習する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	マーケティングの知識を体系的に習得する	
教科書	オリジナルテキスト、外販テキスト	
特記		
授業計画	1	マーケティングと顧客満足
	2	マーケティング分析方法①
	3	マーケティング分析方法②
	4	マーケティングと財務知識①
	5	マーケティングと財務知識②
	6	マーケティングと財務知識③
	7	マーケティングと財務知識④
	8	マーケティング手法①
	9	マーケティング手法②
	10	確認テスト
	11	事例から学ぶマーケティング①
	12	事例から学ぶマーケティング②
	13	事例から学ぶマーケティング③
	14	事例から学ぶマーケティング④
	15	事例から学ぶマーケティング⑤
	16	事例から学ぶマーケティング⑥
	17	事例から学ぶマーケティング⑦
	18	事例から学ぶマーケティング⑧
	19	事例から学ぶマーケティング⑨
	20	事例から学ぶマーケティング⑩
	21	マーケティング演習①
	22	マーケティング演習②
	23	マーケティング演習③
	24	マーケティング演習④
	25	マーケティング演習⑤
	26	マーケティング演習⑥
	27	マーケティング演習⑦
	28	マーケティング演習⑧
	29	マーケティング演習⑨
	30	マーケティング演習⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	経理実務
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択B
授業方法	講義及び演習
単位数	2単位
授業回数	20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が理解できる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
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 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務①
	9 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務②
	10 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）①
	11 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）②
	12 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）①
	13 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）②
	14 個人住民税の徴収及び納付
	15 印紙税の基礎知識
	16 受取利息の会計処理
	17 消費税法の概要
	18 消費税の会計処理
	19 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）
	20 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	給与計算実務	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択B	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
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、特に年末調整事務を行うため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		
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	労働保険の概要及び会計処理①
	13	労働保険の概要及び会計処理②
	14	労働保険の概要及び会計処理③
	15	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト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	行政事務学科
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択B
授業方法	講義
単位数	2単位
授業回数	20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についての理解を深めるための講義
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「身に付く」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
	2 外貨建会計②
	3 外貨建会計③
	4 リース取引①
	5 リース取引②
	6 リース取引③
	7 キャッシュ・フロー計算書①
	8 キャッシュ・フロー計算書②
	9 キャッシュ・フロー計算書③
	10 税効果会計①
	11 税効果会計②
	12 税効果会計③
	13 退職給付会計①
	14 退職給付会計②
	15 退職給付会計③
	16 消費税法①
	17 消費税法②
	18 法人税法①
	19 法人税法②
	20 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	ITパスポート基礎			
実務家教員				
学部・学科	行政事務学科			
履修年次	2年次			
開講区分	通年			
科目区分	選択B			
授業方法	講義			
単位数	4単位			
授業回数	32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	31	セキュリティ②
	2	法務	32	確認テスト
	3	経営戦略マネジメント		
	4	技術戦略マネジメント		
	5	ビジネスインダストリ		
	6	システム戦略		
	7	システム企画		
	8	システム開発技術		
	9	ソフトウェア開発管理技術		
	10	プロジェクトマネジメント		
	11	サービスマネジメント		
	12	システム監査①		
	13	システム監査②		
	14	基礎理論①		
	15	基礎理論②		
	16	アルゴリズムとプログラミング①		
	17	アルゴリズムとプログラミング②		
	18	コンピュータ構成要素①		
	19	コンピュータ構成要素②		
	20	システム構成要素①		
	21	システム構成要素②		
	22	ソフトウェア		
	23	ハードウェア		
	24	ヒューマンインターフェース		
	25	マルチメディア		
	26	データベース①		
	27	データベース②		
	28	ネットワーク①		
	29	ネットワーク②		
	30	セキュリティ①		
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	ITパスポート・リテラシ演習	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択B	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	9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パスポート演習①
	6	ITパスポート演習②
	7	ITパスポート演習③
	8	ITパスポート演習④
	9	ITパスポート演習⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	ITパスポート応用	
実務家教員		
学部・学科	行政事務学科	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択B	
授業方法	講義及び演習	
単位数	1単位	
授業回数	13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パスポート総合問題対策①
	8	ITパスポート総合問題対策②
	9	ITパスポート総合問題対策③
	10	ITパスポート総合問題対策④
	11	ITパスポート総合問題対策⑤
	12	ITパスポート総合問題対策⑥
	13	ITパスポート総合問題対策⑦
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	行政事務学科
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択B
授業方法	講義
単位数	3単位
授業回数	30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付ける
教科書	外販テキスト
特記	
授業計画	1 販売員の役割①
	2 販売員の役割②
	3 販売員の法廷知識①
	4 販売員の法廷知識②
	5 販売員の法廷知識③
	6 小売業の計数管理①
	7 小売業の計数管理②
	8 小売業の計数管理③
	9 店舗管理①
	10 店舗管理②
	11 店舗管理③
	12 流通における小売業①
	13 流通における小売業②
	14 流通における小売業③
	15 組織形態別小売業①
	16 組織形態別小売業②
	17 組織形態別小売業③
	18 店舗形態別小売業①
	19 店舗形態別小売業②
	20 店舗形態別小売業③
	21 商業集積①
	22 商業集積②
	23 商業集積③
	24 小売業のマーケティング①
	25 小売業のマーケティング②
	26 小売業のマーケティング③
	27 顧客満足経営①
	28 顧客満足経営②
	29 顧客満足経営③
	30 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	販売知識応用
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択B
授業方法	講義
単位数	3単位
授業回数	25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
	2 販売員の役割②
	3 販売員の法廷知識①
	4 販売員の法廷知識②
	5 販売員の法廷知識③
	6 小売業の計数管理①
	7 小売業の計数管理②
	8 店舗管理①
	9 店舗管理②
	10 店舗管理③
	11 流通における小売業①
	12 流通における小売業②
	13 組織形態別小売業①
	14 組織形態別小売業②
	15 組織形態別小売業③
	16 店舗形態別小売業①
	17 店舗形態別小売業②
	18 商業集積①
	19 商業集積②
	20 小売業のマーケティング①
	21 小売業のマーケティング②
	22 顧客満足経営①
	23 顧客満足経営②
	24 顧客満足経営③
	25 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験の結果を軸に、授業への参加姿勢及び出席状況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	経営常識
実務家教員	
学部・学科	行政事務学科
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択B
授業方法	講義及び演習
単位数	1単位
授業回数	15回
授業概要	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習による知識の習得
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 国際社会に関する基礎用語
	2 国際社会に関する事例学習①
	3 国際社会に関する事例学習②
	4 経済に関する基礎用語
	5 経済に関する事例学習
	6 労働環境に関する基礎用語
	7 労働環境に関する事例学習
	8 経営に関する基礎用語
	9 経営に関する事例学習①
	10 経営に関する事例学習②
	11 I T社会に関する基礎用語
	12 I T社会に関する事例学習①
	13 I T社会に関する事例学習②
	14 A Iに関する事例学習
	15 A Iに関する事例学習
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	