

実務経験のある教員等による授業科目の一覧表

■税理士学科 合計 240 時間／8 単位

年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
1	ビジネス実務入門 I	講義	選択	30 時間	1 単位	企業等の総務職でマネジメント経験のある実務家
目的	社会の現場で日常発生している事例を実務家より学び、新社会人として必要なビジネス知識を修得する					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
1	ビジネス実務応用 I	演習	選択	60 時間	2 単位	企業のマネジメント経験のある実務家
目的	職場での電話対応・来客対応・ビジネス文書作成などの技術を身に付け、さらに社会の現場で起こるヒューマンエラーの初期対応法を実務家より学び修得する					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
2	経理実務 I	講義	選択	60 時間	2 単位	経理実務に関する実務経験のある教員
目的	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計算処理を実務家より学び修得する					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
2	給与計算実務	講義	選択	30 時間	1 単位	給与計算に関する実務経験のある教員
目的	所得税・住民税の納付税額の算出方法および年末調整事務で必要となる所得税源泉徴収簿の記入方法を実務家より学び修得する					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
2	流通キャリアデザインV	実習	選択	30 時間	1 単位	流通販売に関する実務経験のある教員
目的	流通販売業界における様々な営業・商談の状況・課題点に関して実務家よりレクチャーを受け、その後グループワークを通して、課題発見力・課題解決力を身に付ける					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
2	流通キャリアデザインVI	実習	選択	30 時間	1 単位	流通販売に関する実務経験のある教員
目的	流通販売業界におけるクレームのケーススタディに関して実務家よりレクチャーを受け、その後グループワークを通して、課題発見力・課題解決力を身に付ける					

■公認会計士学科 合計 180時間／6単位

年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
1	ビジネス実務入門Ⅰ	講義	選択	30時間	1単位	企業等の総務職でマネジメント経験のある実務家
目的	社会の現場で日常発生している事例を実務家より学び、新社会人として必要なビジネス知識を修得する					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
1	ビジネス実務応用Ⅰ	演習	選択	60時間	2単位	企業のマネジメント経験のある実務家
目的	職場での電話対応・来客対応・ビジネス文書作成などの技術を身に付け、さらに社会の現場で起こるヒューマンエラーの初期対応法を実務家より学び修得する					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
2	経理実務Ⅰ	講義	選択	60時間	2単位	経理実務に関する実務経験のある教員
目的	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計算処理を実務家より学び修得する					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
2	給与計算実務Ⅰ	講義	選択	30時間	1単位	給与計算に関する実務経験のある教員
目的	所得税・住民税の納付税額の算出方法および年末調整事務で必要となる所得税源泉徴収簿の記入方法を実務家より学び修得する					

■ オフィスビジネス学科 合計 180 時間／7 単位

年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
2	経理実務Ⅰ	講義	選択	60 時間	2 単位	経理実務に関する実務経験のある教員
目的	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計算処理を実務家より学び修得する					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
2	給与計算実務	講義	選択	30 時間	1 単位	給与計算に関する実務経験のある教員
目的	所得税・住民税の納付税額の算出方法および年末調整事務で必要となる所得税源泉徴収簿の記入方法を実務家より学び修得する					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
2	流通キャリアデザインⅤ	実習	選択	30 時間	1 単位	流通販売に関する実務経験のある教員
目的	流通販売業界における様々な営業・商談の状況・課題点に関して実務家よりレクチャーを受け、その後グループワークを通して、課題発見力・課題解決力を身に付ける					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
2	流通キャリアデザインⅥ	実習	選択	30 時間	1 単位	流通販売に関する実務経験のある教員
目的	流通販売業界におけるクレームのケーススタディに関して実務家よりレクチャーを受け、その後グループワークを通して、課題発見力・課題解決力を身に付ける					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
2	職業実務Ⅱ	演習・実習	選択	15 時間	1 単位	官公庁の職員・元公務員の教員
目的	国家公務員の業務内容を官公庁職員より学び、より理解を深めるために実習形式で職場体験を行い、実務として遂行されている業務知識を身に付ける					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
2	職業実務Ⅲ	演習	選択	15 時間	1 単位	官公庁の職員・元公務員の教員
目的	市役所をはじめとする地方行政が取り組んでいる重点業務および課題を官公庁の職員より教授し、その後グループワークを通して、課題発見力・課題解決力を身に付ける					

■行政事務学科 195 時間／8 単位

年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
1	<b>職業実務Ⅰ</b>	<b>演習</b>	<b>必修</b>	<b>15 時間</b>	<b>1 単位</b>	官公庁の職員・元公務員の教員
目的	防災や税金といった日本国民にとって身近なテーマにつき、仕組みや実際の活動を理解し、職業理解力を深める					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
1	<b>職業実務Ⅱ</b>	<b>演習・実習</b>	<b>選択</b>	<b>15 時間</b>	<b>1 単位</b>	官公庁の職員・元公務員の教員
目的	国家公務員の業務内容を官公庁職員より学び、より理解を深めるために実習形式で職場体験を行い、実務として遂行されている業務知識を身に付ける					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
2	<b>職業実務Ⅲ</b>	<b>演習</b>	<b>選択</b>	<b>15 時間</b>	<b>1 単位</b>	官公庁の職員・元公務員の教員
目的	市役所をはじめとする地方行政が取り組んでいる重点業務および課題を官公庁の職員より教授し、その後グループワークを通して、課題発見力・課題解決力を身に付ける					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
2	<b>経理実務Ⅰ</b>	<b>講義</b>	<b>選択</b>	<b>60 時間</b>	<b>2 単位</b>	経理実務に関する実務経験のある教員
目的	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計算処理を実務家より学び修得する					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
2	<b>給与計算実務</b>	<b>講義</b>	<b>選択</b>	<b>30 時間</b>	<b>1 単位</b>	給与計算に関する実務経験のある教員
目的	所得税・住民税の納付税額の算出方法および年末調整事務で必要となる所得税源泉徴収簿の記入方法を実務家より学び修得する					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
2	<b>流通キャリアデザインⅤ</b>	<b>実習</b>	<b>選択</b>	<b>30 時間</b>	<b>1 単位</b>	流通販売に関する実務経験のある教員
目的	流通販売業界における様々な営業・商談の状況・課題点に関して実務家よりレクチャーを受け、その後グループワークを通して、課題発見力・課題解決力を身に付ける					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
2	<b>流通キャリアデザインⅥ</b>	<b>実習</b>	<b>選択</b>	<b>30 時間</b>	<b>1 単位</b>	流通販売に関する実務経験のある教員
目的	流通販売業界におけるクレームのケーススタディに関して実務家よりレクチャーを受け、その後グループワークを通して、課題発見力・課題解決力を身に付ける					

■医療ビジネス学科 270 時間／10 単位

年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
1	病院実習Ⅰ	実習	必修	60 時間	2 単位	病院勤務の医療事務員
目的	病院内にて医療事務員として必要な基礎知識を修得する					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
1	病院実習Ⅱ	実習	必修	60 時間	2 単位	病院勤務の医療事務員
目的	病院実習Ⅰにて修得した医療事務員として必要な基礎知識を実践形式で学ぶ					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
2	病院実習Ⅲ	実習	選択必修	60 時間	2 単位	病院勤務の医療事務員
目的	病院実習Ⅰ・Ⅱの履修経験をもとに、個別目標を設定し、病院内での患者応対や病棟対応を学び、課題発見力・課題対応力を身に付ける					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
2	病院実習Ⅳ	実習	選択必修	60 時間	2 単位	病院勤務の医療事務員
目的	医療事務業務に加え、医師や看護師等、病院内他職種との連携方法等について学び、加えて病院実習Ⅰ～Ⅲで学んだことの総点検を行い、卒業後の病院勤務に備える					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
2	職業実務Ⅱ	演習・実習	選択	15 時間	1 単位	官公庁の職員・元公務員の教員
目的	国家公務員の業務内容を官公庁職員より学び、より理解を深めるために実習形式で職場体験を行い、実務として遂行されている業務知識を身に付ける					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
2	職業実務Ⅲ	演習	選択	15 時間	1 単位	官公庁の職員・元公務員の教員
目的	市役所をはじめとする地方行政が取り組んでいる重点業務および課題を官公庁の職員より教授し、その後グループワークを通して、課題発見力・課題解決力を身に付ける					

■ スポーツ産業学科 270 時間 / 10 単位

年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)
1	エアロビクス I	実習	必修	60 時間	2 単位	フィットネスクラブ等で指導経験がある教員
目的	エアロビックダンスの特性・効果を理解し、構成する各種運動や動作を修得する					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)
1	水中運動 I	実習	必修	60 時間	2 単位	フィットネスクラブ等で指導経験がある教員
目的	水の特性を理解し、水中運動を校正する各種運動・動作を修得する					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)
2	アクアエクササイズ	実習	選択必修	30 時間	1 単位	フィットネスクラブ等で指導経験がある教員
目的	アクアダンスの特性・効果を学び、アクアエクササイズインストラクターとしての指導法を学ぶ					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)
2	エアロビクス II	実習	選択必修	30 時間	1 単位	フィットネスクラブ等で指導経験がある教員
目的	エアロビクス I で修得した知識を更に深め、エアロビクスインストラクターとしての指導法を学ぶ					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)
2	流通キャリアデザイン V	実習	選択	30 時間	1 単位	流通販売に関する実務経験のある教員
目的	流通販売業界における様々な営業・商談の状況・課題点に関して実務家よりレクチャーを受け、その後グループワークを通して、課題発見力・課題解決力を身に付ける					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)
2	流通キャリアデザイン VI	実習	選択	30 時間	1 単位	流通販売に関する実務経験のある教員
目的	流通販売業界におけるクレームのケーススタディに関して実務家よりレクチャーを受け、その後グループワークを通して、課題発見力・課題解決力を身に付ける					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)
2	職業実務 II	演習・実習	選択	15 時間	1 単位	官公庁の職員・元公務員の教員
目的	国家公務員の業務内容を官公庁職員より学び、より理解を深めるために実習形式で職場体験を行い、実務として遂行されている業務知識を身に付ける					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考 (実務家概要)
2	職業実務 III	演習	選択	15 時間	1 単位	官公庁の職員・元公務員の教員
目的	市役所をはじめとする地方行政が取り組んでいる重点業務および課題を官公庁の職員より教授し、その後グループワークを通して、課題発見力・課題解決力を身に付ける					

■経理専攻科 90 時間／3 単位

年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
1	経理実務 I	講義	選択	60 時間	2 単位	経理実務に関する実務経験のある教員
目的	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計算処理を実務家より学び修得する					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
1	給与計算実務	講義	選択	30 時間	1 単位	給与計算に関する実務経験のある教員
目的	所得税・住民税の納付税額の算出方法および年末調整事務で必要となる所得税源泉徴収簿の記入方法を実務家より学び修得する					

■税理士本科 90 時間／3 単位

年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
1	経理実務 I	講義	選択	60 時間	2 単位	経理実務に関する実務経験のある教員
目的	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計算処理を実務家より学び修得する					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
1	給与計算実務	講義	選択	30 時間	1 単位	給与計算に関する実務経験のある教員
目的	所得税・住民税の納付税額の算出方法および年末調整事務で必要となる所得税源泉徴収簿の記入方法を実務家より学び修得する					

■国際ビジネス学科 90 時間／3 単位

年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
1	ビジネス実務入門 I	講義	選択	30 時間	1 単位	企業等の総務職でマネジメント経験のある実務家
目的	社会の現場で日常発生している事例を実務家より学び、新社会人として必要なビジネス知識を修得する					
年次	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数	備考（実務家概要）
1	ビジネス実務応用 I	演習	選択	60 時間	2 単位	企業のマネジメント経験のある実務家
目的	職場での電話対応・来客対応・ビジネス文書作成などの技術を身に付け、さらに社会の現場で起こるヒューマンエラーの初期対応法を実務家より学び修得する					