

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	一般教養Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	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	問題演習による試験対策	
達成目標	一般社会生活で使用される頻度の高い常用漢字の読み書きができる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	訓読み・送り仮名①
	2	訓読み・送り仮名②
	3	熟語①
	4	熟語②
	5	熟語③
	6	異字同訓・同音異義
	7	誤字訂正①
	8	誤字訂正②・類義語
	9	反対語
	10	漢字の意味・使い方①
	11	漢字の意味・使い方②
	12	項目別模擬試験①
	13	項目別模擬試験②
	14	直前模擬試験①
	15	直前模擬試験②
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	経営学概論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択必修	
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	本授業の目的は、経営学を学ぶ目的や学問体系を理解すべく、経営学の枠組み、企業形態、経営組織等について概要を理解することにある。そして、戦略論、マーケティング論等の主要テーマについて基本となる知識を得ることで、経営学分野専門科目の学修への橋渡しとすることを目的とする。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	本授業の到達目標は、経営学に関する基本的知識や理論、体系を理解し、企業行動を説明できるようになることである。	
教科書	『経営学概論』 学文社	
特記		
授業計画	1	ガイダンス及び経営学とは何か
	2	企業とは何か
	3	企業論① 企業形態
	4	企業論② 現代企業の構造
	5	企業論③ コーポレート・ガバナンス論
	6	経営学説史① 管理論
	7	経営学説史② 意思決定論
	8	経営学説史③ リーダーシップ論
	9	経営管理論
	10	経営戦略論
	11	経営組織論
	12	マーケティング論
	13	国際経営論
	14	日本的経営論
	15	全体像の確認とまとめ
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	マーケティング入門	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、グローバル化や AIの活用等、市場環境が急速に変化するとともに、消費者のニーズが多様化している昨今の現状にあって、マーケティングの基礎理論と体系を学び、その理論概念を用いて、周囲にある商品やサービスの事例に当てはめていくことにある。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	本授業の到達目標はマーケティングの理論概念や専門用語を自分の言葉でわかりやすく説明でき、その理論概念を使って、実際の商品やサービスを説明できるようになることである。	
教科書	『コトラーのマーケティング・コンセプト』 東洋経済新報社	
特記		
授業計画	1	マーケティング発想の経営
	2	マーケティング論の成り立ち
	3	マーケティングの基本概念
	4	製品のマネジメント
	5	価格のマネジメント
	6	広告のマネジメント
	7	チャネルのマネジメント
	8	サプライチェーンのマネジメント
	9	営業のマネジメント
	10	顧客関係のマネジメント
	11	ビジネスモデルのマネジメント
	12	顧客理解のマネジメント
	13	ブランド構築のマネジメント
	14	ブランド組織のマネジメント
	15	社会責任のマネジメント
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	国際ビジネス入門	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、日本企業やグローバル企業における国際ビジネスに関する歴史等を概観した上で、大手企業だけでなく、中小企業間でも国際化が進展している昨今の状況を踏まえ、事業執行にあたっての主な職能、日本企業において重要進出拠点となる国や地域のビジネス環境等を学ぶことにある。	
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	到達目標は、国際ビジネスにおける理論と実践の両面から、国や地域の特色並びに職能の在り方について理解するとともに、様々な角度から見方や思考を養うことで、国際的視野を広げることである。	
教科書	『企業のグローバル化と国際比較経営—国際ビジネス入門』泉文堂	
特記		
授業計画	1	企業のグローバル化と国際比較経営
	2	グローバル化時代の現代企業
	3	グローバルな株式と資金調達
	4	グローバルな経営戦略
	5	グローバルな多角化戦略と垂直的統合
	6	海外直接投資戦略
	7	グローバルなM&A戦略提携
	8	グローバルなマーケティング戦略
	9	多国籍企業の組織
	10	グローバルな意思決定論
	11	グローバルなモチベーション論とリーダーシップ論
	12	グローバルな雇用管理論
	13	グローバルな賃金・報酬・労働時間・休日
	14	グローバルな職務・人事考課・キャリア・教育訓練
	15	グローバルな労働組合と労使関係
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	ファイナンス入門	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、ファイナンスの対象領域である金融取引や証券市場の仕組み、金融商品の価格、将来価値と現在価値の考え方、さらには債券と株式の基礎的分析手法等を学ぶことにある。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	本授業の到達目標は、ファイナンス理論における基本原理や数理的手法を理解し、企業等の財務活動や資産運用、金融の仕組みに対する認識を深めることである。	
教科書	『道具としてのファイナンス』 日本実業出版社	
特記		
授業計画	1	ファイナンスの概要
	2	投資に関する理論①
	3	投資に関する理論②
	4	証券投資に関する理論①
	5	証券投資に関する理論②
	6	企業価値評価①
	7	企業価値評価②
	8	企業の最適資本構成と配当・自社株買い①
	9	企業の最適資本構成と配当・自社株買い②
	10	資本市場に関する理論①
	11	資本市場に関する理論②
	12	デリバティブの理論と実践的知識①
	13	デリバティブの理論と実践的知識②
	14	経営の自由度の価値評価①
	15	経営の自由度の価値評価②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	経済原論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、ミクロ経済学並びにマクロ経済学の基礎と理論を学び、社会を取り巻く環境や社会現象の中で、経済学がどのように生かされているのかを考えていくことにある。また、本科目の内容は、経済学や経営学の応用分野を学ぶ上で、修得しておくことが前提となる。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	本授業の到達目標は、教科書の中で紹介されている経済基礎用語について、自分の言葉で説明することができ、さらに、社会現象を経済学の視点から捉えることができる経済的思考を得ることである。	
教科書	『マンキュー入門経済学』 東洋経済新報社	
特記		
授業計画	1	経済学の十大原理
	2	経済学者らしく考える
	3	相互依存と交易(貿易)からの利益
	4	ミクロ経済学① 市場における需要と共有の作用
	5	ミクロ経済学② 需要、供給及び政府の政策
	6	ミクロ経済学③ 弾力性
	7	ミクロ経済学④ 消費者、生産者、市場の効率性
	8	ミクロ経済学⑤ 税と効率・公平
	9	ミクロ経済学⑥ 外部性
	10	マクロ経済学① 国民所得の測定
	11	マクロ経済学② 生計費の測定
	12	マクロ経済学③ 生産と成長(失業含む)
	13	マクロ経済学④ 貯蓄、投資と金融システム(貨幣システム含む)
	14	マクロ経済学⑤ 総需要と総供給
	15	マクロ経済学⑥ 開放マクロ経済学(基本概念)
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	簿記原理	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、企業活動を記録するための手法である簿記の基礎を学ぶことにある。そして、簿記を理解することによって、企業で経理事務に必要な会計知識だけでなく、財務諸表を読む力や基本的な経営管理のスキル等を修得する。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	本授業の到達目標は、簿記の基本用語や複式簿記の基本的な仕組みを理解した上で、仕訳や精算表の作成、貸借対照表・損益計算書の作成ができるようになることである。	
教科書	『基本簿記原理』 中央経済社	
特記		
授業計画	1	ガイダンス及び簿記の意義と基礎
	2	貸借対照表・損益計算書
	3	取引と勘定記入及び仕訳帳と元帳
	4	試算表と精算表（決算予備手続）
	5	現金預金・商品売買
	6	売掛金と買掛金
	7	債権債務
	8	受取手形と支払手形
	9	貸倒れ・有形固定資産
	10	伝票・資本
	11	税金
	12	収益と費用
	13	8桁精算表
	14	財務諸表
	15	全体像の確認とまとめ
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	キャリアデザイン I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	1 単位	
授業回数	1 5 回	
授業概要	面接試験において求められるビジネスマナーの基礎を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と演習	
達成目標	面接の入退室および自己PRができるようになる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	面接の基本
	2	入退室の仕方
	3	スーツの着こなし、身嗜み確認
	4	自己PR作成①
	5	自己PR作成②
	6	自己PR作成③
	7	会計事務所・企業研究①
	8	会計事務所・企業研究②
	9	会計事務所・企業研究③
	10	会計事務所・企業研究④
	11	会計事務所・企業研究⑤
	12	模擬面接練習①
	13	模擬面接練習②
	14	模擬面接練習③
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス教養Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
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	
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	電卓技能の向上を目的とする	
教科書	検定対策テキストおよび問題集	
特記		
授業計画	1	小数点以下の取り扱い諸注意
	2	電卓演習①
	3	電卓演習②
	4	電卓演習③
	5	電卓演習④
	6	電卓演習⑤
	7	電卓演習⑥
	8	電卓演習⑦
	9	電卓演習⑧
	10	電卓演習⑨
	11	電卓演習⑩
	12	電卓演習⑪
	13	電卓演習⑫
	14	電卓演習⑬
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ビジネスマナー	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
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	
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	対応の基本①
	10	対応の基本②
	11	電話対応①
	12	電話対応②
	13	電話対応③
	14	電話対応④
	15	電話対応⑤
	16	効果測定①
	17	効果測定②
	18	接遇マナー①
	19	接遇マナー②
	20	接遇マナー③
	21	接客マナー①
	22	接客マナー②
	23	営業マナー①
	24	営業マナー②
	25	商品説明①
	26	商品説明②
	27	クレーム対応
	28	社会人マナー①
	29	社会人マナー②
	30	社会人マナー③
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技・筆記による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	パソコン実習 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
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	
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するテクニックを習得する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識及びスキルの定着を図る	
達成目標	Excelの実践的なテクニックを習得することで、業務の時短に繋がる仕事術を身につける	
教科書	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	時短に効くショートカットキー
	2	入力の時短①
	3	入力の時短②
	4	入力の時短③
	5	入力の時短④
	6	二度手間を防ぐ①
	7	二度手間を防ぐ②
	8	二度手間を防ぐ③
	9	集計作業効率化①
	10	集計作業効率化②
	11	集計作業効率化③
	12	関数による計算・判定①
	13	関数による計算・判定②
	14	実例演習
	15	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	パソコン実習Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
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	
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	反復練習と確認テストにより、確実な知識とスキルの定着を図る	
達成目標	様々な文書作成スキルや実用的なスキルを身につける	
教科書	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	Word文書の作成①
	2	Word文書の作成②
	3	Word文書の作成③
	4	Word文書の作成④
	5	Word文書の作成⑤
	6	Excel文書の作成①
	7	Excel文書の作成②
	8	Excel文書の作成③
	9	Excel文書の作成④
	10	Excel文書の作成⑤
	11	Excel文書の作成⑥
	12	Excel文書の作成⑦
	13	Word&Excel混在文書の作成①
	14	Word&Excel混在文書の作成②
	15	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	簿記入門 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	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	簿記初級 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	2単位	
授業回数	30回	
授業概要	簿記の基本原則および企業の日常業務における実践的な簿記の知識を習得する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	簿記の基本用語や複式簿記の仕組みを理解することができる	
教科書	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	簿記の基本原則（基礎概念）
	2	簿記の基本原則（取引①）
	3	簿記の基本原則（取引②）
	4	簿記の基本原則（勘定①）
	5	簿記の基本原則（勘定②）
	6	簿記の基本原則（帳簿①）
	7	簿記の基本原則（帳簿②）
	8	簿記の基本原則（証ひょうと伝票①）
	9	簿記の基本原則（証ひょうと伝票②）
	10	期中取引の処理（現金預金①）
	11	期中取引の処理（現金預金②）
	12	期中取引の処理（売掛金と買掛金）
	13	期中取引の処理（その他の債権と債務①）
	14	期中取引の処理（その他の債権と債務②）
	15	期中取引の処理（手形①）
	16	期中取引の処理（手形②）
	17	期中取引の処理（商品①）
	18	期中取引の処理（商品②）
	19	期中取引の処理（固定資産①）
	20	期中取引の処理（固定資産②）
	21	期中取引の処理（純資産）
	22	期中取引の処理（収益と費用①）
	23	期中取引の処理（収益と費用②）
	24	期中取引の処理（税金①）
	25	期中取引の処理（税金②）
	26	月次の集計①
	27	月次の集計②
	28	月次の集計③
	29	月次の集計④
	30	月次の集計⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	簿記初級Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	簿記の基本原理と合わせて企業の日常業務及び月次の集計業務における実践的な簿記の知識を習得する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	簿記の基本用語や複式簿記の仕組みを理解し、業務に利活用することができる	
教科書	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	簿記初級総まとめ①
	2	簿記初級総まとめ②
	3	簿記初級総まとめ③
	4	簿記初級総まとめ④
	5	簿記初級総まとめ⑤
	6	簿記初級総まとめ⑥
	7	簿記初級総まとめ⑦
	8	簿記初級総まとめ⑧
	9	簿記初級総まとめ⑨
	10	簿記初級総まとめ⑩
	11	簿記初級試験対策①
	12	簿記初級試験対策②
	13	簿記初級試験対策③
	14	簿記初級試験対策④
	15	簿記初級試験対策⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	原価計算初級 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	2単位	
授業回数	30回	
授業概要	簿記の学習の有無を問わず原価計算の基本を学ぶ	
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	原価計算の基本用語や原価と利益の関係を分析・理解することができる	
教科書	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	原価計算の基礎概念①
	2	原価計算の基礎概念②
	3	原価計算の基礎概念③
	4	原価計算の基礎概念④
	5	原価計算の基礎概念⑤
	6	原価計算の基礎概念⑥
	7	原価計算の基礎概念⑦
	8	原価計算の基礎概念⑧
	9	原価計算の基礎概念⑨
	10	原価計算の基礎概念⑩
	11	利益の計画と統制①
	12	利益の計画と統制②
	13	利益の計画と統制③
	14	利益の計画と統制④
	15	利益の計画と統制⑤
	16	利益の計画と統制⑥
	17	利益の計画と統制⑦
	18	利益の計画と統制⑧
	19	利益の計画と統制⑨
	20	利益の計画と統制⑩
	21	製品別（サービス別）期間損益計算①
	22	製品別（サービス別）期間損益計算②
	23	製品別（サービス別）期間損益計算③
	24	製品別（サービス別）期間損益計算④
	25	製品別（サービス別）期間損益計算⑤
	26	製品別（サービス別）期間損益計算⑥
	27	製品別（サービス別）期間損益計算⑦
	28	製品別（サービス別）期間損益計算⑧
	29	製品別（サービス別）期間損益計算⑨
	30	製品別（サービス別）期間損益計算⑩
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	原価計算初級Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	原価計算の基本原理および企業の日常業務における実践的な原価計算の知識を習得する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	原価計算の基本用語や原価と利益の関係を分析・理解し、業務に利活用することができる	
教科書	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	原価計算初級総まとめ①
	2	原価計算初級総まとめ②
	3	原価計算初級総まとめ③
	4	原価計算初級総まとめ④
	5	原価計算初級総まとめ⑤
	6	原価計算初級総まとめ⑥
	7	原価計算初級総まとめ⑦
	8	原価計算初級総まとめ⑧
	9	原価計算初級総まとめ⑨
	10	原価計算初級総まとめ⑩
	11	原価計算初級試験対策①
	12	原価計算初級試験対策②
	13	原価計算初級試験対策③
	14	原価計算初級試験対策④
	15	原価計算初級試験対策⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	2級工業簿記基礎 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	2単位	
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（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	演習
単位数	4単位
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）
	2 商業簿記総まとめ②（基礎編）
	3 商業簿記総まとめ③（基礎編）
	4 商業簿記総まとめ④（基礎編）
	5 商業簿記総まとめ⑤（基礎編）
	6 商業簿記総まとめ⑥（基礎編）
	7 商業簿記総まとめ⑦（基礎編）
	8 商業簿記総まとめ⑧（基礎編）
	9 商業簿記総まとめ⑨（基礎編）
	10 商業簿記総まとめ⑩（基礎編）
	11 商業簿記総まとめ⑪（基礎編）
	12 商業簿記総まとめ⑫（基礎編）
	13 商業簿記総まとめ⑬（基礎編）
	14 商業簿記総まとめ⑭（基礎編）
	15 商業簿記総まとめ⑮（基礎編）
	16 商業簿記総まとめ⑯（基礎編）
	17 商業簿記総まとめ⑰（基礎編）
	18 商業簿記総まとめ⑱（基礎編）
	19 商業簿記総まとめ⑲（基礎編）
	20 商業簿記総まとめ⑳（基礎編）
	21 工業簿記総まとめ①（基礎編）
	22 工業簿記総まとめ②（基礎編）
	23 工業簿記総まとめ③（基礎編）
	24 工業簿記総まとめ④（基礎編）
	25 工業簿記総まとめ⑤（基礎編）
	26 工業簿記総まとめ⑥（基礎編）
	27 工業簿記総まとめ⑦（基礎編）
	28 工業簿記総まとめ⑧（基礎編）
	29 工業簿記総まとめ⑨（基礎編）
	30 工業簿記総まとめ⑩（基礎編）
	31 工業簿記総まとめ⑪（基礎編）
	32 工業簿記総まとめ⑫（基礎編）
	33 工業簿記総まとめ⑬（基礎編）
	34 工業簿記総まとめ⑭（基礎編）
	35 工業簿記総まとめ⑮（基礎編）
	36 工業簿記総まとめ⑯（基礎編）
	37 工業簿記総まとめ⑰（基礎編）
	38 工業簿記総まとめ⑱（基礎編）
	39 工業簿記総まとめ⑲（基礎編）
	40 工業簿記総まとめ⑳（基礎編）
	41 総合問題演習①（テスト形式）
	42 総合問題演習②（テスト形式）
	43 総合問題演習③（テスト形式）
	44 総合問題演習④（テスト形式）
	45 総合問題演習⑤（テスト形式）
	46 総合問題演習⑥（テスト形式）
	47 総合問題演習⑦（テスト形式）
	48 総合問題演習⑧（テスト形式）
	49 総合問題演習⑨（テスト形式）
	50 総合問題演習⑩（テスト形式）
	51 総合問題演習⑪（テスト形式）
	52 総合問題演習⑫（テスト形式）
	53 総合問題演習⑬（テスト形式）
	54 総合問題演習⑭（テスト形式）
	55 総合問題演習⑮（テスト形式）
	56 総合問題演習⑯（テスト形式）
	57 総合問題演習⑰（テスト形式）
	58 総合問題演習⑱（テスト形式）
	59 総合問題演習⑲（テスト形式）
	60 総合問題演習⑳（テスト形式）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	1級簿記速習総合
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科（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	演習
単位数	4単位
授業回数	60回
授業概要	大企業を前提とした会計制度を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	より深い会計制度の知識習得および問題演習を通じて計算技術を習得することを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 商業簿記・会計学総まとめ①（速習編）
	2 商業簿記・会計学総まとめ②（速習編）
	3 商業簿記・会計学総まとめ③（速習編）
	4 商業簿記・会計学総まとめ④（速習編）
	5 商業簿記・会計学総まとめ⑤（速習編）
	6 商業簿記・会計学総まとめ⑥（速習編）
	7 商業簿記・会計学総まとめ⑦（速習編）
	8 商業簿記・会計学総まとめ⑧（速習編）
	9 商業簿記・会計学総まとめ⑨（速習編）
	10 商業簿記・会計学総まとめ⑩（速習編）
	11 商業簿記・会計学総まとめ⑪（速習編）
	12 商業簿記・会計学総まとめ⑫（速習編）
	13 商業簿記・会計学総まとめ⑬（速習編）
	14 商業簿記・会計学総まとめ⑭（速習編）
	15 商業簿記・会計学総まとめ⑮（速習編）
	16 商業簿記・会計学総まとめ⑯（速習編）
	17 商業簿記・会計学総まとめ⑰（速習編）
	18 商業簿記・会計学総まとめ⑱（速習編）
	19 商業簿記・会計学総まとめ⑲（速習編）
	20 商業簿記・会計学総まとめ⑳（速習編）
	21 商業簿記・会計学総まとめ㉑（速習編）
	22 商業簿記・会計学総まとめ㉒（速習編）
	23 商業簿記・会計学総まとめ㉓（速習編）
	24 商業簿記・会計学総まとめ㉔（速習編）
	25 商業簿記・会計学総まとめ㉕（速習編）
	26 工業簿記・原価計算総まとめ①（速習編）
	27 工業簿記・原価計算総まとめ②（速習編）
	28 工業簿記・原価計算総まとめ③（速習編）
	29 工業簿記・原価計算総まとめ④（速習編）
	30 工業簿記・原価計算総まとめ⑤（速習編）
	31 工業簿記・原価計算総まとめ⑥（速習編）
	32 工業簿記・原価計算総まとめ⑦（速習編）
	33 工業簿記・原価計算総まとめ⑧（速習編）
	34 工業簿記・原価計算総まとめ⑨（速習編）
	35 工業簿記・原価計算総まとめ⑩（速習編）
	36 工業簿記・原価計算総まとめ⑪（速習編）
	37 工業簿記・原価計算総まとめ⑫（速習編）
	38 工業簿記・原価計算総まとめ⑬（速習編）
	39 工業簿記・原価計算総まとめ⑭（速習編）
	40 工業簿記・原価計算総まとめ⑮（速習編）
	41 工業簿記・原価計算総まとめ⑯（速習編）
	42 工業簿記・原価計算総まとめ⑰（速習編）
	43 工業簿記・原価計算総まとめ⑱（速習編）
	44 工業簿記・原価計算総まとめ⑲（速習編）
	45 工業簿記・原価計算総まとめ⑳（速習編）
	46 総合問題演習①（テスト形式）
	47 総合問題演習②（テスト形式）
	48 総合問題演習③（テスト形式）
	49 総合問題演習④（テスト形式）
	50 総合問題演習⑤（テスト形式）
	51 総合問題演習⑥（テスト形式）
	52 総合問題演習⑦（テスト形式）
	53 総合問題演習⑧（テスト形式）
	54 総合問題演習⑨（テスト形式）
	55 総合問題演習⑩（テスト形式）
	56 総合問題演習⑪（テスト形式）
	57 総合問題演習⑫（テスト形式）
	58 総合問題演習⑬（テスト形式）
	59 総合問題演習⑭（テスト形式）
	60 総合問題演習⑮（テスト形式）
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	1級簿記速習演習			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科（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	演習			
単位数	3単位			
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⑥（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⑦（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⑧（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⑨（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⑩（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⑪（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⑫（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⑬（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⑭（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⑮（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⑯（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⑰（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⑱（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⑲（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⑳（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	商業簿記・会計学総まとめ㉔（基礎編）		
	25	商業簿記・会計学総まとめ㉕（基礎編）		
	26	工業簿記・原価計算総まとめ①（基礎編）		
	27	工業簿記・原価計算総まとめ②（基礎編）		
	28	工業簿記・原価計算総まとめ③（基礎編）		
	29	工業簿記・原価計算総まとめ④（基礎編）		
	30	工業簿記・原価計算総まとめ⑤（基礎編）		
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験			
備考				

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	1級会計学総合 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	3単位	
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
	2	商業簿記・会計学総まとめ②
	3	商業簿記・会計学総まとめ③
	4	商業簿記・会計学総まとめ④
	5	商業簿記・会計学総まとめ⑤
	6	商業簿記・会計学総まとめ⑥
	7	商業簿記・会計学総まとめ⑦
	8	商業簿記・会計学総まとめ⑧
	9	商業簿記・会計学総まとめ⑨
	10	商業簿記・会計学総まとめ⑩
	11	商業簿記・会計学総まとめ⑪
	12	商業簿記・会計学総まとめ⑫
	13	商業簿記・会計学総まとめ⑬
	14	商業簿記・会計学総まとめ⑭
	15	商業簿記・会計学総まとめ⑮
	16	商業簿記・会計学総まとめ⑯
	17	商業簿記・会計学総まとめ⑰
	18	商業簿記・会計学総まとめ⑱
	19	商業簿記・会計学総まとめ⑲
	20	商業簿記・会計学総まとめ⑳
	21	商業簿記・会計学総まとめ㉑
	22	商業簿記・会計学総まとめ㉒
	23	商業簿記・会計学総まとめ㉓
	24	商業簿記・会計学総まとめ㉔
	25	商業簿記・会計学総まとめ㉕
	26	総合問題対策①（テスト形式の問題解説）
	27	総合問題対策②（テスト形式の問題解説）
	28	総合問題対策③（テスト形式の問題解説）
	29	総合問題対策④（テスト形式の問題解説）
	30	総合問題対策⑤（テスト形式の問題解説）
	31	総合問題対策⑥（テスト形式の問題解説）
	32	総合問題対策⑦（テスト形式の問題解説）
	33	総合問題対策⑧（テスト形式の問題解説）
	34	総合問題対策⑨（テスト形式の問題解説）
	35	総合問題対策⑩（テスト形式の問題解説）
	36	総合問題対策⑪（テスト形式の問題解説）
	37	総合問題対策⑫（テスト形式の問題解説）
	38	総合問題対策⑬（テスト形式の問題解説）
	39	総合問題対策⑭（テスト形式の問題解説）
	40	総合問題対策⑮（テスト形式の問題解説）
	41	総合問題対策⑯（テスト形式の問題解説）
	42	総合問題対策⑰（テスト形式の問題解説）
	43	総合問題対策⑱（テスト形式の問題解説）
	44	総合問題対策⑲（テスト形式の問題解説）
	45	総合問題対策⑳（テスト形式の問題解説）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	1級原価計算総合 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	3単位	
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
	2	工業簿記・原価計算総まとめ②
	3	工業簿記・原価計算総まとめ③
	4	工業簿記・原価計算総まとめ④
	5	工業簿記・原価計算総まとめ⑤
	6	工業簿記・原価計算総まとめ⑥
	7	工業簿記・原価計算総まとめ⑦
	8	工業簿記・原価計算総まとめ⑧
	9	工業簿記・原価計算総まとめ⑨
	10	工業簿記・原価計算総まとめ⑩
	11	工業簿記・原価計算総まとめ⑪
	12	工業簿記・原価計算総まとめ⑫
	13	工業簿記・原価計算総まとめ⑬
	14	工業簿記・原価計算総まとめ⑭
	15	工業簿記・原価計算総まとめ⑮
	16	工業簿記・原価計算総まとめ⑯
	17	工業簿記・原価計算総まとめ⑰
	18	工業簿記・原価計算総まとめ⑱
	19	工業簿記・原価計算総まとめ⑲
	20	工業簿記・原価計算総まとめ⑳
	21	工業簿記・原価計算総まとめ㉑
	22	工業簿記・原価計算総まとめ㉒
	23	工業簿記・原価計算総まとめ㉓
	24	工業簿記・原価計算総まとめ㉔
	25	工業簿記・原価計算総まとめ㉕
	26	総合問題対策①（テスト形式の問題解説）
	27	総合問題対策②（テスト形式の問題解説）
	28	総合問題対策③（テスト形式の問題解説）
	29	総合問題対策④（テスト形式の問題解説）
	30	総合問題対策⑤（テスト形式の問題解説）
	31	総合問題対策⑥（テスト形式の問題解説）
	32	総合問題対策⑦（テスト形式の問題解説）
	33	総合問題対策⑧（テスト形式の問題解説）
	34	総合問題対策⑨（テスト形式の問題解説）
	35	総合問題対策⑩（テスト形式の問題解説）
	36	総合問題対策⑪（テスト形式の問題解説）
	37	総合問題対策⑫（テスト形式の問題解説）
	38	総合問題対策⑬（テスト形式の問題解説）
	39	総合問題対策⑭（テスト形式の問題解説）
	40	総合問題対策⑮（テスト形式の問題解説）
	41	総合問題対策⑯（テスト形式の問題解説）
	42	総合問題対策⑰（テスト形式の問題解説）
	43	総合問題対策⑱（テスト形式の問題解説）
	44	総合問題対策⑲（テスト形式の問題解説）
	45	総合問題対策㉑（テスト形式の問題解説）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	簿記論入門 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	1 5 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 I ①（入門編）
	2	簿記の概要 I ②（入門編）
	3	簿記の概要 I ③（入門編）
	4	簿記の概要 I ④（入門編）
	5	現金預金 I ①（入門編）
	6	現金預金 I ②（入門編）
	7	現金預金 I ③（入門編）
	8	債権債務 I ①（入門編）
	9	債権債務 I ②（入門編）
	10	商品売買 I ①（入門編）
	11	商品売買 I ②（入門編）
	12	商品売買 I ③（入門編）
	13	給料等 I ①（入門編）
	14	給料等 I ②（入門編）
	15	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	簿記論基礎 I			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科（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	4単位			
授業回数	60回			
授業概要	特殊商品売買・金融商品の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	税効果会計 I ①（入門編）	31	外貨建会計 I ⑤（入門編）
	2	税効果会計 I ②（入門編）	32	外貨建会計 I ⑥（入門編）
	3	税効果会計 I ③（入門編）	33	リース会計 I ①（入門編）
	4	税効果会計 I ④（入門編）	34	リース会計 I ②（入門編）
	5	税効果会計 I ⑤（入門編）	35	リース会計 I ③（入門編）
	6	税効果会計 I ⑥（入門編）	36	リース会計 I ④（入門編）
	7	税効果会計 I ⑦（入門編）	37	リース会計 I ⑤（入門編）
	8	税効果会計 I ⑧（入門編）	38	リース会計 I ⑥（入門編）
	9	現在価値計算 I ①（入門編）	39	試用販売 I ①（入門編）
	10	現在価値計算 I ②（入門編）	40	試用販売 I ②（入門編）
	11	現在価値計算 I ③（入門編）	41	試用販売 I ③（入門編）
	12	保険金 I ①（入門編）	42	試用販売 I ④（入門編）
	13	保険金 I ②（入門編）	43	試用販売 I ⑤（入門編）
	14	保険金 I ③（入門編）	44	試用販売 I ⑥（入門編）
	15	新株予約権付社債 I ①（入門編）	45	割賦販売 I ①（入門編）
	16	新株予約権付社債 I ②（入門編）	46	割賦販売 I ②（入門編）
	17	新株予約権付社債 I ③（入門編）	47	割賦販売 I ③（入門編）
	18	新株予約権付社債 I ④（入門編）	48	割賦販売 I ④（入門編）
	19	新株予約権付社債 I ⑤（入門編）	49	割賦販売 I ⑤（入門編）
	20	新株予約権付社債 I ⑥（入門編）	50	割賦販売 I ⑥（入門編）
	21	減損会計 I ①（入門編）	51	未着品販売 I ①（入門編）
	22	減損会計 I ②（入門編）	52	未着品販売 I ②（入門編）
	23	減損会計 I ③（入門編）	53	未着品販売 I ③（入門編）
	24	減損会計 I ④（入門編）	54	未着品販売 I ④（入門編）
	25	資産除去債務 I ①（入門編）	55	委託販売・受託販売 I ①（入門編）
	26	資産除去債務 I ②（入門編）	56	委託販売・受託販売 I ②（入門編）
	27	外貨建会計 I ①（入門編）	57	委託販売・受託販売 I ③（入門編）
	28	外貨建会計 I ②（入門編）	58	委託販売・受託販売 I ④（入門編）
	29	外貨建会計 I ③（入門編）	59	委託販売・受託販売 I ⑤（入門編）
	30	外貨建会計 I ④（入門編）	60	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	簿記論基礎Ⅱ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科（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	4単位			
授業回数	60回			
授業概要	特殊商品売買・金融商品の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	簿記の概要Ⅰ①（入門編）	31	貸倒れⅠ①（入門編）
	2	簿記の概要Ⅰ②（入門編）	32	貸倒れⅠ②（入門編）
	3	簿記の概要Ⅰ③（入門編）	33	貸倒れⅠ③（入門編）
	4	簿記の概要Ⅰ④（入門編）	34	退職給付会計Ⅰ①（入門編）
	5	現金預金Ⅰ①（入門編）	35	退職給付会計Ⅰ②（入門編）
	6	現金預金Ⅰ②（入門編）	36	退職給付会計Ⅰ③（入門編）
	7	現金預金Ⅰ③（入門編）	37	退職給付会計Ⅰ④（入門編）
	8	債権債務Ⅰ①（入門編）	38	退職給付会計Ⅰ⑤（入門編）
	9	債権債務Ⅰ②（入門編）	39	退職給付会計Ⅰ⑥（入門編）
	10	商品売買Ⅰ①（入門編）	40	退職給付会計Ⅰ⑦（入門編）
	11	商品売買Ⅰ②（入門編）	41	退職給付会計Ⅰ⑧（入門編）
	12	商品売買Ⅰ③（入門編）	42	税金Ⅰ①（入門編）
	13	給料等Ⅰ①（入門編）	43	税金Ⅰ②（入門編）
	14	給料等Ⅰ②（入門編）	44	税金Ⅰ③（入門編）
	15	給料等Ⅰ③（入門編）	45	税金Ⅰ④（入門編）
	16	固定資産Ⅰ①（入門編）	46	社債Ⅰ①（入門編）
	17	固定資産Ⅰ②（入門編）	47	社債Ⅰ②（入門編）
	18	固定資産Ⅰ③（入門編）	48	社債Ⅰ③（入門編）
	19	固定資産Ⅰ④（入門編）	49	社債Ⅰ④（入門編）
	20	固定資産Ⅰ⑤（入門編）	50	社債Ⅰ⑤（入門編）
	21	固定資産Ⅰ⑥（入門編）	51	社債Ⅰ⑥（入門編）
	22	固定資産Ⅰ⑦（入門編）	52	純資産会計Ⅰ①（入門編）
	23	固定資産Ⅰ⑧（入門編）	53	純資産会計Ⅰ②（入門編）
	24	固定資産Ⅰ⑨（入門編）	54	純資産会計Ⅰ③（入門編）
	25	固定資産Ⅰ⑩（入門編）	55	純資産会計Ⅰ④（入門編）
	26	ソフトウェアⅠ①（入門編）	56	有価証券Ⅰ①（入門編）
	27	ソフトウェアⅠ②（入門編）	57	有価証券Ⅰ②（入門編）
	28	債権債務Ⅰ①（入門編）	58	有価証券Ⅰ③（入門編）
	29	債権債務Ⅰ②（入門編）	59	有価証券Ⅰ④（入門編）
	30	債権債務Ⅰ③（入門編）	60	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト第1問の得点100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	財務諸表論基礎 I			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科（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	4単位			
授業回数	60回			
授業概要	金融商品取引法の概要入門を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	会計上の変更及び誤謬の訂正①（入門）	31	純資産会計①（入門）
	2	会計上の変更及び誤謬の訂正②（入門）	32	純資産会計②（入門）
	3	会計上の変更及び誤謬の訂正③（入門）	33	純資産会計③（入門）
	4	会計上の変更及び誤謬の訂正④（入門）	34	純資産会計④（入門）
	5	会計上の変更及び誤謬の訂正⑤（入門）	35	純資産会計⑤（入門）
	6	分配可能額①（入門）	36	企業結合会計①（入門）
	7	分配可能額②（入門）	37	企業結合会計②（入門）
	8	分配可能額③（入門）	38	企業結合会計③（入門）
	9	分配可能額④（入門）	39	企業結合会計④（入門）
	10	分配可能額⑤（入門）	40	企業結合会計⑤（入門）
	11	ストック・オプション①（入門）	41	事業分離会計①（入門）
	12	ストック・オプション②（入門）	42	事業分離会計②（入門）
	13	ストック・オプション③（入門）	43	事業分離会計③（入門）
	14	ストック・オプション④（入門）	44	事業分離会計④（入門）
	15	ストック・オプション⑤（入門）	45	事業分離会計⑤（入門）
	16	セール&リースバック①（入門）	46	四半期財務諸表①（入門）
	17	セール&リースバック②（入門）	47	四半期財務諸表②（入門）
	18	セール&リースバック③（入門）	48	四半期財務諸表③（入門）
	19	セール&リースバック④（入門）	49	四半期財務諸表④（入門）
	20	セール&リースバック⑤（入門）	50	四半期財務諸表⑤（入門）
	21	財務諸表等規則①（入門）	51	ヘッジ会計①（入門）
	22	財務諸表等規則②（入門）	52	ヘッジ会計②（入門）
	23	財務諸表等規則③（入門）	53	ヘッジ会計③（入門）
	24	財務諸表等規則④（入門）	54	ヘッジ会計④（入門）
	25	財務諸表等規則⑤（入門）	55	ヘッジ会計⑤（入門）
	26	負債①（入門）	56	包括利益①（入門）
	27	負債②（入門）	57	包括利益②（入門）
	28	負債③（入門）	58	包括利益③（入門）
	29	負債④（入門）	59	包括利益④（入門）
	30	負債⑤（入門）	60	確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	財務諸表論基礎Ⅱ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習			
単位数	4単位			
授業回数	60回			
授業概要	会計学の入門・基礎を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	ガイダンス・財務諸表の基礎（入門・基礎）	31	株主資本等変動計算書（入門・基礎）
	2	個別注記表（入門・基礎）	32	減損会計（入門・基礎）
	3	現金及び預金（入門・基礎）	33	配当を受けた株主の処理（入門・基礎）
	4	債権債務（入門・基礎）	34	圧縮記帳（入門・基礎）
	5	関係会社概念（入門・基礎）	35	外貨建取引（入門・基礎）
	6	売上原価の算定（入門・基礎）	36	退職給付会計簡便法（入門・基礎）
	7	貸倒れ（入門・基礎）	37	繰延資産（入門・基礎）
	8	給料等（入門・基礎）	38	為替予約（入門・基礎）
	9	その他の引当金（入門・基礎）	39	仕入・売上げの計上基準（入門・基礎）
	10	退職給付会計（入門・基礎）	40	消費税等（入門・基礎）
	11	有形固定資産（入門・基礎）	41	他勘定振替（入門・基礎）
	12	無形固定資産（入門・基礎）	42	外貨建有価証券（入門・基礎）
	13	株主資本（入門・基礎）	43	リース会計（入門・基礎）
	14	財務諸表論の基礎概念（入門・基礎）	44	証券投資信託（入門・基礎）
	15	売買目的有価証券（入門・基礎）	45	ゴルフ会員権（入門・基礎）
	16	満期保有目的の債券（入門・基礎）	46	売価還元法（入門・基礎）
	17	子会社株式・関連会社株式（入門・基礎）	47	製造業会計（入門・基礎）
	18	その他有価証券（入門・基礎）	48	研究開発費（入門・基礎）
	19	ソフトウェア（入門・基礎）	49	新株予約権（入門・基礎）
	20	法人税等・追徴還付（入門・基礎）	50	キャッシュ・フロー計算書（入門・基礎）
	21	現在価値計算（入門・基礎）	51	損益計算書総論（入門・基礎）
	22	社債（入門・基礎）	52	貸借対照表総論（入門・基礎）
	23	利益剰余金（入門・基礎）	53	資産総論（入門・基礎）
	24	自己株式（入門・基礎）	54	棚卸資産に関する会計基準（入門・基礎）
	25	配当（入門・基礎）	55	連続意見書（入門・基礎）
	26	外形基準、租税公課（入門・基礎）	56	引当金（入門・基礎）
	27	源泉所得税、社会保険料（入門・基礎）	57	会計観（入門・基礎）
	28	税効果会計（入門・基礎）	58	金融商品（入門・基礎）
	29	税効果注記（入門・基礎）	59	収益性の低下（入門・基礎）
	30	源泉所得税、社会保険料（入門・基礎）	60	確認テスト(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	会計士キャリアデザイン I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	15回	
授業概要	職種や業種について基本的学習を行いつつ、会計士試験の理解を深め試験勉強と実務におけるつながりを理解する	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	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	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	会計士になるために 1 会計士の仕事内容と試験制度概要
	2	会計士になるために 2 試験制度の仕組みと学習プラン
	3	会計士になるために 3 授業内容と授業心得
	4	会計士になるために 4 短答式試験受験の心構え
	5	監査法人理解 1 仕事内容（概要）
	6	監査法人理解 2 試験勉強と監査法人業務
	7	将来像を考える 1 法人の仕組み（スタッフの仕事理解）
	8	将来像を考える 2 法人の仕組み（監査業務内容理解）
	9	会計士になるために 5 学習プランの再確認
	10	会計士になるために 6 論文式試験の学習内容理解
	11	将来像を考える 3 監査法人以外の進路について
	12	就職準備 1（ESの書き方）
	13	就職準備 2（監査法人の調べ方）
	14	就職準備 3（よくある質問対策）
	15	会計士になるために 7 論文式試験受験の心構え
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	監査論入門 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	15回	
授業概要	監査手続きに関して、財務諸表監査に対する基礎的な枠組みを学ぶ	
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る	
達成目標	監査手続きに関して、財務諸表監査に対する基礎的な考え方を習得する	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	監査とは
	2	監査の分類
	3	公認会計士の監査領域
	4	財務諸表の監査の必要性
	5	財務諸表の監査の機能
	6	監査の固有の限界
	7	二重責任の原則
	8	財務諸表の作成責任
	9	財務諸表の作成基準
	10	監査人
	11	監査業務の一年の流れ
	12	財務諸表の適正性の立証プロセス、監査証拠
	13	監査手続き（監査技術）
	14	リスク・アプローチ
	15	リスク評価手続及び評価したリスクに対応する手続
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	監査論入門Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	監査手続きに関して、監査実施論に対する基礎的な枠組みを学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	監査手続きに関して、財務諸表監査に対する基礎的な考え方を習得する	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	IT（情報技術）
	2	監査契約に係る予備的な活動
	3	監査計画
	4	監査証拠の入手方法
	5	監査上の重要性
	6	特別な検討を必要とするリスク
	7	関連当事者との関係及び取引
	8	会計上の見積り
	9	財務諸表監査における不正の検討
	10	監査における不正リスク対応基準
	11	財務諸表監査における法令の検討
	12	グループ監査
	13	内部監査の利用
	14	専門家の業務の利用
	15	監査証拠の十分性と適切性の評価
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	監査論入門Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	監査手続きに関して、監査報告論に対する基礎的な枠組みを学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	監査手続きに関して、監査報告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	監査の品質管理
	2	監査人の交代（監査事務所間の交代）
	3	監査役等とのコミュニケーション
	4	内部統制の不備に関するコミュニケーション
	5	監査調書
	6	監査意見の内容
	7	財務諸表の適正性
	8	監査報告書
	9	無限定適正意見の場合
	10	除外事項付意見の場合
	11	個別財務諸表の監査意見と連結財務諸表の監査意見
	12	追記情報の意義
	13	追記情報と保証機能
	14	比較情報
	15	監査上の主要な検討事項
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（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	1 5 回	
授業概要	管理会計の概要を知り、基礎を学ぶ	
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る	
達成目標	管理会計の概要を知り、基礎を習得する	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	管理会計論総論
	2	管理会計論の範囲
	3	原価計算の本質・意義
	4	原価計算の基本思考
	5	原価計算の目的
	6	費目別計算総論
	7	原価の分類
	8	材料費の計算
	9	材料費の分類
	10	労務費の計算
	11	労務費の計算
	12	経費の計算
	13	経費の分類
	14	製造間接費の計算
	15	製造間接費と配賦計算
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	管理会計論入門Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	30回	
授業概要	管理会計の概要を知り、原価計算制度の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	管理会計の概要を知り、原価計算制度の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	配賦基準
	2	製造間接費の実際配賦
	3	製造間接費の予定配賦
	4	製造間接費予算
	5	配賦差異の算定
	6	固定予算
	7	公式法変動予算
	8	実査法変動予算
	9	部門別計算の意義・目的
	10	原価部門の設定
	11	実際配賦（第1次集計）
	12	実際配賦（第2次集計）
	13	実際配賦（第3次集計）
	14	予定配賦
	15	予定配賦率の算定・予定配賦額の算定
	16	製造部門費配賦差異の算定
	17	補助部門費の配賦
	18	配賦基準（単一基準配賦法）
	19	配賦基準（複数基準配賦法）
	20	配賦金額（実際発生額）
	21	配賦金額（予定配賦額）
	22	配賦金額（予算許容額）
	23	個別原価計算総論
	24	製造指図書と原価計算表
	25	完成品原価と月末仕掛品原価の区分
	26	単純個別原価計算
	27	ロット別個別原価計算
	28	部門別個別原価計算の意義
	29	個別原価計算における仕損の処理①
	30	個別原価計算における仕損の処理②
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	管理会計論入門Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	30回	
授業概要	択一式の問題演習を通しながら、計算力の向上や原価計算基準を学ぶ	
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	択一式の問題演習を通しながら、計算力の向上や原価計算基準を習得する	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	総合原価計算総論
	2	総合原価計算
	3	直接材料費と加工費
	4	仕掛品の完成品換算
	5	総合原価計算の種類
	6	単純総合原価計算（単純総合原価計算の意義）
	7	単純総合原価計算（月末仕掛費の評価方法）
	8	単純総合原価計算（正常仕損・正常減損の処理）
	9	単純総合原価計算（副産物・作業屑の処理）
	10	単純総合原価計算（異常仕損（減損）の処理）
	11	工程別総合原価計算の処理
	12	工程別計算の計算手順（累加法）
	13	工程別計算の計算手順（通常計算方式の非累加法）
	14	予定振替原価の利用
	15	追加原材料の意義
	16	追加原材料（増量しない場合）
	17	組別総合原価計算の意義
	18	組別総合原価計算の手続
	19	等級別総合原価計算の意義
	20	完成品原価按分法（単純総合原価計算に近い方法）
	21	当月製造費用按分法（組別総合原価計算に近い方法）
	22	連産品
	23	連結原価（結合原価）の按分
	24	連産品を副産物とみなす場合の計算
	25	連結原価（結合原価）を按分する理由
	26	授業内演習①
	27	授業内演習②
	28	授業内演習③
	29	授業内演習④
	30	授業内演習⑤
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	管理会計論入門演習 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	問題演習を行うことで、原価計算制度の基礎知識を定着させることを図る	
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る	
達成目標	項目ごとの個別論点問題を正しく解くことができる	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	計算基礎問題（初級編）①
	2	計算基礎問題（初級編）②
	3	計算基礎問題（初級編）③
	4	計算基礎問題（初級編）④
	5	計算基礎問題（初級編）⑤
	6	計算基礎問題（初級編）⑥
	7	計算基礎問題（初級編）⑦
	8	計算基礎問題（初級編）⑧
	9	計算基礎問題（初級編）⑨
	10	計算基礎問題（初級編）⑩
	11	計算基礎問題（初級編）⑪
	12	計算基礎問題（初級編）⑫
	13	計算基礎問題（初級編）⑬
	14	計算基礎問題（初級編）⑭
	15	計算基礎問題（初級編）⑮
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内におけるチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	企業法入門 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	2単位	
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	企業法入門Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	会社法の全体像を俯瞰し、株式を中心とした基礎的な概念を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	会社法の基礎概念を理解し、株式に関する考え方を習得する	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	株式の意義等
	2	株主の権利・義務
	3	株主平等原則
	4	株式の譲渡
	5	自己株式の取得・処分等の制限
	6	子会社による親会社株式の取得
	7	株券
	8	株主名簿
	9	株式担保
	10	株式振替制度
	11	株式併合・株式分割・株式無償割当て・株式の消却
	12	端数の処理
	13	単元株制度
	14	株主等売渡請求の概要
	15	株主等売渡請求の手続き
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	企業法入門Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	30回	
授業概要	会社法の全体像を俯瞰し、株式会社の機関設計や資金調達を中心とした基礎的な概念を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	会社法の基礎概念を理解し、株式会社の機関設計や資金調達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	総説－株式会社の機関設計
	2	公開会社の機関構造の特色
	3	株主総会
	4	取締役
	5	善管注意義務と忠実義務
	6	競業避止義務
	7	利益相反取引
	8	取締役の責任
	9	取締役の第三者に対する責任
	10	取締役会の意義・設置
	11	取締役会の権限
	12	代表取締役
	13	監査役
	14	監査役会
	15	会計参与
	16	会計監査人
	17	指名委員会等設置会社
	18	監査等委員会設置会社
	19	募集株式の発行等
	20	募集事項の決定
	21	募集事項の決定
	22	出資の履行等
	23	募集株式の発行等の効力発生等
	24	新株予約権
	25	社債の意義
	26	社債と株式の異同
	27	社債の発行
	28	社債の管理
	29	社債の譲渡
	30	利息の支払・償還
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	財務会計論財表入門 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	財務会計の基礎概念を体系的に学ぶ	
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る	
達成目標	会社法会計、金融商品取引法会計の始祖知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	会計の意義
	2	資本循環と財務諸表
	3	財務会計と管理会計
	4	会計責任説と利害調整機能
	5	意思決定有用性説と情報提供機能
	6	利益の性格と財務会計の機能
	7	会社法会計
	8	金融商品取引法会計
	9	単体開示の簡素化
	10	企業会計原則
	11	企業会計基準
	12	会計基準の国際的コンバージェンス
	13	指定国際会計基準および修正国際基準の取扱い
	14	米国基準の任意適用
	15	原則主義と細則主義
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	財務会計論財表入門Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	概念フレームワーク及び資産評価の基礎概念を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	概念フレームワークの体系的な理解及び資産評価の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	会計基準を設定するアプローチ
	2	概念フレームワークの公表
	3	財務報告の目的
	4	会計情報の質的特性
	5	財務諸表の構成要素
	6	財務諸表における認識と測定
	7	実現主義
	8	発生主義
	9	費用収益対応の原則
	10	収支額基準
	11	実現可能性基準
	12	原価主義
	13	時価主義
	14	割引原価主義
	15	費用配分の原則
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	財務会計論簿記入門 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	1 単位	
授業回数	1 5 回	
授業概要	商品売買及び棚卸資産に関する初歩的な会計処理を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	商品売買及び棚卸資産の初歩的な問題の解答を正確に導き出すことができる	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	商品売買総論
	2	商品売買の記帳方法
	3	商品有高帳の記帳
	4	返品・値引・割戻の処理
	5	割引の処理
	6	原価率等
	7	仕入諸掛り・販売諸掛りの処理
	8	他勘定振替高
	9	棚卸資産の範囲
	10	棚卸資産の期末評価
	11	棚卸減耗損
	12	商品評価損
	13	売価還元法
	14	トレーディング目的で保有する棚卸資産
	15	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	財務会計論簿記入門Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	30回	
授業概要	現金預金及び金銭債権に関する初歩的な知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	現金預金及び金銭債権に関する初歩的な知識の習得する	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	現金
	2	当座預金
	3	割引現在価値の概要
	4	現価係数
	5	年金現価係数
	6	売掛金・買掛金
	7	その他の債権・債務
	8	前払費用
	9	未払費用
	10	前受収益
	11	未収収益
	12	手形総論
	13	約束手形
	14	為替手形と偶発債務
	15	手形の裏書譲渡
	16	手形の割引
	17	不渡手形
	18	手形の更改
	19	営業外手形
	20	金融手形（手形借入金・手形貸付金）
	21	売上債権に含まれる金利部分の会計処理
	22	貸倒損失
	23	貸倒引当金の設定
	24	貸倒れの処理と貸倒引当金の取崩し
	25	貸倒れ処理済債権の回収
	26	手形の裏書譲渡・割引と貸倒引当金戻入
	27	相殺適状
	28	貸倒見積高の算定（一般債権）
	29	貸倒見積高の算定（貸倒懸念債権）
	30	貸倒見積高の算定（破産更生債権等）
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	財務会計論簿記入門Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	基礎知識の定着度確認を目的とする演習	
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る	
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出すことができる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	基礎演習①
	2	基礎演習②
	3	基礎演習③
	4	個別基礎問題（初級編）①
	5	個別基礎問題（初級編）②
	6	個別基礎問題（初級編）③
	7	個別基礎問題（初級編）④
	8	個別基礎問題（初級編）⑤
	9	個別基礎問題（初級編）⑥
	10	個別基礎問題（初級編）⑦
	11	個別基礎問題（初級編）⑧
	12	個別基礎問題（初級編）⑨
	13	個別基礎問題（初級編）⑩
	14	個別基礎問題（初級編）⑪
	15	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	財務会計論簿記入門Ⅳ		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習		
単位数	3単位		
授業回数	45回		
授業概要	有価証券及び有形固定資産に関する初歩的な会計処理を学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	有価証券及び有形固定資産の初歩的な問題の解答を正確に導き出すことができる		
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）		
特記			
授業計画	1	有価証券総論	31 減価償却（級数法）
	2	株式に係る期中処理	32 減価償却（生産高比例法）
	3	公社債に係る期中処理	33 資本的支出と収益的支出
	4	有価証券の分類と評価	34 総合償却
	5	親会社株式	35 売却
	6	約定日基準	36 除却
	7	修正受渡日基準	37 下取り買替え
	8	デリバティブ取引の概要	38 圧縮記帳（直接減額方式）
	9	先物取引	39 臨時損失
	10	オプション取引	40 保険差益
	11	スワップ取引	41 特別目的会社を活用した不動産の流動化
	12	ヘッジ会計の概要	42 巻末総合問題演習①
	13	繰延ヘッジ	43 巻末総合問題演習②
	14	時価ヘッジ	44 巻末総合問題演習③
	15	債権譲渡	45 巻末総合問題演習④
	16	ローン・パーティシペーション	
	17	デット・アサンプション	
	18	デット・エクイティ・スワップ	
	19	ゴルフ会員権	
	20	有形固定資産総論	
	21	取得原価の決定（購入）	
	22	取得原価の決定（時価建設）	
	23	取得原価の決定（現物出資）	
	24	取得原価の決定（交換）	
	25	取得原価の決定（贈与）	
	26	減価償却の概要	
	27	減価償却（定額法）	
	28	減価償却（旧定率法）	
	29	減価償却（200%定率法）	
	30	減価償却（250%定額法）	
成績評価方法 （試験実施方法）	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	財務会計論簿記入門演習 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	数学的な基礎知識を基に、計算問題の解答を行う	
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る	
達成目標	項目ごとの個別論点問題を正しく解くことができる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	計算基礎問題（初級編）①
	2	計算基礎問題（初級編）②
	3	計算基礎問題（初級編）③
	4	計算基礎問題（初級編）④
	5	計算基礎問題（初級編）⑤
	6	計算基礎問題（初級編）⑥
	7	計算基礎問題（初級編）⑦
	8	計算基礎問題（初級編）⑧
	9	計算基礎問題（初級編）⑨
	10	計算基礎問題（初級編）⑩
	11	計算基礎問題（初級編）⑪
	12	計算基礎問題（初級編）⑫
	13	計算基礎問題（初級編）⑬
	14	計算基礎問題（初級編）⑭
	15	計算基礎問題（初級編）⑮
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内におけるチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	短答式対策入門総合 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	1 単位	
授業回数	1 5 回	
授業概要	模擬試験形式による効果測定	
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、基礎的な計算力を高める	
達成目標	短答式試験に合格するための知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	財務会計（計算） 択一式応用問題（初級編）①
	2	財務会計（理論） 択一式応用問題（初級編）①
	3	管理会計 択一式応用問題（初級編）①
	4	企業法 択一式応用問題（初級編）①
	5	監査論 択一式応用問題（初級編）①
	6	財務会計（計算） 択一式応用問題（初級編）②
	7	財務会計（理論） 択一式応用問題（初級編）②
	8	管理会計 択一式応用問題（初級編）②
	9	企業法 択一式応用問題（初級編）②
	10	監査論 択一式応用問題（初級編）②
	11	財務会計（計算） 択一式応用問題（初級編）③
	12	財務会計（理論） 択一式応用問題（初級編）③
	13	管理会計 択一式応用問題（初級編）③
	14	企業法 択一式応用問題（初級編）③
	15	監査論 択一式応用問題（初級編）③
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	租税法入門 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	法人税法の概要を捉え、基本的な計算を学ぶ	
授業の進め方	テキストを中心とした講義により概要を知る	
達成目標	法人税法の概要を捉え、基本的な計算方法を習得する	
教科書	オリジナルテキスト（デジタル）	
特記		
授業計画	1	法人税法総則・課税標準
	2	交際費等の損金不算入（概要・計算構造）
	3	減価償却（普通償却）
	4	租税公課及び納税充当金
	5	受取配当等の益金不算入
	6	繰延資産（概要）
	7	金銭債務に係る債務者の償還差益又は償還差損の益金又は損金算入
	8	有価証券
	9	所得税額控除（原則法）
	10	寄附金の損金不算入
	11	減価償却（特別償却・概要）
	12	特別償却準備金
	13	リース取引
	14	評価損益
	15	講義内演習・確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ホテル接客 I	
実務家教員	—	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
単位数	2単位	
授業回数	30回	
授業概要	表現力を上げるための講義・実技指導を行い、コミュニケーション能力を養う	
授業の進め方	反復練習と効果測定による実践的な知識とスキルの習得	
達成目標	立ち居振る舞いやコミュニケーション能力を養い、顧客対応力をアップする	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1	基本動作 接遇の心構え・第一印象 お辞儀トレーニング・表情トレーニング
	2	基本動作 挨拶・お辞儀・分離礼・椅子サービス・立ち方・歩き方
	3	会話力 コミュニケーション手段・目的、自己紹介を行う
	4	基本動作 入退室
	5	会話力 聴き方 コミュニケーションの目的・手段
	6	会話力 ボイストレーニング1 発声基礎①
	7	基本動作 電話かけ
	8	会話力 敬語基礎1 正しい日本語
	9	会話力 ボイストレーニング2 発声基礎②・敬語演習
	10	基本動作 サービスマナー お客様の前ではしてはいけないこと
	11	会話力 敬語基礎2 正しい日本語2 ※敬語テスト1
	12	会話力 ボイストレーニング3 発声基礎③・敬語演習
	13	基本動作 サービスマナー ドリンクサービスの基礎 ※敬語テスト2
	14	基本動作 お皿のサービス
	15	会話力 ボイストレーニング4 発声基礎④・敬語演習
	16	基本動作 メモ 会場内でのサービス ※敬語テスト3
	17	応用動作 館内案内マナー 基礎①
	18	会話力 ボイストレーニング5・5W2H ナンバリング
	19	基本動作 結婚式の1日・披露宴の流れを理解する ※敬語テスト4
	20	応用動作 館内案内マナー 基礎②
	21	会話力 ボイストレーニング6・AIDMA文章の作成
	22	応用動作 料飲サービス ※敬語テスト5
	23	応用動作 館内案内マナー 反復練習
	24	表現力 ボイストレーニング7・ナンバリング文章の応用
	25	テスト 料飲サービステスト
	26	応用動作 館内案内マナー 反復練習（次回テスト）
	27	表現力 ボイストレーニング8・ナンバリング文章の応用2
	28	応用動作 館内案内マナーテスト（複数チームに分けて実施）
	29	応用動作 館内案内マナーテスト（複数チームに分けて実施）
	30	表現力 ナンバリングを利用した文章作成テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考	総合力問題演習3回ならびに、最後の直前対策2回分でスコアをつける	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ホテル実習 I	
実務家教員	—	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	学内にて実技、もしくは外部ホテルで働き、ホテル業務の理解やお客様への接客方法、スタッフとのコミュニケーションなど実践的な力を身につける	
授業の進め方	学内にて実習、もしくは外部ホテルで働きながら、仕事を覚える	
達成目標	ホテルでの仕事の基本が理解できるようになる	
教科書		
特記		
授業計画	1	インターンシップについての指導とホテル業界基礎知識
	2	インターンシップについての指導とホテル業界基礎知識
	3	インターンシップについての指導とホテル業界基礎知識
	4	インターンシップについての指導とホテル業界基礎知識
	5	インターンシップについての指導とホテル業界基礎知識
	6	インターンシップについての指導とホテル業界基礎知識
	7	インターンシップについての指導とホテル業界基礎知識
	8	インターンシップについての指導とホテル業界基礎知識
	9	インターンシップについての指導と応募書類作成
	10	インターンシップについての指導と応募書類作成
	11	インターンシップについての指導と応募書類作成
	12	インターンシップについての指導と応募書類作成
	13	インターンシップについての指導と面接対策
	14	インターンシップについての指導と面接対策
	15	インターンシップについての指導と面接対策
成績評価方法 (試験実施方法)	実技100% 評価シートの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ホテル実習Ⅱ	
実務家教員	—	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
単位数	2単位	
授業回数	90回	
授業概要	学内にて実習、もしくは外部ホテルで働き、ホテルの仕事の理解やお客様への接客方法、スタッフとのコミュニケーションなど実践的な力を身につける	
授業の進め方	学内にて実習、もしくは外部ホテルで働きながら、仕事を覚える	
達成目標	ホテルでの基本的な仕事を実践できるようになる	
教科書		
特記		
授業計画	1	現場でのインターンシップ
	2	現場でのインターンシップ
	3 5 9 0	現場でのインターンシップ
		現場でのインターンシップ
		現場でのインターンシップ
		現場でのインターンシップ
		現場でのインターンシップ
		現場でのインターンシップ
		現場でのインターンシップ
		現場でのインターンシップ
		現場でのインターンシップ
		現場でのインターンシップ
		現場でのインターンシップ
		現場でのインターンシップ
		現場でのインターンシップ
		現場でのインターンシップ
		現場でのインターンシップ
現場でのインターンシップ		
成績評価方法 (試験実施方法)	実技100% 評価シートの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	ホテル実習Ⅲ		
実務家教員	—		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）		
履修年次	1年次		
開講区分	後期		
科目区分	選択		
授業方法	実習		
単位数	2単位		
授業回数	90回		
授業概要	学内にて実技、もしくは外部ホテルで働き、ホテル業務の理解やお客様への接客方法、スタッフとのコミュニケーションなど実践的な力を身につける		
授業の進め方	学内にて実習、もしくは外部ホテルで働きながら、仕事を覚える		
達成目標	ホテルでの仕事の基本が理解できるようになる		
教科書			
特記			
授業計画	1	ホテルマンとしての身嗜み、言葉遣いとは	
	2	ホテル業務の再確認	
	3 5 9 0		実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
			実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
			実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
			実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
			実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
			実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
			実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
			実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
			実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
			実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
			実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
			実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
			実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）		
成績評価方法 (試験実施方法)	実技100% 評価シートの得点で評価		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	ホテル実習Ⅳ		
実務家教員	—		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）		
履修年次	1年次		
開講区分	後期		
科目区分	選択		
授業方法	実習		
単位数	2単位		
授業回数	90回		
授業概要	学内にて実習、もしくは外部ホテルで働き、ホテルの仕事の理解やお客様への接客方法、スタッフとのコミュニケーションなど実践的な力を身につける		
授業の進め方	学内にて実習、もしくは外部ホテルで働きながら、仕事を覚える		
達成目標	ホテルでの基本的な仕事を実践できるようになる		
教科書			
特記			
授業計画	1	ホテルマンとしての身嗜み、言葉遣いの再確認	
	2	ホテル業務の再確認	
	30		実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
			実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
			実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
			実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
			実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
			実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
			実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
			実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
			実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
			実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
			実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
			実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
			実技（宿泊部門もしくは料飲部門）
	実技（宿泊部門もしくは料飲部門）		
成績評価方法 (試験実施方法)	実技100% 評価シートの得点で評価		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ホテル業界研究	
実務家教員	—	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義（実務経験のある教員による授業科目です）	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	ホテル業界についての研究	
授業の進め方	有識者の指導を基に講義および授業でホテル業界の知識を学ぶ	
達成目標	ホテル業界を知り、就職活動に役に立てることができる	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	ホテル業界とは
	2	ビジネスホテル・シティホテルの業務内容
	3	ホテル見学事前研究
	4	ホテル施設見学
	5	リゾートホテルの特徴、業務内容
	6	ホテル見学事前研究
	7	ホテル施設見学
	8	旅館の特徴、業務内容
	9	ホテル見学事前研究
	10	ホテル施設見学
	11	ホテル会員制度とは
	12	簡易型宿泊施設とは
	13	ホテル企業合同説明会
	14	企業研究レポートの作成
	15	振り返り及び共有
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	言語知識（英会話）Ⅰ	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	ネイティブスピーカーとの英会話レッスンで全員が発話しつつ授業を進めていく。	
授業の進め方	各種資料とロールプレイングとディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る	
達成目標	基本的な英会話ができるようになる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	第1章：観光用語（出題傾向＋演習）
	2	第2章：英語コミュニケーション（出題傾向＋演習）
	3	第3章：英文構成（出題傾向＋演習）
	4	第4章：英文読解（出題傾向＋演習）
	5	第5章：海外・国内の観光と文化（出題傾向＋演習）
	6	第6章：写真説明（出題傾向＋演習）
	7	第7章：イラスト説明（出題傾向＋演習）
	8	第8章：英語コミュニケーション（後半）（出題傾向＋演習）
	9	第9章：状況把握（出題傾向＋演習）
	10	第10章：観光・旅行事情（出題傾向＋演習）
	11	総復習①（第1～3章）
	12	総復習②（第4～6章）
	13	総復習③（第7～10章）
	14	実践問題・ロールプレイ・応用練習
	15	総まとめ・最終演習・振り返り
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験、出席状況、参加姿勢などを総合的に判断	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	言語知識（英会話）Ⅱ	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	ネイティブスピーカーとの英会話レッスンで全員が発話しつつ授業を進めていく。	
授業の進め方	各種資料とロールプレイングとディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る	
達成目標	基本的な英会話ができるようになる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	My favourites (Things you like)
	2	Where I live (Your city and home)①②
	3	Where I live (Your city and home)③④
	4	Times past (Personal history)①②
	5	Times past (Personal history)③④
	6	We had a great time! (Recent past)①②
	7	We had a great time! (Recent past)③④
	8	We had a great time! (Recent past)⑤⑥
	9	I can do that! (Ability)①②
	10	I can do that! (Ability)③④
	11	Please and thank you (Offers and responses)①②
	12	Please and thank you (Offers and responses)③④
	13	Please and thank you (Offers and responses)⑤⑥
	14	Here and now (Current actions)①②
	15	It's time to go! (Farewells)①②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験、出席状況、参加姿勢などを総合的に判断	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	英検総合対策 I	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	英検準2級／TOEIC	
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	検定試験合格を目指す	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	第1章：観光用語の問題（出題傾向＋演習）
	2	第2章：英語コミュニケーション（出題傾向＋演習）
	3	第3章：英文構成（出題傾向＋演習）
	4	第4章：英文読解（出題傾向＋演習）
	5	第5章：海外・国内の観光と文化（出題傾向＋演習）
	6	第6章：写真説明（出題傾向＋演習）
	7	第7章：イラスト説明（出題傾向＋演習）
	8	第8章：英語コミュニケーション（後半）（出題傾向＋演習）
	9	第9章：状況把握（出題傾向＋演習）
	10	第10章：観光・旅行事情（出題傾向＋演習）
	11	総復習①（第1～3章）
	12	総復習②（第4～6章）
	13	総復習③（第7～10章）
	14	実践問題・ロールプレイ・応用練習
	15	総合まとめ・最終演習・振り返り
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験、出席状況、参加姿勢などを総合的に判断	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	英検総合対策Ⅱ	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	英検準2級／TOEIC	
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	検定試験合格を目指す	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	Unit1 現在時制
	2	Unit2 不定詞と動名詞
	3	Unit3 疑問文
	4	Unit4 現在進行形
	5	Unit5 比較表現
	6	Unit6 前置詞、Unit7 未来表現
	7	Unit8 完了形、Unit18 過去完了
	8	Unit9 助動詞、Unit19 分詞形容詞的用法
	9	Unit10 無生物主語
	10	Unit12 副詞と形容詞、Unit13 前置詞
	11	Unit14 受動態
	12	Unit15 接続詞、Unit16 関係代名詞
	13	Unit17 仮定法
	14	Unit11 間接話法
	15	Unit20 間接疑問文
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験、出席状況、参加姿勢などを総合的に判断 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	英検総合対策Ⅲ	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
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	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	英検2級／TOEIC	
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	2年次に受験する検定試験合格を目指す	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	Eiken Grade 3 2019 test book review
	2	Eiken Grade 3 2019 test book review
	3	Eiken Grade pre 2 2019 test book review
	4	Eiken Grade pre 2 2019 test book review
	5	Eiken Grade 2 2019 test book introduction
	6	Eiken Grade 2 2019 test book test 2018-2
	7	Textbook - test 2018-2 interview cards (page 38-41) writing prompt (page 32)
	8	Textbook - test 2018-1
	9	Textbook - test 2018-1
	10	Textbook - test 2018-1 interview cards (page 64-67)
	11	Textbook - test 2018-1 writing prompt (page 58)
	12	Textbook - test 2017-3
	13	Textbook - test 2017-3
	14	Textbook - test 2017-3 interview cards (page 80-93) writing prompt (page 84)
	15	Textbook - test 2017-2
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	観光英語 I	
実務家教員	—	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	基本的な観光英語を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習（リスニング含む）	
達成目標	観光英語検定3級合格レベルを目指す	
教科書	観光英語検定試験 問題と解説 3級 テキスト	
特記		
授業計画	1	第1章：観光用語の問題（出題傾向＋演習）
	2	第2章：英語コミュニケーション（出題傾向＋演習）
	3	第3章：英文構成（出題傾向＋演習）
	4	第4章：英文読解（出題傾向＋演習）
	5	第5章：海外・国内の観光と文化（出題傾向＋演習）
	6	第6章：写真説明（出題傾向＋演習）
	7	第7章：イラスト説明（出題傾向＋演習）
	8	第8章：英語コミュニケーション2（出題傾向＋演習）
	9	第9章：状況把握（出題傾向＋演習）
	10	第10章：観光・旅行事情（出題傾向＋演習）
	11	章別まとめ総復習①（1～3章）＋弱点補強
	12	章別まとめ総復習②（4～6章）＋ケーススタディ
	13	章別まとめ総復習③（7～10章）＋実践演習
	14	模擬テスト（筆記・実技ミックス）
	15	期末テスト（総合）＋フィードバック
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験、出席状況、参加姿勢などを総合的に判断	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	観光英語Ⅱ	
実務家教員	—	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	観光英語の知識を学び、観光英語検定に備える	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習（リスニング含む）	
達成目標	観光英語検定3級合格レベルを目指す	
教科書	観光英検3級の精選過去問題	
特記		
授業計画	1	第1章：観光用語の問題
	2	第2章：英語コミュニケーション
	3	第3章：英文構成
	4	第4章：英文読解
	5	第5章：海外・国内の観光と文化
	6	第6章：写真説明
	7	第7章：イラスト説明
	8	第8章：英語コミュニケーション（後半）
	9	第9章：状況把握
	10	第10章：観光・旅行事情
	11	総復習①（1～3章＋弱点補強）
	12	総復習②（4～6章＋ケーススタディ）
	13	総復習③（7～10章＋実践演習）
	14	模擬試験（筆記＋実技）
	15	期末テスト（総合）＋フィードバック
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験、出席状況、参加姿勢などを総合的に判断	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ホテル概論 I	
実務家教員	—	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
授業回数	8回	
授業概要	ホテルの概要を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	ホテルの仕事内容が理解できる	
教科書	ホテルビジネス基礎編	
特記		
授業計画	1	接客マナー
	2	観光産業の特徴／世界の観光産業1
	3	日本の観光産業1
	4	ホテル産業の概要／ホテルの組織
	5	都内の主なホテル／主要なホテルチェーン
	6	宿泊部門の仕事
	7	料飲部門の仕事
	8	宴会部門の仕事
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	マナー・プロトコール	
実務家教員	ー	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義および演習	
単位数	2単位	
授業回数	30回	
授業概要	マナー・プロトコールの基本的知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	マナー・プロトコール検定3級合格を目指す	
教科書	マナー&プロトコールの基礎知識	
特記		
授業計画	1	授業ガイダンス/序章 マナーとは何か
	2	1章 日本の礼儀、作法の成り立ち/西洋のマナー、エチケットの成り立ち
	3	1章 アジアのマナーの特徴/2章 プロトコールの原則
	4	2章 具体的な席次例/社交の場でのコミュニケーション
	5	2章 挨拶と紹介/外国人への贈り物
	6	2章 国旗の取扱い/礼拝の場でのマナー/異文化コミュニケーション
	7	3章 好印象を与えるコミュニケーションとは
	8	3章 礼装の基準/喜ばれる贈答
	9	3章 手紙のマナー
	10	4章 ビジネスマナーの必要性/社会人としての心構え/名刺の扱い方
	11	4章 電話対応/トラブル対応
	12	4章 来客対応/ビジネス文書
	13	4章 ビジネス文書
	14	5章 食事の作法の基本/和食のマナー/和室の作法
	15	5章 西洋料理のマナー/中国料理・各国料理のマナー
	16	7章 冠婚葬祭とは/日本の主な通過儀礼
	17	8章 結婚の変遷/結婚式のマナー
	18	9章 仏式の葬儀/神式の葬儀/キリスト教式の葬儀/葬儀・告別式のマナー/法要のしきたり
	19	10章 1月の行事/2~3月の行事/4~6月の行事
	20	10章 7~10月の行事/11月~12月の行事
	21	問題演習
	22	問題演習
	23	問題演習
	24	問題演習
	25	問題演習
	26	問題演習
	27	問題演習
	28	問題演習
	29	問題演習
	30	問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
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基礎	
実務家教員	ー	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義および演習	
単位数	3単位	
授業回数	30回	
授業概要	コミュニケーション、マナーの基本的知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	コミュニケーションマナー検定合格を目指す	
教科書	コミュニケーションマナー検定	
特記		
授業計画	1	授業ガイダンス/序章 マナーとは何か
	2	1章 自分を知る
	3	1章 好感度を高める
	4	1章 「聴き方」や「話し方」を見直す
	5	2章 食事の席での心得①
	6	2章 食事の席での心得②
	7	2章 外出時の心得①
	8	2章 外出時の心得②
	9	3章 日本や日本人について考えてみる
	10	3章 社会人に必須のマナー/ビジネスマナーの基本
	11	3章 社会人に必須のマナー/席次のルール
	12	3章 社会人に必須のマナー/祝儀・不祝儀の贈り方
	13	3章 社会人に必須のマナー/国際交流とプロトコール
	14	4章 人生のイベント
	15	4章 季節のイベント①
	16	4章 季節のイベント②
	17	4章 季節のイベント③
	18	復習
	19	復習
	20	復習
	21	問題演習
	22	問題演習
	23	問題演習
	24	問題演習
	25	問題演習
	26	問題演習
	27	問題演習
	28	問題演習
	29	問題演習
	30	問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	レストラン概論 I
実務家教員	ー
学部・学科	ビジネス学科（2年制）
履修年次	1年次
開講区分	前期
科目区分	選択
授業方法	講義および演習
単位数	2単位
授業回数	30回
授業概要	料飲サービスに必要な知識と、基本的なサービス技能を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と、実習室を使った演習を行う
達成目標	料飲サービスの基本的な知識が理解でき、簡単なテーブルサービスができるようになる
教科書	西洋料理料飲接客サービス技法／基礎からわかるレストランサービススタンダードマニュアル
特記	
授業計画	1 授業オリエンテーション／接客の基本／レストランサービスとは
	2 什器備品（銀食器の名称と用途・陶磁器の名称と用途）
	3 什器備品（陶磁器の名称と用途・ガラス食器の名称と用途）
	4 演習：サービストレイの取り扱い方
	5 演習：トレイサービス実技
	6 演習：トレイサービス実技
	7 メニュー作成の諸規則・朝食メニューの内容
	8 メニューの構成
	9 演習：テーブルセッティング
	10 演習：プレートサービス実技
	11 ランチ・ディナーメニューの内容
	12 アルコール飲料の基礎知識
	13 演習：プレートサービス実技
	14 演習：オーダーテイクの仕方、お水のサービス方法
	15 食品1
	16 食品／西洋料理に使用される主な食材（前菜、スープ、魚・甲殻・貝類）
	17 演習：テーブルセット、ボトルサービス
	18 演習：テーブルサービス、ボトルサービス、パンのサービス
	19 西洋料理に使用される主な食材（家畜、家禽、野鳥獣肉）
	20 西洋料理に使用される主な食材（野菜、チーズ、デザート）
	21 演習：テーブルセット、ボトルサービス
	22 演習：テーブルサービス、ボトルサービス、パンのサービス
	23 西洋料理調理法
	24 飲料の種類および特徴（ワインの分類、ぶどうの品種、フランスのワイン）
	25 演習：客席案内～パンのサービス
	26 演習：客席案内～パンのサービス
	27 飲料の種類および特徴（フランスのワイン）
	28 飲料の種類および特徴（各国のワイン、ワインの管理）
	29 演習：実技チェック
	30 演習：実技チェック
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストおよび実技チェックの得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	レストラン概論Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義および演習	
単位数	2単位	
授業回数	30回	
授業概要	料飲サービスに必要な知識と、基本的なサービス技能を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と、実習室を使った演習を行う	
達成目標	料飲サービスの基本的な知識が理解でき、テーブルサービスができるようになる	
教科書	西洋料理料飲接客サービス技法／基礎からわかるレストランサービススタンダードマニュアル	
特記		
授業計画	1	飲料の種類および特徴（酒精強化ワイン～スピリッツ）
	2	飲料の種類および特徴（リキュール～ミネラルウォーター）
	3	演習：客席案内～パンのサービスまで
	4	演習：客席案内～パンのサービスまで
	5	宴会の種類と内容
	6	レストランのサービス方法／レストランの準備、セッティング、客席案内
	7	演習：ボトルサービス～料理のサービス～下げ～お客様のお見送り～リセット
	8	演習：ボトルサービス～料理のサービス～下げ～お客様のお見送り～リセット
	9	レストランでの注文の受け方／テーブルサービス
	10	サービススタッフによる調理の仕上げ／予約、メニュー管理、異常時の対応
	11	演習：ランチタイムのサービス一連の流れ
	12	演習：ランチタイムのサービス一連の流れ
	13	食事のサービスマナー／食事の国際慣習
	14	食文化／食育
	15	演習：ランチタイムのサービス一連の流れ
	16	演習：ランチタイムのサービス一連の流れ
	17	施設管理／苦情対応と遺失物の取り扱い
	18	食品衛生／食中毒
	19	演習：ランチタイムのサービス一連の流れ
	20	演習：ランチタイムのサービス一連の流れ
	21	寄生虫／衛生害虫／保存、洗浄、殺菌及び消毒
	22	調理施設の衛生管理／公衆衛生
	23	演習：ランチタイムのサービス一連の流れ（実技チェック練習）
	24	演習：ランチタイムのサービス一連の流れ（実技チェック練習）
	25	感染症の予防／食品衛生法
	26	労働災害／危険有害性
	27	労働安全衛生に関する法令
	28	演習：ランチタイムのサービス一連の流れ（実技チェック）
	29	演習：ランチタイムのサービス一連の流れ（実技チェック）
	30	演習：ランチタイムのサービス一連の流れ（実技チェック）
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストおよび実技チェックの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ホテルコミュニケーション I	
実務家教員	ー	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	3単位	
授業回数	30回	
授業概要	ホテルで勤務する際に求められるコミュニケーションを様々なシチュエーションから学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習による知識習得、各種ケーススタディにて実践	
達成目標	ホテルを利用するお客様とのコミュニケーションが円滑に出来るようになる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	授業ガイダンス、ホテル業界におけるコミュニケーションの重要性
	2	「自己紹介」1
	3	「自己紹介」2
	4	「自己紹介」3
	5	「自己紹介」4
	6	「自己紹介」5
	7	「自己紹介」6
	8	「自己紹介」7
	9	「自己紹介」8
	10	「自己紹介」9
	11	「さまざまなシチュエーションでのお客様へのお声掛け」1
	12	「さまざまなシチュエーションでのお客様へのお声掛け」2
	13	「さまざまなシチュエーションでのお客様へのお声掛け」3
	14	「さまざまなシチュエーションでのお客様へのお声掛け」4
	15	「さまざまなシチュエーションでのお客様へのお声掛け」5
	16	「さまざまなシチュエーションでのお客様へのお声掛け」6
	17	「さまざまなシチュエーションでのお客様へのお声掛け」7
	18	「さまざまなシチュエーションでのお客様へのお声掛け」8
	19	「さまざまなシチュエーションでのお客様へのお声掛け」9
	20	「ホテル館内案内」1
	21	「ホテル館内案内」2
	22	「ホテル館内案内」3
	23	「ホテル館内案内」4
	24	「ホテル館内案内」5
	25	「ホテル館内案内」6
	26	「ホテル館内案内」7
	27	「ホテル館内案内」8
	28	「ホテル館内案内」9
	29	効果測定①
	30	効果測定②
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定する効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ホテルコミュニケーションⅡ	
実務家教員	ー	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	3単位	
授業回数	30回	
授業概要	ホテルで勤務する際に求められるコミュニケーションを様々なシチュエーションから学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習による知識習得、各種ケーススタディにて実践	
達成目標	ホテルを利用するお客様とのコミュニケーションが円滑に出来るようになる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	授業ガイダンス、ホテル業界におけるコミュニケーションの重要性
	2	「客室内設備、使用方法の説明」1
	3	「客室内設備、使用方法の説明」2
	4	「客室内設備、使用方法の説明」3
	5	「客室内設備、使用方法の説明」4
	6	「客室内設備、使用方法の説明」5
	7	「客室内設備、使用方法の説明」6
	8	「客室内設備、使用方法の説明」7
	9	「客室内設備、使用方法の説明」8
	10	「客室内設備、使用方法の説明」9
	11	「館内レストランの案内」1
	12	「館内レストランの案内」2
	13	「館内レストランの案内」3
	14	「館内レストランの案内」4
	15	「館内レストランの案内」5
	16	「館内レストランの案内」6
	17	「館内レストランの案内」7
	18	「館内レストランの案内」8
	19	「館内レストランの案内」9
	20	「ホテル周辺 観光案内」1
	21	「ホテル周辺 観光案内」2
	22	「ホテル周辺 観光案内」3
	23	「ホテル周辺 観光案内」4
	24	「ホテル周辺 観光案内」5
	25	「ホテル周辺 観光案内」6
	26	「ホテル周辺 観光案内」7
	27	「ホテル周辺 観光案内」8
	28	「ホテル周辺 観光案内」9
	29	効果測定①
	30	効果測定②
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定する効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	ホテルキャリアデザイン I		
実務家教員	ー		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）		
履修年次	1年次		
開講区分	前期		
科目区分	選択		
授業方法	講義及び演習		
単位数	3単位		
授業回数	30回		
授業概要	ホテル業務上必要な知識、人間関係構築方法などをより細かなシチュエーションから学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習による知識習得、各種ケーススタディにて実践		
達成目標	ホテルを利用するお客様や従業員同士のコミュニケーションが円滑に出来るようになる		
教科書	テキスト及び参考書		
特記			
授業計画	1	授業ガイダンス、ホテル業界および業務に必要な知識について	
	2	「ホテルで就きたい仕事」1	
	3	「ホテルで就きたい仕事」2	
	4	「ホテルで就きたい仕事」3	
	5	「ホテルで就きたい仕事」4	
	6	「ホテルで就きたい仕事」5	
	7	「ホテルで就きたい仕事」6	
	8	「ホテルで就きたい仕事」7	
	9	「ホテルで就きたい仕事」8	
	10	「ホテルで就きたい仕事」9	
	11	「入社時、異動時のあいさつ」1	
	12	「入社時、異動時のあいさつ」2	
	13	「入社時、異動時のあいさつ」3	
	14	「入社時、異動時のあいさつ」4	
	15	「入社時、異動時のあいさつ」5	
	16	「入社時、異動時のあいさつ」6	
	17	「入社時、異動時のあいさつ」7	
	18	「入社時、異動時のあいさつ」8	
	19	「入社時、異動時のあいさつ」9	
	20	「欠勤、遅刻、早退時のコミュニケーション」1	
	21	「欠勤、遅刻、早退時のコミュニケーション」2	
	22	「欠勤、遅刻、早退時のコミュニケーション」3	
	23	「欠勤、遅刻、早退時のコミュニケーション」4	
	24	「欠勤、遅刻、早退時のコミュニケーション」5	
	25	「欠勤、遅刻、早退時のコミュニケーション」6	
	26	「欠勤、遅刻、早退時のコミュニケーション」7	
	27	「欠勤、遅刻、早退時のコミュニケーション」8	
	28	「欠勤、遅刻、早退時のコミュニケーション」9	
	29	効果測定①	
	30	効果測定②	
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定する効果測定		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	ホテルキャリアデザインⅡ		
実務家教員	ー		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）		
履修年次	1年次		
開講区分	後期		
科目区分	選択		
授業方法	講義及び演習		
単位数	3単位		
授業回数	30回		
授業概要	ホテル業務上必要な知識、人間関係構築方法などをより細かなシチュエーションから学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習による知識習得、各種ケーススタディにて実践		
達成目標	ホテルを利用するお客様や従業員同士のコミュニケーションが円滑に出来るようになる		
教科書	テキスト及び参考書		
特記			
授業計画	1	授業ガイダンス、ホテル業界および業務に必要な知識について	
	2	「電話応対 内線（ホテルスタッフ同士）」1	
	3	「電話応対 内線（ホテルスタッフ同士）」2	
	4	「電話応対 内線（ホテルスタッフ同士）」3	
	5	「電話応対 内線（ホテルスタッフ同士）」4	
	6	「電話応対 内線（ホテルスタッフ同士）」5	
	7	「電話応対 内線（ホテルスタッフ同士）」6	
	8	「電話応対 内線（ホテルスタッフ同士）」7	
	9	「電話応対 内線（ホテルスタッフ同士）」8	
	10	「電話応対 内線（ホテルスタッフ同士）」9	
	11	「電話応対 外線（お客様対応）」1	
	12	「電話応対 外線（お客様対応）」2	
	13	「電話応対 外線（お客様対応）」3	
	14	「電話応対 外線（お客様対応）」4	
	15	「電話応対 外線（お客様対応）」5	
	16	「電話応対 外線（お客様対応）」6	
	17	「電話応対 外線（お客様対応）」7	
	18	「電話応対 外線（お客様対応）」8	
	19	「電話応対 外線（お客様対応）」9	
	20	「予約応対（宿泊／レストラン）」1	
	21	「予約応対（宿泊／レストラン）」2	
	22	「予約応対（宿泊／レストラン）」3	
	23	「予約応対（宿泊／レストラン）」4	
	24	「予約応対（宿泊／レストラン）」5	
	25	「予約応対（宿泊／レストラン）」6	
	26	「予約応対（宿泊／レストラン）」7	
	27	「予約応対（宿泊／レストラン）」8	
	28	「予約応対（宿泊／レストラン）」9	
	29	効果測定①	
	30	効果測定②	
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定する効果測定		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ミクロ経済学	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、経済学における基礎科目として、市場を分析し、役割を理解することを目的とする。具体的には、消費者行動、生産者行動等のミクロ経済学理論を体系的に学び、現実の経済の問題と関連させながら学ぶことにある。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	本授業の到達目標は、ミクロ経済学理論を理解し、数式とグラフで表現できるようになることである。	
教科書	『ミクロ経済学』 日本評論社	
特記		
授業計画	1	ミクロ経済学概観／需要と供給
	2	需要曲線と消費者行動
	3	費用の構造と供給行動
	4	市場取引と資源配分
	5	消費者行動の理論
	6	消費者行動理論の展開
	7	生産と費用
	8	一般均衡と資源配分
	9	独占の理論
	10	ゲームの理論
	11	ゲームの理論の応用
	12	市場の失敗
	13	不確実性とリスク
	14	不完全情報の経済学
	15	異時点間の資源配分
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	マクロ経済学	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、経済学における基礎科目として、国全体の経済を分析するマクロ経済学の基礎理論を学習することにある。具体的には、各種指標、とりわけ GDPの決定メカニズム、経済成長、景気変動等の基礎的内容からマクロ経済学派の思考を学修する。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	本授業の到達目標は、マクロ経済学特有の思考経済学理論を理解し、数式とグラフで表現できるようになることである。	
教科書	『マクロ経済学』 日本評論社	
特記		
授業計画	1	マクロ経済学の捉え方
	2	マクロ経済における需要と供給
	3	有効需要と乗数メカニズム
	4	貨幣の機能と信用創造
	5	貨幣需要と利子率
	6	財政政策の基本的構造
	7	財政・金融政策とマクロ経済
	8	総需要と総供給
	9	労働市場の機能と失業問題
	10	インフレーションとデフレーション
	11	財政破綻と財政健全化
	12	金融政策と金融システム
	13	国際金融市場と為替レート
	14	通貨制度とマクロ経済政策
	15	経済成長と経済発展
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	財務会計基礎	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、主に企業会計で使われるもので、企業における事業活動の結果を反映する会計情報を外部の利害関係者に報告するための会計として、まずは、会計原則並びに理論を学び、それらの役割を理解するとともに、貸借対照表に関する内容を学修することにある。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	本授業の到達目標は、財務会計の基本的な概念と理論を理解し、主要な会計基準を学んだ上で、自分で説明できるようにすることである。	
教科書	『財務会計・入門』 有斐閣	
特記		
授業計画	1	会計の種類と役割
	2	財務会計のシステムと基本原則
	3	企業の設立と資金調達
	4	仕入・生産活動
	5	販売活動
	6	設備投資と研究開発
	7	資金の管理と運用
	8	国際活動
	9	税金と配当
	10	財務諸表の作成と公開①
	11	財務諸表の作成と公開②
	12	企業集団の財務報告①
	13	企業集団の財務報告②
	14	財務諸表による経営分析①
	15	財務諸表による経営分析②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	競争戦略論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次又は2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、競合企業に対して持続的な競争優位性を確立するための戦略である競争戦略に焦点を当て、競争戦略の基礎理論やフレームワーク、企業間競争における戦略の分析までを確認し、体系的な理解を得るとともに、実際の経営現象に当てはめて思考することで、実践的な知識の修得を図ることにある。	
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	<p>本授業の到達目標は、競争戦略に知識や理論、体系、フレームワークを理解し、実際の企業行動に当てはめて説明できるようになることにある。</p> <p>具体的には、以下の点を挙げる。</p> <p>① 業界における競争構造分析の目的と必要性が説明できること。</p> <p>② ファイブフォース分析に係る説明ができること。</p> <p>③ 競争戦略論の思考方法を通じて経営現象を捉えることができること。</p>	
教科書	『競争戦略論』 東洋経済新報社	
特記		
授業計画	1	ガイダンス及び競争戦略論の位置付けと意義
	2	ポジショニングアプローチ
	3	ファイブフォース分析①
	4	ファイブフォース分析②
	5	ファイブフォース分析③
	6	ポーターの3つの基本戦略①
	7	ポーターの3つの基本戦略②
	8	資源アプローチ①
	9	資源アプローチ②
	10	ゲームアプローチ①
	11	ゲームアプローチ②
	12	学習アプローチ①
	13	学習アプローチ②
	14	複眼的戦略アプローチ①
	15	複眼的戦略アプローチ②及び総括と論点の整理
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	国際経営論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次又は2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、まずは国際経営の歴史的展開を学び、多国籍企業における組織と戦略並びに実態を理解することにある。そして、国際的に広がった企業の活動は、いかに組織・運営され、いかに文化や歴史的背景を異にする国と地域に販売・生産・研究開発拠点を配置するのか等の固有の問題についても学修していく。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	本授業の到達目標は、国際経営に関する知識を得て理解し、国際経営論の視点で多国籍企業の経営王道を理解・分析できるようになることにある。	
教科書	『国際経営』 有斐閣	
特記		
授業計画	1	ガイダンス及び国際経営の基礎知識
	2	国際経営の歴史
	3	国際経営の制度と環境
	4	国際経営戦略
	5	国際マーケティング
	6	海外生産
	7	技術移転と海外研究開発
	8	国際経営マネジメント
	9	北米・欧州のなかの日本企業
	10	アジアのなかの日本企業
	11	新興国市場と日本企業
	12	サービス企業の海外進出
	13	国際経営の新展開
	14	分断の国際経営
	15	総括と論点の整理
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	ブランドマネジメント論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次又は2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、ブランド戦略を立案・構築するために必要となる理論的観点からの枠組みを理解することにある。具体的には、ブランド戦略と価値創造、ブランド要素戦略、ブランドと経験価値等を体系的に理解していくことで、ブランド構築が競争優位持続化の手段としていかに重要であるかを学修していく。	
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	到達目標は、製品開発とブランド構築の戦略的意義について理解し、自らの言葉で他者に説明できるようになることである。	
教科書	『製品・ブランド戦略』 有斐閣	
特記		
授業計画	1	製品・ブランド戦略と価値創造①
	2	製品・ブランド戦略と価値創造②
	3	新製品開発のマーケティング①
	4	新製品開発のマーケティング②
	5	製品開発における顧客志向と顧客代行
	6	戦略的アライアンスと製品開発
	7	ブランド価値のデザイン
	8	ブランド要素戦略①
	9	ブランド要素戦略②
	10	サービスのブランド戦略①
	11	サービスのブランド戦略②
	12	ブランドと経験価値①
	13	ブランドと経験価値②
	14	ブランディング・ケイパビリティ
	15	ブランド・マネジメント組織の現状と課題
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	金融論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次又は2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、証券化や投資信託、直接型・間接型の金融商品等の難解な現代における金融の仕組みを理解した上で、金融機関の意義、金融政策、金融規制等の政策のあり方を学修することにある。	
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	到達目標は、金融の役割や理論と実務の関連性を十分に理解し、金融市場における機能性と仕組みについて自分の言葉で他者に説明できることである。	
教科書	『ベーシックプラス 金融論』 中央経済社	
特記		
授業計画	1	金融論で何を学ぶか
	2	貨幣
	3	金利
	4	金融政策のためのマクロ経済学
	5	金融政策の課題と日本銀行
	6	金融政策の基本手段と新しい展開
	7	金融システムと金融仲介機関の役割
	8	銀行以外の金融機関
	9	金融システムの安定化のための政策
	10	金融機関の破綻への対応策
	11	金融市場に関する規制
	12	間接金融型の金融商品
	13	直接金融型の金融商品
	14	ファイナンスの基礎理論①
	15	ファイナンスの基礎理論②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	流通システム論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次又は2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、小売業、卸売業等の流通システムを構成する各種企業の活動について、具体的事例を踏まえながら、その流通システムの構造と発展に係る理論的体系を学修することにある。	
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	到達目標は、商的流通、物的流通機能、情報流通機能とその流通を支える補助的流通機能の意義、小売のシステムと卸売のシステムを理解するとともに、他者に説明できるようになることである。	
教科書	『商学入門』 中央経済社	
特記		
授業計画	1	商人の活動とその展開
	2	商業・流通・マーケティング
	3	流通機能と流通機構
	4	商的流通
	5	物的流通機能
	6	情報流通機能
	7	補助的流通機能
	8	小売機構と小売形態
	9	小売集積と小売の変化
	10	卸売機構と卸売形態
	11	卸売市場と卸売の変化
	12	生産者と商業・流通
	13	消費者と商業・流通
	14	社会と商業・流通
	15	総復習
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	マーケティング論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次又は2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、マーケティングの基礎を体系的に学修するとともに、具体的な企業のマーケティング戦略事例に触れながら、セグメンテーション、ターゲティング、ポジショニング、外部環境分析・内部環境分析、マーケティング・ミックス等に関する理解を深めていき、実務で利活用できることにある。	
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	到達目標は、企業経営におけるマーケティング理論の基本的な考え方を理解し、将来にわたって、実務で利活用できる素養を身に付けることである。	
教科書	『マーケティング戦略』 有斐閣	
特記		
授業計画	1	事業機会の選択
	2	事業領域の選択
	3	市場データ分析
	4	消費者行動分析
	5	競争分析
	6	流通分析
	7	製品対応
	8	価格対応
	9	コミュニケーション対応
	10	流通チャネル対応
	11	競争対応
	12	サービス・マーケティング
	13	ソーシャル・マーケティング
	14	関係性マーケティング
	15	デジタル・マーケティング
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	イノベーション論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次又は2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、イノベーションとはどのようなもので、企業経営においてどのような役割を果たすのかということ、新製品開発や組織、経営戦略、製品アーキテクチャ、価値創造等の多角的視点から理解し、理論的に思考できることにある。	
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	到達目標は、イノベーションが経済的価値を生み出す源泉であるということを前提に、新しいものを生み出す思考やその過程について、事例等を通じて理解するとともに、内部・外部の環境変化への対応が可能となる知識を修得することである。	
教科書	『イノベーション・マネジメント』 中央経済社	
特記		
授業計画	1	イノベーションの歴史
	2	イノベーションの源泉
	3	イノベーションの発生・普及
	4	イノベーションのダイナミクス
	5	イノベーションと組織
	6	イノベーションと経営戦略①
	7	イノベーションと経営戦略②
	8	イノベーションと新製品開発
	9	イノベーションと製品アーキテクチャ
	10	オープン・イノベーション
	11	サービス・イノベーション
	12	イノベーションと知財管理
	13	価値創造①
	14	価値創造②
	15	総復習
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	経営管理論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次又は2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、経営管理に必要となる知識や理論等を体系的に理解することにある。具体的には、生産性と創造性の探求理論としての経営管理論という観点を前提に、組織デザインや経営戦略、資源の管理等の環境適応に関する管理、さらには、経営のリーダーシップや組織の活性化、企業文化の創造と変革等の変革の管理について体系的に理解した上で、現代の日本における経営管理のあり方等を学修する。	
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	到達目標は、経営管理に関する変遷や概念等を体系的に理解した上で、経営管理論における理論を自分の言葉で他者に説明ができることである。また、現実の社会で生じている課題を発見し、理論を用いて分析できるようになることが望ましい。	
教科書	『経営管理』 有斐閣	
特記		
授業計画	1	経営の誕生(資本主義経済の発展と経営管理の生成)
	2	管理の時代(専門経営者の台頭と組織能力)
	3	経営管理の発展(生産性と創造性の探究理論としての経営管理論)
	4	組織のデザイン(環境適応へ向けての構造設計)
	5	経営戦略(企業経営の指針)
	6	資源の管理(企業成長のための根幹)
	7	組織間関係の管理(戦略的提携に向けての基礎)
	8	モチベーションと組織活性化(組織を支える人的要因)
	9	経営のリーダーシップ(活力と創造性の源泉)
	10	企業文化の創造と変革(見えざる秩序と構造の管理論)
	11	日本の経営管理①(変わる評価・変わらぬ体質)
	12	日本の経営管理②(変わる評価・変わらぬ体質)
	13	グローバル戦略①(日本企業の国際化の論理)
	14	グローバル戦略②(日本企業の国際化の論理)
	15	育てる経営の管理へ(経営の再生をめざして)
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	経営組織論
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）
履修年次	1年次又は2年次
開講区分	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
単位数	2単位
授業回数	15回
授業概要	本授業の目的は、経営組織論の概念のもと、組織とは何かという視点に始まり、基礎理論、組織構造とデザイン、内部組織のマネジメント、外部環境との関係性から組織の戦略を考えていく等の考え方を体系的に理解するとともに、組織の変革の捉え方や進め方等も学修していくことにある。
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	到達目標は、現代社会における組織の各種側面について多面的かつ批判的に見ることができ、学修を通して現代社会における組織の活動の意味を理解し、自分の言葉で他者に説明ができることである。
教科書	『経営組織』 中央経済社
特記	
授業計画	1 組織の基本を理解する①(組織とは何か)
	2 組織の基本を理解する②(組織の基礎理論)
	3 組織の基本を理解する③(組織構造と組織デザイン)
	4 内部組織のマネジメント①(組織におけるモチベーション)
	5 内部組織のマネジメント②(集団力学)
	6 内部組織のマネジメント③(組織の意思決定)
	7 内部組織のマネジメント④(組織と環境)
	8 組織内外のダイナミクス①(組織構造のダイナミクス)
	9 組織内外のダイナミクス②(組織間関係①)
	10 組織内外のダイナミクス③(組織間関係②)
	11 組織内外のダイナミクス④(組織変革の捉え方①)
	12 組織内外のダイナミクス⑤(組織変革の捉え方②)
	13 組織内外のダイナミクス⑥(組織変革の進め方①)
	14 組織内外のダイナミクス⑦(組織変革の進め方②)
	15 組織内外のダイナミクス⑧(組織のパラドックス)
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	消費者行動論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次又は2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、消費者の多様性を理解した上で、消費者心理と行動における基本的な理論や枠組みについて、体系的な知識を修得することにある。具体的には、購買動機、ブランド選択等のマーケティングを行うにあたって不可欠となる消費者の行動分析について、戦略的アプローチのみならず、心理学的アプローチを含めて学修をしていく。	
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	到達目標は、消費者認知・消費者態度・消費者行動という3つの基軸を前提に、消費者行動論における基本的な理論や分析のための枠組みについて、身の回りの事例を通じて、理解を深め、自分の言葉で他者に説明できるようになることである。	
教科書	『消費者行動論』 有斐閣	
特記		
授業計画	1	消費者行動分析の基本フレーム①(消費者行動とマーケティング)
	2	消費者行動分析の基本フレーム②(消費者行動の分析フレーム)
	3	消費者行動分析の基本フレーム③(消費者行動研究の系譜)
	4	環境要因の変化と消費者行動①(消費行動と消費パターンの分析)
	5	環境要因の変化と消費者行動②(消費者行動の変化とその諸相)
	6	消費者情報処理の分析フレーム①(情報処理のメカニズム)
	7	消費者情報処理の分析フレーム②(情報処理の動機づけ)
	8	消費者情報処理の分析フレーム③(情報処理の能力)
	9	購買意思決定プロセスと情報処理①(購買意思決定の分析)
	10	購買意思決定プロセスと情報処理②(購買前の情報処理)
	11	購買意思決定プロセスと情報処理③(購買時の情報処理)
	12	購買意思決定プロセスと情報処理④(購買後の情報処理)
	13	消費者行動分析の応用①(消費者の購買意思決定プロセスとマーケティング)
	14	消費者行動分析の応用②(購買意思決定の特性とマーケティング)
	15	消費者行動分析の応用③(ブランド構築と統合型マーケティングコミュニケーション)
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	現代商品論	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次又は2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、商品論（商品学）とは何かを考察した上で、現代における商品の意義や特徴について学修することにある。具体的には、モノ型商品とサービス型商品という商品の概念を明らかにし、現代商品における特性、品質構造、価格、標準化競争、商品のコモディティ化等を体系的に理解することを目的とする。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	到達目標は、商品の概念や特性、商品論(商品学)における基礎理論を理解するとともに、自分の言葉で他者に説明ができることである。	
教科書	『現代商品論』 白桃書房	
特記		
授業計画	1	現代の商品市場と商品研究
	2	商品の概念
	3	商品の品質と価格
	4	商品研究の史的変遷
	5	標準化と商品の価値
	6	市場の課題と商品開発
	7	商品デザインとパッケージ
	8	サービス経済における商品
	9	商品と市場の安全性
	10	ライフスタイルと消費行動
	11	ブランドの価値と役割
	12	商品と環境、そして環境コミュニケーション
	13	少子高齢社会における商品、市場創造
	14	商品と社会
	15	総復習
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	経営学史	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次又は2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、経営学の系譜を考える上で、歴史的に重要性が高いものと位置付けられる主要な経営学説について、その時代背景とともに生み出された問題意識に着眼点を置きながら理解をしていくことで、現代の企業経営における課題を解決するための技法を得ることにある。	
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	到達目標は、主要な経営学説を確認し、理解した上で、その経営学説が生み出された時代背景とともに説明できることである。	
教科書	『マネジメントの歴史』 文真堂	
特記		
授業計画	1	企業と管理（経済学と経営学）
	2	経営実践の革新①（ビジネスの国アメリカ）
	3	経営実践の革新②（ビジネスの国アメリカ）
	4	テイラーによる「科学的管理」①（計画による統制）
	5	テイラーによる「科学的管理」②（計画による統制）
	6	ファヨールによる「管理一般の理論」①（管理過程による統制）
	7	ファヨールによる「管理一般の理論」②（管理過程による統制）
	8	科学的管理から人事管理へ①
	9	科学的管理から人事管理へ②
	10	ビッグ・ビジネスの経営と管理の革新①（フォードとGM）
	11	ビッグ・ビジネスの経営と管理の革新②（フォードとGM）
	12	「管理の科学」の発展と会社革命①
	13	「管理の科学」の発展と会社革命②
	14	現代組織論の成立と展開
	15	組織と市場（意思決定・環境適応・環境認識）
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	財務諸表論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次又は2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、企業外部の利害関係者に対して、企業の財務状況や経営状況を報告するために行われるという観点から、経済社会において重要な情報源であるという財務会計について、財務諸表（貸借対照表、損益及び包括利益計算書、株主資本等変動計算書、キャッシュフロー計算書）を通して、企業の経営状況や会計の枠組み等を理解することにある。	
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	到達目標は、会計制度の基本的部分を学び、財務諸表の種類や作成方法、作成上の根拠となる考え方を押さえるとともに、その見方や分析手法を理解し、活用できるようになることである。	
教科書	『財務会計講義』 中央経済社	
特記		
授業計画	1	財務会計の機能と制度
	2	利益計算の仕組み
	3	会計理論と会計基準
	4	利益測定と資産評価の基礎概念
	5	現金預金と有価証券
	6	売上高と売上債権
	7	棚卸資産と売上原価
	8	有形固定資産と減価償却
	9	無形固定資産と繰延資産
	10	負債
	11	株主資本と純資産
	12	財務諸表の作成と公開
	13	連結財務諸表①
	14	連結財務諸表②
	15	外貨建取引等の換算
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	統計分析入門	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次又は2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、企業価値向上に繋げるべく、リスク管理としてのリスクの計量化を図ったり、各種戦略の策定を適切に行うにあたっては、データに基づいた客観的な意思決定をする必要がある等の状況を踏まえ、統計学の基本的理論を用いてデータ整理から要約、さらにはデータ傾向の抽出を行うといった一連の統計分析手法を学修することにある。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	本授業の到達目標は、統計学における基礎的理論を理解し、他者に説明ができることである。また、収集・分析したデータを適切な方法で可視化するとともに、その可視化された成果物を考察できることである。	
教科書	『入門 実践する統計学』 東洋経済新報社	
特記		
授業計画	1	統計学とは
	2	基礎編①(データの記述)
	3	基礎編②(相関)
	4	基礎編③(確率)
	5	基礎編④(確率変数と確率分布)
	6	基礎編⑤(主要な確率分布)
	7	基礎編⑥(母数の推定)
	8	基礎編⑦(仮説検定)
	9	応用編①(正規分布の派生分布)
	10	応用編②(回帰分析の基礎)
	11	応用編③(単回帰分析)
	12	応用編④(単回帰分析)
	13	応用編⑤(重回帰分析)
	14	応用編⑥(重回帰分析)
	15	総復習
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	A I ・ データサイエンス基礎理論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次又は2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、大量のデータから有益な情報、法則、知見等を導き出すための手法であるデータサイエンスの基礎知識や理論、技能の修得をすることにある。具体的には、データ取得と管理、散布図や相関係数等のデータ分析の基礎、クロス集計や回帰分析等のデータサイエンス手法、さらには、機械学習と AI (人工知能) 等を学修する。	
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	到達目標は、データサイエンスの実際の活用場面を想起し、統計と確率の概念、データ分析手法の意義と分析の仕方、AI (人工知能) と機械学習の仕組みを理解することである。	
教科書	『データサイエンス入門』 学術図書出版社	
特記		
授業計画	1	データサイエンスの役割
	2	データサイエンスと情報倫理
	3	データ分析のためのデータの取得と管理
	4	ヒストグラム・箱ひげ図・平均値と分散
	5	散布図と相関係数
	6	回帰直線
	7	データ分析で注意すべき点
	8	クロス集計
	9	回帰分析
	10	ベイズ推論
	11	アソシエーション分析
	12	クラスタリング
	13	決定木
	14	ニューラルネットワーク
	15	機械学習とAI (人工知能)
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	産業システム論	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次又は2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、経済学理論を応用して、企業における意思決定や産業構造に関する考察方法を理解することにある。具体的には、ミクロ経済学を個別市場や産業に応用して、消費者並びに生産者の行動を分析する学問分野であり、社会全体で考えた場合に、製品開発、生産、販売等が望ましい状況下にあるのかを評価するための基礎理論を学修する。	
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	到達目標は、経済学理論を応用して企業行動を分析・評価し、他者に説明できることである。	
教科書	『プラクティカル産業組織論』 有斐閣	
特記		
授業計画	1	産業組織論の課題と歴史
	2	産業組織分析の基礎
	3	独占企業の価格設定
	4	自然独占と規制
	5	参入の経済効果
	6	ゲーム理論の基礎
	7	寡占市場の理論
	8	カルテル
	9	市場支配力、集中度と市場画定
	10	合併と企業結合規制①
	11	合併と企業結合規制②
	12	戦略的行動と市場の独占化①
	13	戦略的行動と市場の独占化②
	14	垂直的な統合と制限①
	15	垂直的な統合と制限②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ビジネスデータ分析	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次又は2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、統計学の理論と統計手法の基礎を修得し、マーケティングの分野で統計学をどのように活用できるかを理解することにある。実際に、統計ソフトRを利用して実際のデータ分析を行うことで、実践力を身に付けることにある。	
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	到達目標は、統計理論や各種統計モデルを理解した上で、実際に統計ソフトRを使用して、データ分析を行うことが可能になることである。	
教科書	『Rで学ぶ統計データ分析』 オーム社	
特記		
授業計画	1	ガイダンス及びRのインストール
	2	Rの操作方法
	3	記述統計
	4	相関
	5	確率変数と確率分布
	6	推測統計
	7	仮説検定①
	8	仮説検定②
	9	単回帰分析①
	10	単回帰分析②
	11	重回帰分析①
	12	重回帰分析②
	13	一般化線形モデル
	14	多項ロジットモデル
	15	主要ポイントのまとめ
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	経営情報論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次又は2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、経営学の視点からDX、ICT、ビッグデータ等の技術革新が企業経営にどのような影響を及ぼしているのか、そして、どのように活用されているのかという点を理論と実際の双方から学修することにある。	
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	到達目標は、経営情報論の基礎的理論を理解した上で、経営情報システムがどのように発展し、技術が進展してきたのか、また、情報技術が組織のコミュニケーションに与えた意義等を他者に説明できるようになることである。	
教科書	『経営情報学入門』 放送大学教育振興会	
特記		
授業計画	1	経営情報学という学問領域
	2	組織と情報処理
	3	組織のコミュニケーション
	4	経営戦略と情報活用
	5	組織における知識の創造と活用
	6	情報システムと組織変革
	7	経営情報システムの基礎
	8	経営情報システムの進展
	9	経営情報システムの開発と管理
	10	経営情報におけるサイバーセキュリティ
	11	ネットビジネスの展開
	12	会計情報の入手と利用
	13	情報活用と社会
	14	人と技術の融合
	15	経営情報学入門総括
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	リーダーシップ論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次又は2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、既存のリーダーシップ研究に基づいた様々なアプローチ手法を理解し、リーダーシップの基本的な知識を修得することにある。複雑かつ多様性が重視される環境下において、リーダーシップの重要性はさらに高まってきており、取るべきリーダーシップの手法も変化してきていることから、根本の部分にある「リーダーシップとは何か」ということについて、成長発達理論等を根拠に理解していく。	
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	到達目標は、各種リーダーシップ研究の基礎を理解するとともに、リーダーシップやグループダイナミクスに関する知識を身に付け、実践する方法を思考できることである。	
教科書	『世界標準のリーダーシップ』 総合法令出版	
特記		
授業計画	1	世界標準のリーダーシップとは何か？
	2	世界のリーダーシップ理論研究のトレンド
	3	チームリーダーシップ
	4	デジタルリーダーシップ
	5	リモートリーダーシップ①
	6	リモートリーダーシップ②
	7	ダイバーシティリーダーシップ①
	8	ダイバーシティリーダーシップ②
	9	グローバルリーダーシップ①
	10	グローバルリーダーシップ②
	11	ソーシャルリーダーシップ①
	12	ソーシャルリーダーシップ②
	13	セルフリーダーシップ①
	14	セルフリーダーシップ②
	15	世界標準のリーダーシップに求められる7つの力(マインド&スキル)
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	企業倫理と社会的責任
実務家教員	○
学部・学科	ビジネス学科（2年制）
履修年次	1年次又は2年次
開講区分	通年
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
単位数	2単位
授業回数	15回
授業概要	本授業の目的は、企業経営における規律性と適正性を確保するための仕組みであるコーポレートガバナンスを学修する。具体的には、いかに企業不祥事を防止し、企業価値を高め、内部・外部における多数のステークホルダーとの関係を保持し、経営の発展を実現させ、管理していくか等をグローバルな視点や実務の観点を取り入れながら、体系的な理論と知識を修得することにある。
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	到達目標は、企業不祥事を防止する方法を知り、コーポレートガバナンスの重要性と企業導入の意義・方法等を理解することで、理論的に説明できるようになることである。
教科書	『よくわかるコーポレート・ガバナンス』 ミネルヴァ書房
特記	
授業計画	1 株式会社とは何か／巨大株式会社と会社機関構造(日本・米国・ドイツ)
	2 株式会社と経営者支配／経済の金融化と新制度派経済学
	3 マルチステークホルダー・アプローチ／戦後の経済発展とインサイダー型ガバナンス
	4 企業不祥事とコーポレート・ガバナンス／外部監視とコーポレート・ガバナンス
	5 経営者報酬とコーポレート・ガバナンス／同族企業とコーポレート・ガバナンス
	6 米国のコーポレート・ガバナンスの動向と課題／ドイツのコーポレート・ガバナンスの動向と課題
	7 英国のコーポレート・ガバナンスの動向／北欧のコーポレート・ガバナンスの特徴とその意義
	8 韓国のコーポレート・ガバナンスの動向と課題／中国のコーポレート・ガバナンスの動向と課題
	9 コーポレート・ガバナンスと資本コスト／コーポレート・ガバナンスと事業投資
	10 コーポレート・ガバナンスと資本政策／M&A(合併・買収)とコーポレート・ガバナンス
	11 機関投資家とコーポレート・ガバナンス
	12 コーポレート・ガバナンスと企業の社会的責任(CSR)
	13 コーポレート・ガバナンスとESG投資
	14 コーポレート・ガバナンスと社会的企業
	15 コーポレート・ガバナンスと企業倫理
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	マーケティング調査	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次又は2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、市場分析やセグメンテーション等のマーケティング戦略を策定することができるようになるために、マーケティング調査の基本的意義から、調査課題の設定、質問紙の作成、データ収集、データ分析、報告書の作成の一連の調査過程を体系的かつ実践的に学修をすることによって、マーケティング調査に関する深い理解を得ることにある。	
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	到達目標は、マーケティング調査に係る基本的知識と理論体系を修得し、目的に応じた調査の実行からデータ分析までの手法を身に付けることである。	
教科書	『1からの商品企画』 碩学舎	
特記		
授業計画	1	商品企画
	2	インタビュー法
	3	観察法
	4	リード・ユーザー法
	5	アイデア創出
	6	コンセプト開発
	7	プロトタイプング
	8	市場規模の確認
	9	競合・技術の確認
	10	顧客ニーズの確認
	11	販促提案
	12	価格提案
	13	チャネル提案
	14	企画書作成
	15	プレゼンテーション
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	デジタルマーケティング	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	1年次又は2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、SNS やインターネット広告等のデジタル技術を活用したデジタルマーケティングの基礎となる理論や概念、戦略、マネジメントを体系的に学修し、特に、企業がインターネット上で実施するマーケティングについて、消費者行動の視点から分析・検討を進めることで、デジタルマーケティングの理解を深めていくことにある。	
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	到達目標は、マーケティングの知識と理論を基盤に、デジタルマーケティングの基本概念と技術を修得するとともに、実際のマネジメントプロセスにおける課題に対して、目的にあった手段を活用できるようになることである。	
教科書	『1からのデジタル・マーケティング』 碩学社	
特記		
授業計画	1	デジタル社会のマーケティング(アマゾンの事例)
	2	デジタル社会の消費者行動(食べログの事例)
	3	デジタル社会のビジネスモデル(メルカリの事例)
	4	デジタル・マーケティングの基本概念(無印良品の事例)
	5	製品戦略の基本(アップルの事例)
	6	製品戦略の拡張(レゴの事例)
	7	価格戦略の基本(ANAの事例)
	8	価格戦略の拡張(エアビーアンドビー)
	9	チャネル戦略の基本(ユニクロの事例)
	10	チャネル戦略の拡張(ウーバーの事例)
	11	プロモーション戦略の基本(ローソンクルーの事例)
	12	プロモーション戦略の拡張(トリップアドバイザーの事例)
	13	デジタル社会のリサーチ(グーグルの事例)
	14	デジタル社会のロジスティクス(ヤマト運輸の事例)
	15	デジタル社会の情報システム(セールスフォースドットコム事例)
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	FP基礎			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科（2年制）			
履修年次	2年次			
開講区分	前期			
科目区分	選択D			
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	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択D	
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	ビジネス学科（2年制）			
履修年次	2年次			
開講区分	前期			
科目区分	選択D			
授業方法	演習			
単位数	4単位			
授業回数	45回			
授業概要	「お金」に関する総合的な知識を深め、経済社会との関係性を理解する			
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る			
達成目標	FP3級に合格できるレベルの知識を身につける			
教科書	外販テキスト			
特記				
授業計画	1	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	45	直前答案練習⑮
	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	販売知識基礎	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択D	
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	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	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択D	
授業方法	講義及び演習	
単位数	3単位	
授業回数	25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
	2	証券の設定と出店②
	3	リージョナルプロモーション①
	4	リージョナルプロモーション②
	5	顧客志向型売り場づくり①
	6	顧客志向型売り場づくり②
	7	ストアオペレーション①
	8	ストアオペレーション②
	9	梱包技術①
	10	梱包技術②
	11	ディスプレイ①
	12	ディスプレイ②
	13	商品①
	14	商品②
	15	マーチャンダイジング①
	16	マーチャンダイジング②
	17	マーチャンダイジング③
	18	商品計画①
	19	商品計画②
	20	販売計画及び仕入れ計画①
	21	販売計画及び仕入れ計画②
	22	価格設定①
	23	在庫管理①
	24	販売管理①
	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	ITパスポート基礎			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科（2年制）			
履修年次	2年次			
開講区分	通年			
科目区分	選択D			
授業方法	講義			
単位数	4単位			
授業回数	33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	総復習
	3	経営戦略マネジメント	33	確認テスト
	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	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択D	
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	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択D	
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	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択D	
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)	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	会社経理実務	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択D	
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の理解ができる	
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	財務会計	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択D	
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	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
	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	経営常識	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択D	
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に関する基礎用語
	15	A Iに関する事例学習
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	接遇ビジネスマナー	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択D	
授業方法	実習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	企業内で必要とされる接遇に関する基本的なルールの学習をする	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	企業内での接遇に関する基本的な所作を演習し、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	接遇マナーとは
	2	接遇の心構え
	3	お茶の入れ方、出し方
	4	お見送り
	5	後片付け
	6	接遇の流れ①
	7	接遇の流れ②
	8	演習①
	9	演習②
	10	演習③
	11	演習④
	12	演習⑤
	13	演習⑥
	14	効果測定①
	15	効果測定②
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	販売仕入管理	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択D	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	販売、仕入に関する店舗運営上の管理業務に関する知識を習得する講義	
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	販売、仕入の事務手続きについて流れを理解し、証憑書類の記入や代金決済状況の管理ができる	
教科書	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	売上事務の流れ
	2	納品書の作成と売上計上①
	3	納品書の作成と売上計上②
	4	請求書の作成と代金回収管理①
	5	請求書の作成と代金回収管理②
	6	請求書の作成と代金回収管理③
	7	複数の得意先との取引①
	8	複数の得意先との取引②
	9	複数の得意先との取引③
	10	仕入事務の流れ
	11	仕入管理の記帳①
	12	仕入管理の記帳②
	13	仕入代金の支払いと買掛金管理①
	14	仕入代金の支払いと買掛金管理②
	15	仕入代金の支払いと買掛金管理③
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	マーケティング概要	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択D	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
授業回数	15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	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	顧客満足①
	2	顧客満足②
	3	マーケティングの必要性①
	4	マーケティングの必要性②
	5	情報収集と分析①
	6	情報収集と分析②
	7	流通チャネル①
	8	流通チャネル②
	9	プロモーション①
	10	プロモーション②
	11	財務知識①
	12	財務知識②
	13	事例研究①
	14	事例研究②
	15	確認テスト①
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	マーケティング概論	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択D	
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	販売職ビジネスマナー			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科（2年制）			
履修年次	2年次			
開講区分	後期			
科目区分	選択D			
授業方法	実習			
単位数	3単位			
授業回数	45回			
授業概要	接客に関する実践的な学習をする			
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る			
達成目標	接客に関する実践的な演習を通じて、習得する			
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ			
特記				
授業計画	1	接客販売、営業マナーとは①	31	演習①
	2	接客販売、営業マナーとは②	32	演習②
	3	接客販売、営業マナーとは③	33	演習③
	4	接客販売の心得①	34	接遇マナーとは①
	5	接客販売の心得②	35	接遇マナーとは②
	6	接客販売の心得③	36	接遇マナーとは③
	7	お客様の心理①	37	接遇の流れ①
	8	お客様の心理②	38	接遇の流れ②
	9	お客様の心理③	39	接遇の流れ③
	10	店内接客の基本①	40	演習①
	11	店内接客の基本②	41	演習②
	12	店内接客の基本③	42	演習③
	13	演習①	43	効果測定①
	14	演習②	44	効果測定②
	15	演習③	45	効果測定③
	16	営業の心得①		
	17	営業の心得②		
	18	営業の心得③		
	19	訪問の流れ①		
	20	訪問の流れ②		
	21	訪問の流れ③		
	22	演習①		
	23	演習②		
	24	演習③		
	25	商談の進め方①		
	26	商談の進め方②		
	27	商談の進め方③		
	28	商品説明①		
	29	商品説明②		
	30	商品説明③		
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	プレゼンテーション	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択D	
授業方法	実習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	企画から発表までの一連の流れ	
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	プレゼンテーションに必要な要素の理解、演習	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	プレゼンテーションとは何か
	2	プレゼンテーションの種類
	3	企画・情報収集・シナリオ作成
	4	企画・情報収集・シナリオ作成
	5	企画・情報収集・シナリオ作成
	6	企画・情報収集・シナリオ作成
	7	企画・情報収集・シナリオ作成
	8	企画・情報収集・シナリオ作成
	9	企画・情報収集・シナリオ作成
	10	企画・情報収集・シナリオ作成
	11	企画・情報収集・シナリオ作成
	12	企画・情報収集・シナリオ作成
	13	コンテンツ作成
	14	話し方
	15	発表
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	卒業研究・発表	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択D	
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	ホテル実務Ⅲ	
実務家教員	—	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択E	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	ホテルの基本、宿泊部門の業務、料飲部門の業務について学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	ホテル産業の概要、宿泊部門・料飲部門・宴会部門の業務の内容が理解できる	
教科書	問題集	
特記		
授業計画	1	一章「ホテル基礎」集中講義、一章全般を範囲とした確認テスト
	2	二章「宿泊部門」集中講義、二章全般を範囲とした確認テスト
	3	三章「料飲部門」集中講義、三章全般を範囲とした確認テスト
	4	四章「宴会部門」集中講義、四章全般を範囲とした確認テスト
	5	五章「調理部門」集中講義、五章全般を範囲とした確認テスト
	6	マーケティング部門①組織と業務役割、売上予算作成業務
	7	マーケティング部門②マネジメント、宴会宿泊婚礼セールス
	8	総務人事部門①総務業務（オフィス管理、文書管理）、人事業務
	9	総務人事部門②庶務、法務、株主、労働基準法
	10	施設管理部門①ISO活動の取り組み、省エネとエネルギー管理
	11	施設管理部門②関係法令（建築基準法、大気汚染防止法等）
	12	仕入購買部門①業務役割、購買依頼～伝票集計
	13	仕入購買部門②衛生管理手法（HACCP）畜産物
	14	経理会計部門①経理、収納課、クレジット課業務
	15	経理会計部門②減価償却、損益計算書、予算管理基本知識
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	ホテル実務Ⅳ	
実務家教員	—	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択E	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	宴会部門、調理部門、マーケティング部門の業務について学ぶ	
授業の進め方	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	ホテル実務Ⅲと合わせホテルの業務内容を理解し、ホテルビジネス実務検定B1級合格を目指す	
教科書	問題集	
特記		
授業計画	1	一章「ホテル基礎」集中講義、二章「宿泊部門」集中講義
	2	三章「料飲部門」集中講義、四章「宴会部門」集中講義
	3	五章「宴会部門」集中講義、一章～五章確認テスト
	4	六章「マーケティング部門」集中講義、六章全般を範囲とした確認テスト
	5	七章「総務人事部門」集中講義、七章全般を範囲とした確認テスト
	6	八章「施設管理部門」集中講義、八章全般を範囲とした確認テスト
	7	九章「仕入購買部門」集中講義、九章全般を範囲とした確認テスト
	8	十章「経理会計部門」集中講義、十章全般を範囲とした確認テスト
	9	過去問①演習、解説、足切りした章の問題演習
	10	過去問②演習、解説、足切りした章の問題演習
	11	過去問③演習、解説、足切りした章の問題演習
	12	過去問①演習、解説、足切りした章の問題演習
	13	過去問②演習、解説、足切りした章の問題演習
	14	過去問③演習、解説、足切りした章の問題演習
	15	過去問からシャッフル問題200問、解説、問題集からシャッフル問題100問
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	ホテル実践 I	
実務家教員	—	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択E	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	ホテル接客の基礎知識および接客技術の演習	
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	就職後にむけ実践的な知識を身に付ける	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	ホテルの基本知識
	2	実務者として必要な基本知識、国際的な習慣
	3	実務者として必要な基本知識、宗教戒律、ホスピタリティ
	4	ホテルの定義、特性、旅館業法
	5	接客用語、ホテル内での接客英会話
	6	業務役割（ドア）国旗と社旗のルール、時事
	7	業務役割（ベル） ページング、バゲッジハンドリング
	8	業務役割（クローク、ハウス）立ち居振る舞い、ベッドアメニティ知識
	9	業務役割（コンシェルジュ）質問対応力、言葉遣い、英会話
	10	実技演習（ドア）
	11	実技演習（ベル）
	12	実技演習（クローク、ハウス）
	13	実技演習（コンシェルジュ）
	14	総合演習①お客様ご到着からチェックイン後、入室までロープレ
	15	総合演習②宿泊中を想定してのロープレ
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	ホテル実践Ⅱ	
実務家教員	—	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択E	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	料飲部門の基礎知識および料飲サービス技術の演習	
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	就職後にむけ実践的な知識を身に付ける	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	ホテルの基本知識、料飲部門の組織
	2	実務者として必要な基本知識、国際的な習慣
	3	実務者として必要な基本知識、宗教戒律、ホスピタリティ
	4	接客用語、ホテル内での接客英会話
	5	料飲商品の特性、サービス、人的制約
	6	レストラン課の業務（食事提供）
	7	飲料課の業務（飲料提供）
	8	ホール設備の知識（ワゴン、サービスヤード等）
	9	什器備品の知識①（テーブルウェア、シルバーウェア等）
	10	什器備品の知識②（チャイナウェア、グラスウェア、リネン類）
	11	飲材①醸造酒、蒸留酒、混成酒、ノンアル
	12	飲材②その他のドリンク知識
	13	メニューの種類（常時提供、朝食、昼食、コース）
	14	洋食のテーブルサービス、中国料理のサービス、和食のサービス
	15	総合演習（入店から退店を想定してのロープレ）
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	ホテル実践Ⅲ	
実務家教員	—	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択E	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	宿泊部門の基礎知識および客室、フロント業務の演習	
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	就職後にむけ実践的な知識を身に付ける	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	ホテルの基本知識
	2	実務者として必要な基本知識、国際的な習慣
	3	実務者として必要な基本知識、宗教戒律、ホスピタリティ
	4	ホテルの定義、特性、旅館業法
	5	接客用語、ホテル内での接客英会話
	6	宿泊商品の特性、量的人的制約
	7	客室の知識①ルームタイプの知識（シングルからスイートまで）
	8	客室の知識②客室の設備、器具、備品類
	9	客室の知識③バスルームの知識、お客様からの内線対応知識
	10	商品の種類（ヨーロッパプラン、コンチネンタルプラン等）
	11	チェックイン業務についての知識
	12	チェックアウト業務についての知識
	13	実技演習①（チェックイン）
	14	実技演習②（チェックアウト）
	15	総合演習（宿泊業務に関する一連の流れを行うものとする）
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	ホテル実践Ⅳ	
実務家教員	—	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択E	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	宿泊部門の基礎知識および客室、フロント業務の演習	
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	就職後にむけ実践的な知識を身に付ける	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	経理、会計部門の組織、経理課の業務
	2	経理に関する基本知識
	3	損益計算書の基本的な見方
	4	減価償却と減価償却費
	5	ホテル業の収益会計と費用会計
	6	ホテル営業費用（人件費、経費、売上原価）
	7	予算管理の基本知識
	8	ホテル業の経営分析（収益性分析、安全性分析）
	9	税の知識
	10	フロントキャッシャー実務、フロント会計システム
	11	レストランキャッシャー業務、レストラン会計システム
	12	宴会キャッシャー実務、宴会会計システム
	13	現金管理、売掛金管理
	14	実技演習①宿泊における収益計算
	15	実技演習②料飲における収益計算
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	宿泊プランニング	
実務家教員	ー	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択E	
授業方法	演習	
単位数	2単位	
授業回数	30回	
授業概要	ホテルマーケティングの知識を基に、宿泊プランを考える	
授業の進め方	適宜講義と企画内容のフィードバックを交え、グループごとにプランを考える	
達成目標	グループごとにオリジナル宿泊プランを考え発表できる	
教科書	ホテルマーケティング	
特記		
授業計画	1	概要・趣旨の説明、企画ホテル名発表
	2	企画ホテルの施設確認、過去の宿泊プランの内容確認
	3	企画ホテルの過去の宿泊プランの内容確認と分析
	4	企画ホテルの過去の宿泊プランの内容確認と分析
	5	宿泊プランのターゲット分析
	6	宿泊プランのターゲット分析
	7	宿泊プランのターゲット分析
	8	宿泊プランの原案作成、内容検討
	9	宿泊プランの原案作成、内容検討
	10	宿泊プランの原案作成、内容検討
	11	企画原案のプレゼンテーションとフィードバック
	12	企画の修正
	13	企画の修正
	14	修正案の確認
	15	宿泊プラン作成作業
	16	宿泊プラン作成作業
	17	宿泊プラン作成作業
	18	中間プレゼンテーション／修正点指摘
	19	価格設定のポイント
	20	宿泊プラン修正作業
	21	宿泊プラン修正作業
	22	宿泊プラン修正作業
	23	中間プレゼンテーション／修正点指摘
	24	最終プレゼンテーションについて確認
	25	宿泊プラン完成作業
	26	宿泊プラン完成作業
	27	宿泊プラン完成作業
	28	プレゼンテーションリハーサル
	29	プレゼンテーション最終リハーサル
	30	宿泊プランプレゼンテーション
成績評価方法 (試験実施方法)	研究発表100% 研究成果のプレゼンテーションに対する講評	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ホテルマーケティング応用	
実務家教員	—	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択E	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	ホテルマーケティングについて学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	ホテルマーケティングを理解し、宿泊プランニングに活かすことができる	
教科書	ホテルマーケティング	
特記		
授業計画	1	マーケティングとは／マーケティングの原則
	2	ホテルマーケティングの基礎知識
	3	ホテルマーケティングの課題と今後の方向性
	4	ホテル市場の現状
	5	ホテルの広報活動の実例研究
	6	ホテルマーケティング活動の留意点／市場調査・商品計画
	7	セールス活動／広報と広告宣伝
	8	MICEとは
	9	販売促進
	10	顧客管理
	11	苦情処理
	12	UG客・暴力団への対応、マーケティングにおける法的規制
	13	構想・企画に関する技法
	14	計数管理に関する技法
	15	広報・広告に関する技法
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ホテルビジネスマナー	
実務家教員	—	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択E	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	ホテルスタッフとしてのビジネスマナーを身につける	
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	ホテルスタッフとしてのお客様への対応ができるようになる	
教科書	講師作成プリント	
特記		
授業計画	1	ホスピタリティとマナー
	2	ホテルスタッフの立居振舞
	3	ベルサービスの応対（クロークでの応対）
	4	ベルサービスの応対（空港リムジンバスの案内と予約受付）
	5	ベルサービスの応対（空港リムジンバスの案内と予約受付）
	6	フロント対応の流れ（チェックイン）
	7	フロント対応の流れ（チェックアウト）
	8	コンシェルジュ業務
	9	外客接遇
	10	海外からのお客様のリクエスト対応
	11	レストランのサプライズサービス
	12	結婚披露宴のサービスの流れ
	13	宴会場での料理サービス方法
	14	リゾートホテルのサービス／旅館のサービス
	15	ホテルの勤務形態
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	ホテルフロント実習	
実務家教員	—	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択E	
授業方法	実習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	ホテルフロントコース実習	
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	就職後にむけ実践的な知識を身に付ける	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	確認①ホテルの基本知識、業態による組織（宿泊に着目）
	2	確認②実務者として必要な基本知識、国際的な習慣
	3	確認③実務者として必要な基本知識、宗教戒律、ホスピタリティ
	4	確認④ホテルの定義、特性、旅館業法
	5	確認⑤接客用語、ホテル内での接客英会話
	6	チェックイン事前確認の知識、顧客管理
	7	宿泊タイプの種類（ネット予約、当日予約、ウォークイン等）
	8	ルームアサインの知識（グレード、ルームタイプ復習を含む）
	9	客室の知識（バスルームの備品、ベッド種類、ドンディスカード等）
	10	チェックアウトの知識（宿泊カードの分類、デポ処理、顧客入力）
	11	フロント所作（立ち居振る舞い、接客用語、英会話、表情）
	12	実演練習①ホテル研究（1社をピックアップし次回の実演に向ける）
	13	実演練習②チェックイン業務
	14	実演練習③チェックアウト業務
	15	総合演習（チェックインからチェックアウトまで）
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	言語知識（英会話）Ⅲ	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択E	
授業方法	演習	
単位数	2単位	
授業回数	23回	
授業概要	ネイティブスピーカーとの英会話レッスンで全員が発話しつつ授業を進めていく。	
授業の進め方	各種資料とロールプレイングや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	英会話でのおもてなしスキルの向上。	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	You and me (Introductions, personal information)
	2	You and me (Introductions, personal information)
	3	You and me (Introductions, personal information)
	4	A good job! (Questions, jobs, and negatives)
	5	A good job! (Questions, jobs, and negatives)
	6	A good job! (Questions, jobs, and negatives)
	7	Work hard, play hard! (Hobbies)
	8	Work hard, play hard! (Hobbies)
	9	Work hard, play hard! (Hobbies)
	10	Somewhere to live (living arrangements)
	11	Somewhere to live (living arrangements)
	12	Somewhere to live (living arrangements)
	13	Units 1, 2, 3, 4 Review
	14	Units 1, 2, 3, 4 Review
	15	Units 1, 2, 3, 5 Review
	16	Super me! (Ability)
	17	Super me! (Ability)
	18	Super me! (Ability)
	19	Life's ups and downs (Life stories)
	20	Life's ups and downs (Life stories)
	21	Life's ups and downs (Life stories)
	22	Dates to remember (Special occasions)
	23	Dates to remember (Special occasions)
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	言語知識（英会話）Ⅳ	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択E	
授業方法	演習	
単位数	2単位	
授業回数	30回	
授業概要	ネイティブスピーカーとの英会話レッスンで全員が発話しつつ授業を進めていく。	
授業の進め方	各種資料とロールプレイングや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	英会話でのおもてなしスキルの向上	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	Dates to remember (Special occasions)
	2	Dates to remember (Special occasions)
	3	Eat in or out? (Food and restaurants)
	4	Eat in or out? (Food and restaurants)
	5	Eat in or out? (Food and restaurants)
	6	Eat in or out? (Food and restaurants)
	7	Units 5, 6, 7, 8 Review
	8	City living (Comparing)
	9	City living (Comparing)
	10	City living (Comparing)
	11	City living (Comparing)
	12	City living (Comparing)
	13	Where on earth are you? (Describing people)
	14	Where on earth are you? (Describing people)
	15	Where on earth are you? (Describing people)
	16	Where on earth are you? (Describing people)
	17	Where on earth are you? (Describing people)
	18	Going far (Weather and travel)
	19	Going far (Weather and travel)
	20	Going far (Weather and travel)
	21	Going far (Weather and travel)
	22	Never ever! (Experiences)
	23	Never ever! (Experiences)
	24	Never ever! (Experiences)
	25	Never ever! (Experiences)
	26	Never ever! (Experiences)
	27	Units 9, 10, 11, 12 Review
	28	Units 9, 10, 11, 12 Review
	29	Units 9, 10, 11, 13 Review
	30	Book review, (team) quiz, topic discussion, test, etc
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験、出席状況、参加姿勢などを総合的に判断	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	英検総合対策Ⅳ	
実務家教員	-	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択E	
授業方法	演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	英検二級・TOEIC（4月から9月）	
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	2年次に受験する検定試験合格および高得点を旨す	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	Part 1 - first practice/analysis
	2	Part 1 - practice and check
	3	Part 1 - practice and check
	4	Part 2 - analysis
	5	Part 2 - analysis continued
	6	Part 2 - analysis continued
	7	Part 2 - practice and check
	8	Part 2 - practice and check
	9	Method booklet - part 10 (advice for Parts 3 and 4)Part 3 - first practice Part
	10	Part 3 - analysis continued
	11	Part 3 - practice and check
	12	Part 4 - first practice
	13	Part 4 - analysis continued
	14	Part 4 - practice and check
	15	Part 4 - practice and check
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	マナー・プロトコール応用		
実務家教員			
学部・学科	ビジネス学科（2年制）		
履修年次	2年次		
開講区分	前期		
科目区分	選択E		
授業方法	演習		
単位数	2単位		
授業回数	30回		
授業概要	マナー・プロトコールの応用知識を学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	2級合格できるレベルのスキルを身につける		
教科書	協会指定テキスト・問題集		
特記			
授業計画	1	序章：マナー、エチケット、礼儀、作法の違い、マナーを学ぶ意義	
	2	1章：マナーの歴史、作法の成り立ち、西洋マナー、アジアマナー	
	3	2章：プロトコールの原則、席次例	
	4	2章：社交場のマナー、挨拶と紹介、外国人への贈り物	
	5	2章：国旗の扱い、礼拝場でのマナー、異文化コミュニケーション	
	6	3章：メラビアンズの法則、礼装の基準	
	7	3章：贈答、手紙のマナー	
	8	4章：ビジネスマナー、名刺の扱い方	
	9	4章：電話対応、トラブル対応、来客対応	
	10	4章：ビジネス文書、押印、電子メール	
	11	5章：食事作法の基本、和食のマナー、和室の作法	
	12	5章：西洋料理のマナー、中国料理、各国の料理のマナー	
	13	6章：お酒のマナー	
	14	7章：冠婚葬祭とは、日本の主な通過儀礼	
	15	8章：結婚の変遷、結婚式のマナー	
	16	9章：仏式の葬儀、神式の葬儀	
	17	9章：キリスト教式の葬儀、葬儀・告別式でのマナー	
	18	10章：1月から12月の行事	
	19	序章・1章の集中講義、序章・1章を範囲とした確認テスト	
	20	2章の集中講義、2章を範囲とした確認テスト	
	21	3章の集中講義、3章を範囲とした確認テスト	
	22	4章の集中講義、4章を範囲とした確認テスト	
	23	5章の集中講義、5章を範囲とした確認テスト	
	24	6章の集中講義、6章を範囲とした確認テスト	
	25	7章の集中講義、7章を範囲とした確認テスト	
	26	8章の集中講義、8章を範囲とした確認テスト	
	27	9章の集中講義、9章を範囲とした確認テスト	
	28	10章の集中講義、10章を範囲とした確認テスト	
	29	過去問演習①、苦手克服プリント	
	30	過去問演習②、苦手克服プリント	
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	マーケティング概論	
実務家教員	—	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択E	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
授業回数	15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	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	顧客満足①
	2	顧客満足②
	3	マーケティングの必要性①
	4	マーケティングの必要性②
	5	情報収集と分析①
	6	情報収集と分析②
	7	流通チャネル①
	8	流通チャネル②
	9	プロモーション①
	10	プロモーション②
	11	財務知識①
	12	財務知識②
	13	事例研究①
	14	事例研究②
	15	事例研究③
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	プレゼンテーション概論	
実務家教員	—	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択E	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	企画から発表までの一連の流れ	
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	プレゼンテーションに必要な要素の理解、演習	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	プレゼンテーションとは何か
	2	プレゼンテーションの種類
	3	企画①
	4	企画②
	5	企画③
	6	情報収集①
	7	情報収集②
	8	情報収集③
	9	シナリオ作成①
	10	シナリオ作成②
	11	シナリオ作成③
	12	コンテンツ作成①
	13	コンテンツ作成②
	14	話し方
	15	発表
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	時事研究	
実務家教員	—	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択E	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
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	主要な時事の基本用語が理解できている 自ら時事に関する情報収集を行い、自分の考えや意見を伝えることができる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	用語知識①
	2	用語知識②
	3	用語知識③
	4	用語知識④
	5	用語知識⑤
	6	考え方①
	7	考え方②
	8	考え方③
	9	考え方④
	10	発表①
	11	発表②
	12	発表③
	13	個人研究①
	14	個人研究②
	15	個人研究③
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	ホテル概論Ⅱ	
実務家教員	—	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択E	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
授業回数	8回	
授業概要	ホテル業界の概要を学ぶ	
授業の進め方	テキストおよび講師作成資料による講義	
達成目標	ホテル業界の全体像が理解でき、就職活動に役立てられる	
教科書	ホテルビジネス基礎編（参考図書として「ホテル業界就職ガイド」を使用）	
特記		
授業計画	1	ホテル業界の全体像
	2	多様化するホテル業界
	3	シティホテル、リゾートホテル、旅館の仕事の違い
	4	シティホテル、リゾートホテル、旅館の特徴
	5	シティホテルの企業研究1
	6	シティホテルの企業研究2
	7	リゾートホテル・旅館の企業研究1
	8	リゾートホテル・旅館の企業研究2
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストおよびレポートによる得点	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	レストラン概論Ⅲ	
実務家教員	－	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択E	
授業方法	講義および演習	
単位数	3単位	
授業回数	38回	
授業概要	料飲サービスに必要な知識と、基本的なサービス技能を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と、実習室を使った演習を行う	
達成目標	料飲サービスの基本的な知識が理解でき、テーブルサービスができるようになる。	
教科書	西洋料理料飲接客サービス技法／基礎からわかるレストランサービススタンダードマニュアル	
特記		
授業計画	1	第1章復習
	2	第2章復習
	3	第3章復習
	4	演習：ブレイクファーストサービスとランチサービスの違い
	5	演習：ブレイクファーストサービスとランチサービスの違い
	6	演習：前年度技能検定実技試験内容練習
	7	第4章復習
	8	第5章復習
	9	演習：前年度技能検定実技試験内容確認
	10	演習：前年度技能検定実技試験内容練習
	11	第6章復習
	12	第7章復習
	13	演習：前年度技能検定実技試験内容練習
	14	演習：前年度技能検定実技試験内容練習
	15	第8章復習
	16	検定過去問題
	17	検定過去問題
	18	演習：ワインボトルのサービス
	19	演習：ワインボトルのサービス
	20	検定過去問題
	21	検定過去問題
	22	検定過去問題
	23	演習：ワインボトルのサービス
	24	演習：ワインボトルのサービス
	25	検定過去問題
	26	検定過去問題
	27	検定過去問題
	28	演習：お水のサービス、パンのサービス、ワインボトルのサービス
	29	演習：お水のサービス、パンのサービス、ワインボトルのサービス
	30	検定過去問題
	31	検定過去問題
	32	検定過去問題
	33	演習：お水のサービス、パンのサービス、ワインボトルのサービス
	34	演習：お水のサービス、パンのサービス、ワインボトルのサービス
	35	検定過去問題
	36	検定過去問題
	37	検定過去問題
	38	検定過去問題
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	レストラン実務	
実務家教員	-	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択E	
授業方法	演習	
単位数	4単位	
授業回数	45回	
授業概要	レストランのサービス技術を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と、実習室を使った演習を行う	
達成目標	レストランサービス技能検定3級実技試験に合格できる技能を身につける	
教科書	基礎からわかるレストランサービススタンダードマニュアル	
特記		
授業計画	1	フルーツのカッティングサービス
	2	フルーツのカッティングサービス
	3	フルーツのカッティングサービス
	4	フルーツのカッティングサービス
	5	フルーツのカッティングサービス
	6	フルーツのカッティングサービスチェック
	7	フルーツのカッティングサービスチェック
	8	フルーツのカッティングサービスチェック
	9	ノンアルコールカクテル作成のポイント
	10	ノンアルコールカクテル作成
	11	ノンアルコールカクテル作成
	12	ノンアルコールカクテル作成
	13	ノンアルコールカクテル作成
	14	ノンアルコールカクテル作成
	15	ノンアルコールカクテル作成
	16	ノンアルコールカクテルチェック
	17	ノンアルコールカクテルチェック
	18	ノンアルコールカクテルチェック
	19	プレンダーサービス
	20	プレンダーサービス
	21	プレンダーサービス
	22	プレンダーサービス
	23	ブレイクファーストタイムのサービス練習
	24	ブレイクファーストタイムのサービス練習
	25	ブレイクファーストタイムのサービス練習
	26	ブレイクファーストタイムのサービス練習
	27	ブレイクファーストタイムのサービス練習
	28	ランチタイムのサービス練習
	29	ランチタイムのサービス練習
	30	ランチタイムのサービス練習
	31	ランチタイムのサービス練習
	32	ランチタイムのサービス練習
	33	ランチタイムのサービス練習
	34	ランチタイムのサービス練習
	35	ランチタイムのサービス練習
	36	ランチタイムのサービス練習
	37	ランチタイムのサービス練習
	38	ランチタイムのサービス練習
	39	ランチタイムのサービス練習
	40	ランチタイムのサービス練習
	41	ランチタイムのサービス練習
	42	ランチタイムのサービス実技チェック
	43	ランチタイムのサービス実技チェック
	44	ランチタイムのサービス実技チェック
	45	ランチタイムのサービス実技チェック
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内におけるチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ホテルコミュニケーションⅢ	
実務家教員	ー	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択E	
授業方法	講義及び演習	
単位数	1単位	
授業回数	30回	
授業概要	ホテルで勤務する際に求められるコミュニケーションを様々なシチュエーションから学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習による知識習得、各種ケーススタディにて実践	
達成目標	ホテルを利用するお客様とのコミュニケーションが円滑に出来るようになる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	授業ガイダンス、ホテル業界におけるコミュニケーションの重要性
	2	シチュエーションでのコミュニケーション「ベル、ドア」1
	3	シチュエーションでのコミュニケーション「ベル、ドア」2
	4	シチュエーションでのコミュニケーション「ベル、ドア」3
	5	シチュエーションでのコミュニケーション「ベル、ドア」4
	6	シチュエーションでのコミュニケーション「ベル、ドア」5
	7	シチュエーションでのコミュニケーション「ベル、ドア」6
	8	シチュエーションでのコミュニケーション「ベル、ドア」7
	9	シチュエーションでのコミュニケーション「ベル、ドア」8
	10	シチュエーションでのコミュニケーション「ベル、ドア」9
	11	シチュエーションでのコミュニケーション「コンシェルジュ」1
	12	シチュエーションでのコミュニケーション「コンシェルジュ」2
	13	シチュエーションでのコミュニケーション「コンシェルジュ」3
	14	シチュエーションでのコミュニケーション「コンシェルジュ」4
	15	シチュエーションでのコミュニケーション「コンシェルジュ」5
	16	シチュエーションでのコミュニケーション「コンシェルジュ」6
	17	シチュエーションでのコミュニケーション「コンシェルジュ」7
	18	シチュエーションでのコミュニケーション「コンシェルジュ」8
	19	シチュエーションでのコミュニケーション「コンシェルジュ」9
	20	シチュエーションでのコミュニケーション「フロントデスク」1
	21	シチュエーションでのコミュニケーション「フロントデスク」2
	22	シチュエーションでのコミュニケーション「フロントデスク」3
	23	シチュエーションでのコミュニケーション「フロントデスク」4
	24	シチュエーションでのコミュニケーション「フロントデスク」5
	25	シチュエーションでのコミュニケーション「フロントデスク」6
	26	シチュエーションでのコミュニケーション「フロントデスク」7
	27	シチュエーションでのコミュニケーション「フロントデスク」8
	28	シチュエーションでのコミュニケーション「フロントデスク」9
	29	効果測定①
	30	効果測定②
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定する効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	ホテルコミュニケーションⅣ		
実務家教員	－		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）		
履修年次	2年次		
開講区分	後期		
科目区分	選択E		
授業方法	講義及び演習		
単位数	1単位		
授業回数	30回		
授業概要	ホテルで勤務する際に求められるコミュニケーションを様々なシチュエーションから学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習による知識習得、各種ケーススタディにて実践		
達成目標	ホテルを利用するお客様とのコミュニケーションが円滑に出来るようになる		
教科書	テキスト及び参考書		
特記			
授業計画	1	授業ガイダンス、ホテル業界におけるコミュニケーションの重要性	
	2	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：朝食」1	
	3	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：朝食」2	
	4	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：朝食」3	
	5	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：朝食」4	
	6	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：朝食」5	
	7	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：朝食」6	
	8	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：朝食」7	
	9	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：朝食」8	
	10	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：朝食」9	
	11	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：ランチ」1	
	12	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：ランチ」2	
	13	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：ランチ」3	
	14	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：ランチ」4	
	15	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：ランチ」5	
	16	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：ランチ」6	
	17	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：ランチ」7	
	18	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：ランチ」8	
	19	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：ランチ」9	
	20	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：ディナー」1	
	21	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：ディナー」2	
	22	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：ディナー」3	
	23	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：ディナー」4	
	24	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：ディナー」5	
	25	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：ディナー」6	
	26	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：ディナー」7	
	27	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：ディナー」8	
	28	シチュエーションでのコミュニケーション「レストラン：ディナー」9	
	29	効果測定①	
	30	効果測定②	
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定する効果測定		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ホテルキャリアデザインⅢ	
実務家教員	ー	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択E	
授業方法	講義及び演習	
単位数	1単位	
授業回数	30回	
授業概要	ホテル業務上必要な知識、人間関係構築方法などをより細かなシチュエーションから学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習による知識習得、各種ケーススタディにて実践	
達成目標	ホテルを利用するお客様や従業員同士のコミュニケーションが円滑に出来るようになる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	授業ガイダンス、ホテル業界および業務に必要な知識について
	2	「ホテルスタッフとの報連相」1
	3	「ホテルスタッフとの報連相」2
	4	「ホテルスタッフとの報連相」3
	5	「ホテルスタッフとの報連相」4
	6	「ホテルスタッフとの報連相」5
	7	「ホテルスタッフとの報連相」6
	8	「ホテルスタッフとの報連相」7
	9	「ホテルスタッフとの報連相」8
	10	「ホテルスタッフとの報連相」9
	11	「他部署と連携することの重要性、関わり方」1
	12	「他部署と連携することの重要性、関わり方」2
	13	「他部署と連携することの重要性、関わり方」3
	14	「他部署と連携することの重要性、関わり方」4
	15	「他部署と連携することの重要性、関わり方」5
	16	「他部署と連携することの重要性、関わり方」6
	17	「他部署と連携することの重要性、関わり方」7
	18	「他部署と連携することの重要性、関わり方」8
	19	「他部署と連携することの重要性、関わり方」9
	20	「誕生日、記念日ご利用のお客様」1
	21	「誕生日、記念日ご利用のお客様」2
	22	「誕生日、記念日ご利用のお客様」3
	23	「誕生日、記念日ご利用のお客様」4
	24	「誕生日、記念日ご利用のお客様」5
	25	「誕生日、記念日ご利用のお客様」6
	26	「誕生日、記念日ご利用のお客様」7
	27	「誕生日、記念日ご利用のお客様」8
	28	「誕生日、記念日ご利用のお客様」9
	29	効果測定①
	30	効果測定②
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定する効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ホテルキャリアデザインⅣ	
実務家教員	ー	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択E	
授業方法	講義及び演習	
単位数	1単位	
授業回数	30回	
授業概要	ホテル業務上必要な知識、人間関係構築方法などをより細かなシチュエーションから学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習による知識習得、各種ケーススタディにて実践	
達成目標	ホテルを利用するお客様や従業員同士のコミュニケーションが円滑に出来るようになる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	授業ガイダンス、ホテル業界および業務に必要な知識について
	2	「さまざまなシチュエーションでの謝罪」1
	3	「さまざまなシチュエーションでの謝罪」2
	4	「さまざまなシチュエーションでの謝罪」3
	5	「さまざまなシチュエーションでの謝罪」4
	6	「さまざまなシチュエーションでの謝罪」5
	7	「さまざまなシチュエーションでの謝罪」6
	8	「さまざまなシチュエーションでの謝罪」7
	9	「さまざまなシチュエーションでの謝罪」8
	10	「さまざまなシチュエーションでの謝罪」9
	11	「代替案のご案内」1
	12	「代替案のご案内」2
	13	「代替案のご案内」3
	14	「代替案のご案内」4
	15	「代替案のご案内」5
	16	「代替案のご案内」6
	17	「代替案のご案内」7
	18	「代替案のご案内」8
	19	「代替案のご案内」9
	20	「スタッフ、お客様に好感を与える」1
	21	「スタッフ、お客様に好感を与える」2
	22	「スタッフ、お客様に好感を与える」3
	23	「スタッフ、お客様に好感を与える」4
	24	「スタッフ、お客様に好感を与える」5
	25	「スタッフ、お客様に好感を与える」6
	26	「スタッフ、お客様に好感を与える」7
	27	「スタッフ、お客様に好感を与える」8
	28	「スタッフ、お客様に好感を与える」9
	29	効果測定①
	30	効果測定②
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定する効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	テーマパークホテル研究	
実務家教員	—	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択E	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	講義と実演で段階的に習得する	
授業の進め方	講義と実演で段階的に習得する	
達成目標	基本業務を自力で再現できる力を養う	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	テーマパーク産業の基本知識、業態による組織（運営部門に着目）
	2	実務者として必要な基本知識、国際的な習慣
	3	実務者として必要な基本知識、宗教戒律、ホスピタリティの実践
	4	テーマパークの定義、特性、安全基準、関連法律
	5	接客用語、テーマパーク内での接客英会話（園内案内中心）
	6	入園前の知識、チケット管理、ゲスト情報の取扱い
	7	ゲストの利用タイプの分類（Web予約、当日購入、団体、障がい者支援など）
	8	アトラクションアサインの知識（利用制限・アトラクションタイプの理解）
	9	パーク施設の知識（ショップ・レストラン・ショー会場・救護室など）園内マップを使った
	10	退園時の知識（再入園、落とし物処理、ゲスト対応記録）
	11	テーマパークスタッフ所作（立ち居振る舞い・声掛け・英会話・表情）
	12	実演練習①テーマパーク研究（1社をピックアップし、次回の実演準備）
	13	実演練習②入園～園内案内の接客ロールプレイ
	14	実演練習③アトラクション前の説明、トラブル対応ロールプレイ
	15	総合演習（入園～案内～アトラクション誘導～退園まで）
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 筆記試験および実技試験の合計点で評価する	
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（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
単位数	2単位	
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	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	必修	
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
	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	実践数的 空間把握	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
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	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	必修	
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	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	必修	
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	基礎言語 I 文理・国語	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	必修	
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	実践答案練習 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
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	
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（2年制）
履修年次	2年次
開講区分	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
単位数	6単位
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
	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	公務員時事対策	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	必修	
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)	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	実践数的 数的総合	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
単位数	2単位	
授業回数	20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	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・判断推理の基礎知識を定着させ、応用問題も解答できるようにする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	方程式
	2	方程式
	3	整数・計算パズル
	4	整数・計算パズル
	5	割合と比
	6	割合と比
	7	速さ
	8	速さ
	9	仕事算
	10	場合の数
	11	確率
	12	論理
	13	集合の要素
	14	順序
	15	順序
	16	位置・方位
	17	対応
	18	勝敗・うそつき
	19	暗号、推理・手順
	20	科目試験
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	実践人文科学 I 地理	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
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)	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	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（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
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)	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	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（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
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)	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	基礎人文科学総合	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
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	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（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
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)	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	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（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
単位数	1単位	
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)	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 数的処理本試験対策	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
授業回数	10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 知識系科目本試験対策	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
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	ビジネス学科（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	公務員就職試験数理分野対策Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
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	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	数理対策応用演習 1
	2	数理対策応用演習 2
	3	数理対策応用演習 3
	4	数理対策応用演習 4
	5	数理対策応用演習 5
	6	数理対策応用演習 6
	7	数理対策応用演習 7
	8	数理対策応用演習 8
	9	数理対策応用演習 9
	10	数理対策応用演習 10
	11	数理対策応用演習 11
	12	数理対策応用演習 12
	13	数理対策応用演習 13
	14	数理対策応用演習 14
	15	数理対策応用演習 15
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への取り組み姿勢を総合的に評価	
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	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
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)	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	実践答案練習Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
単位数	3単位	
授業回数	45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	基礎的な内容に実践的な問題を含む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（一部応用レベルを含む）の模擬試験①
	2	基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験②
	3	基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験③
	4	基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験④
	5	基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑤
	6	基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑥
	7	基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑦
	8	基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑧
	9	基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑨
	10	基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑩
	11	基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑪
	12	基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑫
	13	基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑬
	14	基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑭
	15	基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑮
	16	基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑯
	17	基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑰
	18	基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑱
	19	基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑲
	20	国家公務員タイプの模擬試験①
	21	国家公務員タイプの模擬試験②
	22	国家公務員タイプの模擬試験③
	23	国家公務員タイプの模擬試験④
	24	国家公務員タイプの模擬試験⑤
	25	国家公務員タイプの模擬試験⑥
	26	国家公務員タイプの模擬試験⑦
	27	国家公務員タイプの模擬試験⑧
	28	国家公務員タイプの模擬試験⑨
	29	国家公務員タイプの模擬試験⑩
	30	国家公務員タイプの模擬試験⑪
	31	国家公務員タイプの模擬試験⑫
	32	国家公務員タイプの模擬試験⑬
	33	地方公務員タイプの模擬試験①
	34	地方公務員タイプの模擬試験②
	35	地方公務員タイプの模擬試験③
	36	地方公務員タイプの模擬試験④
	37	地方公務員タイプの模擬試験⑤
	38	地方公務員タイプの模擬試験⑥
	39	地方公務員タイプの模擬試験⑦
	40	地方公務員タイプの模擬試験⑧
	41	地方公務員タイプの模擬試験⑨
	42	地方公務員タイプの模擬試験⑩
	43	地方公務員タイプの模擬試験⑪
	44	地方公務員タイプの模擬試験⑫
	45	地方公務員タイプの模擬試験⑬
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	模擬試験の実施順序は本試験日程により入れ替えることがある	

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（2年制）
履修年次	2年次
開講区分	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
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	ビジネス学科（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	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	公務員時事研究	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	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)	提出物の内容を評価	
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（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	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・オリジナルテキスト	
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	模擬面接（基礎）II
	12	模擬面接（基礎）II
	13	模擬面接（基礎）II
	14	模擬面接（基礎）II
	15	模擬面接（実践）I
	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
	31	模擬面接（実践）III
	32	模擬面接（実践）III
	33	模擬面接（実践）III
	34	模擬面接（実践）III
	35	模擬面接（実践）III
	36	模擬面接（実践）III
	37	模擬面接（実践）III
	38	模擬面接（実践）IV
	39	模擬面接（実践）IV
	40	模擬面接（実践）IV
	41	模擬面接（実践）IV
	42	模擬面接（実践）IV
	43	模擬面接（実践）IV
	44	模擬面接（実践）IV
	45	模擬面接（実践）IV
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	公務員キャリアデザイン 公務員春試験	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
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	ビジネス学科（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	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）
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	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
単位数	2単位	
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	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
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	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
単位数	1単位	
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、取り組み姿勢及び出席状況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	トレーニング実習	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
単位数	1単位	
授業回数	15回	
授業概要	実務経験者の講師をお招きし、その講義から得た知識・技能で実習を行う	
授業の進め方	実務経験者による講義を受け、その後筋力トレーニング・ストレッチ運動・球技などの実習を	
達成目標	トレーニングを通して、公安職に最低限必要な体力を養う	
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求められる体力錬成	
授業計画	1	公安職 職種研究
	2	公安職 体力試験と身体検査
	3	実務経験者によるトレーニング講座
	4	筋力トレーニング
	5	筋力トレーニング
	6	筋力トレーニング
	7	筋力トレーニング
	8	筋力トレーニング
	9	筋力トレーニング
	10	筋力トレーニング
	11	筋力トレーニング
	12	筋力トレーニング
	13	筋力トレーニング
	14	筋力トレーニング
	15	筋力トレーニング
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況によって評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	職業実務 I	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科（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	10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	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、公務員の仕事内容な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	実務経験者（公務員）における講義
	2	官公庁研究
	3	レポート作成1
	4	レポート作成2
	5	レポート作成3
	6	実務経験者（法律実務家）における講義
	7	法律研究
	8	レポート作成1
	9	レポート作成2
	10	レポート作成3
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（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	10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（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	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（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	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	ビジネス学科（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	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、公務員の仕事内容を理解する	
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	公官庁講話	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
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	ビジネス学科（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	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	
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	ビジネス学科（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	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	公共ボランティア実習Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	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	ビジネス学科（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	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	行政研究	
実務家教員	○	
学部・学科	ビジネス学科（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	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	卒業論文 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数		
授業概要	本授業の目的は、卒業論文の制作のための研究テーマの設定方法、実行可能な研究計画の立て方、適切な調査・研究方法を順次確認しながら作業と考察を進め、構想・準備を行い、論文の執筆、完成に至るまでのスキルを修得することにある。本授業(卒業論文 I)では、論題設定の動機・内容・構成・参考文献などを具体的に提示し、それに対して、担当教員が助言等を行う。	
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	本授業の到達目標は、卒業研究についての知識と実施のスキルを身に付け、説得的・論理的な論文を書くことができるようになることである。	
教科書	『レポート・論文の書き方入門』 慶應義塾大学出版、『論文の教室（レポートから卒論まで）』 NHK出版	
特記	1	卒業論文執筆のためのガイダンス
授業計画	2	卒業論文の要件と構成
	3	テーマ・問題の設定、本文の組み立て方
	4	注、引用、文献表の付け方
	5	研究倫理
	6	先行研究の紹介①
	7	先行研究の紹介②
	8	先行研究の紹介③
	9	研究領域を決定する
	10	研究課題を選定するための先行研究の調査
	11	研究課題(テーマ)の決定
	12	研究計画書の立て方
	13	研究計画書の作成
	14	データ等の収集
	15	論文要旨の提出
	15	デジタル・マーケティング
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	卒業論文Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、卒業論文の制作のための研究テーマの設定方法、実行可能な研究計画の立て方、適切な調査・研究方法を順次確認しながら作業と考察を進め、構想・準備を行い、論文の執筆、完成に至るまでのスキルを修得することにある。本授業(卒業論文Ⅱ)では、自身が設定したテーマの下、研究計画書及び論文要旨を参考にしながら、実際の論文執筆から、完成・提出・評価までの内容となる。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	本授業の到達目標は、卒業研究についての知識と実施のスキルを身に付け、説得的・論理的な論文を書くことができるようになることである。	
教科書	『レポート・論文の書き方入門』 慶應義塾大学出版、『論文の教室（レポートから卒論まで）』 NHK出版	
特記		
授業計画	1	研究遂行のための調査の実施、文献を読解する①
	2	研究遂行のための調査の実施、文献を読解する②
	3	研究遂行のための調査の実施、文献を読解する③
	4	卒業論文のテーマに即した実証アプローチを考える①
	5	卒業論文のテーマに即した実証アプローチを考える②
	6	卒業論文を執筆する①
	7	卒業論文を執筆する②
	8	卒業論文を執筆する③
	9	執筆した卒業論文を推敲する①
	10	卒業論文を執筆する④
	11	卒業論文を執筆する⑤
	12	卒業論文を執筆する⑥
	13	執筆した卒業論文を推敲する②
	14	卒業論文を完成させる
	15	卒業論文の完成
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	中小企業論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
履修年次	2年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
単位数	4単位	
授業回数	30回	
授業概要	本授業の目的は、第一次産業を除く日本企業の99%超を占める中小企業の日本経済社会における重要基盤としての役割や雇用の創出、資金的・物的・人的支援を通じた地域社会への貢献等を踏まえるとともに、企業存立や中小企業政策、現代の中小企業の課題等を考察しながら学習をしていくことにある。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	本授業の到達目標は、中小企業に係る本質的理解をした上で、中小企業の存立と政策についての理解を深めることである。	
教科書	『よくわかる中小企業』 ミネルヴァ書房	
特記		
授業計画	1	事業機会の選択
	2	事業領域の選択
	3	市場データ分析
	4	消費者行動分析
	5	競争分析
	6	流通分析
	7	製品対応
	8	価格対応
	9	コミュニケーション対応
	10	流通チャネル対応
	11	競争対応
	12	サービス・マーケティング
	13	ソーシャル・マーケティング
	14	関係性マーケティング
	15	デジタル・マーケティング
	16	中小製造企業①
	17	中小製造企業②
	18	中小商業・サービス①
	19	中小商業・サービス②
	20	地域中小企業①
	21	地域中小企業②
	22	中小企業の海外展開①
	23	中小企業の海外展開②
	24	中小企業のイノベーション①
	25	中小企業のイノベーション②
	26	中小ベンチャー企業①
	27	中小ベンチャー企業②
	28	総括①
	29	総括②
	30	総括③
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	経営分析論
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習
単位数	4単位
授業回数	30回
授業概要	本授業の目的は、財務諸表・各種数量等の定量的情報や業界での地位・業種の状況等の定量的情報を基に、算定された経営指標等によって、企業の経営状態や課題を抽出し、経済的意思決定を行うことができるようになることにある。具体的には、財務諸表分析の手法である安定性分析、収益性分析、生産性分析、成長性分析等が挙げられる。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	本授業の到達目標は、各財務数値の意味を十分に理解して、そこから算定した経営指標等により、企業の分析ができることである。
教科書	『ベーシック経営分析』 中央経済社
特記	
授業計画	1 ガイダンス及び経営分析の意義と方法①
	2 経営分析の意義と方法②
	3 経営分析の資料
	4 構成比率分析と趨勢比率分析①
	5 構成比率分析と趨勢比率分析②
	6 安全性分析①
	7 安全性分析②
	8 活動性分析①
	9 活動性分析②
	10 収益性分析Ⅰ（売上高利益率と資本利益率①）
	11 収益性分析Ⅰ（売上高利益率と資本利益率②）
	12 収益性分析Ⅰ（売上高利益率と資本利益率③）
	13 生産性分析①
	14 生産性分析②
	15 成長性分析と市場評価分析①
	16 成長性分析と市場評価分析②
	17 収益性分析Ⅱ（損益分岐分析①）
	18 収益性分析Ⅱ（損益分岐分析②）
	19 収益性分析Ⅱ（損益分岐分析③）
	20 収益性分析Ⅲ（利益増減分析①）
	21 収益性分析Ⅲ（利益増減分析②）
	22 収益性分析Ⅲ（利益増減分析③）
	23 キャッシュ・フロー①
	24 キャッシュ・フロー②
	25 分析結果の総合①
	26 分析結果の総合②
	27 分析結果の総合③
	28 総括①
	29 総括②
	30 総括③
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	組織行動論
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習
単位数	2単位
授業回数	15回
授業概要	本授業の目的は、組織行動における基礎概念を確認した上で、組織を一定の共通目的を持った複数の個人から構成される集団と捉えて理解を深めていくことで、組織や人材マネジメントにおいて必要となる判断力等を身に付けることにある。具体的には、個人と組織の両視点から、組織内の人間の心理や行動について考察し、モチベーション論やリーダーシップ論等を根拠にしながら、組織の中の人間をどのようにマネジメントしていくかを理解していく。
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	到達目標は、組織行動論の体系を理解し、核となる理論を修得することで、実践的知識とスキルを身に付けることである。
教科書	『組織行動のマネジメント』 ダイヤモンド社
特記	
授業計画	1 組織行動学とは何か／個人の行動の基礎
	2 パーソナリティと感情
	3 動機づけの基本的なコンセプト
	4 動機づけ：コンセプトから応用へ
	5 個人の意思決定
	6 集団行動の基礎
	7 「チーム」を理解する
	8 コミュニケーション
	9 リーダーシップと信頼の構築
	10 力(パワー)と政治
	11 コンフリクトと交渉
	12 組織構造の基礎
	13 組織文化
	14 人材管理の考え方と方法
	15 組織変革と組織開発
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	生産管理論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、現代の生産管理において重要な要素である Quality(品質)、Cost(コスト)、Delivery(納期)について、バランスを考えながら利益や顧客満足度、企業価値の向上を図るべく、競争力の視点から生産管理における基本的知識と理論体系を学修することにある。	
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	到達目標は、生産管理の意義や基本的知識、理論を体系的に理解し生産の仕組み全体をマネジメントできるスキルを身に付け、他者に説明できるようになることである。	
教科書	『生産管理の基本』 日本実業出版社	
特記		
授業計画	1	ものづくり企業の競争力①
	2	ものづくり企業の競争力②
	3	大量生産システムの誕生と進化①
	4	大量生産システムの誕生と進化②
	5	品質管理①
	6	品質管理②
	7	コスト管理①
	8	コスト管理②
	9	納期管理①
	10	納期管理②
	11	製品開発の基礎①
	12	製品開発の基礎②
	13	製品開発と競争力①
	14	製品開発と競争力②
	15	総復習
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	戦略的行動論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、ゲーム理論における数多くのケースに触れ、さらには、その応用モデルについて、分析し、解釈できるようになることで、企業間のライバル競争等で見られる戦略的行動を理論的に理解できるようになることにある。	
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	到達目標は、ゲーム理論の基礎的理解を以て、現実の様々な現象を経済学的に分析する手段を得た上で、戦略的行動のメカニズムを把握することである。	
教科書	『ミクロ経済学 戦略的アプローチ』 日本評論社	
特記		
授業計画	1	あるパン屋の話
	2	戦略と均衡
	3	裁量かルールか(展開形表現)
	4	交渉ゲーム
	5	情報とゲーム
	6	オークション
	7	公共財
	8	市場取引
	9	消費者理論
	10	寡占と結託の経済効果
	11	金融とリスク管理
	12	金銭市場と一般均衡
	13	製品差別化
	14	契約と誘因
	15	新たな幕開け
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	リスクマネジメント論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、リスクマネジメントの基本理論として、基本的なスキームやリスクの特定、リスク分析評価、リスクコントロールとリスクファイナンスを理解するとともに、企業が有するリスク評価と決定に関する重要な要素について理解をすることで、経営戦略リスクマネジメントの実践的な展開方法を修得することにある。	
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	到達目標は、リスクマネジメントの体系を理解し、リスクの特定、分析と評価、対策検討・選択・決定の一連のプロセスとその重要ポイントが理解できていることである。	
教科書	『経営戦略リスクマネジメント』 ミネルヴァ書房	
特記		
授業計画	1	理論編①(リスクマネジメントの基本理論①)
	2	理論編②(リスクマネジメントの基本理論②)
	3	理論編③(戦略リスクマネジメントの展開①)
	4	理論編④(戦略リスクマネジメントの展開②)
	5	理論編⑤(戦略リスクとは何か①)
	6	理論編⑥(戦略リスクとは何か②)
	7	理論編⑦(経営戦略とは何か①)
	8	理論編⑧(経営戦略とは何か②)
	9	理論編⑨(意思決定とは何か①)
	10	理論編⑩(意思決定とは何か②)
	11	実践編①(経営戦略リスクマネジメントの展開方法①)
	12	実践編②(経営戦略リスクマネジメントの展開方法②)
	13	実践編③(戦略リスクマネジメントの運用実態①)
	14	実践編④(戦略リスクマネジメントの運用実態②)
	15	実践編⑤(経営戦略リスクマネジメントによる企業価値向上)
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	経済学応用	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、経営者への適切なインセンティブづけ、従業員のインセンティブを考慮した組織のデザイン等の情報とインセンティブにまつわる諸問題を経済学の視点で考察し理解することにある。具体的には、インセンティブの経済学や契約理論が扱うモラルハザード、アドバース・セレクション、コミットメントの問題等を中心に学修する。	
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	到達目標は、現実社会における問題について、経済学的思考を以て分析し、理解できることである。	
教科書	『情報とインセンティブの経済学』 有斐閣	
特記		
授業計画	1	情報・インセンティブ・契約概要
	2	リスク・シェアリングの問題(ビジネスのリスクは誰が負担するべき?)
	3	モラル・ハザード：基礎編(真面目に働いてもらうことは難しい?)
	4	モラル・ハザード応用編①(仕事の成果はどう評価すればよい?)
	5	モラル・ハザード応用編②(仕事の成果はどう評価すればよい?)
	6	組織の中のモラル・ハザード①(評価が引き起こす問題とは?)
	7	組織の中のモラル・ハザード②(評価が引き起こす問題とは?)
	8	アドバース・セレクション(隠された情報が引き起こす問題とは?)
	9	シグナリング(隠された情報はどのように伝達するべき?)
	10	スクリーニング(顧客の好みをどうすれば知ることができる?)
	11	コミットメント①(退路を断つことのメリットとは?)
	12	コミットメント②(退路を断つことのメリットとは?)
	13	不完備契約：基礎編(取引相手に足元を見られないためには?)
	14	不完備契約：応用編①(どこまで自社で行うべきか?)
	15	不完備契約：応用編②(どこまで自社で行うべきか?)
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	現代会計基準論
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習
単位数	4単位
授業回数	30回
授業概要	本授業の目的は、世界における会計基準の急速な統一化への動きは、近年の会計をめぐる制度的環境の大きな変化の一因となっていることを踏まえ、国際財務報告基準(IFRS)を巡っての日本国内外の動向を概観していくとともに、日本会計基準の各基準の背景と内容を確認しつつ、その理解を深めることにある。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	本授業の到達目標は、日本の会計基準と国際財務報告基準(IFRS)の動向を比較しながら、説明ができるようになることである。
教科書	『IFRS 会計学基本テキスト』 中央経済社
特記	
授業計画	1 ガイダンス及び国際財務報告基準(IFRS)の学修意義
	2 国際財務報告基準(IFRS)の基礎知識①(組織と構成)
	3 国際財務報告基準(IFRS)の基礎知識②(主な特徴)
	4 国際財務報告基準(IFRS)の基礎知識③(原則主義)
	5 国際財務報告基準(IFRS)の基礎知識④(概念フレームワーク)
	6 国際財務報告基準(IFRS)の基礎知識⑤(公正価値と現在価値の概念)
	7 国際財務報告基準(IFRS)の基礎知識⑥(IFRS に基づく財務諸表)
	8 国際財務報告基準(IFRS)の概要①(会計方針、会計上の見積もりの変更と誤謬)
	9 国際財務報告基準(IFRS)の概要②(収益)
	10 国際財務報告基準(IFRS)の概要③(棚卸資産)
	11 国際財務報告基準(IFRS)の概要④(有形固定資産)
	12 国際財務報告基準(IFRS)の概要⑤(無形資産)
	13 国際財務報告基準(IFRS)の概要⑥(減損)
	14 国際財務報告基準(IFRS)の概要⑦(売却目的で保有する非流動資産)
	15 国際財務報告基準(IFRS)の概要⑧(リース)
	16 国際財務報告基準(IFRS)の概要⑨(引当金、偶発負債・資産)
	17 国際財務報告基準(IFRS)の概要⑩(従業員給付、ストックオプション)
	18 国際財務報告基準(IFRS)の概要⑪(金融商品)
	19 国際財務報告基準(IFRS)の概要⑫(法人所得税)
	20 国際財務報告基準(IFRS)の概要⑬(企業結合)
	21 国際財務報告基準(IFRS)の概要⑭(連結・持分法)
	22 国際財務報告基準(IFRS)の概要⑮(外貨換算)
	23 国際財務報告基準(IFRS)の概要⑯(関連当事者についての開示)
	24 国際財務報告基準(IFRS)の概要⑰(セグメント情報)
	25 国際財務報告基準(IFRS)の概要⑱(1株当たり利益)
	26 国際財務報告基準(IFRS)の概要⑲(後発事象)
	27 国際財務報告基準(IFRS)の概要⑳(期中財務報告)
	28 国際財務報告基準(IFRS)の概要㉑(IFRS 初年度適用)
	29 総括①
	30 総括②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	コストマネジメント論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	4単位	
授業回数	30回	
授業概要	本授業の目的は、マーケティングの基礎を体系的に学修するとともに、具体的な企業のマーケティング戦略事例に触れながら、セグメンテーション、ターゲティング、ポジショニング、外部環境分析・内部環境分析、マーケティング・ミックス等に関する理解を深めていき、実務で利活用できることにある。	
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	到達目標は、企業経営におけるマーケティング理論の基本的な考え方を理解し、将来にわたって、実務で利活用できる素養を身に付けることである。	
教科書	『マーケティング戦略』 有斐閣	
特記		
授業計画	1	ガイダンス及びコストマネジメントの意義
	2	設備投資の経済性評価①
	3	設備投資の経済性評価②
	4	設備投資の経済性評価③
	5	CVP 分析①
	6	CVP 分析②
	7	CVP 分析③
	8	予算管理①
	9	予算管理②
	10	予算管理③
	11	標準原価管理①
	12	標準原価管理②
	13	標準原価管理③
	14	標準原価管理④
	15	在庫管理
	16	業績評価①
	17	業績評価②
	18	業績評価③
	19	原価企画①
	20	原価企画②
	21	環境コストマネジメント・ライフサイクル・コストイング
	22	価格決定・バランス・スコアカード①
	23	バランス・スコアカード②
	24	ABC/ABM①
	25	ABC/ABM②
	26	品質コストマネジメント
	27	制約条件の理論
	28	財務情報分析①
	29	財務情報分析②
	30	総括
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	原価計算論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、財務諸表作成目的並びに経営管理目的として実施される原価計算において、原価情報等の有用性、それを活用するための知識と知見の修得を目指し、原価計算の一連の計算手続きを理解するとともに、手続きの根拠になる理論を学修することにある。	
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	到達目標は、原価計算に係る基本用語や概念を確認・理解し、費目別原価計算、部門別原価計算、製品別原価計算の一連の手続きを理解することである。	
教科書	『ファーストステップ原価計算を学ぶ』 中央経済社	
特記		
授業計画	1	原価計算の基礎知識①(原価計算の意義と目的)
	2	原価計算の基礎知識②(製品の生産工程と原価計算)
	3	原価計算の基礎知識③(原価の本質と分類)
	4	原価計算の基礎知識④(原価計算の手続と種類)
	5	製造原価算定のための計算手続①(材料費の計算)
	6	製造原価算定のための計算手続②(労務費の計算)
	7	製造原価算定のための計算手続③(経費の計算)
	8	製造原価算定のための計算手続④(製造間接費の計算)
	9	製造原価算定のための計算手続⑤(原価の部門別計算)
	10	製造原価算定のための計算手続⑥(個別原価計算)
	11	製造原価算定のための計算手続⑦(総合原価計算)
	12	マネジメントに有用な原価計算①(標準原価計算)
	13	マネジメントに有用な原価計算②(直接原価計算)
	14	マネジメントに有用な原価計算③(CVP 分析)
	15	マネジメントに有用な原価計算④(Activity - Based Costing)
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	管理会計論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、管理会計システムは、組織管理に不可欠な経済的な情報を提供する理論・技術であるところ、戦略や利益計画の作成と実行に管理会計システムを役立てることが可能である旨を理解・学修することにある。そして、管理会計を学修するにあたっては、単なる計算のための手法と捉えるのではなく、実践的に経営管理との関連性を思案しながら学修を進めていくこととする。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	到達目標は、管理会計の基礎的な概念や主たるツール、企業における実践的な管理会計情報の利用の仕方について、理解し、説明できるようになることである。	
教科書	『エッセンシャル管理会計』 中央経済社	
特記		
授業計画	1	管理会計の概要
	2	管理会計の意義
	3	管理会計の基礎概念
	4	意思決定アプローチの方法
	5	業績管理アプローチの方法
	6	原価管理
	7	長期経営計画
	8	設備投資計画
	9	利益計画
	10	予算管理
	11	事業部の業績管理
	12	ABC/ABM
	13	バランスト・スコアカード
	14	原価企画
	15	アメーバ経営
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	意思決定会計論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、企業の将来の経営方針や財務状況に大きく影響する、非常に重要性の高い意思決定であり、研究開発や設備投資、M&A等の多額の資金を必要とした長期的・戦略的視点が必要となる戦略的意思決定について、意思決定目的に役立つ会計情報の作り方や使い方について学修することにある。	
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	到達目標は、制度会計にない原価概念を理解し、各種の管理会計情報がいかなる形で、どのように利用されており、一方で、その問題点はどこにあるかを理解することである。	
教科書	『管理会計・入門』 有斐閣	
特記		
授業計画	1	管理会計の基礎①(管理会計のフレームワーク/管理会計の役割を考える)
	2	管理会計の基礎②(原価計算の考え方)
	3	管理会計の基礎③(利益分析のための損益分岐点分析)
	4	管理会計の基礎④(活動基準原価計算と活動基準管理/原価計算・原価低減の新技术法)
	5	管理会計の基礎⑤(意思決定とコスト情報)
	6	計画のための管理会計①(企業グループ戦略のための管理会計/グループ戦略評価のための会計)
	7	計画のための管理会計②(事業戦略のための管理会計/事業戦略の策定と分析技法)
	8	計画のための管理会計③(投資意思決定のためのキャッシュフロー管理会計/意思決定のための会計)
	9	業績管理のための管理会計①(中期利益計画とバランスト・スコアカード/経営戦略の計画化)
	10	業績管理のための管理会計②(予算管理)
	11	業績管理のための管理会計③(事業部制と管理会計/分権化とコントロール・システム)
	12	バリュー・チェーンと管理会計①(製品開発のための管理会計/原価企画と関連技法)
	13	バリュー・チェーンと管理会計②(生産・物流のための管理会計/効率的な生産・物流活動を支える原価管理システム)
	14	バリュー・チェーンと管理会計③(マーケティングのための管理会計/マーケティング意思決定と会計情報)
	15	バリュー・チェーンと管理会計④(イノベーションのための管理会計)
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	財務会計応用 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、財務会計における制度や理論、その活用方法を修得することにある。具体的には、基礎概念から個別財務諸表の基本項目について、会計基準等の知識・理解を得るだけでなく、その基盤にある考え方を学修する。	
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	到達目標は、各取引における会計処理の方法について、会計用語を用いて考察し、他者に説明ができるようになることである。また、表面的な会計数値のみならず、その背後にある財務諸表の意図を読み解く力を修得することである。	
教科書	『スタンダードテキスト財務会計論I 基本論点編』 中央経済社	
特記		
授業計画	1	財務会計の基礎概念
	2	複式簿記の基本原則—記帳原理
	3	企業会計制度と会計基準
	4	資産会計総論
	5	流動資産
	6	棚卸資産
	7	固定資産(1)
	8	固定資産(2)
	9	繰延資産
	10	負債
	11	純資産
	12	収益と費用
	13	財務諸表
	14	キャッシュフロー
	15	本支店会計
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	財務会計応用Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、財務会計における制度や理論、その活用方法を修得することにある。具体的には、金融商品、デリバティブ、リース、固定資産の減損、研究開発費・ソフトウェア、退職給付、新株予約権、組織再編、税効果、連結財務諸表等の会計基準等を学修する。	
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	到達目標は、各取引における会計処理の方法について、会計用語を用いて考察し、他者に説明ができるようになることである。また、表面的な会計数値のみならず、その背後にある財務諸表の意図を読み解く力を修得することである。	
教科書	『スタンダードテキスト財務会計論Ⅱ 応用論点編』 中央経済社	
特記		
授業計画	1	金融商品
	2	デリバティブ
	3	リース
	4	固定資産の減損
	5	研究開発費とソフトウェア
	6	退職給付
	7	新株予約権および新株予約権付社債
	8	法人税等
	9	企業結合
	10	事業分離
	11	連結財務諸表①
	12	連結財務諸表②
	13	連結財務諸表③
	14	外貨換算
	15	四半期財務諸表
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	I T リテラシー基礎 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	4単位	
授業回数	30回	
授業概要	本授業の目的は、最も広く使用されているプログラム言語であるC言語を通して、プログラミングの基礎を理解した上で、プログラミングの概念や技法の基本を修得することにある。また、重要なアルゴリズムを題材に、その構造と実現化の方法も学修する。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	本授業の到達目標は、プログラム言語Cの基礎を理解し、プログラミング技法の基本を修得することであるとともに、その過程で問題を解くための手順を組み立てることができ、その手順について、各種文献等を参考にしながら、プログラムできるようになることで、他のプログラム言語にも即応できるようになることである。	
教科書	『新・明解C言語 入門編』 SB クリエイティブ	
特記		
授業計画	1	ガイダンス／プログラミングの意義
	2	プログラムとコンパイル
	3	変数と定数
	4	演算と型①
	5	演算と型②
	6	プログラミングの流れの分岐①(if文)
	7	プログラミングの流れの分岐②(if文)
	8	プログラミングの流れの分岐③(switch文)
	9	プログラミングの流れの分岐④(switch文)
	10	プログラミングの流れの分岐⑤(do文)
	11	プログラミングの流れの分岐⑥(do文)
	12	プログラミングの流れの分岐⑦(while、for文)
	13	プログラミングの流れの分岐⑧(while、for文)
	14	プログラミングの流れの分岐⑨(多重ループ、プログラムの要素と書式)
	15	プログラミングの流れの分岐⑩(多重ループ、プログラムの要素と書式)
	16	配列①
	17	配列②(多次元配列)
	18	関数①
	19	関数②(関数の設計)
	20	関数③(関数の設計)
	21	関数④(関数の設計)
	22	基本型①
	23	基本型②
	24	各種プログラムの作成①
	25	各種プログラムの作成②
	26	各種プログラムの作成③
	27	文字列の基本
	28	文字列とポインタ
	29	ファイル処理①
	30	ファイル処理②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	I Tリテラシー基礎Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	4単位	
授業回数	30回	
授業概要	本授業の目的は、人工知能(AI)の開発等のプログラミング言語として広く活用され、機械学習・深層学習アルゴリズムの実装に不可欠となるPythonを用いた基本的なプログラミング技術を修得することにある。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	本授業の到達目標は、機械学習・深層学習技術についての基礎的仕組みを理解して、他者に説明できることである。	
教科書	『スッキリわかるPython入門』 インプレス 『スッキリわかるPythonによる機械学習入門』 インプレス	
特記		
授業計画	1	ガイダンス／PythonとAI・機械学習
	2	Pythonの基礎①(変数とデータ型)
	3	Pythonの基礎②(コレクション)
	4	Pythonの基礎③(条件分岐)
	5	Pythonの基礎④(繰り返し)
	6	Pythonの基礎⑤(関数)
	7	Pythonの基礎⑥(オブジェクト)
	8	Pythonの基礎⑦(モジュール)
	9	Pythonの可能性／Python基本文法の復習
	10	AIと機械学習
	11	機械学習に必要な基礎統計学
	12	機械学習によるデータ分析の流れ
	13	機械学習の体験
	14	教師あり学習の理解1(分類①)
	15	教師あり学習の理解2(回帰①)
	16	教師あり学習の理解3(分類②)
	17	教師あり学習の理解4(回帰②)
	18	教師あり学習の理解5(総合演習)
	19	より実践的な前処理
	20	様々な教師あり学習の理解1(回帰)
	21	様々な教師あり学習の理解2(分類)
	22	様々な予測性能評価
	23	教師なし学習1(次元の削減①)
	24	教師なし学習2(次元の削減②)
	25	教師なし学習3(クラスタリング①)
	26	教師なし学習4(クラスタリング②)
	27	総合演習1
	28	総合演習2
	29	総合演習3
	30	総括
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	I T リテラシー基礎Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、データベースの仕組みを学修する上で必要となる関係データベースに関する基礎理論、SQL、設計理論等について理解をすることで、データベースの理論と実装を学び、基本的なデータベースの操作方法並びに活用方法について学修することにある。	
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	到達目標は、データベースにおける基礎的理論について理解した上で、データサイエンス関連の基礎知識としてデータを科学的に捉え、使いこなすことである。	
教科書	『最新 図解でわかる データベースのすべて』 日本実業出版社	
特記		
授業計画	1	データベース概要①
	2	データベース概要②
	3	ファイル編成の基礎①
	4	ファイル編成の基礎②
	5	データベース管理システム①
	6	データベース管理システム②
	7	リレーションの概念と操作①
	8	リレーションの概念と操作②
	9	データベース言語・SQL①
	10	データベース言語・SQL②
	11	データベース言語・SQL③
	12	データベースの設計と管理①
	13	データベースの設計と管理②
	14	データベース・テクノロジー①
	15	データベース・テクノロジー②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	I T リテラシー基礎Ⅳ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、基本設計、外部設計、内部設計、プログラム設計、テスト、運用保守等の情報システムの構築に必要な知識と技術を修得することにある。具体的には、プログラム言語として、Microsoft Excelの機能の1つであるVBA(visual Basic for Application)を学修する。	
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	到達目標は、Microsoft Excelの機能の1つであるマクロについて正しく理解した上で、プログラミング言語の1つであるVBAを用いて、主要なプログラムが書けるようになることである。	
教科書	『入門！ Excel VBA クイックリファレンス』 ムイスリ出版	
特記		
授業計画	1	VBAの基礎知識①
	2	VBAの基礎知識②
	3	プログラミングの基礎①
	4	プログラミングの基礎②
	5	セルに関する操作①
	6	セルに関する操作②
	7	関数①
	8	関数②
	9	シート・ブック・印刷①
	10	シート・ブック・印刷②
	11	マクロの実行とデバッグ①
	12	マクロの実行とデバッグ②
	13	マクロの実行とデバッグ③
	14	マクロ記録の利用①
	15	マクロ記録の利用②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	I T リテラシー応用 I	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、Microsoft Excelでデータベースを構築するとともに、データ分析を目的とした基本的な技法を実践的かつ具体的に例題を用いて学修することにある。具体的にはMicrosoft ExcelのデータベースファイルにVBAマクロを組み込んだ、高度なデータ分析手法を修得する。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	到達目標は、Microsoft Excel VBAによる基本的なプログラミングができた上で、Microsoft Excel のデータベースファイルにVBAマクロを組み込むことで、高度なデータ分析ができることである。	
教科書	『例題で学ぶ Excel VBA 入門』 論創社	
特記		
授業計画	1	VBAの基礎
	2	変数の活用
	3	セル・セルの範囲の操作
	4	条件分岐
	5	繰り返し処理
	6	配列の活用
	7	ユーザ定義型(構造体)の活用
	8	副プログラム
	9	コントロールの活用
	10	システム製作実践
	11	VBAによる統計解析①
	12	VBAによる統計解析②
	13	アルゴリズム①
	14	アルゴリズム②
	15	データベース処理
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	I T リテラシー応用Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、経営情報システムの特徴を理解した上で、現状を分析し、システムを再構築することでICTを利活用すべく、そのために必要となる基礎理論から、情報システムの設計や管理、インターネット・ビジネス等を学修することにある。	
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	到達目標は、情報システムの設計と開発、管理、さらには、情報通信技術と組織コミュニケーション等の人間を中心とした情報システムについて理解することである。	
教科書	『現代経営情報論』 有斐閣	
特記		
授業計画	1	経営情報論の基礎
	2	経営情報論の基礎理論①
	3	経営情報論の基礎理論②
	4	経営情報システム観の変遷
	5	情報通信技術の進展と組織
	6	経営情報システムの設計・開発①
	7	経営情報システムの設計・開発②
	8	経営情報システムの管理①
	9	経営情報システムの管理②
	10	情報通信技術を活用したビジネス・イノベーション
	11	インターネット・ビジネス
	12	情報通信技術と組織コミュニケーション
	13	ビジネス・インテリジェンスとナレッジ・マネジメント
	14	情報通信技術と社会
	15	これからの経営情報論と情報化実践
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	I T リテラシー応用Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、プログラム言語の中でも、とりわけ広く用いられているJAVA言語における変数・配列・条件分岐・繰り返し等の文法や役割、動作を理解し、実際に使用することで、プログラミング技術の修得をすることにある。	
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	到達目標は、JAVA言語の文法を理解した上で、基本的なプログラムを記述するとともに、問題に対してJAVA言語を用いた解決方法を考え、プログラムとして記述できることである。	
教科書	『やさしい Java』 SBクリエイティブ	
特記		
授業計画	1	Javaの基本
	2	変数
	3	式と演算子
	4	場合に応じた処理
	5	何度も繰り返す
	6	配列
	7	クラスの基本
	8	クラスの機能
	9	クラスの利用
	10	新しいクラス
	11	インターフェイス
	12	大規模なプログラムの開発
	13	例外と入出力処理
	14	スレッド
	15	グラフィカルなアプリケーション
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	民法 I（総則・物権）
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習
単位数	4単位
授業回数	30回
授業概要	本授業の目的は、民法総則・物権における条文やその制度趣旨、概念、用語の意味、要件・効果等の基本的事項を確認・理解した上で、判例の見解や学説の動向等も必要に応じて検討することで、市民社会における市民相互間を規律する私法の基礎としての民法について学修することにある。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	本授業の到達目標は、民法の全体構造を確認するとともに、民法総則・物権分野における制度や条文、判例、学説の見解を理解し、説明できることである。
教科書	『民法（全）』 有斐閣
特記	
授業計画	1 ガイダンス／民法の全体構造
	2 民法総則(権利能力、意思能力、制限行為能力)
	3 民法総則(法律行為)
	4 民法総則(意思表示①)
	5 民法総則(意思表示②)
	6 民法総則(代理①)
	7 民法総則(代理②)
	8 民法総則(代理③)
	9 民法総則(時効①)
	10 民法総則(時効②)
	11 物権(概説・種類)
	12 物権(物権法導入)
	13 物権(不動産物権変動)
	14 物権(動産物権変動)
	15 物権(所有権)
	16 物権(占有権)
	17 物権(担保物権法概説)
	18 物権(抵当権①)
	19 物権(抵当権②)
	20 物権(抵当権③)
	21 物権(抵当権④)
	22 物権(抵当権⑤)
	23 物権(抵当権⑥)
	24 物権(抵当権⑦)
	25 物権(留置権)
	26 物権(先取特権、質権)
	27 物権(非典型担保概説①)
	28 物権(非典型担保概説②)
	29 総括①
	30 総括②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	民法Ⅱ（債権・親族相続）	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、民法債権・親族相続における条文やその制度趣旨、概念、用語の意味、要件・効果等の基本的事項を確認・理解した上で、判例の見解や学説の動向等も必要に応じて検討することで、市民社会における市民相互間を規律する私法の基礎としての民法について学修することにある。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	本授業の到達目標は、民法の全体構造を確認するとともに、民法債権・親族相続分野における制度や条文、判例、学説の見解を理解し、説明できることである。	
教科書	『民法（全）』 有斐閣	
特記		
授業計画	1	債権の意義、内容、目的(特定物債権と種類債権、金銭債権、選択債権等)
	2	債権の効力(履行の強制、債務不履行、受領遅滞等)
	3	責任財産の保全(債権者代位権、詐害行為取消権等)
	4	多数当事者の債権関係(連帯債務、保証債務等)
	5	債権譲渡・債務引受(債権譲渡等)
	6	債権の消滅(弁済と供託、相殺、更改・免除・混同)
	7	契約総論(契約の成立、効力、解除)
	8	契約各論①(贈与、売買・交換、消費貸借、使用貸借、賃貸借)
	9	契約各論②(雇用、請負、委任、寄託、組合等)
	10	不法行為①(一般の不法行為、特殊の不法行為等)
	11	不法行為②(不法行為の効果等)
	12	事務管理、不当利得
	13	親族(夫婦、親子、親権等)
	14	相続①(法定相続等)
	15	相続②(遺言処分等)
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	商法総則・商行為法	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	<p>本授業の目的は、商法総則・商行為法の学修を通して、企業と企業取引に関する特別規定等の理解を深めるとともに、私法における一般法としての民法Ⅰ（総則・物権）、民法Ⅱ（債権・親族相続）の学修も併せて行うことで、企業や商取引を取り巻く法制度に係る知識を修得することにある。さらに、商法総則は、企業が市場で公正かつ透明性を持って行動するための指針を提供し、消費者や他の事業者との信頼関係を構築する上で重要な意義をも持つ。そのことから、企業は商法総則に規定する内容を正確に把握し、適切なコンプライアンスプログラムを策定並びに実施することで、リスク管理を強化し、持続可能な経営を目指すことができるという視点を理解することは重要である。</p>	
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	到達目標は、会社法にも通じる商法の考え方を理解し、商法総則・商行為法における法制度や規定、解釈をする上での重要論点について、判例・通説の立場を理解できるようになることである。	
教科書	『商法総則・商行為法』 有斐閣アルマ	
特記		
授業計画	1	商法をかたちづくる概念①(商人、商行為、企業等)
	2	商法をかたちづくる概念②(営業と営業譲渡等)
	3	企業活動を支える商法上の制度①(商号等)
	4	企業活動を支える商法上の制度②(支配人その他の商業使用人等)
	5	企業活動を支える商法上の制度③(商業登記等)
	6	企業活動を支える商法上の制度④(商業帳簿等)
	7	外観主義による企業活動の促進①(名板貸し等)
	8	外観主義による企業活動の促進②(表見支配人等)
	9	外観主義による企業活動の促進③(商業登記と外観主義等)
	10	企業活動の特色と商行為法①(民法との比較等)
	11	企業活動の特色と商行為法②(商事担保等)
	12	企業活動の特色と商行為法③(商事売買等)
	13	企業活動におけるコンプライアンス①
	14	企業活動におけるコンプライアンス②
	15	商法がかかげる伝統的営業(運送・倉庫取引、海運、代理・仲立・問屋、銀行取引)
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	会社法
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習
単位数	4単位
授業回数	30回
授業概要	本授業の目的は、株式会社の設立や運営の方法、また、出資者である株主や会社債権者を保護するために法規制、さらには、企業が法律や規則、倫理規範等に従って行動する等、実践のための重要な基礎的知識や理論及び法体系を学修することにある。具体的には、会社法総則、株式会社の設立、株式、新株予約権、運営面における株主総会、取締役と監査役の役割や責任、コーポレートガバナンスの仕組み等を実務と関連させながら確認することにある。
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	到達目標は、会社法における知識や制度の背景を体系的に理解し、他者に説明できるようになることである。
教科書	『会社法 LEGAL QUEST』 有斐閣
特記	
授業計画	1 総論(会社と会社法、会社法の基礎)
	2 設立①(発起設立と募集設立、設立登記)
	3 設立②(設立中の法律関係、違法な設立・会社の不成立、設立に関する責任)
	4 株式①(株式と株主)
	5 株式②(株式の譲渡、譲渡制限、権利行使の方法)
	6 株式③(特殊な株式保有の形態、投資単位の調整)
	7 機関①(機関総説、株主総会)
	8 機関②(取締役会設置会社)
	9 機関③(指名委員会等設置会社、監査等委員会設置会社)
	10 機関④(非取締役会設置会社、役員等の義務と責任①)
	11 機関⑤(役員等の義務と責任②)
	12 機関⑥(コーポレートガバナンスの枠組みとコンプライアンス)
	13 機関⑦(内部統制システムとコンプライアンス)
	14 計算①(会計と開示、剰余金の配当)
	15 計算②(自己株式、損失の処理、会社債権者の保護)
	16 資金調達①(募集株式の発行)
	17 資金調達②(新株予約権、社債)
	18 定款、解散・清算(清算の開始、清算手続等)
	19 企業の買収・結合・再編①(株式の取得による買収)
	20 企業の買収・結合・再編②(組織再編の意義と手続)
	21 企業の買収・結合・再編③(組織再編無効の訴え)
	22 企業の買収・結合・再編④(事業の譲渡等)
	23 企業の買収・結合・再編⑤(敵対的買収と防衛策)
	24 企業グループ(親会社と子会社)
	25 企業形態の選択と持分会社、組織変更
	26 国際会社法(抵触法と実質法、外国会社)
	27 総復習①(設立)
	28 総復習②(株式)
	29 総復習③(機関)
	30 総復習④(その他)
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	租税法 I
実務家教員	
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習
単位数	2単位
授業回数	15回
授業概要	本授業の目的は、租税の意義や主たる税目の概観等の体系的かつ基本的事項を学修することで、租税法の基礎的な思考を身に付けることにある。また、租税法の性質として、経営、経済、会計等の領域にも通じる学問であることから、実務における対応能力を修得することも目的としている。
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	到達目標は、租税法の考え方・基本的しくみを理解することが目標である。
教科書	『租税法』 弘文堂
特記	
授業計画	1 租税の意義(現代国家と租税、租税の意義と種類、租税の根拠)
	2 租税法の意義と特質(租税法の意義と範囲、租税法の特色、租税法の位置)
	3 わが国における租税制度の発達(序説、第二次世界大戦前における発達、第二次世界大戦後における発達)
	4 租税法の基本原則(租税法律主義、租税公平主義、自主財政主義)
	5 租税法の法源と効力(租税法の法源、租税法の効力(適用範囲))／租税法の解釈と適用(租税法の解釈、租税法の適用)
	6 租税実体法(租税実体法の意義、租税法上の諸義務)
	7 課税要件総論(納税義務者、課税物件、課税物件の帰属、課税標準、税率)
	8 課税要件各論(所得課税、相続税および贈与税、地価税、固定資産税、消費税、流通税)
	9 納税義務の成立・承継および消滅(納税義務の成立、承継、消滅、附帯税、納税者の債権(還付請求権))
	10 租税手続法(意義、租税行政組織と租税職員の守秘義務、租税確定手続、確定の方式、申告納税方式、賦課課税方式、確定権の除斥期間、質問検査権(税務調査))
	11 租税徴収手続①(納付と徴収)
	12 租税徴収手続②(滞納処分)
	13 租税争訟法(租税不服申立、再調査の請求)
	14 租税処罰法(租税罰則法、租税犯則調査および通告処分)
	15 総復習
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	租税法Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	本授業の目的は、法人税法における基礎概念や概要、課税上の諸問題等について、実務を遂行していく上で必要となる知識や仕組みを法律の観点から学修することにある。	
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	到達目標は、法人税法における基礎概念や知識を修得し、実務の視点で思考・理解できるようになることである。	
教科書	『分かりやすい「法人税法」の教科書』 光文社	
特記		
授業計画	1	法人税は、どのような税金なのか、法人税は株主に対する税金か、法人自体に対する税金か
	2	法人は単体で納税すべきか、グループで納税すべきか
	3	学校法人や宗教法人はなぜ課税されないのか
	4	法人の所得は「益金－損益」で計算されるのか
	5	法人税の申告と納付
	6	時価より低い価額で資産を譲渡すると課税されるのか
	7	違法な支出も控除できるのか、高額な役員給与・退職給与は認められないのか
	8	値下げの場面、回収ができない場面
	9	接待飲食費は非課税になるのか
	10	今期の赤字はあとで使えるのか
	11	工事完成前でも代金を計上しないといけないのか
	12	債務が確定しないと費用は控除できないのか
	13	法人税の税率は、法人ごとに違うのか
	14	法人税額からさらに控除できるものがあるのか
	15	税務調査・行政不服申立て・税務訴訟
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	行政法総論	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（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	講義及び演習	
単位数	2単位	
授業回数	15回	
授業概要	<p>本授業の目的は、行政法における「法律による行政の原理」等の基本的な原理を理解しつつ、行政行為や行政指導、行政計画、行政契約等の行政の形式に関する概念及び法的規律性について学修をするとともに、情報公開法や行政手続法等に関する法律的枠組みや制度背景を学修することにある。また、行政法は企業が遵守すべき重要な法律の枠組みを提供し、法的リスクの管理において中心的な役割を果たすことから、企業が事業活動を適正に行うためにも、行政法関連法規等の解釈について、判例を題材に理解をすることを目的とする。</p>	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	本授業の到達目標は、各種原理や行政活動に係る概念、関連法について理解し、説明できるようになることである。	
教科書	『行政法概説 I 行政法総論』 有斐閣	
特記		
授業計画	1	行政法の基礎(全体構造、意義、特徴、法源、効力)
	2	法律による行政の原理、行政法の一般原則、民事法との関係
	3	行政情報の収集・管理・利用(行政情報の収集、管理と行政的利用、公開)
	4	行政上の義務履行強制
	5	行政上の義務違反に対する制裁
	6	行政基準
	7	行政計画
	8	行政行為
	9	行政指導、行政契約
	10	行政手続法
	11	行政手続に関するその他の問題
	12	個別行政法規と判例①(環境行政)
	13	個別行政法規と判例②(給付行政)
	14	個別行政法規と判例③(規制行政)
	15	総括
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	国際コミュニケーション I		
実務家教員	-		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）		
履修年次	1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		
単位数	3単位		
授業回数	45回		
授業概要	多様な文化を読み解く力や、ディスカッションを用いて表現し、対話やコミュニケーションを生み出していく力などを養う。多文化について理解を深めるとともに、こうした力を育む取り組みについて事例をもとに検討する		
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る		
達成目標	事例で確認した文化の概念を説明できるようになり、自らの理解を深めることができる		
教科書	テキスト及び参考書		
特記			
授業計画	1	入門編	
	2	入門編	
	3	入門編	
	4	入門編	
	5	入門編	
	6	入門編	
	7	入門編	
	8	入門編	
	9	入門編	
	10	入門編	
	11	入門編	
	12	入門編	
	13	入門編	
	14	入門編	
	15	項目別チェックテスト	
	16		初級編
			初級編
			初級編
			初級編
			初級編
			初級編
			初級編
			初級編
			初級編
		初級編	
45	項目別チェックテスト		
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験、出席状況、参加姿勢などを総合的に判断		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	国際コミュニケーションⅡ		
実務家教員	-		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）		
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		
単位数	3単位		
授業回数	45回		
授業概要	多様な文化を読み解く力や、ディスカッションを用いて表現し、対話やコミュニケーションを生み出していく力などを養う。多文化について理解を深めるとともに、こうした力を育む取り組みについて事例をもとに検討する		
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る		
達成目標	事例で確認した文化の概念を説明できるようになり、自らの理解を深めることができる		
教科書	テキスト及び参考書		
特記			
授業計画	1	中級編	
	2	中級編	
	3	中級編	
	4	中級編	
	5	中級編	
	6	中級編	
	7	中級編	
	8	中級編	
	9	中級編	
	10	中級編	
	11	中級編	
	12	中級編	
	13	中級編	
	14	中級編	
	15	項目別チェックテスト	
	16		上級編
			上級編
			上級編
			上級編
			上級編
			上級編
			上級編
			上級編
			上級編
			上級編
45	項目別チェックテスト		
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験、出席状況、参加姿勢などを総合的に判断		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	国際コミュニケーションⅢ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
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	
単位数	1単位	
授業回数	30回	
授業概要	多様な文化を読み解く力や、ディスカッションを用いて表現し、対話やコミュニケーションを生み出していく力などを養う。多文化について理解を深めるとともに、こうした力を育む取り組みについて事例をもとに検討する	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	事例で確認した文化の概念を説明できるようになり、自らの理解を深めることができる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	日常生活
	2	日常生活
	3	日常生活
	4	日常生活
	5	項目別チェックテスト
	6	言語と文化
	7	言語と文化
	8	言語と文化
	9	言語と文化
	10	項目別チェックテスト
	11	異文化コミュニケーション
	12	異文化コミュニケーション
	13	異文化コミュニケーション
	14	異文化コミュニケーション
	15	項目別チェックテスト
	16	芸術文化
	17	芸術文化
	18	芸術文化
	19	芸術文化
	20	項目別チェックテスト
	21	働くということ
	22	働くということ
	23	働くということ
	24	働くということ
	25	項目別チェックテスト
	26	環境のためにできること
	27	環境のためにできること
	28	環境のためにできること
	29	環境のためにできること
	30	項目別チェックテスト
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	国際コミュニケーションⅣ	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
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	
単位数	2単位	
授業回数	30回	
授業概要	多様な文化を読み解く力や、ディスカッションを用いて表現し、対話やコミュニケーションを生み出していく力などを養う。多文化について理解を深めるとともに、こうした力を育む取り組みについて事例をもとに検討する	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	事例で確認した文化の概念を説明できるようになり、自らの理解を深めることができる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	異文化交流
	2	異文化交流
	3	異文化交流
	4	異文化交流
	5	異文化交流
	6	学内実習または、施設訪問
	7	レポート作成
	8	国際関係
	9	国際関係
	10	国際関係
	11	国際関係
	12	国際関係
	13	学内実習または、施設訪問
	14	レポート作成
	15	様々な国の文化風習
	16	様々な国の文化風習
	17	様々な国の文化風習
	18	様々な国の文化風習
	19	様々な国の文化風習
	20	学内実習または、施設訪問
	21	レポート作成
	22	様々な国の文化風習
	23	様々な国の文化風習
	24	様々な国の文化風習
	25	様々な国の文化風習
	26	様々な国の文化風習
	27	学内実習または、施設訪問
	28	レポート作成
	29	課題研究
	30	課題研究
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	I Tリテラシ			
実務家教員				
学部・学科	ビジネス学科（2年制）			
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			
単位数	4単位			
授業回数	45回			
授業概要	ネットワーク、セキュリティの知識とコンピュータの基本操作を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	社会人として必要な情報リテラシの基礎を身につける			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	コンピュータシステムの構成①	31	直前答案練習①
	2	コンピュータシステムの構成②	32	直前答案練習②
	3	コンピュータシステムの構成③	33	直前答案練習③
	4	ネットワークテクノロジー①	34	直前答案練習④
	5	ネットワークテクノロジー②	35	直前答案練習⑤
	6	ネットワークテクノロジー③	36	直前答案練習⑥
	7	ネットワークの構築と運用①	37	直前答案練習⑦
	8	ネットワークの構築と運用②	38	直前答案練習⑧
	9	ネットワークの構築と運用③	39	直前答案練習⑨
	10	ネットワークの構築と運用④	40	直前答案練習⑩
	11	情報セキュリティ①	41	直前答案練習⑪
	12	情報セキュリティ②	42	直前答案練習⑫
	13	情報セキュリティ③	43	直前答案練習⑬
	14	情報セキュリティ④	44	直前答案練習⑭
	15	情報セキュリティ⑤	45	直前答案練習⑮
	16	項目別問題演習①		
	17	項目別問題演習②		
	18	項目別問題演習③		
	19	項目別問題演習④		
	20	項目別問題演習⑤		
	21	項目別問題演習⑥		
	22	項目別問題演習⑦		
	23	項目別問題演習⑧		
	24	項目別問題演習⑨		
	25	項目別問題演習⑩		
	26	項目別問題演習⑪		
	27	項目別問題演習⑫		
	28	項目別問題演習⑬		
	29	項目別問題演習⑭		
	30	項目別問題演習⑮		
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	Excel基礎	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
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	
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方法を習得する	
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る	
達成目標	MOS Excelレベルの操作を習得する	
教科書	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	ワークシートやブックの作成と管理①
	2	ワークシートやブックの作成と管理②
	3	セルやセル範囲のデータの管理①
	4	セルやセル範囲のデータの管理②
	5	テーブルの作成①
	6	テーブルの作成②
	7	関数を使用してのデータ集計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)	模擬テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

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

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	卒業前特別講座	
実務家教員		
学部・学科	ビジネス学科（2年制）	
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	
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	振り返り
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		