

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	1	
授業科目	会計学	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	1学期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	日商簿記検定合格のために必要な基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	日商簿記検定合格のために必要な基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	簿記の目的
	2	簿記一巡
	3	試算表
	4	株式会社の資本
	5	株式の発行
	6	剰余金の配当など
	7	商品売買
	8	商品売買Ⅱ
	9	決算
	10	決算整理
	11	決算整理後残高試算表
	12	精算表
	13	現金および預金
	14	手形および電子記録債権・債務
	15	模擬試験
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験80% 出席点20% 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
科目番号	2
授業科目	総合演習Ⅹ（ビジネス文書実務）
実務家教員授業	－ －
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	2学期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	就職活動における自己理解及び履歴書の作成
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な資料作成
達成目標	就職活動で使用する履歴書完成
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 就職の心構え 2 就職スケジュール 3 自己PR、自己分析 4 キャリア・プラン作成補助シート作成1（高校時代までの振り返り） 5 キャリア・プラン作成補助シート作成2（専門学校時代の振り返り） 6 キャリア・プラン作成補助シート作成3（周りから見た自分の印象） 7 キャリア・プラン作成補助シート作成4（自分の強みを活かした経験） 8 キャリア・プラン作成補助シート作成5（自己PRの作成） 9 キャリア・プラン作成補助シート作成6（口頭で簡潔に話す練習） 10 キャリア・プラン作成補助シート作成7（社会人基礎力の評価） 11 応募書類の準備 12 履歴書の具体的な記載内容1（氏名～学歴まで） 13 履歴書の具体的な記載内容2（資格、趣味、特技） 14 履歴書の具体的な記載内容3（自己PR） 15 履歴書の具体的な記載内容4（履歴書完成）
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																																														
科目番号	3																																														
授業科目	総合演習ⅩⅢ（特別活動）																																														
実務家教員授業	－																																														
	－																																														
学部・学科	経理本科2年制学科																																														
履修年次	1年次																																														
開講学期	2学期																																														
科目区分	必修																																														
授業方法	実習																																														
授業時間	30時間																																														
授業コマ数	15コマ																																														
授業概要	イベントを通じて周りとの協調性を学ぶ																																														
授業の進め方	有識者の指導を基にグループワークなどを通じ、実践的知識の習得																																														
達成目標	イベント活動におけるコミュニケーション力向上																																														
教科書	作成プリント																																														
特記																																															
授業計画	<table border="1"> <tbody> <tr><td>1</td><td>学校行事</td><td>コミュニケーション実践1</td></tr> <tr><td>2</td><td>学校行事</td><td>コミュニケーション実践2</td></tr> <tr><td>3</td><td>学校行事</td><td>コミュニケーション実践3</td></tr> <tr><td>4</td><td>学校行事</td><td>コミュニケーション実践4</td></tr> <tr><td>5</td><td>学校行事</td><td>コミュニケーション実践5</td></tr> <tr><td>6</td><td>学校行事</td><td>コミュニケーション実践6</td></tr> <tr><td>7</td><td>学校行事</td><td>コミュニケーション実践7</td></tr> <tr><td>8</td><td>学校行事</td><td>コミュニケーション実践8</td></tr> <tr><td>9</td><td>学校行事</td><td>組織運営1</td></tr> <tr><td>10</td><td>学校行事</td><td>組織運営2</td></tr> <tr><td>11</td><td>学校行事</td><td>組織運営3</td></tr> <tr><td>12</td><td>学校行事</td><td>組織運営4</td></tr> <tr><td>13</td><td>学校行事</td><td>組織運営5</td></tr> <tr><td>14</td><td>学校行事</td><td>組織運営6</td></tr> <tr><td>15</td><td>学校行事</td><td>組織運営7</td></tr> </tbody> </table>		1	学校行事	コミュニケーション実践1	2	学校行事	コミュニケーション実践2	3	学校行事	コミュニケーション実践3	4	学校行事	コミュニケーション実践4	5	学校行事	コミュニケーション実践5	6	学校行事	コミュニケーション実践6	7	学校行事	コミュニケーション実践7	8	学校行事	コミュニケーション実践8	9	学校行事	組織運営1	10	学校行事	組織運営2	11	学校行事	組織運営3	12	学校行事	組織運営4	13	学校行事	組織運営5	14	学校行事	組織運営6	15	学校行事	組織運営7
1	学校行事	コミュニケーション実践1																																													
2	学校行事	コミュニケーション実践2																																													
3	学校行事	コミュニケーション実践3																																													
4	学校行事	コミュニケーション実践4																																													
5	学校行事	コミュニケーション実践5																																													
6	学校行事	コミュニケーション実践6																																													
7	学校行事	コミュニケーション実践7																																													
8	学校行事	コミュニケーション実践8																																													
9	学校行事	組織運営1																																													
10	学校行事	組織運営2																																													
11	学校行事	組織運営3																																													
12	学校行事	組織運営4																																													
13	学校行事	組織運営5																																													
14	学校行事	組織運営6																																													
15	学校行事	組織運営7																																													
成績評価方法 (試験実施方法)	出席点100%																																														
備考																																															

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	4	
授業科目	企業研究	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	20時間	
授業コマ数	10コマ	
授業概要	就職活動における職種理解・業界理解・企業研究に関する学習	
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な資料作成	
達成目標	業界研究・職種研究・企業研究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	職種研究1 職種分類（経理・事務・総合職）
	2	職種研究2 職種分類（営業・販売・SE）
	3	業界研究
	4	業界地図
	5	企業研究1 企業理念・方針
	6	企業研究2 競合する会社、今後の展望
	7	求人票の見方
	8	職種研究シート
	9	業界研究シート
	10	企業研究シート
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	
科目番号	5	
授業科目	総合演習Ⅳ（ビジネス行動論）	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科２年制学科	
履修年次	１年次	
開講学期	２学期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	２０時間	
授業コマ数	１０コマ	
授業概要	就職活動の基礎的な面接対策	
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習	
達成目標	面接試験における所作や正しい言葉遣い、自己表現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 面接試験のねらい・面接試験の心構え 2 服装身だしなみ・印象について 3 面接試験の形態 4 面接試験における質問研究１ 自己PR，志望動機 5 面接試験における質問研究２ 希望する職種、学生生活 6 就職試験に実際に出た質問対策１ アルバイト・部活 7 就職試験に実際に出た質問対策２ 時事・将来のビジョン 8 集団面接のポイント 9 集団面接練習 10 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
科目番号	6
授業科目	簿記 高等商業簿記論
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	50時間
授業コマ数	25コマ
授業概要	簿記1級試験に合格するための商業簿記・会計学の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	簿記1級試験に合格するための商業簿記・会計学の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 有価証券（売買目的・満期保有目的・支配目的・影響力行使目的） 2 有価証券（その他） 3 デリバティブ取引・ヘッジ会計等 4 有形固定資産・割引現在価値 5 リース取引（オペレーティングリース取引・ファイナンスリース取引） 6 リース取引（貸手側の処理・セールアンドリースバック取引） 7 固定資産の減損 8 研究開発費とソフトウェア 9 繰延資産 10 社債 11 引当金 12 退職給付 13 資産除去債務 14 純資産（総論・自己株式・株主資本等変動計算書） 15 純資産（新株予約権・ストックオプション） 16 税効果会計 17 外貨建取引（総論・外貨建取引の会計処理） 18 外貨建取引（外貨建有価証券・為替予約） 19 商品売買等（原価率等・売価還元法） 20 商品売買等（特殊商品売買） 21 工事契約 22 本支店会計（総論・本支店間取引・決算手続き） 23 本支店会計（内部利益の調整・外部公表用財務諸表） 24 模擬試験 25 模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	出席点40% 模擬試験60% 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	
科目番号	7	
授業科目	簿記 高等工業会計論	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	簿記1級試験に合格するための工業簿記・原価計算の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	簿記1級試験に合格するための工業簿記・原価計算の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 工業簿記総論 2 材料費会計・労務費会計 3 経費会計・製造間接費会計 4 部門別会計 5 単純個別原価計算・単純個別原価計算における仕損の処理 6 部門別個別原価計算 7 総合原価計算単純総合原価計算 8 標準原価計算（原価差異の会計処理） 9 標準原価計算（仕損・減損が生じる場合） 10 工程別標準原価計算 11 CVP分析 12 原価分解 13 直接標準原価計算 14 予算統制 15 業務的意思決定（特別注文の引受可否・部品の自製か購入か） 16 業務的意思決定（セールスマックス・経済的発注量） 17 構造的意意思決定（割引現在価値・投資案の評価方法） 18 構造的意意思決定（取替投資） 19 模擬試験 20 模擬試験 解説	
成績評価方法 (試験実施方法)	出席点40% 模擬試験60% 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	
科目番号	8	
授業科目	簿記 1級総合Ⅰ・Ⅱ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	90時間	
授業コマ数	45コマ	
授業概要	簿記1級試験合格のための模擬試験を行う	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	簿記1級試験合格のための模擬試験で合格点を取ることができる	
教科書	公開模試 直前答練	
特記		
授業計画	1	日ビ直前答練1（商業簿記・会計学）
	2	日ビ直前答練1（工業簿記・原価計算）
	3	日ビ直前答練1 解説
	4	日ビ直前答練2（商業簿記・会計学）
	5	日ビ直前答練2（工業簿記・原価計算）
	6	日ビ直前答練2 解説
	7	日ビ直前答練3（商業簿記・会計学）
	8	日ビ直前答練3（工業簿記・原価計算）
	9	日ビ直前答練3 解説
	10	日ビ直前答練4（商業簿記・会計学）
	11	日ビ直前答練4（工業簿記・原価計算）
	12	日ビ直前答練4 解説
	13	日ビ最終確認（商業簿記・会計学）
	14	日ビ最終確認（商業簿記・会計学） 解説
	15	日ビ最終確認（工業簿記・原価計算）
	16	日ビ最終確認（工業簿記・原価計算） 解説
	17	公開模試（商業簿記・会計学）
	18	公開模試（工業簿記・原価計算）
	19	公開模試 解説
	20	直前答練1（商業簿記・会計学）
	21	直前答練1（工業簿記・原価計算）
	22	直前答練1 解説
	23	直前答練2（商業簿記・会計学）
	24	直前答練2（工業簿記・原価計算）
	25	直前答練2 解説
	26	直前答練3（商業簿記・会計学）
	27	直前答練3（工業簿記・原価計算）
	28	直前答練3 解説
	29	直前答練4（商業簿記・会計学）
	30	直前答練4（工業簿記・原価計算）

授業計画	31 直前答練 4 解説 32 直前答練 5 (商業簿記・会計学) 33 直前答練 5 (工業簿記・原価計算) 34 直前答練 5 解説 35 直前答練 6 (商業簿記・会計学) 36 直前答練 6 (工業簿記・原価計算) 37 直前答練 6 解説 38 検証期 (商業簿記・会計学) 抜粋問題 39 検証期 (商業簿記・会計学) 抜粋問題 解説 40 検証期 (工業簿記・原価計算) 抜粋問題 41 検証期 (工業簿記・原価計算) 抜粋問題 解説 42 模擬試験 (商業簿記・会計学) 43 模擬試験 (商業簿記・会計学) 解説 44 模擬試験 (工業簿記・原価計算) 45 模擬試験 (工業簿記・原価計算) 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	9	
授業科目	簿記 財務諸表論	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 0 コマ	
授業概要	簿記 2 級試験に合格するための商業簿記・会計学の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	簿記 2 級試験に合格するための商業簿記・会計学の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 総論 2 現金預金 3 債権・債務 4 棚卸資産 5 有価証券 6 固定資産 7 保証債務 8 引当金 9 収益と費用 10 為替換算会計 11 株式会社の純資産 12 企業結合 13 税金 14 決算 15 決算 16 本支店会計 17 連結会計 18 連結会計 19 模擬試験 20 模擬試験 解説	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験70% 出席点30% 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	
科目番号	10	
授業科目	簿記 商業簿記論	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 0 コマ	
授業概要	簿記 2 級試験に合格するための商業簿記・会計学の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	簿記 2 級試験に合格するための商業簿記・会計学の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 銀行勘定調整表 2 クレジット売掛金（クレジット取引） 3 商品売買 4 商品の評価 5 有価証券の分類 6 同一銘柄の有価証券を異なる価格で購入した場合 7 有形固定資産の割賦購入 8 圧縮記帳 9 リース取引 10 引当金 11 役務収益・役務原価 12 将来の期間に影響する特定の費用 13 外貨建取引 14 為替予約 15 剰余金の配当等 16 企業結合 17 税金 18 英米式決算法 19 模擬試験 20 模擬試験 解説	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験70% 出席点30% 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	
科目番号	11	
授業科目	簿記 個別原価計算概論	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	簿記 2 級試験に合格するための工業簿記・原価計算の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	簿記 2 級試験に合格するための工業簿記・原価計算の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 工業簿記の基礎・工業簿記の記帳体系 2 材料費会計 3 労務費会計・経費会計 4 製造間接費会計 5 部門別計算 6 工場会計・単純個別原価計算 7 工企業の財務諸表 8 単純総合原価計算・減損および仕損 9 工程別総合原価計算 10 組別・等級別総合原価計算 11 標準原価計算 12 原価・営業量・利益関係の分析 13 直接原価計算 14 模擬試験 15 模擬試験 解説	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験70% 出席点30% 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	
科目番号	12	
授業科目	簿記 総合原価計算概論	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	簿記2級試験に合格するための工業簿記・原価計算の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	簿記2級試験に合格するための工業簿記・原価計算の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	費目別計算
	2	製造間接費実際発生額の部門別集計
	3	個別原価計算における仕損
	4	損益計算書と製造原価報告書
	5	材料の投入形態
	6	工程別の月末仕掛品の計算
	7	組間接費の配賦
	8	等価係数
	9	正常減損費の処理
	10	正常仕損費の処理
	11	原価標準の設定
	12	原価際の計算
	13	損益分岐分析
	14	模擬試験
	15	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験70% 出席点30% 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	
科目番号	13	
授業科目	簿記 2 級総合	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	2 0 コマ	
授業概要	簿記 2 級試験に合格するための模擬試験を行う	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	簿記 2 級試験に合格するための模擬試験にて合格点をとることができる	
教科書	公開模試 直前答練	
特記		
授業計画	1	日ビ直前答練 1
	2	日ビ直前答練 1 解説
	3	日ビ直前答練 2
	4	日ビ直前答練 2 解説
	5	公開模試
	6	公開模試 解説
	7	直前答練 1
	8	直前答練 1 解説
	9	直前答練 2
	10	直前答練 2 解説
	11	直前答練 3
	12	直前答練 3 解説
	13	直前答練 4
	14	直前答練 4 解説
	15	直前答練 5
	16	直前答練 5 解説
	17	直前答練 6
	18	直前答練 6 解説
	19	模擬試験
	20	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験70% 出席点30% 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	
科目番号	14	
授業科目	簿記 簿記概論	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	簿記3級試験に合格するための商業簿記の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	簿記3級試験に合格するための商業簿記の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	簿記の意義と目的
	2	会計期間
	3	財政状態
	4	経営成績
	5	取引・仕訳
	6	勘定口座への記入方法
	7	三分法
	8	売掛金・買掛金の記帳方法
	9	仕入諸掛および販売諸掛
	10	前払金および前受金
	11	現金および預金
	12	手形の記帳方法
	13	電子記録債権および電子記録債務の記帳方法
	14	有形固定資産
	15	固定資産台帳
	16	その他の債権および債務の記帳方法
	17	株式会社の意義
	18	株式の発行
	19	剰余金の配当など
	20	消費税
	21	訂正仕訳
	22	試算表の作成
	23	伝票会計
	24	英米式決算法
	25	繰越商品および仕入の決算整理
	26	受取手形および売掛金の決算整理
	27	有形固定資産の決算整理
	28	損益計算書・貸借対照表
	29	模擬試験
	30	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験80% 出席点20% 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	
科目番号	15	
授業科目	簿記 簿記原理	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	簿記3級試験に合格するための商業簿記の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	簿記3級試験に合格するための商業簿記の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	簿記の目的
	2	簿記一巡
	3	商品売買
	4	現金および預金
	5	手形および電子記録債権・債務
	6	有形固定資産
	7	その他の債権および債務
	8	株式会社の資本
	9	税金・その他の勘定および訂正仕訳
	10	試算表の作成
	11	伝票
	12	決算・その他の決算
	13	損益計算書および貸借対照表
	14	模擬試験
	15	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験80% 出席点20% 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	
科目番号	16	
授業科目	簿記 3級総合	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	簿記3級試験に合格するための模擬試験を行う	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	簿記3級試験に合格するための模擬試験で合格点をとる事ができる	
教科書	公開模試 直前答練	
特記		
授業計画	1	日ビ直前答練1
	2	日ビ直前答練1 解説
	3	日ビ直前答練2
	4	日ビ直前答練2 解説
	5	日ビ直前答練3
	6	日ビ直前答練3 解説
	7	日ビ直前答練4
	8	日ビ直前答練4 解説
	9	日ビ最終確認
	10	日ビ最終確認 解説
	11	公開模試
	12	公開模試 解説
	13	日商直前答練1
	14	日商直前答練1 解説
	15	日商直前答練2
	16	日商直前答練2 解説
	17	日商直前答練3
	18	日商直前答練3 解説
	19	過去公開模試
	20	過去公開模試 解説
	21	過去直前答練1
	22	過去直前答練1 解説
	23	過去直前答練2
	24	過去直前答練2 解説
	25	過去直前答練3
	26	過去直前答練3 解説
	27	検証期1 抜粋問題
	28	検証期2 抜粋問題
	29	模擬試験
	30	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験80% 出席点20% 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
科目番号	17
授業科目	簿記上級
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	80時間
授業コマ数	40コマ
授業概要	全経簿記上級合格に合格するための模擬試験を行う
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	全経簿記上級合格に合格するための模擬試験で合格点を取ることができる
教科書	過去問題集 直前答練 公開模試
特記	
授業計画	1 過去問演習1（商業簿記・会計学） 2 過去問演習1（商業簿記・会計学） 解説 3 過去問演習1（工業簿記・原価計算） 4 過去問演習1（工業簿記・原価計算） 解説 5 過去問演習2（商業簿記・会計学） 6 過去問演習2（商業簿記・会計学） 解説 7 過去問演習2（工業簿記・原価計算） 8 過去問演習2（工業簿記・原価計算） 解説 9 過去問演習3（商業簿記・会計学） 10 過去問演習3（商業簿記・会計学） 解説 11 過去問演習3（工業簿記・原価計算） 12 過去問演習3（工業簿記・原価計算） 解説 13 過去問演習4（商業簿記・会計学） 14 過去問演習4（商業簿記・会計学） 解説 15 過去問演習4（工業簿記・原価計算） 16 過去問演習4（工業簿記・原価計算） 解説 17 過去問演習5（商業簿記・会計学） 18 過去問演習5（商業簿記・会計学） 解説 19 過去問演習5（工業簿記・原価計算） 20 過去問演習5（工業簿記・原価計算） 解説 21 公開模試 22 公開模試 解説 23 直前答練1（商業簿記・会計学） 24 直前答練1（工業簿記・原価計算） 25 直前答練1 解説 26 直前答練2（商業簿記・会計学） 27 直前答練2（工業簿記・原価計算） 28 直前答練2 解説 29 直前答練3（商業簿記・会計学） 30 直前答練3（工業簿記・原価計算）

授業計画	31 直前答練 3 解説 32 直前答練 4 (商業簿記・会計学) 33 直前答練 4 (工業簿記・原価計算) 34 直前答練 4 解説 35 検証期 1 (商業簿記・会計学) 抜粋問題 36 検証期 2 (商業簿記・会計学) 抜粋問題 37 検証期 1 (工業簿記・原価計算) 抜粋問題 38 検証期 2 (工業簿記・原価計算) 抜粋問題 39 模擬試験 (商業簿記・会計学) 40 模擬試験 (工業簿記・原価計算)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	18	
授業科目	簿記 高等商業簿記論Ⅱ・Ⅲ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	80時間	
授業コマ数	40コマ	
授業概要	簿記1級試験に合格するための商業簿記・会計学の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	簿記1級試験に合格するための商業簿記の基礎知識・会計学を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 連結財務諸表総論 2 連結財務諸表の種類 3 支配獲得日における連結貸借対照表 4 支配獲得日以降における連結財務諸表 5 段階取得 6 子会社株式の追加取得 7 子会社株式の一部売却 8 成果連結 9 未実現利益の消去（棚卸資産） 10 債権債務の相殺及び貸倒引当金の調整 11 未達取引 12 未実現利益の消去（非償却性資産） 13 未実現利益の消去（償却性資産） 14 持分法 15 未実現利益の消去 16 連結税効果 17 連結財務諸表固有の一時差異 18 包括利益計算書 19 在外子会社の財務諸表項目の換算 20 企業結合 21 合併 22 株式交換 23 株式移転 24 事業分離 25 分離元企業の会計処理 26 本支店会計 27 本支店間取引 28 本支店間における決算手続 29 内部利益の調整 30 外部公表用財務諸表（本支店合併財務諸表）	

授業計画	31 在外支店の財務諸表項目の換算 32 キャッシュ・フロー計算書 33 営業活動によるキャッシュ・フロー 34 投資・財務活動によるキャッシュ・フロー 35 連結キャッシュ・フロー計算書 36 連結キャッシュ・フロー計算書（直接法）の原則法 37 連結キャッシュ・フロー計算書（間接法）の簡便法 38 会計上の変更及び誤謬の訂正 39 模擬試験 40 模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	19	
授業科目	簿記 高等工業会計論Ⅱ・Ⅲ	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	80時間	
授業コマ数	40コマ	
授業概要	簿記1級試験に合格するための工業簿記・原価計算の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	簿記1級試験に合格するための工業簿記・原価計算の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	工業簿記と原価計算
	2	原価計算の目的
	3	材料費会計
	4	労務費会計
	5	経費会計
	6	製造間接費会計
	7	部門別計算
	8	実際配賦
	9	正常配賦
	10	補助部門費の配賦基準と配賦基準
	11	個別原価計算総論
	12	単純個別原価計算
	13	部門別個別原価計算
	14	個別原価計算における仕損の処理
	15	総合原価計算総論
	16	単純総合原価計算
	17	工程別総合原価計算
	18	追加原材料
	19	組別総合原価計算
	20	等級別総合原価計算
	21	連産品
	22	標準原価計算総論
	23	製品原価の計算
	24	原価差異の計算と原因分析
	25	原価差異の把握方法と勘定記入方法
	26	原価差異の会計処理
	27	仕損・減損が生じる場合
	28	工程別標準原価計算
	29	CVP分析
	30	原価分解

授業計画	31 直接原価計算 32 予算管理の基礎 33 予算編成 34 予算統制 35 業務的意思決定 36 構造的意味決定 37 事業部制 38 ライフサイクル・コストニング 39 模擬講義 40 模擬講義 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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		
科目番号	20		
授業科目	簿記 1 級総合Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ		
実務家教員授業	-		
	-		
学部・学科	経理本科 2 年制学科		
履修年次	1 年次		
開講学期	1 学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	1 2 0 時間		
授業コマ数	6 0 コマ		
授業概要	簿記 1 級試験に合格するために必要な模擬試験を行う		
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う		
達成目標	簿記 1 級試験に合格するために必要な模擬試験で合格点を取ることができる		
教科書	公開模試 直前答練 基礎模擬試験 確認テスト 基礎答練 応用答練		
特記			
授業計画	1	商業簿記・会計学	基礎模擬試験 1
	2	商業簿記・会計学	基礎模擬試験 1 解説
	3	商業簿記・会計学	基礎模擬試験 2
	4	商業簿記・会計学	基礎模擬試験 2 解説
	5	商業簿記・会計学	基礎模擬試験 3
	6	商業簿記・会計学	基礎模擬試験 3 解説
	7	商業簿記・会計学	基礎模擬試験 4
	8	商業簿記・会計学	基礎模擬試験 4 解説
	9	商業簿記・会計学	基礎模擬試験 5
	10	商業簿記・会計学	基礎模擬試験 5 解説
	11	商業簿記・会計学	確認テスト 1
	12	商業簿記・会計学	確認テスト 1 解説
	13	商業簿記・会計学	確認テスト 2
	14	商業簿記・会計学	確認テスト 2 解説
	15	商業簿記・会計学	確認テスト 3
	16	商業簿記・会計学	確認テスト 3 解説
	17	商業簿記・会計学	確認テスト 4
	18	商業簿記・会計学	確認テスト 4 解説
	19	商業簿記・会計学	確認テスト 5
	20	商業簿記・会計学	確認テスト 5 解説
	21	工業簿記・原価計算	基礎答練 1
	22	工業簿記・原価計算	基礎答練 1 解説
	23	工業簿記・原価計算	基礎答練 2
	24	工業簿記・原価計算	基礎答練 2 解説
	25	工業簿記・原価計算	基礎答練 3
	26	工業簿記・原価計算	基礎答練 3 解説
	27	工業簿記・原価計算	基礎答練 4
	28	工業簿記・原価計算	基礎答練 4 解説
	29	工業簿記・原価計算	基礎答練 5
	30	工業簿記・原価計算	基礎答練 5 解説

授業計画	31	工業簿記・原価計算	応用答練 1	
	32	工業簿記・原価計算	応用答練 1	解説
	33	工業簿記・原価計算	応用答練 2	
	34	工業簿記・原価計算	応用答練 2	解説
	35	工業簿記・原価計算	応用答練 3	
	36	工業簿記・原価計算	応用答練 3	解説
	37	工業簿記・原価計算	応用答練 4	
	38	工業簿記・原価計算	応用答練 4	解説
	39	工業簿記・原価計算	応用答練 5	
	40	工業簿記・原価計算	応用答練 5	解説
	41	公開模試		
	42	公開模試	解説	
	43	直前答練 1		
	44	直前答練 1	解説	
	45	直前答練 2		
	46	直前答練 2	解説	
	47	直前答練 3		
	48	直前答練 3	解説	
	49	直前答練 4		
	50	直前答練 4	解説	
	51	直前答練 5		
	52	直前答練 5	解説	
	53	直前答練 6		
	54	直前答練 6	解説	
	55	検証期 1 (商業簿記・会計学)	抜粋問題	
	56	検証期 2 (商業簿記・会計学)	抜粋問題	
	57	検証期 1 (工業簿記・原価計算)	抜粋問題	
	58	検証期 2 (工業簿記・原価計算)	抜粋問題	
	59	模擬試験		
	60	模擬試験	解説	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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
科目番号	21
授業科目	簿記 会社会計原論
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	50時間
授業コマ数	25コマ
授業概要	簿記2級試験に合格するための商業簿記・会計学の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	簿記2級試験に合格するための商業簿記・会計学の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 簿記一巡の手続き 2 日々の手続き 3 決算の手続き 4 財務諸表 5 損益計算書 6 貸借対照表 7 株主資本変動計算書 8 現金および預金 9 銀行勘定調整表 10 不一致の原因 11 債権・債務 12 クレジット売掛金（クレジット取引） 13 営業外受取手形・営業外支払手形 14 電子記録債権および電子記録債務 15 三分法による記帳と売上原価の計算 16 販売の都度売上原価勘定に振替える方法（売上原価対立法） 17 棚卸減耗と商品評価損 18 仕入および売上の割引・割戻 19 有価証券の分類 20 売買目的有価証券の会計処理 21 満期保有目的債権の会計処理 22 子会社株式および関連会社株式の会計処理 23 その他有価証券の会計処理 24 模擬試験 25 模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験70% 出席点30% 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	
科目番号	22	
授業科目	簿記 帳簿組織論	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	簿記2級試験に合格するための商業簿記・会計学の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	簿記2級試験に合格するための商業簿記・会計学の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 有形固定資産 2 建設仮勘定 3 有形固定資産の割賦購入 4 法人税上の減価償却 5 圧縮記帳 6 有形固定資産の除却・滅失 7 リース取引 8 ソフトウェア 9 投資その他の資産 10 長期前払費用 11 債務保証 12 貸倒引当金 13 商品（製品）保証引当金 14 退職給付引当金 15 役務収益・役務費用 16 将来の期間に影響する特定の費用 17 外貨建取引 18 為替予約 19 株式会社の純資産 20 剰余金の配当等 21 株主資本の係数の変動 22 企業結合 23 消費税・法人税等 24 税効果会計 25 英米式決算法 26 本支店会計 27 連結会計 28 支配獲得日・支配獲得日以降の連結手続き 29 模擬試験 30 模擬試験 解説	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験70% 出席点30% 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	
科目番号	23	
授業科目	簿記 初等原価計算論	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	簿記2級試験に合格するための工業簿記・原価計算の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	簿記2級試験に合格するための工業簿記・原価計算の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 工業簿記と原価計算の関係 2 原価の分類 3 原価計算の手続 4 製品別計算の方法 5 原価計算期間 6 工業簿記の記帳体系 7 材料費会計 8 材料の購入原価の計算と記帳 9 材料費の計算と記帳 10 労務費会計 11 賃金給料の支払額の計算と記帳 12 賃金給料の消費額の計算と記帳 13 経費会計 14 経費の計算と記帳 15 製造間接費の実際発生額 16 製造間接費の配賦額の計算と記帳 17 製造間接費差異の原因別分析 18 部門別計算 19 部門別計算の記帳体系 20 製造間接費実際発生額の部門別集計 21 製造部門別の製造間接費予定配賦 22 工場会計の独立 23 単純個別原価計算 24 工企業の財務諸表 25 工業簿記の記帳体系（総合原価計算） 26 単純総合原価計算 27 月末仕掛品原価の計算 28 月末仕掛品原価の評価方法 29 模擬試験 30 模擬試験 解説	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験70% 出席点30% 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	
科目番号	24	
授業科目	簿記 初等工業会計論	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ	
授業概要	簿記 2 級試験に合格するための工業簿記・原価計算の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	簿記 2 級試験に合格するための工業簿記・原価計算の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 材料の投入形態 2 工程別単純総合原価計算 3 工程別計算の方法 4 工程別計算の記帳体系 5 工程別の月末仕掛品原価の計算 6 組別総合原価計算 7 組間接費の配賦 8 等級別総合原価計算 9 等価係数 10 減損および仕損 11 正常減損および正常仕損 12 正常減損・正常仕損が発生する場合の月末仕掛品原価の計算 13 標準原価計算 14 標準原価計算の手続 15 原価標準の設定 16 完成品原価および月末仕掛品原価の計算 17 原価差異の計算 18 仕掛品勘定の記帳方法 19 直接材料費差異および直接労務費差異の原因別分析 20 製造間接費差異の原因別分析 21 公式法変動予算による製造間接費差異の原因別分析 22 短期利益計画 23 原価と営業量と利益の関係 24 損益分岐分析 25 損益分岐点の売上高 26 希望営業利益を獲得するための売上高 27 原価分解 28 高低点法 29 模擬試験 30 模擬試験 解説	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験70% 出席点30% 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	
科目番号	25	
授業科目	簿記 2級総合Ⅱ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	簿記2級試験に合格するための模擬試験を行う	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	簿記2級試験に合格するための模擬試験にて合格点を取ることができる	
教科書	公開模試 直前答練	
特記		
授業計画	1 日ビ直前答練1（商業簿記・会計学） 2 日ビ直前答練1（商業簿記・会計学） 解説 3 日ビ直前答練1（工業簿記・原価計算） 4 日ビ直前答練1（工業簿記・原価計算） 解説 5 日ビ直前答練2（商業簿記・会計学） 6 日ビ直前答練2（商業簿記・会計学） 解説 7 日ビ直前答練2（工業簿記・原価計算） 8 日ビ直前答練2（工業簿記・原価計算） 解説 9 日ビ直前答練3（商業簿記・会計学） 10 日ビ直前答練3（商業簿記・会計学） 解説 11 日ビ直前答練3（工業簿記・原価計算） 12 日ビ直前答練3（工業簿記・原価計算） 解説 13 公開模試 14 公開模試 解説 15 直前答練1 16 直前答練1 解説 17 直前答練2 18 直前答練2 解説 19 直前答練3 20 直前答練3 解説 21 直前答練4 22 直前答練4 解説 23 直前答練5 24 直前答練5 解説 25 直前答練6 26 直前答練6 解説 27 検証期1 抜粋問題 28 検証期2 抜粋問題 29 模擬試験 30 模擬試験 解説	
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験70% 出席点30% 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	
科目番号	26	
授業科目	財表（計規）	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	全経簿記上級試験に合格するための模擬試験を行う	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	全経簿記上級試験に合格するための模擬試験で合格点を取ることができる	
教科書	直前対策講義問題集	
特記		
授業計画	1	直前対策講義1（商業簿記・会計学）
	2	直前対策講義1（商業簿記・会計学） 解説
	3	直前対策講義1（工業簿記・原価計算）
	4	直前対策講義1（工業簿記・原価計算） 解説
	5	直前対策講義2（商業簿記・会計学）
	6	直前対策講義2（商業簿記・会計学） 解説
	7	直前対策講義2（工業簿記・原価計算）
	8	直前対策講義2（工業簿記・原価計算） 解説
	9	直前対策講義3（商業簿記・会計学）
	10	直前対策講義3（商業簿記・会計学） 解説
	11	直前対策講義3（工業簿記・原価計算）
	12	直前対策講義3（工業簿記・原価計算） 解説
	13	直前対策講義4（商業簿記・会計学）
	14	直前対策講義4（商業簿記・会計学） 解説
	15	直前対策講義4（工業簿記・原価計算）
	16	直前対策講義4（工業簿記・原価計算） 解説
	17	直前対策講義5（商業簿記・会計学）
	18	直前対策講義5（商業簿記・会計学） 解説
	19	直前対策講義5（工業簿記・原価計算）
	20	直前対策講義5（工業簿記・原価計算） 解説
	21	直前対策講義6（商業簿記・会計学）
	22	直前対策講義6（商業簿記・会計学） 解説
	23	直前対策講義6（工業簿記・原価計算）
	24	直前対策講義6（工業簿記・原価計算） 解説
	25	直前対策講義7（商業簿記・会計学）
	26	直前対策講義7（商業簿記・会計学） 解説
	27	直前対策講義7（工業簿記・原価計算）
	28	直前対策講義7（工業簿記・原価計算） 解説
	29	模擬試験
	30	模擬試験 解説
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験60% 出席点40% 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
科目番号	27
授業科目	財表（財規）
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	全経簿記上級試験に合格するための模擬試験を行う
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	全経簿記上級試験に合格するための模擬試験で合格点を取ることができる
教科書	過去問題集
特記	
授業計画	1 過去問演習1（商業簿記・会計学） 2 過去問演習1（商業簿記・会計学） 解説 3 過去問演習1（工業簿記・原価計算） 4 過去問演習1（工業簿記・原価計算） 解説 5 過去問演習2（商業簿記・会計学） 6 過去問演習2（商業簿記・会計学） 解説 7 過去問演習2（工業簿記・原価計算） 8 過去問演習2（工業簿記・原価計算） 解説 9 過去問演習3（商業簿記・会計学） 10 過去問演習3（商業簿記・会計学） 解説 11 過去問演習3（工業簿記・原価計算） 12 過去問演習3（工業簿記・原価計算） 解説 13 過去問演習4（商業簿記・会計学） 14 過去問演習4（商業簿記・会計学） 解説 15 過去問演習4（工業簿記・原価計算） 16 過去問演習4（工業簿記・原価計算） 解説 17 過去問演習5（商業簿記・会計学） 18 過去問演習5（商業簿記・会計学） 解説 19 過去問演習5（工業簿記・原価計算） 20 過去問演習5（工業簿記・原価計算） 解説 21 過去問演習6（商業簿記・会計学） 22 過去問演習6（商業簿記・会計学） 解説 23 過去問演習6（工業簿記・原価計算） 24 過去問演習6（工業簿記・原価計算） 解説 25 過去問演習7（商業簿記・会計学） 26 過去問演習7（商業簿記・会計学） 解説 27 過去問演習7（工業簿記・原価計算） 28 過去問演習7（工業簿記・原価計算） 解説 29 模擬試験 30 模擬試験 解説
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	28	
授業科目	財表（基礎理論）	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	全経簿記上級試験に合格するための模擬試験を行う	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	全経簿記上級試験に合格するための模擬試験で合格点を取ることができる	
教科書	過去直前答練	
特記		
授業計画	1	過去直前答練1（商業簿記・会計学）
	2	過去直前答練1（工業簿記・原価計算）
	3	過去直前答練1 解説
	4	過去直前答練2（商業簿記・会計学）
	5	過去直前答練2（工業簿記・原価計算）
	6	過去直前答練2 解説
	7	過去直前答練3（商業簿記・会計学）
	8	過去直前答練3（工業簿記・原価計算）
	9	過去直前答練3 解説
	10	過去直前答練4（商業簿記・会計学）
	11	過去直前答練4（工業簿記・原価計算）
	12	過去直前答練4 解説
	13	模擬試験（商業簿記・会計学）
	14	模擬試験（工業簿記・原価計算）
	15	模擬試験 解説
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験60% 出席点40% 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
科目番号	29
授業科目	財表（応用理論）
実務家教員授業	- -
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	全経簿記上級試験に合格するための模擬試験を行う
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	全経簿記上級試験に合格するための模擬試験で合格点を取ることができる
教科書	公開模試 直前答練
特記	
授業計画	- 公開模試（商業簿記・会計学） - 公開模試（商業簿記・会計学） 解説 - 公開模試（工業簿記・原価計算） - 公開模試（工業簿記・原価計算） 解説 - 直前答練1（商業簿記・会計学） - 直前答練1（商業簿記・会計学） 解説 - 直前答練1（工業簿記・原価計算） - 直前答練1（工業簿記・原価計算） 解説 - 直前答練2（商業簿記・会計学） - 直前答練2（商業簿記・会計学） 解説 - 直前答練2（工業簿記・原価計算） - 直前答練2（工業簿記・原価計算） 解説 - 直前答練3（商業簿記・会計学） - 直前答練3（商業簿記・会計学） 解説 - 直前答練3（工業簿記・原価計算） - 直前答練3（工業簿記・原価計算） 解説 - 直前答練4（商業簿記・会計学） - 直前答練4（商業簿記・会計学） 解説 - 直前答練4（工業簿記・原価計算） - 直前答練4（工業簿記・原価計算） 解説 - 検定期1（商業簿記・会計学） 抜粋問題 - 検定期2（商業簿記・会計学） 抜粋問題 - 検定期（商業簿記・会計学） 抜粋問題 解説 - 検定期1（工業簿記・原価計算） 抜粋問題 - 検定期2（工業簿記・原価計算） 抜粋問題 - 検定期（工業簿記・原価計算） 抜粋問題 解説 - 模擬試験（商業簿記・会計学） - 模擬試験（商業簿記・会計学） 解説 - 模擬試験（工業簿記・原価計算） - 模擬試験（工業簿記・原価計算） 解説
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	30	
授業科目	ITパスポートストラテジⅠ・Ⅱ	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	120時間	
授業コマ数	60コマ	
授業概要	ITパスポート試験に合格するための基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	ITパスポート試験に合格するための基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	企業活動と経営資源
	2	経営管理
	3	経営管理の手法
	4	経営組織
	5	業務の把握
	6	業務分析と業務計画
	7	意思決定
	8	問題解決手法
	9	企業活動と会計
	10	財務諸表の分析
	11	資産管理
	12	経済性計算
	13	問題演習
	14	著作権法
	15	産業財産権関連法規
	16	不正競争防止法
	17	ソフトウェアライセンス
	18	不正アクセス禁止法
	19	個人情報保護法
	20	その他の情報セキュリティ関連法規
	21	労働関連法規
	22	取引関連法規
	23	公益通報者保護法
	24	標準化
	25	標準化団体と規格
	26	問題演習
	27	経営戦略
	28	全社戦略
	29	事業戦略
	30	マーケティング

授業計画	31 ビジネス戦略と目標の設定・評価 32 目標設定及び評価のための代表的な情報分析手法 33 経営管理システム 34 問題演習 35 技術開発戦略の目的と考え方 36 技術開発計画 37 技術開発のロードマップ 38 問題演習 39 社内業務支援システム 40 基幹業務支援システム及び業務パッケージ 41 行政システム 42 代表的な生産管理の方式 43 EC 44 電子決済システム 45 IoTを利用したシステム 46 組込みシステム 47 問題演習 48 情報システム戦略 49 エンタープライズアーキテクチャ 50 業務プロセス 51 業務プロセスの分析 52 情報リテラシ 53 データ活用 54 問題演習 55 システム化計画 56 要件定義 57 調達計画・実施 58 問題演習 59 確認テスト 60 確認テスト 解説
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	
科目番号	31	
授業科目	ITパスポートマネジメント	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	ITパスポート試験に合格するための基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	ITパスポート試験に合格するための基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	要件定義
	2	システム設計
	3	プログラミング
	4	テスト
	5	ソフトウェア受入れ
	6	ソフトウェア保守
	7	ソフトウェアの品質特性
	8	問題演習
	9	主なソフトウェア開発手法
	10	主なソフトウェア開発モデル
	11	開発プロセスに関するフレームワーク
	12	問題演習
	13	プロジェクトマネジメントのプロセス
	14	プロジェクト統合マネジメント
	15	プロジェクト・スコープ・マネジメント
	16	プロジェクト資源マネジメント
	17	プロジェクト・タイム・マネジメント
	18	プロジェクト・コスト・マネジメント
	19	プロジェクト・リスク・マネジメント
	20	プロジェクト・品質・マネジメント
	21	プロジェクト・調達・マネジメント
	22	プロジェクト・コミュニケーション・マネジメント
	23	問題演習
	24	サービスマネジメント
	25	サービスサポート
	26	ファシリティマネジメント
	27	システム監査
	28	内部統制
	29	確認テスト
	30	確認テスト 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	32	
授業科目	ITパスポートテクノロジー	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	50時間	
授業コマ数	25コマ	
授業概要	ITパスポート試験に合格するための基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	ITパスポート試験に合格するための基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 基礎理論 2 応用数学、情報に関する理論 3 問題演習 4 データ構造 5 アルゴリズム 6 プログラミングとプログラム言語 7 問題演習 8 コンピュータ構成要素 9 システム構成要素 10 問題演習 11 ソフトウェア 12 ハードウェア 13 問題演習 14 ヒューマンインタフェース 15 マルチメディア 16 データベース 17 問題演習 18 ネットワーク 19 ネットワーク応用 20 問題演習 21 セキュリティ 22 セキュリティ応用 23 問題演習 24 確認テスト 25 確認テスト 解説	
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	
科目番号	33	
授業科目	ITパスポート総合	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30時間	
授業概要	ITパスポート試験に合格するために模擬試験を行う	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	ITパスポート試験の模擬試験にて合格点を取ることができる	
教科書	実力判定模試、項目別答練、総合答練、模擬試験	
特記		
授業計画	1 実力判定模試1・2 2 実力判定模試1・2 解説 3 実力判定模試3・4 4 実力判定模試3・4 解説 5 項目別答練1・2 6 項目別答練1・2 解説 7 項目別答練3・4 8 項目別答練3・4 解説 9 項目別答練5・6 10 項目別答練5・6 解説 11 項目別答練7・8 12 項目別答練7・8 解説 13 項目別答練9 14 項目別答練9 解説 15 総合答練1 16 総合答練1 解説 17 総合答練2 18 総合答練2 解説 19 総合答練3 20 総合答練3 解説 21 総合答練4 22 総合答練4 解説 23 総合答練5 24 総合答練5 解説 25 総合答練6 26 総合答練6 解説 27 模擬試験1 28 模擬試験1 解説 29 模擬試験2 30 模擬試験2 解説	
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容
科目番号	34
授業科目	ハードウェア
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	基本情報技術者試験に合格するためのハードウェアの基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	基本情報技術者試験に合格するためのハードウェアの基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 離散数学（基数・数値の表現） 2 離散数学（シフト演算・論理演算） 3 応用数学 4 情報に関する理論 5 データ構造（配列・リスト） 6 データ構造（スタック・キュー・木構造） 7 アルゴリズム（流れ図・ソート） 8 アルゴリズム（探索・文字列） 9 プログラミング 10 プログラム言語 11 プロセッサ（コンピュータの構成） 12 プロセッサ（レジスタ） 13 プロセッサの性能 14 メモリ・バス 15 入出力インタフェース・入出力装置 16 補助記憶装置 17 システムの構成 18 信頼性設計 19 信頼性指標と信頼性計算 20 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	35	
授業科目	ソフトウェア	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	基本情報技術者試験に合格するためのソフトウェアの基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	基本情報技術者試験に合格するためのソフトウェアの基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 オペレーティングシステム（OSの種類と特徴） 2 オペレーティングシステム（タスク管理） 3 オペレーティングシステム（入出力管理・記憶管理） 4 オペレーティングシステム（仮想記憶方式） 5 問題演習 6 ミドルウェア 7 ファイルシステム 8 開発ツール 9 オープンソースソフトウェア 10 問題演習 11 電気・電子回路 12 構成部品及び要素と実装 13 問題演習 14 ヒューマンインタフェース技術 15 インタフェース設計 16 マルチメディア技術（音声処理） 17 マルチメディア技術（静止画処理） 18 マルチメディア応用 19 問題演習 20 確認テスト	
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	36	
授業科目	データベース技能 I	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	基本情報技術者試験に合格するためのデータベースの基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	基本情報技術者試験に合格するためのデータベースの基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	データベース方式
	2	関係データモデル
	3	データベース設計
	4	データの正規化
	5	データの操作
	6	問題演習 1
	7	データベース言語
	8	データ定義言語（その1）
	9	データ操作言語（単純な抽出・抽出条件の指定）
	10	データ操作言語（あいまい検索）
	11	データ操作言語（集約関数の利用）
	12	データ操作言語（グループごとの抽出・出力順の指定）
	13	データ操作言語（表の結合その1）
	14	データ操作言語（表の結合その2）
	15	データ操作言語（副問い合わせ・相関副問い合わせ）
	16	データ定義言語（その2）
	17	問題演習 2
	18	トランザクション処理
	19	データベース応用
	20	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	37	
授業科目	ネットワーク基礎知識	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	基本情報技術者試験に合格するためのネットワークの基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	基本情報技術者試験に合格するためのネットワークの基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 ネットワークの種類と特徴 2 有線LAN 3 無線LAN 4 回線に関する計算 5 インターネット技術 6 IPアドレス 7 IPアドレスの有効利用 8 OSI基本参照モデル 9 LAN間接続装置 10 問題演習 11 伝送制御 12 誤り制御 13 メディアアクセス制御 14 通信プロトコル 15 サブネット分割 16 トランスポート層のプロトコル 17 アプリケーション層のプロトコル 18 ネットワーク管理 19 ネットワーク応用 20 確認テスト	
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容
科目番号	38
授業科目	情報セキュリティ基礎
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	基本情報技術者試験に合格するためのセキュリティの基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	基本情報技術者試験に合格するためのセキュリティの基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 情報セキュリティの目的と考え方・脅威 2 脆弱性・標的型攻撃 3 ネットワークの脆弱性・サービス妨害 4 標的型攻撃・近年深刻化する脅威 5 暗号技術 6 認証技術 7 利用者認証・生体認証技術 8 問題演習 9 情報セキュリティ管理・リスク対応 10 情報セキュリティ継続・情報セキュリティ諸規定 11 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS） 12 情報セキュリティ技術評価 13 情報セキュリティ対策 14 情報セキュリティ実装技術 15 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	39	
授業科目	プログラム言語基礎論	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	50時間	
授業コマ数	25コマ	
授業概要	プログラミングに関する基礎知識を学習する。	
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	プログラミングに関する基礎知識を習得する。	
教科書	ウィネット Cプログラミングテキスト	
特記		
授業計画	1	プログラム言語基礎概論
	2	文字列の出力
	3	変数とデータ型
	4	構文のまとめ・練習問題
	5	整数データとの計算・表示
	6	整数値の入力
	7	整数型以外の数値の入出力
	8	1文字、文字列の週出力
	9	キャスト演算子
	10	算術演算子
	11	ビット演算子
	12	演算子の優先順位
	13	構文のまとめ・練習問題
	14	if文の条件式
	15	繰り返し処理（While文）
	16	繰り返し処理（for文）
	17	繰り返し処理（do-While文）
	18	switch文
	19	break文とContinue文
	20	その他の演算子
	21	配列
	22	配列（二次元配列）
	23	配列（文字列）
	24	配列（複数の文字列の格納）
	25	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	40	
授業科目	基本情報総合	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	50時間	
授業コマ数	25コマ	
授業概要	基本情報技術者試験に合格するために模擬試験を行う	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	基本情報技術者試験の模擬試験にて合格点を取ることができる	
教科書	項目別答練	
特記		
授業計画	1	ハードウェア 項目別答練 1
	2	ハードウェア 項目別答練 1 解説
	3	ハードウェア 項目別答練 2
	4	ハードウェア 項目別答練 2 解説
	5	ソフトウェア 項目別答練
	6	ソフトウェア 項目別答練 解説
	7	ネットワーク 項目別答練
	8	ネットワーク 項目別答練 解説
	9	データベース 項目別答練
	10	データベース 項目別答練 解説
	11	セキュリティ 項目別答練 1
	12	セキュリティ 項目別答練 1 解説
	13	セキュリティ 項目別答練 2
	14	セキュリティ 項目別答練 2 解説
	15	ソフトウェア設計 項目別答練
	16	ソフトウェア設計 項目別答練 解説
	17	サービスマネジメント 項目別答練
	18	サービスマネジメント 項目別答練 解説
	19	プロジェクトマネジメント 項目別答練
	20	プロジェクトマネジメント 項目別答練 解説
	21	システム戦略 項目別答練
	22	システム戦略 項目別答練 解説
	23	経営戦略・企業と法務 項目別答練
	24	経営戦略・企業と法務 項目別答練 解説
	25	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別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	41	
授業科目	ハードウェアⅡ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15時間	
授業概要	基本情報技術者試験に合格するためのハードウェアの応用知識を学ぶ	
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	基本情報技術者試験に合格するためのハードウェアの応用知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	2進数と16進数
	2	固定小数点と浮動小数点
	3	画像の表現
	4	音声の表現
	5	データ圧縮1
	6	データ圧縮2
	7	処理装置
	8	規則装置と媒体
	9	入力出力装置
	10	命令実行方式1
	11	命令実行方式2
	12	MTBFとMTTRと稼働率
	13	複合システムの稼働率
	14	バスタブ曲線
	15	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	42	
授業科目	ソフトウェアⅡ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15時間	
授業概要	基本情報技術者試験に合格するためのソフトウェアの応用知識を学ぶ	
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	基本情報技術者試験に合格するためのソフトウェアの応用知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	オペレーティングシステム
	2	タスクスケジューリング
	3	排他制御
	4	実記憶方式
	5	仮装記憶方式
	6	問題演習
	7	ファイル管理
	8	ファイルシステム
	9	ディレクトリシステム
	10	問題演習
	11	言語処理ツールの概要
	12	コンパイラの処理手順
	13	最適化の手法
	14	ソフトウェア品質
	15	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容																														
科目番号	43																														
授業科目	データベース技能Ⅱ																														
実務家教員授業	-																														
	-																														
学部・学科	経理本科2年制学科																														
履修年次	1年次																														
開講学期	3学期																														
科目区分	選択																														
授業方法	講義																														
授業時間	30時間																														
授業コマ数	15コマ																														
授業概要	基本情報技術者試験に合格するためのデータベースの応用知識を学ぶ																														
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	基本情報技術者試験に合格するためのデータベースの応用知識を習得する																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>関係データベース</td></tr> <tr><td>2</td><td>データベース言語（データの検索） 1</td></tr> <tr><td>3</td><td>データベース言語（データの検索） 2</td></tr> <tr><td>4</td><td>データベース言語（データの定義）</td></tr> <tr><td>5</td><td>問題演習</td></tr> <tr><td>6</td><td>データベースの正規化</td></tr> <tr><td>7</td><td>第1正規化</td></tr> <tr><td>8</td><td>第2正規化</td></tr> <tr><td>9</td><td>第3正規化</td></tr> <tr><td>10</td><td>問題演習</td></tr> <tr><td>11</td><td>DBMSの概要</td></tr> <tr><td>12</td><td>バックアップ</td></tr> <tr><td>13</td><td>障害回復</td></tr> <tr><td>14</td><td>排他制御</td></tr> <tr><td>15</td><td>確認テスト</td></tr> </table>	1	関係データベース	2	データベース言語（データの検索） 1	3	データベース言語（データの検索） 2	4	データベース言語（データの定義）	5	問題演習	6	データベースの正規化	7	第1正規化	8	第2正規化	9	第3正規化	10	問題演習	11	DBMSの概要	12	バックアップ	13	障害回復	14	排他制御	15	確認テスト
1	関係データベース																														
2	データベース言語（データの検索） 1																														
3	データベース言語（データの検索） 2																														
4	データベース言語（データの定義）																														
5	問題演習																														
6	データベースの正規化																														
7	第1正規化																														
8	第2正規化																														
9	第3正規化																														
10	問題演習																														
11	DBMSの概要																														
12	バックアップ																														
13	障害回復																														
14	排他制御																														
15	確認テスト																														
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価																														
備考																															

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	44	
授業科目	ネットワーク演習	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	基本情報技術者試験に合格するためのネットワークの応用知識を学ぶ	
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	基本情報技術者試験に合格するためのネットワークの応用知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 通信回線 2 I Pアドレス 3 ファイアウォールとDMZ 4 プロキシサーバ 5 ルーティング制御 6 問題演習 7 伝送制御プロトコル 8 O S I 基本参照モデル 9 T C P / I P 10 問題演習 11 通信回線の能力を表す指標 12 待ち行列モデル 13 トラフィック量の計算 14 誤り制御 15 確認テスト	
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	45	
授業科目	情報セキュリティ応用	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	基本情報技術者試験に合格するための情報セキュリティの応用知識を学ぶ	
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	基本情報技術者試験に合格するための情報セキュリティの応用知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 情報セキュリティマネジメント 2 リスクアセスメント 3 リスク対策 4 ネットワークセキュリティ 5 IDS、IPS 6 アプリケーションセキュリティ 7 マルウェア対策 8 共通鍵暗号方式、公開鍵暗号方式 9 ハイブリッド暗号方式 10 デジタル署名（電子署名） 11 チャレンジレスポンス認証 12 利用者確認 13 アクセス管理 14 物理的セキュリティ 15 確認テスト	
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	46	
授業科目	プログラム言語応用論	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	プログラミングに関する応用知識を学習する	
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	プログラミングに関する応用知識を習得する	
教科書	ウィネット Cプログラミングテキスト	
特記		
授業計画	1	1文字の入出力
	2	文字列の入出力
	3	バッファリング
	4	標準出力の応用（printf関数）
	5	標準入力 of 応用（scanf関数）
	6	練習問題
	7	確認テスト1
	8	ポインタ
	9	ポインタを使用した配列処理
	10	ポインタを使用した配列処理（二次元配列）
	11	ポインタを使用した文字列操作
	12	ポインタ型配列
	13	構文のまとめ・練習問題
	14	関数
	15	値渡しとアドレス渡し
	16	構文のまとめ・練習問題
	17	構造体
	18	構造体（配列）
	19	構造体（構造体変数の関数渡し）
	20	構造体を使用したリスト処理
	21	共用体
	22	構文のまとめ・練習問題
	23	記憶域クラス
	24	構文のまとめ・練習問題
	25	プリプロセッサ機能
	26	構文のまとめ・練習問題
	27	ファイル入出力
	28	ブロックリード・ライト
	29	構文のまとめ・練習問題
	30	確認テスト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	
科目番号	47	
授業科目	基本情報総合Ⅱ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	90時間	
授業コマ数	45コマ	
授業概要	基本情報技術者試験に合格するための模擬試験を行う	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	基本情報技術者試験に合格するための模擬試験にて合格点を取ることができる	
教科書	項目別答練	
特記		
授業計画	1	CASL 項目別答練1
	2	CASL 項目別答練1 解説
	3	CASL 項目別答練2
	4	CASL 項目別答練2 解説
	5	CASL 項目別答練3
	6	CASL 項目別答練3 解説
	7	アルゴリズム 項目別答練1
	8	アルゴリズム 項目別答練1 解説
	9	アルゴリズム 項目別答練2
	10	アルゴリズム 項目別答練2 解説
	11	アルゴリズム 項目別答練3
	12	アルゴリズム 項目別答練3 解説
	13	アルゴリズム 項目別答練4
	14	アルゴリズム 項目別答練4 解説
	15	ハードウェア 項目別答練1
	16	ハードウェア 項目別答練1 解説
	17	ハードウェア 項目別答練2
	18	ハードウェア 項目別答練2 解説
	19	ソフトウェア 項目別答練1
	20	ソフトウェア 項目別答練1 解説
	21	ソフトウェア 項目別答練2
	22	ソフトウェア 項目別答練2 解説
	23	ネットワーク 項目別答練1
	24	ネットワーク 項目別答練1 解説
	25	ネットワーク 項目別答練2
	26	ネットワーク 項目別答練2 解説
	27	データベース 項目別答練1
	28	データベース 項目別答練1 解説
	29	データベース 項目別答練2
	30	データベース 項目別答練2 解説

授業計画	31	セキュリティ 項目別答練 1
	32	セキュリティ 項目別答練 1 解説
	33	セキュリティ 項目別答練 2
	34	セキュリティ 項目別答練 2 解説
	35	ソフトウェア設計 項目別答練
	36	ソフトウェア設計 項目別答練 解説
	37	サービスマネジメント 項目別答練
	38	サービスマネジメント 項目別答練 解説
	39	プロジェクトマネジメント 項目別答練
	40	プロジェクトマネジメント 項目別答練 解説
	41	システム戦略 項目別答練
	42	システム戦略 項目別答練 解説
	43	経営戦略・企業と法務 項目別答練
	44	経営戦略・企業と法務 項目別答練 解説
	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別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容
科目番号	48
授業科目	システム設計
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	システム開発を行うためのシステム設計の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	システム開発を行うためのシステム設計の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 システム設計の流れ 2 開発プロセス・手法 3 要件定義1 システム概要 4 要件定義2 効果（定性的、定量的） 5 要件定義3 システム概要図 6 要件定義4 ユースケース図 7 要件定義5 機能階層図 8 要件定義6 入出力要件 9 要件定義7 セキュリティ要件 10 問題演習1 11 問題演習1 解説 12 外部設計1 画面遷移図 13 外部設計2 画面レイアウト設計図 14 外部設計3 帳票仕様書 15 外部設計4 入出力仕様書 16 外部設計5 データベース設計 17 外部設計6 テーブル定義書 18 問題演習2 19 問題演習2 解説 20 内部設計1 クラス図 21 内部設計2 データフロー 22 内部設計3 モジュール詳細1 23 内部設計3 モジュール詳細2 24 問題演習3 25 問題演習3 解説 26 受験対策演習1 27 受験対策演習2 28 受験対策演習3 29 受験対策演習4 30 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	49	
授業科目	プログラム設計	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ	
授業概要	プログラミングに関する基礎知識を学習する	
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	プログラミングに関する基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	ソフトウェアコードのコーディング
	2	コーディング基準
	3	プログラミングの基本スタイル
	4	ブロックとインデント
	5	関数の書き方
	6	標準ライブラリ
	7	コメントの使用例
	8	問題演習 1
	9	問題演習 2
	10	デバッグ手法
	11	机上デバッグ法
	12	静的テストツールデバッグ
	13	動的テストツールデバッグ
	14	問題演習 3
	15	問題演習 4
	16	テスト手法
	17	ブラックボックステスト
	18	ホワイトボックステスト
	19	ソフトウェア結合テスト
	20	問題演習 5
	21	問題演習 6
	22	統合開発環境の構築 1
	23	統合開発環境の構築 2
	24	ソースコードエディタ
	25	ソースファイルの作成
	26	プロジェクトのビルド
	27	総合開発演習 1
	28	総合開発演習 2
	29	総合開発演習 3
	30	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容
科目番号	50
授業科目	コンピュータ応用知識
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	応用情報技術者試験に合格するためのコンピュータの応用知識についての知識を学ぶ
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	応用情報技術者試験に合格するためのコンピュータの応用知識についての知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 システム性能評価技法 2 キャパシティプランニング1 3 キャパシティプランニング2 4 システム構成管理（信頼性システム） 5 ハードウェア資源管理 6 ネットワーク資源管理 7 並列システム構成 8 問題演習1 9 クラスタリングシステム構成 10 R A I Dシステム管理 11 問題演習2 12 サーバの仮想化1（冗長性管理） 13 サーバの仮想化2（ハードウェア管理） 14 待ち行列モデル（M/M/1モデル） 15 問題演習3 16 ソフトウェア開発要求評価 17 ソフトウェア開発管理1（開発プロセス技術） 18 ソフトウェア開発管理2（システムの再利用） 19 問題演習4 20 ソフトウェア開発管理3（プロセス成熟度モデル） 21 ソフトウェア開発管理4（プロセス改善ガイドライン） 22 問題演習5 23 ソフトウェア開発技術 24 問題演習6 25 受験対策演習1 26 受験対策演習2 27 受験対策演習3 28 受験対策演習4 29 確認テスト 30 確認テスト 解説
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	
科目番号	51	
授業科目	アルゴリズム応用	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	応用情報技術者試験に合格するためのアルゴリズムの応用知識を学ぶ	
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	応用情報技術者試験に合格するためのアルゴリズムの応用知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	データ構造（配列・リスト・スタック・キュー）
	2	データ構造（2分探索木・ヒープ）
	3	アルゴリズム（ソート1）
	4	アルゴリズム（ソート2）
	5	アルゴリズム（ソート3）
	6	アルゴリズム（線形探索法・2分探索法）
	7	アルゴリズム（ハッシュ法）
	8	アルゴリズム（文字列操作1）
	9	アルゴリズム（文字列操作2）
	10	アルゴリズム（文字列操作3）
	11	構文解析技法（BNF）
	12	マークアップ言語（HTML・XML）
	13	問題演習
	14	問題演習 解説
	15	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容
科目番号	52
授業科目	応用情報技術者試験対策
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	90時間
授業コマ数	45コマ
授業概要	応用情報技術者試験に合格するために模擬試験を行う
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	応用情報技術者試験の模擬試験にて合格点を取ることができる
教科書	項目別答練
特記	
授業計画	1 情報セキュリティ 項目別答練 1
	2 情報セキュリティ 項目別答練 1 解説
	3 情報セキュリティ 項目別答練 2
	4 情報セキュリティ 項目別答練 2 解説
	5 情報システム開発 項目別答練 1
	6 情報システム開発 項目別答練 1 解説
	7 情報システム開発 項目別答練 2
	8 情報システム開発 項目別答練 2 解説
	9 組み込みシステム開発 項目別答練
	10 組み込みシステム開発 項目別答練 解説
	11 プログラミング 項目別答練 1
	12 プログラミング 項目別答練 1 解説
	13 プログラミング 項目別答練 2
	14 プログラミング 項目別答練 2 解説
	15 プログラミング 項目別答練 3
	16 プログラミング 項目別答練 3 解説
	17 システムアーキテクチャ 項目別答練 1
	18 システムアーキテクチャ 項目別答練 1 解説
	19 システムアーキテクチャ 項目別答練 2
	20 システムアーキテクチャ 項目別答練 2 解説
	21 ネットワーク 項目別答練 1
	22 ネットワーク 項目別答練 1 解説
	23 ネットワーク 項目別答練 2
	24 ネットワーク 項目別答練 2 解説
	25 データベース 項目別答練 1
	26 データベース 項目別答練 1 解説
	27 データベース 項目別答練 2
	28 データベース 項目別答練 2 解説
	29 データベース 項目別答練 3
	30 データベース 項目別答練 3 解説

授業計画	31	ストラテジ 項目別答練 1
	32	ストラテジ 項目別答練 1 解説
	33	ストラテジ 項目別答練 2
	34	ストラテジ 項目別答練 2 解説
	35	プロジェクトマネジメント 項目別答練 1
	36	プロジェクトマネジメント 項目別答練 1 解説
	37	プロジェクトマネジメント 項目別答練 2
	38	プロジェクトマネジメント 項目別答練 2 解説
	39	サービスマネジメント 項目別答練 1
	40	サービスマネジメント 項目別答練 1 解説
	41	サービスマネジメント 項目別答練 2
	42	サービスマネジメント 項目別答練 2 解説
	43	システム監査 項目別答練
	44	システム監査 項目別答練 解説
	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別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	53	
授業科目	販売・経営管理	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	販売員として必要な販売・経営管理についての基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	リテール・マーケティング合格のための基礎知識を習得する	
教科書	日本商工会議所 販売士養成講習会3級テキスト	
特記		
授業計画	1 販売員の目的と役割 2 接客マナー1 3 接客マナー2 4 クレームや返品への対応1 5 クレームや返品への対応2 6 小売業に関する主な法規1 7 小売業に関する主な法規2 8 消費者基本法と個人情報保護法1 9 消費者基本法と個人情報保護法2 10 環境問題と消費生活1 11 環境問題と消費生活2 12 小売店経営における計数管理の必要性1 13 小売店経営における計数管理の必要性2 14 販売に求められる決算データ1 15 販売に求められる決算データ2 16 金券類の扱いと金銭管理の基本知識1 17 金券類の扱いと金銭管理の基本知識2 18 万引防止対策の基本知識1 19 万引防止対策の基本知識2 20 衛生管理の基本知識1 21 衛生管理の基本知識2 22 店舗施設の保守・管理1 23 店舗施設の保守・管理2 24 科目免除対策1 25 科目免除対策2 26 科目免除対策3 27 科目免除対策4 28 科目免除対策5 29 科目免除対策6 30 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別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容
科目番号	54
授業科目	販売常識・販売技術
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	販売員として必要な販売常識・販売技術の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	リテール・マーケティングに合格するために必要な応用知識を習得する
教科書	日本商工会議所 販売士養成講習会3級テキスト
特記	
授業計画	1 開店準備の業務 2 日常の運営業務 3 メンテナンス業務 4 チェックアウト業務 5 包装の意義と目的 6 包装の種類と方法 7 ひものかけ方、リボンのつくり方 8 和式進物包装 9 ディスプレイの目的と基本的役割 10 ディスプレイの基本的パターン 11 ファッション衣料品業界のディスプレイ技術 12 ワークスケジューリングの基本知識 13 パートタイマー・アルバイトの活用方法 14 小売業のマーケティングの基本知識 15 4P理論の小売業への適用 16 顧客満足経営の基本知識 17 顧客維持政策の基本知識 18 フリークエント・ショッパーズ・プログラムの基本知識 19 証券の基本知識 20 立地条件の基本知識 21 競争店調査の基本知識 22 出店の基本知識 23 マーケティングリサーチの基本知識 24 リージョナルプロモーションの体系 25 リージョナルプロモーション（3P戦略）の概要 26 売場づくりの基本知識 27 店舗照明の基本知識 28 光源の種類と特徴 29 ディスプレイ効果を高める色彩の活用 30 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別得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	55	
授業科目	販売事務・商品知識	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	リテール・マーケティングに合格するために必要な応用知識を学ぶ	
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	リテール・マーケティングに合格するために必要な応用知識を習得する	
教科書	日本商工会議所 販売士養成講習会3級テキスト	
特記		
授業計画	1 流通における小売業の基本 2 組織小売業の種類と特徴 3 チェーンストアの基本的役割 4 販売形態の種類と特徴 5 小売業態、店舗形態別小売業の基本知識① 6 店舗形態別小売業の基本知識②（百貨店） 7 店舗形態別小売業の基本知識③（総合品ぞろえ（GMS）） 8 店舗形態別小売業の基本知識④（スーパーマーケット（SM）） 9 店舗形態別小売業の基本知識⑤（ホームセンター（HC）） 10 店舗形態別小売業の基本知識⑥（ドラッグストア（DGS）） 11 店舗形態別小売業の基本知識⑦（コンビニエンスストア（CVS）） 12 店舗形態別小売業の基本知識⑧（その他の店舗形態） 13 商店街の現状と特徴 14 ショッピングセンター（SC）の定義と変遷 15 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別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容
科目番号	56
授業科目	販売士3級総合
実務家教員授業	- -
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	リテール・マーケティングに合格するための模擬試験を行う
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	リテール・マーケティングに合格するための模擬試験で合格点を取ることができる
教科書	項目別答練 直前答練 過去問題
特記	
授業計画	- 商品の基本 - マーチャンダイジングの基本的な考え方 - コンビニエンスストア・チェーンにみるマーチャンダイジングの主な機能 - 商品計画の基本知識 - 販売計画策定、仕入計画策定、仕入れ業務の基本知識 - 棚割とディスプレイ、物流の基本知識 - 価格の設定要因と価格政策 - 売価設定の基本 - 利益の構造 - 在庫管理の基本知識 - データ管理による在庫管理 - 商品ロス的基本的原因 - 販売管理の基本知識 - POSシステムによる販売データの活用 - バーコードの基本知識 - 項目別答練1 - 項目別答練2 - 項目別答練3 - 項目別答練4 - 項目別答練5 - 直前答練1 - 直前答練2 - 直前答練3 - 直前答練4 - 直前答練5 - 過去問題1 - 過去問題2 - 過去問題3 - 過去問題4 - 過去問題5
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	
科目番号	57	
授業科目	ファイナンシャルプランナー 3 級	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ	
授業概要	FP 3 級試験合格のために必要な基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	FP 3 級試験合格のために必要な基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 FPとライフプランニング 2 社会保険 3 公的年金制度 4 ライフプランニングの考え方 5 リスクマネジメント 6 保険制度全般生命保険の概略 7 損害保険の概略 8 個人の契約に関する税金 9 債券 10 投資信託 11 外貨建て商品 12 金融商品と税金 13 所得税の仕組み 14 各種所得の内容 15 所得控除 16 確定申告 17 不動産の見方 18 不動産の取引 19 不動産に関する法令上の制限 20 不動産にかかる税金 21 相続と法律 22 贈与と法律 23 相続と税金 24 財産の評価 25 過去問題演習 1 26 過去問題演習 2 27 過去問題演習 3 28 過去問題演習 4 29 過去問題演習 5 30 模擬試験	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験80% 出席点20% 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
科目番号	58
授業科目	ビジネス基礎Ⅰ・Ⅱ
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	社会人として身に付けるための基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習
達成目標	ビジネスマナーを身に付けるための基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 就職活動の流れ 2 時事用語 関連用語 1 3 就職に対する考え方 4 時事用語 関連用語 2 5 業種と職種 6 時事用語 関連用語 3 7 求人票の見方 8 時事用語 関連用語 4 9 上場と未上場 10 時事用語 関連用語 5 11 社会を知る 12 時事用語 関連用語 6 13 給与所得の基礎知識 14 時事用語 関連用語 7 15 生涯賃金の開き 16 時事用語 関連用語 8 17 採用試験について 18 時事用語 関連用語 9 19 自己分析・自己PR 20 時事用語 関連用語 10 21 履歴書とエントリーシート 22 時事用語 関連用語 11 23 ビジネス文書 24 時事用語 関連用語 12 25 集団面接とグループ討議 26 時事用語 関連用語 13 27 内定から入社まで 28 時事用語 関連用語 14 29 正社員とアルバイトの違い 30 最終確認問題
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	
科目番号	59	
授業科目	秘書Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	90時間	
授業コマ数	45コマ	
授業概要	秘書3級試験に合格するための基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	秘書3級試験に合格するための基礎知識を習得する	
教科書	早稲田教育出版 秘書検定3級実問題集／クイックマスター	
特記		
授業計画	1	社会人としての自覚と心構え
	2	上司の補佐役としての秘書
	3	指示を受けるときの留意点
	4	機密を守る
	5	秘書に必要な条件
	6	秘書の分類
	7	上司の機能と秘書の機能
	8	秘書の職務における心構え
	9	定型業務
	10	否定形業務
	11	効率的な仕事の進め方
	12	企業の目的
	13	企業形態と会社の種類
	14	企業の組織と組織
	15	経営管理
	16	人事・労務
	17	会計・財務
	18	マーケティング
	19	基礎用語
	20	常識としてのカタカナ語
	21	人間関係の重要性
	22	人間関係をつくるあいさつ
	23	話し方と人間関係
	24	敬語の使い方
	25	情報伝達の仕方
	26	報告の仕方
	27	依頼と断り方
	28	指示の受け方
	29	注意・忠告の受け方
	30	電話のマナーと話し方の注意点

授業計画	31 電話のかけ方・受け方 32 電話の取り次ぎ 33 接遇の心構え 34 アポイントメントと調整 35 受付のマナー 36 来客取り次ぎのマナー 37 受付・取り次ぎの接遇用語 38 案内のマナー 39 茶菓の接待と紹介のマナー 40 見送りのマナーと席次 41 慶事の知識とマナー 42 食事のマナー 43 弔辞のマナー 44 弔辞への対応 45 贈答のしきたり
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験80% 出席点20% 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	
科目番号	60	
授業科目	秘書総合	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	秘書3級試験に合格するための応用知識を学ぶ	
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	秘書3級試験に合格するための応用知識を習得する	
教科書	早稲田教育出版 秘書検定3級実問題集	
特記		
授業計画	1	過去問題演習1
	2	過去問題演習1 解説
	3	過去問題演習2
	4	過去問題演習2 解説
	5	過去問題演習3
	6	過去問題演習3 解説
	7	過去問題演習4
	8	過去問題演習4 解説
	9	過去問題演習5
	10	過去問題演習5 解説
	11	過去問題演習6
	12	過去問題演習6 解説
	13	過去問題演習7
	14	過去問題演習7 解説
	15	過去問題演習8
	16	過去問題演習8 解説
	17	過去問題演習9
	18	過去問題演習9 解説
	19	過去問題演習10
	20	過去問題演習10 解説
	21	過去問題演習11
	22	過去問題演習11 解説
	23	過去問題演習12
	24	過去問題演習12 解説
	25	過去問題演習13
	26	過去問題演習13 解説
	27	過去問題演習14
	28	過去問題演習14 解説
	29	過去問題演習15
	30	過去問題演習15 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験80% 出席点20% 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	
科目番号	61	
授業科目	建設業 会社会計論	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	20時間	
授業コマ数	10コマ	
授業概要	建設業経理士に必要な基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	建設業経理士に必要な基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	建設業会計の基礎
	2	株式会社
	3	企業結合
	4	社債
	5	銀行勘定調整表
	6	手形
	7	有価証券
	8	固定資産
	9	模擬試験
	10	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験80% 出席点20% 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	
科目番号	62	
授業科目	建設業 初等原価計算論	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	20時間	
授業コマ数	10コマ	
授業概要	建設業経理士に必要な基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	建設業経理士に必要な基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	材料費会計
	2	労務費会計
	3	外注費会計
	4	経費会計
	5	間接費会計
	6	部門別計算（第1・2・3次集計）
	7	原価計算表
	8	総合原価計算
	9	模擬試験
	10	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験80% 出席点20% 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	
科目番号	63	
授業科目	建築業経理事務士（1級・2級・3級）総合	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	20時間	
授業コマ数	10コマ	
授業概要	建設業経理士合格に必要な模擬試験を行う	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	建設業経理士合格に必要な模擬試験をで合格点を取ることができる	
教科書	過去問題集 公開模試	
特記		
授業計画	1	過去問題演習 1
	2	過去問題演習 1 解説
	3	過去問題演習 2
	4	過去問題演習 2 解説
	5	過去問題演習 3
	6	過去問題演習 3 解説
	7	公開模試 1
	8	公開模試 1 解説
	9	模擬試験
	10	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験80% 出席点20% 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	
科目番号	64	
授業科目	オフィスExcel基礎	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	MOSExcel試験に合格するための実践知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的なPC実習	
達成目標	MOSExcel試験に合格するための実践知識を習得する	
教科書	日経BP社 攻略問題集	
特記		
授業計画	1 ワークシートやブックの書式を設定する 2 ワークシートやブックのオプションと表示のカスタマイズする 3 セルやセル範囲にデータを挿入する 4 セルやセル範囲の書式を設定する 5 テーブルを作成する、管理する 6 テーブルのスタイルと設定オプションを管理する 7 関数を使用してデータを集計する 8 関数を使用して文字列を整形する、変更する 9 グラフを作成する 10 オブジェクトを挿入する、書式を設定する 11 模擬試験 1 実習・解説 12 模擬試験 2 実習・解説 13 模擬試験 3 実習・解説 14 模擬試験 4 実習・解説 15 模擬試験 5 実習・解説	
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	
科目番号	65	
授業科目	オフィスWord基礎	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	MOSWord試験に合格するための実践知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的なPC実習	
達成目標	MOSWord試験に合格するための実践知識を習得する	
教科書	日経BP社 攻略問題集	
特記		
授業計画	1	文書の書式を設定する
	2	文書のオプションと表示をカスタマイズする
	3	文字列や段落を挿入する
	4	文字列や段落の書式を設定する
	5	表を作成する
	6	リストを作成する
	7	参照のための情報や記号を作成する、管理する
	8	標準の参考資料を作成する、管理する
	9	グラフィック要素を挿入する
	10	SmartArtを挿入する、書式を設定する
	11	模擬試験1 実習・解説
	12	模擬試験2 実習・解説
	13	模擬試験3 実習・解説
	14	模擬試験4 実習・解説
	15	模擬試験5 実習・解説
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	
科目番号	66	
授業科目	適性検査演習	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	20時間	
授業コマ数	10コマ	
授業概要	就職試験の適性検査に合格するための基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	就職試験の適性検査に合格するための基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	国語（語意）
	2	国語（長文読解）
	3	数学（式の計算・図形）
	4	数学（文章題）
	5	英語（基本熟語）
	6	英語（基本文法）
	7	社会（地理・政治）
	8	社会（日本史・世界史）
	9	言語（基礎）
	10	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別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	67	
授業科目	一般教養	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	90時間	
授業コマ数	45コマ	
授業概要	検定試験に合格するための基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	問題演習と一部実践的な実技演習	
達成目標	検定試験に合格するための基礎知識を習得	
教科書	オリジナルテキスト・配布プリント・電卓技能検定協会出版 電卓技能検定問題集	
特記		
授業計画	1	漢字3級日々プリント1～10
	2	漢字3級日々プリント11～20
	3	漢字3級日々プリント21～30
	4	漢字3級日々プリント31～40
	5	漢字3級確認テスト1～3
	6	漢字3級確認テスト4～7
	7	漢字3級確認テスト8～11
	8	漢字3級項目別問題1
	9	漢字3級項目別問題2
	10	漢字3級項目別問題3
	11	漢字3級直前模試1
	12	漢字3級直前模試2
	13	漢字3級直前模試3
	14	漢字3級直前模試4
	15	漢字3級直前模試5
	16	電卓技能 加減算
	17	電卓技能 加減算
	18	電卓技能加 乗除算
	19	電卓技能加 乗除算
	20	電卓技能 見取算
	21	電卓技能 伝票算
	22	電卓段位問題集第1～2
	23	電卓段位問題集第3～4
	24	電卓段位問題集第5～6
	25	電卓段位問題集第7～8
	26	電卓段位問題集第9～10
	27	電卓段位問題集第11～12
	28	電卓段位問題集第13～14
	29	電卓段位問題集第15～16
	30	電卓段位問題集第17～18

授業計画	31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45	漢字２級日々プリント１～１０ 漢字２級日々プリント１１～２０ 漢字２級日々プリント２１～３０ 漢字２級日々プリント３１～４０ 漢字２級確認テスト１～３ 漢字２級確認テスト４～７ 漢字２級確認テスト８～１１ 漢字２級項目別問題１ 漢字２級項目別問題２ 漢字２級項目別問題３ 漢字２級直前模試１ 漢字２級直前模試２ 漢字２級直前模試３ 漢字２級直前模試４ 漢字２級直前模試５
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	
科目番号	68	
授業科目	面接試験対策	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	15時間	
授業コマ数	8コマ	
授業概要	面接試験を合格するための基礎対応を学習する	
授業の進め方	反復練習と効果測定による実践的な知識とスキルの習得	
達成目標	面接での好感度・所作を通過レベルに達する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	自己分析 エピソードの掘り下げ
	2	自己分析 自身の強みの発見
	3	自己分析 まとめ・発表
	4	志望動機 志望業界
	5	志望動機 志望職種
	6	面接練習 自己PR、志望動機、志望職種
	7	映像確認
	8	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	
科目番号	69	
授業科目	宅地建物取引業法	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	宅地建物取引士試験内容の1つである宅建業法について学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	宅地建物取引士として必要となる知識を修得	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1 宅建業法の概要 2 免許1 免許制度 3 問題演習1 4 免許2 みなし宅建業者、免許の基準 5 免許3 免許の基準 6 問題演習2 7 営業保証金 8 宅地建物取引業保証協会 9 問題演習3 10 宅地建物取引士1 制度、資格試験、登録 11 宅地建物取引士2 交付 12 問題演習4 13 業務を行う場所に関する規制 14 8種制限1 概要、クーリングオフ制度、瑕疵担保責任の特約制限 15 問題演習5 16 8種制限2 手付の制限、手付金等の保全 17 8種制限3 割賦販売契約の解除などの制限、所有権留保等の禁止 18 問題演習6 19 宅建業法 中間テスト 20 一般的業務規制、取引における手続きの流れ1 概要 21 取引における手続きの流れ2 取引態様の明示、媒介契約 22 問題演習7 23 取引における手続きの流れ3 重要事項の説明等35条、契約書面の交付37条 24 報酬 25 問題演習8 26 監督・罰則 27 問題演習9 28 住宅瑕疵担保履行法 29 問題演習10 30 模擬試験	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験80% 出席点20% 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	
科目番号	70	
授業科目	宅建 法令上の制限	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	宅地建物取引士試験内容の1つである法令上の制限について学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	宅地建物取引士として必要な法令上の制限の知識を修得	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1 都市計画法 1 2 都市計画法 2 3 問題演習 1 4 都市計画法 3 5 都市計画法 4 6 問題演習 2 7 建築基準法 1 8 建築基準法 2 9 問題演習 3 10 建築基準法 3 11 建築基準法 4 12 問題演習 4 13 国土利用計画法 14 宅地造成等規制法 15 問題演習 5 16 法令上の制限 中間テスト 17 問題演習 6 18 農地法 19 土地区画整理法 20 問題演習 7 21 所得税 22 登録免許税、印紙税 23 問題演習 8 24 不動産所得税、固定資産税鑑定評価 25 地下公示法 26 問題演習 9 27 景品表示法 28 住宅金融支援機構法 29 問題演習 10 30 模擬試験	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験80% 出席点20% 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	
科目番号	71	
授業科目	宅建 民法	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	2 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ	
授業概要	宅地建物取引士としての権利関係（民法）について学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	宅地建物取引士として必要な権利関係（民法）の知識を修得	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1 民法の概要 2 民法総則 1 制限行為能力者、法律行為・意思表示の有効性 3 民法総則 2 取消及び追認、代理、時効 4 問題演習 1 5 民法物件 1 不動産物権の対抗要件（登記）、所有権 6 民法物権 2 抵当権 7 問題演習 2 8 民法債権総論 1 債権の発生、消滅、譲渡 9 問題演習 3 10 民法債権総論 2 債務不履行、危険負担・受領遅滞 11 問題演習 4 12 民法債権総論 3 連帯債務・保証債務 13 民法債権各論 1 売買、請負 14 問題演習 5 15 権利関係 中間テスト 16 民法債権各論 2 賃貸借、使用貸借 17 民法債権各論 3 委任、不法行為 18 問題演習 6 19 民法相続 1 相続の方法、遺言・遺贈 20 問題演習 7 21 借地借家法 1 借地 22 問題演習 8 23 借地借家法 2 借家 24 建物の区分所有等に関する法律 1 専有部分及び共有部分、敷地利用権、管理 25 問題演習 9 26 建物の区分所有等に関する法律 2 規約及び集会、区分所有者の権利及び義務 27 不動産登記法 1 概要、表示に関する登記、権利に関する登記 28 問題演習 1 0 29 不動産登記法 2 申請手続、仮登記、登記等の公開 30 模擬試験	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験80% 出席点20% 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	
科目番号	72	
授業科目	宅建総合演習	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	宅建業法、権利関係、法令上の制限の知識確認を行う。	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	宅地建物取引士として必要となる知識を修得	
教科書	実践問題集	
特記		
授業計画	1	基礎演習1 宅建業法
	2	基礎演習1 解答解説
	3	基礎演習2 権利関係
	4	基礎演習2 解答解説
	5	基礎演習3 法令上の制限
	6	基礎演習3 解答解説
	7	基礎演習4 法令上の制限
	8	基礎演習4 解答解説
	9	直前演習1 宅建業法
	10	直前演習1 解答解説
	11	直前演習2 権利関係
	12	直前演習2 解答解説
	13	直前演習3 法令上の制限
	14	直前演習3 解答解説
	15	直前演習4 法令上の制限
	16	直前演習4 解答解説
	17	総まとめ問題1
	18	総まとめ問題1 解答解説
	19	総まとめ問題2
	20	総まとめ問題2 解答解説
	21	全国統一公開模擬試験
	22	全国統一公開模擬試験 解答解説
	23	直前模擬試験
	24	直前模擬試験 解答解説
	25	最終確認問題1
	26	最終確認問題1 解答解説
	27	最終確認問題2
	28	最終確認問題2 解答解説
	29	過去問題 昨年分
	30	模擬試験
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験80% 出席点20% 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	
科目番号	73	
授業科目	法学概論	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	90時間	
授業コマ数	45コマ	
授業概要	行政書士として法解釈をするために不可欠な知識を講義を学習する	
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	行政書士試験に出題される法学概論に係る知識習得を目指す	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	法とは何か 法の役割 1
	2	法とは何か 法の役割 2
	3	法とは何か 法と道徳 1
	4	法とは何か 法と道徳 2
	5	法源 成文法と不文法 1
	6	法源 成文法と不文法 2
	7	法源 法の分類 1
	8	法源 法の分類 2
	9	法源 法の分類 3
	10	法源 法の分類 4
	11	法の効力 場所的抵触 1
	12	法の効力 場所的抵触 2
	13	法の効力 時間的抵触 3
	14	法の効力 時間的抵触 4
	15	法の効力 時間的抵触 5
	16	法の効力 時間的抵触 6
	17	法の解釈 総説 1
	18	法の解釈 総説 2
	19	法の解釈 総説 3
	20	法の解釈 総説 4
	21	法の解釈 解釈手法 拡張解釈・縮小解釈 1
	22	法の解釈 解釈手法 拡張解釈・縮小解釈 2
	23	法の解釈 解釈手法 類推解釈・反対解釈 1
	24	法の解釈 解釈手法 類推解釈・反対解釈 2
	25	法の解釈 解釈手法 勿論解釈 1
	26	法の解釈 解釈手法 勿論解釈 2
	27	法と裁判 民事紛争解決 裁判外手続 1
	28	法と裁判 民事紛争解決 裁判外手続 2
	29	法と裁判 民事紛争解決 和解 1
	30	法と裁判 民事紛争解決 和解 2

授業計画	31	法と裁判	民事紛争解決	債務名義 1
	32	法と裁判	民事紛争解決	債務名義 2
	33	法と裁判	民事紛争解決	調停 1
	34	法と裁判	民事紛争解決	調停 2
	35	法と裁判	民事紛争解決	仲裁 1
	36	法と裁判	民事紛争解決	仲裁 2
	37	法と裁判	民事紛争解決	斡旋 1
	38	法と裁判	民事紛争解決	斡旋 2
	39	法と裁判	裁判の種類	陪審制 1
	40	法と裁判	裁判の種類	陪審制 2
	41	法と裁判	裁判の種類	参審制 1
	42	法と裁判	裁判の種類	参審制 2
	43	法と裁判	裁判の種類	裁判員制 1
	44	法と裁判	裁判の種類	裁判員制 2
	45	模擬試験		
成績評価方法 (試験実施方法)		定期試験60％ 出席点40％ 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	
科目番号	74	
授業科目	憲法概論	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	90時間	
授業コマ数	45コマ	
授業概要	行政書士として法解釈をするために不可欠な知識を講義を学習する	
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	行政書士試験に出題される憲法概論に係る知識を習得を目指す	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	憲法総論 憲法とは何か1
	2	憲法総論 憲法とは何か2
	3	憲法総論 前文1
	4	憲法総論 前文2
	5	憲法総論 旧憲法と新憲法1
	6	憲法総論 旧憲法と新憲法2
	7	憲法総論 平和主義1
	8	憲法総論 平和主義2
	9	憲法総論 天皇1
	10	憲法総論 天皇2
	11	基本的人権 総論1
	12	基本的人権 総論2
	13	基本的人権 包括的基本権1
	14	基本的人権 包括的基本権2
	15	基本的人権 法の下の平等1
	16	基本的人権 法の下の平等2
	17	基本的人権 思想・良心の自由1
	18	基本的人権 思想・良心の自由2
	19	基本的人権 信教の自由1
	20	基本的人権 信教の自由2
	21	基本的人権 表現の自由1
	22	基本的人権 表現の自由2
	23	基本的人権 学問の自由1
	24	基本的人権 学問の自由2
	25	基本的人権 職業選択の自由1
	26	基本的人権 職業選択の自由2
	27	基本的人権 財産権1
	28	基本的人権 財産権2
	29	基本的人権 人身の自由1
	30	基本的人権 人身の自由2

授業計画	31	基本的人権 受益権 1
	32	基本的人権 受益権 2
	33	基本的人権 参政権 1
	34	基本的人権 参政権 2
	35	基本的人権 社会権 1
	36	基本的人権 社会権 2
	37	統治機構 国会 1
	38	統治機構 国会 2
	39	統治機構 内閣 1
	40	統治機構 内閣 2
	41	統治機構 最高裁判所 1
	42	統治機構 最高裁判所 2
	43	統治機構 財政・地方自治 1
	44	統治機構 財政・地方自治 2
	45	模擬試験
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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		
科目番号	75		
授業科目	民法概論		
実務家教員授業	-		
	-		
学部・学科	経理本科2年制学科		
履修年次	1年次		
開講学期	2学期		
科目区分	選択		
授業方法	講義		
授業時間	90時間		
授業コマ数	45コマ		
授業概要	行政書士として法解釈をするために不可欠な知識を学習する		
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	行政書士試験に出題される民法概論に係る知識習得を目指す		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1	総則	権利能力・意思能力1
	2	総則	権利能力・意思能力2
	3	総則	行為能力1
	4	総則	行為能力2
	5	総則	意思表示1
	6	総則	意思表示2
	7	総則	代理1
	8	総則	代理2
	9	総則	失踪宣告・時効1
	10	総則	失踪宣告・時効2
	11	物権	不動産物権変動1
	12	物権	不動産物権変動2
	13	物権	動産物権変動1
	14	物権	動産物権変動2
	15	物権	所有権・共有1
	16	物権	所有権・共有2
	17	物権	用益物権1
	18	物権	用益物権2
	19	物権	担保物権1
	20	物権	担保物権2
	21	総則・物権編 演習解説	
	22	債権	債権総論 債権とは1
	23	債権	債権総論 債権とは2
	24	債権	債権総論 債務不履行1
	25	債権	債権総論 債務不履行2
	26	債権	債権総論 債権者代位権1
	27	債権	債権総論 債権者代位権2
	28	債権	債権総論 詐害行為取消権1
	29	債権	債権総論 詐害行為取消権2
	30	債権	債権総論 連帯債務・保証債務1

授業計画	31	債権	債権総論	連帯債務・保証債務 2
	32	債権	債権各論	売買契約 1
	33	債権	債権各論	売買契約 2
	34	債権	債権各論	賃貸借・使用貸借契約 1
	35	債権	債権各論	賃貸借・使用貸借契約 2
	36	債権	債権各論	不当利得・不法行為 1
	37	債権	債権各論	不当利得・不法行為 2
	38	親族	親等・婚姻 1	
	39	親族	親等・婚姻 2	
	40	親族	離婚・養子縁組 1	
	41	親族	離婚・養子縁組 2	
	42	相続	法定相続	
	43	相続	遺言	
	44	模擬試験		
	45	模擬試験 解答解説		
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60％ 出席点40％ 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	
科目番号	76	
授業科目	簿記論Ⅰ・Ⅱ	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	180時間	
授業コマ数	90コマ	
授業概要	税理士試験簿記論に合格するための基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	税理士試験簿記論に合格するための基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	簿記の概要Ⅰ
	2	現金
	3	現金過不足
	4	当座預金
	5	当座借越
	6	債権債務
	7	手形・手形の割引・裏書き
	8	電子記録債権・クレジット売掛金
	9	商品売買・三分法
	10	商品売買・売上原価計上法
	11	商品売買・分記法
	12	商品売買・総記法
	13	商品売買・原価率・利益率・返品・値引・割戻
	14	仕入・売上の計上基準
	15	減価償却
	16	除却・売却・買換
	17	無形固定資産
	18	ソフトウェア
	19	貸倒損失・貸倒引当金
	20	給料・賞与
	21	法人税等・租税公課
	22	消費税等
	23	確認テスト1
	24	確認テスト1 解説
	25	資本金・資本準備金
	26	自己株式・新株予約権
	27	退職給付会計簡便法
	28	償却原価法利息法・定額法
	29	社債の買入償還
	30	売買目的有価証券
	31	満期保有目的の債券
	32	子会社株式・関連会社株式
	33	その他有価証券
	34	有価証券の減損処理
	35	税効果会計Ⅰ
	36	現在価値計算

授業計画	37	保険金
	38	減損会計
	39	新株予約権付社債Ⅰ
	40	確認テスト2
	41	確認テスト2 解説
	42	退職給付会計原則法
	43	退職給付会計数理計算上の差異・過去勤務費用
	44	商品売買・売価還元法
	45	外貨建会計の基本的換算方法
	46	為替予約・振当処理・独立処理
	47	ヘッジ会計・ヘッジ取引
	48	ファイナンス・リース取引
	49	オペレーティング・リース取引
	50	試用販売・対照勘定法
	51	試用販売・手許商品区分法
	52	割賦販売・回収基準
	53	割賦販売・回収期限到来基準
	54	小口現金
	55	圧縮記帳・直接減額方式
	56	圧縮記帳・積立金方式
	57	本支店会計
	58	本支店会計
	59	本支店会計
	60	本支店会計
	61	資産除去債務
	62	未着品販売
	63	委託販売
	64	受託販売
	65	企業結合
	66	共通支配下の取引
	67	事業分離
	68	確認テスト3
	69	確認テスト3 解説
	70	連結会計
	71	連結会計
	72	連結会計
	73	会計上の見積りの変更
	74	減価償却方法の変更
	75	過去の誤謬の訂正
	76	会計方針の変更
	77	製造業会計
	78	製造業会計
	79	研究開発費
	80	キャッシュ・フロー計算書(直接法)
	81	キャッシュ・フロー見積法
	82	市場販売のソフトウェア
	83	市場販売のソフトウェア
	84	市場販売のソフトウェア
	85	有価証券の保有目的の変更
	86	新株予約権の取得者側の処理
	87	繰延資産
	88	減価償却
	89	模擬試験
	90	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験60% 出席点40% 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
科目番号	77
授業科目	財務諸表論Ⅰ・Ⅱ
実務家教員授業	－ －
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	180時間
授業コマ数	90コマ
授業概要	税理士試験財務諸表論に合格するための基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	税理士試験財務諸表論に合格するための基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 財務諸表作成の基礎Ⅰ 2 財務諸表作成の基礎Ⅱ 3 財務諸表作成の基礎Ⅱ 4 現金及び預金 5 財務諸表論の基礎概念Ⅰ【理論】 6 債権債務 7 財務諸表論の基礎概念Ⅰ【理論】 8 棚卸資産Ⅰ（売上原価の算定） 9 財務諸表論の基礎概念Ⅰ【理論】 10 棚卸資産Ⅱ（返品、値引、割戻、割引） 11 一般原則【理論】 12 固定資産Ⅰ（有形固定資産） 13 一般原則【理論】 14 固定資産Ⅱ（無形固定資産） 15 一般原則【理論】 16 固定資産Ⅲ（ソフトウェア） 17 一般原則【理論】 18 貸倒れⅠ 19 損益計算総論【理論】 20 給料等 21 損益計算総論【理論】 22 退職給付会計Ⅰ 23 損益計算各論【理論】 24 その他の引当金 25 損益計算各論【理論】 26 確認テスト1 27 確認テスト1 解説 28 税金Ⅰ 29 貸借対照表総論【理論】 30 税効果会計Ⅰ（基本項目） 31 資産総論Ⅰ【理論】 32 有価証券Ⅰ 33 棚卸資産【理論】 34 有価証券Ⅱ（その他有価証券） 35 棚卸資産【理論】 36 社債

授業計画	37	固定資産【理論】
	38	株主資本項目Ⅰ(基本項目)
	39	固定資産【理論】
	40	株主資本項目Ⅱ(応用項目Ⅰ)
	41	固定資産【理論】
	42	株主資本変動計算書
	43	繰延資産【理論】
	44	現在価値計算
	45	繰延資産【理論】
	46	固定資産Ⅳ(資産除去債務)
	47	負債Ⅰ【理論】
	48	固定資産Ⅴ(減損会計)
	49	負債Ⅰ【理論】
	50	貸倒れⅡ(キャッシュ・フロー見積法)
	51	負債Ⅰ【理論】
	52	確認テスト2
	53	確認テスト2 解説
	54	外貨建取引Ⅰ
	55	財務諸表論の基礎概念2【理論】
	56	外貨建取引Ⅱ
	57	財務諸表論の基礎概念2【理論】
	58	固定資産Ⅳ(圧縮記帳)
	59	損益計算論【理論】
	60	繰延資産
	61	損益計算論【理論】
	62	退職給付会計Ⅱ
	63	資産総論Ⅱ【理論】
	64	税金Ⅱ(消費税等)
	65	資産総論Ⅱ【理論】
	66	棚卸資産Ⅲ
	67	金融商品【理論】
	68	外貨建取引Ⅲ(外貨建有価証券)
	69	金融商品【理論】
	70	固定資産Ⅶ(リース会計)
	71	金融商品【理論】
	72	金融商品応用項目Ⅰ(証券投資信託・ゴルフ会員権)
	73	金融商品【理論】
	74	金融商品【理論】
	75	金融商品【理論】
	76	製造業会計
	77	収益性の低下【理論】
	78	研究開発費
	79	収益性の低下【理論】
	80	新株予約権・新株予約権付社債
	81	収益性の低下【理論】
	82	キャッシュ・フロー計算書
	83	リース会計【理論】
	84	株主資本Ⅲ(応用項目Ⅱ)
	85	研究開発費等会計【理論】
	86	研究開発費等会計【理論】
	87	負債2【理論】
	88	負債2【理論】
	89	模擬試験
	90	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	78	
授業科目	消費税法Ⅰ・Ⅱ	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	120時間	
授業コマ数	60コマ	
授業概要	税理士試験消費税法に合格するための基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	税理士試験消費税法に合格するための基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 消費税法の概要 2 課税の対象 3 課税の対象【理論】 4 非課税 5 非課税【理論】 6 輸出取引等 7 輸出取引等【理論】 8 輸出品販売場における免税【理論】 9 租税特別措置法における免税 10 資産の譲渡等の時期 11 国内取引の判定【理論】 12 控除対象仕入税額(その1) 13 仕入に係る消費税額の控除【理論】 14 売上に係る対価の返還等 15 貸倒れが生じた場合 16 売上に係る対価の返還等【理論】 17 貸倒れが生じた場合【理論】 18 課税仕入れの範囲・課税仕入れ等の時期 19 課税売上割合(基礎編) 20 課税売上割合【理論】 21 控除対象仕入税額(その2) 22 課税売上割合に準ずる割合 23 仕入に係る対価の返還等 24 仕入に係る対価の返還等【理論】 25 納税義務の免除 26 納税義務の免除【理論】 27 確認テスト1 28 確認テスト1 解説 29 国境を越えた役務の提供 30 中間申告に係る納付税額の計算	

授業計画	31 中間申告に係る納付税額【理論】 32 課税売上割合(応用) 33 課税仕入れ等の分類 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 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【理論】 36 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整 37 調整対象固定資産の変動【理論】 38 調整対象固定資産の転用【理論】 39 特定期間における課税売上高による納税義務の免除の特例 40 特定期間における課税売上高による納税義務の免除の特例【理論】 41 相続があった場合の納税義務の免除の特例 42 相続があった場合の納税義務の免除の特例【理論】 43 合併があった場合の納税義務の免除の特例 44 合併があった場合の納税義務の免除の特例【理論】 45 確認テスト2 46 確認テスト2 解説 47 会社分割などがあった場合の納税義務の免除の特例 48 会社分割などがあった場合の納税義務の免除の特例【理論】 49 新設法人の納税義務の免除の特例 50 新設法人の納税義務の免除の特例【理論】 51 特定新規設立法人の納税義務の免除特例 52 特定新規設立法人の納税義務の免除特例【理論】 53 合併があった場合の中間申告 54 合併があった場合の中間申告【理論】 55 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整 56 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整【理論】 57 課税標準 58 課税標準【理論】 59 模擬試験 60 模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	79	
授業科目	公認会計士 簿記入門	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	80時間	
授業コマ数	40コマ	
授業概要	公認会計士試験合格のための財務会計論の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公認会計士試験合格のための財務会計論の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	財務諸表
	2	商品売買
	3	棚卸資産の期末評価
	4	現金及び預金
	5	割引現在価値
	6	債権・債務等
	7	貸倒れと貸倒引当金
	8	有価証券
	9	デリバティブ取引・ヘッジ会計等
	10	有形固定資産
	11	リース取引
	12	無形固定資産
	13	研究開発費とソフトウェア
	14	投資その他の資産
	15	固定資産の減損 総論
	16	繰延資産
	17	社債
	18	引当金
	19	退職給付
	20	資産除去債務
	21	純資産
	22	新株予約権と新株予約権付社債
	23	ストック・オプション
	24	税金
	25	法人税等
	26	消費税
	27	税効果会計
	28	外貨建取引
	29	為替予約
	30	連結財務諸表総論

授業計画	31 32 33 34 35 36 37 38 39 40	資本連結（基礎） 資本連結（持分の変動等） 成果連結 持分法 税効果会計 包括利益 在外子会社 資本連結・成果連結 模擬試験 模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	80	
授業科目	公認会計士 原価計算入門	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	80時間	
授業コマ数	40コマ	
授業概要	公認会計士試験合格のための管理会計論の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公認会計士試験合格のための管理会計論の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	管理会計論総論
	2	費目別計算総論
	3	材料費の計算
	4	労務費の計算
	5	経費の計算・製造間接費の計算
	6	部門別計算
	7	実際配賦・予定配賦
	8	補助部門の配賦基準と配賦金額
	9	その他の論点
	10	個別原価計算総論
	11	単純個別原価計算
	12	部門別個別原価計算
	13	個別原価計算における仕損、作業屑の処理
	14	総合原価計算総論
	15	月末仕掛品の評価方法
	16	正常仕損・正常減損の処理
	17	副産物・作業屑の処理
	18	異常仕損（減損）の処理
	19	工程別計算の計算手順（累加法）
	20	工程別計算の計算手順（通常計算方式の非累加法）
	21	工程別計算の計算手順（改正計算方式の非累加法）
	22	加工費工程別総合原価計算（加工費法）
	23	追加原材料
	24	組別総合原価計算
	25	完成品原価按分法（組別総合原価計算に近い方法）
	26	プール計算法
	27	当月製造費用按分法（組別総合原価計算に近い方法）
	28	連産品
	29	標準原価計算総論
	30	製品原価の目的

授業計画	31 32 33 34 35 36 37 38 39 40	原価差異の計算と原因分析 原価差異の把握 標準原価計算の記帳方法 原価差異の会計処理 標準原価カードの諸類型 配合差異と歩留差異 歩留の発生点が不明な場合 工程別標準原価計算 模擬試験 模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	81	
授業科目	公認会計士 簿記上級	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	80時間	
授業コマ数	40コマ	
授業概要	公認会計士試験合格のための財務会計論の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公認会計士試験合格のための財務会計論の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	その他資本剰余金を原資とする配当
	2	親会社株式
	3	未実現利益
	4	連結会計に係るヘッジ会計
	5	持分法に関するその他の論点
	6	その他の論点
	7	セグメント情報の開示
	8	企業結合総論
	9	取得
	10	共通支配下の取引等
	11	事業分離
	12	結合当時企業の株主に係る会計処理
	13	共同支配企業の形成
	14	キャッシュ・フロー計算書
	15	営業活動によるキャッシュ・フロー
	16	資金の範囲
	17	連結キャッシュ・フロー計算書
	18	在外子会社のキャッシュ・フロー計算書の連結
	19	工事契約
	20	四半期財務諸表
	21	会計上の変更及び誤謬の訂正
	22	1株あたり情報
	23	潜在株式調整後1株あたり当期純利益
	24	特殊商品売買
	25	試用販売
	26	委託販売
	27	割賦販売
	28	未着品売買
	29	原価率の算定
	30	予約販売・商品券販売

授業計画	31 32 33 34 35 36 37 38 39 40	受託販売 委託買付・受託買付 帳簿組織 特殊仕訳帳の記帳 本支店会計 未達取引の整理 製造業（商的工業簿記） 製造原価報告書 模擬試験 模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	82	
授業科目	公認会計士 管理会計論上級	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	80時間	
授業コマ数	40コマ	
授業概要	公認会計士試験合格のための管理会計論の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公認会計士試験合格のための管理会計論の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	財務会計と管理会計
	2	管理会計の意義と目的
	3	財務情報分析の意義と種類
	4	収益性分析
	5	安全性分析
	6	キャッシュ・フロー分析
	7	短期利益計画の基礎
	8	CVP分析
	9	原価態様
	10	原価分解の方法
	11	直接原価計算の基礎
	12	直接実際原価計算
	13	直接標準原価計算
	14	直接原価計算に関する諸論点
	15	予算管理の基礎
	16	予算編成
	17	予算統制
	18	予算管理の諸論点
	19	資金管理の基礎
	20	現金資金の管理
	21	資金計算書
	22	キャッシュ・フロー管理
	23	意思決定会計総論
	24	業務的意思決定
	25	最適プロダクト・ミックスの決定
	26	受注可否の意思決定
	27	追加加工の可否の意思決定
	28	戦略的意思決定
	29	プロジェクトの評価方法
	30	キャッシュ・フローの把握

授業計画	31 不確実性（リスク）を考慮した意思決定 32 分権組織の管理会計（事業部制会計） 33 原価管理 34 活動基準原価計算・活動基準原価管理 35 企業価値の評価 36 ライフサイクル・コストニング 37 品質管理会計（品質原価計算） 38 生産・在庫管理のための管理会計 39 模擬試験 40 模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	83	
授業科目	公認会計士 簿記上級Ⅱ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	80時間	
授業コマ数	40コマ	
授業概要	公認会計士試験合格のための財務会計論の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公認会計士試験合格のための財務会計論の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	財務会計の意義
	2	財務会計の機能
	3	企業会計制度
	4	会計基準
	5	企業会計原則の一般原則
	6	会計公準
	7	会計主体論
	8	利益概念
	9	概念フレームワーク
	10	収益と費用の分類
	11	損益計算の原則
	12	収益と費用の認識と測定
	13	資産と負債の分類
	14	資産の評価
	15	棚卸資産の範囲
	16	棚卸資産の取得原価のけって
	17	棚卸資産の払出数量の計算
	18	棚卸資産の払出単価の計算
	19	棚卸資産の評価
	20	固定資産総論
	21	有形固定資産
	22	無形固定資産
	23	投資その他の資産
	24	繰延資産の意義
	25	繰延資産各論
	26	引当金の意義
	27	引当金各論
	28	偶発債務
	29	資産除去債務
	30	資本の概念

授業計画	31 純資産の部の表示 32 株主資本 33 貸借対照表 34 損益計算書 35 株主資本等変動計算書 36 キャッシュ・フロー計算書 37 附属明細表 38 注記 39 模擬試験 40 模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	84	
授業科目	公認会計士 管理会計論上級Ⅱ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	80時間	
授業コマ数	40コマ	
授業概要	公認会計士試験合格のための管理会計論の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公認会計士試験合格のための管理会計論の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	管理会計論の範囲
	2	原価計算基準
	3	財務会計と管理会計の相違
	4	原価計算の本質・意義
	5	原価計算の基本思想
	6	原価計算の目的
	7	原価計算精度
	8	「原価計算精度」における原価
	9	「原価計算精度」における原価の諸概念
	10	製造原価要素の分類基準
	11	責任会計
	12	原価計算の一般的基準
	13	原価計算の手続
	14	製品別計算の方法
	15	原価計算期間
	16	費目別計算の意義
	17	原価の分類
	18	材料費会計
	19	労務費会計
	20	経費会計
	21	製造間接費会計
	22	部門別計算の意義
	23	原価部門の設定
	24	部門別集計
	25	実際配賦
	26	予定配賦
	27	補助部門費の配賦基準と配賦金額
	28	製造指図書と原価計算表
	29	完成品原価と月末仕掛品原価の区分
	30	単純個別原価計算の意義

授業計画	31 単純個別原価計算の手続 32 ロット別個別原価計算 33 部門別個別原価計算の意義 34 部門別個別原価計算の概要 35 個別原価計算における仕損処理 36 個別原価計算における作業層の処理 37 総合原価計算 38 直接材料費と加工費 39 模擬試験 40 模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	85	
授業科目	ホテル基礎知識	
実務家教員授業	授業担当者：永島 幸司	
	実務経験：ホテル業界で接客職として勤務 授業との関連性：ホテルでの実務経験を活かした授業	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	宿泊部門（ハウスキーピング・ロビーサービス）の実務演習を実施	
授業の進め方	反復練習と効果測定による実践的な知識とスキルの習得	
達成目標	接客に必要な基礎知識と実技のスキルの習得	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	宿泊部門の概要（ハウスキーピング・ロビーサービス） プリント
	2	ハウスキーピング（ベッドメイク）1
	3	ハウスキーピング（ベッドメイク）2
	4	ハウスキーピング（ベッドメイク）3
	5	復習（ベッドメイキング）
	6	実技テスト（ベッドメイキング）1
	7	実技テスト（ベッドメイキング）2
	8	ハウスキーピング（バスルーム）1
	9	ハウスキーピング（バスルーム）2
	10	まとめ（ハウスキーピング）
	11	ハウスキーピング（ホテル実習）1
	12	ハウスキーピング（ホテル実習）2
	13	ハウスキーピング（ホテル実習）3
	14	ハウスキーピング（ホテル実習）4
	15	ロビーサービス（ドア係）1
	16	ロビーサービス（ドア係）2
	17	ロビーサービス（ベル係）1
	18	ロビーサービス（ベル係）2
	19	ロビーサービス（ベル係）3
	20	ロビーサービス（ベル係）4
	21	復習（ベル係）
	22	実技テスト（ベル係）
	23	クロークサービス係
	24	フロントデスク係1
	25	フロントデスク係2
	26	フロントデスク係3
	27	復習（フロントデスク係）
	28	実技テスト（フロントデスク係）
	29	まとめ（ハウスキーピング・ロビーサービス）
	30	まとめ（ハウスキーピング・ロビーサービス）
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
科目番号	86
授業科目	ホテル概論
実務家教員授業	授業担当者：永島 幸司
	実務経験：ホテル業界で接客職として勤務 授業との関連性：ホテルでの実務経験を活かした授業
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	ホテル概要の基礎知識及び宿泊部門の基礎知識の習得
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	ホテルで働くために必要となる基礎知識と実務者としての基礎知識の習得
教科書	日本ホテル教育センター ホテルビジネス基礎編
特記	ホテルビジネス実務検定ベーシックレベル2級合格のための問題演習の実施
授業計画	1 ホテル業界の現状 2 世界のホテルグループ及び日本のホテルグループ 3 ホテルの基礎 観光産業の概況（世界の観光産業） 1 4 ホテルの基礎 観光産業の概況（世界の観光産業） 2 5 ホテルの基礎 観光産業の概況（日本の観光産業） 1 6 ホテルの基礎 観光産業の概況（日本の観光産業） 2 7 復習（観光産業の概況） 8 ホテルの基礎 ホテル産業の概要 1 9 ホテルの基礎 ホテル産業の概要 2 10 ホテルの基礎 実務者としての基本知識 1 11 ホテルの基礎 実務者としての基本知識 2 12 復習（ホテル産業の概要、実務者としての基本知識） 13 ホテルの基礎（ホテル英語の基本） 1 14 ホテルの基礎（ホテル英語の基本） 2 15 復習（ホテル英語の基本） 16 復習（ホテルの基礎全般） 17 ホテル用語・接客用語の基礎知識 18 宿泊部門の安全管理 19 宿泊部門（旅行会社やWebエージェントとの係わり） 20 宿泊部門（宿泊部門の概要） 21 宿泊部門（宿泊部門の実務） 1 22 宿泊部門（宿泊部門の実務） 2 23 復習（宿泊部門の概要・実務） 24 宿泊部門（宿泊部門の実務） 1 25 宿泊部門（宿泊部門の実務） 2 26 宿泊部門（宿泊部門の実務） 3 27 復習（宿泊部門の実務） 28 復習（宿泊部門全般） プリント 29 復習（ホテルの基礎・宿泊部門） プリント 30 まとめ（ホテルの基礎・宿泊部門）
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	
科目番号	87	
授業科目	ホテル概論Ⅱ	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	ホテル概要の基礎知識及び宿泊部門の基礎知識の習得	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	実務者としての知識の習得	
教科書	日本ホテル教育センター ホテルビジネス基礎編	
特記	ホテルビジネス実務検定ベーシックレベル2級合格のための問題演習も実施	
授業計画	1 料飲部門（料飲部門の概要） 1 2 料飲部門（料飲部門の概要） 2 3 料飲部門（料飲部門の実務） 1 4 料飲部門（料飲部門の実務） 2 5 料飲部門（料飲部門の実務） 3 6 料飲部門（料飲部門の実務） 4 7 料飲部門（料飲部門の実務） 5 8 料飲部門（料飲部門の実務） 6 9 料飲部門（料飲部門の実務） 7 10 料飲部門まとめ 1 11 料飲部門まとめ 2 12 宴会部門（宴会部門の概要） 13 宴会部門（宴会部門の実務） 1 14 宴会部門（宴会部門の実務） 2 15 宴会部門（宴会部門の実務） 3 16 宴会部門（宴会部門の実務） 4 17 宴会部門（宴会部門の実務） 5 18 料飲部門まとめ 1 19 料飲部門まとめ 2 20 調理部門（調理部門の概要） 21 調理部門（調理部門の実務） 1 22 調理部門（調理部門の実務） 2 23 調理部門（調理部門の実務） 3 24 調理部門（調理部門の実務） 4 25 調理部門（調理部門の実務） 5 26 調理部門まとめ 1 27 調理部門まとめ 2 28 ホテルビジネス実務検定試験対策問題 1 29 ホテルビジネス実務検定試験対策問題 2 30 ホテルビジネス実務検定試験対策問題 3	
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容
科目番号	88
授業科目	宴会レストランサービス基礎知識
実務家教員授業	授業担当者：畑迫 二郎
	実務経験：ホテル業界で接客職として勤務 授業との関連性：ホテルでの実務経験を活かした授業
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	宴会・レストランサービススタッフとしての基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習
達成目標	宴会・レストランサービススタッフとしての基礎知識の習得とHRS検定取得
教科書	日本ホテル・レストランサービス技能協会 料飲接客サービス技法
特記	
授業計画	1 宴会・レストランサービスの概要 2 第1章 食材・飲料等の基礎知識1 3 第1章 食材・飲料等の基礎知識2 4 第2章 接客の基本 5 第3章 宴会とレストランサービス1 6 第3章 宴会とレストランサービス2 7 第3章 宴会とレストランサービス3 8 宴会とレストランサービス 実技演習（テーブルセッティング） 9 接客の基本 実技演習（客席案内・注文・サービス・お見送り・片付け） 10 第4章 食文化 11 第5章 施設管理1 12 第5章 施設管理2 13 確認テスト1 14 確認テスト2 15 宴会・レストランサービスのまとめ
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																														
科目番号	89																														
授業科目	ホテルマーケティング																														
実務家教員授業	授業担当者：渡邊 繁樹																														
	実務経験：ホテル業界で接客職として勤務 授業との関連性：ホテルでの実務経験を活かした授業																														
学部・学科	経理本科2年制学科																														
履修年次	1年次																														
開講学期	3学期																														
科目区分	選択																														
授業方法	実習																														
授業時間	30時間																														
授業コマ数	15コマ																														
授業概要	ホテルマーケティングの概要及び方法・効果などの基礎知識を学ぶ																														
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習																														
達成目標	マーケティング活動、セールス活動の用語、ツール、戦略など基本知識の習得																														
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>ホテルマーケティングの現状</td></tr> <tr><td>2</td><td>第1節 マーケティングの概要 (1) 組織と業務役割</td></tr> <tr><td>3</td><td>第1節 マーケティングの概要 (2) 売上予算作成業務</td></tr> <tr><td>4</td><td>第2節 マーケティングの実務 (1) 基本知識1</td></tr> <tr><td>5</td><td>第2節 マーケティングの実務 (1) 基本知識2</td></tr> <tr><td>6</td><td>第2節 マーケティングの実務 (1) 基本知識3</td></tr> <tr><td>7</td><td>復習 (基本知識)</td></tr> <tr><td>8</td><td>第2節 マーケティングの実務 (2) 主な担当者の実務1</td></tr> <tr><td>9</td><td>第2節 マーケティングの実務 (2) 主な担当者の実務2</td></tr> <tr><td>10</td><td>第2節 マーケティングの実務 (2) 主な担当者の実務3</td></tr> <tr><td>11</td><td>復習 (主な担当者の実務1～3)</td></tr> <tr><td>12</td><td>第2節 マーケティングの実務 (2) 主な担当者の実務4</td></tr> <tr><td>13</td><td>第2節 マーケティングの実務 (2) 主な担当者の実務5</td></tr> <tr><td>14</td><td>復習 (主な担当者の実務4～5)</td></tr> <tr><td>15</td><td>まとめ</td></tr> </table>	1	ホテルマーケティングの現状	2	第1節 マーケティングの概要 (1) 組織と業務役割	3	第1節 マーケティングの概要 (2) 売上予算作成業務	4	第2節 マーケティングの実務 (1) 基本知識1	5	第2節 マーケティングの実務 (1) 基本知識2	6	第2節 マーケティングの実務 (1) 基本知識3	7	復習 (基本知識)	8	第2節 マーケティングの実務 (2) 主な担当者の実務1	9	第2節 マーケティングの実務 (2) 主な担当者の実務2	10	第2節 マーケティングの実務 (2) 主な担当者の実務3	11	復習 (主な担当者の実務1～3)	12	第2節 マーケティングの実務 (2) 主な担当者の実務4	13	第2節 マーケティングの実務 (2) 主な担当者の実務5	14	復習 (主な担当者の実務4～5)	15	まとめ
1	ホテルマーケティングの現状																														
2	第1節 マーケティングの概要 (1) 組織と業務役割																														
3	第1節 マーケティングの概要 (2) 売上予算作成業務																														
4	第2節 マーケティングの実務 (1) 基本知識1																														
5	第2節 マーケティングの実務 (1) 基本知識2																														
6	第2節 マーケティングの実務 (1) 基本知識3																														
7	復習 (基本知識)																														
8	第2節 マーケティングの実務 (2) 主な担当者の実務1																														
9	第2節 マーケティングの実務 (2) 主な担当者の実務2																														
10	第2節 マーケティングの実務 (2) 主な担当者の実務3																														
11	復習 (主な担当者の実務1～3)																														
12	第2節 マーケティングの実務 (2) 主な担当者の実務4																														
13	第2節 マーケティングの実務 (2) 主な担当者の実務5																														
14	復習 (主な担当者の実務4～5)																														
15	まとめ																														
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	
科目番号	90	
授業科目	ホテル実習Ⅰ	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	80時間	
授業コマ数	40コマ	
授業概要	実在するホテルで宿泊部門を実践的に学びホテルサービスの基本を習得	
授業の進め方	有識者の指導を基にグループワークなどを通じ、実践的知識の習得	
達成目標	ホテルにて基本的な接客サービスを理解し行動できるようになる。	
教科書		
特記		
授業計画	1	【実習方法】 実在するホテル数施設に数人ずつ分かれて2週間の実務実習を行う。 （1日8時間実働、1週間5日間勤務） 【実習内容】 ホテル宿泊部門で実習を行う。 ①ハウスキーピング 客室清掃の基礎を学び、お客様が快適に過ごせるよう考え実践をする。 ②ロビーサービス ドア係、ベル係、クローク係等の業務実習を行い、お客様のお出迎えやお見送り、接客姿勢や言葉遣いなどを学び、自己のサービスレベルの再確認、課題の明確化を図る。 ③組織活動を理解し、社会人としての責任を自覚する。 実習内容について、1週間に1回のレポート提出をする。
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
	9	
	10	
	11	
	12	
	13	
	14	
	15	
	16	
	17	
	18	
	19	
	20	
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
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
科目番号	91
授業科目	コミュニケーション実践
実務家教員授業	- -
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	1～3学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	日本語の正しい発音とアクセントの学習
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	日本語の正しい発音とアクセントを習得
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ
特記	
授業計画	1 発音と韻律の説明。現在の自分の発音を記録 2 母音と子音の練習1 3 母音と子音の練習2 4 母音と子音の練習3 5 日本語のリズムについて1 諸言語と比較した日本語のリズム（拍）の特徴と練習 6 日本語のリズムについて2 特殊拍の練習（促音） 7 日本語のリズムについて3 特殊拍の練習（撥音） 8 日本語のリズムについて4 特殊拍の練習（引き音） 9 日本語のリズムについて5 特殊拍の練習（二重母音） 10 日本語のリズムについて6 フットの練習① 11 日本語のリズムについて7 フットの練習② 12 日本語のリズムについて8 拍とフットの復習 13 1回目に録音した発音と現在の発音の比較と評価① 14 日本語のアクセントについて1 諸言語と比較した日本語の高低アクセントの練習 15 日本語のアクセントについて2 名詞のアクセントの練習 16 日本語のアクセントについて3 複合名詞のアクセントの練習 17 日本語のアクセントについて4 形容詞のアクセントの練習 18 日本語のアクセントについて5 動詞のアクセントの練習 19 日本語のアクセントについて6 助詞や句のアクセントの練習 20 1回目に録音した発音と現在の発音の比較と評価② 21 日本語のリズムの復習 22 日本語のアクセントの復習 23 日本語のイントネーション1 アクセントとイントネーションの違い 24 日本語のイントネーション2 基本的なイントネーションの練習 25 日本語のイントネーション3 フォーカスとイントネーションの練習 26 日本語のイントネーション4 「は」と「が」のイントネーションの練習 27 日本語のイントネーション5 疑問詞とイントネーションの練習 28 日本語のイントネーション6 意味・統語構造とイントネーションの練習 29 日本語のイントネーション7 文末のイントネーションの練習 30 日本語の発音と韻律のまとめの練習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内におけるチェックテストの得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容
科目番号	92
授業科目	観光英語 I
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	観光産業で使用されることの多い用語や表現を習得し、観光英語検定合格を目指す
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	観光英語検定3級合格
教科書	スタンダード問題集 作成プリント
特記	
授業計画	- 観光英語概論 - 英語レベルテスト - 観光用語（空港・交通機関でよく使われる用語、表現） - 観光用語（ホテル・観光・旅行でよく使われる用語、表現） - 観光用語（レストラン・ショッピングでよく使われる用語、表現） - 観光用語（銀行・病院・医療でよく使われる用語、表現） - 観光用語（通信・娯楽・レジャーでよく使われる用語、表現） - 観光用語の問題・解説 - 観光用語の演習問題・解説 - 英語コミュニケーションの問題・解説 - 英語コミュニケーションの演習問題・解説 - 英文構成の演習問題・解説 - 世界の都市 - 世界の観光地 - 世界の都市・観光地 - 日本の都市 - 日本の観光地 - 日本の都市・観光地 復習テスト - 英文読解の問題・解説 - 英文読解の演習問題・解説 - 世界遺産（海外） - 世界遺産（国内） - 世界遺産 復習テスト - 海外・国内の観光と文化の問題・解説 - 海外・国内の観光と文化の演習問題・解説 - 世界のお祭り - 日本のお祭り - 日本の文化・神社仏閣 - お祭り（世界・日本）、日本の文化・神社仏閣 復習1 - お祭り（世界・日本）、日本の文化・神社仏閣 復習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	
科目番号	93	
授業科目	観光英語Ⅱ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	観光産業で使用されることの多い用語や表現を習得し、観光英語検定合格を目指す	
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	観光英語検定3級合格	
教科書	観光英検センター 観光英語検定試験	
特記		
授業計画	1	実力テスト
	2	リスニング問題・解説
	3	リスニング演習問題・解説
	4	イラスト問題・解説
	5	イラスト演習問題・解説
	6	英語コミュニケーション問題・解説
	7	状況把握の演習問題・解説
	8	観光・旅行事情演習問題・解説
	9	後期、復習問題
	10	後期、復習問題 解説
	11	観光英語検定3級 総合問題（過去問）1
	12	観光英語検定3級 総合問題（過去問）1 解説
	13	観光英語検定3級 総合問題（過去問）2
	14	観光英語検定3級 総合問題（過去問）2 解説
	15	観光英語検定3級 総合問題（過去問）3
	16	観光英語検定3級 総合問題（過去問）3 解説
	17	観光英語検定3級 総合問題（過去問）4
	18	観光英語検定3級 総合問題（過去問）4 解説
	19	観光英語検定3級 総合問題（過去問）5
	20	観光英語検定3級 総合問題（過去問）5 解説
	21	観光英語検定3級 総合問題（過去問）6
	22	観光英語検定3級 総合問題（過去問）6 解説
	23	ホテルで使う英会話 ロビーサービス1
	24	ホテルで使う英会話 ロビーサービス2
	25	ホテルで使う英会話 フロントデスク1
	26	ホテルで使う英会話 フロントデスク2
	27	ホテルで使う英会話 ハウスキーピング
	28	ホテルで使う英会話 レストラン1
	29	ホテルで使う英会話 レストラン2
	30	ホテルで使う英会話 総合問題
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	94	
授業科目	日本語総合 I	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	日本語能力を身に着け、円滑なコミュニケーションが取れるよう学習する	
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習	
達成目標	効果測定における得点、7 0 点以上を目標とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	実力確認模試
	2	解説
	3	漢字確認練習（1 課～4 課）
	4	語彙力アップトレーニング 練習問題とフィードバック I
	5	文法練習問題 I
	6	言語知識総合練習問題 I
	7	練習問題 I 解答と解説
	8	漢字確認練習（5 課～8 課）
	9	語彙力アップトレーニング 練習問題とフィードバック II
	10	文法練習問題 II
	11	言語知識総合練習問題 II
	12	練習問題 II 解答と解説
	13	漢字確認練習（9 課～1 2 課）
	14	模擬試験
	15	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容
科目番号	95
授業科目	日本語総合Ⅱ
実務家教員授業	－ －
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	日本語能力を身に付け、円滑なコミュニケーションが取れるよう学習する
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習
達成目標	効果測定における得点、70点以上を目標とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 漢字確認練習（13課～16課） 2 漢字確認練習（17課～20課） 3 読解 ～言い換え～ 例題練習 4 読解 ～比喻～ 例題練習 5 読解 ～主張表現～ 例題練習 6 読解 ～指示語を問う～ 例題練習 7 読解 ～だれが、何が、何を～ 例題練習 8 読解 ～下線部の意味を問う～ 例題練習 9 漢字確認練習（21課～24課） 10 漢字確認連取（25課～28課） 11 聴解 練習問題Ⅰ 12 聴解 練習問題Ⅱ 13 聴解 練習問題Ⅲ 14 読解・聴解総合問題Ⅰ 15 総合問題Ⅰ 解説 16 復習 17 日本語能力試験模擬試験 18 解答・解説 19 作文 20 まとめ
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	
科目番号	96	
授業科目	サービス接遇 I	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	1 年次	
開講学期	1 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	6 0 時間	
授業コマ数	3 0 コマ	
授業概要	サービスの現場で求められる接遇スキルの習得	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	サービス接遇について初歩的な理解を持ち、必要な知識、技能を習得。	
教科書	実務技能検定協会 公式テキスト 3 級	
特記		
授業計画	1	サービススタッフの資質 必要とされる要件 1
	2	サービススタッフの資質 必要とされる要件 2
	3	サービススタッフの資質 必要とされる要件 3
	4	サービススタッフの資質 従業要件 1
	5	サービススタッフの資質 従業要件 2
	6	サービススタッフの資質 従業要件 3
	7	サービススタッフの資質 従業要件 3
	8	サービススタッフの資質 確認テスト
	9	専門知識 サービス知識 1
	10	専門知識 サービス知識 2
	11	専門知識 サービス知識 3
	12	専門知識 従業知識 1
	13	専門知識 従業知識 2
	14	専門知識 従業知識 3
	15	専門知識 確認テスト
	16	一般知識 社会常識 1
	17	一般知識 社会常識 2
	18	一般知識 社会常識 3
	19	一般知識 確認テスト
	20	理論 問題演習 1
	21	理論 問題演習 2
	22	理論 問題演習 3
	23	理論 問題演習 4
	24	理論 問題演習 5
	25	前期試験前確認テスト
	26	前期試験前確認テスト
	27	前期試験前確認テスト
	28	前期試験
	29	試験 解説
	30	対人技能 人間関係
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		
科目番号	97		
授業科目	サービス接遇Ⅱ		
実務家教員授業	－		
	－		
学部・学科	経理本科２年制学科		
履修年次	１年次		
開講学期	１～２学期		
科目区分	選択		
授業方法	講義		
授業時間	９０時間		
授業コマ数	４５コマ		
授業概要	サービスの現場で求められるスキルの習得		
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習		
達成目標	サービス接遇について初歩的な理解を持ち、必要な知識、技能を習得。		
教科書	実務技能検定協会 実問題集		
特記			
授業計画	1	対人技能	接遇知識 1
	2	対人技能	接遇知識 2
	3	対人技能	接遇知識 3
	4	対人技能	接遇知識 4
	5	対人技能	話し方 1
	6	対人技能	話し方 2
	7	対人技能	話し方 3
	8	対人技能	服装 1
	9	対人技能	確認テスト
	10	実技技能	問題処理
	11	実務技能	環境整備
	12	実務技能	金品管理
	13	実務技能	社交業務
	14	実務技能	社交業務
	15	実務技能	確認テスト
	16	実技	問題演習 1
	17	実技	問題演習 2
	18	実技	問題演習 3
	19	実技	問題演習 4
	20	実技	問題演習 5
	21	実技	問題演習 6
	22	第36回	３級過去問演習
	23	解説	
	24	第37回	３級過去問演習
	25	解説	
	26	第38回	３級過去問演習
	27	解説	
	28	第39回	３級過去問演習
	29	解説	
	30	第40回	３級過去問演習

授業計画	31	解説
	32	第41回 3級過去問演習
	33	解説
	34	第42回 3級過去問演習
	35	解説
	36	第43回 3級過去問演習
	37	解説
	38	第44回 3級過去問演習
	39	解説
	40	第45回 3級過去問演習
	41	解説
	42	第46回 3級過去問演習
	43	解説
	44	第47回 3級過去問演習
	45	解説
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
科目番号	98
授業科目	ビジネスマナー実践
実務家教員授業	- -
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	ビジネスマナーを身に付けるための基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習
達成目標	ビジネスマナーを身に付けるための基礎知識を習得する
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 挨拶～お辞儀 2 ビジネス基本用語集 1 3 ビジネス基本用語集 2 4 ビジネス基本用語集 3 5 効果測定 1（ビジネス用語） 6 効果測定 2（ビジネス用語） 7 電話によるアクセス 8 電話応対のかけ方 1 9 電話応対のかけ方 2 10 電話応対のかけ方 3 11 電話応対のかけ方 4 12 電話応対のかけかた 5 13 効果測定 1（電話応対） 14 効果測定 2（電話応対） 15 仕事・会社選びの基礎知識 16 ビジネスメールの形式 17 書類の送付方法 1 封筒の作成 18 書類の送付方法 2 送り状の作成 19 就職活動時における自己管理 20 敬語と立ち居振る舞い 21 会社訪問・会社説明会の注意点 22 選考試験 1 当日の心得 23 選考試験 2 控室、入退室の心得 24 礼状作成 25 郵便の知識とFAX送信状 26 冠婚葬祭マナー（慶事） 27 冠婚葬祭マナー（弔事） 28 贈答マナー 29 会食のマナー 30 模擬試験
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
科目番号	99
授業科目	就職活動対策
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	1年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	就職活動における一連の流れを学習する
授業の進め方	テキストによる講義と就職活動
達成目標	就職活動における活動ができるようになる
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ
特記	
授業計画	1 仕事・会社選びの基礎知識 1 2 仕事・会社選びの基礎知識 2 3 仕事・会社選びの基礎知識 3 4 仕事・会社選びの基礎知識 4 5 求人票からの情報 6 求人票の見方・注意点 1 7 求人票の見方・注意点 2 8 会社四季報の見方 9 企業へのアクセス 10 情報サイトの登録及び使い方 1 11 情報サイトの登録及び使い方 2 12 応募書類の準備 1 13 応募書類の準備 2 14 エントリーシートの作成方法 15 エントリーシートの記載事項 16 エントリーシートの作成 17 就職活動におけるスケジュール管理とトラブル対応 18 説明会・選考試験 1 19 説明会・選考試験 2 20 説明会・選考試験 3 21 就職活動実践 1 22 就職活動実践 2 23 就職活動実践 3 24 就職活動実践 4 25 就職活動実践 5 26 就職活動実践 6 27 就職活動実践 7 28 就職活動実践 8 29 就職活動実践 9 30 就職活動実践 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、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	
科目番号	100	
授業科目	総合演習特別活動	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	必修	
授業方法	実習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	イベントを通じて周りとの協調性を学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導を基にグループワークなどを通じ、実践的知識の習得	
達成目標	イベント活動におけるコミュニケーション力向上	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	学校行事 コミュニケーション実践1
	2	学校行事 コミュニケーション実践2
	3	学校行事 コミュニケーション実践3
	4	学校行事 コミュニケーション実践4
	5	学校行事 コミュニケーション実践5
	6	学校行事 コミュニケーション実践6
	7	学校行事 コミュニケーション実践7
	8	学校行事 コミュニケーション実践8
	9	学校行事 組織運営1
	10	学校行事 組織運営2
	11	学校行事 組織運営3
	12	学校行事 組織運営4
	13	学校行事 組織運営5
	14	学校行事 組織運営6
	15	学校行事 組織運営7
成績評価方法 (試験実施方法)	出席率100%	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	101	
授業科目	経理事務実習	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択必修1	
授業方法	実習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	経理事務職員として必要な販売管理スキルを習得する	
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習	
達成目標	効果測定における得点、80点以上を目標とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 販売管理概論 2 納品書の作成 3 納品書の作成 4 売上事務の流れ 5 売上事務の流れ 6 売上の計上 7 売上の計上 8 振替伝票の作成 9 振替伝票の作成 10 請求書の作成 11 請求書の作成 12 締め日 13 締め日と合計請求書 14 請求に関する様々な条件 15 代金の回収と領収書の発行 16 代金の回収と領収書の発行 17 代金の回収管理 18 代金の回収管理 19 管理資料の作成 20 管理資料の作成 21 複数の取引先との取引1 22 複数の取引先との取引1 23 複数の取引先との取引2 24 複数の取引先との取引2 25 得意先と販売管理1 26 得意先と販売管理1 27 得意先と販売管理2 28 得意先と販売管理2 29 プレ効果測定 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	
科目番号	102	
授業科目	経理実務	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択必修1	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	経理事務職員として必要な税金および社会保険の知識を習得する	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な実技演習	
達成目標	効果測定における得点、80点以上を目標とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 小切手・手形の実務上のポイント 2 入出金伝票と現金出納帳 3 当座預金出納帳と手形記入帳 4 交際費、福利厚生費及び会議費等の区分(基礎) 5 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理1 6 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理2 7 源泉所得税(給与)の徴収・納付事務 8 所得税の基礎知識 9 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎)1 10 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎)2 11 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(応用)1 12 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(応用)2 13 個人住民税の徴収及び納付 14 印紙税の基礎知識 15 受取利息の会計処理 16 消費税法の概要 17 消費税の会計処理 18 原則的な日々の記帳から決算までの流れ(記帳入門)1 19 原則的な日々の記帳から決算までの流れ(記帳入門)2 20 決算の流れ 21 原則的な日々の記帳から決算までの流れ(記帳入門)3 22 年次決算と月次決算 23 決算対策・その1(法人の利益の圧縮) 24 決算対策・その2(法人の損失の圧縮) 25 経営分析の基礎知識1 26 経営分析の基礎知識2 27 経営分析の基礎知識3 28 経営分析の基礎知識4 29 プレ効果測定 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	
科目番号	103	
授業科目	給与計算実務	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択必修1	
授業方法	実習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	所得に関連した税金および社会保険料制度を学習する	
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な実技演習	
達成目標	効果測定における得点、80点以上を目標とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 所得税総論 2 所得税の計算体系及び計算 3 各種所得及び課税標準 4 所得控除額の計算 5 課税所得金額及び納付税額計算 6 年末調整総論 7 年末調整の対象者 8 年末調整の時期 9 年末調整の流れ 10 年税額の算定 11 所得税徴収高計算書(納付書)の記載方法 12 法定調書総論 13 消費税等と提出範囲の金額基準及び記載方法 14 給与所得の源泉徴収票及び給与支払報告書の作成 15 退職所得の源泉徴収票及び特別徴収票の作成 16 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書作成方法 17 不動産の使用料等の支払調書の作成方法 18 不動産の譲受けの対価の支払調書の作成方法 19 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書の作成方法 20 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の作成方法 21 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の記入 22 個人住民税の税額算定 23 個人住民税の徴収方法 24 個人住民税の具体例 25 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出 26 給与支払報告書・個人別明細書の作成 27 給与支払報告書・総括表 28 労災保険料・雇用保険料の徴収事務 29 労働保険概算・確定保険料申告書と会計処理 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
科目番号	104
授業科目	マーケティング概論
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	選択必修2
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	営業・販売職員として必要な販売管理の知識を習得する
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	効果測定における得点、平均80点以上を目標とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 販売管理概論 2 納品書の作成 3 売上事務の流れ 4 売上の計上 5 振替伝票の作成 6 請求書の作成1 7 請求書の作成2 8 締め日 9 締め日と合計請求書 10 請求に関する様々な条件 11 代金の回収と領収書の発行1 12 代金の回収と領収書の発行2 13 代金の回収管理 14 管理資料の作成 15 複数の取引先との取引1 16 複数の取引先との取引2 17 得意先と販売管理1 18 得意先と販売管理2 19 模擬試験 20 模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目別得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	105	
授業科目	マーケティング研究	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択必修2	
授業方法	実習	
授業時間	80時間	
授業コマ数	40コマ	
授業概要	マーケティングにおける市場調査等の基礎的なスキルを習得する	
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッション	
達成目標	効果測定における得点、80点以上を目標とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	マーケティングと顧客満足1ーマーケティングの必要性
	2	マーケティングと顧客満足2ーマーケティングの4P
	3	マーケティングと顧客満足3ーお客様とは
	4	マーケティングと顧客満足4ー製品、商品、サービス
	5	マーケティングと顧客満足5ー流通チャネル
	6	マーケティングと顧客満足6ープロモーション戦略
	7	会社の目的1ーマーケティングと会社の目的
	8	会社の目的2ー財務知識という武器
	9	会社の目的3ー決算書
	10	会社の目的4ー損益計算書の作成
	11	会社の目的5ー利益率の分析
	12	会社の目的6ー販売費及び一般管理費の分析
	13	会社の目的7ー営業外収益&営業外費用の分析
	14	会社の目的8ー特別利益&特別損失の分析
	15	会社の目的9ー社員1人あたり利益の分析
	16	会社の目的10ー事例研究1
	17	会社の目的11ー事例研究2
	18	会社の目的12ー事例研究3
	19	会社の目的13ー貸借対照表の作成
	20	会社の目的14ー流動比率の出し方
	21	会社の目的15ー固定比率の出し方
	22	会社の目的16ー企業間比較
	23	SSにおけるマーケティング
	24	売上の構成要素1ー収益力を上げるために
	25	売上の構成要素2ー来店客分析
	26	売上の構成要素3ー商品分析
	27	売上の構成要素4ー費用分析
	28	売上の構成要素5ーアンケート作成
	29	企業研究発表会VTR鑑賞
	30	マーケティング手法の種類

授業計画	31 エリアマーケティングの必要性 32 情報収集の方法 33 情報分析の手法1—3C分析・SWOT分析 34 情報分析の手法1—3C分析・SWOT分析実践練習 35 情報分析の手法2—STP分析・PEST分析 36 情報分析の手法2—STP分析・PEST分析実践練習 37 不況時におけるマーケティング 38 効果測定1 39 効果測定2 40 効果測定3
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	106	
授業科目	マーケティング実習	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択必修2	
授業方法	実習	
授業時間	120時間	
授業コマ数	60コマ	
授業概要	市場調査から企画書作成までの一連の流れを学習する	
授業の進め方	有識者の指導を基にグループワークなどを通じ、実践的知識の習得	
達成目標	課題研究発表において、有識者より一定の評価を得ることを目標とする	
教科書	オリジナルテキスト・配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	市場調査1
	2	市場調査2
	3	市場調査3
	4	市場調査4
	5	企画立案1
	6	企画立案2
	7	企画立案3
	8	店舗見学計画1
	9	店舗見学計画2
	10	店舗見学1
	11	店舗見学2
	12	店舗見学3
	13	店舗見学4
	14	1枚企画書製作1
	15	1枚企画書製作2
	16	1枚企画書製作3
	17	1枚企画書製作4
	18	1枚企画書製作5
	19	1枚企画書製作6
	20	課題研究ブレ発表1
	21	課題研究ブレ発表1 振り返り
	22	企画内容精査1
	23	企画書制作1
	24	企画書制作2
	25	企画書制作3
	26	企画書制作4
	27	企画書制作5
	28	店舗見学計画3
	29	店舗見学計画4
	30	店舗見学5

授業計画	31	店舗見学 6
	32	店舗見学 7
	33	店舗見学 8
	34	企画書制作 6
	35	企画書制作 7
	36	企画書制作 8
	37	企画書制作 9
	38	企画書制作 10
	39	企画書制作 11
	40	企画書制作 12
	41	企画内容精査 2
	42	企画内容精査 3
	43	プレゼンテーション企画
	44	文章表現校正 1
	45	文章表現校正 2
	46	文章表現校正 3
	47	視覚表現校正 1
	48	視覚表現校正 2
	49	視覚表現校正 3
	50	視覚表現校正 4
	51	視覚表現校正 5
	52	視覚表現校正 6
	53	パブリックスピーキング 1
	54	パブリックスピーキング 2
	55	パブリックスピーキング 3
	56	パブリックスピーキング 4
	57	パブリックスピーキング 5
	58	パブリックスピーキング 6
	59	課題研究発表 1
	60	課題研究発表 1 振り返り
成績評価方法 (試験実施方法)	研究発表100% 研究成果のプレゼンテーションに対する有識者の講評	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	107	
授業科目	プレゼンテーション実習	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択必修2	
授業方法	実習	
授業時間	80時間	
授業コマ数	40コマ	
授業概要	プレゼンテーションにおける、発表のスキルを習得する	
授業の進め方	反復練習と効果測定による実践的な知識とスキルの習得	
達成目標	効果測定における得点、80点以上を目標とする	
教科書	オリジナルテキスト・配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	パワーポイント実習1
	2	パワーポイント実習2
	3	パワーポイント実習3
	4	パワーポイント実習4
	5	パワーポイント実習5
	6	パワーポイント実習6
	7	パワーポイント実習7
	8	全体の構成を考える
	9	ストーリーの検討
	10	論理展開の研究
	11	資料収集1
	12	資料収集2
	13	パワーポイントデータ作成1
	14	パワーポイントデータ作成2
	15	パワーポイントデータ作成3
	16	パワーポイントデータ作成4
	17	パワーポイントデータ作成5
	18	「伝える」ことの意味
	19	印象
	20	話し方の基本ルール1
	21	話し方の基本ルール2
	22	話し方の基本ルール3
	23	アイコンタクトの基本ルール1
	24	アイコンタクトの基本ルール2
	25	ボディランゲージの基本ルール1
	26	ボディランゲージの基本ルール2
	27	ボディランゲージの基本ルール3
	28	ボディランゲージの基本ルール4
	29	ボディランゲージの基本ルール5
	30	質問に対する正しい答え方1

授業計画	31 32 33 34 35 36 37 38 39 40	質問に対する正しい答え方 2 質問に対する正しい答え方 3 プレゼンテーション実演 1 プレゼンテーション実演 2 プレゼンテーション実演 3 プレゼンテーション実演 4 プレゼンテーション実演 5 プレゼンテーション実演 6 プレゼンテーション実演 7 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
科目番号	108
授業科目	プログラム言語実習 I
実務家教員授業	授業担当者：谷口 幸正
	実務経験：I T企業でSE・PG職として勤務 授業との関連性：プログラミングの実務能力を活かした授業
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択必修3
授業方法	実習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	情報処理に携わる者として必要なJAVAに関する知識を習得する
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習
達成目標	効果測定における得点、80点以上を目標とする
教科書	秀和システム Javaのオブジェクト指向がゼットイにわかる本
特記	
授業計画	1 はじめてのJAVA、変数を使う 2 制御構文・分岐・if文 3 制御構文・分岐・switch文、制御構文・繰り返し・do-while文 4 制御構文・繰り返し・while文、for文 5 制御構文・繰り返し、基本型と演算 6 配列1、配列2 7 配列3、演習1 8 第1回効果測定 9 メソッド1、メソッド2、メソッド3 10 クラスの基本 11 日付クラスの作成 12 クラス変数とクラスメソッド1 13 クラス変数とクラスメソッド2、パッケージ 14 クラスの派生と多相性(継承)・(ポリモーフィズム)・(継承とアクセス性) 15 第2回効果測定 16 抽象クラス 17 インタフェース 18 文字と文字列 19 例外処理 20 第3回効果測定 21 総合演習1 22 総合演習2 23 総合演習3 24 総合演習4 25 総合演習5 26 総合演習6 27 総合演習7 28 総合演習8 29 総合演習9 30 第4回効果測定
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
科目番号	109
授業科目	プログラム言語実習Ⅱ
実務家教員授業	授業担当者：谷口 幸正
	実務経験：I T企業でSE・PG職として勤務 授業との関連性：プログラミングの実務能力を活かした授業
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	選択必修3
授業方法	実習
授業時間	80時間
授業コマ数	40コマ
授業概要	Webシステム開発に必要なHTML5&CSS3に関する知識を習得する
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習
達成目標	効果測定における得点、80点以上を目標とする
教科書	インプレス いちばんやさしいHTML5&CSS3の教本
特記	
授業計画	- Webサイトを作成する準備 - HTMLとは - HTMLの基本構造を知る、タグの基本的な書き方を知る - 代表的な要素について学ぶ、ディレクトリとパスについて学ぶ - HTMLを書いてみよう - Webページに画像を挿入する、読みやすいHTMLを書く - 完成形をイメージする、ページの骨組みを作成する - ヘッダーとグローバルナビゲーションを作成する - メインエリアとパンくずリストを作成する - サイドバーとフッターを作成する - 共通ページをもとにしてトップページを作成する - 講座案内ページの表組みを作成する、ギャラリーページの画像リストを作成する - お問い合わせフォームを作成する。 - 模擬Webサイト作成1 - 模擬Webサイト作成2 - 第1回効果測定 - CSSとは、CSSの基本構造を知る、セレクトタについて理解する - CSSが競合するスタイルを解決する仕組みを知る - スタイルの継承について、文字の書式を設定するプロパティを知る - 色の指定方法を知る、要素のサイズと間隔の指定方法を理解する - Webページの主なレイアウトパターンを知る - フロートを利用したレイアウト方法を理解する - ディスプレイを利用したレイアウト方法を理解する - ポジションを利用したレイアウトを理解する - CSSを書いてみよう - タイプセレクトタを用いてページ全体の書式を整える - ボーダーと背景でメインコンテンツの見出しを装飾する - 幅を設定してヘッダーエリアを整える - フロートを利用してグローバルナビゲーションを整える

授業計画	30 メイン部分を2段組みにする 31 ボーダーと背景設定を組み合わせでサイドバー内を整える 32 立体的なボタン作成、フッターナビゲーションのインライン化 33 疑似要素を使ってパンくずリストを整える 34 アニメーションによる視覚効果を追加してみよう 35 トップページのデザインを整える 36 講座案内の表組みを装飾する 37 ギャラリーの写真を格子状に並べる 38 フォームを装飾する 39 CSS実践 40 第2回効果測定
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
科目番号	110
授業科目	システム開発演習
実務家教員授業	授業担当者：谷口 幸正
	実務経験：I T企業でSE・PG職として勤務 授業との関連性：プログラミングの実務能力を活かした授業
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	選択必修3
授業方法	演習
授業時間	100時間
授業コマ数	50コマ
授業概要	Webシステム開発に必要なJavaScriptに関する知識を習得する
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習
達成目標	効果測定における得点、80点以上を目標とする
教科書	SBクリエイティブ 徹底マスターJavaScriptの教科書
特記	
授業計画	1 JavaScriptの概要1 2 JavaScriptの概要2 3 プログラムの実行方法と書き方1 4 プログラムの実行方法と書き方2 5 プログラムの実行方法と書き方3 6 変数と値1 7 変数と値2 8 変数と値3 9 オブジェクト・配列・関数の基礎1 10 オブジェクト・配列・関数の基礎2 11 オブジェクト・配列・関数の基礎3 12 式と演算子1 13 式と演算子2 14 式と演算子3 15 Webブラウザでの入出力1 16 Webブラウザでの入出力2 17 Webブラウザでの入出力3 18 制御構文1 19 制御構文2 20 制御構文3 21 関数1 22 関数2 23 関数3 24 第1回効果測定 25 オブジェクト1 26 オブジェクト2 27 オブジェクト3 28 オブジェクト4 29 配列のより詳しい機能1

授業計画	30 配列のより詳しい機能 2 31 バグとエラーへの対処 32 正規表現 1 33 正規表現 2 34 Webブラウザのオブジェクト 1 35 Webブラウザのオブジェクト 2 36 ドキュメントの制御 1 37 ドキュメントの制御 2 38 ドキュメントの制御 3 39 イベント処理 1 40 イベント処理 2 41 イベント処理 3 42 HTTPの制御(Ajax) 1 43 HTTPの制御(Ajax) 2 44 MVCモデルによるプログラムの設計 1 45 MVCモデルによるプログラムの設計 2 46 コンストラクタとクラス構文 1 47 コンストラクタとクラス構文 2 48 APIの活用 1 49 APIの活用 2 50 第 2 回効果測定
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	
科目番号	111	
授業科目	プログラム実習	
実務家教員授業	授業担当者：谷口 幸正	
	実務経験：I T 企業でSE・PG職として勤務 授業との関連性：プログラミングの実務能力を活かした授業	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択必修3	
授業方法	実習	
授業時間	100時間	
授業コマ数	50コマ	
授業概要	システム開発からプレゼンテーションに至るまでの流れを学習する	
授業の進め方	有識者の指導を基にグループワークなどを通じ、実践的知識の習得	
達成目標	課題研究を制作し、有識者より一定の評価を得る	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	基本設計1
	2	基本設計2
	3	基本設計3
	4	基本設計4
	5	基本設計5
	6	基本設計6
	7	外部設計1
	8	外部設計2
	9	外部設計3
	10	外部設計4
	11	外部設計5
	12	外部設計6
	13	内部設計書1
	14	内部設計書2
	15	内部設計書3
	16	内部設計書4
	17	内部設計書5
	18	テスト仕様書1
	19	テスト仕様書2
	20	テスト仕様書3
	21	テスト仕様書4
	22	テスト仕様書5
	23	テスト仕様書6
	24	プレゼンテーション要素1
	25	プレゼンテーション要素2
	26	プレゼンテーション要素3
	27	企画書
	28	ストーリープランニング
	29	情報の分類

授業計画	30	図解
	31	シナリオ確認
	32	リラクゼーション
	33	卒業研究制作 1
	34	卒業研究制作 2
	35	卒業研究制作 3
	36	卒業研究制作 4
	37	卒業研究制作 5
	38	卒業研究制作 6
	39	卒業研究制作 7
	40	卒業研究制作 8
	41	卒業研究制作 9
	42	卒業研究制作 1 0
	43	卒業研究制作 1 1
	44	卒業研究制作 1 2
	45	卒業研究制作 1 3
	46	卒業研究制作 1 4
	47	卒業研究制作 1 5
	48	卒業研究制作 1 6
	49	卒業研究制作 1 7
	50	卒業研究発表
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	
科目番号	112	
授業科目	ホテル実習Ⅱ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択必修4	
授業方法	実習	
授業時間	120時間	
授業コマ数	60コマ	
授業概要	実在するホテルの料飲部門で実践的に学び基礎知識を習得	
授業の進め方	有識者の指導を基にグループワークなどを通じ、実践的知識の習得	
達成目標	料飲サービスに必要な知識を習得し理解、行動できるようになる。	
教科書		
特記		
授業計画	1 ～ 60	【ホテル実習方法】 実在するホテル数施設に分かれて実務経験を行う。 【実習内容】 料飲部門の実習を行う。 ①レストラン部門 ・実践的なサービス演習を行うことにより、自己の知識やサービスレベルの再確認と課題を確認する。 ②宴会部門 ・さまざまなスタイルに合わせた会場設営、サービス方法の実践的な習得をする。 ③組織活動を知り社会人としての責任を自覚する。 1週間に1回レポート提出。
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	
科目番号	114	
授業科目	ホテル理論応用	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択必修4	
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	20時間	
授業コマ数	10コマ	
授業概要	社会人、ホテルスタッフとしての基本的なマナーを学習する。	
授業の進め方	有識者の指導を基にグループワークなどを通じ、実践的知識の習得	
達成目標	社会人、ホテルスタッフとしての基本的マナーの取得	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	ビジネスマナー（話し方）
	2	ビジネスマナー（文書作成）
	3	復習テスト
	4	冠婚葬祭儀礼1
	5	冠婚葬祭儀礼2
	6	会社組織1
	7	会社組織2
	8	復習テスト
	9	総合問題演習
	10	まとめ
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	
科目番号	113	
授業科目	ホテル理論基礎	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択必修4	
授業方法	演習	
授業時間	20時間	
授業コマ数	10コマ	
授業概要	社会人、ホテルスタッフとしての基本的なマナーを学習する。	
授業の進め方	反復練習と効果測定による実践的な知識とスキルの習得	
達成目標	社会人、ホテルスタッフとしての基本的マナーの取得	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	社会人としてのマナー概要
	2	公共心と公衆道徳
	3	ホテル ホスピタリティ概要
	4	身だしなみ、姿勢（立ち方、座り方、歩き方）
	5	コミュニケーション（挨拶・名刺交換・電話対応）
	6	復習テスト
	7	自己管理
	8	チームワーク
	9	確認テスト
	10	まとめ
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	
科目番号	115	
授業科目	漢字・一般常識	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	日本ビジネス技能検定協会漢字検定1級合格に必要な知識を習得する	
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	模擬試験における得点、平均80点以上を目標とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	ビジネス漢字―読み方編1
	2	ビジネス漢字―読み方編2
	3	ビジネス漢字―読み方編3
	4	ビジネス漢字―書き方編1
	5	ビジネス漢字―書き方編2
	6	ビジネス漢字―書き方編3
	7	ビジネス漢字―書き方編4
	8	ビジネス漢字―書き方編5
	9	ビジネス漢字―対義語・類義語編1
	10	ビジネス漢字―対義語・類義語編2
	11	ビジネス漢字―対義語・類義語編3
	12	ビジネス漢字―対義語・類義語編4
	13	ビジネス漢字―対義語・類義語編5
	14	ビジネス漢字―四字熟語編1
	15	ビジネス漢字―四字熟語編2
	16	ビジネス漢字―四字熟語編3
	17	ビジネス漢字―四字熟語編4
	18	ビジネス漢字―ことわざ編1
	19	ビジネス漢字―ことわざ編2
	20	ビジネス漢字―ことわざ編3
	21	項目別答練1
	22	項目別答練2
	23	項目別答練3
	24	項目別答練4
	25	項目別答練5
	26	模擬試験1
	27	模擬試験2
	28	模擬試験3
	29	模擬試験4
	30	模擬試験5
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	
科目番号	116	
授業科目	ビジネスマナー実践	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	実技	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	社会生活を行っていく上での基盤となる考え方を学習する	
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な実技演習	
達成目標	効果測定における得点、80点以上を目標とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 社会人としての心構え 2 組織の目的 3 組織の基本形態 4 就業中のマナー 5 身だしなみ 6 立ち居振る舞い 7 聴き方・話し方 クッション言葉の使い方 8 仕事の流れ 9 「ほう・れん・そう」の必要性 10 報告の仕方 業務報告書の書き方 11 連絡の仕方 メモの書き方 12 相談の仕方 業務相談の内容 13 「ほう・れん・そう」の練習 14 問題演習 15 効果測定	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	117	
授業科目	面接試験対策Ⅱ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	実技	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	面接試験での対応を学習する	
授業の進め方	反復練習と効果測定による実践的な知識とスキルの習得	
達成目標	面接での好感度・会話内容が面接通過レベルに達する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	集団面接評価ポイントと対策
	2	集団面接対策1
	3	集団面接対策2
	4	集団面接対策3
	5	集団面接対策4
	6	グループワーク対策1
	7	グループワーク対策2
	8	グループワーク対策3
	9	個人面接評価ポイントと対策
	10	個別面接対策1
	11	個別面接対策2
	12	個別面接対策3
	13	個別面接対策4
	14	効果測定1
	15	効果測定振り返り
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	
科目番号	118	
授業科目	時事対策	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	20時間	
授業コマ数	10コマ	
授業概要	時事に興味を持って、自分で情報収集を行い自分の考えを持って仕事に活かす	
授業の進め方	テキストとインターネットを活用し情報収集を行いプレゼンできるようにまとめる	
達成目標	興味を持った時事に対して情報収集ができ、プレゼンができる	
教科書	配布プリント・資料・問題集	
特記		
授業計画	1	時事 用語知識 1
	2	時事 用語知識 2
	3	時事 考え方 1
	4	時事 考え方 2
	5	時事 考え方 3
	6	時事 個人研究 1
	7	時事 個人研究 2
	8	時事 個人研究 3
	9	効果測定 1
	10	効果測定 2
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容																															
科目番号	119																															
授業科目	適性検査演習Ⅱ																															
実務家教員授業	-																															
	-																															
学部・学科	経理本科2年制学科																															
履修年次	2年次																															
開講学期	1学期																															
科目区分	選択																															
授業方法	演習																															
授業時間	20時間																															
授業コマ数	10コマ																															
授業概要	適性試験（SPI・SHL）の対策																															
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	SPI及びSHLの適性試験で一定の基準点が取れるようになる																															
教科書	実務教育出版 学研メディコン																															
特記																																
授業計画	<table border="1"> <tbody> <tr><td>1</td><td>非言語対策1</td><td>応用</td></tr> <tr><td>2</td><td>非言語対策2</td><td>応用</td></tr> <tr><td>3</td><td>非言語対策3</td><td>応用</td></tr> <tr><td>4</td><td>非言語対策4</td><td>応用</td></tr> <tr><td>5</td><td>非言語対策5</td><td>応用</td></tr> <tr><td>6</td><td>非言語対策6</td><td>応用</td></tr> <tr><td>7</td><td>SPI対策1</td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td>SPI対策2</td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td>SPI対策3</td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td>SPI対策4</td><td></td></tr> </tbody> </table>		1	非言語対策1	応用	2	非言語対策2	応用	3	非言語対策3	応用	4	非言語対策4	応用	5	非言語対策5	応用	6	非言語対策6	応用	7	SPI対策1		8	SPI対策2		9	SPI対策3		10	SPI対策4	
1	非言語対策1	応用																														
2	非言語対策2	応用																														
3	非言語対策3	応用																														
4	非言語対策4	応用																														
5	非言語対策5	応用																														
6	非言語対策6	応用																														
7	SPI対策1																															
8	SPI対策2																															
9	SPI対策3																															
10	SPI対策4																															
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	
科目番号	120	
授業科目	就職対策	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	90時間	
授業コマ数	45コマ	
授業概要	面接試験対策、作文試験対策	
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習	
達成目標	面接での好感度・会話内容が面接通過レベルに達する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 面接試験のねらい 2 面接試験の心構え 3 就職活動を意識した身だしなみ 4 個別面接 5 集団面接 6 面接のプロセス 7 質問スタイル 8 面接試験によく登場する質問 1 自己PRの内容から 9 面接試験によく登場する質問 2 志望動機の内容から 10 面接試験によく登場する質問 3 志望意欲の確認 11 面接試験によく登場する質問 4 進路決定の自主性確認 12 面接試験によく登場する質問 5 自己研鑽意欲の確認 13 面接試験によく登場する質問 6 私生活での生活観や創造性 14 面接試験によく登場する質問 7 社会の物事に関する興味関心 15 面接試験によく登場する質問 8 金銭感覚 16 面接試験によく登場する質問 9 人間関係への関心 17 面接試験によく登場する質問 10 課題認識度 18 面接試験によく登場する質問 11 条件許容度 19 面接試験によく登場する質問 12 意識、野望チェック 20 面接試験によく登場する質問 13 柔軟度の確認 21 就職体験談の見方、書き方 22 一般常識試験 23 適性検査の種類と対策 1 24 適性検査の種類と対策 2 25 作文演習 1 就職に関するテーマ 26 作文演習 2 学生生活に関するテーマ 27 作文演習 3 自分自身に関するテーマ 28 作文演習 4 時事に関するテーマ 29 言語基礎対策 1 30 言語基礎対策 2	

授業計画	31 言語基礎対策 3 32 言語基礎対策 4 33 言語基礎対策 5 34 言語基礎対策 6 35 言語基礎対策 7 36 言語基礎対策 8 37 言語基礎対策 9 38 言語基礎対策 10 39 模擬試験 1 40 非言語基礎対策 1 41 非言語基礎対策 2 42 非言語基礎対策 3 43 非言語基礎対策 4 44 非言語基礎対策 5 45 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別得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	121	
授業科目	企業研究Ⅱ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	就職活動に必要な企業情報の収集方法を学ぶ	
授業の進め方	パソコンを用いた資料作成、および、各自の情報収集による調査	
達成目標	企業とは何かを理解し、自分の適性にあった企業を選択する	
教科書	オリジナルテキスト・配布資料	
特記		
授業計画	1 業界の選び方1 2 業界の選び方2 3 業界の選び方3 4 同業界の企業抽出1 5 同業界の企業抽出2 6 同業界の企業抽出3 7 業界別研究1 8 業界別研究2 9 業界別研究3 10 業界別研究4 11 業界別研究5 12 中間報告会 13 企業別研究1 14 企業別研究2 15 企業別研究3 16 企業別研究4 17 企業別研究5 18 企業比較1 19 企業比較2 20 グループディスカッション1 企業研究の情報交換会 21 グループディスカッション2 企業研究の情報交換会 22 企業選択とエントリー1 23 企業選択とエントリー2 24 企業選択とエントリー3 25 個人研究1 26 個人研究2 27 個人研究3 28 個人研究4 29 個人研究5 30 まとめ	
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
科目番号	122
授業科目	ビジネスコミュニケーション演習
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	電話応対における基本的なスキルを習得する
授業の進め方	反復練習と効果測定による実践的な知識とスキルの習得
達成目標	効果測定における得点、80点以上を目標とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 電話応対の基本マナー 2 受け方の基本 3 受け方の実習1 取り次ぐ場合 4 受け方の実習2 外出で不在の場合 5 受け方の実習3 休暇で不在の場合 6 受け方の実習4 出張で不在の場合 7 受け方の実習5 職場内にいるが不在の場合 8 受け方の実習6 職場内にいるが電話中の場合 9 受け方の実習7 伝言を受ける場合 10 伝言メモの作成方法 11 道案内実習1 遠方から最寄り駅までの場合 12 道案内実習2 最寄り駅から目的地までの場合 13 かけ方の基本 14 かけ方の練習1 取り次いでもらえた場合 15 かけ方の練習2 取り次いでもらえなかった場合 16 かけ方の練習3 伝言を依頼する場合 17 状況別の応対方法1 間違い電話がかかってきた場合 18 状況別の応対方法2 自分で判断できない場合 19 状況別の応対方法3 相手の声が聞き取れない場合 20 状況別の応対方法4 途中で電話が切れてしまった場合 21 状況別の応対方法5 相手が名乗らない場合 22 状況別の応対方法6 相手の名前が聞き取れなかった場合 23 電話応対実習1 24 電話応対実習1 振り返り 25 電話応対実習2 26 電話応対実習2 振り返り 27 伝言の復唱 28 電話応対実習3 29 電話応対実習3 振り返り 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	
科目番号	123	
授業科目	ビジネスマナー	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	社会人としての基本的なビジネスマナーを習得する	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な実技演習	
達成目標	模擬試験における得点、80点以上を目標とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 郵便物と荷物の種類 2 郵便物の特殊取扱い 3 大型郵便物の発送方法 4 ファックス送信状の作成方法 5 慶事のマナー（招待状・案内状の返信方法） 6 慶事のマナー（祝電の送り方） 7 慶事のマナー（服装） 8 慶事のマナー（受付） 9 慶事のマナー（結婚式） 10 慶事のマナー（披露宴） 11 弔事のマナー（参列時） 12 弔事のマナー（弔電） 13 弔事のマナー（服装） 14 弔事のマナー（受付） 15 弔事のマナー（拝礼） 16 弔事のマナー（通夜、告別式の参列後） 17 弔事のマナー（法要の基礎知識） 18 贈答のマナー 19 表書き・水引の知識 20 お見舞いのマナー 21 お返しのマナー 22 テーブルマナーとは 23 和食・洋食のマナー 24 立食パーティー 25 お酒の飲み方 26 職場でのNG行動（始業・身だしなみ・勤務態度） 27 職場でのNG行動（書類の取り扱い・情報セキュリティ） 28 ビジネスマナーの基本用語1 29 ビジネスマナーの基本用語2 30 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別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	124	
授業科目	オフィスワーク実習	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	ビジネスの場における実践的な立ち居振る舞いを習得する	
授業の進め方	テキストによる講義と実践的な実技演習	
達成目標	効果測定における得点、80点以上を目標とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 挨拶の必要性 2 基本的な挨拶の方法 3 状況に応じた挨拶の使い分け 4 笑顔とお辞儀の練習 5 敬語の必要性 6 敬語の種類 7 間違いやすい敬語表現 8 クッション言葉 9 状況に応じた言葉遣い 10 来客応対 11 名刺交換の基本 12 名刺交換の実習 13 名刺交換の応用実習 14 営業マナー実習1 訪問の流れ 15 営業マナー実習2 訪問時の基本フレーズ 16 訪問マナー実習1 アポイントメント 17 訪問マナー実習2 訪問当日までの準備 18 訪問マナー実習3 受付・応接室でのポイント 19 訪問マナー実習4 訪問後のフォロー 20 応酬話法 21 商品説明実習1 説明内容に関する知識 22 商品説明実習2 説明内容の準備 23 商品説明実習3 交換を持たれる 24 コミュニケーションの三要素 25 クレームとは 26 クレーム応対方法 27 電話でのクレーム応対 28 店内でのクレーム応対 29 効果測定1 30 効果測定1 振り返り	
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	
科目番号	125	
授業科目	マナー接遇基礎	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	50時間	
授業コマ数	25コマ	
授業概要	接客に関する基礎知識を習得する	
授業の進め方	テキストによる講義と実践的な実技演習	
達成目標	効果測定における得点、80点以上を目標とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 接遇の心構え 2 お茶の入れ方 3 お茶の出し方 4 接遇練習1 5 接遇練習1 振り返り 6 お見送り、後片付け 7 接遇の流れ 8 接遇練習2 9 接遇練習2 振り返り 10 接客販売の心得 11 キャラクターの演じ方 12 お客様の心理を理解する 13 接客における基本用語 14 店内接客練習1 15 店内接客練習1 振り返り 16 状況別の店内接客 17 電話での問い合わせ 18 店内接客練習2 19 店内接客練習2 振り返り 20 接遇練習3 21 接遇練習3 振り返り 22 接遇練習4 23 接遇練習4 振り返り 24 効果測定 25 効果測定 振り返り	
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	
科目番号	126	
授業科目	マナー接客応用	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	90時間	
授業コマ数	45コマ	
授業概要	臨機応変な電話応対や接客スキル、PC操作を習得する	
授業の進め方	反復練習と効果測定による実践的な知識とスキルの習得	
達成目標	効果測定における得点、80点以上を目標とする	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	仮想オフィス実習—接客編 1
	2	仮想オフィス実習—接客編 2
	3	仮想オフィス実習—接客編 3
	4	仮想オフィス実習—接客編 4
	5	仮想オフィス実習—接客編 5
	6	仮想オフィス実習—電話応対編 1
	7	仮想オフィス実習—電話応対編 2
	8	仮想オフィス実習—電話応対編 3
	9	仮想オフィス実習—電話応対編 4
	10	仮想オフィス実習—電話応対編 5
	11	仮想オフィス実習—PC操作編 1
	12	仮想オフィス実習—PC操作編 2
	13	仮想オフィス実習—PC操作編 3
	14	仮想オフィス実習—PC操作編 4
	15	仮想オフィス実習—PC操作編 5
	16	仮想オフィス実習—業務指示編 1
	17	仮想オフィス実習—業務指示編 2
	18	仮想オフィス実習—業務指示編 3
	19	仮想オフィス実習—業務報告編 1
	20	仮想オフィス実習—業務報告編 2
	21	仮想オフィス実習—業務報告編 3
	22	仮想オフィス実習—接客（応用）編 1
	23	仮想オフィス実習—接客（応用）編 2
	24	仮想オフィス実習—接客（応用）編 3
	25	仮想オフィス実習—接客（応用）編 4
	26	仮想オフィス実習—電話応対（応用）編 1
	27	仮想オフィス実習—電話応対（応用）編 2
	28	仮想オフィス実習—電話応対（応用）編 3
	29	仮想オフィス実習—電話応対（応用）編 4
	30	仮想オフィス実習—事務処理編 1

授業計画	31	仮想オフィス実習—事務処理編 2
	32	仮想オフィス実習—事務処理編 3
	33	仮想オフィス実習—事務処理編 4
	34	仮想オフィス実習—事務処理編 5
	35	仮想オフィス実習—総合 1
	36	仮想オフィス実習—総合 2
	37	仮想オフィス実習—総合 3
	38	仮想オフィス実習—総合 4
	39	仮想オフィス実習—総合 5
	40	仮想オフィス実習—総合 6
	41	仮想オフィス実習—総合 7
	42	仮想オフィス実習—総合 8
	43	仮想オフィス実習—総合 9
	44	仮想オフィス実習—総合 1 0
	45	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	
科目番号	127	
授業科目	財務会計ソフト演習	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	財務会計ソフトにおける基本的な操作スキルを習得する	
授業の進め方	パソコンによる実践的な問題演習	
達成目標	効果測定における得点、80点以上を目標とする	
教科書	配布プリント	
特記		
授業計画	1	日常取引の操作
	2	振替伝票の入力操作
	3	入出金伝票の入力操作
	4	仕訳帳の入力操作
	5	売掛帳・買掛帳の入力操作および付箋機能
	6	現金出納帳・預金出納帳の入力操作
	7	勘定科目の追加登録
	8	決算手続の操作
	9	決算書の作成
	10	翌期繰越処理
	11	問題演習1
	12	問題演習2
	13	問題演習3
	14	問題演習4
	15	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別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	128	
授業科目	オフィスE x c e l 基礎	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	MOSExcel試験に合格するための実践知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的なPC実習	
達成目標	MOSExcel試験に合格するための実践知識を習得する	
教科書	日経BP社 攻略問題集	
特記		
授業計画	1 ワークシートおよびブックの作成 2 ワークシートおよびブック内の移動 3 ワークシートおよびブックの書式設定 4 ワークシートおよびブックのオプションと表示のカスタマイズ 5 配布用ワークシートおよびブックの設定 6 セルおよびセル範囲へのデータ挿入 7 セルおよびセル範囲の書式設定 8 データのまとめ方および整理のしかた 9 テーブルの作成および管理 10 テーブルのスタイルと設定オプション管理 11 テーブルのフィルターおよび並べ替え 12 関数を使用したデータ集計 13 関数を使用した条件付きの計算 14 関数を使用した文字列の整形および変更 15 グラフの作成 16 グラフの書式設定 17 オブジェクトの挿入および書式設定 18 模擬試験1 実習・解説 19 模擬試験2 実習・解説 20 模擬試験3 実習・解説	
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	129	
授業科目	オフィスWord基礎	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	MOSWord試験に合格するための実践知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的なPC実習	
達成目標	MOSWord試験に合格するための実践知識を習得する	
教科書	日経BP社 攻略問題集	
特記		
授業計画	1	文書の書式を設定する
	2	文書のオプションと表示をカスタマイズする
	3	文字列や段落を挿入する
	4	文字列や段落の書式を設定する
	5	表を作成する
	6	リストを作成する
	7	参照のための情報や記号を作成する、管理する
	8	標準の参考資料を作成する、管理する
	9	グラフィック要素を挿入する
	10	SmartArtを挿入する、書式を設定する
	11	模擬試験1 実習・解説
	12	模擬試験2 実習・解説
	13	模擬試験3 実習・解説
	14	模擬試験4 実習・解説
	15	模擬試験5 実習・解説
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容
科目番号	130
授業科目	簿記 高等商業簿記論
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	50時間
授業コマ数	25コマ
授業概要	簿記1級試験に合格するための商業簿記・会計学の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	簿記1級試験に合格するための商業簿記・会計学の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 有価証券（売買目的・満期保有目的・支配目的・影響力行使目的） 2 有価証券（その他） 3 デリバティブ取引・ヘッジ会計等 4 有形固定資産・割引現在価値 5 リース取引（オペレーティングリース取引・ファイナンスリース取引） 6 リース取引（貸手側の処理・セールアンドリースバック取引） 7 固定資産の減損 8 研究開発費とソフトウェア 9 繰延資産 10 社債 11 引当金 12 退職給付 13 資産除去債務 14 純資産（総論・自己株式・株主資本等変動計算書） 15 純資産（新株予約権・ストックオプション） 16 税効果会計 17 外貨建取引（総論・外貨建取引の会計処理） 18 外貨建取引（外貨建有価証券・為替予約） 19 商品売買等（原価率等・売価還元法） 20 商品売買等（特殊商品売買） 21 工事契約 22 本支店会計（総論・本支店間取引・決算手続き） 23 本支店会計（内部利益の調整・外部公表用財務諸表） 24 模擬試験 25 模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定例試験60% 出席点40% 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	
科目番号	131	
授業科目	簿記 高等工業会計論	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	簿記1級試験に合格するための工業簿記・原価計算の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	簿記1級試験に合格するための工業簿記・原価計算の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 工業簿記総論 2 材料費会計・労務費会計 3 経費会計・製造間接費会計 4 部門別会計 5 単純個別原価計算・単純個別原価計算における仕損の処理 6 部門別個別原価計算 7 総合原価計算単純総合原価計算 8 標準原価計算（原価差異の会計処理） 9 標準原価計算（仕損・減損が生じる場合） 10 工程別標準原価計算 11 CVP分析 12 原価分解 13 直接標準原価計算 14 予算統制 15 業務的意思決定（特別注文の引受可否・部品の自製か購入か） 16 業務的意思決定（セールスマックス・経済的発注量） 17 構造的意意思決定（割引現在価値・投資案の評価方法） 18 構造的意意思決定（取替投資） 19 模擬試験 20 模擬試験 解説	
成績評価方法 (試験実施方法)	定例試験60% 出席点40% 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	
科目番号	132	
授業科目	簿記 1級総合Ⅰ・Ⅱ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	90時間	
授業コマ数	45コマ	
授業概要	簿記1級試験合格のための模擬試験を行う	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	簿記1級試験合格のための模擬試験で合格点を取ることができる	
教科書	公開模試 直前答練	
特記		
授業計画	1	日ビ直前答練1（商業簿記・会計学）
	2	日ビ直前答練1（工業簿記・原価計算）
	3	日ビ直前答練1 解説
	4	日ビ直前答練2（商業簿記・会計学）
	5	日ビ直前答練2（工業簿記・原価計算）
	6	日ビ直前答練2 解説
	7	日ビ直前答練3（商業簿記・会計学）
	8	日ビ直前答練3（工業簿記・原価計算）
	9	日ビ直前答練3 解説
	10	日ビ直前答練4（商業簿記・会計学）
	11	日ビ直前答練4（工業簿記・原価計算）
	12	日ビ直前答練4 解説
	13	日ビ最終確認（商業簿記・会計学）
	14	日ビ最終確認（商業簿記・会計学） 解説
	15	日ビ最終確認（工業簿記・原価計算）
	16	日ビ最終確認（工業簿記・原価計算） 解説
	17	公開模試（商業簿記・会計学）
	18	公開模試（工業簿記・原価計算）
	19	公開模試 解説
	20	直前答練1（商業簿記・会計学）
	21	直前答練1（工業簿記・原価計算）
	22	直前答練1 解説
	23	直前答練2（商業簿記・会計学）
	24	直前答練2（工業簿記・原価計算）
	25	直前答練2 解説
	26	直前答練3（商業簿記・会計学）
	27	直前答練3（工業簿記・原価計算）
	28	直前答練3 解説
	29	直前答練4（商業簿記・会計学）
	30	直前答練4（工業簿記・原価計算）

授業計画	31 直前答練 4 解説 32 直前答練 5 (商業簿記・会計学) 33 直前答練 5 (工業簿記・原価計算) 34 直前答練 5 解説 35 直前答練 6 (商業簿記・会計学) 36 直前答練 6 (工業簿記・原価計算) 37 直前答練 6 解説 38 検証期 (商業簿記・会計学) 抜粋問題 39 検証期 (商業簿記・会計学) 抜粋問題 解説 40 検証期 (工業簿記・原価計算) 抜粋問題 41 検証期 (工業簿記・原価計算) 抜粋問題 解説 42 模擬試験 (商業簿記・会計学) 43 模擬試験 (商業簿記・会計学) 解説 44 模擬試験 (工業簿記・原価計算) 45 模擬試験 (工業簿記・原価計算) 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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
科目番号	133
授業科目	簿記上級
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	80時間
授業コマ数	40コマ
授業概要	全経簿記上級合格に合格するための模擬試験を行う
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	全経簿記上級合格に合格するための模擬試験で合格点を取ることができる
教科書	過去問題集 直前答練 公開模試
特記	
授業計画	1 過去問演習1（商業簿記・会計学）
	2 過去問演習1（商業簿記・会計学） 解説
	3 過去問演習1（工業簿記・原価計算）
	4 過去問演習1（工業簿記・原価計算） 解説
	5 過去問演習2（商業簿記・会計学）
	6 過去問演習2（商業簿記・会計学） 解説
	7 過去問演習2（工業簿記・原価計算）
	8 過去問演習2（工業簿記・原価計算） 解説
	9 過去問演習3（商業簿記・会計学）
	10 過去問演習3（商業簿記・会計学） 解説
	11 過去問演習3（工業簿記・原価計算）
	12 過去問演習3（工業簿記・原価計算） 解説
	13 過去問演習4（商業簿記・会計学）
	14 過去問演習4（商業簿記・会計学） 解説
	15 過去問演習4（工業簿記・原価計算）
	16 過去問演習4（工業簿記・原価計算） 解説
	17 過去問演習5（商業簿記・会計学）
	18 過去問演習5（商業簿記・会計学） 解説
	19 過去問演習5（工業簿記・原価計算）
	20 過去問演習5（工業簿記・原価計算） 解説
	21 公開模試
	22 公開模試 解説
	23 直前答練1（商業簿記・会計学）
	24 直前答練1（工業簿記・原価計算）
	25 直前答練1 解説
	26 直前答練2（商業簿記・会計学）
	27 直前答練2（工業簿記・原価計算）
	28 直前答練2 解説
	29 直前答練3（商業簿記・会計学）
	30 直前答練3（工業簿記・原価計算）

授業計画	31 直前答練 3 解説 32 直前答練 4 (商業簿記・会計学) 33 直前答練 4 (工業簿記・原価計算) 34 直前答練 4 解説 35 検証期 1 (商業簿記・会計学) 抜粋問題 36 検証期 2 (商業簿記・会計学) 抜粋問題 37 検証期 1 (工業簿記・原価計算) 抜粋問題 38 検証期 2 (工業簿記・原価計算) 抜粋問題 39 模擬試験 (商業簿記・会計学) 40 模擬試験 (工業簿記・原価計算)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	134	
授業科目	簿記 高等商業簿記論Ⅱ・Ⅲ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	80時間	
授業コマ数	40コマ	
授業概要	簿記1級試験に合格するための商業簿記・会計学の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	簿記1級試験に合格するための商業簿記の基礎知識・会計学を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 連結財務諸表総論 2 連結財務諸表の種類 3 支配獲得日における連結貸借対照表 4 支配獲得日以降における連結財務諸表 5 段階取得 6 子会社株式の追加取得 7 子会社株式の一部売却 8 成果連結 9 未実現利益の消去（棚卸資産） 10 債権債務の相殺及び貸倒引当金の調整 11 未達取引 12 未実現利益の消去（非償却性資産） 13 未実現利益の消去（償却性資産） 14 持分法 15 未実現利益の消去 16 連結税効果 17 連結財務諸表固有の一時差異 18 包括利益計算書 19 在外子会社の財務諸表項目の換算 20 企業結合 21 合併 22 株式交換 23 株式移転 24 事業分離 25 分離元企業の会計処理 26 本支店会計 27 本支店間取引 28 本支店間における決算手続 29 内部利益の調整 30 外部公表用財務諸表（本支店合併財務諸表）	

授業計画	31 在外支店の財務諸表項目の換算 32 キャッシュ・フロー計算書 33 営業活動によるキャッシュ・フロー 34 投資・財務活動によるキャッシュ・フロー 35 連結キャッシュ・フロー計算書 36 連結キャッシュ・フロー計算書（直接法）の原則法 37 連結キャッシュ・フロー計算書（間接法）の簡便法 38 会計上の変更及び誤謬の訂正 39 模擬試験 40 模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	135	
授業科目	簿記 高等工業会計論Ⅱ・Ⅲ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	80時間	
授業コマ数	40コマ	
授業概要	簿記1級試験に合格するための工業簿記・原価計算の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	簿記1級試験に合格するための工業簿記・原価計算の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	工業簿記と原価計算
	2	原価計算の目的
	3	材料費会計
	4	労務費会計
	5	経費会計
	6	製造間接費会計
	7	部門別計算
	8	実際配賦
	9	正常配賦
	10	補助部門費の配賦基準と配賦基準
	11	個別原価計算総論
	12	単純個別原価計算
	13	部門別個別原価計算
	14	個別原価計算における仕損の処理
	15	総合原価計算総論
	16	単純総合原価計算
	17	工程別総合原価計算
	18	追加原材料
	19	組別総合原価計算
	20	等級別総合原価計算
	21	連産品
	22	標準原価計算総論
	23	製品原価の計算
	24	原価差異の計算と原因分析
	25	原価差異の把握方法と勘定記入方法
	26	原価差異の会計処理
	27	仕損・減損が生じる場合
	28	工程別標準原価計算
	29	CVP分析
	30	原価分解

授業計画	31 直接原価計算 32 予算管理の基礎 33 予算編成 34 予算統制 35 業務的意思決定 36 構造的意味決定 37 事業部制 38 ライフサイクル・コストニング 39 模擬講義 40 模擬講義 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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		
科目番号	136		
授業科目	簿記 1 級総合Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ		
実務家教員授業	-		
	-		
学部・学科	経理本科 2 年制学科		
履修年次	2 年次		
開講学期	1 学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	1 3 0 時間		
授業コマ数	6 5 コマ		
授業概要	簿記 1 級試験に合格するために必要な模擬試験を行う		
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う		
達成目標	簿記 1 級試験に合格するために必要な模擬試験で合格点を取ることができる		
教科書	公開模試 直前答練 基礎模擬試験 確認テスト 基礎答練 応用答練		
特記			
授業計画	1	商業簿記・会計学	基礎模擬試験 1
	2	商業簿記・会計学	基礎模擬試験 1 解説
	3	商業簿記・会計学	基礎模擬試験 2
	4	商業簿記・会計学	基礎模擬試験 2 解説
	5	商業簿記・会計学	基礎模擬試験 3
	6	商業簿記・会計学	基礎模擬試験 3 解説
	7	商業簿記・会計学	基礎模擬試験 4
	8	商業簿記・会計学	基礎模擬試験 4 解説
	9	商業簿記・会計学	基礎模擬試験 5
	10	商業簿記・会計学	基礎模擬試験 5 解説
	11	商業簿記・会計学	確認テスト 1
	12	商業簿記・会計学	確認テスト 1 解説
	13	商業簿記・会計学	確認テスト 2
	14	商業簿記・会計学	確認テスト 2 解説
	15	商業簿記・会計学	確認テスト 3
	16	商業簿記・会計学	確認テスト 3 解説
	17	商業簿記・会計学	確認テスト 4
	18	商業簿記・会計学	確認テスト 4 解説
	19	商業簿記・会計学	確認テスト 5
	20	商業簿記・会計学	確認テスト 5 解説
	21	工業簿記・原価計算	基礎答練 1
	22	工業簿記・原価計算	基礎答練 1 解説
	23	工業簿記・原価計算	基礎答練 2
	24	工業簿記・原価計算	基礎答練 2 解説
	25	工業簿記・原価計算	基礎答練 3
	26	工業簿記・原価計算	基礎答練 3 解説
	27	工業簿記・原価計算	基礎答練 4
	28	工業簿記・原価計算	基礎答練 4 解説
	29	工業簿記・原価計算	基礎答練 5
	30	工業簿記・原価計算	基礎答練 5 解説

授業計画	31	工業簿記・原価計算	応用答練 1	
	32	工業簿記・原価計算	応用答練 1	解説
	33	工業簿記・原価計算	応用答練 2	
	34	工業簿記・原価計算	応用答練 2	解説
	35	工業簿記・原価計算	応用答練 3	
	36	工業簿記・原価計算	応用答練 3	解説
	37	工業簿記・原価計算	応用答練 4	
	38	工業簿記・原価計算	応用答練 4	解説
	39	工業簿記・原価計算	応用答練 5	
	40	工業簿記・原価計算	応用答練 5	解説
	41	公開模試		
	42	公開模試	解説	
	43	直前答練 1		
	44	直前答練 1	解説	
	45	直前答練 2		
	46	直前答練 2	解説	
	47	直前答練 3		
	48	直前答練 3	解説	
	49	直前答練 4		
	50	直前答練 4	解説	
	51	直前答練 5		
	52	直前答練 5	解説	
	53	直前答練 6		
	54	直前答練 6	解説	
	55	直前答練 7		
	56	直前答練 7	解説	
	57	直前答練 8		
	58	直前答練 8	解説	
	59	出題予想問題		
	60	検証期 1 (商業簿記・会計学)	抜粋問題	
	61	検証期 2 (商業簿記・会計学)	抜粋問題	
	62	検証期 1 (工業簿記・原価計算)	抜粋問題	
	63	検証期 2 (工業簿記・原価計算)	抜粋問題	
	64	模擬試験		
	65	模擬試験	解説	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	137	
授業科目	財表（計規）	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	全経簿記上級試験に合格するための模擬試験を行う	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	全経簿記上級試験に合格するための模擬試験で合格点を取ることができる	
教科書	直前対策講義問題集	
特記		
授業計画	1	直前対策講義1（商業簿記・会計学）
	2	直前対策講義1（商業簿記・会計学） 解説
	3	直前対策講義1（工業簿記・原価計算）
	4	直前対策講義1（工業簿記・原価計算） 解説
	5	直前対策講義2（商業簿記・会計学）
	6	直前対策講義2（商業簿記・会計学） 解説
	7	直前対策講義2（工業簿記・原価計算）
	8	直前対策講義2（工業簿記・原価計算） 解説
	9	直前対策講義3（商業簿記・会計学）
	10	直前対策講義3（商業簿記・会計学） 解説
	11	直前対策講義3（工業簿記・原価計算）
	12	直前対策講義3（工業簿記・原価計算） 解説
	13	直前対策講義4（商業簿記・会計学）
	14	直前対策講義4（商業簿記・会計学） 解説
	15	直前対策講義4（工業簿記・原価計算）
	16	直前対策講義4（工業簿記・原価計算） 解説
	17	直前対策講義5（商業簿記・会計学）
	18	直前対策講義5（商業簿記・会計学） 解説
	19	直前対策講義5（工業簿記・原価計算）
	20	直前対策講義5（工業簿記・原価計算） 解説
	21	直前対策講義6（商業簿記・会計学）
	22	直前対策講義6（商業簿記・会計学） 解説
	23	直前対策講義6（工業簿記・原価計算）
	24	直前対策講義6（工業簿記・原価計算） 解説
	25	直前対策講義7（商業簿記・会計学）
	26	直前対策講義7（商業簿記・会計学） 解説
	27	直前対策講義7（工業簿記・原価計算）
	28	直前対策講義7（工業簿記・原価計算） 解説
	29	模擬試験
	30	模擬試験 解説
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験60% 出席点40% 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
科目番号	138
授業科目	財表（財規）
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	全経簿記上級試験に合格するための模擬試験を行う
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	全経簿記上級試験に合格するための模擬試験で合格点を取ることができる
教科書	過去問題集
特記	
授業計画	1 過去問演習1（商業簿記・会計学） 2 過去問演習1（商業簿記・会計学） 解説 3 過去問演習1（工業簿記・原価計算） 4 過去問演習1（工業簿記・原価計算） 解説 5 過去問演習2（商業簿記・会計学） 6 過去問演習2（商業簿記・会計学） 解説 7 過去問演習2（工業簿記・原価計算） 8 過去問演習2（工業簿記・原価計算） 解説 9 過去問演習3（商業簿記・会計学） 10 過去問演習3（商業簿記・会計学） 解説 11 過去問演習3（工業簿記・原価計算） 12 過去問演習3（工業簿記・原価計算） 解説 13 過去問演習4（商業簿記・会計学） 14 過去問演習4（商業簿記・会計学） 解説 15 過去問演習4（工業簿記・原価計算） 16 過去問演習4（工業簿記・原価計算） 解説 17 過去問演習5（商業簿記・会計学） 18 過去問演習5（商業簿記・会計学） 解説 19 過去問演習5（工業簿記・原価計算） 20 過去問演習5（工業簿記・原価計算） 解説 21 過去問演習6（商業簿記・会計学） 22 過去問演習6（商業簿記・会計学） 解説 23 過去問演習6（工業簿記・原価計算） 24 過去問演習6（工業簿記・原価計算） 解説 25 過去問演習7（商業簿記・会計学） 26 過去問演習7（商業簿記・会計学） 解説 27 過去問演習7（工業簿記・原価計算） 28 過去問演習7（工業簿記・原価計算） 解説 29 模擬試験 30 模擬試験 解説
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	139	
授業科目	財表（基礎理論）	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	全経簿記上級試験に合格するための模擬試験を行う	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	全経簿記上級試験に合格するための模擬試験で合格点を取ることができる	
教科書	過去直前答練	
特記		
授業計画	1 過去直前答練1（商業簿記・会計学） 2 過去直前答練1（工業簿記・原価計算） 3 過去直前答練1 解説 4 過去直前答練2（商業簿記・会計学） 5 過去直前答練2（工業簿記・原価計算） 6 過去直前答練2 解説 7 過去直前答練3（商業簿記・会計学） 8 過去直前答練3（工業簿記・原価計算） 9 過去直前答練3 解説 10 過去直前答練4（商業簿記・会計学） 11 過去直前答練4（工業簿記・原価計算） 12 過去直前答練4 解説 13 模擬試験（商業簿記・会計学） 14 模擬試験（工業簿記・原価計算） 15 模擬試験 解説	
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験60% 出席点40% 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
科目番号	140
授業科目	財表（応用理論）
実務家教員授業	- -
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	全経簿記上級試験に合格するための模擬試験を行う
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	全経簿記上級試験に合格するための模擬試験で合格点を取ることができる
教科書	公開模試 直前答練
特記	
授業計画	1 公開模試（商業簿記・会計学） 2 公開模試（商業簿記・会計学） 解説 3 公開模試（工業簿記・原価計算） 4 公開模試（工業簿記・原価計算） 解説 5 直前答練1（商業簿記・会計学） 6 直前答練1（商業簿記・会計学） 解説 7 直前答練1（工業簿記・原価計算） 8 直前答練1（工業簿記・原価計算） 解説 9 直前答練2（商業簿記・会計学） 10 直前答練2（商業簿記・会計学） 解説 11 直前答練2（工業簿記・原価計算） 12 直前答練2（工業簿記・原価計算） 解説 13 直前答練3（商業簿記・会計学） 14 直前答練3（商業簿記・会計学） 解説 15 直前答練3（工業簿記・原価計算） 16 直前答練3（工業簿記・原価計算） 解説 17 直前答練4（商業簿記・会計学） 18 直前答練4（商業簿記・会計学） 解説 19 直前答練4（工業簿記・原価計算） 20 直前答練4（工業簿記・原価計算） 解説 21 検定期1（商業簿記・会計学） 抜粋問題 22 検定期2（商業簿記・会計学） 抜粋問題 23 検定期（商業簿記・会計学） 抜粋問題 解説 24 検定期1（工業簿記・原価計算） 抜粋問題 25 検定期2（工業簿記・原価計算） 抜粋問題 26 検定期（工業簿記・原価計算） 抜粋問題 解説 27 模擬試験（商業簿記・会計学） 28 模擬試験（商業簿記・会計学） 解説 29 模擬試験（工業簿記・原価計算） 30 模擬試験（工業簿記・原価計算） 解説
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	141	
授業科目	簿記論概論	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	110時間	
授業コマ数	55コマ	
授業概要	税理士試験簿記論の学習をスタートするための基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	税理士試験簿記論の学習をスタートするための基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	簿記の概要 I
	2	現金
	3	現金過不足
	4	当座預金
	5	当座借越
	6	債権債務
	7	手形・手形の割引・裏書き
	8	商品売買・三分法
	9	商品売買・売上原価計上法
	10	商品売買・分記法
	11	商品売買・総記法
	12	商品売買・原価率
	13	商品売買・利益率
	14	商品売買・返品
	15	商品売買・値引
	16	商品売買・割戻
	17	売上の計上基準
	18	仕入の計上基準
	19	減価償却・定額法
	20	減価償却・定率法
	21	減価償却・級数法
	22	減価償却・生産高比例法
	23	固定資産・除却
	24	固定資産・売却
	25	固定資産・買換
	26	無形固定資産
	27	ソフトウェア・取得原価の算定
	28	ソフトウェアの償却
	29	貸倒引当金
	30	貸倒損失

授業計画	31	給料
	32	賞与
	33	消費税等
	34	電子記録債権
	35	クレジット売掛金
	36	租税公課
	37	確認テスト1
	38	確認テスト1 解説
	39	伝票会計
	40	1 伝票制
	41	3 伝票制
	42	5 伝票制
	43	純資産・資本金、資本剰余金
	44	純資産・利益剰余金
	45	売買目的有価証券
	46	満期保有目的の債券
	47	退職給付会計
	48	保険金の取り扱い
	49	見渡し小切手
	50	見取付小切手
	51	商品評価損
	52	商品棚卸減耗損
	53	まとめ問題
	54	模擬試験
	55	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定例試験60% 出席点40% 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
科目番号	142
授業科目	財務諸表論概論
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	110時間
授業コマ数	55コマ
授業概要	税理士試験財務諸表論の学習をスタートするための基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	税理士試験財務諸表論の学習をスタートするための基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 財務諸表作成の基礎Ⅰ 2 財務諸表作成の基礎Ⅱ 3 財務諸表作成の基礎Ⅱ 4 現金及び預金 5 財務諸表論の基礎概念Ⅰ【理論】 6 債権債務 7 財務諸表論の基礎概念Ⅰ【理論】 8 棚卸資産Ⅰ（売上原価の算定） 9 財務諸表論の基礎概念Ⅰ【理論】 10 棚卸資産Ⅱ（返品、値引、割戻、割引） 11 一般原則【理論】 12 固定資産Ⅰ（有形固定資産） 13 一般原則【理論】 14 固定資産Ⅱ（無形固定資産） 15 一般原則【理論】 16 固定資産Ⅲ（ソフトウェア） 17 一般原則【理論】 18 貸倒れⅠ 19 損益計算総論【理論】 20 給料等 21 損益計算総論【理論】 22 退職給付会計Ⅰ 23 損益計算各論【理論】 24 その他の引当金 25 損益計算各論【理論】 26 確認テスト1 27 確認テスト1 解説 28 税金Ⅰ 29 貸借対照表総論【理論】 30 税効果会計Ⅰ（基本項目）

授業計画	31	資産総論Ⅰ【理論】
	32	有価証券Ⅰ
	33	棚卸資産【理論】
	34	有価証券Ⅱ(その他有価証券)
	35	棚卸資産【理論】
	36	社債
	37	固定資産【理論】
	38	株主資本項目Ⅰ(基本項目)
	39	固定資産【理論】
	40	株主資本項目Ⅱ(応用項目Ⅰ)
	41	固定資産【理論】
	42	株主資本変動計算書
	43	繰延資産【理論】
	44	現在価値計算
	45	繰延資産【理論】
	46	固定資産Ⅳ(資産除去債務)
	47	負債Ⅰ【理論】
	48	固定資産Ⅴ(減損会計)
	49	負債Ⅰ【理論】
	50	貸倒れⅡ(キャッシュ・フロー見積法)
	51	負債Ⅰ【理論】
	52	まとめ問題
	53	まとめ問題【理論】
	54	模擬試験
	55	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定例試験60% 出席点40% 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	
科目番号	143	
授業科目	消費税法概論	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	税理士試験消費税法の学習を始める為の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	税理士試験消費税法に学習を始める為基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 消費税法の概要 2 課税の対象 3 非課税 4 輸出取引等 5 租税特別措置法における免税 6 資産の譲渡等の時期 7 控除対象仕入税額(その1) 8 売上げに係る対価の返還等 9 貸倒れが生じた場合 10 課税売上割合 11 控除対象仕入税額(その2) 12 仕入れに係る対価の返還等 13 納税義務の免除 14 模擬試験 15 模擬試験 解説	
成績評価方法 (試験実施方法)	定例試験60% 出席点40% 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	
科目番号	144	
授業科目	法人税法概論	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	120時間	
授業コマ数	60コマ	
授業概要	税理士試験法人税法の学習を始める為の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	税理士試験法人税法に学習を始める為基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	ガイダンス1
	2	ガイダンス2
	3	納税義務者の範囲1
	4	納税義務者の範囲2
	5	課税所得の範囲1
	6	課税所得の範囲2
	7	受取配当金の益金不算入1
	8	受取配当金の益金不算入2
	9	減価償却1
	10	減価償却2
	11	減価償却3
	12	減価償却4
	13	交際費等の損金不算入1
	14	交際費等の損金不算入2
	15	交際費等の損金不算入3
	16	寄付金の損金不算入4
	17	寄付金の損金不算入5
	18	寄付金の損金不算入6
	19	租税公課1
	20	租税公課2
	21	租税公課3
	22	納税充当金4
	23	納税充当金5
	24	納税充当金6
	25	収用等1
	26	収用等2
	27	貸倒損失1
	28	貸倒損失2
	29	貸倒損失3
	30	貸倒引当金

授業計画	31	貸倒引当金 1
	32	貸倒引当金 2
	33	欠損金 1
	34	欠損金 2
	35	欠損金 3
	36	まとめ問題 1
	37	まとめ問題 2
	38	まとめ問題 3
	39	有価証券 1
	40	有価証券 2
	41	有価証券 3
	42	有価証券 4
	43	外貨建取引 1
	44	外貨建取引 2
	45	外貨建取引 3
	46	別表四の作成 1
	47	別表四の作成 2
	48	別表四の作成 3
	49	法人税額の計算の基礎 1
	50	法人税額の計算の基礎 2
	51	法人税額の計算の基礎 3
	52	使途秘匿金 1
	53	使途秘匿金 2
	54	使途秘匿金 3
	55	所得税額控除 1
	56	所得税額控除 2
	57	所得税額控除 3
	58	まとめ問題
	59	模擬試験
	60	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定例試験60% 出席点40% 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	
科目番号	145	
授業科目	相続税法概論	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	120時間	
授業コマ数	60コマ	
授業概要	税理士試験相続税法の学習を始める為の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	税理士試験相続税法に学習を始める為基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	ガイダンス
	2	ガイダンス
	3	相続税法の概要
	4	相続税法の概要
	5	相続税と民法
	6	相続税と民法
	7	相続人
	8	相続人
	9	代襲相続
	10	代襲相続
	11	相続の承認
	12	相続の放棄
	13	相続分
	14	相続分
	15	遺言による財産の取得
	16	遺言による財産の取得
	17	特別養子制度
	18	相続税の納税義務者
	19	相続税の納税義務者
	20	特定納税義務者
	21	特定納税義務者
	22	権利義務の承継
	23	権利義務の承継
	24	財産の所在
	25	財産の所在
	26	生命保険金等
	27	生命保険金等
	28	生命保険金等
	29	保険金
	30	保険金

授業計画	31 まとめ問題 32 まとめ問題 33 まとめ問題 34 理論ガイダンス 35 相続税の納税義務者【理論】 36 相続税の納税義務者【理論】 37 贈与税の納税義務者【理論】 38 贈与税の納税義務者【理論】 39 生命保険金【理論】 40 相続税の非課税資産【理論】 41 低額譲受【理論】 42 低額譲受【理論】 43 債務免除【理論】 44 信託に関する権利【理論】 45 贈与税の非課税資産【理論】 46 相続税の債務控除【理論】 47 相続税法に定める財産評価【理論】 48 未分割遺産に対する相続税の取り扱い【理論】 49 相続税の総額【理論】 50 遺産に係る基礎控除【理論】 51 法定相続人の数【理論】 52 相続税額の加算制度【理論】 53 配偶者の相続税額の軽減【理論】 54 未成年者控除【理論】 55 障害者控除【理論】 56 相次相続控除【理論】 57 外国税額控除【理論】 58 まとめ問題 59 確認テスト 60 確認テスト 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定例試験60% 出席点40% 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	
科目番号	146	
授業科目	簿記論Ⅰ・Ⅱ	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	220時間	
授業コマ数	110コマ	
授業概要	税理士試験簿記論に合格するための基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	税理士試験簿記論に合格するための基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	簿記の概要Ⅰ
	2	現金
	3	現金過不足
	4	当座預金
	5	当座借越
	6	債権債務
	7	手形・手形の割引・裏書き
	8	電子記録債権・クレジット売掛金
	9	商品売買・三分法
	10	商品売買・売上原価計上法
	11	商品売買・分記法
	12	商品売買・総記法
	13	商品売買・原価率・利益率・返品・値引・割戻
	14	仕入・売上の計上基準
	15	減価償却
	16	除却・売却・買換
	17	無形固定資産
	18	ソフトウェア
	19	貸倒損失・貸倒引当金
	20	給料・賞与
	21	法人税等・租税公課
	22	消費税等
	23	確認テスト1
	24	確認テスト1 解説
	25	資本金・資本準備金
	26	自己株式・新株予約権
	27	退職給付会計簡便法
	28	償却原価法利息法・定額法
	29	社債の買入償還
	30	確認テスト2

授業計画	31	確認テスト2 解説
	32	退職給付会計原則法
	33	退職給付会計数理計算上の差異・過去勤務費用
	34	商品売買・売価還元法
	35	外貨建会計の基本的換算方法
	36	為替予約・振当処理・独立処理
	37	ヘッジ会計・ヘッジ取引
	38	ファイナンス・リース取引
	39	オペレーティング・リース取引
	40	試用販売・対照勘定法
	41	試用販売・手許商品区分法
	42	割賦販売・回収基準
	43	割賦販売・回収期限到来基準
	44	小口現金
	45	圧縮記帳・直接減額方式
	46	圧縮記帳・積立金方式
	47	本支店会計
	48	本支店会計
	49	本支店会計
	50	本支店会計
	51	資産除去債務
	52	未着品販売
	53	委託販売
	54	受託販売
	55	企業結合
	56	共通支配下の取引
	57	事業分離
	58	確認テスト3
	59	確認テスト3 解説
	60	連結会計
	61	連結会計
	62	連結会計
	63	会計上の見積りの変更
	64	減価償却方法の変更
	65	過去の誤謬の訂正
	66	会計方針の変更
	67	製造業会計
	68	製造業会計
	69	研究開発費
	70	キャッシュ・フロー計算書(直接法)
	71	キャッシュ・フロー見積法
	72	市場販売のソフトウェア
	73	市場販売のソフトウェア
	74	市場販売のソフトウェア
	75	有価証券の保有目的の変更
	76	新株予約権の取得者側の処理
	77	繰延資産
	78	減価償却
	79	土地再評価差額金
	80	連結会計・持分法
	81	商品売買・洗い替え法

授業計画	82	セール・アンド・リースバック取引
	83	リース料の先払い
	84	資産除去債務の税効果会計
	85	割賦販売の回収不能の取り扱い
	86	帳簿組織
	87	二重仕訳の削除
	88	キャッシュ・フロー計算書(間接法)
	89	減損会計・共用資産
	90	減損会計・のれん
	91	工事契約・工事完成基準
	92	工事契約・工事進行基準
	93	工事契約・工事損失引当金
	94	受注制作のソフトウェア
	95	ストック・オプション
	96	外貨建転換社債型新株予約権
	97	伝票会計
	98	1 伝票制
	99	3 伝票制
	100	5 伝票制
	101	在外支店
	102	会計方針の変更に係る税効果会計
	103	株式交換
	104	自社利用のソフトウェア
	105	損益の見越・繰り延べ
	106	商品有高帳
	107	金額推定(仕入・売上グループ)
	108	株主資本等変動計算書
	109	模擬試験
	110	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定例試験60% 出席点40% 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	
科目番号	147	
授業科目	簿記論Ⅲ・Ⅳ	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	240時間	
授業コマ数	120コマ	
授業概要	税理士試験簿記論に合格するための基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	税理士試験簿記論に合格するための基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	確認テスト5
	2	確認テスト5 解説
	3	リース会計・残価保証
	4	リース会計・中途解約
	5	金利スワップ
	6	ストック・オプション
	7	連結会計・段階取得
	8	連結税効果
	9	商品売買・小売棚卸法
	10	社債・抽選償還
	11	組織再編会計・段階取得
	12	退職給付会計原則法
	13	退職給付会計数理計算上の差異・過去勤務費用
	14	商品売買・売価還元法
	15	外貨建会計の基本的換算方法
	16	為替予約・振当処理・独立処理
	17	ヘッジ会計・ヘッジ取引
	18	ファイナンス・リース取引
	19	オペレーティング・リース取引
	20	試用販売・対照勘定法
	21	試用販売・手許商品区分法
	22	割賦販売・回収基準
	23	割賦販売・回収期限到来基準
	24	小口現金
	25	圧縮記帳・直接減額方式
	26	圧縮記帳・積立金方式
	27	本支店会計
	28	本支店会計
	29	本支店会計
	30	本支店会計

授業計画	31	資産除去債務
	32	未着品販売
	33	委託販売
	34	受託販売
	35	企業結合
	36	共通支配下の取引
	37	事業分離
	38	連結会計
	39	連結会計
	40	連結会計
	41	会計上の見積りの変更
	42	減価償却方法の変更
	43	過去の誤謬の訂正
	44	会計方針の変更
	45	製造業会計
	46	製造業会計
	47	研究開発費
	48	キャッシュ・フロー計算書(直接法)
	49	キャッシュ・フロー見積法
	50	市場販売のソフトウェア
	51	市場販売のソフトウェア
	52	市場販売のソフトウェア
	53	有価証券の保有目的の変更
	54	新株予約権の取得者側の処理
	55	繰延資産
	56	過去試験問題集 60～69
	76	過去試験厳選問題 1～10
	96	実力公開模擬試験 1～4
	104	直前対策模擬試験 1～3
	110	プレ模擬試験 1～2
	114	ヤマ当て講義
	115	全国公開統一模擬試験
	117	直前予想公開模擬試験
	119	模擬試験
	120	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定例試験60% 出席点40% 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	
科目番号	148	
授業科目	財務諸表論Ⅰ・Ⅱ	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	220時間	
授業コマ数	110コマ	
授業概要	税理士試験財務諸表論に合格するための基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	税理士試験財務諸表論に合格するための基礎習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 財務諸表作成の基礎Ⅰ 2 現金及び預金 3 債権債務 4 財務諸表論の基礎概念Ⅰ【理論】 5 棚卸資産Ⅰ（売上原価の算定） 6 棚卸資産Ⅱ（返品、値引、割戻、割引） 7 一般原則【理論】 8 固定資産Ⅰ（有形固定資産） 9 固定資産Ⅱ（無形固定資産） 10 固定資産Ⅲ（ソフトウェア） 11 一般原則【理論】 12 貸倒れⅠ 13 損益計算総論【理論】 14 給料等 15 損益計算総論【理論】 16 退職給付会計Ⅰ 17 損益計算各論【理論】 18 その他の引当金 19 損益計算各論【理論】 20 確認テスト1 21 確認テスト1 解説 22 税金Ⅰ 23 貸借対照表総論【理論】 24 税効果会計Ⅰ（基本項目） 25 資産総論Ⅰ【理論】 26 有価証券Ⅰ 27 棚卸資産【理論】 28 有価証券Ⅱ（その他有価証券） 29 棚卸資産【理論】 30 社債	

授業計画	31	固定資産【理論】
	32	確認テスト2
	33	確認テスト2 解説
	34	株主資本項目Ⅰ(基本項目)
	35	固定資産【理論】
	36	株主資本項目Ⅱ(応用項目Ⅰ)
	37	固定資産【理論】
	38	株主資本変動計算書
	39	繰延資産【理論】
	40	現在価値計算
	41	繰延資産【理論】
	42	固定資産Ⅳ(資産除去債務)
	43	負債Ⅰ【理論】
	44	固定資産Ⅴ(減損会計)
	45	負債Ⅰ【理論】
	46	貸倒れⅡ(キャッシュ・フロー見積法)
	47	負債Ⅰ【理論】
	48	確認テスト3
	49	確認テスト3 解説
	50	外貨建取引Ⅰ
	51	財務諸表論の基礎概念2【理論】
	52	外貨建取引Ⅱ
	53	財務諸表論の基礎概念2【理論】
	54	固定資産Ⅳ(圧縮記帳)
	55	損益計算論【理論】
	56	繰延資産
	57	損益計算論【理論】
	58	退職給付会計Ⅱ
	59	資産総論Ⅱ【理論】
	60	税金Ⅱ(消費税等)
	61	資産総論Ⅱ【理論】
	62	確認テスト4
	63	確認テスト4 解説
	64	棚卸資産Ⅲ
	65	金融商品【理論】
	66	外貨建取引Ⅲ(外貨建有価証券)
	67	金融商品【理論】
	68	固定資産Ⅶ(リース会計)
	69	金融商品【理論】
	70	金融商品応用項目Ⅰ(証券投資信託・ゴルフ会員権)
	71	金融商品【理論】
	72	確認テスト5
	73	確認テスト5 解説
	74	製造業会計
	75	収益性の低下【理論】
	76	研究開発費
	77	収益性の低下【理論】
	78	新株予約権・新株予約権付社債
	79	収益性の低下【理論】
	80	キャッシュ・フロー計算書
	81	リース会計【理論】

授業計画	82	株主資本Ⅲ(応用項目Ⅱ)
	83	研究開発費等会計【理論】
	84	負債２【理論】
	85	負債２【理論】
	86	会計上の変更等Ⅰ
	87	純資産会計【理論】
	88	会計上の見積りの変更
	89	純資産会計【理論】
	90	減価償却方法の変更
	91	分配可能額
	92	税効果会計Ⅲ
	93	ストック・オプション会計【理論】
	94	連結会計
	95	税効果会計【理論】
	96	連結会計
	97	退職給付会計Ⅲ
	98	税効果会計【理論】
	99	固定資産Ⅷ(リース会計Ⅱ)
	100	会計上の変更及び誤謬の訂正【理論】
	101	外貨建取引Ⅳ
	102	財務諸表等規則に基づく財務諸表
	103	外貨換算会計【理論】
成績評価方法 (試験実施方法)	104	共通支配下の取引
	105	株式交換
備考	106	企業結合会計・事業分離会計【理論】
	107	金利スワップ
	108	連結財務諸表【理論】
	109	模擬試験
	110	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)		定例試験60% 出席点40% 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	
科目番号	149	
授業科目	財務諸表論Ⅲ・Ⅳ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	240時間	
授業コマ数	120コマ	
授業概要	税理士試験財務諸表論に合格するための基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	税理士試験財務諸表論に合格するための基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 会計上の変更等Ⅰ 2 純資産会計【理論】 3 会計上の見積りの変更 4 純資産会計【理論】 5 減価償却方法の変更 6 純資産会計【理論】 7 分配可能額 8 純資産会計【理論】 9 税効果会計Ⅲ 10 スtock・オプション会計【理論】 11 連結会計 12 スtock・オプション会計【理論】 13 連結会計 14 税効果会計【理論】 15 連結会計 16 税効果会計【理論】 17 退職給付会計Ⅲ 18 税効果会計【理論】 19 固定資産Ⅷ（リース会計Ⅱ） 20 会計上の変更及び誤謬の訂正【理論】 21 外貨建取引Ⅳ 22 会計上の変更及び誤謬の訂正【理論】 23 確認テスト4 24 確認テスト4 解説 25 財務諸表等規則に基づく財務諸表 26 外貨換算会計【理論】 27 共通支配下の取引 28 外貨換算会計【理論】 29 株式交換 30 企業結合会計【理論】	

授業計画	31	金利スワップ
	32	企業結合会計【理論】
	33	会計上の変更等Ⅱ
	34	事業分離会計【理論】
	35	投資不動産
	36	事業分離会計【理論】
	37	敷金等
	38	連結財務諸表【理論】
	39	固定資産Ⅸ(収益的支出)
	40	連結財務諸表【理論】
	41	固定資産Ⅸ(資本的支出)
	42	連結財務諸表【理論】
	43	改正項目(消費税等)
	44	連結財務諸表【理論】
	45	計算問題解答上のレクチャー①
	46	キャッシュ・フロー計算書【理論】
	47	計算問題解答上のレクチャー②
	48	キャッシュ・フロー計算書【理論】
	49	計算問題解答上のレクチャー③
	50	四半期財務諸表【理論】
	51	確認テスト5
	52	確認テスト5 解説
	53	収益認識に関する会計基準【理論】
	54	収益認識に関する会計基準【理論】
	55	収益認識に関する会計基準【理論】
	56	配分と評価
	57	収益認識(投資のリスクからの解放)
	58	資産及び負債の貸借対照表能力
	59	純利益と包括利益
	60	財務諸表論の基礎概念【理論】
	61	一般原則【理論】
	62	一般原則【理論】
	63	一般原則【理論】
	64	損益計算書総論【理論】
	65	損益計算書総論【理論】
	66	損益計算書総論【理論】
	67	損益計算書各論【理論】
	68	損益計算書各論【理論】
	69	損益計算書各論【理論】
	70	貸借対照表論【理論】
	71	資産総論1【理論】
	72	資産総論1【理論】
	73	棚卸資産【理論】
	74	棚卸資産【理論】
	75	固定資産【理論】
	76	固定資産【理論】
	77	固定資産【理論】
	78	繰延資産【理論】
	79	負債【理論】
	80	負債【理論】
	81	負債【理論】

授業計画	82	財務諸表論の基礎概念【理論】
	83	財務諸表論の基礎概念【理論】
	84	損益計算緒論【理論】
	85	損益計算緒論【理論】
	86	資産総論 2【理論】
	87	資産総論 2【理論】
	88	金融商品【理論】
	89	収益性の低下【理論】
	90	リース会計【理論】
	91	純資産【理論】
	92	税効果会計【理論】
	93	企業結合・事業分離【理論】
	94	連結会計【理論】
	95	連結会計【理論】
	96	実力公開模擬試験 1～4
	97	〃
	104	プレ模擬試験 1～2
	105	〃
	108	直前対策模擬試験 1～3
	109	〃
	114	ヤマ当て講義
	115	全国統一公開模擬試験
	116	全国統一公開模擬試験 解説
	117	直前予想公開模擬試験
	118	直前予想公開模擬試験 解説
	119	模擬試験
	120	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定例試験60% 出席点40点 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	
科目番号	150	
授業科目	消費税法Ⅰ・Ⅱ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	税理士試験消費税法に合格するための基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	税理士試験消費税法に合格するための基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 消費税法の概要 2 課税の対象 3 課税の対象【理論】 4 非課税 5 非課税【理論】 6 輸出取引等 7 輸出取引等【理論】 8 輸出品販売場における免税【理論】 9 租税特別措置法における免税 10 資産の譲渡等の時期 11 国内取引の判定【理論】 12 控除対象仕入税額(その1) 13 仕入に係る消費税額の控除【理論】 14 売上に係る対価の返還等 15 貸倒れが生じた場合 16 売上に係る対価の返還等【理論】 17 貸倒れが生じた場合【理論】 18 課税仕入れの範囲・課税仕入れ等の時期 19 課税売上割合(基礎編) 20 課税売上割合【理論】 21 控除対象仕入税額(その2) 22 課税売上割合に準ずる割合 23 仕入に係る対価の返還等 24 仕入に係る対価の返還等【理論】 25 納税義務の免除 26 納税義務の免除【理論】 27 確認テスト1 28 確認テスト1 解説 29 模擬試験 30 模擬試験 解説	
成績評価方法 (試験実施方法)	定例試験60% 出席点40% 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	
科目番号	151	
授業科目	消費税法Ⅲ・Ⅳ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	140時間	
授業コマ数	70コマ	
授業概要	税理士試験消費税法に合格するための基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	税理士試験消費税法に合格するための基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 中間申告に係る納付税額【理論】 2 課税売上割合(応用) 3 課税仕入れ等の分類 4 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 5 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【理論】 6 調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整 7 調整対象固定資産の変動【理論】 8 調整対象固定資産の転用【理論】 9 まとめ問題 10 まとめ問題 11 まとめ問題 12 まとめ問題 13 まとめ問題 14 まとめ問題 15 確認テスト2 16 確認テスト2 解説 17 特定期間における課税売上高による納税義務の免除の特例 18 特定期間における課税売上高による納税義務の免除の特例【理論】 19 相続があった場合の納税義務の免除の特例 20 相続があった場合の納税義務の免除の特例【理論】 21 合併があった場合の納税義務の免除の特例 22 合併があった場合の納税義務の免除の特例【理論】 23 会社分割などがあった場合の納税義務の免除の特例 24 会社分割などがあった場合の納税義務の免除の特例【理論】 25 新設法人の納税義務の免除の特例 26 新設法人の納税義務の免除の特例【理論】 27 特定新規設立法人の納税義務の免除特例 28 特定新規設立法人の納税義務の免除特例【理論】 29 合併があった場合の中間申告 30 合併があった場合の中間申告【理論】	

授業計画	31	棚卸資産に係る仕入税額控除の調整
	32	棚卸資産に係る仕入税額控除の調整【理論】
	33	課税標準
	34	課税標準【理論】
	35	まとめ問題
	36	まとめ問題
	37	まとめ問題
	38	まとめ問題
	39	確認テスト3
	40	確認テスト3 解説
	41	簡易課税制度
	42	簡易課税制度
	43	簡易課税制度
	44	簡易課税制度【理論】
	45	簡易課税制度【理論】
	46	新設法人が調整対象固定資産の仕入れ等を行った場合の納税義務の免除
	47	新設法人が調整対象固定資産の仕入れ等を行った場合の納税義務の免除
	48	特定新設法人が調整対象固定資産の仕入等を行った場合の納税義務の免除
	49	特定新設法人が調整対象固定資産の仕入等を行った場合の納税義務の免除
	50	高額特定資産を取得した場合の納税義務の免除の特例
	51	高額特定資産を取得した場合の納税義務の免除の特例【理論】
	52	納税義務の免除特例①【理論】
	53	納税義務の免除特例②【理論】
	54	納税義務の免除特例③【理論】
	55	納税義務の免除特例④【理論】
	56	納税義務の免除特例⑤【理論】
	57	納税義務の免除特例⑥【理論】
	58	納税義務の免除特例⑦【理論】
	59	納税義務の免除特例⑧【理論】
	60	納税義務の免除特例⑨【理論】
	61	旧税率に関する特例
	62	旧税率に関する特例【理論】
	63	国等に対する特例
	64	国等に対する特例【理論】
	65	軽減税率
	66	軽減税率【理論】
	67	確認テスト4
	68	確認テスト4 解説
	69	模擬試験
	70	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定例試験60% 出席点40% 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	
科目番号	152	
授業科目	法人税法Ⅰ・Ⅱ	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	240時間	
授業コマ数	120コマ	
授業概要	税理士試験法人税法の合格の為の基礎・応用知識を学ぶ	
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	税理士試験法人税法の合格の為の基礎・応用知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	保険差益
	2	保険差益
	3	交換差益
	4	交換差益
	5	収用等
	6	収用等
	7	特定資産の買い換え
	8	欠損金
	9	欠損金
	10	リース資産
	11	リース資産
	12	資本等取引
	13	資本等取引
	14	別表五の作成
	15	別表五の作成
	16	別表五の作成
	17	別表五の作成
	18	別表五の作成
	19	別表五の作成
	20	外国税額控除
	21	外国税額控除
	22	外国子会社配当等の益金不算入
	23	外国子会社配当等の益金不算入
	24	リース譲渡に係る収益及び費用の帰属事業年度の特例【理論】
	25	リース譲渡に係る収益及び費用の帰属事業年度の特例【理論】
	26	配当等の額とみなす金額【理論】
	27	外国子会社から受ける配当等の益金不算入【理論】
	28	外国子会社から受ける配当等の益金不算入【理論】
	29	同族会社の意義【理論】
	30	役員の意義【理論】

授業計画	31	使用人兼務役員の意義【理論】
	32	役員給与の損金不算入【理論】
	33	使用人給与の損金不算入【理論】
	34	使用人賞与の損金算入時期【理論】
	35	寄付金の損金不算入【理論】
	36	寄付金の損金不算入【理論】
	37	交際費等の課税の特例【理論】
	38	交際費等の課税の特例【理論】
	39	租税公課等の取り扱い【理論】
	40	租税公課等の取り扱い【理論】
	41	不正行為に係る費用の取り扱い
	42	不正行為に係る費用の取り扱い
	43	確認テスト3
	44	確認テスト3 解説
	45	ガイダンス
	46	受取配当等の益金不算入
	47	みなし配当金
	48	資産の評価損益
	49	資産の評価損益
	50	寄付金の損金不算入
	51	寄付金の損金不算入
	52	租税公課等の取り扱い
	53	租税公課等の取り扱い
	54	納税充当金
	55	納税充当金
	56	収用等
	57	収用等
	58	欠損金
	59	欠損金
	60	有価証券
	61	有価証券
	62	帰属事業年度の特例
	63	帰属事業年度の特例
	64	組織再編
	65	組織再編
	66	組織再編
	67	設立事業年度
	68	設立事業年度
	69	確定決算型
	70	確定決算型
	71	外貨建取引の換算【理論】
	72	換算方法【理論】
	73	換算差損益の取り扱い【理論】
	74	デリバティブ取引【理論】
	75	現物決済【理論】
	76	繰延ヘッジ【理論】
	77	時価ヘッジ【理論】
	78	国庫補助金等に対する課税の特例【理論】
	79	保険差益の額に対する課税の特例【理論】
	80	換差益金の圧縮記帳【理論】
	81	収用等の場合の圧縮記帳【理論】

授業計画	82	換地処分等の圧縮記帳【理論】
	83	収用交換地等の所得の特別控除【理論】
	84	特定資産の買換えの場合【理論】
	85	青色欠損金の繰越控除及び繰戻し還付【理論】
	86	災害損失金の繰越控除【理論】
	87	債務免除があった場合の欠損金の損金算入【理論】
	88	欠損等法人の取り扱い【理論】
	89	残余財産が確定した場合の欠損金の取り扱い【理論】
	90	合併があった場合【理論】
	91	分割型分割があった場合【理論】
	92	分社型分割があった場合【理論】
	93	現物出資があった場合【理論】
	94	適格組織再編があった場合【理論】
	95	資産等に係る調整勘定の取り扱い【理論】
	96	株式交換等があった場合【理論】
	97	株式分配があった場合【理論】
	98	グループ法人税制【理論】
	99	確認テスト4
	100	確認テスト4 解説
	101	借地権
	102	地方法人税
	103	試験研究費の特別控除
	104	組織再編税制
	105	連結納税
	106	資産除去債務
	107	所得金額の計算
	108	適用除外事業者
	109	連結納税制度【理論】
	110	各連結事業年度の連結所得金額の計算方法【理論】
	111	連結中間申告【理論】
	112	連結確定申告【理論】
	113	連結納税の開始【理論】
	114	連結欠損金の繰越控除【理論】
	115	完全支配関係がある法人間取引の損益調整【理論】
	116	適格現物分配があった場合の主な取り扱い【理論】
	117	確定申告【理論】
	118	中間申告【理論】
	119	模擬試験
	120	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定例試験60% 出席点40% 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	
科目番号	153	
授業科目	法人税法Ⅲ・Ⅳ	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科２年制学科	
履修年次	２年次	
開講学期	１学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	２４０時間	
授業コマ数	１２０コマ	
授業概要	税理士試験法人税法の合格の為の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	税理士試験法人税法の合格の為の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	ガイダンス
	2	納税義務者の範囲
	3	納税義務者の範囲
	4	課税所得の範囲
	5	課税所得の範囲
	6	受取配当金の益金不算入
	7	受取配当金の益金不算入
	8	減価償却
	9	減価償却
	10	減価償却
	11	減価償却
	12	交際費等の損金不算入
	13	交際費等の損金不算入
	14	交際費等の損金不算入
	15	寄付金の損金不算入
	16	寄付金の損金不算入
	17	寄付金の損金不算入
	18	租税公課
	19	租税公課
	20	租税公課
	21	納税充当金
	22	納税充当金
	23	納税充当金
	24	収用等
	25	収用等
	26	貸倒損失
	27	貸倒損失
	28	貸倒損失
	29	貸倒引当金
	30	貸倒引当金

授業計画	31	貸倒引当金
	32	欠損金
	33	欠損金
	34	欠損金
	35	まとめ問題
	36	納税義務者【理論】
	37	課税所得の範囲【理論】
	38	税率【理論】
	39	事業年度【理論】
	40	納税地【理論】
	41	資本金等の額【理論】
	42	利益積立金額【理論】
	43	所得の帰属に関する通則【理論】
	44	各事業年度の所得の金額の計算方法【理論】
	45	収益の額【理論】
	46	収益の額【理論】
	47	受取配当金の益金不算入額【理論】
	48	受取配当金の益金不算入額【理論】
	49	確認テスト1
	50	確認テスト1 解説
	51	有価証券
	52	有価証券
	53	有価証券
	54	有価証券
	55	外貨建取引
	56	外貨建取引
	57	外貨建取引
	58	別表四の作成
	59	別表四の作成
	60	別表四の作成
	61	法人税額の計算の基礎
	62	法人税額の計算の基礎
	63	法人税額の計算の基礎
	64	使途秘匿金
	65	使途秘匿金
	66	使途秘匿金
	67	所得税額控除
	68	所得税額控除
	69	所得税額控除
	70	まとめ問題
	71	有価証券の譲渡損益及び算出方法【理論】
	72	有価証券の譲渡損益及び算出方法【理論】
	73	有価証券の期末評価【理論】
	74	売買目的有価証券の意義【理論】
	75	売買目的有価証券の意義【理論】
	76	有価証券の意義【理論】
	77	有価証券の意義【理論】
	78	有価証券の意義【理論】
	79	有価証券の取得価額【理論】
	80	有価証券の取得価額【理論】
	81	有価証券の取得価額【理論】

授業計画	82	確認テスト2
	83	確認テスト2 解説
	84	受取配当等の益金不算入
	85	外国子会社から受ける配当等の益金不算入
	86	みなし配当
	87	減価償却
	88	減価償却
	89	減価償却
	90	繰延資産
	91	繰延資産
	92	役員判定
	93	役員判定
	94	役員給与
	95	役員給与
	96	使用人給与
	97	使用人給与
	98	交際費等の損金不算入
	99	交際費等の損金不算入
	100	寄付金の損金不算入
	101	寄付金の損金不算入
	102	圧縮記帳の概要
	103	圧縮記帳の概要
	104	国庫補助金等
	105	保険差益
	106	減価償却資産の償却計算
	107	減価償却資産の償却方法
	108	減価償却資産の意義
	109	減価償却資産の取得価額
	110	少額の減価償却資産
	111	一括償却資産
	112	中小企業車等の特例
	113	特別償却
	114	特別償却
	115	特別償却準備金
	116	繰延資産
	117	繰延資産の意義
	118	繰延資産の償却計算
	119	模擬試験
	120	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定例試験60% 出席点40% 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	
科目番号	154	
授業科目	相続税法Ⅰ・Ⅱ	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	240時間	
授業コマ数	120コマ	
授業概要	税理士試験相続税法の合格の為の基礎・応用知識を学ぶ	
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	税理士試験相続税法の合格の為の基礎・応用知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	純農地
	2	中間農地
	3	市街地周辺農地
	4	市街地農地
	5	平坦地
	6	純山林
	7	中間山林
	8	市街地山林
	9	立木
	10	立木の評価減
	11	自家用家屋
	12	貸家
	13	建築中の家屋
	14	利用区分が異なる建物
	15	増改築があった場合
	16	構築物
	17	一般動産
	18	棚卸資産
	19	書画骨董品
	20	預貯金
	21	貸付金債権
	22	受取手形等
	23	利付公社債
	24	割引発行の公社債
	25	証券投資信託受益証券
	26	ゴルフ会員権
	27	不動産投資信託
	28	上場株式
	29	権利に関する権利
	30	確認テスト4

授業計画	31	確認テスト4 解説
	32	応用理論・みなし取得財産
	33	応用理論・みなし取得財産
	34	応用理論・みなし取得財産
	35	応用理論・みなし取得財産
	36	応用理論・みなし取得財産
	37	応用理論・みなし取得財産
	38	応用理論・みなし取得財産
	39	応用理論・みなし取得財産
	40	応用理論・対象者
	41	応用理論・対象者
	42	応用理論・対象者
	43	応用理論・対象者
	44	応用理論・対象者
	45	応用理論・対象者
	46	応用理論・対象者
	47	応用理論・対象者
	48	応用理論・対象者
	49	応用理論・対象者
	50	応用理論・対象者
	51	応用理論・不動産
	52	応用理論・不動産
	53	応用理論・不動産
	54	応用理論・不動産
	55	応用理論・不動産
	56	応用理論・不動産
	57	応用理論・不動産
	58	応用理論・不動産
	59	応用理論・不動産
	60	確認テスト5
	61	確認テスト5 解説
	62	取引相場のない株式
	63	評価方式・原則的評価方式
	64	特例的評価方式
	65	評価方法の判定
	66	類似業種比準価額
	67	評価会社の比準要素の判定
	68	類似業種の選択方法
	69	純資産価額の算定方法
	70	純資産価額計算上の資産及び負債の判定方法
	71	評価会社が退職手当金等を取得した場合
	72	同族会社が有する取引相場のない株式の純資産価額の計算
	73	評価会社が生命保険金等を取得した場合
	74	同族会社に対して土地を相当の地代により貸し付けている場合
	75	土地の無償返還に関する届出書が提出されている場合
	76	評価会社が課税時期において仮決算を行っていない場合
	77	配当還元価額の算定方法
	78	その株式に係る年配当金額の算定方法
	79	類似業種比重価額の修正
	80	配当期待権が発生している株式の価額の修正
	81	評価会社が自己株式を保有している場合

授業計画	82	法人株主がある場合の評価方法の判定
	83	特定の評価会社の株式
	84	小規模宅地等の減額
	85	特例対象宅地等
	86	特定事業用宅地等
	87	特定居住用宅地等
	88	貸付事業用宅地等
	89	特定計画山林の減額
	90	確認テスト5
	91	確認テスト5 解説
	92	応用理論・課税価格
	93	応用理論・課税価格
	94	応用理論・課税価格
	95	応用理論・税額計算
	96	応用理論・税額計算
	97	応用理論・税額計算
	98	応用理論・相続時精算課税
	99	応用理論・相続時精算課税
	100	応用理論・相続時精算課税
	101	応用理論・相続時精算課税
	102	応用理論・贈与税
	103	応用理論・贈与税
	104	応用理論・贈与税
成績評価方法 (試験実施方法)	105	応用理論・相続税
	106	応用理論・相続税
備考	107	応用理論・相続税
	108	応用理論・申告
	109	応用理論・申告
	110	応用理論・申告
	111	応用理論・申告
	112	応用理論・申告
	113	応用理論・申告
	114	応用理論・納付
	115	応用理論・納付
	116	応用理論・納付
	117	応用理論・納付
	118	応用理論・納付
	119	模擬試験
	120	模擬試験 解説
		定例試験60% 出席点40% 模擬試験における科目別得点で評価

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	155	
授業科目	相続税法Ⅲ・Ⅳ	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	240時間	
授業コマ数	120コマ	
授業概要	税理士試験相続税法の合格の為の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	税理士試験相続税法の合格の為の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	ガイダンス
	2	退職手当
	3	慰労金
	4	退職手当均等の非課税金額
	5	生命保険契約に関する権利
	6	生命保険契約に関する権利
	7	定期金に関する権利
	8	保証期間付定期金に関する権利
	9	契約にもとづかない定期金
	10	贈与税が課税されている場合
	11	負担付遺贈・贈与
	12	相続税が課税される場合
	13	相続税の非課税財産
	14	措置70の非課税
	15	相続時精算課税適用資産
	16	債務控除
	17	特定納税義務者の債務控除
	18	生前贈与加算
	19	相続税額の計算方法
	20	相続税の総額
	21	算出相続税額の計算
	22	法定相続人の数
	23	本来の財産
	24	相続税額の加算
	25	贈与税額控除
	26	配偶者の税額軽減
	27	未成年者控除
	28	障害者控除
	29	相次相続控除
	30	相続税の外国税額控除

授業計画	31	相続税精算課税制度【理論】
	32	相続税精算課税制度に係る相続税の納付義務の承継【理論】
	33	特例経営承継受贈者・特例事業受贈者【理論】
	34	相続税の期限内申告【理論】
	35	贈与税の期限内申告【理論】
	36	相続税法の納税地【理論】
	37	期限後申告【理論】
	38	修正申告【理論】
	39	更正の請求【理論】
	40	還付を受けるための申告及び還付【理論】
	41	確認テスト1
	42	確認テスト1 解説
	43	贈与税の概要
	44	贈与税の納税義務者
	45	相続時精算課税制度の概要
	46	贈与税額の計算
	47	贈与税の非課税財産
	48	贈与税の配偶者控除
	49	贈与税の外国税額控除
	50	農地等の相続税の納税猶予
	51	非上場株式等の贈与税の納税猶予の特例
	52	非上場株式等の相続税の納税猶予の特例
	53	個人の事業用資産の贈与税の納税猶予
	54	個人の事業用資産の相続税の納税猶予
	55	延納【理論】
	56	延納【理論】
	57	物納の要件等【理論】
	58	物納の要件等【理論】
	59	連帯納付【理論】
	60	連帯納付【理論】
	61	農地等の相続税の納税猶予及び免除【理論】
	62	農地等の相続税の納税猶予及び免除【理論】
	63	農地等の贈与税の納税猶予及び免除【理論】
	64	農地等の贈与税の納税猶予及び免除【理論】
	65	個人の事業用資産の贈与税納税猶予及び免除【理論】
	66	個人の事業用資産の贈与税納税猶予及び免除【理論】
	67	個人の事業用資産の相続税納税猶予及び免除【理論】
	68	個人の事業用資産の相続税納税猶予及び免除【理論】
	69	山林の相続税の納税猶予及び免除【理論】
	70	山林の相続税の納税猶予及び免除【理論】
	71	非上場株式の贈与税納税猶予及び免除【理論】
	72	非上場株式の贈与税納税猶予及び免除【理論】
	73	非上場株式の相続税納税猶予及び免除【理論】
	74	非上場株式の相続税納税猶予及び免除【理論】
	75	まとめ問題
	76	まとめ問題
	77	まとめ問題
	78	まとめ問題
	79	確認テスト2
	80	確認テスト2 解説
	81	評価の原則

授業計画	82	邦貨換算
	83	自用地
	84	宅地等の評価単位
	85	地区区分の異なる宅地
	86	不整形地
	87	地積規模の大きな宅地
	88	無道路地
	89	角切り宅地の間口距離
	90	がけ地等を有する宅地
	91	土砂災害特別警戒区域内にある宅地
	92	容積率の異なる宅地
	93	私道の用に供されている宅地
	94	セットバックを必要とする宅地
	95	都市計画道路予定地の区域内にある宅地
	96	普通借地権
	97	貸宅地
	98	貸家建付地
	99	貸家建付借地権
	100	使用貸借により借り受けた宅地等
	101	使用貸借により貸し付けられた宅地等
	102	利用区分が異なる建物の敷地の用に供されている宅地等
	103	相当の地代を受け取っている場合の貸宅地
	104	相当の地代を支払っている場合の貸宅地
	105	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
	106	定期借地権等
	107	定期借地権等の目的となっている宅地
	108	貸宅地
	109	応用理論ガイダンス
	110	応用理論ガイダンス
	111	応用理論・納税義務者(相続税)
	112	応用理論・納税義務者(相続税)
	113	応用理論・納税義務者(相続税)
	114	応用理論・納税義務者(相続税)
	115	応用理論・納税義務者(贈与税)
	116	応用理論・納税義務者(贈与税)
	117	応用理論・納税義務者(贈与税)
	118	応用理論・納税義務者(贈与税)
	119	模擬試験
	120	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定例試験60% 出席点40% 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	
科目番号	156	
授業科目	簿記論総合演習Ⅰ・Ⅱ	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	240時間	
授業コマ数	120コマ	
授業概要	税理士試験簿記論に合格するための模擬試験を行う	
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	税理士試験簿記論に合格するための模擬試験で合格点を取る	
教科書	直前対策模擬試験 プレ模擬試験 全国統一公開模擬試験	
特記		
授業計画	1 ＼ 19 ＼ 37 ＼ 53 ＼ 63 ＼ 73 ＼ 85 ＼ 97 ＼ 109 ＼ 113 ＼ 119 120	総合計算問題集基礎編1～18 総合計算問題集応用編1～18 項目別答練1～16 過去試験問題集60～69 過去試験厳選問題1～10 過去実力公開模擬試験1～4 過去直前対策模擬試験1～4 過去プレ模擬試験1～4 過去全国公開統一模擬試験1～2 過去直前予想公開模擬試験1～2 模擬試験 模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定例試験60％ 出席点40％ 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	
科目番号	157	
授業科目	財務諸表論総合演習Ⅰ・Ⅱ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	240時間	
授業コマ数	120コマ	
授業概要	税理士試験財務諸表論に合格するための模擬試験を行う	
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	税理士試験財務諸表論に合格するための模擬試験で合格点を取る	
教科書	直前対策模擬試験 プレ模擬試験 全国統一公開模擬試験	
特記		
授業計画	1 }	総合計算問題集基礎編1～10
	11 }	総合計算問題集応用編1～10
	21 }	理論問題集1～26
	47 }	理論問題集(会計基準穴埋め問題)1～10
	57 }	過去試験問題集54～69
	73 }	過去実力公開模擬試験1～4
	85 }	過去直前対策模擬試験1～4
	97 }	過去プレ模擬試験1～4
	109 }	過去全国公開統一模擬試験1～2
	113 }	過去直前予想公開模擬試験1～2
	119	模擬試験
	120	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定例試験60% 出席点40% 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	
科目番号	158	
授業科目	消費税法総合演習Ⅰ・Ⅱ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	140時間	
授業コマ数	70コマ	
授業概要	税理士試験消費税法に合格するための模擬試験を行う	
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	税理士試験消費税法に合格するための模擬試験で合格点を取る	
教科書	直前対策模擬試験 プレ模擬試験 全国統一公開模擬試験	
特記		
授業計画	1 }	理論問題集複合1～10
	11 }	理論問題集取引1～15
	26 }	過去試験問題63～69
	40 }	実力公開模擬試験1～8
	56 }	直前対策模擬試験1～2
	60 }	本科直前対策模擬試験1～2
	64	ヤマ当て講義
	65 }	全国統一公開模擬試験1～2
	69	模擬試験
	70	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定例試験60% 出席点40% 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	
科目番号	159	
授業科目	法人税法総合演習Ⅰ・Ⅱ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	240時間	
授業コマ数	120コマ	
授業概要	税理士試験法人税に合格するための模擬試験を行う	
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	税理士試験法人税に合格するための模擬試験で合格点を取る	
教科書	直前対策模擬試験 プレ模擬試験 全国統一公開模擬試験	
特記		
授業計画	1 └	総合計算問題集1～10
	11 └	実力判定公開模擬試験1～4
	19 └	理論問題集1～30
	49 └	直前対策模擬試験1～4
	57 └	プレ模擬試験1～2
	61 └	過去実力公開模擬試験1～12
	73 └	過去直前対策模擬試験1～12
	85 └	過去プレ模擬試験1～8
	93 └	全国統一公開模擬試験
	95 └	直前予想公開模擬試験1～2
	99 └	過去全国統一公開模擬試験
	104 └	過去直前予想公開模擬試験1～2
	114 └	総まとめ問題集1～5
	119	模擬試験
	120	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定例試験60% 出席点40% 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	
科目番号	160	
授業科目	相続税法総合演習Ⅰ・Ⅱ	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	240時間	
授業コマ数	120コマ	
授業概要	税理士試験法人税に合格するための模擬試験を行う	
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	税理士試験法人税に合格するための模擬試験で合格点を取る	
教科書	直前対策模擬試験 プレ模擬試験 全国統一公開模擬試験	
特記		
授業計画	1 ＼ 11 ＼ 19 ＼ 49 ＼ 57 ＼ 61 ＼ 73 ＼ 85 ＼ 93 ＼ 95 ＼ 99 ＼ 104 ＼ 114 ＼ 119 120	総合計算問題集1～10 実力判定公開模擬試験1～4 理論問題集1～30 直前対策模擬試験1～4 プレ模擬試験1～2 過去実力公開模擬試験1～12 過去直前対策模擬試験1～12 過去プレ模擬試験1～8 全国統一公開模擬試験 直前予想公開模擬試験1～2 過去全国統一公開模擬試験 過去直前予想公開模擬試験1～2 総まとめ問題集1～5 模擬試験 模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定例試験60% 出席点40% 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	
科目番号	161	
授業科目	公認会計士 租税法基礎	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	100時間	
授業コマ数	50コマ	
授業概要	公認会計士論文式試験合格のために必要な租税法の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公認会計士論文式試験合格のために必要な租税法の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	法人税法総則・課税標準
	2	交際費等の損金不算入
	3	減価償却（普通償却）
	4	租税公課の及び納税充当金
	5	受取配当等の益金不算入
	6	繰延資産
	7	金銭債務に係る債務者の償還咳又は償還差損の益金又は損金算入
	8	有価証券
	9	所得税額控除
	10	寄付金の損金不算入
	11	減価償却（特別償却）
	12	特別償却準備金
	13	リース取引
	14	評価損益
	15	法人税法額の計算の基礎
	16	使途秘匿金
	17	外国税額控除
	18	貸倒損失
	19	欠損金の繰越控除・繰戻し還付
	20	収用等の特別控除
	21	圧縮記帳
	22	同族会社の判定
	23	役員・使用人兼務役員の判定
	24	役員給与
	25	使用人給与
	26	外国子会社から受ける配当等の益金不算入
	27	みなし配当
	28	帰属事業年度の特例
	29	税効果会計
	30	外貨建取引

授業計画	31 保険料 32 グループ法人税制 33 修正申告 34 所得税法の概要 35 各種所得と各種所得の金額の計算 36 事業所得の金額の計算 37 譲渡所得の金額の計算 38 課税標準・課税所得金額の計算 39 所得控除額の計算 40 納付税額の計算 41 申請・納付 42 源泉徴収 43 有価証券に係る課税の特例 44 消費税法の概要 45 課税の対象 46 非課税 47 輸出免税等 48 課税標準 49 模擬試験 50 模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	162	
授業科目	公認会計士 財務諸表論上級	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	50時間	
授業コマ数	25コマ	
授業概要	公認会計士短答式試験合格のために必要な財務会計論の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公認会計士短答式試験合格のために必要な財務会計論の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 財務会計の意義 2 財務会計の機能 3 企業会計制度 4 会計制度 5 会計基準 6 企業会計原則の一般原則 7 会計公準 8 会計主体論 9 利益概念 10 概念フレームワーク 11 収益と費用の分類 12 損益計算の原則 13 収益と費用の認識と測定 14 資産と負債の分類 15 資産の評価 16 棚卸資産の範囲 17 棚卸資産の取得原価の決定 18 棚卸資産の払出数量の計算 19 棚卸資産の払出単価の計算 20 固定資産総論 21 有形固定資産 22 無形固定資産 23 投資その他の資産 24 模擬試験 25 模擬試験 解説	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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
科目番号	163
授業科目	公認会計士 管理会計論上級
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	50時間
授業コマ数	25コマ
授業概要	公認会計士試験合格のための管理会計論の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公認会計士試験合格のための管理会計論の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 財務会計と管理会計 2 管理会計の意義と目的 3 財務情報分析の意義と種類 4 収益性分析 5 安全性分析 6 キャッシュ・フロー分析 7 短期利益計画の基礎 8 CVP分析 9 原価態様 10 原価分解の方法 11 直接原価計算の基礎 12 直接実際原価計算 13 直接標準原価計算 14 直接原価計算に関する諸論点 15 予算管理の基礎 16 予算編成 17 予算統制 18 予算管理の諸論点 19 資金管理の基礎 20 現金資金の管理 21 資金計算書 22 キャッシュ・フロー管理 23 意思決定会計総論 24 模擬試験 25 模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	164	
授業科目	公認会計士 租税法基礎Ⅱ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	100時間	
授業コマ数	50コマ	
授業概要	公認会計士論文式試験に合格するために必要な租税法の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公認会計士論文式試験に合格するために必要な租税法の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	法人税法総則・課税標準
	2	交際費等の損金不算入
	3	減価償却（普通償却）
	4	租税公課及び納税充当金
	5	受取配当金の益金不算入
	6	繰延資産
	7	金銭債務に係る債務者の償還差益または償還差損の益金また損金算入
	8	有価証券
	9	所得全額控除
	10	寄付金の損金不算入
	11	原価償却（特別償却）
	12	特別償却準備金
	13	リース取引
	14	評価損益
	15	法人税額の計算の基礎
	16	使途秘匿金
	17	外国税額控除
	18	貸倒損失
	19	欠損金の繰越控除・繰戻し還付
	20	収用等の特別控除
	21	圧縮記帳
	22	同族会社の判定
	23	役員・使用人兼務役員の判定
	24	役員給与
	25	使用人給与
	26	外国子会社から受ける配当等の益金不算入
	27	みなし配当
	28	帰属事業年度の特例
	29	税効果会計
	30	外貨建取引

授業計画	31 保険料 32 グループ法人税制 33 修正申告 34 所得税法の概要 35 各種所得と各種所得の金額の計算 36 事業所得の金額の計算 37 譲渡所得の金額の計算 38 課税標準・課税所得金額の計算 39 所得控除額の計算 40 納付税額の計算 41 申告・納付 42 源泉徴収 43 有価証券にかかる課税の特例 44 消費税法の概要 45 課税の対象 46 非課税 47 輸出免税等 48 課税標準 49 模擬試験 50 模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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
科目番号	165
授業科目	公認会計士 証券取引法上級
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	50時間
授業コマ数	25コマ
授業概要	公認会計士論文式試験合格のために必要な企業法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公認会計士論文式試験合格のために必要な企業法の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 株式の意義等 2 株主の権利・義務 3 株主平等原則 4 株式の譲渡 5 株式譲渡自由の原則 6 株式譲渡自由の制限 7 自己株式の取得・処分等の制限 8 自己株式取得規制の概要 9 子会社による親会社株式取得 10 適法に取得した親会社株式の法的地位 11 株券 12 株券不所持制度 13 株式譲渡の効力発生要件、対抗要件 14 株券の資格授与的効力 15 株券の善意取得 16 株券喪失登録制度 17 株主名簿 18 所在不明株主の株式売却制度 19 名義書換制度 20 株式担保 21 株式振替制度 22 株式併合・株式分割・株式無償割当て・株式の消却 23 端数の処理 24 模擬試験 25 模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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
科目番号	166
授業科目	公認会計士 監査論上級
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	50時間
授業コマ数	25コマ
授業概要	公認会計士短答式試験合格のために必要な監査論の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公認会計士短答式試験合格のために必要な監査論の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 監査意見に関する基礎概念 2 監査報告書の記載 3 個別財務諸表の監査意見と連結財務諸表の監査意見 4 追記情報 5 比較情報 6 継続企業の前提と経営者の責任 7 継続企業の前提に対する監査人の対応 8 中間監査総論 9 中間監査の実施及び報告 10 四半期レビュー 11 特別目的の財務諸表等の監査 12 個別の財務表等の監査 13 内部統括報告制度 14 内部統括報告制度における経営者・監査人の対応 15 会社法会計監査人監査 16 金融商品取引法 17 公認会計士法 18 公認会計士及び監査法人の業務 19 監査法人の社員の責任 20 有限責任監査法人 21 監査法人による情報開示 22 独立性に関する法規制 23 被監査会社等が大会社等である場合の規制 24 模擬試験 25 模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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
科目番号	167
授業科目	公認会計士 経営学基礎
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	80時間
授業コマ数	40コマ
授業概要	公認会計士論文式試験合格のために必要な経営学の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公認会計士論文式試験合格のために必要な監査論の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 投資理論の基礎知識 2 最適なポートフォリオの選択 3 資本資産評価モデル：CAPM 4 債権評価 5 裁定取引と効率的市場 6 マルチファクターモデルと行動ファイナンス 7 企業財務論の目的 8 資本コスト 9 最適資本構成 10 プロジェクトの評価 11 配当政策（ペイアウト政策その1） 12 自社株買い（ペイアウト政策その2） 13 財務情報分析 14 バランス・スコアカード（BSC） 15 デリバティブ 16 先物取引 17 オプション取引 18 オプション取引を用いたポートフォリオ（オプションの合成） 19 金利オプション 20 スワップ取引 21 テイラーの科学的管理法 22 ファヨールの管理論 23 人間関係論と近代モチベーション論 24 バーナード論 25 サイモン、マーチ論 26 ゴミ箱モデル 27 管理原則論 28 組織構造論（各論） 29 組織文化論 30 集団の意思決定

授業計画	31 コンフリクト論とダイバーシティ経営 32 動機づけ理論 33 リーダーシップ理論 34 経営戦略論の基礎概念 35 多角化戦略 36 垂直統合戦略 37 国際化戦略 38 ポーターの競争戦略論 39 模擬試験 40 模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	168	
授業科目	公認会計士 総合演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	400時間	
授業コマ数	200コマ	
授業概要	公認会計士短答式試験合格のために必要な模擬試験を行う	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	公認会計士短答式試験合格のために必要な模擬試験で合格点を取ることができる	
教科書	実力養成答練 短答直対答練 短答公開模試	
特記		
授業計画	1	財務会計論 計算猛特訓1～6
	5	
	7	管理会計論 計算猛特訓1～6
	11	
	13	財務会計論 実力養成答練1～6
	17	
	19	監査論 実力養成答練1～6
	23	
	25	企業法 実力養成答練1～6
	29	
	31	財務会計論 ステップ答練Ⅱ1～14
	35	
	59	管理会計論 ステップ答練Ⅱ1～10
	63	
	79	財務会計論 ステップ答練直対1～4
	83	
	87	管理会計論 ステップ答練直対1～4
	91	
	95	財務会計論 短答直対答練（前期）1～4
	99	
	103	財務会計論 短答直対答練（後期）1～4
	107	
	111	管理会計論 短答直対答練（前期）1～4
	115	
	119	管理会計論 短答直対答練（後期）1～4
	123	
	127	監査論 短答直対答練（前期）1～4
	131	
	135	監査論 短答直対答練（後期）1～4
	139	

授業計画	143 }	企業法 短答直対答練（前期） 1 ～ 4
	151 }	企業法 短答直対答練（後期） 1 ～ 4
	159 }	財務会計論 短答計算猛特訓 1 ～ 8
	167 }	管理会計論 短答計算猛特訓 1 ～ 8
	175 }	財務会計論 短答本試験体感DAY
	183 }	短答式公開模擬試験（前期）
	191 }	短答式公開模擬試験（後期）
	199	模擬試験
	200	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	169	
授業科目	公認会計士 総合演習 V・VI	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	200時間	
授業コマ数	100コマ	
授業概要	公認会計士論文式試験合格のために必要な模擬試験を行う	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	公認会計士論文式試験合格のために必要な模擬試験で合格点を取ることができる	
教科書	応用答練 直対答練 公開模試	
特記		
授業計画	1 }	会計学Ⅰ論文応用答練1～4
	9 }	会計学Ⅰ論文直対答練1～4
	17 }	会計学Ⅱ論文応用答練1～4
	25 }	会計学Ⅱ論文直対答練1～4
	33 }	監査論論文応用答練1～4
	41 }	監査論論文直対答練1～4
	49 }	企業法論文応用答練1～4
	57 }	企業法論文直対答練1～4
	65 }	租税法論文応用答練1～4
	73 }	租税法論文直対答練1～4
	81 }	経営学論文応用答練1～4
	89 }	経営学論文直対答練1～4
	97 }	論文式公開模擬試験
	99	模擬試験
	100	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	170	
授業科目	行政法概論	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	行政書士として法解釈をするために不可欠な知識を講義と問題演習を通じて学習する	
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	行政書士試験に出題される行政法概論に係る知識習得を目指す	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	一般的な法理論 行政行為 1
	2	一般的な法理論 行政行為 2
	3	一般的な法理論 行政立法 1
	4	一般的な法理論 行政立法 2
	5	一般的な法理論 行政強制 1
	6	一般的な法理論 行政強制 2
	7	行政手続法 1
	8	行政手続法 2
	9	行政手続法 3
	10	行政不服審査法 1
	11	行政不服審査法 2
	12	行政不服審査法 3
	13	行政事件訴訟法 1
	14	行政事件訴訟法 2
	15	行政事件訴訟法 3
	16	国家賠償法 1
	17	国家賠償法 2
	18	地方自治法 1
	19	地方自治法 2
	20	模擬試験
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	171	
授業科目	行政書士諸法令	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	行政書士として新設の法解釈をする為の知識を講義と問題演習を通じて学習する。	
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	行政書士試験に出題されるその他法令等に係る知識習得を目指す。	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 個人情報保護法 2 行政機関個人情報保護法 3 情報公開法 4 個人情報関連 5 電子契約法 6 不正アクセス防止法 7 情報通信用語 8 プロバイダー規制法 9 情報関連 10 政治・経済・社会・時事1 11 政治・経済・社会・時事2 12 文章理解1 13 文章理解2 14 会社法 株式会社1 15 会社法 株式会社2 16 商法 商行為・商人1 17 商法 商行為・商人2 18 商法 商行為・商人3 19 商法 商行為・商人4 20 模擬試験	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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		
科目番号	172		
授業科目	憲法演習		
実務家教員授業	－		
	－		
学部・学科	経理本科2年制学科		
履修年次	2年次		
開講学期	2学期		
科目区分	選択		
授業方法	講義		
授業時間	40時間		
授業コマ数	20コマ		
授業概要	憲法概論と法学概論の基礎知識から本試験に対応できる応用力を養成する		
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	本試験における憲法概論の出題数の8割正解を目指す		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1	憲法総論	基本的人権 包括的基本権
	2	憲法総論	基本的人権 法の下での平等
	3	憲法総論	基本的人権 思想良心の自由
	4	憲法総論	基本的人権 表現の自由
	5	憲法総論	基本的人権 学問・信教の自由
	6	憲法総論	基本的人権 経済的自由
	7	憲法総論	基本的人権 人身の自由
	8	憲法総論	基本的人権 社会権
	9	憲法総論	統治機構 国会
	10	憲法総論	統治機構 内閣
	11	憲法総論	統治機構 裁判所
	12	憲法総論	統治機構 財政
	13	憲法総論	統治機構 地方自治
	14	憲法総論	その他 天皇・旧憲法
	15	憲法総論	その他 平和主義
	16	法学概論	法源
	17	法学概論	法の解釈
	18	法学概論	法と裁判
	19	模擬試験	
	20	模擬試験	解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	173	
授業科目	民法演習	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	民法概論の基礎知識から本試験に対応できる応用力を養成する	
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	本試験における民法概論の出題数の7割正解を目指す	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	総則 人・意思表示
	2	総則 代理・時効
	3	総則 失踪宣告
	4	物権 物権変動対抗要件
	5	物権 占有権・所有権
	6	物権 用益物権
	7	物権 担保物権
	8	債権 総則 債務不履行・危険負担
	9	債権 総則 債権者代位権
	10	債権 総則 詐害行為取消権
	11	債権 各論 契約 売買等
	12	債権 各論 契約 貸借等
	13	債権 各論 契約 贈与等
	14	債権 各論 不当利得・不法行為
	15	親族 婚姻・離婚
	16	親族 養子縁組・離縁
	17	相続 法定相続
	18	相続 遺言
	19	模擬試験
	20	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	174	
授業科目	行政法演習	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	行政法概論の基礎知識から本試験に対応できる応用力を養成する	
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	本試験における行政法概論の択一式問題の出題数の9割正解を目指す	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 一般的な法理論 行政行為 2 一般的な法理論 行政立法 3 一般的な法理論 行政強制 4 一般的な法理論 行政刑罰 5 一般的な法理論 行政指導 6 行政手続法 申請処分 7 行政手続法 不利益処分 8 行政手続法 その他 9 行政不服審査法 審査請求 10 行政不服審査法 再調査・再審査請求 11 行政不服審査法 審理手続 12 行政事件訴訟法 取消訴訟 13 行政事件訴訟法 その他の抗告訴訟 14 行政事件訴訟法 客観訴訟 15 国家賠償法 条・2条 16 国家賠償法 その他 17 地方自治法 議会・行政機関 18 地方自治法 財務 住民監査請求等 19 模擬試験 20 模擬試験 解説	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験60% 出席点40% 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	
科目番号	175	
授業科目	宅地建物取引業法演習Ⅱ	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	宅地建物取引士試験内容の1つである宅建業法について学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	宅地建物取引士として必要となる知識を修得	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1	宅建業法の概要
	2	免許1 免許制度
	3	問題演習1
	4	免許2
	5	問題演習2
	6	営業保証金・宅地建物取引業保証協会
	7	問題演習3
	8	宅地建物取引士1 制度、資格試験、登録、交付
	9	問題演習4
	10	業務を行う場所に関する規制
	11	問題演習5
	12	8種制限1 概要、クーリングオフ制度、瑕疵担保責任の特約制限
	13	問題演習6
	14	8種制限2 割賦販売契約の解除などの制限、所有権留保等の禁止
	15	宅建業法 中間テスト
	16	一般的業務規制、取引における手続きの流れ1
	17	問題演習7
	18	取引における手続きの流れ2
	19	問題演習8
	20	報酬
	21	問題演習9
	22	監督・罰則
	23	問題演習10
	24	住宅瑕疵担保履行法
	25	問題演習11
	26	過去問題1
	27	過去問題2
	28	過去問題3
	29	過去問題4
	30	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別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	176	
授業科目	宅建 民法演習Ⅱ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	宅地建物取引士としての財産法（民法）について学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	宅地建物取引士として必要な財産法（民法）の知識を修得	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1	民法の概要
	2	民法総則
	3	問題演習1
	4	民法物件
	5	問題演習2
	6	民法債権総論
	7	問題演習3
	8	民法債権総論2
	9	問題演習4
	10	民法債権各論
	11	問題演習5
	12	権利関係 中間テスト
	13	民法債権各論2
	14	問題演習6
	15	民法相続1 相続の方法、遺言・遺贈
	16	問題演習7
	17	借地借家法1 借地
	18	問題演習8
	19	建物の区分所有等に関する法律
	20	問題演習9
	21	建物の区分所有等に関する法律2
	22	問題演習10
	23	不動産登記法1
	24	問題演習11
	25	不動産登記法2
	26	問題演習12
	27	過去問1
	28	過去問2
	29	過去問3
	30	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別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	177	
授業科目	宅建 法令上の制限演習Ⅱ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	宅地建物取引士試験内容の1つである法令上の制限について学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	宅地建物取引士として必要な法令上の制限の知識を修得	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1 都市計画法1～2 2 問題演習1 3 都市計画法3～4 4 問題演習2 5 建築基準法1～2 6 問題演習3 7 建築基準法3～4 8 問題演習4 9 国土利用計画法 10 問題演習5 11 宅地造成等規制法 12 問題演習6 13 法令上の制限 中間テスト 14 農地法 15 問題演習7 16 土地区画整理法 17 問題演習8 18 所得税、登録免許税、印紙税 19 問題演習9 20 不動産所得税、固定資産税鑑定評価 21 問題演習10 22 地下公示法、景品表示法 23 問題演習11 24 住宅金融支援機構法 25 問題演習12 26 過去問題1 27 過去問題2 28 過去問題3 29 過去問題4 30 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別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	178	
授業科目	基本情報技術者試験対策	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	基本情報技術者試験に合格するための模擬試験を行う	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	基本情報技術者試験に合格するための模擬試験にて合格点を取ることができる	
教科書	総合答練、直前答練、公開模試	
特記		
授業計画	1	総合答練1
	2	総合答練1 解説
	3	総合答練2
	4	総合答練2 解説
	5	総合答練3
	6	総合答練3 解説
	7	総合答練4
	8	総合答練4 解説
	9	総合答練5
	10	総合答練5 解説
	11	総合答練6
	12	総合答練6 解説
	13	直前答練1
	14	直前答練1 解説
	15	直前答練2
	16	直前答練2 解説
	17	公開模擬
	18	公開模擬 解説
	19	模擬試験
	20	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	179	
授業科目	応用情報総合	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	応用情報技術者試験に合格するための模擬試験を行う	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	応用情報技術者試験に合格するための模擬試験にて合格点を取ることができる	
教科書	総合答練、直前答練	
特記		
授業計画	1	総合答練1
	2	総合答練1 解説
	3	総合答練2
	4	総合答練2 解説
	5	総合答練3
	6	総合答練3 解説
	7	総合答練4
	8	総合答練4 解説
	9	総合答練5
	10	総合答練5 解説
	11	総合答練6
	12	総合答練6 解説
	13	総合答練7
	14	総合答練7 解説
	15	総合答練8
	16	総合答練8 解説
	17	直前答練1
	18	直前答練1 解説
	19	模擬試験
	20	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容
科目番号	180
授業科目	料飲サービス概論
実務家教員授業	- -
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	サービススタッフとしての基本的な知識を学習する
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	サービススタッフとしての基本的な知識の習得
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 料飲部門の概要 2 料飲部門の組織 3 料飲の什器、食器の知識1 4 料飲の什器、食器の知識2 5 料飲の什器、食器の知識3 6 確認テスト 7 リネン類の知識 8 ワゴン類の知識 9 スチュワードの業務 10 確認テスト 11 メニューの知識1 12 メニューの知識2 13 西洋料理の基礎知識1 14 西洋料理の基礎知識2 15 西洋料理の基礎知識3 16 テーブルマナー基礎知識 17 確認テスト 18 日本料理の基礎知識1 19 日本料理の基礎知識2 20 中華料理の基礎知識 21 各国料理の基礎知識1 22 各国料理の基礎知識2 23 確認テスト 24 宴会の種類 25 宴会テーブルプランの基礎 26 リネン類の基礎知識 27 確認テスト 28 総合練習問題1 29 総合練習問題2 30 まとめ
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
科目番号	181
授業科目	料飲サービス演習
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	料飲サービススタッフとしての基礎的な実務の学習
授業の進め方	有識者の指導を基にグループワークなどを通じ、実践的知識の習得
達成目標	基本的な接客、サービス方法の習得
教科書	日本ホテル・レストランサービス技能協会 スタンダードマニュアル
特記	
授業計画	1 料飲サービスの概要 2 サービススタッフの接客の基本（身だしなみ、姿勢、笑顔） 3 什器・備品の基礎知識1（名称・用途） 4 什器・備品の基礎知識2（名称・用途） 5 確認テスト 6 食器の取扱いと管理 7 テーブルクロスの設定 8 テーブルナプキンのフォールド 9 テーブルセッティング（朝食） 10 テーブルセッティング（昼食） 11 テーブルセッティング（夕食） 12 サービストレイの扱い方 13 プレートの持ち方・さげ方 14 確認演習テスト 15 テーブルマナーの知識1 16 テーブルマナーの知識2 17 食前酒の基礎知識 18 サーバーの使い方 19 ワインの抜栓とサービス 20 フルーツのカッティング基礎知識 21 接客サービス演習1 22 接客サービス演習2 23 接客サービス演習3 24 接客サービス演習4 25 接客サービス演習5 26 接客サービス演習6 27 接客サービス演習7 28 接客サービス演習8 29 接客サービス演習9 30 料飲サービス演習 まとめ
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
科目番号	182
授業科目	宴会レストランサービス実習
実務家教員授業	授業担当者：畑迫 二郎
	実務経験：ホテル業界で接客職として勤務 授業との関連性：ホテルでの実務経験を活かした授業
学部・学科	経理本科 2 年制学科
履修年次	2 年次
開講学期	1 学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	5 0 時間
授業コマ数	2 5 コマ
授業概要	宴会・レストランサービススタッフとしての基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習
達成目標	宴会・レストランサービススタッフとしての基礎知識の習得と H R S 検定取得
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ
特記	
授業計画	1 宴会・レストランサービスの復習 2 テーブルセッティング復習演習 1 3 テーブルセッティング復習演習 2 4 接客の応用実習 5 レストランテーブルサービス演習 1 6 レストランテーブルサービス演習 2 7 宴会会場テーブルセッティング演習 1 8 宴会会場テーブルセッティング演習 2 9 接客の実技演習（客席案内・注文・サービス・お見送り・片付け） 1 10 接客の実技演習（客席案内・注文・サービス・お見送り・片付け） 2 11 接客の実技演習（客席案内・注文・サービス・お見送り・片付け） 3 12 確認テスト（筆記） 13 確認テスト（実技） 14 第 6 章 苦情対応と遺失物の取り扱い 1 15 第 6 章 苦情対応と遺失物の取り扱い 2 16 第 7 章 食品衛生および公衆衛生 1 17 第 7 章 食品衛生および公衆衛生 2 18 第 8 章 安全衛生 1 19 第 8 章 安全衛生 2 20 確認テスト 21 食事の国際習慣 22 実技演習 1 23 実技演習 2 24 実技演習 3 25 宴会・レストランサービスのまとめ
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	
科目番号	183	
授業科目	料飲サービス実務	
実務家教員授業	授業担当者：畑迫 二郎	
	実務経験：ホテル業界で接客職として勤務 授業との関連性：ホテルでの実務経験を活かした授業	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	50時間	
授業コマ数	25コマ	
授業概要	料飲サービス実務者としての基礎知識を学習	
授業の進め方	配布プリントによる講義と一部実践的な演習	
達成目標	料飲サービス実務者としての基礎知識の習得	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	実務者としての基本知識（概要）
	2	料飲組織の基本組織
	3	料飲部門の業務役割
	4	料飲施設の知識
	5	料飲設備の知識
	6	料飲備品の知識1
	7	料飲設備の知識2
	8	料飲設備の知識3
	9	確認テスト
	10	食材の知識
	11	飲材の知識
	12	西洋料理メニューの知識
	13	和食料理メニューの知識
	14	中華料理メニューの知識
	15	確認テスト
	16	食品衛生の知識
	17	苦情処理と緊急対応
	18	安全管理の知識
	19	基本的な料飲サービス演習（予約～お出迎え～お席への案内）
	20	基本的な料飲サービス演習（メニュー説明～オーダー～料理提供）
	21	基本的な料飲サービス演習（お見送り～片付け～セッティング）
	22	総合練習問題1
	23	総合練習問題2
	24	総合練習問題3
	25	まとめ
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
科目番号	184
授業科目	ホテル実習前研修
実務家教員授業	授業担当者：永島 幸司
	実務経験：ホテル業界で接客職として勤務 授業との関連性：ホテルでの実務経験を活かした授業
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	社会人としての基礎知識とホテリエとしての基礎知識を学習
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッション
達成目標	社会人としての基礎知識とホテリエとしての基礎知識を習得
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	- 日本のホテル事情1 - 日本のホテル事情2 - 身だしなみ - 社会人としての基本的なマナー1 - 社会人としての基本的なマナー2 - 適切な行動と協調性 - 確認テスト - 言葉遣い - 商業用語と経済用語 - サービスに係る年中行事 - 時事問題の理解 - 確認テスト - お客様対応時の基本的なマナー1 - お客様対応時の基本的なマナー2 - 安全管理と衛生管理の理解1 - 安全管理と衛生管理の理解2 - 確認テスト - 料飲サービス部門の什器類の名称・用途の理解 - 料飲サービス部門の備品類の名称・用途の理解 - 料飲サービス部門の設備類の名称の理解 - 会場セッティング演習1 - 会場セッティング演習2 - テーブルセッティング演習1 - テーブルセッティング演習2 - 接客演習1 - 接客演習2 - 確認テスト - 企業研究 - 企業研究発表 - まとめ
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	
科目番号	185	
授業科目	日本語総合Ⅲ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	日本語能力試験N2におけるスキルを習得する	
授業の進め方	実践的な問題演習	
達成目標	効果測定における得点、70点以上を目標とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	実践問題1（文字、語彙、文法、読解）
	2	実践問題1（聴解）
	3	実践問題2（文字、語彙、文法、読解）
	4	実践問題2（聴解）
	5	実践問題3（文字、語彙、文法、読解）
	6	実践問題3（聴解）
	7	実践問題4（文字、語彙、文法、読解）
	8	実践問題4（聴解）
	9	実践問題5（文字、語彙、文法、読解）
	10	実践問題5（聴解）
	11	実践問題6（文字、語彙、文法、読解）
	12	実践問題6（聴解）
	13	実践問題7（文字、語彙、文法、読解）
	14	実践問題7（聴解）
	15	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別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	186	
授業科目	日本語能力試験N2対策（漢字）	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	日本語能力試験における漢字の理解力向上を目指す	
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習	
達成目標	効果測定における得点、70点以上を目標とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	一般的な漢字1
	2	一般的な漢字2
	3	一般的な漢字3
	4	一般的な漢字4
	5	確認テスト
	6	特別な読み方をする漢字の言葉1
	7	特別な読み方をする漢字の言葉2
	8	特別な読み方をする漢字の言葉3
	9	特別な読み方をする漢字の言葉4
	10	確認テスト
	11	訓読みが二つ以上ある言葉1
	12	訓読みが二つ以上ある言葉2
	13	訓読みが二つ以上ある言葉3
	14	訓読みが二つ以上ある言葉4
	15	確認テスト
	16	音読みが二つ以上ある言葉1
	17	音読みが二つ以上ある言葉2
	18	音読みが二つ以上ある言葉3
	19	音読みが二つ以上ある言葉4
	20	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別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容
科目番号	187
授業科目	日本語能力試験N2対策（語彙）
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	日本語能力試験における語彙力の向上を目指す
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習
達成目標	効果測定における得点、70点以上を目標とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 話題別に言葉を学ぼう（人間） 2 話題別に言葉を学ぼう（生活、趣味・娯楽） 3 話題別に言葉を学ぼう（旅行、教育と仕事） 4 話題別に言葉を学ぼう（メディア、社会） 5 話題別に言葉を学ぼう（科学） 6 話題別に言葉を学ぼう（抽象概念） 7 性質別に言葉を学ぼう（意味がたくさんある言葉） 8 話題別に言葉を学ぼう（意味が似ている言葉） 9 話題別に言葉を学ぼう（形が似ている言葉） 10 話題別に言葉を学ぼう（副詞） 11 話題別に言葉を学ぼう（オノマトペ） 12 話題別に言葉を学ぼう（慣用表現） 13 話題別に言葉を学ぼう（語形成） 14 模擬試験① 15 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別得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	188	
授業科目	日本語能力試験N2対策（聴解）	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	2 学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	日本語能力試験における聴解力の向上を目指す	
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習	
達成目標	効果測定における得点、7 0 点以上を目標とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 課題理解 2 音声と特徴に慣れる 3 「即時応答」のスキルを学ぶ 1 4 「即時応答」のスキルを学ぶ 2 5 確認問題 6 「課題理解」のスキルを学ぶ 7 確認問題 8 「ポイント理解」のスキルを学ぶ 9 確認問題 10 「概要理解」のスキルを学ぶ 11 確認問題 12 「統合理解」のスキルを学ぶ 13 確認問題 14 模擬試験 15 模擬試験 解説	
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	189	
授業科目	日本語能力試験N2対策（読解）	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	日本語能力試験における読解力の向上を目指す	
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習	
達成目標	効果測定における得点、70点以上を目標とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 文章の仕組みを理解する（対比） 2 文章の仕組みを理解する（言い換え） 3 文章の仕組みを理解する（比喩） 4 文章の仕組みを理解する（疑問提示分） 5 文章の仕組みを理解する（主張表現） 6 問いの解く技術を身につける（指示語を問う） 7 問いの解く技術を身につける（「誰が」「何が」「何を」を問う） 8 問いの解く技術を身につける（下線部の意味を問う） 9 問いの解く技術を身につける（理由を問う） 10 問いの解く技術を身につける（例を問う） 11 全体的な内容を尋ねる問い1 12 全体的な内容を尋ねる問い2 13 部分的な内容を尋ねる問い（広告）1 14 部分的な内容を尋ねる問い（広告）2 15 部分的な内容を尋ねる問い（お知らせ）1 16 部分的な内容を尋ねる問い（お知らせ）2 17 部分的な内容を尋ねる問い（説明書き）1 18 部分的な内容を尋ねる問い（説明書き）2 19 部分的な内容を尋ねる問い（表・リスト）1 20 部分的な内容を尋ねる問い（表・リスト）2 21 実践問題（内容理解中文）1 22 実践問題（内容理解中文）2 23 実践問題（内容理解長文）1 24 実践問題（内容理解長文）2 25 実践問題（統合理解）1 26 実践問題（統合理解）2 27 実践問題（情報検索）1 28 実践問題（情報検索）1 29 模擬試験 30 模擬試験 解説	
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100% 模擬試験における科目別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	190	
授業科目	日本語能力試験N2対策（文法）	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	日本語能力試験における文法の理解力向上を目指す	
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習	
達成目標	効果測定における得点、70点以上を目標とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	行為と対象
	2	目的・手段・媒介
	3	起点・終点・限界・範囲
	4	時点・場面
	5	時間的同时性・時間的前後関係
	6	進行・相関関係
	7	付帯・非付帯
	8	限定
	9	非限定・付加
	10	比較・程度・対比
	11	判断の立場・評価の視点
	12	基準
	13	関連・対応
	14	無関係・無視・例外
	15	例示
	16	程度の強調
	17	話題
	18	逆説・譲歩
	19	原因・理由
	20	仮定条件・確定条件
	21	逆説仮定条件
	22	不可能・可能・困難・容易
	23	傾向・状態・様子
	24	経過・結末
	25	否定・部分否定
	26	伝聞・推量
	27	心情の強調・避けられない心情や行動
	28	誘い・勧め・注意・禁止
	29	模擬試験
	30	模擬試験 解説
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	191	
授業科目	日本語総合Ⅳ	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科 2 年制学科	
履修年次	2 年次	
開講学期	3 学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	3 0 時間	
授業コマ数	1 5 コマ	
授業概要	日本語能力試験N 1 におけるスキルを習得する	
授業の進め方	実践的な問題演習	
達成目標	効果測定における得点、7 0 点以上を目標とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	実践問題 1（文字、語彙、文法、読解）
	2	実践問題 1（聴解）
	3	実践問題 2（文字、語彙、文法、読解）
	4	実践問題 2（聴解）
	5	実践問題 3（文字、語彙、文法、読解）
	6	実践問題 3（聴解）
	7	実践問題 4（文字、語彙、文法、読解）
	8	実践問題 4（聴解）
	9	実践問題 5（文字、語彙、文法、読解）
	10	実践問題 5（聴解）
	11	実践問題 6（文字、語彙、文法、読解）
	12	実践問題 6（聴解）
	13	実践問題 7（文字、語彙、文法、読解）
	14	実践問題 7（聴解）
	15	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別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容
科目番号	192
授業科目	日本語能力試験N1対策（漢字）
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	日本語能力試験における漢字の理解力向上を目指す
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習
達成目標	効果測定における得点、70点以上を目標とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 訓読み（動詞Aレベル） 2 訓読み（動詞Bレベル） 3 訓読み（動詞Cレベル） 4 い形容詞、な形容詞 副詞・その他 5 名詞（道具、人・衣服、身体・感情） 6 名詞（自然、植物・食物、建造物・形状） 7 名詞（野生・生活、経済・生活、時・空間） 8 音読み・特別な読み方（「する」がつく名詞） 9 音読み・特別な読み方（多くの言葉を作る感じ） 10 音読み・特別な読み方（な形容詞） 11 音読み・特別な読み方（身体・健康） 12 音読み・特別な読み方（建造物・日用品） 13 音読み・特別な読み方（人間関係・生涯） 14 音読み・特別な読み方（数量・範囲、言語・教育） 15 音読み・特別な読み方（犯罪・災害、政治・行政・国際関係） 16 音読み・特別な読み方（産業・交通、自然・科学・地理） 17 音読み・特別な読み方（思想・歴史） 18 音読み・特別な読み方（IT関連・娯楽） 19 模擬試験 20 模擬試験 解説
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100% 模擬試験における科目別得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容
科目番号	193
授業科目	日本語能力試験N1対策（語彙）
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	日本語能力試験における語彙力の向上を目指す
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習
達成目標	効果測定における得点、70点以上を目標とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 話題別に言葉を学ぼう（人間） 2 話題別に言葉を学ぼう（生活） 3 話題別に言葉を学ぼう（芸術・スポーツ） 4 話題別に言葉を学ぼう（教育） 5 話題別に言葉を学ぼう（仕事） 6 話題別に言葉を学ぼう（メディア） 7 話題別に言葉を学ぼう（経済・産業） 8 話題別に言葉を学ぼう（政治・法律・歴史） 9 話題別に言葉を学ぼう（社会問題） 10 話題別に言葉を学ぼう（科学） 11 話題別に言葉を学ぼう（時間・空間） 12 話題別に言葉を学ぼう（関係・変化） 13 性質別に言葉を学ぼう（意味がたくさんある言葉：名詞） 14 性質別に言葉を学ぼう（意味がたくさんある言葉：動詞） 15 性質別に言葉を学ぼう（意味が似ている言葉：副詞・形容詞） 16 性質別に言葉を学ぼう（意味が似ている言葉：動詞・名詞） 17 性質別に言葉を学ぼう（形が似ている言葉：漢語） 18 性質別に言葉を学ぼう（形が似ている言葉：和語） 19 性質別に言葉を学ぼう（副詞：程度、時間、頻度の副詞） 20 性質別に言葉を学ぼう（副詞：後ろに決まった表現が来る副詞） 21 性質別に言葉を学ぼう（副詞：まとめて覚えたい副詞・その他の副詞） 22 性質別に言葉を学ぼう（オノマトペ：ものの様子） 23 性質別に言葉を学ぼう（オノマトペ：人の様子） 24 性質別に言葉を学ぼう（慣用表現：体の言葉を使った慣用表現） 25 性質別に言葉を学ぼう（慣用表現：その他の慣用表現） 26 性質別に言葉を学ぼう（語形成：複合動詞①） 27 性質別に言葉を学ぼう（語形成：複合動詞②） 28 性質別に言葉を学ぼう（接尾辞・接頭辞） 29 模擬試験 30 模擬試験 解説
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験100% 模擬試験における科目別得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容
科目番号	194
授業科目	日本語能力試験N1対策（聴解）
実務家教員授業	-
	-
学部・学科	経理本科2年制学科
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	日本語能力試験における聴解力の向上を目指す
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習
達成目標	効果測定における得点、70点以上を目標とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 音声の特徴に慣れる 2 「即時応答」のスキルを学ぶ（最初の文を理解する） 3 「即時応答」のスキルを学ぶ（返事の文を考える） 4 確認問題 5 「課題理解」のスキルを学ぶ① 6 「課題理解」のスキルを学ぶ② 7 確認問題 8 「ポイント理解」のスキルを学ぶ① 9 「ポイント理解」のスキルを学ぶ② 10 確認問題 11 「概要理解」のスキルを学ぶ① 12 「概要理解」のスキルを学ぶ② 13 確認問題 14 「統合理解」のスキルを学ぶ 15 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別得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	195	
授業科目	日本語能力試験N1対策（読解）	
実務家教員授業	－	
	－	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	日本語能力試験における読解力の向上を目指す	
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習	
達成目標	効果測定における得点、70点以上を目標とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	文章の仕組みを理解する（対比）
	2	文章の仕組みを理解する（言い換え）
	3	文章の仕組みを理解する（比喩）
	4	文章の仕組みを理解する（疑問提示分）
	5	問いを解く技術を身につける（指示語を問う）
	6	問いを解く技術を身につける（「だれが」「何を」などを問う）
	7	問いを解く技術を身につける（下線部の意味を問う）
	8	問いを解く技術を身につける（理由を問う）
	9	問いを解く技術を身につける（例を問う）
	10	広告・お知らせ・説明書き1（全体をつかむ）
	11	広告・お知らせ・説明書き2（全体をつかむ）
	12	広告・お知らせ・説明書き1（広告）
	13	広告・お知らせ・説明書き1（広告）
	14	広告・お知らせ・説明書き1（お知らせ）
	15	広告・お知らせ・説明書き2（お知らせ）
	16	広告・お知らせ・説明書き1（説明書き）
	17	広告・お知らせ・説明書き2（説明書き）
	18	広告・お知らせ・説明書き1（表・リスト）
	19	広告・お知らせ・説明書き2（表・リスト）
	20	実践問題1（内容理解：中文）
	21	実践問題2（内容理解：中文）
	22	実践問題1（内容理解：長文）
	23	実践問題2（内容理解：長文）
	24	実践問題1（主張理解）
	25	実践問題2（主張理解）
	26	実践問題1（統合理解）
	27	実践問題2（統合理解）
	28	実践問題1（情報検索）
	29	実践問題2（情報検索）
	30	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別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	196	
授業科目	日本語能力試験N1対策（文法）	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	日本語能力試験における文法の理解力向上を目指す	
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習	
達成目標	効果測定における得点、70点以上を目標とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 行為と対象、目的・手段・媒介 2 起点・終点・限界・範囲、時点・場面 3 時間的同时性・時間的前後関係、進行・相関関係 4 付帯・非付帯、限定 5 非限定・付加、比較・程度・対比 6 判断の立場・評価の視点、基準 7 関連・対応、無関係・無視・例外 8 例示、程度の強調 9 話題、逆説・譲歩 10 原因・理由、仮定条件・確定条件 11 逆説仮定条件、不可能・可能・困難・容易 12 傾向・状態・様子、経過・結末 13 否定・部分否定、伝聞・推量 14 心情の強調・避けられない心情や行動、誘い・勧め・注意・禁止 15 模擬講義	
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	
科目番号	197	
授業科目	オフィスE x c e l 活用	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	E x c e l における実践的なスキルを習得する	
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習	
達成目標	効果測定における得点、80点以上を目標とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	Excelの構成要素
	2	表作成の基本操作
	3	数式・関数を活用した集計表の作成
	4	見やすく使いやすい表にする編集操作
	5	データベース機能の利用
	6	ワークシート間の集計
	7	総合問題演習1
	8	数式・関数を活用した集計表の作成
	9	総合問題演習2
	10	第1回 効果測定
	11	データの抽出
	12	総合問題演習3
	13	ピボットテーブルの基本操作
	14	マクロによる作業の自動化
	15	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別得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	198	
授業科目	オフィスW o r d 活用	
実務家教員授業	-	
	-	
学部・学科	経理本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	W o r d における実践的なスキルを習得する	
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習	
達成目標	効果測定における得点、80点以上を目標とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	タイピング練習1
	2	文書の作成と管理
	3	一般的なビジネス文書の作成
	4	問題演習1
	5	タイピング練習2
	6	シンプルなレポートや報告書の作成
	7	表、画像、図形の基本操作
	8	問題演習2
	9	タイピング練習3
	10	第1回 効果測定
	11	表の編集、ワードアートの作成
	12	図形の編集、スマートアートの作成
	13	問題演習3
	14	問題演習4
	15	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別得点で評価	
備考		