

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ITキャリアデザイン I
実務家教員授業	○
学部・学科	経理本科 2 年制学科 情報技術コース
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義・演習（実務経験のある教員による授業）
授業時間	3 0 単位時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	就職活動および就職試験の対策
授業の進め方	テキストによる講義と実技的な演習
達成目標	面接時の入退室および自己PRが回答できる
教科書	オリジナルテキスト
特記	IT業界で勤務経験がある本学教員が授業を行う
授業計画	1 就職の心構え 2 自己分析（1） 3 自己分析（2） 4 自己分析（3） 5 自己分析（4） 6 自己PR作成（1） 7 自己PR作成（2） 8 自己PR作成（3） 9 自己PR作成（4） 10 効果測定 自己PR 11 筆記試験とは 12 一般常識対策（1） 13 一般常識対策（2） 14 適性試験対策（1） 15 適性試験対策（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で評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	ITキャリアデザインⅡ		
実務家教員授業	○		
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース		
履修年次	1年次		
開講学期	後期		
科目区分	必修		
授業方法	講義・演習（実務経験のある教員による授業）		
授業時間	90単位時間		
授業コマ数	45コマ		
授業概要	就職活動および就職試験の対策		
授業の進め方	テキストによる講義と実技的な演習		
達成目標	面接時の自己PRおよび志望動機が十分に回答できる。		
教科書	オリジナルテキスト		
特記	IT業界で勤務経験がある本学教員が授業を行う		
授業計画	1 面接試験とは 2 面接試験における質問研究（1） 3 面接試験における質問研究（2） 4 面接試験における質問研究（3） 5 説明会・選考試験とは 6 入退室方法の確認 7 面接力トレーニング（1） 8 面接力トレーニング（2） 9 応募書類の準備 10 履歴書作成（1） 11 履歴書作成（2） 12 履歴書作成（3） 13 仕事・会社選びの基礎知識 14 企業研究シート作成（1） 15 企業研究シート作成（2） 16 企業研究シート作成（3） 17 志望動機作成（1） 18 志望動機作成（2） 19 志望動機作成（3） 20 面接力トレーニング（3） 21 面接力トレーニング（4） 22 面接試験における質問研究（4） 23 面接試験における質問研究（5） 24 面接試験における質問研究（6） 25 面接力トレーニング（5） 26 面接力トレーニング（6） 27 エントリーシート作成（1） 28 エントリーシート作成（2） 29 エントリーシート作成（3） 30 作文演習（1）	31 作文演習（2） 32 インターネットによるアクセス 33 電子メールによるアクセス 34 電話によるアクセス 35 電話応対実践（1） 36 電話応対実践（2） 37 電話応対実践（3） 38 効果測定 電話応対 39 就職活動における自己管理 40 面接トレーニング（7） 41 面接トレーニング（8） 42 就職マニュアルの確認 43 就職システムの利用方法 44 面接トレーニング（9） 45 面接トレーニング（10）	
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で評価		
備考			

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	一般教養 I																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科 2 年制学科 情報技術コース																														
履修年次	1 年次																														
開講学期	前期・後期																														
科目区分	必修																														
授業方法	講義及び演習																														
授業時間	3 0 時間（1 単位）																														
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 9 0 分）																														
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	テ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	一般教養として社会で求められる漢字能力を身に付ける																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>訓読み・送り仮名①</td></tr> <tr><td>2</td><td>訓読み・送り仮名②</td></tr> <tr><td>3</td><td>熟語①</td></tr> <tr><td>4</td><td>熟語②</td></tr> <tr><td>5</td><td>熟語③</td></tr> <tr><td>6</td><td>異字同訓・同音異義</td></tr> <tr><td>7</td><td>誤字訂正①</td></tr> <tr><td>8</td><td>誤字訂正②・類義語</td></tr> <tr><td>9</td><td>反対語</td></tr> <tr><td>10</td><td>漢字の意味・使い方①</td></tr> <tr><td>11</td><td>漢字の意味・使い方②</td></tr> <tr><td>12</td><td>項目別模擬試験①</td></tr> <tr><td>13</td><td>項目別模擬試験②</td></tr> <tr><td>14</td><td>直前模擬試験①</td></tr> <tr><td>15</td><td>直前模擬試験②</td></tr> </table>	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
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	IT基礎知識 I			
実務家教員授業				
学部・学科	経理本科 2 年制学科 情報技術コース			
履修年次	1 年次			
開講学期	前期			
科目区分	必修			
授業方法	講義			
授業時間	9 0 単位時間			
授業コマ数	4 5 コマ			
授業概要	午前系科目の全範囲について学び知識の定着を図る			
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	基本情報技術者試験修了試験に合格できるレベルの知識を身につける			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	第 1 章ハードウェア I	31	第 8 章セキュリティ、第 9 章システム構成要素
	2	第 2 章基礎理論	32	第 9 章システム構成要素
	3	問題演習	33	問題演習
	4	第 2 章基礎理論	34	第 9 章システム構成要素
	5	第 2 章基礎理論	35	第 1 0 章マルチメディア
	6	問題演習	36	問題演習
	7	第 3 章ハードウェア II	37	第 1 1 章システム開発
	8	第 3 章ハードウェア II	38	第 1 1 章システム開発
	9	問題演習	39	問題演習
	10	第 3 章ハードウェア II	40	第 1 2 章マネジメント
	11	第 4 章ソフトウェア	41	第 1 2 章マネジメント
	12	問題演習	42	問題演習
	13	第 4 章ソフトウェア	43	第 1 3 章ストラテジ
	14	第 4 章ソフトウェア	44	第 1 3 章ストラテジ
	15	問題演習	45	問題演習
	16	第 4 章ソフトウェア、第 5 章アルゴリズム		
	17	第 5 章アルゴリズム		
	18	問題演習		
	19	第 5 章アルゴリズム		
	20	第 6 章データベース		
	21	問題演習		
	22	第 6 章データベース		
	23	第 6 章データベース		
	24	問題演習		
	25	第 7 章ネットワーク		
	26	第 7 章ネットワーク		
	27	問題演習		
	28	第 7 章ネットワーク、第 8 章セキュリティ		
	29	第 8 章セキュリティ		
	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	IT基礎知識Ⅱ			
実務家教員授業				
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース			
履修年次	1年次			
開講学期	前期			
科目区分	必修			
授業方法	演習			
授業時間	90単位時間			
授業コマ数	45コマ			
授業概要	基本情報技術者試験修了試験対策の問題演習			
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義			
達成目標	基本情報技術者試験修了試験に合格する			
教科書	答案練習問題			
特記				
授業計画	1	項目別問題演習 1	31	総合問題演習 5
	2	項目別問題演習 1	32	総合問題演習 5
	3	項目別問題演習 1	33	総合問題演習 5
	4	項目別問題演習 2	34	総合問題演習 6
	5	項目別問題演習 2	35	総合問題演習 6
	6	項目別問題演習 2	36	総合問題演習 6
	7	項目別問題演習 3	37	直前対策問題演習 1
	8	項目別問題演習 3	38	直前対策問題演習 1
	9	項目別問題演習 3	39	直前対策問題演習 1
	10	項目別問題演習 4	40	直前対策問題演習 2
	11	項目別問題演習 4	41	直前対策問題演習 2
	12	項目別問題演習 4	42	直前対策問題演習 2
	13	項目別問題演習 5	43	直前対策問題演習 3
	14	項目別問題演習 5	44	直前対策問題演習 3
	15	項目別問題演習 5	45	直前対策問題演習 3
	16	項目別問題演習 6		
	17	項目別問題演習 6		
	18	項目別問題演習 6		
	19	総合問題演習 1		
	20	総合問題演習 1		
	21	総合問題演習 1		
	22	総合問題演習 2		
	23	総合問題演習 2		
	24	総合問題演習 2		
	25	総合問題演習 3		
	26	総合問題演習 3		
	27	総合問題演習 3		
	28	総合問題演習 4		
	29	総合問題演習 4		
	30	総合問題演習 4		
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	IT基礎知識Ⅲ			
実務家教員授業				
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース			
履修年次	1年次			
開講学期	前期			
科目区分	必修			
授業方法	講義			
授業時間	90単位時間			
授業コマ数	45コマ			
授業概要	表計算・アルゴリズムの知識定着を図る			
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	基本情報技術者試験（本試験）に合格する			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	表計算ソフト	31	アルゴリズム②リスト1
	2	ワークシートとセル	32	アルゴリズム②リスト2
	3	セルとセル範囲	33	アルゴリズム②ハッシュ法
	4	値と式	34	アルゴリズム②整列1
	5	計算式	35	アルゴリズム②整列2
	6	セルの複写	36	アルゴリズム②整列3
	7	基本的な関数	37	アルゴリズム②整列4
	8	条件式を含む関数	38	アルゴリズム②整列5
	9	端数処理を行う関数	39	アルゴリズム②整列6
	10	検索を行う関数	40	アルゴリズム②整列7
	11	その他の関数1	41	アルゴリズム②整列8
	12	その他の関数2	42	アルゴリズム②文字列処理1
	13	ワークシートとマクロ	43	アルゴリズム②文字列処理2
	14	変数とセル変数	44	アルゴリズム②文字列処理3
	15	配列	45	アルゴリズム②文字列処理4
	16	宣言、注釈及び処理		
	17	マクロを使ったアルゴリズム		
	18	アルゴリズム疑似言語1		
	19	アルゴリズム疑似言語2		
	20	アルゴリズム疑似言語3		
	21	アルゴリズム疑似言語4		
	22	アルゴリズム疑似言語5		
	23	アルゴリズム疑似言語6		
	24	アルゴリズム配列1		
	25	アルゴリズム配列2		
	26	アルゴリズム配列3		
	27	アルゴリズム配列4		
	28	アルゴリズム探索（サーチ）1		
	29	アルゴリズム探索（サーチ）2		
	30	アルゴリズム探索（サーチ）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	IT基礎知識IV	
実務家教員授業		
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	講義および演習	
授業時間	120単位時間	
授業コマ数	60コマ	
授業概要	Java・C言語の学習ならびに本試験対策の問題演習	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義	
達成目標	基本情報技術者試験（本試験）対策の総まとめが完了する	
教科書	オリジナルテキストおよび答案練習問題	
特記		
授業計画	1 Javaの特徴 2 Javaの環境 3 Javaプログラムの種類と実行手順 4 プログラムの構成 5 識別子とキーワード 6 データの定義 7 列挙型 8 演算子 9 制御文 10 クラスとオブジェクト 11 メソッドや変数の種類とスコープ 12 修飾子 13 オーバロード 14 コンストラクタ 15 クラスの継承 16 オーバライド 17 抽象クラスと抽象メソッド 18 インタフェース 19 ネストクラス 20 パッケージ 21 Java.langパッケージ 22 コレクションとジェネリクス 23 例外処理 24 例外処理のプログラム 25 例外の生成と捕捉 26 入出力処理の考え方 27 入出力ストリーム 28 ファイルの入出力 29 スレッド処理の概念 30 スレッド処理の基本プログラム	31 スレッド処理の応用プログラム 32 同期処理 33 C言語プログラムの構成 34 C言語入出力 35 C言語演算子 36 C言語分岐 37 C言語繰返し 38 C言語配列 39 C言語文字列 40 C言語構造体 41 C言語ポインタ 42 C言語ファイル 43 C言語関数 44 C言語過去問題演習1 45 C言語過去問題演習2 46 項目別問題演習1 47 項目別問題演習2 48 項目別問題演習3 49 項目別問題演習4 50 項目別問題演習5 51 総合復習問題演習1 52 総合復習問題演習2 53 総合復習問題演習3 54 総合復習問題演習4 55 総合復習問題演習5 56 総合復習問題演習6 57 総合復習問題演習7 58 総合復習問題演習8 59 総合復習問題演習9 60 総合復習問題演習10
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記入門Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間（1単位）
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	株式会社における複式簿記の基本原則を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	簿記の基本原則の理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 簿記の目的（基礎編） 2 簿記一巡（基礎編） 3 商品売買Ⅰ（基礎編） 4 商品売買Ⅱ（基礎編） 5 決算整理（基礎編） 6 精算表（基礎編） 7 現金および預金（基礎編） 8 手形（基礎編） 9 有形固定資産の決算整理（基礎編） 10 その他の債権および債務（基礎編） 11 その他の勘定および訂正仕訳（基礎編） 12 有形固定資産の決算整理（基礎編） 13 費用および収益の決算整理（基礎編） 14 株式会社の純資産（基礎編） 15 英米式決算法（基礎編）
成績評価方法 (試験実施方法)	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	簿記入門Ⅱ																														
実務家教員授業																															
学部・学科	経理本科 2 年制学科 情報技術コース																														
履修年次	1 年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	選択																														
授業方法	演習																														
授業時間	30 時間（1 単位）																														
授業コマ数	15 コマ（1 コマ 90 分）																														
授業概要	ビジネスの基本知識としての財務分析を学習する。																														
授業の進め方	テキストによる講義と基礎的な問題演習																														
達成目標	財務諸表の見方や初歩的な財務分析を理解する																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>マーケティングと会社の目的</td></tr> <tr><td>2</td><td>損益計算書</td></tr> <tr><td>3</td><td>利益率</td></tr> <tr><td>4</td><td>事例研究①</td></tr> <tr><td>5</td><td>事例研究②</td></tr> <tr><td>6</td><td>利益を出すための方法</td></tr> <tr><td>7</td><td>貸借対照表</td></tr> <tr><td>8</td><td>流動比率</td></tr> <tr><td>9</td><td>固定比率</td></tr> <tr><td>10</td><td>事例研究③</td></tr> <tr><td>11</td><td>事例研究④</td></tr> <tr><td>12</td><td>事例研究⑤</td></tr> <tr><td>13</td><td>損益分岐分析</td></tr> <tr><td>14</td><td>損益分岐分析</td></tr> <tr><td>15</td><td>損益分岐分析</td></tr> </table>	1	マーケティングと会社の目的	2	損益計算書	3	利益率	4	事例研究①	5	事例研究②	6	利益を出すための方法	7	貸借対照表	8	流動比率	9	固定比率	10	事例研究③	11	事例研究④	12	事例研究⑤	13	損益分岐分析	14	損益分岐分析	15	損益分岐分析
1	マーケティングと会社の目的																														
2	損益計算書																														
3	利益率																														
4	事例研究①																														
5	事例研究②																														
6	利益を出すための方法																														
7	貸借対照表																														
8	流動比率																														
9	固定比率																														
10	事例研究③																														
11	事例研究④																														
12	事例研究⑤																														
13	損益分岐分析																														
14	損益分岐分析																														
15	損益分岐分析																														
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験																														
備考																															

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	コミュニケーション実践																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース																														
履修年次	1 年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	選択																														
授業方法	演習																														
授業時間	3 0 時間（1 単位）																														
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 9 0 分）																														
授業概要	口頭練習と談話練習を重ね、実践的な会話を習得する																														
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る																														
達成目標	日本語能力試験N2に合格する																														
教科書	テキスト及び参考書																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>社会科学（経済・経営・政治・法律）</td></tr> <tr><td>2</td><td>自然科学（生物・地学）</td></tr> <tr><td>3</td><td>環境</td></tr> <tr><td>4</td><td>産業・技術・工学</td></tr> <tr><td>5</td><td>生理・医療・健康</td></tr> <tr><td>6</td><td>教育・思想・宗教</td></tr> <tr><td>7</td><td>文化・芸術</td></tr> <tr><td>8</td><td>言語・文学</td></tr> <tr><td>9</td><td>歴史</td></tr> <tr><td>10</td><td>文書別定型表現（メール）</td></tr> <tr><td>11</td><td>文書別定型表現（手紙）</td></tr> <tr><td>12</td><td>文書別定型表現（看板・ポスター・チラシなど）ー利用案内</td></tr> <tr><td>13</td><td>短文演習</td></tr> <tr><td>14</td><td>長文演習</td></tr> <tr><td>15</td><td>総合演習</td></tr> </table>	1	社会科学（経済・経営・政治・法律）	2	自然科学（生物・地学）	3	環境	4	産業・技術・工学	5	生理・医療・健康	6	教育・思想・宗教	7	文化・芸術	8	言語・文学	9	歴史	10	文書別定型表現（メール）	11	文書別定型表現（手紙）	12	文書別定型表現（看板・ポスター・チラシなど）ー利用案内	13	短文演習	14	長文演習	15	総合演習
1	社会科学（経済・経営・政治・法律）																														
2	自然科学（生物・地学）																														
3	環境																														
4	産業・技術・工学																														
5	生理・医療・健康																														
6	教育・思想・宗教																														
7	文化・芸術																														
8	言語・文学																														
9	歴史																														
10	文書別定型表現（メール）																														
11	文書別定型表現（手紙）																														
12	文書別定型表現（看板・ポスター・チラシなど）ー利用案内																														
13	短文演習																														
14	長文演習																														
15	総合演習																														
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	ビジネス文書表現基礎 I
実務家教員	
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	6 0 時間（2 単位）
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）
授業概要	日本語能力試験N2レベルの文法力を養い、日本語運用力を高める
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	日本語能力試験N2に合格する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 助詞・助詞 2 接続詞・敬語 3 N3復習 4 N3復習 5 N3復習 6 N2文型 7 N2文型 8 N2文型 9 N2文型 10 N2文型 11 N2文型 12 N2文型 13 N2文型 14 N2文型 15 言葉をつなぐ練習 16 言葉をつなぐ練習 17 言葉をつなぐ練習 18 言葉をつなぐ練習 19 言葉をつなぐ練習 20 文をつなぐ練習 21 文をつなぐ練習 22 文に合う言葉を選ぶ練習 23 文章の展開をつかむ練習 24 文章の展開をつかむ練習 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)	定期試験100% 基本的な知識を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																																																												
授業科目	ビジネス文書表現基礎Ⅱ																																																												
実務家教員																																																													
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース																																																												
履修年次	1年次																																																												
開講学期	前期																																																												
科目区分	選択																																																												
授業方法	講義																																																												
授業時間	60時間(2単位)																																																												
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)																																																												
授業概要	生活場面や日本文化に関する語彙を学ぶ																																																												
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る																																																												
達成目標	文脈に応じて適切な語彙・表現を選ぶ能力を身につける																																																												
教科書	テキスト及び参考書																																																												
特記																																																													
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>料理</td></tr> <tr><td>2</td><td>料理</td></tr> <tr><td>3</td><td>料理</td></tr> <tr><td>4</td><td>病気・症状</td></tr> <tr><td>5</td><td>病気・症状</td></tr> <tr><td>6</td><td>病気・症状</td></tr> <tr><td>7</td><td>服選び</td></tr> <tr><td>8</td><td>服選び</td></tr> <tr><td>9</td><td>服選び</td></tr> <tr><td>10</td><td>性格</td></tr> <tr><td>11</td><td>性格</td></tr> <tr><td>12</td><td>性格</td></tr> <tr><td>13</td><td>家探し</td></tr> <tr><td>14</td><td>家探し</td></tr> <tr><td>15</td><td>家探し</td></tr> <tr><td>16</td><td>結婚</td></tr> <tr><td>17</td><td>結婚</td></tr> <tr><td>18</td><td>結婚</td></tr> <tr><td>19</td><td>季節</td></tr> <tr><td>20</td><td>季節</td></tr> <tr><td>21</td><td>季節</td></tr> <tr><td>22</td><td>慣用句・ことわざ</td></tr> <tr><td>23</td><td>慣用句・ことわざ</td></tr> <tr><td>24</td><td>慣用句・ことわざ</td></tr> <tr><td>25</td><td>世界遺産・名所紹介</td></tr> <tr><td>26</td><td>世界遺産・名所紹介</td></tr> <tr><td>27</td><td>世界遺産・名所紹介</td></tr> <tr><td>28</td><td>グラフ</td></tr> <tr><td>29</td><td>グラフ</td></tr> <tr><td>30</td><td>グラフ</td></tr> </table>	1	料理	2	料理	3	料理	4	病気・症状	5	病気・症状	6	病気・症状	7	服選び	8	服選び	9	服選び	10	性格	11	性格	12	性格	13	家探し	14	家探し	15	家探し	16	結婚	17	結婚	18	結婚	19	季節	20	季節	21	季節	22	慣用句・ことわざ	23	慣用句・ことわざ	24	慣用句・ことわざ	25	世界遺産・名所紹介	26	世界遺産・名所紹介	27	世界遺産・名所紹介	28	グラフ	29	グラフ	30	グラフ
1	料理																																																												
2	料理																																																												
3	料理																																																												
4	病気・症状																																																												
5	病気・症状																																																												
6	病気・症状																																																												
7	服選び																																																												
8	服選び																																																												
9	服選び																																																												
10	性格																																																												
11	性格																																																												
12	性格																																																												
13	家探し																																																												
14	家探し																																																												
15	家探し																																																												
16	結婚																																																												
17	結婚																																																												
18	結婚																																																												
19	季節																																																												
20	季節																																																												
21	季節																																																												
22	慣用句・ことわざ																																																												
23	慣用句・ことわざ																																																												
24	慣用句・ことわざ																																																												
25	世界遺産・名所紹介																																																												
26	世界遺産・名所紹介																																																												
27	世界遺産・名所紹介																																																												
28	グラフ																																																												
29	グラフ																																																												
30	グラフ																																																												
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基本的な知識を測定する試験																																																												
備考																																																													

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス文書表現実践Ⅰ	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間（1 単位）	
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 9 0 分）	
授業概要	幅広い場面で使われる日本語を理解する	
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	日本語能力試験N2に合格する	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	漢字
	2	漢字
	3	語彙
	4	語彙
	5	文法
	6	文法
	7	文法
	8	読解
	9	読解
	10	読解
	11	読解
	12	聴解
	13	聴解
	14	聴解
	15	聴解
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	2級商業簿記基礎Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間(2単位)
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)
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 簿記一巡の手続きと財務諸表(基礎編) 2 現金預金(基礎編) 3 債権・債務(基礎編) 4 棚卸資産(基礎編) 5 有価証券①(基礎編) 6 有価証券②(基礎編) 7 固定資産①(基礎編) 8 固定資産②(基礎編) 9 固定資産③(基礎編) 10 固定資産④(基礎編) 11 債務保証(基礎編) 12 引当金(基礎編) 13 収益と費用(基礎編) 14 為替換算会計(基礎編) 15 株式会社の純資産(基礎編) 16 企業結合(基礎編) 17 確認テスト(第1回) 18 税金①(基礎編) 19 税金②(基礎編) 20 伝票と帳簿(基礎編) 21 決算①(基礎編) 22 決算②(基礎編) 23 本支店会計①(基礎編) 24 本支店会計②(基礎編) 25 連結会計①(基礎編) 26 連結会計②(基礎編) 27 連結会計③(基礎編) 28 連結会計④(基礎編) 29 連結会計⑤(基礎編) 30 確認テスト(第2回)
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級工業簿記基礎 I
実務家教員	
学部・学科	経理本科 2 年制学科 情報技術コース
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	6 0 時間 (2 単位)
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 9 0 分)
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	- 工業簿記の基礎 (基礎編) - 個別原価計算における工業簿記の記帳体系 (基礎編) - 材料費会計 (基礎編) - 労務費会計 (基礎編) - 経費会計 (基礎編) - 製造間接費会計 (基礎編) - 製造間接費差異の原因別分析 (基礎編) - 単純個別原価計算 (基礎編) - 工企業の財務諸表 (基礎編) - 確認テスト (第1回) - 部門別計算① (基礎編) - 部門別計算② (基礎編) - 総合原価計算における工業簿記の記帳体系 (基礎編) - 単純総合原価計算 (基礎編) - 工程別総合原価計算 (基礎編) - 組別総合原価計算 (基礎編) - 等級別総合原価計算 (基礎編) - 減損および仕損 (基礎編) - 標準原価計算① (基礎編) - 標準原価計算② (基礎編) - 標準原価計算③ (基礎編) - CVP分析① (基礎編) - CVP分析② (基礎編) - 直接原価計算 (基礎編) - 工業簿記総まとめ① (基礎編) - 工業簿記総まとめ② (基礎編) - 工業簿記総まとめ③ (基礎編) - 工業簿記総まとめ④ (基礎編) - 工業簿記総まとめ⑤ (基礎編) - 確認テスト (第2回)
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級簿記総合Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	90時間(3単位)
授業コマ数	45コマ(1コマ90分)
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 工業簿記・原価計算総まとめ①(基礎編) 14 工業簿記・原価計算総まとめ②(基礎編) 15 工業簿記・原価計算総まとめ③(基礎編) 16 工業簿記・原価計算総まとめ④(基礎編) 17 工業簿記・原価計算総まとめ⑤(基礎編) 18 工業簿記・原価計算総まとめ⑥(基礎編) 19 総合問題対策①(商業簿記と工業簿記_基礎編) 20 総合問題対策②(商業簿記と工業簿記_基礎編) 21 総合問題対策③(商業簿記と工業簿記_基礎編) 22 総合問題対策④(商業簿記と工業簿記_基礎編) 23 総合問題対策⑤(商業簿記と工業簿記_基礎編) 24 総合問題対策⑥(商業簿記と工業簿記_基礎編) 25 総合問題対策⑦(商業簿記と工業簿記_基礎編) 26 総合問題対策⑧(商業簿記と工業簿記_基礎編) 27 総合問題対策⑨(商業簿記と工業簿記_基礎編) 28 総合問題演習①(テスト形式_基礎編) 29 総合問題演習①(テスト形式_基礎編) 30 総合問題演習①(テスト形式_基礎編) 31 総合問題演習②(テスト形式_基礎編) 32 総合問題演習②(テスト形式_基礎編) 33 総合問題演習②(テスト形式_基礎編) 34 総合問題演習③(テスト形式_基礎編) 35 総合問題演習③(テスト形式_基礎編) 36 総合問題演習③(テスト形式_基礎編) 37 総合問題演習④(テスト形式_基礎編) 38 総合問題演習④(テスト形式_基礎編) 39 総合問題演習④(テスト形式_基礎編) 40 総合問題演習⑤(テスト形式_基礎編) 41 総合問題演習⑤(テスト形式_基礎編) 42 総合問題演習⑥(テスト形式_基礎編) 43 総合問題演習⑥(テスト形式_基礎編) 44 総合問題演習⑦(テスト形式_基礎編) 45 総合問題演習⑦(テスト形式_基礎編)
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	1級会計学入門Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	90時間（3単位）
授業コマ数	45コマ（1コマ90分）
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（入門編） 5 割引現在価値（入門編） 6 リース取引①（入門編） 7 リース取引②（入門編） 8 固定資産の減損（入門編） 9 研究開発費とソフトウェア（入門編） 10 繰延資産（入門編） 11 社債（入門編） 12 引当金①（入門編） 13 引当金②（入門編） 14 退職給付①（入門編） 15 退職給付②（入門編） 16 資産除去債務（入門編） 17 純資産（入門編） 18 新株予約権と新株予約権付社債（入門編） 19 スtock・オプション（入門編） 20 税効果会計①（入門編） 21 税効果会計②（入門編） 22 外貨建取引①（入門編） 23 外貨建取引②（入門編） 24 商品売買等①（入門編） 25 商品売買等②（入門編） 26 商品売買等③（入門編） 27 工事契約（入門編） 28 本支店会計①（入門編） 29 本支店会計②（入門編） 30 連結財務諸表総論（入門編） 31 資本連結（入門編） 32 成果連結（入門編） 33 持分法（入門編） 34 連結税効果会計（入門編） 35 包括利益（入門編） 36 在外子会社（入門編） 37 企業結合（入門編） 38 事業分離①（入門編） 39 事業分離②（入門編） 40 キャッシュフロー計算書①（入門編） 41 キャッシュフロー計算書②（入門編） 42 キャッシュフロー計算書③（入門編） 43 連結キャッシュフロー計算書①（入門編） 44 連結キャッシュフロー計算書②（入門編） 45 連結キャッシュフロー計算書③（入門編）
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	1級原価計算入門Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	90時間（3単位）
授業コマ数	45コマ（1コマ90分）
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 個別原価計算①（入門編） 8 個別原価計算②（入門編） 9 個別原価計算③（入門編） 10 総合原価計算①（入門編） 11 総合原価計算②（入門編） 12 総合原価計算③（入門編） 13 総合原価計算④（入門編） 14 標準原価計算①（入門編） 15 標準原価計算②（入門編） 16 標準原価計算③（入門編） 17 標準原価計算④（入門編） 18 標準原価計算⑤（入門編） 19 標準原価計算⑥（入門編） 20 直接原価計算（入門編） 21 短期利益計画①（入門編） 22 短期利益計画②（入門編） 23 予算管理①（入門編） 24 予算管理②（入門編） 25 予算管理③（入門編） 26 意思決定会計①（入門編） 27 意思決定会計②（入門編） 28 意思決定会計③（入門編） 29 意思決定会計④（入門編） 30 意思決定会計⑤（入門編） 31 意思決定会計⑥（入門編） 32 意思決定会計⑦（入門編） 33 意思決定会計⑧（入門編） 34 工業簿記と原価計算まとめ①（入門編） 35 工業簿記と原価計算まとめ②（入門編） 36 工業簿記と原価計算まとめ③（入門編） 37 工業簿記と原価計算まとめ④（入門編） 38 工業簿記と原価計算まとめ⑤（入門編） 39 工業簿記と原価計算まとめ⑥（入門編） 40 工業簿記と原価計算まとめ⑦（入門編） 41 工業簿記と原価計算まとめ⑧（入門編） 42 工業簿記と原価計算まとめ⑨（入門編） 43 工業簿記と原価計算まとめ⑩（入門編） 44 工業簿記と原価計算まとめ⑪（入門編） 45 工業簿記と原価計算まとめ⑫（入門編）
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	1級会計学基礎 I
実務家教員	
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間(1単位)
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
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 有価証券(基礎編) 2 有形固定資産(基礎編) 3 リース取引(基礎編) 4 固定資産の減損(基礎編) 5 退職給付(基礎編) 6 純資産(基礎編) 7 新株予約権と新株予約権付社債(基礎編) 8 スtock・オプション(基礎編) 9 税効果会計(基礎編) 10 外貨建取引(基礎編) 11 商品売買等(基礎編) 12 資本連結(基礎編) 13 連結税効果会計(基礎編) 14 在外子会社、事業分離(基礎編) 15 キャッシュフロー計算書、連結キャッシュフロー計算書(基礎編)
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	1級原価計算基礎 I
実務家教員	
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間(1単位)
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
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(基礎編) 4 標準原価計算(基礎編) 5 直接原価計算(基礎編) 6 短期利益計画(基礎編) 7 予算管理(基礎編) 8 事業部制(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 構造的意味決定①(基礎編) 12 構造的意味決定②(基礎編) 13 構造的意味決定③(基礎編) 14 戦略的原価計算①(基礎編) 15 戦略的原価計算②(基礎編)
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	1級会計学総合 I
実務家教員	
学部・学科	経理本科 2 年制学科 情報技術コース
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	9 0 時間（3 単位）
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）
授業概要	会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計について、より詳細に学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	簿記1級検定合格程度の会計知識および計算技術の習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	- 現金預金、債権の譲渡、デリバティブ取引、有価証券、リース取引 - 貸倒引当金、ヘッジ会計、減損会計、社債、退職給付会計 - 資産除去債務、セール・アンド・リースバック取引、ストック・オプション - 自己株式、為替予約、外貨建有価証券、圧縮記帳 - 売価還元原価法、転換社債 - 電子記録債権、特別目的会社、剰余金の配当、固定資産 - 連結会計 - キャッシュフロー計算書、企業結合 - 返品調整引当金、外貨建有価証券（減損）、ヘッジ会計 - 本支店会計総合問題（在外支店） - 本支店会計総合問題（決算整理後合併残高試算表） - 決算整理後残高試算表作成（会計上の変更） - 決算整理後残高試算表作成（委託販売） - 損益計算書作成（各種財務諸表金額算定） - 損益計算書作成（財務諸表の注記に関する金額算定） - 連結損益計算書 - 連結貸借対照表 - 会計上の変更 - 包括利益 - 理論対策：語群選択問題、正誤判定および穴埋め問題、記述問題① - 理論対策：語群選択問題、正誤判定および穴埋め問題、記述問題② - 理論対策：語群選択問題、正誤判定および穴埋め問題、記述問題③ - 理論対策：語群選択問題、正誤判定および穴埋め問題、記述問題④ - 理論対策：語群選択問題、正誤判定および穴埋め問題、記述問題⑤ - 理論対策：語群選択問題、正誤判定および穴埋め問題、記述問題⑥ - 総合問題対策①（テスト形式の問題解説_基礎編） - 総合問題対策①（テスト形式の問題解説_基礎編） - 総合問題対策②（テスト形式の問題解説_基礎編） - 総合問題対策②（テスト形式の問題解説_基礎編） - 総合問題対策③（テスト形式の問題解説_基礎編） - 総合問題対策③（テスト形式の問題解説_基礎編） - 総合問題演習①（テスト形式_基礎編） - 総合問題演習①（テスト形式_基礎編） - 総合問題演習②（テスト形式_基礎編） - 総合問題演習②（テスト形式_基礎編） - 総合問題演習③（テスト形式_基礎編） - 総合問題演習③（テスト形式_基礎編） - 総合問題演習④（テスト形式_基礎編） - 総合問題演習④（テスト形式_基礎編） - 総合問題演習⑤（テスト形式_基礎編） - 総合問題演習⑤（テスト形式_基礎編） - 総合問題演習⑥（テスト形式_基礎編） - 総合問題演習⑥（テスト形式_基礎編） - 総合問題演習⑦（テスト形式_基礎編） - 総合問題演習⑦（テスト形式_基礎編）
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	1級原価計算総合Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	90時間（3単位）
授業コマ数	45コマ（1コマ90分）
授業概要	原価計算基準の理論体系、多様化する製造過程に対する会計処理、経営戦略について、より詳細に学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	簿記1級検定合格程度の原価計算知識および計算技術の習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 実際単純個別原価計算 2 部門別計算 3 部門別個別原価計算 4 実際工程別総合原価計算① 5 実際工程別総合原価計算② 6 連産品原価の計算および追加加工の意思決定 7 標準総合原価計算（仕損費の処理） 8 標準総合原価計算（配合差異・歩留差異） 9 標準総合原価計算（原価差異の追加配賦） 10 標準個別原価計算 11 実際直接工程別総合原価計算 12 実際直接部門別個別原価計算 13 CVP分析 14 直接標準総合原価計算（総合予算編成 四半期現金収支） 15 直接標準総合原価計算（総合予算編成 資金調達） 16 予算統制（予算財務諸表作成） 17 直接標準原価計算（営業利益の差異分析） 18 事業部の業績測定 19 業務的意思決定（原価分解、最適セールスマックス、新規注文の引受可否） 20 業務的意思決定（部品の自製か購入か、優劣分岐点分析、経済的発注量） 21 構造的意意思決定（各種評価方法、取換投資、拡張投資） 22 構造的意意思決定（差額キャッシュフローの計算） 23 戦略的原価計算（損益・優劣分岐点、無限反復投資） 24 戦略的原価計算（原価企画・原価維持・原価改善、品質原価計算） 25 戦略的原価計算（ライフサイクルコストニング、活動基準原価計算） 26 総合問題対策①（テスト形式の問題解説_基礎編） 27 総合問題対策①（テスト形式の問題解説_基礎編） 28 総合問題対策②（テスト形式の問題解説_基礎編） 29 総合問題対策②（テスト形式の問題解説_基礎編） 30 総合問題対策③（テスト形式の問題解説_基礎編） 31 総合問題対策③（テスト形式の問題解説_基礎編） 32 総合問題演習①（テスト形式_基礎編） 33 総合問題演習①（テスト形式_基礎編） 34 総合問題演習②（テスト形式_基礎編） 35 総合問題演習②（テスト形式_基礎編） 36 総合問題演習③（テスト形式_基礎編） 37 総合問題演習③（テスト形式_基礎編） 38 総合問題演習④（テスト形式_基礎編） 39 総合問題演習④（テスト形式_基礎編） 40 総合問題演習⑤（テスト形式_基礎編） 41 総合問題演習⑤（テスト形式_基礎編） 42 総合問題演習⑥（テスト形式_基礎編） 43 総合問題演習⑥（テスト形式_基礎編） 44 総合問題演習⑦（テスト形式_基礎編） 45 総合問題演習⑦（テスト形式_基礎編）
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	3級商業簿記基礎
実務家教員	
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	90時間（3単位）
授業コマ数	45コマ（1コマ90分）
授業概要	株式会社における複式簿記の基本原理、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	株式会社を前提とした一般的な企業取引に対する会計処理、企業取引に対する会計処理、報告書類の理解を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 簿記の目的 2 簿記一巡 3 株式会社の資本①（意義、資本、発行） 4 株式会社の資本②（剰余金の配当） 5 商品売買①（商品売買、3分法、売掛金・買掛金） 6 商品売買②（返品、分記法） 7 商品売買③（仕入諸掛・販売諸掛、前受金・前払金、受取商品券） 8 決算①（決算） 9 決算②（決算整理） 10 決算③（繰越商品および仕入の決算整理） 11 決算④（決算整理後残高試算表） 12 決算⑤（精算表） 13 現金および預金①（現金、普通預金、当座預金） 14 現金および預金②（複数口座の管理、当座借越） 15 手形および電子記録債権・債務 16 受取手形および売掛金の決算整理 17 有形固定資産 18 現金過不足および現金、貯蔵品の決算整理 19 その他の債権および債務①（債権・債務、未収入金・未払金） 20 その他の債権および債務②（クレジット売掛金、手形貸付金・借入金） 21 その他の債権および債務③（仮払金・仮受金、差入保証金） 22 その他の勘定および訂正仕訳 23 その他の収益および費用 24 費用および収益の決算整理 25 税金 26 消費税および法人税等の決算整理 27 訂正仕訳 28 財務諸表の作成①（損益計算書①） 29 財務諸表の作成②（損益計算書②） 30 財務諸表の作成③（貸借対照表①） 31 財務諸表の作成④（貸借対照表②） 32 主要簿と補助簿 33 現金出納帳および当座預金出納帳 34 小口現金出納帳 35 仕入帳と売上帳 36 売掛金元帳と買掛金元帳 37 商品有高帳 38 手形記入帳 39 固定資産台帳 40 試算表の作成 41 伝票会計① 42 伝票会計② 43 確認テスト（第1回） 44 確認テスト（第2回） 45 確認テスト（第3回）
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	3級簿記総合
実務家教員	
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	120時間(4単位)
授業コマ数	60コマ(1コマ90分)
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)	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	Power Point基礎
実務家教員	
学部・学科	経理本科 2 年制学科 情報技術コース
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	6 0 時間（2 単位）
授業コマ数	3 0 コマ（1 コマ 9 0 分）
授業概要	PCの基礎操作並びにPowerPointの基礎操作を理解する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身に付ける
教科書	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の作成① 2 プレゼンテーションの作成② 3 スライドの挿入、書式設定① 4 スライドの挿入、書式設定② 5 配布資料、ノートの変更① 6 配布資料、ノートの変更② 7 配布資料、ノートの変更③ 8 スライドの並び替え、グループ化① 9 スライドの並び替え、グループ化② 10 スライドの並び替え、グループ化③ 11 オプションの変更① 12 オプションの変更② 13 オプションの変更③ 14 スライドショーの設定、実行① 15 スライドショーの設定、実行② 16 スライドショーの設定、実行③ 17 テキストの挿入、書式設定① 18 テキストの挿入、書式設定② 19 テキストの挿入、書式設定③ 20 図形・テキストボックスの挿入・書式設定① 21 図形・テキストボックスの挿入・書式設定② 22 図形・テキストボックスの挿入・書式設定③ 23 図の挿入、書式設定① 24 図の挿入、書式設定② 25 図の挿入、書式設定③ 26 図の挿入、書式設定④ 27 図形の並び替え、グループ化① 28 図形の並び替え、グループ化② 29 図形の並び替え、グループ化③ 30 図形の並び替え、グループ化④
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Power Point応用
実務家教員	
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30時間(1単位)
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	PCの基礎操作並びにPowerPointの応用的な操作を習得する
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	MOS PowerPointレベルの操作を習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 表の挿入、設定 2 グラフの挿入、書式設定① 3 グラフの挿入、書式設定② 4 SmartArtの挿入、書式設定① 5 SmartArtの挿入、書式設定② 6 メディアの挿入、管理① 7 メディアの挿入、管理② 8 画面切り替えの設定① 9 画面切り替えの設定② 10 アニメーションの設定① 11 アニメーションの設定② 12 複数のコンテンツの結合① 13 複数のコンテンツの結合② 14 プレゼンテーションの保護、共有① 15 プレゼンテーションの保護、共有②
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	ITパスポート I			
実務家教員				
学部・学科	経理本科 2 年制学科 情報技術コース			
履修年次	1 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	9 0 単位時間			
授業コマ数	4 5 コマ			
授業概要	ストラテジ系・マネジメント系について学ぶ			
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	ITパスポート試験に合格するレベルの知識習得			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	ストラテジ 1 経営組織論	31	マネジメント 3 プロジェクトマネジメント
	2	ストラテジ 1 O R ・ I E	32	マネジメント 4 サービスマネジメント
	3	ストラテジ 1 会計・財務	33	マネジメント 4 サービスサポート
	4	ストラテジ 2 知的財産権	34	マネジメント 4 ファシリティマネジメント
	5	ストラテジ 2 セキュリティ関連法規	35	マネジメント 5 システム監査
	6	ストラテジ 2 労働関連・取引関連法規	36	マネジメント 5 内部統制
	7	ストラテジ 2 その他の法律・ガイドライン・技術者倫理	37	ストラテジ確認問題演習 1
	8	ストラテジ 2 標準化関連	38	ストラテジ確認問題演習 2
	9	ストラテジ 3 経営戦略手法	39	ストラテジ確認問題演習 3
	10	ストラテジ 3 マーケティング	40	ストラテジ確認問題演習 4
	11	ストラテジ 3 ビジネス戦略と目標・評価	41	マネジメント確認問題演習 1
	12	ストラテジ 3 経営管理システム	42	マネジメント確認問題演習 2
	13	ストラテジ 4 技術開発戦略の立案	43	マネジメント確認問題演習 3
	14	ストラテジ 4 技術開発計画	44	マネジメント確認問題演習 4
	15	ストラテジ 5 ビジネスシステム	45	総合確認演習
	16	ストラテジ 5 エンジニアリングシステム	46	
	17	ストラテジ 5 e - ビジネス	47	
	18	ストラテジ 5 I O T システム・組込システム	48	
	19	ストラテジ 6 情報システム戦略	49	
	20	ストラテジ 6 業務プロセス	50	
	21	ストラテジ 6 ソリューションビジネス	51	
	22	ストラテジ 6 システム活用促進・評価	52	
	23	ストラテジ 7 システム化計画	53	
	24	ストラテジ 7 要件定義	54	
	25	ストラテジ 7 調達計画・実施	55	
	26	マネジメント 1 システム開発のプロセス	56	
	27	マネジメント 1 ソフトウェアの品質特性	57	
	28	マネジメント 2 主なソフトウェア開発手法	58	
	29	マネジメント 2 主なソフトウェア開発モデル	59	
	30	マネジメント 2 開発プロセスに関するフレームワーク	60	
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	ITパスポートⅡ			
実務家教員				
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース			
履修年次	1年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	90単位時間			
授業コマ数	45コマ			
授業概要	マネジメント系について学びITパスポート本試験対策の問題演習を行う			
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義			
達成目標	ITパスポートⅡパスポート試験に合格する			
教科書	オリジナルテキスト・答案練習問題			
特記				
授業計画	1	テクノロジー1 離散数学	31	テクノロジー11情報セキュリティ対策・実装技術
	2	テクノロジー1 応用数学	32	テクノロジー確認問題演習1
	3	テクノロジー1 情報に関する理論	33	テクノロジー確認問題演習2
	4	テクノロジー2 データ構造	34	テクノロジー確認問題演習3
	5	テクノロジー2 アルゴリズム	35	テクノロジー確認問題演習4
	6	テクノロジー2 プログラミングとプログラム言語	36	項目別問題演習1
	7	テクノロジー2 その他の言語	37	項目別問題演習2
	8	テクノロジー3 プロセッサ	38	項目別問題演習3
	9	テクノロジー3 メモリ	39	総合問題演習1
	10	テクノロジー3 入出力デバイス	40	総合問題演習2
	11	テクノロジー4 システムの構成	41	総合問題演習3
	12	テクノロジー4 システムの評価指標	42	総合問題演習4
	13	テクノロジー5 オペレーティングシステム	43	直前対策問題演習1
	14	テクノロジー5 ファイルシステム	44	直前対策問題演習2
	15	テクノロジー5 オフィスツール	45	直前対策問題演習3
	16	テクノロジー5 オープンソースソフトウェア	46	
	17	テクノロジー6 ハードウェア	47	
	18	テクノロジー7 ヒューマンインターフェース技術	48	
	19	テクノロジー7 インターフェース設計	49	
	20	テクノロジー8 マルチメディア技術	50	
	21	テクノロジー8 マルチメディア応用	51	
	22	テクノロジー9 データベース方式	52	
	23	テクノロジー9 データベース設計	53	
	24	テクノロジー9 データ操作	54	
	25	テクノロジー9 トランザクション処理	55	
	26	テクノロジー10 ネットワーク方式	56	
	27	テクノロジー10 通信プロトコル	57	
	28	テクノロジー10 ネットワーク応用	58	
	29	テクノロジー11 情報セキュリティ	59	
	30	テクノロジー11 情報セキュリティ管理	60	
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	MO S 対策実習			
実務家教員				
学部・学科	経理本科 2 年制学科 情報技術コース			
履修年次	1 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	9 0 時間（3 単位）			
授業コマ数	4 5 コマ（1 コマ 9 0 分）			
授業概要	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	MOS Wordレベルの操作を習得する			
教科書	テキスト及び参考書			
特記				
授業計画	1	文章の作成①	31	表の作成
	2	文章の作成②	32	表の変更①
	3	文章内の移動①	33	表の変更②
	4	文章内の移動②	34	リストの作成、変更①
	5	文章の書式設定①	35	リストの作成、変更②
	6	文章の書式設定②	36	参照のための情報・記号の作成、管理①
	7	文章の書式設定③	37	参照のための情報・記号の作成、管理②
	8	文章の書式設定④	38	標準の参考資料作成、管理①
	9	オプションの設定、表示のカスタマイズ①	39	標準の参考資料作成、管理②
	11	オプションの設定、表示のカスタマイズ②	40	グラフィック要素の挿入①
	12	オプションの設定、表示のカスタマイズ③	41	グラフィック要素の挿入②
	13	文章の印刷、保存①	42	グラフィック要素の書式設定①
	14	文章の印刷、保存②	43	グラフィック要素の書式設定②
	15	文章の印刷、保存③	44	SmartArtの挿入、書式設定①
	16	文章の印刷、保存④	45	SmartArtの挿入、書式設定②
	17	文字列・段落の挿入①		
	18	文字列・段落の挿入②		
	19	文字列・段落の挿入③		
	20	文字列・段落の挿入④		
	21	文字列・段落の書式設定①		
	22	文字列・段落の書式設定②		
	23	文字列・段落の書式設定③		
	24	文字列・段落の書式設定④		
	25	文字列・段落の書式設定⑤		
	26	文字列・段落の並び替え、グループ化①		
	27	文字列・段落の並び替え、グループ化②		
	28	文字列・段落の並び替え、グループ化③		
	29	文字列・段落の並び替え、グループ化④		
	30	文字列・段落の並び替え、グループ化⑤		
	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	情報処理基礎	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	120時間(4単位)	
授業コマ数	60コマ(1コマ90分)	
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リテラシの基礎を身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 基礎理論① 2 基礎理論② 3 基礎理論③ 4 アルゴリズムとプログラミング① 5 アルゴリズムとプログラミング② 6 アルゴリズムとプログラミング③ 7 アルゴリズムとプログラミング④ 8 コンピュータ構成要素、システム構成要素① 9 コンピュータ構成要素、システム構成要素② 10 コンピュータ構成要素、システム構成要素③ 11 ソフトウェア、ハードウェア、ヒューマンインターフェース① 12 ソフトウェア、ハードウェア、ヒューマンインターフェース② 13 ソフトウェア、ハードウェア、ヒューマンインターフェース③ 14 ソフトウェア、ハードウェア、ヒューマンインターフェース④ 15 マルチメディア、データベース① 16 マルチメディア、データベース② 17 マルチメディア、データベース③ 18 マルチメディア、データベース④ 19 マルチメディア、データベース⑤ 20 マルチメディア、データベース⑥ 21 ネットワーク① 22 ネットワーク② 23 ネットワーク③ 24 ネットワーク④ 25 ネットワーク⑤ 26 ネットワーク⑥ 27 セキュリティ① 28 セキュリティ② 29 セキュリティ③ 30 セキュリティ④	31 セキュリティ⑤ 32 企業活動① 33 企業活動② 34 企業活動③ 35 法務① 36 法務② 37 法務③ 38 経営戦略マネジメント① 39 経営戦略マネジメント② 40 経営戦略マネジメント③ 41 技術戦略マネジメント、ビジネスインダストリ① 42 技術戦略マネジメント、ビジネスインダストリ② 43 技術戦略マネジメント、ビジネスインダストリ③ 44 技術戦略マネジメント、ビジネスインダストリ④ 45 システム戦略、システム企画① 46 システム戦略、システム企画② 47 システム戦略、システム企画③ 48 システム戦略、システム企画④ 49 システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術① 50 システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術② 51 システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術③ 52 システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術④ 53 プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント① 54 プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント② 55 プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント③ 56 プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント④ 57 システム監査① 58 システム監査② 59 システム監査③ 60 システム監査④
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	ITキャリアデザインⅢ		
実務家教員	○		
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース		
履修年次	2年次		
開講学期	前期		
科目区分	選択		
授業方法	講義・演習（実務経験のある教員による授業）		
授業時間	60単位時間		
授業コマ数	30コマ		
授業概要	業界や職種の基本を学び自己の特性と結び付けたスピーキング練習を行う		
授業の進め方	テキストによる講義と実技的な演習		
達成目標	コンピテンシー面接を理解した自己PRポイントを明確にする		
教科書	オリジナルテキスト		
特記	IT業界で勤務経験がある本学教員が授業を行う		
授業計画	1	求人紹介1	31
	2	面接トレーニング1	32
	3	業界研究1	33
	4	業界研究2	34
	5	業界研究3	35
	6	求人紹介2	36
	7	面接トレーニング2	37
	8	職種研究1	38
	9	職種研究2	39
	10	職種研究3	40
	11	求人紹介3	41
	12	面接トレーニング3	42
	13	企業研究1	43
	14	企業研究2	44
	15	企業研究3	45
	16	求人紹介4	46
	17	面接トレーニング4	47
	18	適性試験対策1	48
	19	適性試験対策2	49
	20	適性試験対策3	50
	21	求人紹介5	51
	22	面接トレーニング5	52
	23	エントリーシート対策1	53
	24	エントリーシート対策2	54
	25	エントリーシート対策3	55
	26	求人紹介6	56
	27	面接トレーニング6	57
	28	グループディスカッション対策1	58
	29	グループディスカッション対策2	59
	30	効果測定 面接	60
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で評価		
備考			

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	ITキャリアデザインⅣ		
実務家教員	○		
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース		
履修年次	2年次		
開講学期	前期		
科目区分	選択		
授業方法	講義・演習（実務経験のある教員による授業）		
授業時間	60単位時間		
授業コマ数	30コマ		
授業概要	就職筆記試験ならびに面接試験における実践的なレベルでの練習		
授業の進め方	テキストによる講義と実技的な演習		
達成目標	会社などの組織を理解し、説得力のある自己特性のPRができるようになる		
教科書	オリジナルテキスト		
特記	IT業界で勤務経験がある本学教員が授業を行う		
授業計画	1	求人紹介1	31
	2	面接トレーニング1	32
	3	面接トレーニング2	33
	4	適性試験対策1	34
	5	適性試験対策2	35
	6	求人紹介2	36
	7	面接トレーニング3	37
	8	面接トレーニング4	38
	9	エントリーシート対策1	39
	10	エントリーシート対策2	40
	11	求人紹介3	41
	12	面接トレーニング5	42
	13	面接トレーニング6	43
	14	グループディスカッション対策1	44
	15	グループディスカッション対策2	45
	16	求人紹介4	46
	17	面接トレーニング7	47
	18	面接トレーニング8	48
	19	適性試験対策3	49
	20	適性試験対策4	50
	21	求人紹介5	51
	22	面接トレーニング9	52
	23	面接トレーニング10	53
	24	エントリーシート対策3	54
	25	エントリーシート対策4	55
	26	求人紹介6	56
	27	面接トレーニング11	57
	28	面接トレーニング12	58
	29	企業研究レポート作成	59
	30	効果測定 企業研究レポート	60
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で評価		
備考			

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	ビジネスマナー I		
実務家教員	○		
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース		
履修年次	2年次		
開講学期	前期		
科目区分	選択		
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業）		
授業時間	30単位時間		
授業コマ数	15コマ		
授業概要	ビジネス電話対応や接客、接遇に関するルールを学習する		
授業の進め方	テキストによる講義と実技的な演習		
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		
特記	マナー教室の講師であり、各種イベントや式典の司会、VTRのナレーション等も務める教員が授業を行う		
授業計画	1	意識付け、ガイダンス	31
	2	学校と職場の違い	32
	3	職場のマナー	33
	4	仕事の進め方	34
	5	「ほう・れん・そう」とは	35
	6	挨拶の種類	36
	7	笑顔・お辞儀	37
	8	正しい敬語の使い方	38
	9	応対の基本	39
	10	電話応対のマナー	40
	11	電話の受け方	41
	12	電話のかけ方	42
	13	状況別の電話対応	43
	14	効果測定対策	44
	15	効果測定 電話応対実技	45
	16		46
	17		47
	18		48
	19		49
	20		50
	21		51
	22		52
	23		53
	24		54
	25		55
	26		56
	27		57
	28		58
	29		59
	30		60
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で評価		
備考			

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	クラウドコンピューティング		
実務家教員	○		
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース		
履修年次	2年次		
開講学期	前期		
科目区分	選択		
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業）		
授業時間	90単位時間		
授業コマ数	45コマ		
授業概要	AWSを利用したクラウドコンピューティングの実装		
授業の進め方	テキストによる講義と実践的な実習		
達成目標	クラウド環境で高可用性を実現するWeb開発環境の実装		
教科書	AWS Academy提供 テキスト		
特記	IT業界で勤務経験がある本学教員が授業を行う		
授業計画	1 オンプレミス環境の構築 基礎講義 2 オンプレミス環境の構築 基礎実習1 3 オンプレミス環境の構築 基礎実習2 4 オンプレミス環境の構築 応用講義 5 オンプレミス環境の構築 応用実習1 6 オンプレミス環境の構築 応用実習2 7 オンプレミスとクラウドの比較 8 クラウドコンピューティング概要 9 クラウドエコノミクス 10 AWSインフラストラクチャと主要なサービス 11 コンピューティングサービス 12 Amazon EC2 コンピューティング実習 13 ストレージサービス:EBS 14 EBS ストレージ構築・活用実習 15 ストレージサービス:Amazon S3 16 Amazon S3 ストレージ構築・活用実習 17 ストレージサービス: EFS・Glacier概要 18 AWS VPC概要 19 AWS セキュリティグループ 20 VPC+Webサーバ構築実習 21 AWS Cloud Front概要 22 Amazon RDS 23 RDS環境構築実習 24 Amazon DynamoDB 25 DynamoDB環境構築実習 26 Redshift/Aurora 概要 27 高可用性DB 構築実習① 28 高可用性DB 構築実習② 29 Elastic Load Balancing (ELB) 30 Amazon CloudWatch	31 Auto Scaling 32 負荷分散とScalingの実装実習① 33 負荷分散とScalingの実装実習② 34 クラウドのセキュリティ 35 IAMロールとポリシー 36 ベストプラクティスとコンプライアンス 37 AWSセキュリティ実装実習① 38 AWSセキュリティ実装実習② 39 クラウドアーキテクチャの設計① 40 クラウドアーキテクチャの設計② 41 クラウドの請求とサポートサービス 42 総合実習① 43 総合実習② 44 総合実習③ 45 効果測定2 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基本的な知識を測定する試験で評価		
備考			

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	クラウドネイティブ開発	
実務家教員	○	
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業）	
授業時間	90単位時間	
授業コマ数	45コマ	
授業概要	AWS Lambdaを使用したクラウドネイティブシステムの基礎を実習する	
授業の進め方	テキストによる講義と基礎から応用までの実習	
達成目標	AWS Lambdaを通じてクラウドネイティブシステム構築の基礎を理解する	
教科書	AWS Lambda実践ガイド（インプレス）	
特記	IT業界で勤務経験がある本学教員が授業を行う	
授業計画	1 Lambda で実現するサーバーレスシステム 2 サンプル用 Lambda 関数の仕様 3 Lambda の利用に必要なアクセス権 4 Lambda 関数の作成 5 Lambda 関数の実行 6 演習（1） 7 演習（2） 8 演習（3） 9 イベントの発生とLambda 関数 10 Lambda コンテナ 11 Lambda 関数の実行 12 Lambda 関数を呼び出すイベントソース 13 定期的に Lambda 関数を実行する例 14 演習（4） 15 演習（5） 16 演習（6） 17 S3 のイベント事例 18 S3 バケットの作成 19 バケットに対するイベント 20 ライブラリ込みの Lambda 関数の作成 21 演習（7） 22 演習（8） 23 演習（9） 24 第1回効果測定 25 API Gateway のイベント事例 26 API Gateway と Lambda 関数を組み合わせる 27 API Gateway から実行される Lambda 関数を作る 28 DynamoDB の基本 29 Lambda 関数で DynamoDB にアクセスする 30 署名付き URL を発行する	31 メールの送信 32 クロスオリジンの場合の注意点 33 演習（10） 34 演習（11） 35 演習（12） 36 演習（13） 37 SQS と SNS トピックのイベント事例 38 DynamoDB テーブルによるメールアドレス管理 39 S3 バケットとSQS を構成する 40 SQS からメッセージを取り出してメールを送信する 41 バウンスメールを処理する 42 演習（14） 43 演習（15） 44 演習（16） 45 第2回効果測定 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100% 基本的な知識を測定する試験で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	卒業研究開発 I	
実務家教員	○	
学部・学科	経理本科 2 年制学科 情報技術コース	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業）	
授業時間	9 0 単位時間	
授業コマ数	4 5 コマ	
授業概要	システム開発における企画立案、ユースケース図の作成	
授業の進め方	有識者の指導を基にグループワークなどを通じ、実践的知識の習得	
達成目標	企画立案をおこない、ユースケース図を完成させる	
教科書	履修済科目で使用した教科書複数	
特記	IT 業界で勤務経験がある本学教員が授業を行う	
授業計画	1 卒業研究とは	31 ユースケースモデリング分析 7
	2 業界研究 1	32 ユースケースモデリング分析 8
	3 業界研究 2	33 ユースケースモデリング分析 9
	4 業界研究 3	34 ユースケースモデリング分析 1 0
	5 企画立案 1	35 ユースケースモデリング分析 1 1
	6 企画立案 2	36 ユースケースモデリング分析 1 2
	7 企画立案 3	37 ユースケースモデリング分析 1 3
	8 企画立案 4	38 ユースケースモデリング分析 1 4
	9 企画立案 5	39 要求レビューの理論
	10 企画立案 6	40 要求レビューの実践
	11 企画書の作成 1	41 要求レビュー 1
	12 企画書の作成 2	42 要求レビュー 2
	13 企画書の作成 3	43 要求レビュー 3
	14 企画書の作成 4	44 要求レビュー 4
	15 中間発表準備 1	45 要求レビュー 5
	16 中間発表準備 2	46
	17 中間発表準備 3	47
	18 中間発表 1	48
	19 ドメインモデリングの理論	49
	20 ドメインモデリングの実践	50
	21 ドメインモデリング分析 1	51
	22 ドメインモデリング分析 2	52
	23 ユースケースモデリングの理論	53
	24 ユースケースモデリングの実践	54
	25 ユースケースモデリング分析 1	55
	26 ユースケースモデリング分析 2	56
	27 ユースケースモデリング分析 3	57
	28 ユースケースモデリング分析 4	58
	29 ユースケースモデリング分析 5	59
	30 ユースケースモデリング分析 6	60
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有識者の講評	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	卒業研究開発Ⅱ			
実務家教員	○			
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業）			
授業時間	90単位時間			
授業コマ数	45コマ			
授業概要	システム開発におけるロバストネス図の作成、シーケンス図の作成			
授業の進め方	有識者の指導を基にグループワークなどを通じ、実践的知識の習得			
達成目標	ロバストネス図の完成			
教科書	履修済科目で使用した教科書複数			
特記	IT業界で勤務経験がある本学教員が授業を行う			
授業計画	1	中間発表準備1	31	シーケンス図作成2
	2	中間発表準備2	32	シーケンス図作成3
	3	中間発表準備3	33	シーケンス図作成4
	4	中間発表準備4	34	シーケンス図作成5
	5	中間発表	35	シーケンス図作成6
	6	ロバストネス分析の理論	36	シーケンス図作成7
	7	ロバストネス分析の実践	37	シーケンス図作成8
	8	ロバストネス分析1	38	シーケンス図作成9
	9	ロバストネス分析2	39	シーケンス図作成10
	10	ロバストネス分析3	40	シーケンス図作成11
	11	ロバストネス分析4	41	シーケンス図作成12
	12	ロバストネス分析5	42	シーケンス図作成13
	13	ロバストネス分析6	43	シーケンス図作成14
	14	ロバストネス分析7	44	シーケンス図作成15
	15	ロバストネス分析8	45	シーケンス図作成16
	16	予備設計レビューの理論	46	
	17	予備設計レビューの実践	47	
	18	予備設計レビュー1	48	
	19	予備設計レビュー2	49	
	20	予備設計レビュー3	50	
	21	予備設計レビュー4	51	
	22	予備設計レビュー5	52	
	23	予備設計レビュー6	53	
	24	予備設計レビュー7	54	
	25	予備設計レビュー8	55	
	26	テクニカルアーキテクチャの理論	56	
	27	テクニカルアーキテクチャの実践	57	
	28	シーケンス図作成の理論	58	
	29	シーケンス図作成の実践	59	
	30	シーケンス図作成1	60	
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有識者の講評			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	卒業研究開発Ⅲ			
実務家教員	○			
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業）			
授業時間	90単位時間			
授業コマ数	45コマ			
授業概要	システム開発におけるシーケンス図の作成、ソースコードの作成			
授業の進め方	有識者の指導を基にグループワークなどを通じ、実践的知識の習得			
達成目標	シーケンス図の作成			
教科書	履修済科目で使用した教科書複数			
特記	IT業界で勤務経験がある本学教員が授業を行う			
授業計画	1	シーケンス図作成 1	31	プログラミング(開発) 1
	2	シーケンス図作成 2	32	プログラミング(開発) 2
	3	シーケンス図作成 3	33	プログラミング(開発) 3
	4	シーケンス図作成 4	34	プログラミング(開発) 4
	5	シーケンス図作成 5	35	プログラミング(開発) 5
	6	シーケンス図作成 6	36	プログラミング(開発) 6
	7	シーケンス図作成 7	37	プログラミング(開発) 7
	8	シーケンス図作成 8	38	プログラミング(開発) 8
	9	シーケンス図作成 9	39	プログラミング(開発) 9
	10	シーケンス図作成 10	40	プログラミング(開発) 10
	11	シーケンス図作成 11	41	プログラミング(開発) 11
	12	シーケンス図作成 12	42	プログラミング(開発) 12
	13	シーケンス図作成 13	43	プログラミング(開発) 13
	14	シーケンス図作成 14	44	プログラミング(開発) 14
	15	シーケンス図作成 15	45	プログラミング(開発) 15
	16	シーケンス図作成 16	46	
	17	詳細設計レビューの理論	47	
	18	詳細設計レビューの実践	48	
	19	詳細設計レビュー 1	49	
	20	詳細設計レビュー 2	50	
	21	詳細設計レビュー 3	51	
	22	詳細設計レビュー 4	52	
	23	詳細設計レビュー 5	53	
	24	詳細設計レビュー 6	54	
	25	詳細設計レビュー 7	55	
	26	詳細設計レビュー 8	56	
	27	詳細設計レビュー 9	57	
	28	詳細設計レビュー 10	58	
	29	詳細設計からコードへ	59	
	30	実装の実践	60	
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有識者の講評			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	卒業研究開発Ⅳ			
実務家教員	○			
学部・学科	経理本科 2 年制学科 情報技術コース			
履修年次	2 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業）			
授業時間	1 2 0 単位時間			
授業コマ数	6 0 コマ			
授業概要	システム開発におけるソースコードの作成			
授業の進め方	有識者の指導を基にグループワークなどを通じ、実践的知識の習得			
達成目標	ソースコードの作成（最終目標の50%）			
教科書	履修済科目で使用した教科書複数			
特記	IT業界で勤務経験がある本学教員が授業を行う			
授業計画	1	プログラミング(開発) 1	31	プログラミング(開発) 3 1
	2	プログラミング(開発) 2	32	プログラミング(開発) 3 2
	3	プログラミング(開発) 3	33	プログラミング(開発) 3 3
	4	プログラミング(開発) 4	34	プログラミング(開発) 3 4
	5	プログラミング(開発) 5	35	プログラミング(開発) 3 5
	6	プログラミング(開発) 6	36	プログラミング(開発) 3 6
	7	プログラミング(開発) 7	37	プログラミング(開発) 3 7
	8	プログラミング(開発) 8	38	プログラミング(開発) 3 8
	9	プログラミング(開発) 9	39	プログラミング(開発) 3 9
	10	プログラミング(開発) 1 0	40	プログラミング(開発) 4 0
	11	プログラミング(開発) 1 1	41	プログラミング(開発) 4 1
	12	プログラミング(開発) 1 2	42	プログラミング(開発) 4 2
	13	プログラミング(開発) 1 3	43	プログラミング(開発) 4 3
	14	プログラミング(開発) 1 4	44	プログラミング(開発) 4 4
	15	プログラミング(開発) 1 5	45	プログラミング(開発) 4 5
	16	プログラミング(開発) 1 6	46	プログラミング(開発) 4 6
	17	プログラミング(開発) 1 7	47	プログラミング(開発) 4 7
	18	プログラミング(開発) 1 8	48	プログラミング(開発) 4 8
	19	プログラミング(開発) 1 9	49	プログラミング(開発) 4 9
	20	プログラミング(開発) 2 0	50	プログラミング(開発) 5 0
	21	プログラミング(開発) 2 1	51	プログラミング(開発) 5 1
	22	プログラミング(開発) 2 2	52	プログラミング(開発) 5 2
	23	プログラミング(開発) 2 3	53	プログラミング(開発) 5 3
	24	プログラミング(開発) 2 4	54	プログラミング(開発) 5 4
	25	プログラミング(開発) 2 5	55	プログラミング(開発) 5 5
	26	プログラミング(開発) 2 6	56	プログラミング(開発) 5 6
	27	プログラミング(開発) 2 7	57	プログラミング(開発) 5 7
	28	プログラミング(開発) 2 8	58	プログラミング(開発) 5 8
	29	プログラミング(開発) 2 9	59	プログラミング(開発) 5 9
	30	プログラミング(開発) 3 0	60	プログラミング(開発) 6 0
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有識者の講評			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	卒業研究開発Ⅴ			
実務家教員	○			
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業）			
授業時間	120単位時間			
授業コマ数	60コマ			
授業概要	システム開発におけるソースコードの作成、テストの実践			
授業の進め方	有識者の指導を基にグループワークなどを通じ、実践的知識の習得			
達成目標	ソースコードの完成、テストの実践			
教科書	履修済科目で使用した教科書複数			
特記	IT業界で勤務経験がある本学教員が授業を行う			
授業計画	1	卒業研究発表会準備1	31	テストの実践4
	2	卒業研究発表会準備2	32	テストの実践5
	3	卒業研究発表会準備3	33	テストの実践6
	4	卒業研究発表会準備4	34	テストの実践7
	5	卒業研究発表会	35	テストの実践8
	6	プログラミング(開発)1	36	テストの実践9
	7	プログラミング(開発)2	37	テストの実践10
	8	プログラミング(開発)3	38	テストの実践11
	9	プログラミング(開発)4	39	テストの実践12
	10	プログラミング(開発)5	40	テストの実践13
	11	プログラミング(開発)6	41	テストの実践14
	12	プログラミング(開発)7	42	テストの実践15
	13	プログラミング(開発)8	43	テストの実践16
	14	プログラミング(開発)9	44	プログラミングコンテスト準備1
	15	プログラミング(開発)10	45	プログラミングコンテスト準備2
	16	プログラミング(開発)11	46	プログラミングコンテスト準備3
	17	プログラミング(開発)12	47	プログラミングコンテスト準備4
	18	プログラミング(開発)13	48	プログラミングコンテスト準備5
	19	プログラミング(開発)14	49	プログラミングコンテスト準備6
	20	プログラミング(開発)15	50	プログラミングコンテスト準備7
	21	プログラミング(開発)16	51	プログラミングコンテスト準備8
	22	プログラミング(開発)17	52	プログラミングコンテスト1
	23	プログラミング(開発)18	53	プログラミングコンテスト2
	24	プログラミング(開発)19	54	プログラミングコンテスト3
	25	プログラミング(開発)20	55	プログラミングコンテスト4
	26	設計駆動テストの理論	56	プログラミングコンテスト5
	27	設計駆動テストの実践	57	プログラミングコンテスト6
	28	テストの実施1	58	プログラミングコンテスト7
	29	テストの実施2	59	プログラミングコンテスト8
	30	テストの実施3	60	卒業研究振り返り
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有識者の講評			
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	経理本科2年制学科 情報技術コース
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	30時間（1単位）
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
授業概要	会社などの組織を理解し、最低限身につけなければならないスキルの学習
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
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 働くとは 2 業界研究 3 企業研究① 4 企業研究② 5 志望動機の作り方① 6 志望動機の作り方② 7 志望動機の作り方③ 8 志望動機の作り方④ 9 志望動機の作り方⑤ 10 書類送付方法 11 ビジネス電話 12 ビジネスメール 13 内定後学習① 14 内定後学習② 15 内定後学習③
成績評価方法 (試験実施方法)	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	キャリアデザインⅢ																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース																														
履修年次	2年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	必修																														
授業方法	演習																														
授業時間	30時間(1単位)																														
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)																														
授業概要	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習																														
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る																														
達成目標	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>社会人マナー</td></tr> <tr><td>2</td><td>冠婚葬祭マナー</td></tr> <tr><td>3</td><td>贈答マナー</td></tr> <tr><td>4</td><td>会食マナー</td></tr> <tr><td>5</td><td>時事研究・グループ討議①</td></tr> <tr><td>6</td><td>時事研究・グループ討議②</td></tr> <tr><td>7</td><td>時事研究・グループ討議③</td></tr> <tr><td>8</td><td>時事研究・グループ討議④</td></tr> <tr><td>9</td><td>時事研究・グループ討議⑤</td></tr> <tr><td>10</td><td>時事研究・グループ討議⑥</td></tr> <tr><td>11</td><td>時事研究・グループ討議⑦</td></tr> <tr><td>12</td><td>時事研究・グループ討議⑧</td></tr> <tr><td>13</td><td>時事研究・グループ討議⑨</td></tr> <tr><td>14</td><td>発表①</td></tr> <tr><td>15</td><td>発表②</td></tr> </table>	1	社会人マナー	2	冠婚葬祭マナー	3	贈答マナー	4	会食マナー	5	時事研究・グループ討議①	6	時事研究・グループ討議②	7	時事研究・グループ討議③	8	時事研究・グループ討議④	9	時事研究・グループ討議⑤	10	時事研究・グループ討議⑥	11	時事研究・グループ討議⑦	12	時事研究・グループ討議⑧	13	時事研究・グループ討議⑨	14	発表①	15	発表②
1	社会人マナー																														
2	冠婚葬祭マナー																														
3	贈答マナー																														
4	会食マナー																														
5	時事研究・グループ討議①																														
6	時事研究・グループ討議②																														
7	時事研究・グループ討議③																														
8	時事研究・グループ討議④																														
9	時事研究・グループ討議⑤																														
10	時事研究・グループ討議⑥																														
11	時事研究・グループ討議⑦																														
12	時事研究・グループ討議⑧																														
13	時事研究・グループ討議⑨																														
14	発表①																														
15	発表②																														
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度																														
備考																															

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	経営法務入門
実務家教員	
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間（1単位）
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）
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)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	コミュニケーション実践
実務家教員	
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	30時間(1単位)
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
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付ける
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 2 グループディスカッションの役割 3 抽象テーマ型グループディスカッション① 4 抽象テーマ型グループディスカッション② 5 抽象テーマ型グループディスカッション③ 6 課題解決型グループディスカッション① 7 課題解決型グループディスカッション② 8 課題解決型グループディスカッション③ 9 資料読み取り型グループディスカッション① 10 資料読み取り型グループディスカッション② 11 資料読み取り型グループディスカッション③ 12 フェルミ推定 13 KJ法 14 その他特殊型① 15 その他特殊型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	パソコン実習 I
実務家教員	
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	必修
授業方法	実習
授業時間	3 0 時間（1 単位）
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 9 0 分）
授業概要	Word、Excelを操作するための基礎的な知識を身につける実習
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	基本的な入力操作や書式設定、画像や表の挿入、関数の使用方法を理解する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 文書の作成と管理① 2 文書の作成と管理② 3 文書の作成と管理③ 4 一般的なビジネス文書の作成① 5 一般的なビジネス文書の作成② 6 一般的なビジネス文書の作成③ 7 シンプルなレポートや報告書の作成① 8 シンプルなレポートや報告書の作成② 9 シンプルなレポートや報告書の作成③ 10 表、画像、図形を使った文書の作成（1）① 11 表、画像、図形を使った文書の作成（1）② 12 表、画像、図形を使った文書の作成（1）③ 13 表、画像、図形を使った文書の作成（1）④ 14 表、画像、図形を使った文書の作成（1）⑤ 15 表、画像、図形を使った文書の作成（1）⑥
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	ビジネスマナー
実務家教員	○
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	必修
授業方法	講義及び演習（実務経験のある教員による授業）
授業時間	60時間（2単位）
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）
授業概要	ビジネス電話対応や接客、接遇に関するルールを学習する
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	企業内で必要とされる基本的なマナーを習得する
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ
特記	マナー教室の講師であり、各種イベントや式典の司会、VTRのナレーション等も務める教員が授業を行う
授業計画	1 学校と職場の違い① 2 学校と職場の違い② 3 学校と職場の違い③ 4 職場のマナー① 5 職場のマナー② 6 職場のマナー③ 7 仕事の進め方① 8 仕事の進め方② 9 仕事の進め方③ 10 報告、連絡、相談① 11 報告、連絡、相談② 12 報告、連絡、相談③ 13 挨拶① 14 挨拶② 15 挨拶③ 16 笑顔、お辞儀① 17 笑顔、お辞儀② 18 笑顔、お辞儀③ 19 敬語① 20 敬語② 21 敬語③ 22 応対の基本① 23 応対の基本② 24 応対の基本③ 25 電話応対① 26 電話応対② 27 電話応対③ 28 効果測定① 29 効果測定② 30 効果測定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	接遇ビジネスマナー																														
実務家教員	○																														
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース																														
履修年次	2年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	必修																														
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業）																														
授業時間	30時間（1単位）																														
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）																														
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юме																														
特記	マナー教室の講師であり、各種イベントや式典の司会、VTRのナレーション等も務める教員が授業を行う																														
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>接遇マナーとは</td></tr> <tr><td>2</td><td>接遇の心構え</td></tr> <tr><td>3</td><td>お茶の入れ方、出し方</td></tr> <tr><td>4</td><td>お見送り</td></tr> <tr><td>5</td><td>後片付け</td></tr> <tr><td>6</td><td>接遇の流れ①</td></tr> <tr><td>7</td><td>接遇の流れ②</td></tr> <tr><td>8</td><td>演習①</td></tr> <tr><td>9</td><td>演習②</td></tr> <tr><td>10</td><td>演習③</td></tr> <tr><td>11</td><td>演習④</td></tr> <tr><td>12</td><td>演習⑤</td></tr> <tr><td>13</td><td>演習⑥</td></tr> <tr><td>14</td><td>効果測定①</td></tr> <tr><td>15</td><td>効果測定②</td></tr> </table>	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
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	一般教養Ⅱ																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース																														
履修年次	2年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	必修																														
授業方法	演習																														
授業時間	30時間																														
授業コマ数	15コマ																														
授業概要	漢字の学習を通じ、ことわざや故事成語など国語分野に関する知識まで身につける																														
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する																														
達成目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定1級に合格する																														
教科書	問題集・プリント																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>訓読み・送り仮名・熟語 1</td></tr> <tr><td>2</td><td>訓読み・送り仮名・熟語 2</td></tr> <tr><td>3</td><td>同音異義・異字同訓</td></tr> <tr><td>4</td><td>誤字訂正、類義語・反対語</td></tr> <tr><td>5</td><td>漢字の意味・使い方 1</td></tr> <tr><td>6</td><td>漢字の意味・使い方 2</td></tr> <tr><td>7</td><td>漢字の意味・使い方 3</td></tr> <tr><td>8</td><td>ことわざ・故事成語・慣用句 1</td></tr> <tr><td>9</td><td>ことわざ・故事成語・慣用句 2</td></tr> <tr><td>10</td><td>特殊な漢字の読み書き 1</td></tr> <tr><td>11</td><td>特殊な漢字の読み書き 2</td></tr> <tr><td>12</td><td>項目別模擬試験 1</td></tr> <tr><td>13</td><td>項目別模擬試験 2</td></tr> <tr><td>14</td><td>直前模擬試験 1</td></tr> <tr><td>15</td><td>直前模擬試験 2</td></tr> </table>	1	訓読み・送り仮名・熟語 1	2	訓読み・送り仮名・熟語 2	3	同音異義・異字同訓	4	誤字訂正、類義語・反対語	5	漢字の意味・使い方 1	6	漢字の意味・使い方 2	7	漢字の意味・使い方 3	8	ことわざ・故事成語・慣用句 1	9	ことわざ・故事成語・慣用句 2	10	特殊な漢字の読み書き 1	11	特殊な漢字の読み書き 2	12	項目別模擬試験 1	13	項目別模擬試験 2	14	直前模擬試験 1	15	直前模擬試験 2
1	訓読み・送り仮名・熟語 1																														
2	訓読み・送り仮名・熟語 2																														
3	同音異義・異字同訓																														
4	誤字訂正、類義語・反対語																														
5	漢字の意味・使い方 1																														
6	漢字の意味・使い方 2																														
7	漢字の意味・使い方 3																														
8	ことわざ・故事成語・慣用句 1																														
9	ことわざ・故事成語・慣用句 2																														
10	特殊な漢字の読み書き 1																														
11	特殊な漢字の読み書き 2																														
12	項目別模擬試験 1																														
13	項目別模擬試験 2																														
14	直前模擬試験 1																														
15	直前模擬試験 2																														
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価																														
備考																															

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	ビジネス教養Ⅱ																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース																														
履修年次	2年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	必修																														
授業方法	演習																														
授業時間	30時間																														
授業コマ数	15コマ																														
授業概要	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う																														
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の問題を電卓にて計算する																														
達成目標	電卓技能検定1・2級に合格する																														
教科書	検定対策テキストおよび問題集																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>小数点以下の取り扱い諸注意</td></tr> <tr><td>2</td><td>電卓実践演習1</td></tr> <tr><td>3</td><td>電卓実践演習2</td></tr> <tr><td>4</td><td>電卓実践演習3</td></tr> <tr><td>5</td><td>電卓実践演習4</td></tr> <tr><td>6</td><td>電卓実践演習5</td></tr> <tr><td>7</td><td>電卓実践演習6</td></tr> <tr><td>8</td><td>電卓実践演習7</td></tr> <tr><td>9</td><td>電卓実践演習8</td></tr> <tr><td>10</td><td>電卓実践演習9</td></tr> <tr><td>11</td><td>電卓実践演習10</td></tr> <tr><td>12</td><td>電卓実践演習11</td></tr> <tr><td>13</td><td>電卓実践演習12</td></tr> <tr><td>14</td><td>電卓実践演習13</td></tr> <tr><td>15</td><td>電卓実践演習14</td></tr> </table>	1	小数点以下の取り扱い諸注意	2	電卓実践演習1	3	電卓実践演習2	4	電卓実践演習3	5	電卓実践演習4	6	電卓実践演習5	7	電卓実践演習6	8	電卓実践演習7	9	電卓実践演習8	10	電卓実践演習9	11	電卓実践演習10	12	電卓実践演習11	13	電卓実践演習12	14	電卓実践演習13	15	電卓実践演習14
1	小数点以下の取り扱い諸注意																														
2	電卓実践演習1																														
3	電卓実践演習2																														
4	電卓実践演習3																														
5	電卓実践演習4																														
6	電卓実践演習5																														
7	電卓実践演習6																														
8	電卓実践演習7																														
9	電卓実践演習8																														
10	電卓実践演習9																														
11	電卓実践演習10																														
12	電卓実践演習11																														
13	電卓実践演習12																														
14	電卓実践演習13																														
15	電卓実践演習14																														
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価																														
備考																															

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	パソコン実習Ⅱ																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース																														
履修年次	2年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	必修																														
授業方法	実習																														
授業時間	30時間（1単位）																														
授業コマ数	15コマ（1コマ90分）																														
授業概要	Word、Excelを操作し簡単な文書の作成、表やグラフを用いてレイアウトや見栄えの調節を行うためのスキルを身につける実習																														
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る																														
達成目標	タブやインデント、表やグラフを効果的に使用し見栄えの良い資料作成をすることができる																														
教科書	テキスト及び参考書																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>文章の作成と管理①</td></tr> <tr><td>2</td><td>文章の作成と管理②</td></tr> <tr><td>3</td><td>文章の作成と管理③</td></tr> <tr><td>4</td><td>表作成の基本操作①</td></tr> <tr><td>5</td><td>表作成の基本操作②</td></tr> <tr><td>6</td><td>表作成の基本操作③</td></tr> <tr><td>7</td><td>表、画像、図形を使った文書の作成（2）①</td></tr> <tr><td>8</td><td>表、画像、図形を使った文書の作成（2）②</td></tr> <tr><td>9</td><td>表、画像、図形を使った文書の作成（2）③</td></tr> <tr><td>10</td><td>見やすく使いやすい表にする編集操作①</td></tr> <tr><td>11</td><td>見やすく使いやすい表にする編集操作②</td></tr> <tr><td>12</td><td>見やすく使いやすい表にする編集操作③</td></tr> <tr><td>13</td><td>見やすく使いやすい表にする編集操作④</td></tr> <tr><td>14</td><td>見やすく使いやすい表にする編集操作⑤</td></tr> <tr><td>15</td><td>見やすく使いやすい表にする編集操作⑥</td></tr> </table>	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	表作成の基本操作①	5	表作成の基本操作②	6	表作成の基本操作③	7	表、画像、図形を使った文書の作成（2）①	8	表、画像、図形を使った文書の作成（2）②	9	表、画像、図形を使った文書の作成（2）③	10	見やすく使いやすい表にする編集操作①	11	見やすく使いやすい表にする編集操作②	12	見やすく使いやすい表にする編集操作③	13	見やすく使いやすい表にする編集操作④	14	見やすく使いやすい表にする編集操作⑤	15	見やすく使いやすい表にする編集操作⑥
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	表作成の基本操作①																														
5	表作成の基本操作②																														
6	表作成の基本操作③																														
7	表、画像、図形を使った文書の作成（2）①																														
8	表、画像、図形を使った文書の作成（2）②																														
9	表、画像、図形を使った文書の作成（2）③																														
10	見やすく使いやすい表にする編集操作①																														
11	見やすく使いやすい表にする編集操作②																														
12	見やすく使いやすい表にする編集操作③																														
13	見やすく使いやすい表にする編集操作④																														
14	見やすく使いやすい表にする編集操作⑤																														
15	見やすく使いやすい表にする編集操作⑥																														
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	パソコン実習Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	必修
授業方法	実習
授業時間	30時間(1単位)
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	Word:長文を効率良く編集するためのスキルを習得する実習 Excel:目的に沿った編集を効率的に行うためのスキルを習得する実習
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	Word:段落やセクションを効果的に区切り、長文を効率良く編集できる Excel:複雑な関数や複数のシートを使ってのデータ集計や抽出を行い、目的に沿った編集ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 文書の作成と管理① 2 文書の作成と管理② 3 文書の作成と管理③ 4 数式・関数を活用した集計表の作成① 5 数式・関数を活用した集計表の作成② 6 数式・関数を活用した集計表の作成③ 7 ワークシート間の集計① 8 ワークシート間の集計② 9 ワークシート間の集計③ 10 グラフの基本① 11 グラフの基本② 12 グラフの基本③ 13 目的に応じたグラフの作成と編集① 14 目的に応じたグラフの作成と編集② 15 目的に応じたグラフの作成と編集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	パソコン実習Ⅳ																														
実務家教員																															
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース																														
履修年次	2年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	必修																														
授業方法	実習																														
授業時間	30時間(1単位)																														
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)																														
授業概要	Word:応用的な機能を活用し、効率的に正確なビジネス文書を作成するスキル習得のための実習 Excel:複雑なデータ集計を行うことやマクロ機能を用い、より効率的に編集を行うスキル習得のための実習																														
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る																														
達成目標	Word:アウトライン機能や校閲機能を用い、効率的に正確なビジネス文章を作成することができる Excel:ピボットテーブルを使用して複雑なデータ集計を行うことができ、かつ、マクロ機能を使用して自動処理化することができる																														
教科書	テキスト及び参考書																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>文書の作成と管理①</td></tr> <tr><td>2</td><td>文書の作成と管理②</td></tr> <tr><td>3</td><td>文書の作成と管理③</td></tr> <tr><td>4</td><td>データベース機能の利用①</td></tr> <tr><td>5</td><td>データベース機能の利用②</td></tr> <tr><td>6</td><td>データベース機能の利用③</td></tr> <tr><td>7</td><td>データの抽出①</td></tr> <tr><td>8</td><td>データの抽出②</td></tr> <tr><td>9</td><td>データの抽出③</td></tr> <tr><td>10</td><td>ピボットテーブル①</td></tr> <tr><td>11</td><td>ピボットテーブル②</td></tr> <tr><td>12</td><td>ピボットテーブル③</td></tr> <tr><td>13</td><td>マクロによる作業の自動化①</td></tr> <tr><td>14</td><td>マクロによる作業の自動化②</td></tr> <tr><td>15</td><td>マクロによる作業の自動化③</td></tr> </table>	1	文書の作成と管理①	2	文書の作成と管理②	3	文書の作成と管理③	4	データベース機能の利用①	5	データベース機能の利用②	6	データベース機能の利用③	7	データの抽出①	8	データの抽出②	9	データの抽出③	10	ピボットテーブル①	11	ピボットテーブル②	12	ピボットテーブル③	13	マクロによる作業の自動化①	14	マクロによる作業の自動化②	15	マクロによる作業の自動化③
1	文書の作成と管理①																														
2	文書の作成と管理②																														
3	文書の作成と管理③																														
4	データベース機能の利用①																														
5	データベース機能の利用②																														
6	データベース機能の利用③																														
7	データの抽出①																														
8	データの抽出②																														
9	データの抽出③																														
10	ピボットテーブル①																														
11	ピボットテーブル②																														
12	ピボットテーブル③																														
13	マクロによる作業の自動化①																														
14	マクロによる作業の自動化②																														
15	マクロによる作業の自動化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	販売仕入管理
実務家教員	
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	30時間(1単位)
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
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	テキスト及び参考書
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	時事																												
実務家教員																													
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース																												
履修年次	2年次																												
開講学期	後期																												
科目区分	必修																												
授業方法	演習																												
授業時間	30時間(1単位)																												
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)																												
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	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>用語知識①</td></tr> <tr><td>2</td><td>用語知識②</td></tr> <tr><td>3</td><td>用語知識③</td></tr> <tr><td>4</td><td>用語知識④</td></tr> <tr><td>6</td><td>考え方①</td></tr> <tr><td>7</td><td>考え方②</td></tr> <tr><td>8</td><td>考え方③</td></tr> <tr><td>9</td><td>考え方④</td></tr> <tr><td>10</td><td>発表①</td></tr> <tr><td>11</td><td>発表②</td></tr> <tr><td>12</td><td>発表③</td></tr> <tr><td>13</td><td>個人研究①</td></tr> <tr><td>14</td><td>個人研究②</td></tr> <tr><td>15</td><td>個人研究③</td></tr> </table>	1	用語知識①	2	用語知識②	3	用語知識③	4	用語知識④	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
1	用語知識①																												
2	用語知識②																												
3	用語知識③																												
4	用語知識④																												
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	文化リテラシーⅢ
実務家教員	
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	30時間(1単位)
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	日本文化を理解する(知る)
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	他国の文化や簡単な言語の習得
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 自己紹介 2 時事研究① 3 時事研究② 4 時事研究③ 5 時事研究④ 6 グループディスカッション① 7 グループディスカッション② 8 グループディスカッション③ 9 グループディスカッション④ 10 発表・ディベート① 11 発表・ディベート② 12 発表・ディベート③ 13 発表・ディベート④ 14 発表・ディベート⑤ 15 発表・ディベート⑥
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	実務会計基礎	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	120時間(4単位)	
授業コマ数	60コマ(1コマ90分)	
授業概要	財務諸表を理解し、会計の構造を学習する	
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	会計上・税務上のポイントを捉え経理・財務の基礎的な業務知識を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 売掛債権管理① 2 売掛債権管理② 3 売掛債権管理③ 4 売掛債権管理④ 5 買掛債務管理① 6 買掛債務管理② 7 買掛債務管理③ 8 買掛債務管理④ 9 在庫管理① 10 在庫管理② 11 在庫管理③ 12 在庫管理④ 13 固定資産① 14 固定資産② 15 固定資産③ 16 固定資産④ 17 ソフトウェア管理① 18 ソフトウェア管理② 19 ソフトウェア管理③ 20 ソフトウェア管理④ 21 原価管理① 22 原価管理② 23 原価管理③ 24 原価管理④ 25 経費管理① 26 経費管理② 27 経費管理③ 28 経費管理④ 29 月次業務管理① 30 月次業務管理②	31 月次業務管理③ 32 月次業務管理④ 33 税効果計算業務① 34 税効果計算業務② 35 税効果計算業務③ 36 税効果計算業務④ 37 税効果計算業務⑤ 38 税効果計算業務⑥ 39 税効果計算業務⑦ 40 消費税申告業務① 41 消費税申告業務② 42 消費税申告業務③ 43 消費税申告業務④ 44 消費税申告業務⑤ 45 消費税申告業務⑥ 46 消費税申告業務⑦ 47 法人税申告業務① 48 法人税申告業務② 49 法人税申告業務③ 50 法人税申告業務④ 51 法人税申告業務⑤ 52 法人税申告業務⑥ 53 法人税申告業務⑦ 54 税務調査対応① 55 税務調査対応② 56 税務調査対応③ 57 税務調査対応④ 58 税務調査対応⑤ 59 税務調査対応⑥ 60 税務調査対応⑦
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	実務会計応用
実務家教員	
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	3 0 時間（1 単位）
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 9 0 分）
授業概要	決算書の構図を理解し、経営活動との関係性を学習する
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	経理・財務スキル検定ランクCレベルの知識を習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 現金出納帳管理 2 手形・小切手管理 3 有価証券管理 4 財務保証管理 5 貸付金業務 6 借入金業務 7 社債管理 8 デリバティブ取引管理 9 外貨建取引管理 10 資金管理 11 単年決算業務 12 連結決算管理 13 中長期軽々管理 14 年次予算管理① 15 年次予算管理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	会計ソフト実習
実務家教員	
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30時間(1単位)
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	会計ソフトを使って基礎的な入力処理を行い、試算表や決算書を作成するスキルを身につける実習
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	会計ソフトを使って日常取引および決算手続きの入力操作を行い、決算書の作成ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	- 振替伝票の入力操作 - 入出金伝票の入力操作 - 仕訳帳の入力操作 - 売掛帳・買掛帳の入力操作 - 現金出納帳・預金出納帳の入力操作 - 勘定科目の追加登録 - 付箋機能 - 決算手続きの操作① - 決算手続きの操作② - 決算手続きの操作③ - 決算手続きの操作④ - 決算書の作成① - 決算書の作成② - 決算書の作成③ - 翌期繰越処理
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	経理実務 I
実務家教員	○
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義（実務会から講師を招いての授業科目）
授業時間	60時間（2単位）
授業コマ数	30コマ（1コマ90分）
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、特に納税等で用いる帳票書類についての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を理解し、特に所得税・住民税・社会保険料に関する基本的な理解ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	企業、会計事務所から講師を招き講義を行う
授業計画	1 経理・総務の年間カリキュラム 2 小切手・手形の実務上のポイント 3 入出金伝票と現金出納帳 4 当座預金出納帳と手形記入帳 5 交際費、福利厚生費及び会議費用の区分 6 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理① 7 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理② 8 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理③ 9 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理④ 10 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑤ 11 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑥ 12 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務① 13 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務② 14 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務③ 15 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）① 16 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）② 17 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）③ 18 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）① 19 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）② 20 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）③ 21 個人住民税の徴収及び納付① 22 個人住民税の徴収及び納付② 23 印紙税の基礎知識 24 受取利息の会計処理 25 消費税法の概要① 26 消費税法の概要② 27 消費税の会計処理 28 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）① 29 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）② 30 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）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	給与計算実務 I
実務家教員	○
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義（実務会から講師を招いての授業科目）
授業時間	3 0 時間（1 単位）
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 9 0 分）
授業概要	所得税・住民税の基礎知識を体系的に理解し、特に年末調整事務を行うために必要な知識を習得する講義
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	所得税・住民税の納付税額を算定することができる 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	テキスト及び参考書
特記	企業、会計事務所から講師を招き講義を行う
授業計画	1 所得税の基礎知識① 2 所得税の基礎知識② 3 所得税の基礎知識③ 4 年末調整のしかた① 5 年末調整のしかた② 6 年末調整のしかた③ 7 法定調書の流れ① 8 法定調書の流れ② 9 法定調書の流れ③ 10 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出① 11 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出② 12 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出③ 13 労働保険の概要及び会計処理① 14 労働保険の概要及び会計処理② 15 労働保険の概要及び会計処理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	財務会計	
実務家教員		
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	90時間(3単位)	
授業コマ数	45コマ(1コマ90分)	
授業概要	財務諸表の作成に関する知識と技術を身につけ、財務会計の意義や制度についての理解を深めるための講義	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	財務会計の意義や制度を深く理解し、財務諸表の作成及び会計情報を提供・活用できる	
教科書	テキスト及び参考書	
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 外貨建会計④ 5 リース取引① 6 リース取引② 7 リース取引③ 8 リース取引④ 9 キャッシュ・フロー計算書① 10 キャッシュ・フロー計算書② 11 キャッシュ・フロー計算書③ 12 キャッシュ・フロー計算書④ 13 キャッシュ・フロー計算書⑤ 14 キャッシュ・フロー計算書⑥ 15 税効果会計① 16 税効果会計② 17 税効果会計③ 18 税効果会計④ 19 税効果会計⑤ 20 税効果会計⑥ 21 退職給付会計① 22 退職給付会計② 23 退職給付会計③ 24 退職給付会計④ 25 退職給付会計⑤ 26 消費税法① 27 消費税法② 28 消費税法③ 29 消費税法④ 30 消費税法⑤	31 消費税法⑥ 32 消費税法⑦ 33 消費税法⑧ 34 消費税法⑨ 35 消費税法⑩ 36 法人税法① 37 法人税法② 38 法人税法③ 39 法人税法④ 40 法人税法⑤ 41 法人税法⑥ 42 法人税法⑦ 43 法人税法⑧ 44 法人税法⑨ 45 法人税法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	IT基礎知識 V		
実務家教員			
学部・学科	経理本科 2 年制学科 情報技術コース		
履修年次	2 年次		
開講学期	前期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	6 0 単位時間		
授業コマ数	3 0 コマ		
授業概要	本試験対策の問題演習		
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義		
達成目標	基本情報技術者試験（本試験）に合格する		
教科書	答案練習問題		
特記			
授業計画	1	総合問題演習 1	31
	2	総合問題演習 2	32
	3	総合問題演習 3	33
	4	総合問題演習 4	34
	5	総合問題演習 5	35
	6	過去本試験問題演習 1	36
	7	過去本試験問題演習 2	37
	8	過去本試験問題演習 3	38
	9	過去本試験問題演習 4	39
	10	過去本試験問題演習 5	40
	11	過去本試験問題演習 6	41
	12	過去本試験問題演習 7	42
	13	過去本試験問題演習 8	43
	14	過去本試験問題演習 9	44
	15	過去本試験問題演習 1 0	45
	16	直前対策問題演習 1	46
	17	直前対策問題演習 2	47
	18	直前対策問題演習 3	48
	19	直前対策問題演習 4	49
	20	直前対策問題演習 5	50
	21	直前対策問題演習 6	51
	22	直前対策問題演習 7	52
	23	直前対策問題演習 8	53
	24	直前対策問題演習 9	54
	25	直前対策問題演習 1 0	55
	26	直前対策問題演習 1 1	56
	27	直前対策問題演習 1 2	57
	28	直前対策問題演習 1 3	58
	29	直前対策問題演習 1 4	59
	30	直前対策問題演習 1 5	60
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価		
備考			

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	Java	
実務家教員	○	
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業）	
授業時間	120単位時間	
授業コマ数	60コマ	
授業概要	Javaの基本文法とオブジェクト指向プログラミング	
授業の進め方	テキストによる講義と基礎から応用までの実習	
達成目標	オブジェクト指向プログラミングをベースとした各種プログラムをJavaで実装できる	
教科書	新・明解Java入門（SBクリエイティブ）、Java8問題集（SCC Books）	
特記	IT業界で勤務経験がある本学教員が授業を行う	
授業計画	1 はじめてのJava 2 変数を使う 3 制御構文・分岐（1） if文（1） 4 制御構文・分岐（2） if文（2） 5 制御構文・分岐（3） switch文 キーワード・識別子・演算子 6 制御構文・繰り返し（1） do-while文 7 制御構文・繰り返し（2） while文 8 制御構文・繰り返し（3） for文 9 制御構文・繰り返し（4） 10 基本型と演算 11 配列（1） 12 配列（2） 13 配列（3） 14 演習（1） 15 効果測定 Java（1） 16 メソッド（1） 17 メソッド（2） 18 メソッド（3） 19 クラスの基本（1） 20 クラスの基本（2） 21 日付クラスの作成（1） 22 日付クラスの作成（2） 23 クラス変数とクラスメソッド（1） 24 クラス変数とクラスメソッド（2） 25 クラス変数とクラスメソッド（3） 26 パッケージ 27 クラスの派生と多相性（1） 28 クラスの派生と多相性（1） 29 クラスの派生と多相性（1） 30 効果測定 Java（2）	31 抽象クラス（1） 32 抽象クラス（2） 33 インタフェース（1） 34 インタフェース（1） 35 演習（2） 36 文字と文字列（1） 37 文字と文字列（2） 38 例外処理（1） 39 例外処理（2） 40 効果測定 Java（3） 41 総合演習 ようこそJavaの世界へ 42 総合演習 はじめてのJavaプログラム 43 総合演習 基本的なJavaプログラムの構造 44 総合演習 コンピュータで扱うデータ表現 45 総合演習 変数／定数と型 46 総合演習 演算と演算子 47 総合演習 配列の宣言・生成（1） 48 総合演習 配列の宣言・生成（2） 49 総合演習 制御文（1） 50 総合演習 制御文（2） 51 総合演習 クラスとオブジェクト（1） 52 総合演習 クラスとオブジェクト（2） 53 総合演習 クラスの関係を深める（1） 54 総合演習 クラスの関係を深める（2） 55 総合演習 クラスの継承（1） 56 総合演習 クラスの継承（2） 57 総合演習 例外処理（1） 58 総合演習 例外処理（2） 59 まとめ 60 効果測定 Java（4）
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100% 応用的な知識を測定する試験で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	PHP			
実務家教員	○			
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択			
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業）			
授業時間	90単位時間			
授業コマ数	45コマ			
授業概要	PHP基本文法とサーバサイドアプリケーションの設計と実装			
授業の進め方	テキストによる講義と基礎から応用までの実習			
達成目標	サーバサイドアプリケーションをPHPで実装できる			
教科書	詳細！PHP7+MySQL入門ノート（ソーテック社）			
特記	IT業界で勤務経験がある本学教員が授業を行う			
授業計画	1	PHPの概要と準備	31	ファイルの読み込みと書き出し（2）
	2	変数	32	ファイルの読み込みと書き出し（3）
	3	演算子	33	phpMyAdminを使う（1）
	4	制御構造・分岐文	34	phpMyAdminを使う（2）
	5	制御構造・繰り返し文	35	MySQLを操作する（1）
	6	関数（1）	36	MySQLを操作する（2）
	7	関数（2）	37	MySQLを操作する（3）
	8	文字列操作（1）	38	MySQLを操作する（4）
	9	文字列操作（2）	39	総合演習（1）
	10	文字列操作（3）	40	総合演習（2）
	11	配列（1）	41	総合演習（3）
	12	配列（2）	42	総合演習（4）
	13	配列（3）	43	総合演習（5）
	14	効果測定 PHP（1）	44	総合演習（6）
	15	オブジェクト指向プログラミング（1）	45	効果測定 PHP（3）
	16	オブジェクト指向プログラミング（2）	46	
	17	オブジェクト指向プログラミング（3）	47	
	18	オブジェクト指向プログラミング（4）	48	
	19	フォーム処理の基本（1）	49	
	20	フォーム処理の基本（2）	50	
	21	フォーム処理の基本（3）	51	
	22	各種フォームの使用（1）	52	
	23	各種フォームの使用（2）	53	
	24	各種フォームの使用（3）	54	
	25	各種フォームの使用（4）	55	
	26	セッションとクッキー（1）	56	
	27	セッションとクッキー（2）	57	
	28	セッションとクッキー（3）	58	
	29	効果測定 PHP（2）	59	
	30	ファイルの読み込みと書き出し（1）	60	
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100% 基本的な知識を測定する試験で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	AI基礎プログラミング		
実務家教員	○		
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース		
履修年次	2年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択		
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業）		
授業時間	90単位時間		
授業コマ数	45コマ		
授業概要	Pythonにより最低限のライブラリで実装するAIシステムの実装		
授業の進め方	テキストによる講義と基礎的な実習		
達成目標	深層学習システムに必須な基本的技術の実装に対応できる		
教科書	PythonによるAIプログラミング入門（オライリー）		
特記	IT業界で勤務経験がある本学教員が授業を行う		
授業計画	1 人工知能の概要 2 教師あり学習を用いた分類と回帰（1） 3 教師あり学習を用いた分類と回帰（2） 4 教師あり学習を用いた分類と回帰（3） 5 アンサンブル学習を用いた予測分析（1） 6 アンサンブル学習を用いた予測分析（2） 7 教師なし学習を用いたパターン検出（1） 8 教師なし学習を用いたパターン検出（2） 9 教師なし学習を用いたパターン検出（3） 10 推薦エンジンを作る（1） 11 推薦エンジンを作る（2） 12 論理プログラミング（1） 13 論理プログラミング（2） 14 ヒューリスティック探索（1） 15 ヒューリスティック探索（2） 16 ヒューリスティック探索（3） 17 遺伝的アルゴリズム（1） 18 遺伝的アルゴリズム（2） 19 遺伝的アルゴリズム（3） 20 人工知能を使ったゲーム（1） 21 人工知能を使ったゲーム（2） 22 人工知能を使ったゲーム（3） 23 第1回効果測定 24 自然言語処理（1） 25 自然言語処理（2） 26 自然言語処理（3） 27 連続データの確率的推論（1） 28 連続データの確率的推論（2） 29 連続データの確率的推論（3） 30 音声認識（1）	31 音声認識（2） 32 音声認識（3） 33 物体検出と追跡（1） 34 物体検出と追跡（2） 35 物体検出と追跡（3） 36 人工ニューラルネットワーク（1） 37 人工ニューラルネットワーク（2） 38 人工ニューラルネットワーク（3） 39 強化学習（1） 40 強化学習（2） 41 強化学習（3） 42 畳み込みニューラルネットワークを用いたディープラーニング（1） 43 畳み込みニューラルネットワークを用いたディープラーニング（2） 44 畳み込みニューラルネットワークを用いたディープラーニング（3） 45 第2回効果測定 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60	
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100% 基本的な知識を測定する試験で評価		
備考			

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	IoTシステム基礎	
実務家教員	○	
学部・学科	経理本科2年制学科 情報技術コース	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業）	
授業時間	90単位時間	
授業コマ数	45コマ	
授業概要	基本的な命令の設計と実装	
授業の進め方	テキストによる講義と基礎的な実習	
達成目標	授業での知識を応用して、基本的なレベルで実際に設計を行うことができる	
教科書	Pythonで動かして学ぶ！あたらしいIoTの教科書（翔泳社）	
特記	IT業界で勤務経験がある本学教員が授業を行う	
授業計画	1 IoTの概要 2 IoTの仕組み 3 Raspberry Piのセットアップ 4 Raspberry Piの初期化 5 Raspberry Piにリモートアクセスする（1） 6 Raspberry Piにリモートアクセスする（2） 7 Raspberry Piを使ってLEDを点滅させる（1） 8 Raspberry Piを使ってLEDを点滅させる（2） 9 演習（1） 10 演習（2） 11 演習（3） 12 センサーによるデータの取得（1） 13 センサーによるデータの取得（2） 14 演習（4） 15 演習（5） 16 演習（6） 17 クラウドストレージにデータを保存する（1） 18 クラウドストレージにデータを保存する（2） 19 演習（7） 20 演習（8） 21 演習（9） 22 第1回効果測定 23 IoTとデータの可視化（1） 24 IoTとデータの可視化（2） 25 演習（10） 26 演習（11） 27 演習（12） 28 IoTとアクチュエーターの遠隔操作（1） 29 IoTとアクチュエーターの遠隔操作（2） 30 演習（13）	31 演習（14） 32 演習（15） 33 IoTとAI（1） 34 IoTとAI（2） 35 IoTとAI（3） 36 IoTとAI（4） 37 演習（16） 38 演習（17） 39 演習（18） 40 IoTとセキュリティ（1） 41 IoTとセキュリティ（2） 42 演習（19） 43 演習（20） 44 演習（21） 45 第2回効果測定 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100% 基本的な知識を測定する試験で評価	
備考		