

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	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科																														
履修年次	1 年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	必修																														
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	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	<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	ビジネス教養 I	
実務家教員		
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科	
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	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	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	
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	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	電卓の使い方、端数の取り扱い
	2	電卓演習①
	3	電卓演習②
	4	電卓演習③
	5	電卓演習④
	6	電卓演習⑤
	7	電卓演習⑥
	8	電卓演習⑦
	9	電卓演習⑧
	10	電卓演習⑨
	11	電卓演習⑩
	12	電卓演習⑪
	13	電卓演習⑫
	14	電卓演習⑬
	15	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	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	キャリアデザイン I
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	必修
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	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問題演習により、知識の定着を図る
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 面接質問項目① 8 面接質問項目② 9 面接質問項目③ 10 会計事務所・企業研究① 11 会計事務所・企業研究② 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 模擬面接試験
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	コミュニケーション概論	
実務家教員		
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	必修	
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	自己分析、自己PRの作成を通じての対人コミュニケーション能力を身に着ける	
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	自己分析、自己PRの完成及び発表	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	自己PRとは
	2	自己分析の方法・注意点
	3～5	自己分析作業
	6	自己PRの作り方
	7～11	自己PRの作成作業
	12～13	自己PR修正作業
	14～15	自己PR発表
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	簿記入門 I
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
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	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	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)	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	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必須
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	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	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必須
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級商業簿記基礎Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	必須
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	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 2 簿記一巡の手続、財務諸表 3 現金預金、銀行勘定調整表 4 債権・債務 5 棚卸資産 6 有価証券①(有価証券の分類、売買目的有価証券、満期保有目的債券) 7 有価証券②(子会社株式、関連会社株式、その他有価証券、端数利息) 8 固定資産①(有形固定資産の取得、減価償却の方法、建設仮勘定、割賦購入) 9 固定資産②(法人税法上の減価償却、圧縮記帳、有形固定資産の売却、買換え) 10 固定資産③(リース会計、無形固定資産、リース会計、無形固定資産) 11 債務保証 12 引当金①(貸倒引当金) 13 引当金②(貸倒引当金発生時の会計処理、その他の引当金) 14 収益と費用 15 為替換算会計(外貨建取引、為替予約) 16 株式会社の純資産①(意義、純資産) 17 株式会社の純資産②(株式の発行、剰余金の配当等、株主資本の係数の変動) 18 企業結合 19 税金①(消費税) 20 税金②(法人税等、税効果会計) 21 帳簿組織 22 伝票会計 23 決算(決算整理、帳簿決算手続、財務諸表、精算表) 24 製造業を営む会社の決算処理 25 本支店会計(意義、目的、本支店間取引、支店相互間取引、決算) 26 連結会計①(財務諸表、支配獲得日の連結手続) 27 連結会計②(支配獲得後の連結手続、連結会社相互間取引の相殺消去) 28 連結会計③(未実現利益の控除、連結株主資本等変動計算書、連結第1・2年度) 29 確認テスト(第1回) 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Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	必須
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	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、決算) 3 材料費会計(材料の購入、返品、消費、棚卸減耗、予定消費価格) 4 労務費会計①(支払額の計算と記帳、消費額の計算と記帳) 5 労務費会計②(予定消費賃率による消費額の計算と記帳) 6 経費会計 7 製造間接費会計(実際配賦と予定配賦、差異の原因別分析) 8 単純個別原価計算(単純個別原価計算、仕損の処理) 9 部門別計算①(部門別計算の手続きと記帳体系、部門個別費と部門共通費) 10 部門別計算②(補助部門費の配賦) 11 部門別計算③(仕掛品の計算、差異の原因別分析) 12 工企業の財務諸表(製造原価報告書、損益計算書、貸借対照表) 13 工業簿記の記帳体系(総合原価計算) 14 総合原価計算①(単純総合原価計算、月末仕掛品原価の評価) 15 総合原価計算②(材料の投入形態、損益計算書の作成) 16 総合原価計算③(減損の処理、仕損の処理) 17 工程別総合原価計算(月末仕掛品原価の計算、半製品の処理) 18 組別総合原価計算 19 等級別総合原価計算(完成品総合原価に等価係数を用いる方法等) 20 標準原価計算①(月末仕掛品および完成品原価の計算) 21 標準原価計算②(原価差異の計算) 22 標準原価計算③(仕掛品勘定の記帳方法) 23 標準原価計算④(直接材料費差異および直接労務費差異の原因別分析) 24 標準原価計算⑤(製造間接費差異の原因別分析①) 25 標準原価計算⑥(製造間接費差異の原因別分析②) 26 原価・営業量・利益関係の分析 27 直接原価計算(直接原価計算、固定費調整) 28 工場会計の独立 29 確認テスト(第1回) 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級簿記総合 I
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程 ビジネスライセンス学科
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	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	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	経理実務
実務家教員	○
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	講義（実務経験のある教員による授業科目です）
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	
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
実務家教員	○
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
授業方法	講義（実務経験のある教員による授業科目です）
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	
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	2級商業簿記応用 I
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 I - A
授業方法	講義
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	商企業の会計処理に関する全体の関連性について体系的に学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	日々の取引、決算整理に関する一連の流れおよび財務諸表の作成について、上場企業レベルの資料を作成することができることを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 現金預金 2 債権・債務、棚卸資産 3 有価証券 4 固定資産①(応用編①) 5 固定資産②(応用編②) 6 固定資産③(応用編③) 7 債務保証、引当金 8 収益と費用、為替換算会計 9 株式会社の純資産 10 企業結合、税金 11 決算 12 本支店会計 13 連結会計①(応用編①) 14 連結会計②(応用編②) 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	2級工業簿記応用 I
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 I - A
授業方法	講義
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	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 工業簿記の記帳体系 2 材料費会計 3 労務費会計 4 経費会計、製造間接費会計 5 単純個別原価計算 6 部門別計算①(応用編①) 7 部門別計算②(応用編②) 8 工企業の財務諸表、総合原価計算 9 工程別総合原価計算 10 組別総合原価計算、等級別総合原価計算 11 標準原価計算①(応用編①) 12 標準原価計算②(応用編②) 13 原価・営業量・利益関係の分析 14 直接原価計算 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	2級簿記総合Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	選択Ⅰ－A
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	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 工業簿記・原価計算総まとめ①(中級編) 14 工業簿記・原価計算総まとめ②(中級編) 15 工業簿記・原価計算総まとめ③(中級編) 16 工業簿記・原価計算総まとめ④(中級編) 17 工業簿記・原価計算総まとめ⑤(中級編) 18 工業簿記・原価計算総まとめ⑥(中級編) 19 総合問題対策①(商業簿記と工業簿記_中級編) 20 総合問題対策②(商業簿記と工業簿記_中級編) 21 総合問題対策③(商業簿記と工業簿記_中級編) 22 総合問題対策④(商業簿記と工業簿記_中級編) 23 総合問題対策⑤(商業簿記と工業簿記_中級編) 24 総合問題対策⑥(商業簿記と工業簿記_中級編) 25 総合問題対策⑦(商業簿記と工業簿記_中級編) 26 総合問題対策⑧(商業簿記と工業簿記_中級編) 27 総合問題対策⑨(商業簿記と工業簿記_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⑥(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⑦(テスト形式_中級編) 45 総合問題演習⑦(テスト形式_中級編)
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	2級簿記総合Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程 ビジネスライセンス学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅰ－A
授業方法	演習
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	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	- 商業簿記総まとめ①(応用編) - 商業簿記総まとめ②(応用編) - 商業簿記総まとめ③(応用編) - 商業簿記総まとめ④(応用編) - 商業簿記総まとめ⑤(応用編) - 商業簿記総まとめ⑥(応用編) - 商業簿記総まとめ⑦(応用編) - 商業簿記総まとめ⑧(応用編) - 商業簿記総まとめ⑨(応用編) - 商業簿記総まとめ⑩(応用編) - 商業簿記総まとめ⑪(応用編) - 商業簿記総まとめ⑫(応用編) - 工業簿記・原価計算総まとめ①(応用編) - 工業簿記・原価計算総まとめ②(応用編) - 工業簿記・原価計算総まとめ③(応用編) - 工業簿記・原価計算総まとめ④(応用編) - 工業簿記・原価計算総まとめ⑤(応用編) - 工業簿記・原価計算総まとめ⑥(応用編) - 総合問題対策①(商業簿記と工業簿記_応用編) - 総合問題対策②(商業簿記と工業簿記_応用編) - 総合問題対策③(商業簿記と工業簿記_応用編) - 総合問題対策④(商業簿記と工業簿記_応用編) - 総合問題対策⑤(商業簿記と工業簿記_応用編) - 総合問題対策⑥(商業簿記と工業簿記_応用編) - 総合問題対策⑦(商業簿記と工業簿記_応用編) - 総合問題対策⑧(商業簿記と工業簿記_応用編) - 総合問題対策⑨(商業簿記と工業簿記_応用編) - 総合問題演習①(テスト形式_応用編) - 総合問題演習①(テスト形式_応用編) - 総合問題演習①(テスト形式_応用編) - 総合問題演習②(テスト形式_応用編) - 総合問題演習②(テスト形式_応用編) - 総合問題演習②(テスト形式_応用編) - 総合問題演習③(テスト形式_応用編) - 総合問題演習③(テスト形式_応用編) - 総合問題演習③(テスト形式_応用編) - 総合問題演習④(テスト形式_応用編) - 総合問題演習④(テスト形式_応用編) - 総合問題演習④(テスト形式_応用編) - 総合問題演習⑤(テスト形式_応用編) - 総合問題演習⑤(テスト形式_応用編) - 総合問題演習⑤(テスト形式_応用編) - 総合問題演習⑥(テスト形式_応用編) - 総合問題演習⑥(テスト形式_応用編) - 総合問題演習⑦(テスト形式_応用編) - 総合問題演習⑦(テスト形式_応用編)
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	商業実務専門課程 ビジネスライセンス学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 I ー B
授業方法	講義
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	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 ストック・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	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択Ⅰ－B
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	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 I - B
授業方法	講義
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	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 ストック・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	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 I - B
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 構造的意意思決定①(基礎編) 12 構造的意意思決定②(基礎編) 13 構造的意意思決定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	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 I－B
授業方法	演習
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	会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計について、より詳細に学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	簿記1級検定合格程度の会計知識および計算技術の習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 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 2 貸倒引当金、ヘッジ会計、減損会計、社債、退職給付会計 3 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 4 自己株式、為替予約、外貨建有価証券、圧縮記帳 5 売価還元原価法、転換社債 6 電子記録債権、特別目的会社、剰余金の配当、固定資産 7 連結会計 8 キャッシュフロー計算書、企業結合 9 返品調整引当金、外貨建有価証券(減損)、ヘッジ会計 10 本支店会計総合問題(在外支店) 11 本支店会計総合問題(決算整理後合併残高試算表) 12 決算整理後残高試算表作成(会計上の変更) 13 決算整理後残高試算表作成(委託販売) 14 損益計算書作成(各種財務諸表金額算定) 15 損益計算書作成(財務諸表の注記に関する金額算定) 16 連結損益計算書 17 連結貸借対照表 18 会計上の変更 19 包括利益 20 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 21 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 22 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 23 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 24 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 25 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 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	1級原価計算総合 I
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 I－B
授業方法	演習
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	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、最適セールスミックス、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	Word基礎
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択Ⅱ－A
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Wordの基礎操作を理解する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 文章の作成① 2 文章の作成② 3 文章内の移動① 4 文章内の移動② 5 文章の書式設定① 6 文章の書式設定② 7 文章の書式設定③ 8 文章の書式設定④ 9 オプションの設定、表示のカスタマイズ① 11 オプションの設定、表示のカスタマイズ② 12 オプションの設定、表示のカスタマイズ③ 13 文章の印刷、保存① 14 文章の印刷、保存② 15 文章の印刷、保存③ 16 文章の印刷、保存④ 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	Excel基礎
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅱ－A
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	Excelの基礎操作並びに関数の効果的な使用法を習得する
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	MOS Excelレベルの操作を習得する
教科書	テキスト及び参考書
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 テーブルの作成③ 8 関数を使用してのデータ集計① 9 関数を使用してのデータ集計② 10 関数を使用してのデータ集計③ 11 関数を使用しての条件付き計算④ 12 関数を使用しての条件付き計算⑤ 13 関数を使用しての条件付き計算⑥ 14 関数を使用した文字列の整形や変更① 15 関数を使用した文字列の整形や変更② 16 関数を使用した文字列の整形や変更③ 17 グラフの作成① 18 グラフの作成② 19 グラフの作成③ 20 グラフの書式設定① 21 グラフの書式設定② 22 グラフの書式設定③ 23 グラフの書式設定④ 24 グラフの書式設定⑤ 25 オブジェクトの挿入や書式設定① 26 オブジェクトの挿入や書式設定② 27 オブジェクトの挿入や書式設定③ 28 オブジェクトの挿入や書式設定④ 29 オブジェクトの挿入や書式設定⑤ 30 オブジェクトの挿入や書式設定⑥
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	ライフプランニング概論Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅱ－A
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	健康保険や公的年金等に関する専門的な用語の理解、基本的な計算方法を学ぶ。
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	専門用語、専門知識を身につけ、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 FPとライフプランニング 2 教育・住宅取得資金計画 3 社会保険① 4 社会保険② 5 公的年金制度の概要① 6 公的年金制度の概要② 7 老後の生活資金設計と公的年金① 8 老後の生活資金設計と公的年金② 9 公的年金における障害給付 10 公的年金における遺族給付 11 公的年金制度の共通事項 12 企業年金・自営業者のための年金 13 まとめ 総復習 14 まとめ 総復習 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	リスク管理概論 I
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅱ－A
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	保険制度に関する専門的な用語の理解、基本的な計算方法を学ぶ。
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	専門用語、専門知識を身につけ、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 保険制度全般 2 生命保険の概略① 3 生命保険の概略② 4 生命保険商品の種類と内容① 5 生命保険商品の種類と内容② 6 損害保険の概略 7 損害保険商品の種類と内容① 8 損害保険商品の種類と内容② 9 個人の契約に関する税金① 10 個人の契約に関する税金② 11 法人の契約に関する税金 12 第三分野の保険・共済 13 まとめ 総復習 14 まとめ 総復習 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	金融資産運用設計概論 I																														
実務家教員																															
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科																														
履修年次	1 年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択Ⅱ－A																														
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	金融資産、経済等に関連する専門的な用語の理解、基本的な計算方法を学ぶ。																														
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	専門用語、専門知識を身につけ、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	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>マーケット環境の理解①</td></tr> <tr><td>2</td><td>マーケット環境の理解②</td></tr> <tr><td>3</td><td>預貯金等</td></tr> <tr><td>4</td><td>債券①</td></tr> <tr><td>5</td><td>債券②</td></tr> <tr><td>6</td><td>株式①</td></tr> <tr><td>7</td><td>株式②</td></tr> <tr><td>8</td><td>投資信託①</td></tr> <tr><td>9</td><td>投資信託②</td></tr> <tr><td>10</td><td>金融派生商品、ポートフォリオ運用</td></tr> <tr><td>11</td><td>金融商品と税金、セーフティネット</td></tr> <tr><td>12</td><td>関連法規</td></tr> <tr><td>13</td><td>まとめ 総復習</td></tr> <tr><td>14</td><td>まとめ 総復習</td></tr> <tr><td>15</td><td>確認テスト</td></tr> </table>	1	マーケット環境の理解①	2	マーケット環境の理解②	3	預貯金等	4	債券①	5	債券②	6	株式①	7	株式②	8	投資信託①	9	投資信託②	10	金融派生商品、ポートフォリオ運用	11	金融商品と税金、セーフティネット	12	関連法規	13	まとめ 総復習	14	まとめ 総復習	15	確認テスト
1	マーケット環境の理解①																														
2	マーケット環境の理解②																														
3	預貯金等																														
4	債券①																														
5	債券②																														
6	株式①																														
7	株式②																														
8	投資信託①																														
9	投資信託②																														
10	金融派生商品、ポートフォリオ運用																														
11	金融商品と税金、セーフティネット																														
12	関連法規																														
13	まとめ 総復習																														
14	まとめ 総復習																														
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	タックスプランニング概論 I
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅱ－A
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	所得税を中心に専門的な用語の理解、基本的な計算方法を学ぶ。
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	専門用語、専門知識を身につけ、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 税金の分類と計算体系、所得税の仕組み 2 各種所得の内容① 3 各種所得の内容② 4 各種所得の内容③ 5 各種所得の内容④ 6 各種所得の内容⑤ 7 課税標準の計算 8 所得控除① 9 所得控除② 10 所得控除③ 11 税額控除 12 確定申告、青色申告 13 まとめ 総復習 14 まとめ 総復習 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	不動産運用設計概論Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅱ－A
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	不動産に関連する法律や規制など専門的な用語の理解、基本的な計算方法を学ぶ。
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	専門用語や法律を身につけ、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 不動産の見方 2 不動産の取引① 3 不動産の取引② 4 不動産の取引③ 5 不動産に関する法令上の制限① 6 不動産に関する法令上の制限② 7 不動産に関する法令上の制限③ 8 不動産に関する法令上の制限④ 9 不動産に係る税金① 10 不動産に係る税金② 11 不動産に係る税金③、不動産の有効活用の方法 12 まとめ 総復習 13 まとめ 総復習 14 まとめ 総復習 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	相続・事業継承設計概論Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅱ－A
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	相続・贈与等に関連する専門的な用語の理解、基本的な計算方法を学ぶ。
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	専門用語、専門知識を身につけ、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 相続と法律① 2 相続と法律② 3 贈与と法律 4 贈与と税金① 5 贈与と税金② 6 相続と税金① 7 相続と税金② 8 相続と税金③ 9 財産の評価(不動産)① 10 財産の評価(不動産)② 11 財産の評価(不動産)③ 12 財産の評価(金融資産) 13 相続・事業承継対策 14 まとめ 総復習 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	事務キャリアデザインⅠ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅱ－A
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	事務職内定へ向けた身だしなみ、敬語、筆記試験について学ぶ
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	事務職内定へ向けた一般的に必要な知識を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 事務職に適したスーツの着こなし 2 事務職に適した身だしなみ 3 敬語の使い方 4 事務職で良く聞かれる質疑応答① 5 事務職で良く聞かれる質疑応答② 6 筆記試験とは(一般常識試験)① 7 筆記試験とは(一般常識試験)② 8 筆記試験とは(適性検査試験)① 9 筆記試験とは(適性検査試験)② 10 作文の目的・形式と内容① 11 作文の目的・形式と内容② 12 作文の実践テクニック① 13 作文の実践テクニック② 14 作文の実践テクニック③ 15 作文の実践テクニック④
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	流通キャリアデザインⅠ
実務家教員	○
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅱ－A
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業科目です）
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・接客・企画職内定へ向けた身だしなみ、敬語、筆記試験について学ぶ
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	販売・接客・企画職内定へ向けた一般的に必要な知識を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 販売・接客・企画職に適したスーツの着こなし 2 販売・接客・企画職に適した身だしなみ 3 敬語の使い方 4 販売・接客・企画職で良く聞かれる質疑応答① 5 販売・接客・企画職で良く聞かれる質疑応答② 6 筆記試験とは(一般常識試験)① 7 筆記試験とは(一般常識試験)② 8 筆記試験とは(適性検査試験)① 9 筆記試験とは(適性検査試験)② 10 作文の目的・形式と内容① 11 作文の目的・形式と内容② 12 作文の実践テクニック① 13 作文の実践テクニック② 14 作文の実践テクニック③ 15 作文の実践テクニック④
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 実習への参加姿勢、実習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	経理キャリアデザインⅠ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択Ⅱ－A
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	経理職内定へ向けた身だしなみ、敬語、筆記試験について学ぶ
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	経理職内定へ向けた一般的に必要な知識を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 経理職に適したスーツの着こなし 2 経理職に適した身だしなみ 3 敬語の使い方 4 経理職で良く聞かれる質疑応答① 5 経理職で良く聞かれる質疑応答② 6 筆記試験とは(一般常識試験)① 7 筆記試験とは(一般常識試験)② 8 筆記試験とは(適性検査試験)① 9 筆記試験とは(適性検査試験)② 10 作文の目的・形式と内容① 11 作文の目的・形式と内容② 12 作文の実践テクニック① 13 作文の実践テクニック② 14 作文の実践テクニック③ 15 作文の実践テクニック④
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	簿記論基礎 I
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅱ－B
授業方法	講義
授業時間	1 5 0 時間（5 単位）
授業コマ数	7 5 コマ（1 コマ 9 0 分）
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) 2 税効果会計 I ②(入門編) 3 税効果会計 I ③(入門編) 4 税効果会計 I ④(入門編) 5 税効果会計 I ⑤(入門編) 6 税効果会計 I ⑥(入門編) 7 税効果会計 I ⑦(入門編) 8 税効果会計 I ⑧(入門編) 9 現在価値計算 I ①(入門編) 10 現在価値計算 I ②(入門編) 11 現在価値計算 I ③(入門編) 12 保険金 I ①(入門編) 13 保険金 I ②(入門編) 14 保険金 I ③(入門編) 15 新株予約権付社債 I ①(入門編) 16 新株予約権付社債 I ②(入門編) 17 新株予約権付社債 I ③(入門編) 18 新株予約権付社債 I ④(入門編) 19 新株予約権付社債 I ⑤(入門編) 20 新株予約権付社債 I ⑥(入門編) 21 減損会計 I ①(入門編) 22 減損会計 I ②(入門編) 23 減損会計 I ③(入門編) 24 減損会計 I ④(入門編) 25 資産除去債務 I ①(入門編) 26 資産除去債務 I ②(入門編) 27 外貨建会計 I ①(入門編) 28 外貨建会計 I ②(入門編) 29 外貨建会計 I ③(入門編) 30 外貨建会計 I ④(入門編) 31 外貨建会計 I ⑤(入門編) 32 外貨建会計 I ⑥(入門編) 33 リース会計 I ①(入門編) 34 リース会計 I ②(入門編) 35 リース会計 I ③(入門編) 36 リース会計 I ④(入門編) 37 リース会計 I ⑤(入門編) 38 リース会計 I ⑥(入門編) 39 試用販売 I ①(入門編) 40 試用販売 I ②(入門編) 41 試用販売 I ③(入門編) 42 試用販売 I ④(入門編) 43 試用販売 I ⑤(入門編) 44 試用販売 I ⑥(入門編) 45 割賦販売 I ①(入門編) 46 割賦販売 I ②(入門編) 47 割賦販売 I ③(入門編) 48 割賦販売 I ④(入門編) 49 割賦販売 I ⑤(入門編) 50 割賦販売 I ⑥(入門編) 51 未着品販売 I ①(入門編) 52 未着品販売 I ②(入門編) 53 未着品販売 I ③(入門編) 54 未着品販売 I ④(入門編) 55 委託販売・受託販売 I ①(入門編) 56 委託販売・受託販売 I ②(入門編) 57 委託販売・受託販売 I ③(入門編) 58 委託販売・受託販売 I ④(入門編) 59 委託販売・受託販売 I ⑤(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	財務諸表論基礎Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅱ－B
授業方法	講義
授業時間	150時間（5単位）
授業コマ数	75コマ（1コマ90分）
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) 2 会計上の変更及び誤謬の訂正②(入門) 3 会計上の変更及び誤謬の訂正③(入門) 4 会計上の変更及び誤謬の訂正④(入門) 5 会計上の変更及び誤謬の訂正⑤(入門) 6 分配可能額①(入門) 7 分配可能額②(入門) 8 分配可能額③(入門) 9 分配可能額④(入門) 10 分配可能額⑤(入門) 11 ストック・オプション①(入門) 12 ストック・オプション②(入門) 13 ストック・オプション③(入門) 14 ストック・オプション④(入門) 15 ストック・オプション⑤(入門) 16 セール&リースバック①(入門) 17 セール&リースバック②(入門) 18 セール&リースバック③(入門) 19 セール&リースバック④(入門) 20 セール&リースバック⑤(入門) 21 財務諸表等規則①(入門) 22 財務諸表等規則②(入門) 23 財務諸表等規則③(入門) 24 財務諸表等規則④(入門) 25 財務諸表等規則⑤(入門) 26 負債①(入門) 27 負債②(入門) 28 負債③(入門) 29 負債④(入門) 30 負債⑤(入門) 31 純資産会計①(入門) 32 純資産会計②(入門) 33 純資産会計③(入門) 34 純資産会計④(入門) 35 純資産会計⑤(入門) 36 企業結合会計①(入門) 37 企業結合会計②(入門) 38 企業結合会計③(入門) 39 企業結合会計④(入門) 40 企業結合会計⑤(入門) 41 事業分離会計①(入門) 42 事業分離会計②(入門) 43 事業分離会計③(入門) 44 事業分離会計④(入門) 45 事業分離会計⑤(入門) 46 四半期財務諸表①(入門) 47 四半期財務諸表②(入門) 48 四半期財務諸表③(入門) 49 四半期財務諸表④(入門) 50 四半期財務諸表⑤(入門) 51 ヘッジ会計①(入門) 52 ヘッジ会計②(入門) 53 ヘッジ会計③(入門) 54 ヘッジ会計④(入門) 55 ヘッジ会計⑤(入門) 56 包括利益①(入門) 57 包括利益②(入門) 58 包括利益③(入門) 59 包括利益④(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	消費税法基礎Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅱ－B
授業方法	講義
授業時間	150時間（5単位）
授業コマ数	75コマ（1コマ90分）
授業概要	納税義務判定の特例や、仕入税額控除の特例などの考え方を学習する。
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	「消費税法」の法律等の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 国境を越えた役務の提供①(入門編) 2 国境を越えた役務の提供②(入門編) 3 国境を越えた役務の提供③(入門編) 4 国境を越えた役務の提供④(入門編) 5 国境を越えた役務の提供⑤(入門編) 6 中間申告に係る納付税額の計算①(入門編) 7 中間申告に係る納付税額の計算②(入門編) 8 課税仕入れ等の分類①(入門編) 9 課税仕入れ等の分類②(入門編) 10 課税仕入れ等の分類③(入門編) 11 課税仕入れ等の分類④(入門編) 12 課税仕入れ等の分類⑤(入門編) 13 非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例①(入門編) 14 非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例②(入門編) 15 非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例③(入門編) 16 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整①(入門編) 17 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整②(入門編) 18 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整③(入門編) 19 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整④(入門編) 20 納税義務の免除の特例①(入門編) 21 納税義務の免除の特例②(入門編) 22 納税義務の免除の特例③(入門編) 23 納税義務の免除の特例④(入門編) 24 納税義務の免除の特例⑤(入門編) 25 納税義務の免除の特例⑥(入門編) 26 納税義務の免除の特例⑦(入門編) 27 納税義務の免除の特例⑧(入門編) 28 納税義務の免除の特例⑨(入門編) 29 納税義務の免除の特例⑩(入門編) 30 納税義務の免除の特例⑪(入門編) 31 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算①(入門編) 32 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算②(入門編) 33 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算③(入門編) 34 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算④(入門編) 35 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整①(入門編) 36 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整②(入門編) 37 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整③(入門編) 38 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整④(入門編) 39 課税標準①(入門編) 40 課税標準②(入門編) 41 課税標準③(入門編) 42 課税標準④(入門編) 43 課税標準⑤(入門編) 44 課税標準⑥(入門編) 45 簡易課税制度①(入門編) 46 簡易課税制度②(入門編) 47 簡易課税制度③(入門編) 48 簡易課税制度④(入門編) 49 簡易課税制度⑤(入門編) 50 簡易課税制度⑥(入門編) 51 簡易課税制度⑦(入門編) 52 簡易課税制度⑧(入門編) 53 簡易課税制度⑨(入門編) 54 簡易課税制度⑩(入門編) 55 簡易課税制度⑪(入門編) 56 簡易課税制度⑫(入門編) 57 簡易課税制度⑬(入門編) 58 簡易課税制度⑭(入門編) 59 簡易課税制度⑮(入門編) 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	一般教養Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期・後期
科目区分	選択必須A
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 応用漢字の訓読み・送り仮名① 2 応用漢字の訓読み・送り仮名② 3 応用漢字の熟語① 4 応用漢字の熟語② 5 応用漢字の熟語③ 6 応用漢字の異字同訓・同音異義 7 応用漢字の誤字訂正① 8 応用漢字の誤字訂正②・類義語 9 応用漢字の反対語 10 応用漢字の意味・使い方① 11 応用漢字の意味・使い方② 12 応用漢字項目別模擬試験① 13 応用漢字項目別模擬試験② 14 応用漢字直前模擬試験① 15 応用漢字直前模擬試験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	ビジネス教養Ⅱ																														
実務家教員																															
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科																														
履修年次	2年次																														
開講学期	前期・後期																														
科目区分	選択必須A																														
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	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	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>応用電卓演習①</td></tr> <tr><td>2</td><td>応用電卓演習②</td></tr> <tr><td>3</td><td>応用電卓演習③</td></tr> <tr><td>4</td><td>応用電卓演習④</td></tr> <tr><td>5</td><td>応用電卓演習⑤</td></tr> <tr><td>6</td><td>応用電卓演習⑥</td></tr> <tr><td>7</td><td>応用電卓演習⑦</td></tr> <tr><td>8</td><td>応用電卓演習⑧</td></tr> <tr><td>9</td><td>応用電卓演習⑨</td></tr> <tr><td>10</td><td>応用電卓演習⑩</td></tr> <tr><td>11</td><td>応用電卓演習⑪</td></tr> <tr><td>12</td><td>応用電卓演習⑫</td></tr> <tr><td>13</td><td>応用電卓演習⑬</td></tr> <tr><td>14</td><td>応用電卓演習⑭</td></tr> <tr><td>15</td><td>確認テスト</td></tr> </table>	1	応用電卓演習①	2	応用電卓演習②	3	応用電卓演習③	4	応用電卓演習④	5	応用電卓演習⑤	6	応用電卓演習⑥	7	応用電卓演習⑦	8	応用電卓演習⑧	9	応用電卓演習⑨	10	応用電卓演習⑩	11	応用電卓演習⑪	12	応用電卓演習⑫	13	応用電卓演習⑬	14	応用電卓演習⑭	15	確認テスト
1	応用電卓演習①																														
2	応用電卓演習②																														
3	応用電卓演習③																														
4	応用電卓演習④																														
5	応用電卓演習⑤																														
6	応用電卓演習⑥																														
7	応用電卓演習⑦																														
8	応用電卓演習⑧																														
9	応用電卓演習⑨																														
10	応用電卓演習⑩																														
11	応用電卓演習⑪																														
12	応用電卓演習⑫																														
13	応用電卓演習⑬																														
14	応用電卓演習⑭																														
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	キャリアデザインⅡ	
実務家教員		
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択必須A	
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 2～3 4～5 6～9 10 11 12 13～15	働くとは 業界研究 企業研究 志望動機の作り方 書類送付方法 ビジネス電話 ビジネスメール 内定後学習
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	ビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択必須 A
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	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	1～3 学校と職場の違い 4～6 職場のマナー 7～9 仕事の進め方 10～12 報告、連絡、相談 13～15 挨拶 16～18 笑顔、お辞儀 19～21 敬語 22～24 応対の基本 25～27 電話応対 28～30 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	卒業研究																								
実務家教員																									
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科																								
履修年次	2 年次																								
開講学期	後期																								
科目区分	選択必須 A																								
授業方法	実習																								
授業時間	2 4 0 時間（8 単位）																								
授業コマ数	1 2 0 コマ（1 コマ 9 0 分）																								
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	テキスト及び参考書																								
特記																									
授業計画	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>業界分析</td></tr> <tr> <td></td><td>情報収集</td></tr> <tr> <td></td><td>店舗分析</td></tr> <tr> <td>～</td><td>店舗見学</td></tr> <tr> <td></td><td>課題抽出</td></tr> <tr> <td></td><td>仮説</td></tr> <tr> <td></td><td>調査・検証</td></tr> <tr> <td>90</td><td>企画案作成</td></tr> <tr> <td>91～98</td><td>中間発表</td></tr> <tr> <td>99～105</td><td>再検証</td></tr> <tr> <td>106～112</td><td>最終発表</td></tr> <tr> <td>113～120</td><td>代表によるコンテストの実施</td></tr> </table>	1	業界分析		情報収集		店舗分析	～	店舗見学		課題抽出		仮説		調査・検証	90	企画案作成	91～98	中間発表	99～105	再検証	106～112	最終発表	113～120	代表によるコンテストの実施
1	業界分析																								
	情報収集																								
	店舗分析																								
～	店舗見学																								
	課題抽出																								
	仮説																								
	調査・検証																								
90	企画案作成																								
91～98	中間発表																								
99～105	再検証																								
106～112	最終発表																								
113～120	代表によるコンテストの実施																								
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	Word応用
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択必須A
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Word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 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 表の作成 2 表の変更① 3 表の変更② 4 リストの作成、変更① 5 リストの作成、変更② 6 参照のための情報・記号の作成、管理① 7 参照のための情報・記号の作成、管理② 8 標準の参考資料作成、管理① 9 標準の参考資料作成、管理② 10 グラフィック要素の挿入① 11 グラフィック要素の挿入② 12 グラフィック要素の書式設定① 13 グラフィック要素の書式設定② 14 SmartArtの挿入、書式設定① 15 SmartArtの挿入、書式設定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	Excel応用
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択必須A
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	MOS Excel試験に合格するために必要な操作に関する総合的な知識を身につけるための演習
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	Excelの主な機能を利用して、複数のシートを含むブックの作成・編集、データの抽出や並べ替え、数式の作成、関数の使用、グラフを利用したデータの視覚的表現、印刷設定など、さまざまな目的や状況に応じて数値データを扱うことができる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 ワークシートやブックの作成と管理 2 セルやセル範囲のデータの管理 3 テーブルの作成 4 テーブルの作成 5 関数を使用時のデータ集計① 6 関数を使用時のデータ集計② 7 関数を使用時の条件付き計算① 8 関数を使用時の条件付き計算② 9 関数を使用時の条件付き計算③ 10 関数を使用した文字列の整形や変更① 11 関数を使用した文字列の整形や変更② 12 グラフの作成① 13 グラフの作成② 14 グラフの書式設定 15 オブジェクトの挿入や書式設定
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	実践数的 I 数的推理
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択必須 B
授業方法	講義
授業時間	3 0 時間（1 単位）
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 1 2 0 分）
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一部基礎的な問題演習
達成目標	数学的な基礎知識と数的処理力を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	1 方程式（方程式、不等式、過不足算） 2 方程式（平均算・過不足算）、整数・計算パズル（約数と倍数） 3 整数・計算パズル（割り算の余り～覆面算） 4 整数・計算パズル（n進法）、割合と比（割合） 5 割合と比（比） 6 割合と比（売買算） 7 割合と比（濃度） 8 速さ（速さ） 9 速さ（旅人算） 10 速さ（通過算、流水算、時計算） 11 仕事算（仕事算、給排水算、ニュートン算） 12 場合の数（場合の数、順列） 13 場合の数（順列、組合せ） 14 場合の数（道順）、確率（事象と確率、赤玉白玉、くじ引き） 15 確率（赤玉白玉、くじ引き、サイコロ・コイン）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 10題の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	実践数的Ⅱ 判断推理																				
実務家教員																					
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科																				
履修年次	2年次																				
開講学期	前期																				
科目区分	選択必須B																				
授業方法	講義																				
授業時間	20時間(1単位)																				
授業コマ数	10コマ(1コマ120分)																				
授業概要	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一部基礎的な問題演習																				
達成目標	数学的な基礎知識と論理的な思考力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	<table> <tr><td>1</td><td>論理</td></tr> <tr><td>2</td><td>集合の要素の個数</td></tr> <tr><td>3</td><td>順序(順序の決定)</td></tr> <tr><td>4</td><td>順序(順序の変動、順序の数値条件)</td></tr> <tr><td>5</td><td>対応(対応関係)</td></tr> <tr><td>6</td><td>対応(対応の数値条件、スケジュール)</td></tr> <tr><td>7</td><td>位置と方位(位置)</td></tr> <tr><td>8</td><td>勝ち負け、カード・ゲーム</td></tr> <tr><td>9</td><td>ウソの発言、推理・手順</td></tr> <tr><td>10</td><td>暗号、家系図</td></tr> </table>	1	論理	2	集合の要素の個数	3	順序(順序の決定)	4	順序(順序の変動、順序の数値条件)	5	対応(対応関係)	6	対応(対応の数値条件、スケジュール)	7	位置と方位(位置)	8	勝ち負け、カード・ゲーム	9	ウソの発言、推理・手順	10	暗号、家系図
1	論理																				
2	集合の要素の個数																				
3	順序(順序の決定)																				
4	順序(順序の変動、順序の数値条件)																				
5	対応(対応関係)																				
6	対応(対応の数値条件、スケジュール)																				
7	位置と方位(位置)																				
8	勝ち負け、カード・ゲーム																				
9	ウソの発言、推理・手順																				
10	暗号、家系図																				
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 10題の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	実践数的Ⅲ 空間把握・資料解釈
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択必須 B
授業方法	講義
授業時間	2 4 時間 (1 単位)
授業コマ数	1 2 コマ (1 コマ 1 2 0 分)
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一部基礎的な問題演習
達成目標	立体でも平面でも捉えられる力と、資料を読み解く力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 折り紙、回転の軌跡 2 正多面体、展開図 3 平面図形の構成、サイコロ、見取り図と投影図、積木 4 積木、立体の切断、回転体 5 一筆書き、平面図形の計量 (平方根の計算、三平方の定理) 6 平面図形の計量 (三平方の定理、相似比、中点連結定理) 7 平面図形の計量 (底辺分割定理、相似比と面積比) 8 平面図形の計量 (角度、円周角の定理、接弦定理、円の接線の長さ) 9 平面図形の計量 (内接円、円弧の長さ)、資料解釈 (実数・割合) 10 平面図形の計量 (扇形の面積)、資料解釈 (構成比) 11 立体図形の計量 (立体の体積、回転体の体積)、資料解釈 (指数) 12 立体図形の計量 (断面積、表面積、体積比)、資料解釈 (増加率)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 10題の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	実践社会科学Ⅰ 政治																				
実務家教員																					
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科																				
履修年次	2年次																				
開講学期	前期																				
科目区分	選択必須B																				
授業方法	講義																				
授業時間	20時間(1単位)																				
授業コマ数	10コマ(1コマ120分)																				
授業概要	基本的人権など憲法の基礎知識から本試験レベルの実践的知識まで学ぶ																				
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	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>政治の基本理念、国家論</td></tr> <tr><td>2</td><td>政治制度論</td></tr> <tr><td>3</td><td>基本的人権総論、包括的基本権</td></tr> <tr><td>4</td><td>自由権</td></tr> <tr><td>5</td><td>社会権</td></tr> <tr><td>6</td><td>国会の機構と運営</td></tr> <tr><td>7</td><td>内閣の機構と運営</td></tr> <tr><td>8</td><td>裁判所の機構と運営</td></tr> <tr><td>9</td><td>地方自治</td></tr> <tr><td>10</td><td>選挙制度</td></tr> </table> の基本的な知識を測定する試験	1	政治の基本理念、国家論	2	政治制度論	3	基本的人権総論、包括的基本権	4	自由権	5	社会権	6	国会の機構と運営	7	内閣の機構と運営	8	裁判所の機構と運営	9	地方自治	10	選挙制度
1	政治の基本理念、国家論																				
2	政治制度論																				
3	基本的人権総論、包括的基本権																				
4	自由権																				
5	社会権																				
6	国会の機構と運営																				
7	内閣の機構と運営																				
8	裁判所の機構と運営																				
9	地方自治																				
10	選挙制度																				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																								
授業科目	実践社会科学Ⅱ 経済																								
実務家教員																									
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科																								
履修年次	2年次																								
開講学期	前期																								
科目区分	選択必須B																								
授業方法	講義																								
授業時間	24時間(1単位)																								
授業コマ数	12コマ(1コマ120分)																								
授業概要	財政政策・外国為替などの経済分野と労働問題などの社会分野の基礎知識と本試験レベルの実践的知識までを学ぶ																								
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	公務に必要な経済と社会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	<table> <tr><td>1</td><td>経済社会の変容、現代の企業</td></tr> <tr><td>2</td><td>現代の市場</td></tr> <tr><td>3</td><td>国民所得</td></tr> <tr><td>4</td><td>経済成長と景気循環</td></tr> <tr><td>5</td><td>通貨制度と金融政策</td></tr> <tr><td>6</td><td>財政制度と財政政策</td></tr> <tr><td>7</td><td>貿易と外国為替</td></tr> <tr><td>8</td><td>日本経済の動向</td></tr> <tr><td>9</td><td>国際経済の動向</td></tr> <tr><td>10</td><td>社会理論、労働問題</td></tr> <tr><td>11</td><td>社会保障、環境問題</td></tr> <tr><td>12</td><td>国際関係、現代の諸相</td></tr> </table>	1	経済社会の変容、現代の企業	2	現代の市場	3	国民所得	4	経済成長と景気循環	5	通貨制度と金融政策	6	財政制度と財政政策	7	貿易と外国為替	8	日本経済の動向	9	国際経済の動向	10	社会理論、労働問題	11	社会保障、環境問題	12	国際関係、現代の諸相
1	経済社会の変容、現代の企業																								
2	現代の市場																								
3	国民所得																								
4	経済成長と景気循環																								
5	通貨制度と金融政策																								
6	財政制度と財政政策																								
7	貿易と外国為替																								
8	日本経済の動向																								
9	国際経済の動向																								
10	社会理論、労働問題																								
11	社会保障、環境問題																								
12	国際関係、現代の諸相																								
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% ○×50題の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	実践人文科学Ⅰ 地理
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択必須B
授業方法	講義
授業時間	20時間(1単位)
授業コマ数	10コマ(1コマ120分)
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)	定期試験100% ○×50題の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	実践人文科学Ⅱ 歴史
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択必須B
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120分)
授業概要	大和政権から昭和までの日本史と中国の歴史を学ぶ
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日本および中国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 11 中国史1(殷～漢) 12 中国史2(魏晉南北朝～隋、唐) 13 中国史3(宋、元) 14 中国史4(明、清) 15 中国史5(清の崩壊、中華民国)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% ○×50題の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	実践言語 I 文理・国語																
実務家教員																	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科																
履修年次	2 年次																
開講学期	前期																
科目区分	選択必須 B																
授業方法	講義																
授業時間	1 5 時間 (1 単位)																
授業コマ数	8 コマ (1 コマ 1 2 0 分) ※ 8 コマ目のみ 6 0 分																
授業概要	文章読解と本試験レベルの実践的な国語を並行して進める																
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	社会人として求められる読解力と国語力を短期間で身に付ける																
教科書	オリジナルテキスト																
特記																	
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>要旨把握①、四字熟語①</td></tr> <tr><td>2</td><td>要旨把握②、四字熟語②</td></tr> <tr><td>3</td><td>内容合致①、ことわざ①</td></tr> <tr><td>4</td><td>内容合致②、ことわざ②</td></tr> <tr><td>5</td><td>文章整除①、文法基礎①</td></tr> <tr><td>6</td><td>文章整除②、文法基礎②</td></tr> <tr><td>7</td><td>文章の穴埋め①、敬語①</td></tr> <tr><td>8</td><td>文章の穴埋め②、敬語②</td></tr> </table>	1	要旨把握①、四字熟語①	2	要旨把握②、四字熟語②	3	内容合致①、ことわざ①	4	内容合致②、ことわざ②	5	文章整除①、文法基礎①	6	文章整除②、文法基礎②	7	文章の穴埋め①、敬語①	8	文章の穴埋め②、敬語②
1	要旨把握①、四字熟語①																
2	要旨把握②、四字熟語②																
3	内容合致①、ことわざ①																
4	内容合致②、ことわざ②																
5	文章整除①、文法基礎①																
6	文章整除②、文法基礎②																
7	文章の穴埋め①、敬語①																
8	文章の穴埋め②、敬語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	実践演習 I 数的処理
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択必須 B
授業方法	演習
授業時間	2 4 時間 (1 単位)
授業コマ数	1 2 コマ (1 コマ 1 2 0 分)
授業概要	基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで知識の定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	1 方程式・不等式・整数・計算パズル 2 割合と比 3 速さ・仕事算 4 場合の数・確率 5 論理・集合と要素の個数 6 順序・対応 7 位置と方位・勝ち負け・カード・ウソの発言 8 推理・手順・暗号・家系図 9 折り紙・回転の軌跡・正多面体・展開図・平面図形の構成 10 サイコロ・見取り図と投影図・積木・立体の切断・回転体・一筆書き 11 平面図形の計量 12 立体図形の計量・資料解釈
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別得点で評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践演習Ⅱ 社会科学
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択必須B
授業方法	演習
授業時間	28時間(1単位)
授業コマ数	14コマ(1コマ120分)
授業概要	政治・経済の基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	社会科学分野におけるより幅広い知識の定着
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	1 政治の基本理念、政治制度論 2 基本的人権① 3 基本的人権② 4 国会の機構と運営 5 内閣の機構と運営 6 裁判所の機構と運営 7 地方自治、選挙制度 8 現代の企業、現代の市場 9 国民所得 10 通貨制度と金融政策 11 財政制度と財政政策 12 貿易と外国為替
	13
	14

成績評価方法(試験実 定期試験100% 100問の知識習得状況を測定する試験
備考

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践演習Ⅲ 人文科学
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択必須 B
授業方法	演習
授業時間	2 4 時間（1 単位）
授業コマ数	1 2 コマ（1 コマ 1 2 0 分）
授業概要	地理・歴史・倫理の実践的知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	人文科学分野におけるより幅広い知識の定着
教科書	スタンダード問題集・オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 日本史（原始、古代） 2 日本史（中世、近世①） 3 日本史（近世②、近代①） 4 日本史（近代②、現代・通史） 5 地理（自然環境と地図） 6 地理（資源と産業、生活と地域） 7 地理（日本の地理） 8 地理（世界の地理） 9 世界史（東洋世界） 10 世界史（現代世界） 11 倫理（西洋思想） 12 倫理（東洋思想）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% ○×50題の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	実践答案練習 I
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択必須 B
授業方法	演習
授業時間	4 8 時間（2 単位）
授業コマ数	2 4 コマ（1 コマ 1 2 0 分）
授業概要	模擬試験を通じ、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、得点データを開示する
達成目標	第 2 0 回目以降の模擬試験で全問題の半数以上の正解を目標とする
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1 基礎的なレベルの模擬試験① 2 基礎的なレベルの模擬試験② 3 基礎的なレベルの模擬試験③ 4 基礎的なレベルの模擬試験④ 5 基礎的なレベルの模擬試験⑤ 6 基礎的なレベルの模擬試験⑥ 7 基礎的なレベルの模擬試験⑦ 8 基礎的なレベルの模擬試験⑧ 9 基礎的なレベルの模擬試験⑨ 10 基礎的なレベルの模擬試験⑩ 11 基礎的なレベルの模擬試験⑪ 12 基礎的なレベルの模擬試験⑫ 13 基礎的なレベルの模擬試験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 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑳ 21 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験㉑ 22 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験㉒ 23 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験㉓ 24 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験㉔
成績評価方法 (試験実施方法)	第1回から第19回までは模擬試験の取り組み姿勢、第20回から第24回までは模擬試験成績にて評価
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 I
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択必須 B
授業方法	演習
授業時間	1 0 8 時間（4 単位）
授業コマ数	5 4 コマ（1 コマ 1 2 0 分）
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①の解説 3 国家公務員タイプの模擬試験② 4 模擬試験②の解説 5 国家公務員タイプの模擬試験③ 6 模擬試験③の解説 7 国家公務員タイプの模擬試験④ 8 模擬試験④の解説 9 国家公務員タイプの模擬試験⑤ 10 模擬試験⑤の解説 11 国家公務員タイプの模擬試験⑥ 12 模擬試験⑥の解説 13 国家公務員タイプの模擬試験⑦ 14 模擬試験⑦の解説 15 国家公務員タイプの模擬試験⑧ 16 模擬試験⑧の解説 17 国家公務員タイプの模擬試験⑨ 18 模擬試験⑨の解説 19 国家公務員タイプの模擬試験⑩ 20 模擬試験⑩の解説 21 国家公務員タイプの模擬試験⑪ 22 模擬試験⑪の解説 23 国家公務員タイプの模擬試験⑫ 24 模擬試験⑫の解説 25 国家公務員タイプの模擬試験⑬ 26 模擬試験⑬の解説 27 地方公務員タイプの模擬試験① 28 模擬試験①の解説 29 地方公務員タイプの模擬試験② 30 模擬試験②の解説 31 地方公務員タイプの模擬試験③ 32 模擬試験③の解説 33 地方公務員タイプの模擬試験④ 34 模擬試験④の解説 35 地方公務員タイプの模擬試験⑤ 36 模擬試験⑤の解説 37 地方公務員タイプの模擬試験⑥ 38 模擬試験⑥の解説 39 地方公務員タイプの模擬試験⑦ 40 模擬試験⑦の解説 41 地方公務員タイプの模擬試験⑧ 42 模擬試験⑧の解説 43 地方公務員タイプの模擬試験⑨ 44 模擬試験⑨の解説 45 地方公務員タイプの模擬試験⑩ 46 模擬試験⑩の解説 47 地方公務員タイプの模擬試験⑪ 48 模擬試験⑪の解説 49 地方公務員タイプの模擬試験⑫ 50 模擬試験⑫の解説 51 地方公務員タイプの模擬試験⑬ 52 模擬試験⑬の解説 53 地方公務員タイプの模擬試験⑭ 54 模擬試験⑭の解説
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	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	公務員時事対策																														
実務家教員																															
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科																														
履修年次	2 年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	選択必須 B																														
授業方法	講義																														
授業時間	3 0 時間（1 単位）																														
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 1 2 0 分）																														
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	重要な時事ワードを軸にその内容を解説し、問題演習まで行う																														
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	<table> <tr><td>1</td><td>時事（政治①）</td></tr> <tr><td>2</td><td>時事（政治②）</td></tr> <tr><td>3</td><td>時事（政治③）</td></tr> <tr><td>4</td><td>時事（経済①）</td></tr> <tr><td>5</td><td>時事（経済②）</td></tr> <tr><td>6</td><td>時事（文化①）</td></tr> <tr><td>7</td><td>時事（文化②）</td></tr> <tr><td>8</td><td>時事（文化③）</td></tr> <tr><td>9</td><td>時事（科学①）</td></tr> <tr><td>10</td><td>時事（科学②）</td></tr> <tr><td>11</td><td>時事（科学③）</td></tr> <tr><td>12</td><td>時事（科学④）</td></tr> <tr><td>13</td><td>時事（科学⑤）</td></tr> <tr><td>14</td><td>時事（国際問題①）</td></tr> <tr><td>15</td><td>時事（国際問題②）</td></tr> </table>	1	時事（政治①）	2	時事（政治②）	3	時事（政治③）	4	時事（経済①）	5	時事（経済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）
1	時事（政治①）																														
2	時事（政治②）																														
3	時事（政治③）																														
4	時事（経済①）																														
5	時事（経済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)	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	公務員適性検査演習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択必須B
授業方法	演習
授業時間	40時間(2単位)
授業コマ数	20コマ(1コマ120分)
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、問題演習を繰り返し行う
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・実戦問題集・模擬試験
特記	
授業計画	1 適性試験パターンⅠの解答方法 2 適性試験パターンⅠの練習 3 適性試験パターンⅡの解答方法 4 適性試験パターンⅡの練習 5 適性試験パターンⅢの解答方法 6 適性試験パターンⅢ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 16 模擬試験(適性試験)④ 17 模擬試験(適性試験)⑤ 18 模擬試験(適性試験)⑥ 19 模擬試験(適性試験)⑦ 20 模擬試験(適性試験)⑧
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	公務員教養論作文対策
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択必須 B
授業方法	演習
授業時間	3 0 時間（2 単位）
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 1 2 0 分）
授業概要	公務員教養論作文試験対策のレクチャーおよび実践練習を行う
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付ける
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 試験種別論作文テーマの傾向 3 基本テーマによる作文 4 添削および返却答案の修正 5 模範論作文の研究 6 論作文練習① 7 論作文練習② 8 論作文練習③ 9 論作文練習④ 10 論作文練習⑤ 11 論作文練習⑥ 12 論作文練習⑦ 13 論作文練習⑧ 14 論作文練習⑨ 15 論作文練習⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、提出した論作文の完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	言語知識（英会話基礎）Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
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	外国人ネイティブ講師による講義
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	基本的な英会話の習得
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 英語基礎① 2 Self Introductions 3 Basic Conversation and Responses 4 英語基礎② 5 Everyday Conversation 6 Expressing Feelings 7 英語基礎③ 8 Emotions, Reactions, and Wh- Questions 9 Daily Life 10 英語基礎④ 11 Daily Life 2: Hospitality 12 Daily Life 3: Telephoning 13 英語基礎⑤ 14 Responding to Foreign Visitors 15 Review
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（中国語）Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程 ビジネスライセンス学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
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	中国人ネイティブ講師による講義
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	学習者の中国語への興味を深める上、中国や中国語についての知識を広げ、今後本格的な中国語学習のきっかけを作る。
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	- 中国語発音の基礎(1) 四つの声調・六つの基本母音・複合母音 - 中国語発音の基礎(2) 21の子音・鼻音・声調変化 - 中国語発音の基礎(3) 声調と変調・r化現象・発音のおさらい - 簡単な日常挨拶(1) 人称代名詞・単数と複数・基本的語順・疑問語「吗」について - 簡単な日常挨拶(2) 基本的語順（是or動詞を述語とする場合）・丁寧語について - 数字を覚えよう 年,月,日,曜日の言い方・所属を表す「的」・疑問視「什么」 - 数字の活用 このほか「定」は目暗される・並列の言い方「肯定を表す「个」時刻と時間の長さの言い方・副詞「也」・疑問詞「何, 誰」 - 存在・所有の表現 動詞「有」・否定「没有」・「什么」+名詞 - 場所の表現 場所指示代名詞「这里」「那里」「哪里」・前置詞構造「在」 - 買い物をする／値段を聞く&値段交渉する 人民元の数え方・能願動詞「要」「能」「会」「可以」・語気助詞「了」 - 乗り換えと両替 「必要・なければならない」を表す「要」・完了を表す「了」・動詞重ね型「看看」 - 電話をする→「是～的」の構文・結果補語 約束する→ある経験を表す文型「動詞+过～」・まだ～していない「还没有(有)～」 - 確認する→もうすぐ～「要～了」・前置詞「从」「离」・選択疑問文「～、还是～」 - お客様の出迎え&歓迎会 連体修飾語としての動詞、動詞構造、主述構造・程度補語 「得」 - 別れを告げる&総復習 仮説を表す「～的话」, 「要是～就～」・これまで習ってきた内容を総復習する
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	言語知識（韓国語）Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	共通選択
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	韓国人ネイティブ講師による講義
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	1. 読み書きができる。 2. 以下の簡単な会話ができる ①挨拶&自己紹介 ②買い物でのやりとり ③店での注文 ④道などを尋ねる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 オリエンテーション；韓国語に関する豆知識 基本母音 2 基本子音①説明&子音「K」 復習と会話 3 小テスト 基本子音②－「N」 & 「I」 & 「K」 基本子音③－「M」 & 「P」 & 「S」 4 復習と会話 基本子音④－「J」 & 「H」 +まとめ 5 小テスト 激音①－「Ch」 & 「Kh」 復習と会話 6 激音②－「Th」 & 「Ph」 +まとめ 濃音①－「KK」 & 「TT」 & 「PP」 7 小テスト 復習と会話 濃音②－「SS」 & 「JJ」 +まとめ 8 パッチム① [P20の説明、P23N] 復習と会話 9 小テスト パッチム② [P20K、P21B] パッチム③ [P22M、P21NG] 10 復習と会話 パッチム④ [P23L、P22T] +まとめ 11 小テスト 合成母音① [P25&26の説明] 復習と会話 12 合成母音② [P27、28] <1課>私は日本人です。 13 小テスト 宿題チェック <1課>私は日本人です。 14 まとめ <1課>宿題チェック／総復習 15 最終到達度確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Power Point基礎
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	共通選択
授業方法	実習
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	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	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	共通選択
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	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	ライフプランニング概論Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択A
授業方法	講義及び演習
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	専門的な用語を理解し使い分け、状況に応じた計算方法（実技科目）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 教育・住宅取得資金計画 2 社会保険 3 老後の生活資金設計と公的年金 4 公的年金における障害給付・遺族給付 5 公的年金制度の共通事項 6 企業年金・自営業者のための年金 7 項目別答練① 8 項目別答練② 9 項目別答練③ 10 直前模擬試験① 11 直前模擬試験② 12 直前模擬試験③ 13 直前模擬試験④ 14 直前模擬試験⑤ 15 直前模擬試験⑥ 16 教育・住宅取得資金計画（応用） 17 社会保険（応用）① 18 社会保険（応用）② 19 老後の生活資金設計と公的年金（応用）① 20 老後の生活資金設計と公的年金（応用）② 21 公的年金における障害給付（応用） 22 公的年金における遺族給付（応用） 23 企業年金・自営業者のための年金（応用） 24 ライフプランニングの考え方 25 中小法人の資金計画・決算書の分析 26 まとめ 総復習（応用） 27 まとめ 総復習（応用） 28 まとめ 総復習（応用） 29 まとめ 総復習（応用） 30 項目別模擬試験（応用）
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	リスク管理概論Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択A
授業方法	講義及び演習
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	専門的な用語を理解し使い分け、状況に応じた計算方法（実技科目）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 生命保険の概略 2 生命保険商品の種類と内容 3 損害保険商品の種類と内容 4 個人の契約に関する税金 5 法人の契約に関する税金 6 第三分野の保険・共済 7 項目別答練① 8 項目別答練② 9 項目別答練③ 10 直前模擬試験① 11 直前模擬試験② 12 直前模擬試験③ 13 直前模擬試験④ 14 直前模擬試験⑤ 15 直前模擬試験⑥ 16 生命保険の概略（応用） 17 生命保険商品の種類と内容（応用）① 18 生命保険商品の種類と内容（応用）② 19 生命保険商品の種類と内容（応用）③ 20 損害保険商品の種類と内容（応用）① 21 損害保険商品の種類と内容（応用）② 22 個人の契約に関する税金（応用）① 23 個人の契約に関する税金（応用）② 24 法人の契約に関する税金（応用） 25 第三分野の保険・共済（応用） 26 まとめ 総復習（応用） 27 まとめ 総復習（応用） 28 まとめ 総復習（応用） 29 まとめ 総復習（応用） 30 項目別模擬試験（応用）
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	金融資産運用設計概論Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択A
授業方法	講義及び演習
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	専門的な用語を理解し使い分け、状況に応じた計算方法（実技科目）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 マーケット環境の理解 2 預貯金等 3 債券 4 株式 5 投資信託 6 ポートフォリオ運用・セーフティネット・関連法規 7 項目別答練① 8 項目別答練② 9 項目別答練③ 10 直前模擬試験① 11 直前模擬試験② 12 直前模擬試験③ 13 直前模擬試験④ 14 直前模擬試験⑤ 15 直前模擬試験⑥ 16 マーケット環境の理解(応用) 17 預貯金等(応用)① 18 預貯金等(応用)②、債券(応用)① 19 債券(応用)②、株式(応用)① 20 株式(応用)② 21 投資信託(応用)① 22 投資信託(応用)② 23 金融派生商品(応用)、ポートフォリオ(応用)① 24 ポートフォリオ(応用)②、金融商品と税金(応用) 25 セーフティネット(応用)、関連法規(応用) 26 まとめ 総復習(応用) 27 まとめ 総復習(応用) 28 まとめ 総復習(応用) 29 まとめ 総復習(応用) 30 項目別模擬試験(応用)
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	タックスプランニング概論Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択A
授業方法	講義及び演習
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	専門的な用語を理解し使い分け、状況に応じた計算方法(実技科目)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 各種所得の内容① 2 各種所得の内容② 3 課税標準の計算 4 所得控除① 5 所得控除② 6 確定申告 7 項目別答練① 8 項目別答練② 9 項目別答練③ 10 直前模擬試験① 11 直前模擬試験② 12 直前模擬試験③ 13 直前模擬試験④ 14 直前模擬試験⑤ 15 直前模擬試験⑥ 16 所得税の仕組み(応用)、各種所得の内容(応用)① 17 各種所得の内容(応用)②、課税標準の計算(応用) 18 所得控除(応用)① 19 所得控除(応用)② 20 税額控除(応用) 21 確定申告(応用) 22 法人税① 23 法人税② 24 法人税③ 25 消費税 26 まとめ 総復習(応用) 27 まとめ 総復習(応用) 28 まとめ 総復習(応用) 29 まとめ 総復習(応用) 30 項目別模擬試験(応用)
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	不動産運用設計概論Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択A
授業方法	講義及び演習
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	専門的な用語を理解し使い分け、状況に応じた計算方法（実技科目）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 不動産の見方 2 不動産の取引① 3 不動産の取引② 4 不動産に関する法令上の制限① 5 不動産に関する法令上の制限② 6 不動産に係る税金 7 不動産の有効活用 8 項目別答練① 9 項目別答練② 10 直前模擬試験① 11 直前模擬試験② 12 直前模擬試験③ 13 直前模擬試験④ 14 直前模擬試験⑤ 15 直前模擬試験⑥ 16 不動産の見方(応用) 17 不動産の取引(応用)① 18 不動産の取引(応用)② 19 不動産の取引(応用)③、不動産に関する法令上の制限(応用)① 20 不動産に関する法令上の制限(応用)② 21 不動産に係る税金(応用)① 22 不動産に係る税金(応用)② 23 不動産の有効活用(応用) 24 まとめ 総復習(応用) 25 まとめ 総復習(応用) 26 まとめ 総復習(応用) 27 まとめ 総復習(応用) 28 まとめ 総復習(応用) 29 まとめ 総復習(応用) 30 項目別模擬試験(応用)
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	相続・事業継承設計概論Ⅱ																														
実務家教員																															
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科																														
履修年次	2年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	選択A																														
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	専門的な用語を理解し使い分け、状況に応じた計算方法（実技科目）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	<table> <tr><td>1</td><td>相続と法律</td></tr> <tr><td>2</td><td>贈与と法律</td></tr> <tr><td>3</td><td>贈与と税金</td></tr> <tr><td>4</td><td>相続と税金</td></tr> <tr><td>5</td><td>財産の評価(不動産)</td></tr> <tr><td>6</td><td>財産の評価(金融資産)</td></tr> <tr><td>7</td><td>相続・事業承継対策</td></tr> <tr><td>8</td><td>項目別答練①</td></tr> <tr><td>9</td><td>項目別答練②</td></tr> <tr><td>10</td><td>直前模擬試験①</td></tr> <tr><td>11</td><td>直前模擬試験②</td></tr> <tr><td>12</td><td>直前模擬試験③</td></tr> <tr><td>13</td><td>直前模擬試験④</td></tr> <tr><td>14</td><td>直前模擬試験⑤</td></tr> <tr><td>15</td><td>直前模擬試験⑥</td></tr> </table>	1	相続と法律	2	贈与と法律	3	贈与と税金	4	相続と税金	5	財産の評価(不動産)	6	財産の評価(金融資産)	7	相続・事業承継対策	8	項目別答練①	9	項目別答練②	10	直前模擬試験①	11	直前模擬試験②	12	直前模擬試験③	13	直前模擬試験④	14	直前模擬試験⑤	15	直前模擬試験⑥
1	相続と法律																														
2	贈与と法律																														
3	贈与と税金																														
4	相続と税金																														
5	財産の評価(不動産)																														
6	財産の評価(金融資産)																														
7	相続・事業承継対策																														
8	項目別答練①																														
9	項目別答練②																														
10	直前模擬試験①																														
11	直前模擬試験②																														
12	直前模擬試験③																														
13	直前模擬試験④																														
14	直前模擬試験⑤																														
15	直前模擬試験⑥																														
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	財務会計	
実務家教員		
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択A	
授業方法	講義	
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	経理キャリアデザインⅠ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択A
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	経理職内定へ向けた身だしなみ、敬語、筆記試験について学ぶ
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	経理職内定へ向けた一般的に必要な知識を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 経理職に適したスーツの着こなし 2 経理職に適した身だしなみ 3 敬語の使い方 4 経理職で良く聞かれる質疑応答① 5 経理職で良く聞かれる質疑応答② 6 筆記試験とは(一般常識試験)① 7 筆記試験とは(一般常識試験)② 8 筆記試験とは(適性検査試験)① 9 筆記試験とは(適性検査試験)② 10 作文の目的・形式と内容① 11 作文の目的・形式と内容② 12 作文の実践テクニック① 13 作文の実践テクニック② 14 作文の実践テクニック③ 15 作文の実践テクニック④
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	事務キャリアデザインⅠ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
授業方法	演習
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	事務職内定へ向けた身だしなみ、敬語、筆記試験について学ぶ
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	事務職内定へ向けた一般的に必要な知識を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 事務職に適したスーツの着こなし 2 事務職に適した身だしなみ 3 敬語の使い方 4 事務職で良く聞かれる質疑応答① 5 事務職で良く聞かれる質疑応答② 6 筆記試験とは(一般常識試験)① 7 筆記試験とは(一般常識試験)② 8 筆記試験とは(適性検査試験)① 9 筆記試験とは(適性検査試験)② 10 作文の目的・形式と内容① 11 作文の目的・形式と内容② 12 作文の実践テクニック① 13 作文の実践テクニック② 14 作文の実践テクニック③ 15 作文の実践テクニック④
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	接遇ビジネスマナー	
実務家教員		
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択 B	
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	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 2 3 4 5 6~7 8~13 14~15	接遇マナーとは 接遇の心構え お茶の入れ方、出し方 お見送り 後片付け 接遇の流れ 演習 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	流通キャリアデザインⅡ
実務家教員	○
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択B
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業科目です）
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・接客・企画職内定へ向けた職種研究方法について学ぶ
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	販売・接客・企画職内定へ向けた志望理由を作れるようになる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 仕事選びの基準 2 求人票からの情報収集 3 会社四季報、新聞からの情報収集① 4 会社四季報、新聞からの情報収集② 5 総合職と一般職 6 販売・接客・企画職職種研究① 7 販売・接客・企画職職種研究② 8 販売・接客・企画職職種研究③ 9 販売・接客・企画職職種研究④ 10 販売・接客・企画職職種研究⑤ 11 販売・接客・企画職への志望理由① 12 販売・接客・企画職への志望理由② 13 販売・接客・企画職への志望理由③ 14 販売・接客・企画職への志望理由④ 15 販売・接客・企画職への志望理由⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 実習への参加姿勢、実習内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	マーケティング概論	
実務家教員		
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択 B	
授業方法	講義	
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	マーケティングの必要性和目的を学習する	
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	1～4	顧客満足
	4～7	マーケティングの必要性
	8～11	情報収集と分析
	12～15	流通チャネル
	16～19	プロモーション
	20～23	財務知識
	24～30	事例研究
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	マーケティング基礎
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 B
授業方法	講義
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	事例研究を通じてマーケティングを演習する
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	マーケティングの具体的な手法を理解する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1～2 店舗データの理解 3～4 マーケティングの流れ 5～6 売上構成分析 7～8 来店客分析 9～10 商品分析 11～12 費用分析 13～14 課題抽出 15～16 アンケート調査分析 17～20 企画作成 21～22 様々なマーケティング 23～30 プレ卒業研究
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	プレゼンテーション	
実務家教員		
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択 B	
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	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 2 3 ～ 26 27～28 29～30	プレゼンテーションとは何か プレゼンテーションの種類 企画 情報収集 シナリオ作成 コンテンツ作成 話し方 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	販売知識基礎	
実務家教員		
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択B	
授業方法	講義	
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	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	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
達成目標	モノやサービスが売れる仕組みについての知識を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 販売員の役割① 2 販売員の役割② 3 販売員の役割③ 4 販売員の法廷知識① 5 販売員の法廷知識② 6 販売員の法廷知識③ 7 小売業の計数管理① 8 小売業の計数管理② 9 小売業の計数管理③ 10 店舗管理① 11 店舗管理② 12 店舗管理③ 13 店舗管理④ 14 店舗管理⑤ 15 店舗管理⑥ 16 流通における小売業① 17 流通における小売業② 18 流通における小売業③ 19 流通における小売業④ 20 流通における小売業⑤ 21 流通における小売業⑥ 22 組織形態別小売業① 23 組織形態別小売業② 24 組織形態別小売業③ 25 店舗形態別小売業① 26 店舗形態別小売業② 27 店舗形態別小売業③ 28 商業集積① 29 商業集積② 30 商業集積③	31 商業集積④ 32 商業集積⑤ 33 商業集積⑥ 34 小売業のマーケティング① 35 小売業のマーケティング② 36 小売業のマーケティング③ 37 小売業のマーケティング④ 38 小売業のマーケティング⑤ 39 小売業のマーケティング⑥ 40 顧客満足経営① 41 顧客満足経営② 42 顧客満足経営③ 43 顧客満足経営④ 44 顧客満足経営⑤ 45 顧客満足経営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	販売知識応用	
実務家教員		
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択 B	
授業方法	講義	
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	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	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
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付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
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 証券の設定と出店③ 4 リージョナルプロモーション① 5 リージョナルプロモーション② 6 リージョナルプロモーション③ 7 顧客志向型売り場づくり① 8 顧客志向型売り場づくり② 9 顧客志向型売り場づくり③ 10 ストアオペレーション① 11 ストアオペレーション② 12 ストアオペレーション③ 13 ストアオペレーション④ 14 ストアオペレーション⑤ 15 ストアオペレーション⑥ 16 梱包技術① 17 梱包技術② 18 梱包技術③ 19 ディスプレイ① 20 ディスプレイ② 21 ディスプレイ③ 22 商品① 23 商品② 24 商品③ 25 マーチャンダイジング① 26 マーチャンダイジング② 27 マーチャンダイジング③ 28 マーチャンダイジング④ 29 マーチャンダイジング⑤ 30 マーチャンダイジング⑥	31 商品計画① 32 商品計画② 33 商品計画③ 34 販売計画及び仕入れ計画① 35 販売計画及び仕入れ計画② 36 販売計画及び仕入れ計画③ 37 価格設定① 38 価格設定② 39 価格設定③ 40 在庫管理① 41 在庫管理② 42 在庫管理③ 43 販売管理① 44 販売管理② 45 販売管理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	販売仕入管理
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 B
授業方法	講義
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	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	コミュニケーション実践
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択B
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	経理実務 I
実務家教員	○
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 B
授業方法	講義（実務経験のある教員による授業科目です）
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	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	
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
実務家教員	○
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択B
授業方法	講義（実務経験のある教員による授業科目です）
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	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	
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	簿記論応用 I
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 C
授業方法	講義
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	総合問題論点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	1 本支店会計 I ①(入門編) ~ 9 本支店会計 I ⑨(入門編) 10 組織再編会計 I ①(入門編) ~ 15 組織再編会計 I ⑥(入門編) 16 建設業会計 I ①(入門編) ~ 18 建設業会計 I ③(入門編) 19 連結会計 I ①(入門編) ~ 24 連結会計 I ⑥(入門編) 25 製造業会計 I ①(入門編) ~ 30 製造業会計 I ⑥(入門編) 31 キャッシュ・フロー計算書 I ①(入門編) ~ 36 キャッシュ・フロー計算書 I ⑥(入門編) 37 繰延資産 I ①(入門編) ~ 39 繰延資産 I ③(入門編) 40 圧縮記帳 I ①(入門編) ~ 43 圧縮記帳 I ④(入門編) 44 スtock・オプション I (入門編) 45 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	簿記論総合 I
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 C
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	問題演習により効率的な得点ができるように、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により、知識の定着を図る
達成目標	合格に必要な得点ができるようにする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 現金預金Ⅱ①(入門編) 2 債権債務Ⅱ①(入門編) 3 商品売買Ⅱ①(入門編) 4 固定資産Ⅱ①(入門編) 5 退職給付会計Ⅱ①(入門編) 6 債権債務Ⅱ①(入門編) 7 税金Ⅱ①(入門編) 8 社債Ⅱ①(入門編) 9 純資産会計Ⅱ①(入門編) 10 有価証券Ⅱ①(入門編) 11 外貨建会計Ⅱ①(入門編) 12 リース会計Ⅱ①(入門編) 13 試用販売Ⅱ①(入門編) 14 割賦販売Ⅱ①(入門編) 15 未着品販売Ⅱ①(入門編) 16 未着品販売Ⅱ②(入門編) 17 委託販売・受託販売Ⅱ①(入門編) 18 委託販売・受託販売Ⅱ②(入門編) 19 本支店会計Ⅱ①(入門編) 20 本支店会計Ⅱ②(入門編) 21 組織再編会計Ⅱ①(入門編) 22 組織再編会計Ⅱ②(入門編) 23 連結会計Ⅱ①(入門編) 24 連結会計Ⅱ②(入門編) 25 キャッシュ・フロー計算書Ⅱ①(入門編) 26 キャッシュ・フロー計算書Ⅱ②(入門編) 27 項目別答練①(入門編) 28 項目別答練②(入門編) 29 項目別答練③(入門編) 30 基礎答練①(入門編) 31 基礎答練②(入門編) 32 基礎答練③(入門編) 33 基礎答練④(入門編) 34 応用答練①(入門編) 35 応用答練②(入門編) 36 応用答練③(入門編) 37 応用答練④(入門編) 38 過去問演習①(入門編) 39 過去問演習②(入門編) 40 過去問演習③(入門編) 41 過去問演習④(入門編) 42 問題演習実践①(入門編) 43 問題演習実践②(入門編) 44 問題演習実践③(入門編) 45 模擬試験
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	財務諸表論応用 I
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 C
授業方法	講義
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	会社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 金利スワップ①(入門) 2 金利スワップ②(入門) 3 金利スワップ③(入門) 4 金利スワップ④(入門) 5 金利スワップ⑤(入門) 6 金利スワップ⑥(入門) 7 金利スワップ⑦(入門) 8 資産及び負債の貸借対照表能力①(入門) 9 資産及び負債の貸借対照表能力②(入門) 10 資産及び負債の貸借対照表能力③(入門) 11 資産及び負債の貸借対照表能力④(入門) 12 資産及び負債の貸借対照表能力⑤(入門) 13 資産及び負債の貸借対照表能力⑥(入門) 14 資産及び負債の貸借対照表能力⑦(入門) 15 投資のリスクからの解放①(入門) 16 投資のリスクからの解放②(入門) 17 投資のリスクからの解放③(入門) 18 投資のリスクからの解放④(入門) 19 投資のリスクからの解放⑤(入門) 20 投資のリスクからの解放⑥(入門) 21 投資のリスクからの解放⑦(入門) 22 投資のリスクからの解放⑧(入門) 23 配分と評価①(入門) 24 配分と評価②(入門) 25 配分と評価③(入門) 26 配分と評価④(入門) 27 配分と評価⑤(入門) 28 配分と評価⑥(入門) 29 配分と評価⑦(入門) 30 配分と評価⑧(入門) 31 収益認識①(入門) 32 収益認識②(入門) 33 収益認識③(入門) 34 収益認識④(入門) 35 収益認識⑤(入門) 36 収益認識⑥(入門) 37 収益認識⑦(入門) 38 収益認識⑧(入門) 39 組織再①(入門) 40 組織再②(入門) 41 組織再③(入門) 42 組織再④(入門) 43 組織再⑤(入門) 44 組織再⑥(入門) 45 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	財務諸表論総合 I
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 C
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	財務諸表作成の入門概要を学ぶ
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 財務諸表論総まとめ①(入門) 2 財務諸表論総まとめ②(入門) 3 財務諸表論総まとめ③(入門) 4 財務諸表論総まとめ④(入門) 5 財務諸表論総まとめ⑤(入門) 6 財務諸表論総まとめ⑥(入門) 7 財務諸表論総まとめ⑦(入門) 8 財務諸表論総まとめ⑧(入門) 9 財務諸表論総まとめ⑨(入門) 10 財務諸表論総まとめ⑩(入門) 11 財務諸表論総まとめ⑪(入門) 12 財務諸表論総まとめ⑫(入門) 13 財務諸表論総まとめ⑬(入門) 14 財務諸表論総まとめ⑭(入門) 15 財務諸表論総まとめ⑮(入門) 16 財務諸表論総まとめ⑯(入門) 17 財務諸表論総まとめ⑰(入門) 18 財務諸表論総まとめ⑱(入門) 19 財務諸表論総まとめ⑲(入門) 20 財務諸表論総まとめ⑳(入門) 21 総合問題対策①(入門) 22 総合問題対策②(入門) 23 総合問題対策③(入門) 24 総合問題対策④(入門) 25 総合問題対策⑤(入門) 26 総合問題対策⑥(入門) 27 総合問題対策⑦(入門) 28 総合問題対策⑧(入門) 29 総合問題対策⑨(入門) 30 総合問題対策⑩(入門) 31 総合問題対策⑪(入門) 32 総合問題対策⑫(入門) 33 総合問題対策⑬(入門) 34 総合問題対策⑭(入門) 35 総合問題対策⑮(入門) 36 総合問題対策⑯(入門) 37 総合問題対策⑰(入門) 38 総合問題対策⑱(入門) 39 総合問題対策⑲(入門) 40 総合問題対策⑳(入門) 41 総合問題対策㉑(入門) 42 総合問題対策㉒(入門) 43 総合問題対策㉓(入門) 44 総合問題対策㉔(入門) 45 模擬試験(計算、理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験(理論) 100%
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	消費税法基礎Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程 ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅱ
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	控除税額や納税義務の有無の判定を中心に処理方法を学習する。
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	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の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 控除対象仕入税額①(初級編) 2 控除対象仕入税額②(初級編) 3 控除対象仕入税額③(初級編) 4 控除対象仕入税額④(初級編) 5 売上げに係る対価の返還等①(初級編) 6 売上げに係る対価の返還等②(初級編) 7 貸倒れが生じた場合①(初級編) 8 貸倒れが生じた場合②(初級編) 9 課税仕入れの範囲①(初級編) 10 課税仕入れの範囲②(初級編) 11 課税仕入れ等の時期①(初級編) 12 課税仕入れ等の時期②(初級編) 13 課税売上割合①(初級編) 14 課税売上割合②(初級編) 15 課税売上割合③(初級編) 16 課税売上割合④(初級編) 17 課税期間における課税売上高①(初級編) 18 課税期間における課税売上高②(初級編) 19 課税売上割合に準ずる割合①(初級編) 20 課税売上割合に準ずる割合②(初級編) 21 仕入れに係る対価の返還等①(初級編) 22 仕入れに係る対価の返還等②(初級編) 23 納税義務の免除①(初級編) 24 納税義務の免除②(初級編) 25 納税義務の免除③(初級編) 26 国境を越えた役務の提供①(初級編) 27 国境を越えた役務の提供②(初級編) 28 国境を越えた役務の提供③(初級編) 29 中間申告に係る納付税額の計算①(初級編) 30 中間申告に係る納付税額の計算②(初級編) 31 課税仕入れ等の分類①(初級編) 32 課税仕入れ等の分類②(初級編) 33 課税仕入れ等の分類③(初級編) 34 非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例①(初級編) 35 非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例②(初級編) 36 非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例③(初級編) 37 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整①(初級編) 38 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整②(初級編) 39 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整③(初級編) 40 納税義務の免除の特例①(初級編) 41 納税義務の免除の特例②(初級編) 42 納税義務の免除の特例③(初級編) 43 納税義務の免除の特例④(初級編) 44 納税義務の免除の特例⑤(初級編) 45 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	消費税法速習基礎Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程 ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅱ
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	仕入税額控除及び国境を越えた役務の提供を中心とした処理方法を学習する。
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	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の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 課税仕入れ等の時期①(初級編) 2 課税仕入れ等の時期②(初級編) 3 課税仕入れ等の時期③(初級編) 4 課税仕入れ等の時期④(初級編) 5 課税仕入れ等の時期⑤(初級編) 6 課税仕入れ等の時期⑥(初級編) 7 課税売上割合①(初級編) 8 課税売上割合②(初級編) 9 課税売上割合③(初級編) 10 課税売上割合④(初級編) 11 課税売上割合⑤(初級編) 12 課税売上割合⑥(初級編) 13 課税期間における課税売上高①(初級編) 14 課税期間における課税売上高②(初級編) 15 課税期間における課税売上高③(初級編) 16 課税期間における課税売上高④(初級編) 17 課税期間における課税売上高⑤(初級編) 18 課税期間における課税売上高⑥(初級編) 19 課税売上割合に準ずる割合①(初級編) 20 課税売上割合に準ずる割合②(初級編) 21 課税売上割合に準ずる割合③(初級編) 22 課税売上割合に準ずる割合④(初級編) 23 課税売上割合に準ずる割合⑤(初級編) 24 課税売上割合に準ずる割合⑥(初級編) 25 仕入れに係る対価の返還等①(初級編) 26 仕入れに係る対価の返還等②(初級編) 27 仕入れに係る対価の返還等③(初級編) 28 納税義務の免除①(初級編) 29 納税義務の免除②(初級編) 30 納税義務の免除③(初級編) 31 国境を越えた役務の提供①(初級編) 32 国境を越えた役務の提供②(初級編) 33 国境を越えた役務の提供③(初級編) 34 国境を越えた役務の提供④(初級編) 35 国境を越えた役務の提供⑤(初級編) 36 国境を越えた役務の提供⑥(初級編) 37 国境を越えた役務の提供⑦(初級編) 38 国境を越えた役務の提供⑧(初級編) 39 国境を越えた役務の提供⑨(初級編) 40 中間申告に係る納付税額の計算①(初級編) 41 中間申告に係る納付税額の計算②(初級編) 42 中間申告に係る納付税額の計算③(初級編) 43 確認テスト①(理論) 44 確認テスト②(理論) 45 確認テスト③(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	簿記論応用Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	150時間（5単位）
授業コマ数	75コマ（1コマ90分）
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Ⅰ①(入門編)
	2 税効果会計Ⅰ②(入門編)
	3 税効果会計Ⅰ③(入門編)
	4 税効果会計Ⅰ④(入門編)
	5 税効果会計Ⅰ⑤(入門編)
	6 税効果会計Ⅰ⑥(入門編)
	7 税効果会計Ⅰ⑦(入門編)
	8 税効果会計Ⅰ⑧(入門編)
	9 現在価値計算Ⅰ①(入門編)
	10 現在価値計算Ⅰ②(入門編)
	11 現在価値計算Ⅰ③(入門編)
	12 現在価値計算Ⅰ④(入門編)
	13 現在価値計算Ⅰ⑤(入門編)
	14 保険金Ⅰ①(入門編)
	15 保険金Ⅰ②(入門編)
	16 保険金Ⅰ③(入門編)
	17 保険金Ⅰ④(入門編)
	18 保険金Ⅰ⑤(入門編)
	19 新株予約権付社債Ⅰ①(入門編)
	20 新株予約権付社債Ⅰ②(入門編)
	21 新株予約権付社債Ⅰ③(入門編)
	22 新株予約権付社債Ⅰ④(入門編)
	23 新株予約権付社債Ⅰ⑤(入門編)
	24 減損会計Ⅰ①(入門編)
	25 減損会計Ⅰ②(入門編)
	26 減損会計Ⅰ③(入門編)
	27 減損会計Ⅰ④(入門編)
	28 減損会計Ⅰ⑤(入門編)
	29 資産除去債務Ⅰ①(入門編)
	30 資産除去債務Ⅰ②(入門編)
	31 資産除去債務Ⅰ③(入門編)
	32 資産除去債務Ⅰ④(入門編)
	33 資産除去債務Ⅰ⑤(入門編)
	34 外貨建会計Ⅰ①(入門編)
	35 外貨建会計Ⅰ②(入門編)
	36 外貨建会計Ⅰ③(入門編)
	37 外貨建会計Ⅰ④(入門編)
	38 外貨建会計Ⅰ⑤(入門編)
	39 外貨建会計Ⅰ⑥(入門編)
	40 外貨建会計Ⅰ⑦(入門編)
	41 リース会計Ⅰ①(入門編)
	42 リース会計Ⅰ②(入門編)
	43 リース会計Ⅰ③(入門編)
	44 リース会計Ⅰ④(入門編)
	45 リース会計Ⅰ⑤(入門編)
	46 試用販売Ⅰ①(入門編)
	47 試用販売Ⅰ②(入門編)
	48 試用販売Ⅰ③(入門編)
	49 試用販売Ⅰ④(入門編)
	50 試用販売Ⅰ⑤(入門編)
	51 試用販売Ⅰ⑥(入門編)
	52 試用販売Ⅰ⑦(入門編)
	53 試用販売Ⅰ⑧(入門編)
	54 割賦販売Ⅰ①(入門編)
	55 割賦販売Ⅰ②(入門編)
	56 割賦販売Ⅰ③(入門編)
	57 割賦販売Ⅰ④(入門編)
	58 割賦販売Ⅰ⑤(入門編)
	59 割賦販売Ⅰ⑥(入門編)
	60 割賦販売Ⅰ⑦(入門編)
	61 未着品販売Ⅰ①(入門編)
	62 未着品販売Ⅰ②(入門編)
	63 未着品販売Ⅰ③(入門編)
	64 未着品販売Ⅰ④(入門編)
	65 未着品販売Ⅰ⑤(入門編)
	66 未着品販売Ⅰ⑥(入門編)
	67 未着品販売Ⅰ⑦(入門編)
	68 未着品販売Ⅰ⑧(入門編)
	69 委託販売・受託販売Ⅰ①(入門編)
	70 委託販売・受託販売Ⅰ②(入門編)
	71 委託販売・受託販売Ⅰ③(入門編)
	72 委託販売・受託販売Ⅰ④(入門編)
	73 委託販売・受託販売Ⅰ⑤(入門編)
	74 確認テスト①
	75 確認テスト②
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	簿記論総合Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
授業方法	演習
授業時間	150時間(5単位)
授業コマ数	75コマ(1コマ90分)
授業概要	問題演習により効率的な得点ができるように、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により、知識の定着を図る
達成目標	合格に必要な得点ができるようにする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 本支店会計Ⅰ①(入門編)
	2 本支店会計Ⅰ②(入門編)
	3 本支店会計Ⅰ③(入門編)
	4 本支店会計Ⅰ④(入門編)
	5 組織再編会計Ⅰ①(入門編)
	6 組織再編会計Ⅰ②(入門編)
	7 組織再編会計Ⅰ③(入門編)
	8 建設業会計Ⅰ①(入門編)
	9 建設業会計Ⅰ②(入門編)
	10 連結会計Ⅰ①(入門編)
	11 連結会計Ⅰ②(入門編)
	12 連結会計Ⅰ④(入門編)
	13 製造業会計Ⅰ①(入門編)
	14 製造業会計Ⅰ②(入門編)
	15 製造業会計Ⅰ④(入門編)
	16 キャッシュ・フロー計算書Ⅰ①(入門編)
	17 キャッシュ・フロー計算書Ⅰ②(入門編)
	18 キャッシュ・フロー計算書Ⅰ③(入門編)
	19 繰延資産Ⅰ①(入門編)
	20 繰延資産Ⅰ②(入門編)
	21 圧縮記帳Ⅰ①(入門編)
	22 圧縮記帳Ⅰ②(入門編)
	23 スtock・オプションⅠ①(入門編)
	24 スtock・オプションⅠ②(入門編)
	25 現金預金Ⅱ①(入門編)
	26 債権債務Ⅱ①(入門編)
	27 商品売買Ⅱ①(入門編)
	28 商品売買Ⅱ②(入門編)
	29 固定資産Ⅱ①(入門編)
	30 固定資産Ⅱ②(入門編)
	31 退職給付会計Ⅱ①(入門編)
	32 退職給付会計Ⅱ②(入門編)
	33 債権債務Ⅱ①(入門編)
	34 債権債務Ⅱ②(入門編)
	35 税金Ⅱ①(入門編)
	36 社債Ⅱ①(入門編)
	37 社債Ⅱ②(入門編)
	38 純資産会計Ⅱ①(入門編)
	39 純資産会計Ⅱ②(入門編)
	40 有価証券Ⅱ①(入門編)
	41 有価証券Ⅱ②(入門編)
	42 外貨建会計Ⅱ①(入門編)
	43 外貨建会計Ⅱ②(入門編)
	44 リース会計Ⅱ①(入門編)
	45 リース会計Ⅱ②(入門編)
	46 試用販売Ⅱ①(入門編)
	47 試用販売Ⅱ②(入門編)
	48 割賦販売Ⅱ①(入門編)
	49 割賦販売Ⅱ②(入門編)
	50 未着品販売Ⅱ①(入門編)
	51 未着品販売Ⅱ②(入門編)
	52 委託販売・受託販売Ⅱ①(入門編)
	53 委託販売・受託販売Ⅱ②(入門編)
	54 本支店会計Ⅱ①(入門編)
	55 本支店会計Ⅱ②(入門編)
	56 組織再編会計Ⅱ①(入門編)
	57 組織再編会計Ⅱ②(入門編)
	58 連結会計Ⅱ①(入門編)
	59 連結会計Ⅱ②(入門編)
	60 キャッシュ・フロー計算書Ⅱ①(入門編)
	61 キャッシュ・フロー計算書Ⅱ②(入門編)
	62 項目別答練①(入門編)
	63 項目別答練②(入門編)
	64 項目別答練③(入門編)
	65 基礎答練①(入門編)
	66 基礎答練②(入門編)
	67 応用答練①(入門編)
	68 応用答練②(入門編)
	69 過去問演習①(入門編)
	70 過去問演習②(入門編)
	71 過去問演習③(入門編)
	72 問題演習実践①(入門編)
	73 問題演習実践②(入門編)
	74 問題演習実践③(入門編)
	75 模擬試験
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	財務諸表論応用Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	150時間(5単位)
授業コマ数	75コマ(1コマ90分)
授業概要	会社法の入門・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 会計上の変更及び誤謬の訂正①(入門・基礎)
	2 会計上の変更及び誤謬の訂正②(入門・基礎)
	3 会計上の変更及び誤謬の訂正③(入門・基礎)
	4 会計上の変更及び誤謬の訂正④(入門・基礎)
	5 会計上の変更及び誤謬の訂正⑤(入門・基礎)
	6 分配可能額①(入門・基礎)
	7 分配可能額②(入門・基礎)
	8 分配可能額③(入門・基礎)
	9 分配可能額④(入門・基礎)
	10 分配可能額⑤(入門・基礎)
	11 スtock・オプション①(入門・基礎)
	12 スtock・オプション②(入門・基礎)
	13 スtock・オプション③(入門・基礎)
	14 スtock・オプション④(入門・基礎)
	15 スtock・オプション⑤(入門・基礎)
	16 セール&リースバック①(入門・基礎)
	17 セール&リースバック②(入門・基礎)
	18 セール&リースバック③(入門・基礎)
	19 セール&リースバック④(入門・基礎)
	20 セール&リースバック⑤(入門・基礎)
	21 財務諸表等規則①(入門・基礎)
	22 財務諸表等規則②(入門・基礎)
	23 財務諸表等規則③(入門・基礎)
	24 財務諸表等規則④(入門・基礎)
	25 財務諸表等規則⑤(入門・基礎)
	26 負債①(入門・基礎)
	27 負債②(入門・基礎)
	28 負債③(入門・基礎)
	29 負債④(入門・基礎)
	30 負債⑤(入門・基礎)
	31 負債⑥(入門・基礎)
	32 負債⑦(入門・基礎)
	33 負債⑧(入門・基礎)
	34 純資産会計①(入門・基礎)
	35 純資産会計②(入門・基礎)
	36 純資産会計③(入門・基礎)
	37 純資産会計④(入門・基礎)
	38 純資産会計⑤(入門・基礎)
	39 純資産会計⑥(入門・基礎)
	40 純資産会計⑦(入門・基礎)
	41 企業結合会計①(入門・基礎)
	42 企業結合会計②(入門・基礎)
	43 企業結合会計③(入門・基礎)
	44 企業結合会計④(入門・基礎)
	45 企業結合会計⑤(入門・基礎)
	46 企業結合会計⑥(入門・基礎)
	47 企業結合会計⑦(入門・基礎)
	48 企業結合会計⑧(入門・基礎)
	49 事業分離会計①(入門・基礎)
	50 事業分離会計②(入門・基礎)
	51 事業分離会計③(入門・基礎)
	52 事業分離会計④(入門・基礎)
	53 事業分離会計⑤(入門・基礎)
	54 事業分離会計⑥(入門・基礎)
	55 事業分離会計⑦(入門・基礎)
	56 四半期財務諸表①(入門・基礎)
	57 四半期財務諸表②(入門・基礎)
	58 四半期財務諸表③(入門・基礎)
	59 四半期財務諸表④(入門・基礎)
	60 四半期財務諸表⑤(入門・基礎)
	61 ヘッジ会計①(入門・基礎)
	62 ヘッジ会計②(入門・基礎)
	63 ヘッジ会計③(入門・基礎)
	64 ヘッジ会計④(入門・基礎)
	65 ヘッジ会計⑤(入門・基礎)
	66 包括利益①(入門・基礎)
	67 包括利益②(入門・基礎)
	68 包括利益③(入門・基礎)
	69 包括利益④(入門・基礎)
	70 包括利益⑤(入門・基礎)
	71 包括利益⑥(入門・基礎)
	72 包括利益⑦(入門・基礎)
	73 包括利益⑧(入門・基礎)
	74 確認テスト①(理論)
	75 確認テスト②(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100%
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	財務諸表論総合Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
授業方法	演習
授業時間	150時間（5単位）
授業コマ数	75コマ（1コマ90分）
授業概要	財務諸表作成の入門・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 財務諸表論総まとめ①(入門・基礎)
	2 財務諸表論総まとめ②(入門・基礎)
	3 財務諸表論総まとめ③(入門・基礎)
	4 財務諸表論総まとめ④(入門・基礎)
	5 財務諸表論総まとめ⑤(入門・基礎)
	6 財務諸表論総まとめ⑥(入門・基礎)
	7 財務諸表論総まとめ⑦(入門・基礎)
	8 財務諸表論総まとめ⑧(入門・基礎)
	9 財務諸表論総まとめ⑨(入門・基礎)
	10 財務諸表論総まとめ⑩(入門・基礎)
	11 財務諸表論総まとめ⑪(入門・基礎)
	12 財務諸表論総まとめ⑫(入門・基礎)
	13 財務諸表論総まとめ⑬(入門・基礎)
	14 財務諸表論総まとめ⑭(入門・基礎)
	15 財務諸表論総まとめ⑮(入門・基礎)
	16 財務諸表論総まとめ⑯(入門・基礎)
	17 財務諸表論総まとめ⑰(入門・基礎)
	18 財務諸表論総まとめ⑱(入門・基礎)
	19 財務諸表論総まとめ⑲(入門・基礎)
	20 財務諸表論総まとめ⑳(入門・基礎)
	21 財務諸表論総まとめ㉑(入門・基礎)
	22 財務諸表論総まとめ㉒(入門・基礎)
	23 財務諸表論総まとめ㉓(入門・基礎)
	24 財務諸表論総まとめ㉔(入門・基礎)
	25 財務諸表論総まとめ㉕(入門・基礎)
	26 総合問題対策①(入門・基礎)
	27 総合問題対策①(入門・基礎)
	28 総合問題対策②(入門・基礎)
	29 総合問題対策②(入門・基礎)
	30 総合問題対策③(入門・基礎)
	31 総合問題対策③(入門・基礎)
	32 総合問題対策④(入門・基礎)
	33 総合問題対策④(入門・基礎)
	34 総合問題対策⑤(入門・基礎)
	35 総合問題対策⑤(入門・基礎)
	36 総合問題対策⑥(入門・基礎)
	37 総合問題対策⑥(入門・基礎)
	38 総合問題対策⑦(入門・基礎)
	39 総合問題対策⑦(入門・基礎)
	40 総合問題対策⑧(入門・基礎)
	41 総合問題対策⑧(入門・基礎)
	42 総合問題対策⑨(入門・基礎)
	43 総合問題対策⑨(入門・基礎)
	44 総合問題対策⑩(入門・基礎)
	45 総合問題対策⑩(入門・基礎)
	46 総合問題対策⑪(入門・基礎)
	47 総合問題対策⑪(入門・基礎)
	48 総合問題対策⑫(入門・基礎)
	49 総合問題対策⑫(入門・基礎)
	50 総合問題対策⑬(入門・基礎)
	51 総合問題対策⑬(入門・基礎)
	52 総合問題対策⑭(入門・基礎)
	53 総合問題対策⑭(入門・基礎)
	54 総合問題対策⑮(入門・基礎)
	55 総合問題対策⑮(入門・基礎)
	56 総合問題対策⑯(入門・基礎)
	57 総合問題対策⑯(入門・基礎)
	58 総合問題対策⑰(入門・基礎)
	59 総合問題対策⑰(入門・基礎)
	60 総合問題対策⑱(入門・基礎)
	61 総合問題対策⑱(入門・基礎)
	62 総合問題対策⑲(入門・基礎)
	63 総合問題対策⑲(入門・基礎)
	64 総合問題対策⑳(入門・基礎)
	65 総合問題対策㉑(入門・基礎)
	66 総合問題対策㉑(入門・基礎)
	67 総合問題対策㉒(入門・基礎)
	68 総合問題対策㉒(入門・基礎)
	69 総合問題対策㉓(入門・基礎)
	70 総合問題対策㉓(入門・基礎)
	71 総合問題対策㉔(入門・基礎)
	72 総合問題対策㉔(入門・基礎)
	73 総合問題対策㉕(入門・基礎)
	74 模擬試験(計算)
	75 模擬試験(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験(理論)100%
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	消費税法基礎Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択C
授業方法	講義
授業時間	150時間（5単位）
授業コマ数	75コマ（1コマ90分）
授業概要	課税標準や簡易課税制度を中心とした処理方法を学習する。
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	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の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 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算①(初級編)
	2 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算②(初級編)
	3 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算③(初級編)
	4 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算④(初級編)
	5 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算⑤(初級編)
	6 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整①(初級編)
	7 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整②(初級編)
	8 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整③(初級編)
	9 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整④(初級編)
	10 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整⑤(初級編)
	11 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整⑥(初級編)
	12 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整⑦(初級編)
	13 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整⑧(初級編)
	14 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整⑨(初級編)
	15 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整⑩(初級編)
	16 課税標準①(初級編)
	17 課税標準②(初級編)
	18 課税標準③(初級編)
	19 課税標準④(初級編)
	20 課税標準⑤(初級編)
	21 課税標準⑥(初級編)
	22 課税標準⑦(初級編)
	23 課税標準⑧(初級編)
	24 課税標準⑨(初級編)
	25 課税標準⑩(初級編)
	26 課税標準⑪(初級編)
	27 課税標準⑫(初級編)
	28 課税標準⑬(初級編)
	29 課税標準⑭(初級編)
	30 課税標準⑮(初級編)
	31 課税標準⑯(初級編)
	32 課税標準⑰(初級編)
	33 課税標準⑱(初級編)
	34 課税標準⑲(初級編)
	35 課税標準⑳(初級編)
	36 簡易課税制度①(初級編)
	37 簡易課税制度②(初級編)
	38 簡易課税制度③(初級編)
	39 簡易課税制度④(初級編)
	40 簡易課税制度⑤(初級編)
	41 簡易課税制度⑥(初級編)
	42 簡易課税制度⑦(初級編)
	43 簡易課税制度⑧(初級編)
	44 簡易課税制度⑨(初級編)
	45 簡易課税制度⑩(初級編)
	46 簡易課税制度⑪(初級編)
	47 簡易課税制度⑫(初級編)
	48 簡易課税制度⑬(初級編)
	49 簡易課税制度⑭(初級編)
	50 簡易課税制度⑮(初級編)
	51 簡易課税制度⑯(初級編)
	52 簡易課税制度⑰(初級編)
	53 簡易課税制度⑱(初級編)
	54 簡易課税制度⑲(初級編)
	55 簡易課税制度⑳(初級編)
	56 簡易課税制度㉑(初級編)
	57 簡易課税制度㉒(初級編)
	58 簡易課税制度㉓(初級編)
	59 簡易課税制度㉔(初級編)
	60 簡易課税制度㉕(初級編)
	61 簡易課税制度㉖(初級編)
	62 簡易課税制度㉗(初級編)
	63 簡易課税制度㉘(初級編)
	64 簡易課税制度㉙(初級編)
	65 簡易課税制度㉚(初級編)
	66 簡易課税制度㉛(初級編)
	67 簡易課税制度㉜(初級編)
	68 簡易課税制度㉝(初級編)
	69 簡易課税制度㉞(初級編)
	70 簡易課税制度㉟(初級編)
	71 確認テスト①(理論)
	72 確認テスト②(理論)
	73 確認テスト③(理論)
	74 確認テスト④(理論)
	75 確認テスト⑤(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	消費税法速習応用Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅲ
授業方法	講義
授業時間	150時間（5単位）
授業コマ数	75コマ（1コマ90分）
授業概要	納税義務の有無の判定や、仕入税額控除の特例の考え方を学習する。
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	「消費税法」の法律等の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 課税仕入れ等の分類①(入門編)
	2 課税仕入れ等の分類②(入門編)
	3 課税仕入れ等の分類③(入門編)
	4 課税仕入れ等の分類④(入門編)
	5 課税仕入れ等の分類⑤(入門編)
	6 課税仕入れ等の分類⑥(入門編)
	7 課税仕入れ等の分類⑦(入門編)
	8 課税仕入れ等の分類⑧(入門編)
	9 非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例①(入門編)
	10 非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の特例②(入門編)
	11 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整①(入門編)
	12 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整②(入門編)
	13 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整③(入門編)
	14 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整④(入門編)
	15 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整⑤(入門編)
	16 納税義務の免除の特例①(入門編)
	17 納税義務の免除の特例②(入門編)
	18 納税義務の免除の特例③(入門編)
	19 納税義務の免除の特例④(入門編)
	20 納税義務の免除の特例⑤(入門編)
	21 納税義務の免除の特例⑥(入門編)
	22 納税義務の免除の特例⑦(入門編)
	23 納税義務の免除の特例⑧(入門編)
	24 納税義務の免除の特例⑨(入門編)
	25 納税義務の免除の特例⑩(入門編)
	26 納税義務の免除の特例⑪(入門編)
	27 納税義務の免除の特例⑫(入門編)
	28 納税義務の免除の特例⑬(入門編)
	29 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算①(入門編)
	30 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算②(入門編)
	31 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算③(入門編)
	32 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算④(入門編)
	33 合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算⑤(入門編)
	34 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整・特殊項目①(入門編)
	35 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整・特殊項目②(入門編)
	36 課税標準①(入門編)
	37 課税標準②(入門編)
	38 課税標準③(入門編)
	39 課税標準④(入門編)
	40 課税標準⑤(入門編)
	41 簡易課税制度①(入門編)
	42 簡易課税制度②(入門編)
	43 簡易課税制度③(入門編)
	44 簡易課税制度④(入門編)
	45 簡易課税制度⑤(入門編)
	46 簡易課税制度⑥(入門編)
	47 簡易課税制度⑦(入門編)
	48 簡易課税制度⑧(入門編)
	49 簡易課税制度⑨(入門編)
	50 簡易課税制度⑩(入門編)
	51 軽減税率①(入門編)
	52 軽減税率②(入門編)
	53 軽減税率③(入門編)
	54 軽減税率④(入門編)
	55 軽減税率⑤(入門編)
	56 旧税率に関する経過措置①(入門編)
	57 旧税率に関する経過措置②(入門編)
	58 旧税率に関する経過措置③(入門編)
	59 旧税率に関する経過措置④(入門編)
	60 旧税率に関する経過措置⑤(入門編)
	61 複数税率の場合の計算①(入門編)
	62 複数税率の場合の計算②(入門編)
	63 複数税率の場合の計算③(入門編)
	64 複数税率の場合の計算④(入門編)
	65 複数税率の場合の計算⑤(入門編)
	66 国等に対する特例①(入門編)
	67 国等に対する特例②(入門編)
	68 国等に対する特例③(入門編)
	69 国等に対する特例④(入門編)
	70 国等に対する特例⑤(入門編)
	71 特殊項目①(税抜経理方式)(入門編)
	72 特殊項目②(税抜経理方式)(入門編)
	73 特殊項目③(税抜経理方式)(入門編)
	74 確認テスト①(理論)
	75 確認テスト②(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	相続税法基礎Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅲ
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	相続税、贈与税の入門的な知識を網羅し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	相続税法に基づいた入門的な問題を解き、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 使用貸借により借り受けた宅地等(入門) 2 使用貸借により貸し付けられた宅地等(入門) 3 使用貸借により貸し付けられた家屋(入門) 4 小規模宅地等の減額①(入門) 5 小規模宅地等の減額②(入門) 6 小規模宅地等の減額③(入門) 7 小規模宅地等の減額④(入門) 8 小規模宅地等の減額⑤(入門) 9 小規模宅地等の減額⑥(入門) 10 確認テスト①(理論) 11 取引相場のない株式①(入門) 12 取引相場のない株式②(入門) 13 取引相場のない株式③(入門) 14 取引相場のない株式④(入門) 15 取引相場のない株式⑤(入門) 16 取引相場のない株式⑥(入門) 17 取引相場のない株式⑦(入門) 18 取引相場のない株式⑧(入門) 19 取引相場のない株式⑨(入門) 20 取引相場のない株式⑩(入門) 21 取引相場のない株式⑪(入門) 22 取引相場のない株式⑫(入門) 23 取引相場のない株式⑬(入門) 24 利用区分が異なる建物の敷地のように供されている宅地等(入門) 25 相当の地代を受け取っている場合の貸宅地(入門) 26 相当の地代を支払っている場合の借地権(入門) 27 土地の無償返還に関する届出書が提出されている場合の宅地(入門) 28 利用区分が異なる建物(入門) 29 建築中の家屋(入門) 30 不整形地(入門) 31 地積規模の大きな宅地(入門) 32 かけ地等を有する宅地(入門) 33 旗竿状の宅地等(入門) 34 容積率の異なる宅地(入門) 35 都市計画道路予定地の区域内にある宅地(入門) 36 確認テスト②(理論) 37 私道の用に供されている宅地(入門) 38 セットバックを必要とする宅地(入門) 39 上場株式(権利落)(入門) 40 株式の割り当てを受ける権利(入門) 41 宅地等の評価単位(入門) 42 純農地、中間農地、純山林、中間山林(入門) 43 市街地周辺農地、市街地農地、市街地山林(入門) 44 立木、立木の評価減(入門) 45 配当期待権(入門) 46 贈与税が課税される場合(入門) 47 相続税が課税される場合(入門) 48 負担付遺贈・贈与(入門) 49 贈与税の非課税財産(入門) 50 直系尊属から教育資金の一括贈与を受けた場合の贈与税の非課税(入門) 51 契約者貸付金等がある場合の保険金(入門) 52 住宅取得等資金の贈与を受けた場合の相続時精算課税の特例(入門) 53 直系尊属から住宅取得等資金の贈与を受けた場合の贈与税の非課税(入門) 54 証券投資信託受益証券(入門) 55 ゴルフ会員権(入門) 56 不動産投資信託証券(入門) 57 措法70の非課税(入門) 58 権利義務の承継(入門) 59 贈与税の配偶者控除(入門) 60 確認テスト③(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論) 3回分の平均点100%
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	相続税法基礎Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅲ
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	相続税、贈与税の基礎的な問題の理解
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	相続税法に基づいた基礎的な問題を解き、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 贈与税の概要(基礎)、贈与税の納税義務者(基礎) 2 弔慰金等(基礎)、債務控除(基礎) 3 相続時精算課税制度の概要及び贈与税額の計算(基礎) 4 相続時精算課税適用財産(基礎)、生前贈与加算相続税の総額(基礎) 5 算出相続税額の計算(基礎)、相続税額の加算(基礎) 6 贈与税額控除(暦年)(基礎)、配偶者の税額軽減(基礎) 7 未成年者控除(基礎)、障害者控除(基礎) 8 確認テスト①(理論) 9 特定納税義務者(基礎) 10 特定納税義務者の債務控除(基礎)、特定納税義務者の障害者控除(基礎) 11 贈与税額控除(精算)(基礎) 12 自用地(評価方式・路線価方式・倍率方式)(基礎) 13 自家用屋(基礎)、家屋と構造上一体となっている設備(基礎) 14 特別養子制度(基礎)、生命保険契約に関する権利(基礎) 15 被保険者でない保険契約者が死亡した場合(基礎) 16 法定相続人の数(基礎)、本来の財産(基礎) 17 自用地(路線に2以上の路線価が付されている宅地)(基礎) 18 地区区分の異なる宅地(基礎) 19 側方路線等に宅地の一部が接している場合(基礎) 20 普通借地権(自用借地権)(基礎)、貸宅地(基礎)、貸家建付地(基礎) 21 貸家建付借地権(基礎)、貸家(基礎) 22 一般動産(基礎)、たな卸商品等(基礎) 23 書画骨とう品(基礎)、預貯金(基礎) 24 上場株式(基礎)、構築物(基礎) 25 貸付金債権等(基礎)、受取手形等(基礎) 26 間口が狭小な宅地等(基礎)、角切り宅地の間口距離(基礎) 27 確認テスト②(理論) 28 使用貸借により借り受けた宅地等(基礎) 29 使用貸借により貸し付けられた宅地等(基礎) 30 使用貸借により貸し付けられた家屋(基礎) 31 小規模宅地等の減額①(基礎) 32 小規模宅地等の減額②(基礎) 33 小規模宅地等の減額③(基礎) 34 小規模宅地等の減額④(基礎) 35 小規模宅地等の減額⑤(基礎) 36 小規模宅地等の減額⑥(基礎) 37 確認テスト③(理論) 38 取引相場のない株式①(基礎) 39 取引相場のない株式②(基礎) 40 取引相場のない株式③(基礎) 41 取引相場のない株式④(基礎) 42 取引相場のない株式⑤(基礎) 43 取引相場のない株式⑥(基礎) 44 取引相場のない株式⑦(基礎) 45 取引相場のない株式⑧(基礎) 46 取引相場のない株式⑨(基礎) 47 取引相場のない株式⑩(基礎) 48 取引相場のない株式⑪(基礎) 49 取引相場のない株式⑫(基礎) 50 取引相場のない株式⑬(基礎) 51 利用区分が異なる建物の敷地のように供されている宅地等(基礎) 52 相当の地代を受け取っている場合の貸宅地(基礎) 53 相当の地代を支払っている場合の借地権(基礎) 54 土地の無償返還に関する届出書が提出されている場合の宅地(基礎) 55 利用区分が異なる建物(基礎)、建築中の家屋(基礎) 56 不整形地(基礎)、地積規模の大きな宅地(基礎) 57 がけ地等を有する宅地(基礎)、旗竿状の宅地等(基礎) 58 容積率の異なる宅地(基礎) 59 都市計画道路予定地の区域内にある宅地(基礎) 60 確認テスト④(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論) 4回分の平均点100%
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	相続税法基礎Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択C
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	相続税、贈与税の基礎的な知識を網羅し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	相続税法に基づいた基礎的な問題を解き、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 私道の用に供されている宅地(基礎)、セットバックを必要とする宅地①(基礎)
	2 私道の用に供されている宅地(基礎)、セットバックを必要とする宅地②(基礎)
	3 私道の用に供されている宅地(基礎)、セットバックを必要とする宅地③(基礎)
	4 私道の用に供されている宅地(基礎)、セットバックを必要とする宅地④(基礎)
	5 上場株式(権利落)(基礎)、株式の割り当てを受ける権利①(基礎)
	6 上場株式(権利落)(基礎)、株式の割り当てを受ける権利②(基礎)
	7 上場株式(権利落)(基礎)、株式の割り当てを受ける権利③(基礎)
	8 上場株式(権利落)(基礎)、株式の割り当てを受ける権利④(基礎)
	9 宅地等の評価単位(基礎)、契約者貸付金等がある場合の保険金①(基礎)
	10 宅地等の評価単位(基礎)、契約者貸付金等がある場合の保険金②(基礎)
	11 宅地等の評価単位(基礎)、契約者貸付金等がある場合の保険金③(基礎)
	12 宅地等の評価単位(基礎)、契約者貸付金等がある場合の保険金④(基礎)
	13 純農地、中間農地、純山林、中間山林①(基礎)
	14 純農地、中間農地、純山林、中間山林②(基礎)
	15 純農地、中間農地、純山林、中間山林③(基礎)
	16 純農地、中間農地、純山林、中間山林④(基礎)
	17 市街地周辺農地、市街地農地、市街地山林①(基礎)
	18 市街地周辺農地、市街地農地、市街地山林②(基礎)
	19 市街地周辺農地、市街地農地、市街地山林③(基礎)
	20 市街地周辺農地、市街地農地、市街地山林④(基礎)
	21 立木、立木の評価減(基礎)、配当期待権①(基礎)
	22 立木、立木の評価減(基礎)、配当期待権②(基礎)
	23 立木、立木の評価減(基礎)、配当期待権③(基礎)
	24 立木、立木の評価減(基礎)、配当期待権④(基礎)
	25 贈与税が課税される場合(基礎)、相続税が課税される場合①(基礎)
	26 贈与税が課税される場合(基礎)、相続税が課税される場合②(基礎)
	27 贈与税が課税される場合(基礎)、相続税が課税される場合③(基礎)
	28 贈与税が課税される場合(基礎)、相続税が課税される場合④(基礎)
	29 負担付遺贈・贈与(基礎)、贈与税の非課税財産①(基礎)
	30 負担付遺贈・贈与(基礎)、贈与税の非課税財産②(基礎)
	31 負担付遺贈・贈与(基礎)、贈与税の非課税財産③(基礎)
	32 負担付遺贈・贈与(基礎)、贈与税の非課税財産④(基礎)
	33 直系尊属から教育資金の一括贈与を受けた場合の贈与税の非課税①(基礎)
	34 直系尊属から教育資金の一括贈与を受けた場合の贈与税の非課税②(基礎)
	35 直系尊属から教育資金の一括贈与を受けた場合の贈与税の非課税③(基礎)
	36 直系尊属から教育資金の一括贈与を受けた場合の贈与税の非課税④(基礎)
	37 住宅取得等資金の贈与を受けた場合の相続時精算課税の特例①(基礎)
	38 住宅取得等資金の贈与を受けた場合の相続時精算課税の特例②(基礎)
	39 住宅取得等資金の贈与を受けた場合の相続時精算課税の特例③(基礎)
	40 住宅取得等資金の贈与を受けた場合の相続時精算課税の特例④(基礎)
	41 直系尊属から住宅取得等資金の贈与を受けた場合の贈与税の非課税①(基礎)
	42 直系尊属から住宅取得等資金の贈与を受けた場合の贈与税の非課税②(基礎)
	43 直系尊属から住宅取得等資金の贈与を受けた場合の贈与税の非課税③(基礎)
	44 直系尊属から住宅取得等資金の贈与を受けた場合の贈与税の非課税④(基礎)
	45 証券投資信託受益証券(基礎)、ゴルフ会員権①(基礎)
	46 証券投資信託受益証券(基礎)、ゴルフ会員権②(基礎)
	47 証券投資信託受益証券(基礎)、ゴルフ会員権③(基礎)
	48 証券投資信託受益証券(基礎)、ゴルフ会員権④(基礎)
	49 不動産投資信託証券(基礎)、措法70の非課税①(基礎)
	50 不動産投資信託証券(基礎)、措法70の非課税②(基礎)
	51 不動産投資信託証券(基礎)、措法70の非課税③(基礎)
	52 不動産投資信託証券(基礎)、措法70の非課税④(基礎)
	53 権利義務の承継(基礎)、贈与税の配偶者控除①(基礎)
	54 権利義務の承継(基礎)、贈与税の配偶者控除②(基礎)
	55 権利義務の承継(基礎)、贈与税の配偶者控除③(基礎)
	56 権利義務の承継(基礎)、贈与税の配偶者控除④(基礎)
	57 確認テスト①(理論)
	58 確認テスト②(理論)
	59 確認テスト③(理論)
	60 確認テスト④(理論)
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト(理論)100%
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	法人税法基礎Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅲ
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	役員判定、役員給与を中心とした法人税法の体系を学ぶ。
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	各項目の入門部分を学び、各体系の解法を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 役員判定Ⅰ(入門) 2 役員判定Ⅱ(入門) 3 役員給与Ⅰ(入門) 4 役員給与Ⅱ(入門) 5 使用人給与Ⅰ(入門) 6 使用人給与Ⅱ(入門) 7 特定資産の買換えⅠ(入門) 8 特定資産の買換えⅡ(入門) 9 外国税額控除Ⅰ(入門) 10 外国税額控除Ⅱ(入門) 11 外国子会社から受ける配当等の益金不算入Ⅰ(入門) 12 外国子会社から受ける配当等の益金不算入Ⅱ(入門) 13 みなし配当金Ⅰ(入門) 14 みなし配当金Ⅱ(入門) 15 資本等取引Ⅰ(入門) 16 資本等取引Ⅱ(入門) 17 交換差益Ⅰ(入門) 18 交換差益Ⅱ(入門) 19 別表五(二)Ⅰ(入門) 20 別表五(二)Ⅱ(入門) 21 リース取引Ⅰ(入門) 22 リース取引Ⅱ(入門) 23 繰延資産Ⅰ(入門) 24 繰延資産Ⅱ(入門) 25 確定決算型Ⅰ(入門) 26 確定決算型Ⅱ(入門) 27 グループ法人税制Ⅰ(入門) 28 グループ法人税制Ⅱ(入門) 29 資産の評価損益Ⅰ(入門) 30 資産の評価損益Ⅱ(入門) 31 保険料Ⅰ(入門) 32 保険料Ⅱ(入門) 33 設立事業年度Ⅰ(入門) 34 設立事業年度Ⅱ(入門) 35 組織再編税制Ⅰ(入門) 36 組織再編税制Ⅱ(入門) 37 工事の請負Ⅰ(入門) 38 工事の請負Ⅱ(入門) 39 修正申告Ⅰ(入門) 40 修正申告Ⅱ(入門) 41 税効果会計Ⅰ(入門) 42 税効果会計Ⅱ(入門) 43 賃上げ・投資促進税制Ⅰ(入門) 44 賃上げ・投資促進税制Ⅱ(入門) 45 スピンオフ税制Ⅰ(入門) 46 スピンオフ税制Ⅱ(入門) 47 特定同族会社の特別税率Ⅰ(入門) 48 特定同族会社の特別税率Ⅱ(入門) 49 適用除外事業者Ⅰ(入門) 50 適用除外事業者Ⅱ(入門) 51 地方法人税Ⅰ(入門) 52 地方法人税Ⅱ(入門) 53 外国子会社配当Ⅰ(入門) 54 外国子会社配当Ⅱ(入門) 55 借地権等Ⅰ(入門) 56 借地権等Ⅱ(入門) 57 償還差損益Ⅰ(入門) 58 償還差損益Ⅱ(入門) 59 未収還付税金Ⅰ(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	法人税法基礎Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択C
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	欠損金の設定方法を中心とした法人税法の体系を学ぶ。
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	各項目の基礎的な部分を学び、各体系の解法を習得する。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 貸倒損失Ⅰ（基礎） 2 貸倒損失Ⅱ（基礎） 3 貸倒引当金Ⅰ（基礎） 4 貸倒引当金Ⅱ（基礎） 5 欠損金Ⅰ（基礎） 6 欠損金Ⅱ（基礎） 7 外貨建取引Ⅰ（基礎） 8 外貨建取引Ⅱ（基礎） 9 有価証券Ⅰ（基礎） 10 有価証券Ⅱ（基礎） 11 収用等Ⅰ（基礎） 12 収用等Ⅱ（基礎） 13 所得税額控除Ⅰ（基礎） 14 所得税額控除Ⅱ（基礎） 15 国庫補助金等Ⅰ（基礎） 16 国庫補助金等Ⅱ（基礎） 17 別表五(一)の作成Ⅰ（基礎） 18 別表五(一)の作成Ⅱ（基礎） 19 圧縮記帳Ⅰ（基礎） 20 圧縮記帳Ⅱ（基礎） 21 役員判定Ⅰ（基礎） 22 役員判定Ⅱ（基礎） 23 役員給与Ⅰ（基礎） 24 役員給与Ⅱ（基礎） 25 使用人給与Ⅰ（基礎） 26 使用人給与Ⅱ（基礎） 27 特定資産の買換えⅠ（基礎） 28 特定資産の買換えⅡ（基礎） 29 外国税額控除Ⅰ（基礎） 30 外国税額控除Ⅱ（基礎） 31 外国子会社から受ける配当等の益金不算入Ⅰ（基礎） 32 外国子会社から受ける配当等の益金不算入Ⅱ（基礎） 33 みなし配当金Ⅰ（基礎） 34 みなし配当金Ⅱ（基礎） 35 資本等取引Ⅰ（基礎） 36 資本等取引Ⅱ（基礎） 37 交換差益Ⅰ（基礎） 38 交換差益Ⅱ（基礎） 39 交換差益Ⅲ（基礎） 40 別表五(二)Ⅰ（基礎） 41 別表五(二)Ⅱ（基礎） 42 別表五(二)Ⅲ（基礎） 43 別表五(二)Ⅳ（基礎） 44 リース取引Ⅰ（基礎） 45 リース取引Ⅱ（基礎） 46 リース取引Ⅲ（基礎） 47 リース取引Ⅳ（基礎） 48 繰延資産Ⅰ（基礎） 49 繰延資産Ⅱ（基礎） 50 繰延資産Ⅲ（基礎） 51 繰延資産Ⅳ（基礎） 52 確定決算型Ⅰ（基礎） 53 確定決算型Ⅱ（基礎） 54 確定決算型Ⅲ（基礎） 55 確定決算型Ⅳ（基礎） 56 グループ法人税制Ⅰ（基礎） 57 グループ法人税制Ⅱ（基礎） 58 資産の評価損益（基礎） 59 保険料（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	法人税法基礎Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択C
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	組織再編税制を中心とした法人税法の体系を学ぶ。
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	各項目の応用的な部分を学び、各体系の解法を習得する。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 設立事業年度①(応用) 2 設立事業年度②(応用) 3 設立事業年度③(応用) 4 設立事業年度④(応用) 5 組織再編税制①(応用) 6 組織再編税制②(応用) 7 組織再編税制③(応用) 8 組織再編税制④(応用) 9 工事の請負①(応用) 10 工事の請負②(応用) 11 工事の請負③(応用) 12 工事の請負④(応用) 13 修正申告①(応用) 14 修正申告②(応用) 15 修正申告③(応用) 16 修正申告④(応用) 17 税効果会計①(応用) 18 税効果会計②(応用) 19 税効果会計③(応用) 20 税効果会計④(応用) 21 賃上げ・投資促進税制①(応用) 22 賃上げ・投資促進税制②(応用) 23 賃上げ・投資促進税制③(応用) 24 賃上げ・投資促進税制④(応用) 25 スピンオフ税制①(応用) 26 スピンオフ税制②(応用) 27 スピンオフ税制③(応用) 28 スピンオフ税制④(応用) 29 特定同族会社の特別税率①(応用) 30 特定同族会社の特別税率②(応用) 31 特定同族会社の特別税率③(応用) 32 特定同族会社の特別税率④(応用) 33 適用除外事業者①(応用) 34 適用除外事業者②(応用) 35 適用除外事業者③(応用) 36 適用除外事業者④(応用) 37 地方法人税①(応用) 38 地方法人税②(応用) 39 地方法人税③(応用) 40 地方法人税④(応用) 41 外国子会社配当①(応用) 42 外国子会社配当②(応用) 43 外国子会社配当③(応用) 44 外国子会社配当④(応用) 45 借地権等①(応用) 46 借地権等②(応用) 47 借地権等③(応用) 48 借地権等④(応用) 49 償還差損益①(応用) 50 償還差損益②(応用) 51 償還差損益③(応用) 52 償還差損益④(応用) 53 未収還付税金①(応用) 54 未収還付税金②(応用) 55 未収還付税金③(応用) 56 未収還付税金④(応用) 57 確認テスト①(理論) 58 確認テスト②(理論) 59 確認テスト③(理論) 60 確認テスト④(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	一般教養Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期・後期
科目区分	選択D
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 応用漢字の訓読み・送り仮名① 2 応用漢字の訓読み・送り仮名② 3 応用漢字の熟語① 4 応用漢字の熟語② 5 応用漢字の熟語③ 6 応用漢字の異字同訓・同音異義 7 応用漢字の誤字訂正① 8 応用漢字の誤字訂正②・類義語 9 応用漢字の反対語 10 応用漢字の意味・使い方① 11 応用漢字の意味・使い方② 12 応用漢字項目別模擬試験① 13 応用漢字項目別模擬試験② 14 応用漢字直前模擬試験① 15 応用漢字直前模擬試験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	ビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
授業方法	実習
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	
授業計画	1～3 学校と職場の違い 4～6 職場のマナー 7～9 仕事の進め方 10～12 報告、連絡、相談 13～15 挨拶 16～18 笑顔、お辞儀 19～21 敬語 22～24 応対の基本 25～27 電話応対 28～30 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	パソコン実習 I
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
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	実践数的IV 数的総合
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
授業方法	演習
授業時間	40時間(2単位)
授業コマ数	20コマ(1コマ120分)
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	数的推理の基礎知識を定着させる
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) 2 方程式(不等式)(過不足算) 3 方程式(平均算)(年齢算) 4 整数・計算パズル(約数と倍数) 5 整数・計算パズル(割り算の余り・整数の性質・カレンダー) 6 整数・計算パズル(数列・魔方陣) 7 整数・計算パズル(虫食算・覆面算・n進法) 8 割合と比(割合) 9 割合と比(比) 10 割合と比(売買算) 11 割合と比(濃度) 12 速さ(速さ) 13 速さ(旅人算・通過算) 14 速さ(流水算・時計算) 15 仕事算(仕事算) 16 仕事算(給排水算・ニュートン算) 17 場合の数(場合の数・順列) 18 場合の数(組合せ・道順) 19 確率(事象と確率・赤玉白玉) 20 確率(赤玉白玉・くじ引き・サイコロ・コイン)
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	実践自然科学Ⅰ 生物・地学
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択D
授業方法	講義
授業時間	28時間(1単位)
授業コマ数	14コマ(1コマ120分)
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 2 生体内の代謝 3 生殖と発生 4 遺伝と変異 5 刺激の受容と反応 6 内部環境の恒常性と調節 7 生物の集団 8 生物の進化と系統 9 地球の姿と動く大地 10 岩石 11 大気と海洋Ⅰ 12 大気と海洋Ⅱ 13 太陽系と宇宙の構造Ⅰ 14 太陽系と宇宙の構造Ⅱ、地球と人類
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	実践自然科学Ⅱ 物理・化学
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択D
授業方法	講義
授業時間	28時間(1単位)
授業コマ数	14コマ(1コマ120分)
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 2 力 3 運動方程式 4 エネルギー 5 運動量、熱 6 波動、原子 7 電気 8 物質の構造① 9 物質の構造② 10 物質の状態① 11 物質の状態② 12 物質の変化① 13 物質の変化② 14 無機化合物
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	実践演習Ⅳ 自然科学	
実務家教員		
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択Ⅱ	
授業方法	演習	
授業時間	1 6 時間（1 単位）	
授業コマ数	8 コマ（1 コマ 1 2 0 分）	
授業概要	自然科学分野の基礎知識をアウトプットすることで知識の定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	一般教養として必要な自然科学分野の基礎知識の定着	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	生物演習①
	2	生物演習②
	3	地学演習①
	4	地学演習②
	5	物理演習①
	6	物理演習②
	7	化学演習①
	8	化学演習②
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	直前答案練習Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
授業方法	演習
授業時間	30時間(1単位)
授業コマ数	
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 地方公務員試験タイプの模擬試験① 2 模擬試験①の解説 3 基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験① 4 模擬試験①の解説 5 地方公務員タイプの模擬試験② 6 模擬試験②の解説 7 基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験② 8 模擬試験②の解説 9 地方公務員タイプの模擬試験③ 10 模擬試験③の解説 11 基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験③ 12 模擬試験③の解説 13 地方公務員タイプの模擬試験④ 14 模擬試験④の解説 15 基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験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	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	公務員時事研究		
実務家教員			
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科		
履修年次	2 年次		
開講学期	通年		
科目区分	選択D		
授業方法	演習		
授業時間	3 0 時間（2 単位）		
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 1 2 0 分）		
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 1 0
	11	情報収集と考察	テーマ 1 1
	12	情報収集と考察	テーマ 1 2
	13	情報収集と考察	テーマ 1 3
	14	情報収集と考察	テーマ 1 4
	15	情報収集と考察	テーマ 1 5
成績評価方法 (試験実施方法)	レポート100% 提出物の成果を評価		
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	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
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	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問題演習により、知識の定着を図る
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 面接質問項目① 8 面接質問項目② 9 面接質問項目③ 10 会計事務所・企業研究① 11 会計事務所・企業研究② 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 模擬面接試験
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	公務員キャリアデザイン
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択D
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120分）
授業概要	就職活動に必要な所作を学び、試験8職種に向けた面接指導を行う
授業の進め方	講義で基本的スキルを学び、座学終了後は実践を取り入れて進行する
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	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 面接の基本 2 自己分析 3 エントリーシート① 4 エントリーシート② 5 エントリーシート③ 6 効果測定①（入退室・自己分析） 7 面接質問項目 8 志望動機 9 面接カードの作成① 10 面接カードの作成② 11 効果測定②（全般） 12 集団討論対策① 13 集団討論対策② 14 受験職種研究（職種①） 15 模擬面接（職種①1回目） 16 模擬面接（職種①2回目） 17 模擬面接（職種①3回目） 18 受験職種研究（職種②） 19 模擬面接（職種②1回目） 20 模擬面接（職種②2回目） 21 模擬面接（職種②3回目） 22 受験職種研究（職種③） 23 模擬面接（職種③1回目） 24 模擬面接（職種③2回目） 25 模擬面接（職種③3回目） 26 受験職種研究（職種④） 27 模擬面接（職種④1回目） 28 模擬面接（職種④2回目） 29 模擬面接（職種④3回目） 30 受験職種研究（職種⑤） 31 模擬面接（職種⑤1回目） 32 模擬面接（職種⑤2回目） 33 模擬面接（職種⑤3回目） 34 受験職種研究（職種⑥） 35 模擬面接（職種⑥1回目） 36 模擬面接（職種⑥2回目） 37 模擬面接（職種⑥3回目） 38 受験職種研究（職種⑦） 39 模擬面接（職種⑦1回目） 40 模擬面接（職種⑦2回目） 41 模擬面接（職種⑦3回目） 42 受験職種研究（職種⑧） 43 模擬面接（職種⑧1回目） 44 模擬面接（職種⑧2回目） 45 模擬面接（職種⑧3回目）
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	授業順序は前後することがある

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																
授業科目	職業実務Ⅱ																
実務家教員	○																
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科																
履修年次	2年次																
開講学期	通年																
科目区分	選択D																
授業方法	演習・実習（実務経験のある教員による授業科目です）																
授業時間	15時間（1単位）																
授業コマ数	8コマ（1コマ120分、最終コマのみ60分です）																
授業概要	官公庁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	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し、実習にも参加する																
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	海上保安庁による講義を基にした演習・実習																
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>実務経験者における講義</td></tr> <tr><td>2</td><td>レポート作成1</td></tr> <tr><td>3</td><td>レポート作成2</td></tr> <tr><td>4</td><td>実習準備</td></tr> <tr><td>5</td><td>官公庁での実習</td></tr> <tr><td>6</td><td>レポート作成1</td></tr> <tr><td>7</td><td>レポート作成2</td></tr> <tr><td>8</td><td>レポート作成3</td></tr> </table>	1	実務経験者における講義	2	レポート作成1	3	レポート作成2	4	実習準備	5	官公庁での実習	6	レポート作成1	7	レポート作成2	8	レポート作成3
1	実務経験者における講義																
2	レポート作成1																
3	レポート作成2																
4	実習準備																
5	官公庁での実習																
6	レポート作成1																
7	レポート作成2																
8	レポート作成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	特記に記載した官公庁は年度により変更する場合がある																

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ⅲ
実務家教員	○
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	15時間（1単位）
授業コマ数	8コマ（1コマ120分、最終コマのみ60分です）
授業概要	官公庁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	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し、プレゼンテーションを行う
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	海上保安庁職員による講義を基にした演習
授業計画	1 実務経験者における講義① 2 個人研究 3 グループワーク① 4 グループワーク② 5 グループワーク③ 6 グループワーク④ 7 実務経験者における講義②（プレゼンテーション・総評） 8 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	特記に記載した官公庁は年度により変更する場合がある

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	職業実務Ⅳ	
実務家教員		
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択Ⅱ	
授業方法	演習	
授業時間	1 5 時間（1 単位）	
授業コマ数	8 コマ（1 コマ 1 2 0 分、最終コマのみ 6 0 分です）	
授業概要	官公庁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	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し、プレゼンテーションを行う	
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		
授業計画	1 実務経験者における講義① 2 個人研究 3 グループワーク① 4 グループワーク② 5 グループワーク③ 6 グループワーク④ 7 実務経験者における講義②（プレゼンテーション・総評） 8 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		

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	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択Ⅱ	
授業方法	演習	
授業時間	1 5 時間（1 単位）	
授業コマ数	8 コマ（1 コマ 1 2 0 分、最終コマのみ 6 0 分です）	
授業概要	官公庁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	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し、実習にも参加する	
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		
授業計画	1	実務経験者における講義
	2	レポート作成 1
	3	レポート作成 2
	4	レポート作成 3
	5	実務経験者による実習
	6	レポート作成 1
	7	レポート作成 2
	8	レポート作成 3
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	公官庁講話	
実務家教員		
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択D	
授業方法	講義	
授業時間	2 0 時間（1 単位）	
授業コマ数	1 0 コマ（1 コマ 1 2 0 分）	
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		
授業計画	1	職種別ガイダンス 1
	2	職種別ガイダンス 2
	3	職種別ガイダンス 3
	4	職種別ガイダンス 4
	5	職種別ガイダンス 5
	6	職種別ガイダンス 6
	7	職種別ガイダンス 7
	8	職種別ガイダンス 8
	9	
	10	

成績評価方法(試験実 平常点100% 授業への参加回数ならびに参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	公務員倫理	
実務家教員		
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択D	
授業方法	演習	
授業時間	1 5 時間（1 単位）	
授業コマ数	8 コマ（1 コマ 1 2 0 分、最終コマのみ60分です）	
授業概要	実務経験者をお招きし、公務員に関する法令や服務規程を学ぶ	
授業の進め方	実務経験者による講義をもとに、各自研究課題を作成する	
達成目標	入庁前に公務員としての正しい心構えを身に付ける	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	公務員制度
	2	公務員服務規程
	3	業務上のマナー
	4	公務員関連の法令研究 1
	5	公務員関連の法令研究 2
	6	公務員服務規程の研究 1
	7	公務員服務規程の研究 2
	8	レポート作成
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	公共ボランティア実習 I
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	選択D
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 1 2 0 分）
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)	平常点100% 授業・実習への参加回数・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	法律研究
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
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 1 2 0 分）
授業概要	民法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	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	
授業計画	1 法律概論（講義） 2 民法の考え方（講義） 3 課題①の研究 1 4 課題①の研究 2 5 課題②の研究 1 6 課題②の研究 2 7 課題③の研究 1 8 課題③の研究 2 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 模擬プレゼンテーション 14 研究発表プレゼンテーション 15 研究発表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	行政研究
実務家教員	
学部・学科	商業実務専門課程ビジネスライセンス学科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択D
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 1 2 0 分）
授業概要	災害対策に関する講義を受け、研究および発表を通し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	災害に関する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
教科書	なし
特記	
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 模擬プレゼンテーション 14 研究発表プレゼンテーション 15 研究発表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有識者の講評
備考	