

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	1	
授業科目	総合演習Ⅱ（漢字）	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	演習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ（1コマ120分）	
授業概要	一般教養として、社会で求められる漢字の知識を身に付ける	
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する	
達成目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定2級に合格する	
教科書	問題集・プリント	
特記		
授業計画	1	訓読み・送り仮名1
	2	訓読み・送り仮名2
	3	訓読み・送り仮名3
	4	訓読み・送り仮名4
	5	訓読み・送り仮名5
	6	熟語1
	7	熟語2
	8	熟語3
	9	異字同訓・同音異義1
	10	異字同訓・同音異義2
	11	誤字訂正1
	12	誤字訂正2・類義語
	13	反対語
	14	漢字の意味・使い方1
	15	漢字の意味・使い方2
	16	漢字の意味・使い方3
	17	項目別模擬試験1
	18	項目別模擬試験2
	19	直前模擬試験1
	20	直前模擬試験2
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	2	
授業科目	総合演習Ⅲ（計算技能）	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	実習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ（1コマ120分）	
授業概要	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う	
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の問題を電卓にて計算する	
達成目標	電卓技能検定3，4級に合格する	
教科書	検定対策テキストおよび問題集	
特記		
授業計画	1	電卓の基礎知識1
	2	電卓の基礎知識2
	3	キー操作練習1
	4	キー操作練習2
	5	加減算練習1
	6	加減算練習2
	7	見取算練習1
	8	見取算練習2
	9	乗除算練習1
	10	乗除算練習2
	11	伝票算練習1
	12	伝票算練習2
	13	電卓総合演習1
	14	電卓総合演習2
	15	電卓総合演習3
	16	電卓総合演習4
	17	電卓総合演習5
	18	電卓総合演習6
	19	電卓総合演習7
	20	電卓総合演習8
	21	電卓総合演習9
	22	電卓総合演習10
	23	電卓総合演習11
	24	電卓総合演習12
	25	電卓総合演習13
	26	電卓総合演習14
	27	電卓総合演習15
	28	電卓総合演習16
	29	電卓総合演習17
	30	電卓総合演習18
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	3	
授業科目	総合演習Ⅳ（ビジネス行動論）	
実務家教員		
学部・学科		
履修年次	公務員本科2年制学科	
開講学期	1学期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ（1コマ120分）	
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	オリジナル教材	
特記		
授業計画	1	面接試験のねらい・面接試験の心構え1
	2	面接試験のねらい・面接試験の心構え2
	3	服装身だしなみ・印象について1
	4	服装身だしなみ・印象について2
	5	面接試験の形態1
	6	面接試験の形態2
	7	面接試験における質問研究1
	8	面接試験における質問研究2
	9	面接試験における質問研究3
	10	面接試験における質問研究4
	11	就職試験に実際に出た質問対策1
	12	就職試験に実際に出た質問対策2
	13	就職試験に実際に出た質問対策3
	14	就職試験に実際に出た質問対策4
	15	集団面接のポイント1
	16	集団面接のポイント2
	17	集団面接のポイント3
	18	集団面接のポイント4
	19	集団面接のポイント5
	20	集団討論のポイント6
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	4	
授業科目	総合演習X（ビジネス文書実務）	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	講義	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ120分）	
授業概要	ビジネス文書を作成する上で必要となるレベルのWORDの操作方法を学ぶ	
授業の進め方	基本的なレクチャーを受けながら実際に端末を操作する	
達成目標	自身でビジネス文書を作成出来るようになる	
教科書	オリジナル教材	
特記		
授業計画	1	文字入力の基礎1
	2	文字入力の基礎2
	3	ビジネス文書作成1（案内文）
	4	ビジネス文書作成2（案内文）
	5	ビジネス文書作成3（送付状）
	6	ビジネス文書作成4（送付状）
	7	ビジネス文書作成5（社内文書）
	8	ビジネス文書作成6（社内文書）
	9	ビジネス文書作成7（表作成）
	10	ビジネス文書作成8（表作成）
	11	ビジネス文書作成9（表作成）
	12	ビジネス文書作成10（文章と表の組み合わせ）
	13	ビジネス文書作成11（文章と表の組み合わせ）
	14	ビジネス文書作成12（メール文章・メールの設定）
	15	効果測定
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	5	
授業科目	総合演習XI（官庁・企業研究）	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	40時間	
授業コマ数	20コマ（1コマ120分）	
授業概要	就職活動の基礎的な面接対策	
授業の進め方	講義で与えられた課題をグループで研究し、プレゼンテーションを行う	
達成目標	官庁・企業に関する基礎知識を身に付ける	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	公官庁の枠組み（講義）1
	2	公官庁の枠組み（講義）2
	3	公官庁の実例研究（講義）1
	4	公官庁の実例研究（講義）2
	5	課題研究1
	6	課題研究2
	7	課題研究3
	8	課題研究4
	9	課題研究5
	10	課題研究6
	11	課題研究7
	12	課題研究8
	13	課題研究9
	14	研究発表シナリオ作成1
	15	研究発表シナリオ作成2
	16	研究発表準備1
	17	研究発表準備2
	18	模擬プレゼンテーション
	19	研究発表プレゼンテーション
	20	研究発表プレゼンテーション
成績評価方法 (試験実施方法)	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	総合演習XⅢ（特別活動）	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	20時間	
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）	
授業概要	集団演技に関する討論を行いその知識を活かした実習を行う	
授業の進め方	演技に関するレクチャーを受け、その後集団演技などの実習を行う	
達成目標	集団演技を通して、集団行動力を養う	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	演技に関するレクチャー
	2	演技に関する討論
	3	集団演技1
	4	集団演技2
	5	集団演技3
	6	集団演技4
	7	集団演技5
	8	集団演技6
	9	集団演技7
	10	集団演技8
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	7	
授業科目	適性検査演習	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	40時間	
授業コマ数	20コマ（1コマ120分）	
授業概要	公務員試験で重視される事務適性試験の得点力を強化する	
授業の進め方	基礎的な解答方法を学んだ後、問題演習を繰り返し行う	
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	適性試験パターン1の解答方法
	2	適性試験パターン1の練習
	3	適性試験パターン2の解答方法
	4	適性試験パターン2の練習
	5	適性試験パターン3の解答方法
	6	適性試験パターン3の練習
	7	適性試験練習1
	8	適性試験練習2
	9	適性試験練習3
	10	適性試験練習4
	11	適性試験練習5
	12	適性試験練習6
	13	適性試験練習7
	14	適性試験練習8
	15	適性試験練習9
	16	適性試験練習10
	17	適性試験練習11
	18	適性試験練習12
	19	適性試験練習13
	20	適性試験練習14
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	8	
授業科目	一般教養	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	演習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ（1コマ120分）	
授業概要	模擬試験と解説を通じ、数的推理・政治・文章理解の知識を学ぶ	
授業の進め方	2時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う	
達成目標	一般教養力検定2級に即した模擬試験で、出題科目の知識を定着させる	
教科書	分野別学習オリジナルプリント、模擬試験	
特記		
授業計画	1	出題科目の分野別学習 1
	2	出題科目の分野別学習 2
	3	出題科目の分野別学習 3
	4	出題科目の分野別学習 4
	5	出題科目の分野別学習 5
	6	出題科目の分野別学習 6
	7	一般教養力検定2級タイプの模擬試験 1
	8	模擬試験 1 の解説（知能系科目・知識系科目）
	9	一般教養力検定2級タイプの模擬試験 2
	10	模擬試験 2 の解説（知能系科目・知識系科目）
	11	一般教養力検定2級タイプの模擬試験 3
	12	模擬試験 3 の解説（知能系科目・知識系科目）
	13	一般教養力検定2級タイプの模擬試験 4
	14	模擬試験 4 の解説（知能系科目・知識系科目）
	15	一般教養力検定2級タイプの模擬試験 5
	16	模擬試験 5 の解説（知能系科目・知識系科目）
	17	一般教養力検定2級タイプの模擬試験 6
	18	模擬試験 6 の解説（知能系科目・知識系科目）
	19	一般教養力検定2級タイプの模擬試験 7
	20	模擬試験 7 の解説（知能系科目・知識系科目）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	9	
授業科目	基礎言語Ⅱ（文章読解）	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	20時間	
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）	
授業概要	文章を読み解き、要旨を把握する	
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	長文要旨の把握を通じて社会人として必要な読解力を身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	要旨把握、四字熟語1
	2	要旨把握、四字熟語2
	3	内容合致、ことわざ1
	4	内容合致、ことわざ2
	5	文書整序、文法基礎1
	6	文書整序、文法基礎2
	7	文章の穴埋め1
	8	文章の穴埋め2
	9	敬語1
	10	敬語2
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%	
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	基礎社会（政治）	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	40時間	
授業コマ数	20コマ（1コマ120分）	
授業概要	基本的人権や統治機構など憲法の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な憲法の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	政治の基本概念（国家論）
	2	政治制度論（社会契約説、三権分立）
	3	政治制度論（各国の政治制度）
	4	日本国憲法の特徴、基本的人権総論
	5	幸福追求権、平等権
	6	自由権
	7	社会権、受益権
	8	憲法改正の手続き、国会の機構と運営
	9	国会の機構と運営 1
	10	国会の機構と運営 2
	11	内閣の機構と運営 1
	12	内閣の機構と運営 2
	13	内閣の機構と運営 3
	14	裁判所の機構と運営 1
	15	裁判所の機構と運営 2
	16	地方自治 1
	17	地方自治 2
	18	政治過程論（選挙制度） 1
	19	政治過程論（選挙制度） 2
	20	政治過程論（選挙制度） 3
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100% ○×50題の基本的な知識を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	11	
授業科目	基礎社会Ⅱ（経済）	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	演習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ（1コマ120分）	
授業概要	経済の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	公務に必要な経済分野の基礎知識の定着	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ・問題演習ドリル	
特記		
授業計画	1	経済社会の変容
	2	現代の企業
	3	現代の市場
	4	国民所得
	5	経済成長と景気循環
	6	通貨制度と金融政策
	7	財政制度と財政政策1
	8	財政制度と財政政策2
	9	日本経済の動向
	10	貿易と外国為替1
	11	貿易と外国為替2
	12	国際経済の動向1
	13	国際経済の動向2
	14	演習1（経済社会の変容・現代の企業）
	15	演習2（現代の市場・国民所得）
	16	演習3（経済成長と景気循環・通貨制度）
	17	演習4（金融政策・財政制度）
	18	演習5（財政政策）
	19	演習6（日本経済の動向・貿易と外国為替）
	20	演習7（国際経済の動向）
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験	
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	基礎数学Ⅱ（数的推理）	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	50時間	
授業コマ数	25コマ（1コマ120分）	
授業概要	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	題意を理解し解答することで、論理的思考力と数的処理力を養う	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	数と文字式の計算
	2	方程式（方程式）
	3	方程式（不等式、過不足算）
	4	方程式（平均算）
	5	方程式（年齢算）、整数・計算パズル（約数と倍数）
	6	整数・計算パズル（約数と倍数）
	7	整数・計算パズル（約数と倍数、割り算の余り）
	8	整数・計算パズル（整数の性質、カレンダー）
	9	整数・計算パズル（数列、魔法陣、虫食算、覆面算、n進法）
	10	割合と比（割合）
	11	割合と比（比）
	12	割合と比（売買算）
	13	割合と比（濃度）
	14	速さ（速さ）
	15	速さ（旅人算）
	16	速さ（通過算、流水算）
	17	速さ（時計算）、仕事算（仕事算）
	18	仕事算（仕事算）
	19	仕事算（給排水算・ニュートン算）
	20	場合の数（場合の数）
	21	場合の数（順列）
	22	場合の数（順列）
	23	場合の数（組合せ）
	24	場合の数（道順）、確率（事象と確率）
	25	確率（赤玉白玉、くじ引き、サイコロ・コイン）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 10題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	13	
授業科目	基礎数学Ⅲ（判断推理）	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	50時間	
授業コマ数	25コマ（1コマ120分）	
授業概要	数学的な基礎知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	論理（対偶、三段論法）
	2	論理（確定条件）
	3	論理（複合命題の分解）
	4	論理（2つのベン図）
	5	集合の要素の個数（3つのベン図・キャロル図）
	6	順序の決定（順序の決定）
	7	順序の決定（順序の決定、順序の変動）
	8	順序の決定（順序の変動、順序の数値条件）
	9	順序の決定（順序の数値条件）
	10	対応（対応関係）
	11	対応（対応関係、対応の数値条件）
	12	対応（スケジュール）
	13	位置と方位（位置）
	14	位置と方位（位置、議長席）
	15	位置と方位（円卓、道をへだてて、方位）
	16	位置と方位（道をへだてて、方位）
	17	勝ち負け（トーナメント戦）
	18	勝ち負け（リーグ戦）
	19	カードゲーム（カード）
	20	カードゲーム（ゲーム）
	21	ウソの発言（該当者、半分ウソ半分ホント）
	22	ウソの発言（グループ分け）
	23	推理・手順（推理・手順） 1
	24	推理・手順（推理・手順） 2
	25	暗号、家系図
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100% 10題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	14	
授業科目	基礎数学Ⅳ（空間把握）	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	40時間	
授業コマ数	20コマ（1コマ120分）	
授業概要	数学的な基礎知識や空間把握能力を基に、問題を解答する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	図形（平面・立体ともに）から物体の形状を正しく読み解く力を養う	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	折り紙、回転の軌跡（直線図形の回転軌跡）
	2	回転の軌跡、正多面体・展開図（正多面体）
	3	正多面体・展開図（展開図）
	4	平面図形の構成（平面図形中の図形の数、平面図形の合成）
	5	サイコロ（サイコロの一致、重ねたサイコロ、サイコロを転がす）
	6	見取図と投影図・積木
	7	立体の切断・回転体（立体の切断）
	8	一筆書き、平面図形の計量（平方根の計算、三平方の定理）
	9	平面図形の計量（三平方の定理）
	10	平面図形の計量（相似比の基礎、中点連結定理、平行線と相似）
	11	平面図形の計量（底辺分割定理、相似比、面積比）
	12	平面図形の計量（相似比と面積比、2辺の比の積）
	13	平面図形の計量（角度の基礎、内角と外角、角度の応用）
	14	平面図形の計量（円周角、接弦定理、円の接線の長さ、円と三平方の定理）
	15	平面図形の計量（内接円、扇形と移動図形がつくつ面積）
	16	平面図形の計量（扇形と移動図形がつくる面積）
	17	立体図形の計量（立体の体積）
	18	立体図形の計量（回転体の体積）
	19	立体図形の計量（立体の体積・表面積）
	20	立体図形の計量（表面積・断面積・体積比）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 10題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	15	
授業科目	基礎言語(国語総合)	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	20時間	
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）	
授業概要	文章読解と基礎的な国語を並行して進める	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	社会人として求められる基礎的な読解力と国語力を身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	要旨把握、四字熟語1
	2	要旨把握、四字熟語2
	3	要旨把握、四字熟語3
	4	内容合致、ことわざ1
	5	内容合致、ことわざ2
	6	文書整序、文法基礎1
	7	文書整序、文法基礎2
	8	文章の穴埋め、敬語1
	9	文章の穴埋め、敬語2
	10	文章の穴埋め、敬語3
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%	
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	基礎言語Ⅲ（文章表現）	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	20時間	
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）	
授業概要	公務員教養作文試験対策のレクチャーおよび作文作成を行う	
授業の進め方	レクチャーの後、テーマを与え実践し提出、必要に応じ添削を行う	
達成目標	時間内に正しい文章構成で分かりやすい文章を作成する能力を身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	論作文の書き方と正しい用紙の使い方
	2	試験種別作文テーマの傾向
	3	基本テーマによる作文
	4	添削および返却答案の修正
	5	模範作文の研究
	6	作文練習1
	7	作文練習2
	8	作文練習3
	9	作文練習4
	10	作文練習5
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、提出した作文の完成度	
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	基礎社会Ⅲ（日本史）	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	大和政権から昭和までの日本史を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な日本史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	大和政権と大化の改新
	2	奈良時代
	3	平安時代
	4	平安時代の文化
	5	鎌倉時代1
	6	鎌倉時代2
	7	室町時代1
	8	室町時代2
	9	鎌倉時代と室町時代の文化
	10	封建社会の確立
	11	江戸時代（武断政治）
	12	江戸時代（文治政治）
	13	江戸時代（三大改革）1
	14	江戸時代（三大改革）2
	15	江戸時代（幕末）
	16	明治維新
	17	立憲体制の確立
	18	近代文化の発展
	19	大正
	20	昭和
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% ○×50題の基本的な知識を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	18	
授業科目	基礎社会Ⅳ（世界史）	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	中国・朝鮮半島の歴代王朝とヨーロッパを中心とした世界の歴史を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な国および古代から近現代の歴史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	殷・周・秦
	2	漢（前漢・新・後漢）
	3	魏晋南北朝・隋・唐
	4	宋・元
	5	明・清
	6	清の崩壊
	7	四大文明・古代ギリシャ
	8	古代ローマ
	9	中世ヨーロッパ1
	10	中世ヨーロッパ2
	11	ルネサンス・大航海時代・宗教改革
	12	絶対主義
	13	イギリス市民革命・アメリカ独立革命
	14	フランス革命
	15	ウィーン体制
	16	19世紀のヨーロッパ
	17	第一次世界大戦
	18	ヴェルサイユ体制
	19	第二次世界大戦
	20	第二次世界大戦後の世界
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	19	
授業科目	基礎社会Ⅴ（思想）	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	20時間	
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）	
授業概要	西洋・東洋及び我が国の思想を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な思想の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	古代ギリシャの思想家、経験論・合理論・観念論
	2	功利主義、プラグマティズム、実存主義
	3	日本の思想家、諸子百家
	4	西洋美術
	5	西洋文学
	6	西洋音楽、西洋建築
	7	キリスト教思想
	8	啓蒙思想
	9	江戸時代までの日本文学
	10	明治時代以降の日本文学
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 100題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	20	
授業科目	基礎社会VI（地理）	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	気候、地形、世界各国の産業など地理の基礎知識を学ぶ	
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	一般教養として必要な地理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	世界の地形（山地）
	2	世界の地形（平野）
	3	世界の地形（様々な地形） 1
	4	世界の地形（様々な地形） 2
	5	世界の気候（熱帯、乾燥帯）
	6	世界の気候（冷帯、寒帯）
	7	世界の気候（温帯） 1
	8	世界の気候（温帯） 2
	9	世界の農業（アジア）
	10	世界の農業（ヨーロッパ）
	11	世界の農業（アメリカ）
	12	世界の農業（オセアニア）
	13	世界の資源 1
	14	世界の資源 2
	15	世界の工業 1
	16	世界の工業 2
	17	世界地誌（アジア、アフリカ）
	18	世界の地誌（ヨーロッパ、アメリカ、オセアニア）
	19	生活と地域
	20	日本地誌
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% ○×50題の基本的な知識を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	21	
授業科目	基礎社会Ⅶ（社会時事）	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	20時間	
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）	
授業概要	労働問題・環境問題など、社会分野の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な社会問題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	社会理論
	2	労働問題
	3	社会保障1
	4	社会保障2
	5	環境問題1
	6	環境問題2
	7	国際関係1
	8	国際関係2
	9	社会総復習
	10	社会総復習
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% ○×50題の基本的な知識を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	22	
授業科目	基礎数学（数学）	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	20時間	
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）	
授業概要	基本的な数学計算の能力を身に付け、文章問題を解答する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	数と式、二次方程式・二次関数を中心に、基礎的な知識と計算技術を身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	数と式
	2	方程式1
	3	方程式2
	4	関数1
	5	関数2
	6	エネルギー
	7	微分積分
	8	式と図形・不等式と領域
	9	指数・対数
	10	三角関数・ベクトル
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%	
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	基礎数学Ⅴ（資料解釈）	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	数学的な基礎知識を基に、問題を解答する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	与えられた資料から統計等の数値を正しく読み解く力を養う	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	資料解釈（実数）1
	2	資料解釈（実数）2
	3	資料解釈（実数）3
	4	資料解釈（割合）1
	5	資料解釈（割合）2
	6	資料解釈（割合）3
	7	資料解釈（構成比）1
	8	資料解釈（構成比）2
	9	資料解釈（構成比）3
	10	資料解釈（指数）1
	11	資料解釈（指数）2
	12	資料解釈（増加率）1
	13	資料解釈（増加率）2
	14	資料解釈（いろいろな資料）1
	15	資料解釈（いろいろな資料）2
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100% 10題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	24	
授業科目	基礎自然科学（生物・化学）	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	生体や自然環境などの生物分野および物質の仕組みや変化を知識として深める	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	生体、自然環境や生態系への理解と物質に関する知識を深める	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	生体の構造
	2	生体内の代謝
	3	生殖と発生
	4	遺伝と変異
	5	刺激の受容と反応
	6	内部環境の恒常性と調節
	7	からだの防衛反応
	8	生物の集団・生物の進化と系統
	9	物質の構造
	10	化学結合
	11	物質の状態
	12	酸化と還元
	13	無機化合物
	14	有機化合物
	15	生活と環境の化学
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 25題の基本的な知識を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	25	
授業科目	基礎自然科学Ⅱ（物理・地学）	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	地球の構造や宇宙、基本的な公式を覚え、運動・熱・電気などの仕組みを知る	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	地球を中心とした、自然環境の理解や公式を使った解法を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	地球の姿と動く大地
	2	地震
	3	岩石
	4	大気と海洋
	5	気象現象、日本の四季
	6	太陽系と宇宙の構造
	7	太陽系と惑星
	8	運動の表現、力
	9	運動方程式、エネルギー
	10	運動量
	11	熱
	12	波動
	13	電気
	14	電気と磁力
	15	原子
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 20題の基本的な知識を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	26	
授業科目	法学概論	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	20時間	
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）	
授業概要	法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	公務に必要な法律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	法学総論
	2	憲法総論
	3	法人
	4	基本的人権総論1
	5	基本的人権総論2
	6	統治機構総論1
	7	統治機構総論2
	8	民法総論
	9	物権総論
	10	債権総論
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%	
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	憲法概論	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	20時間	
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）	
授業概要	基本的人権や統治機構など憲法の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な憲法の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	思想及び良心の自由、学問の自由
	2	信教の自由
	3	表現の自由
	4	職業選択の自由
	5	財産権
	6	人身の自由
	7	社会権、参政権、受益権
	8	国会
	9	内閣
	10	裁判所
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%	
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	民法概論	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	20時間	
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）	
授業概要	総則や物権、債権など民法の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な民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	権利能力、意思能力と行為能力
	2	代理行為、無権代理
	3	取得時効、消滅時効、物権の効力
	4	物権変動と登記の要否
	5	担保物権総論、留置権
	6	抵当権
	7	債務不履行、債務不履行に基づく損害賠償
	8	債権譲渡
	9	売買
	10	婚姻、親子関係
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%	
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	行政法概論	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	20時間	
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）	
授業概要	行政法の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な行政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	行政行為
	2	行政罰、行政調査
	3	行政立法
	4	行政手続法
	5	行政機関情報公開法
	6	行政不服審査法
	7	取消訴訟（訴訟要件）
	8	国家補償
	9	行政組織法
	10	地方自治法
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%	
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	経済学概論	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	20時間	
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）	
授業概要	経済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	公務に必要なマイクロ経済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	市場の働き・家計・企業の行動
	2	不完全競争市場
	3	公共経済学
	4	国際貿易
	5	リスクの経済学とゲーム理論
	6	マクロ経済の測定
	7	経済規模
	8	国際マクロ経済
	9	経済成長
	10	マクロ経済政策
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%	
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	財政学概論	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	20時間	
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）	
授業概要	財政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	公務に必要な財政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	財政の基礎
	2	財政制度 1
	3	財政制度 2
	4	租税 1
	5	租税 2
	6	公債 1
	7	公債 2
	8	日本財政史
	9	地方財政
	10	財政事情の国際比較
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%	
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	政治学概論	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	20時間	
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）	
授業概要	政治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	公務に必要な政治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	政治学の基礎概念、政治の概念、近代国家
	2	国家論と政治体制
	3	政治権力、政治的イデオロギー
	4	現代社会と政治、エリート論と大衆社会論、リーダーシップ論
	5	イデオロギーと政治意識、政治文化
	6	マス・メディア、政治過程論、政党
	7	選挙制度、投票行動、圧力団体、立法過程
	8	制作過程、政治制度論、権力分立論、議院内閣制
	9	大統領制、政治思想と政治理論、近代政治思想の誕生
	10	社会契約説、保守主義、功利主義、行動論政治学、現代政治思想
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%	
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	行政学概論	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	20時間	
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）	
授業概要	行政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	公務に必要な行政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	行政国家と福祉国家、官房学とシュタイン行政学
	2	アメリカ行政学形成の背景、政治行政二分論、正統派行政学への批判
	3	科学的管理法と古典的組織理論、人間関係論、現代組織理論
	4	日本の行政組織の作動様式、行政改革
	5	官僚制論、公務員制度
	6	政策過程概要、政策形成、政策決定
	7	政策評価、予算・決算制度
	8	行政責任・行政統制、オンブズマン制度
	9	行政と情報管理、中央地方関係
	10	日本の地方自治制度の歴史、日本の地方自治制度、地方自治の諸問題
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100%	
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	社会学概論	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	20時間	
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）	
授業概要	社会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	公務に必要な社会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	社会学史 1
	2	社会学史 2
	3	社会学史 3
	4	社会学史 4
	5	社会学の基礎概念 1
	6	社会学の基礎概念 2
	7	社会学の基礎概念 3
	8	社会集団、地域社会
	9	経営と労働
	10	社会学の現代的課題、社会調査
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%	
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	経営学概論	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	20時間	
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）	
授業概要	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	公務に必要な経営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	伝統的管理論
	2	人間関係論
	3	モチベーション論
	4	近代組織論
	5	現代企業論
	6	経営組織論
	7	日本的経営
	8	生産管理・品質管理
	9	イノベーション論・製品開発論
	10	マーケティング、企業財務論
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%	
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	会計学	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	20時間	
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）	
授業概要	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	公務に必要な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	簿記の目的、取引・仕訳・勘定・試算表、等
	2	株式会社の資本、決算
	3	企業会計の基礎、一般原則、損益会計
	4	資産会計
	5	負債会計、純資産、財務諸表
	6	財務諸表分析
	7	連結財務諸表
	8	為替換算会計
	9	税効果会計
	10	企業連結会計
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%	
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	簿記 簿記概論	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	日商簿記3級試験に合格するための商業簿記の応用知識を学ぶ	
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	日商簿記3級試験に合格するための商業簿記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	簿記の意義と目的, 会計期間
	2	財政状態, 経営成績
	3	取引, 仕訳
	4	勘定口座への記入方法, 三分法
	5	売掛金・買掛金の記帳方法, 仕入諸掛および販売諸掛
	6	前払金および前受金, 現金および預金
	7	手形の記帳方法, 電子記録債権および電子記録債務の記帳方法
	8	有形固定資産, 固定資産台帳
	9	その他の債権および債務の記帳方法, 株式会社の意義
	10	株式の発行, 剰余金の配当など
	11	消費税, 訂正仕訳
	12	試算表の作成, 伝票会計
	13	英米式決算法, 繰越商品および仕入の決算整理
	14	受取手形および売掛金の決算整理, 有形固定資産の決算整理
	15	法人税等の決算整理, 損益計算書および貸借対照表の作成
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	38	
授業科目	簿記 簿記原理	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	日商簿記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	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	日商簿記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	スタンダード問題集	
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	本科統一模試
	15	本科統一模試 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	39	
授業科目	簿記 簿記通論	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科 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（1コマ120分）	
授業概要	日商簿記3級試験に合格するための商業簿記の概要を学ぶ	
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	日商簿記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	スタンダード問題集	
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	本科統一模試
	15	本科統一模試 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	40	
授業科目	パソコン実習 I	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科 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	20 時間	
授業コマ数	10 コマ（1 コマ 120 分）	
授業概要	社会で求められる一般的なレベルのWORDとEXCELの操作方法を学ぶ	
授業の進め方	基本的なレクチャーを受けながら実際に端末を操作する	
達成目標	社会人として求められる一般的なレベルのPCスキルを身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	WORDの基本操作 1
	2	WORDの基本操作 2
	3	WORDの基本操作 3
	4	WORDの基本操作 4
	5	WORD効果測定
	6	EXCEL基本操作 1
	7	EXCEL基本操作 2
	8	EXCEL基本操作 3
	9	EXCEL基本操作 4
	10	EXCEL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	41	
授業科目	パソコン実習Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	40時間	
授業コマ数	20コマ（1コマ120分）	
授業概要	社会で求められる一般的及び応用的なレベルのWORDとEXCELの操作方法を学ぶ	
授業の進め方	基本的なレクチャーを受けながら実際に端末を操作する	
達成目標	社会人として求められる一般的なレベル及び応用PCスキルを身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	WORDの基本操作1
	2	WORDの基本操作2
	3	WORDの基本操作3
	4	WORDの基本操作4
	5	WORDの基本操作5
	6	WORDの応用操作1
	7	WORDの応用操作2
	8	WORDの応用操作3
	9	WORDの応用操作4
	10	WORD効果測定
	11	EXCEL基本操作1
	12	EXCEL基本操作2
	13	EXCEL基本操作3
	14	EXCEL基本操作4
	15	EXCEL基本操作5
	16	EXCEL応用操作1
	17	EXCEL応用操作2
	18	EXCEL応用操作3
	19	EXCEL応用操作4
	20	EXCEL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	42	
授業科目	パソコン実習Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	40時間	
授業コマ数	20コマ（1コマ120分）	
授業概要	社会で求められる一般的及び応用レベルのパワーポイント操作方法を学ぶ	
授業の進め方	基本的なレクチャーを受けながら実際に端末を操作する	
達成目標	社会人として求められる一般的なレベル及び応用PCスキルを身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	パワーポイントの基本操作1
	2	パワーポイントの基本操作2
	3	パワーポイントの基本操作3
	4	パワーポイントの基本操作4
	5	パワーポイントの基本操作5
	6	パワーポイントの基本操作6
	7	パワーポイントの基本操作7
	8	パワーポイントの基本操作8
	9	パワーポイントの基本操作9
	10	効果測定1
	11	パワーポイントの応用操作1
	12	パワーポイントの応用操作2
	13	パワーポイントの応用操作3
	14	パワーポイントの応用操作4
	15	パワーポイントの応用操作5
	16	パワーポイントの応用操作6
	17	パワーポイントの応用操作7
	18	パワーポイントの応用操作8
	19	パワーポイントの応用操作9
	20	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	43	
授業科目	オフィスE x c e l 基礎	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	40時間	
授業コマ数	20コマ（1コマ120分）	
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	44	
授業科目	オフィスWord基礎	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	40時間	
授業コマ数	20コマ（1コマ120分）	
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
	16	模擬試験6 実習・解説
	17	模擬試験7 実習・解説
	18	模擬試験8 実習・解説
	19	模擬試験9 実習・解説
	20	模擬試験10 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	45	
授業科目	ビジネスマナー	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	社会で求められる一般的なビジネスマナーと電話応対を学ぶ	
授業の進め方	座学を基に実技練習を行い、効果測定を行う	
達成目標	社会人として求められる一般的なレベルを超えたスキルを身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	ビジネスマナーの基礎知識1
	2	ビジネスマナーの基礎知識2
	3	ビジネスマナーの基礎知識3
	4	身だしなみと立ち居振る舞い1
	5	身だしなみと立ち居振る舞い2
	6	敬語とビジネス用語1
	7	敬語とビジネス用語2
	8	敬語とビジネス用語3
	9	応接・接遇のマナー1
	10	応接・接遇のマナー2
	11	応接・接遇のマナー3
	12	応接・接遇のマナー4
	13	電話応対基礎編1
	14	電話応対基礎編2
	15	電話応対基礎編3
	16	電話応対基礎編4
	17	電話応対基礎編5
	18	電話応対基礎編6
	19	模擬効果測定準備
	20	模擬効果測定
	21	模擬効果測定結果検証
	22	伝言を含む電話応対1
	23	伝言を含む電話応対2
	24	伝言を含む電話応対3
	25	伝言を含む電話応対4
	26	伝言を含む電話応対5
	27	伝言を含む電話応対6
	28	第1回効果測定準備1
	29	第1回効果測定準備2
	30	第1回効果測定
	31	第2回効果測定準備
	32	第2回効果測定
	33	第3回効果測定準備
	34	第3回効果測定
	35	電話での道案内1
	36	電話での道案内2
	37	クレーム対応1
	38	クレーム対応2
	39	冠婚葬祭のマナー
	40	様々な場面でのマナー
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	46	
授業科目	マナー接遇基礎	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科2年制学科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択必修	
授業方法	演習	
授業時間	80時間	
授業コマ数	40コマ（1コマ120分）	
授業概要	接客に関する基本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	接遇の心構え
	2	接遇練習1
	3	接遇練習1の振り返り
	4	お茶の入れ方
	5	接遇練習2
	6	接遇練習2の振り返り
	7	お茶の出し方
	8	接遇練習3
	9	接遇練習3の振り返り
	10	お見送り、後片付け
	11	接遇練習4
	12	接遇練習4の振り返り
	13	接遇の流れ
	14	接客販売の心得
	15	接遇練習5
	16	接遇練習5振り返り
	17	キャラクターの演じ方
	18	接遇練習6
	19	接遇練習6の振り返り
	20	お客様の心理を理解する
	21	店内接客練習1
	22	店内接客練習1の振り返り
	23	接客における基本用語
	24	店内接客練習2
	25	店内接客練習2の振り返り
	26	状況別の店内接客
	27	店内接客練習2
	28	店内接客練習2の振り返り
	29	電話での問い合わせ
	30	店内接客練習3
	31	店内接客練習3の振り返り
	32	笑顔・お辞儀
	33	店内接客練習4
	34	店内接客練習4の振り返り
	35	笑顔・お辞儀
	36	店内接客練習5
	37	店内接客練習5の振り返り
	38	接遇練習のまとめ1
	39	接遇練習のまとめ2
	40	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	47	
授業科目	マナー接遇応用	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	80時間	
授業コマ数	40コマ（1コマ120分）	
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—接遇編1
	2	仮想オフィス実習—接遇編2
	3	仮想オフィス実習—接遇編3
	4	仮想オフィス実習—接遇編4
	5	仮想オフィス実習—接遇編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—接遇（応用）編1
	23	仮想オフィス実習—接遇（応用）編2
	24	仮想オフィス実習—接遇（応用）編3
	25	仮想オフィス実習—接遇（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	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	48	
授業科目	企業実習・就職研修	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	80時間	
授業コマ数	40コマ（1コマ120分）	
授業概要	面接試験に向けての準備作業や集団・個人での基本練習を行う	
授業の進め方	前半は座学中心になるが、後半は本番形式の模擬面接を実施する	
達成目標	自然な会話の中で好印象を与え、自分らしさを表現できる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	面接の基本
	2	入退室の仕方
	3	身嗜みチェック
	4	入退室効果測定1
	5	入退室効果測定2
	6	入退室効果測定3
	7	自己PR作成1
	8	自己PR作成2
	9	自己PR作成3
	10	自己PR作成4
	11	自己PR作成5
	12	自己PR効果測定1
	13	自己PR効果測定2
	14	自己PR効果測定3
	15	面接質問項目1
	16	面接質問項目2
	17	面接質問項目3
	18	面接質問項目4
	19	面接質問項目5
	20	受験先シミュレーション1
	21	受験先シミュレーション2
	22	受験先シミュレーション3
	23	面接カードの作成1
	24	面接カードの作成2
	25	面接カードの作成3
	26	面接カードの作成4
	27	面接カードの作成5
	28	職種研究1
	29	職種研究2
	30	職種研究3
	31	職種研究4
	32	職種研究5
	33	志望動機整理1
	34	志望動機整理2
	35	志望動機整理3
	36	模擬集団面接1
	37	模擬集団面接2
	38	模擬集団面接3
	39	集団討論レクチャー
	40	模擬集団討論
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	49	
授業科目	ファイナンシャルプランナー 3 級	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科 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	7 0 時間	
授業コマ数	3 5 コマ（1 コマ 1 2 0 分）	
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	過去問題演習 6
	31	過去問題演習 7
	32	過去問題演習 8
	33	過去問題演習 9
	34	過去問題演習 1 0
	35	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	50	
授業科目	販売・経営管理	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
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	51	
授業科目	販売常識・販売技術	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
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	日常の運營業務
	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	52	
授業科目	販売事務・商品知識	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
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	53	
授業科目	販売士3級総合	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
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	1	商品の基本
	2	マーチャンダイジングの基本的な考え方
	3	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
	4	商品計画の基本知識
	5	販売計画策定、仕入計画策定、仕入れ業務の基本知識
	6	棚割とディスプレイ、物流の基本知識
	7	価格の設定要因と価格政策
	8	売価設定の基本
	9	利益の構造
	10	在庫管理の基本知識
	11	データ管理による在庫管理
	12	商品ロスの基本的原因
	13	販売管理の基本知識
	14	POSシステムによる販売データの活用
	15	バーコードの基本知識
	16	項目別答練1
	17	項目別答練2
	18	項目別答練3
	19	項目別答練4
	20	項目別答練5
	21	直前答練1
	22	直前答練2
	23	直前答練3
	24	直前答練4
	25	直前答練5
	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	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	54	
授業科目	ビジネス基礎Ⅰ・Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	公務員本科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	140時間	
授業コマ数	70コマ（1コマ120分）	
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

授業計画	24	時事用語 関連用語 1 2
	25	集団面接とグループ討議
	26	時事用語 関連用語 1 3
	27	内内定から入社まで
	28	時事用語 関連用語 1 4
	29	正社員とアルバイトの違い
	30	最終確認問題
	31	社会人としての自覚と心構え
	32	指示を受けるときの留意点
	33	機密を守る
	34	定型業務
	35	否定形業務
	36	効率的な仕事の進め方
	37	企業の目的
	38	企業形態と会社の種類
	39	企業の組織と組織
	40	経営管理
	41	人事・労務
	42	会計・財務
	43	マーケティング
	44	基礎用語
	45	常識としてのカタカナ語
	46	人間関係の重要性
	47	人間関係をつくるあいさつ
	48	話し方と人間関係
	49	敬語の使い方
	50	情報伝達の仕方
	51	報告の仕方

授業計画	52	依頼と断り方
	53	指示の受け方
	54	注意・忠告の受け方
	55	電話のマナーと話し方の注意点
	56	電話のかけ方・受け方
	57	電話の取り次ぎ
	58	接遇の心構え
	59	アポイントメントと調整
	60	受付のマナー
	61	来客取り次ぎのマナー
	62	受付・取り次ぎの接遇用語
	63	案内のマナー
	64	茶菓の接待と紹介のマナー
	65	見送りのマナーと席次
	66	慶事の知識とマナー
	67	食事のマナー
	68	弔辞のマナー
	69	弔辞への対応
	70	贈答のしきたり
	成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	55	
授業科目	総合演習Ⅲ（計算技能）	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	必修	
授業方法	実習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ（1コマ120分）	
授業概要	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う。	
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の問題を電卓にて計算する	
達成目標	電卓技能検定3，4級以上に合格する。	
教科書	検定対策テキストおよび問題集	
特記		
授業計画	1	加減算練習1
	2	加減算練習2
	3	見取算練習1
	4	見取算練習2
	5	乗除算練習1
	6	乗除算練習2
	7	伝票算練習1
	8	伝票算練習2
	9	電卓総合演習1
	10	電卓総合演習2
	11	電卓総合演習3
	12	電卓総合演習4
	13	電卓総合演習5
	14	電卓総合演習6
	15	電卓総合演習7
	16	電卓総合演習8
	17	電卓総合演習9
	18	電卓総合演習10
	19	電卓総合演習11
	20	電卓総合演習12
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	56	
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	公務員本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	20時間	
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）	
授業概要	就職活動の実践的な面接対策	
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	オリジナル教材	
特記		
授業計画	1	面接試験の形態1
	2	面接試験の形態2
	3	面接試験における質問研究1
	4	面接試験における質問研究2
	5	就職試験に実際に出た質問対策1
	6	就職試験に実際に出た質問対策2
	7	集団面接のポイント1
	8	集団面接のポイント2
	9	集団面接のポイント3
	10	集団面接のポイント4
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	57	
授業科目	総合演習XI（官庁・企業研究）	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	3学期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ（1コマ120分）	
授業概要	公官庁の研究およびディスカッション、プレゼンテーション	
授業の進め方	講義で与えられた課題をグループで研究し、プレゼンテーションを行う	
達成目標	官庁・企業に関する基礎知識を身に付ける	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	公官庁の取り組み（講義） 1
	2	公官庁の取り組み（講義） 2
	3	公官庁の実例研究（講義） 1
	4	公官庁の実例研究（講義） 2
	5	課題研究 1
	6	課題研究 2
	7	課題研究 3
	8	課題研究 4
	9	課題研究 5
	10	グループディスカッション 1
	11	グループディスカッション 2
	12	グループディスカッション 3
	13	グループディスカッション 4
	14	研究発表シナリオ作成 1
	15	研究発表シナリオ作成 2
	16	研究発表準備 1
	17	研究発表準備 2
	18	模擬プレゼンテーション
	19	研究発表プレゼンテーション
	20	研究発表プレゼンテーション
成績評価方法 (試験実施方法)	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	58	
授業科目	総合演習XⅢ（特別活動）	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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	20時間	
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）	
授業概要	集団演技に関する討論を行いその知識を活かした実習を行う	
授業の進め方	演技に関するレクチャーを受け、その後集団演技などの実習を行う	
達成目標	集団演技を通して、集団行動力を養う。	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	演技に関するレクチャー
	2	演技に関する討論
	3	集団演技1
	4	集団演技2
	5	集団演技3
	6	集団演技4
	7	集団演技5
	8	集団演技6
	9	集団演技7
	10	集団演技8
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	59	
授業科目	適性検査演習Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	20時間	
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）	
授業概要	公務員試験で重視される事務適性試験の得点力を強化する	
授業の進め方	基礎的な解答方法を学んだ後、問題演習を繰り返し行う	
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	適性試験練習1
	2	適性試験練習2
	3	適性試験練習3
	4	適性試験練習4
	5	適性試験練習5
	6	適性試験練習6
	7	適性試験練習7
	8	適性試験練習8
	9	適性試験練習9
	10	適性試験練習10
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	60	
授業科目	一般教養	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科2年制学科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	20時間	
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）	
授業概要	模擬試験と解説を通じ、数的処理、社会・人文・自然科学、文章理解の知識を学ぶ	
授業の進め方	2時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う	
達成目標	公務員試験（一次筆記）に即した模擬試験で、出題科目の知識を定着させる	
教科書	分野別学習オリジナルプリント、模擬試験	
特記		
授業計画	1	模擬試験1
	2	模擬試験1の解答・解説（知能系科目・知識系科目）
	3	模擬試験2
	4	模擬試験2の解答・解説（知能系科目・知識系科目）
	5	模擬試験3
	6	模擬試験3の解答・解説（知能系科目・知識系科目）
	7	模擬試験4
	8	模擬試験4の解答・解説（知能系科目・知識系科目）
	9	模擬試験5
	10	模擬試験5の解答・解説（知能系科目・知識系科目）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	61	
授業科目	基礎言語演習（文章読解）	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ120分）	
授業概要	文章読解と本試験レベルの実践的な国語を並行して進める	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	社会人として求められる読解力と国語力を短期間で身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	要旨把握 1
	2	要旨把握 2
	3	要旨把握 3
	4	四字熟語 1
	5	四字熟語 2
	6	内容合致 1
	7	内容合致 2
	8	内容合致 3
	9	ことわざ
	10	文章整序 1
	11	文章整序 2
	12	文章整序 3
	13	文法
	14	文章の穴埋め、敬語 1
	15	文章の穴埋め、敬語 2
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	62	
授業科目	基礎言語演習Ⅱ（文章表現）	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ120分）	
授業概要	公務員教養作文試験対策のレクチャーおよび作文作成を行う	
授業の進め方	レクチャーの後、テーマを与え実践し提出、必要に応じ添削を行う	
達成目標	時間内に正しい文章構成で分かりやすい文章を作成する能力を身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	試験種別作文テーマの傾向
	2	基本テーマによる作文
	3	添削および返却答案の修正
	4	模範作文の研究
	5	作文練習1
	6	作文練習2
	7	作文練習3
	8	作文練習4
	9	作文練習5
	10	作文練習6
	11	作文練習7
	12	作文練習8
	13	作文練習9
	14	作文練習10
	15	作文練習11
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、提出した作文の完成度	
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	基礎社会演習（歴史）	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ120分）	
授業概要	大和政権から昭和までの日本史と中国史を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な日本および中国の歴史の知識を短期間で習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	大和政権と大化の改新
	2	平安時代
	3	鎌倉時代
	4	室町時代
	5	封建社会の確立
	6	江戸時代（武断政治、文治政治、三大改革）
	7	江戸時代（幕末）、明治維新
	8	立憲体制の確立
	9	近代文化の発展
	10	大正、昭和
	11	中国史1（殷～漢）
	12	中国史2（魏晋南北朝～隋・唐）
	13	中国史3（宋・元）
	14	中国史4（明・清）
	15	中国史5（清の崩壊・中華民国）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% ○×50題の基本的な知識を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	64	
授業科目	基礎社会演習Ⅱ（思想）	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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	20時間	
授業コマ数	10コマ（1コマ120分）	
授業概要	西洋および東洋の倫理や芸術、文学を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な倫理・芸術・文学の基礎知識を習得する	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	ギリシャの思想家
	2	キリスト教の思想
	3	経験論と合理論
	4	社会主義
	5	プラグマティズム、実存主義
	6	仏教、中国の思想
	7	日本の思想【古代日本思想】
	8	日本の思想【日本的仏教の形成、日本の儒学】
	9	日本の思想【啓蒙思想】
	10	日本の思想【明治～大正】
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 100題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	65	
授業科目	基礎社会演習Ⅲ（地理）	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ120分）	
授業概要	気候や各国の産業などの基礎知識と本試験レベルの実践的知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部実践的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な地理の知識を短期間で習得する	
教科書	実戦問題集	
特記		
授業計画	1	世界の地形 1
	2	世界の地形 2
	3	世界の気候 1
	4	世界の気候 2
	5	世界の農業 1
	6	世界の農業 2
	7	世界の資源
	8	世界の工業
	9	地図の特色と利用
	10	生活と地域
	11	日本地誌
	12	世界地誌（アジア・アフリカ） 1
	13	世界地誌（アジア・アフリカ） 2
	14	世界地誌（ヨーロッパ・南北アメリカ・オセアニア） 1
	15	世界地誌（ヨーロッパ・南北アメリカ・オセアニア） 2
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% ○×50題の基本的な知識を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	66	
授業科目	基礎社会演習Ⅳ（政治経済）	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	問題演習を通じ、政治・経済の応用知識を学ぶ	
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	社会科学分野に関するより幅広い知識の習得	
教科書	実戦問題集	
特記		
授業計画	1	政治の基本理念、政治制度論
	2	基本的人権 1
	3	基本的人権 2
	4	国会の機構と運営 1
	5	国会の機構と運営 2
	6	内閣の機構と運営 1
	7	内閣の機構と運営 2
	8	裁判所の機構と運営
	9	地方自治、選挙制度
	10	現代の企業、現代の市場 1
	11	現代の企業、現代の市場 2
	12	国民所得
	13	通貨制度と金融政策 1
	14	通貨制度と金融政策 2
	15	財政制度と財政政策 1
	16	財政制度と財政政策 2
	17	貿易と外国為替
	18	国際経済の動向
	19	社会総合 1
	20	社会総合 2
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 100問の知識習得状況を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	67	
授業科目	基礎数学演習（数学）	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	基本的な数学計算の能力を身に付け、文章問題を解答する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	数と式、二次方程式・二次関数を中心に、基礎的な知識と計算技術を身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1	数と式
	2	方程式1
	3	方程式2
	4	関数1
	5	関数2
	6	エネルギー
	7	微分積分
	8	式と図形・不等式と領域
	9	指数・対数
	10	三角関数・ベクトル
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 100題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	68	
授業科目	基礎数学演習Ⅱ（数的推理）	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	問題演習を通じ、数的処理の応用知識を学ぶ	
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	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る	
教科書	実戦問題集	
特記		
授業計画	1	数と文字式の計算
	2	方程式（方程式）
	3	方程式（不等式、過不足算）
	4	方程式（平均算、年齢算）
	5	整数・計算パズル（約数と倍数、割り算の余り）
	6	整数・計算パズル（整数の性質、カレンダー）
	7	整数・計算パズル（数列、魔法陣、虫食算、覆面算、n進法）
	8	割合と比（割合、比）
	9	割合と比（売買算）
	10	割合と比（濃度）
	11	速さ（速さ）
	12	速さ（旅人算）
	13	速さ（通過算、流水算）
	14	速さ（時計算）、仕事算（仕事算）
	15	仕事算（仕事算、給排水算・ニュートン算）
	16	場合の数（場合の数）
	17	場合の数（順列）
	18	場合の数（組合せ）
	19	場合の数（道順）、確率（事象と確率）
	20	確率（赤玉白玉、くじ引き、サイコロ・コイン）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 10題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	69	
授業科目	基礎数学演習Ⅲ（判断推理）	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	問題演習を通じ、数的処理の応用知識を学ぶ	
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	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る	
教科書	実戦問題集	
特記		
授業計画	1	論理（対偶、三段論法、確定条件）
	2	論理（複合命題の分解・2つのベン図）
	3	集合の要素の個数（3つのベン図・キャロル図）
	4	順序の決定（順序の決定）
	5	順序の決定（順序の決定、順序の変動）
	6	順序の決定（順序の変動、順序の数値条件）
	7	順序の決定（順序の数値条件）
	8	対応（対応関係）
	9	対応（対応関係、対応の数値条件）
	10	対応（スケジュール）
	11	位置と方位（位置）
	12	位置と方位（位置、議長席）
	13	位置と方位（円卓、道をへだてて、方位）
	14	位置と方位（道をへだてて、方位）、勝ち負け（トーナメント戦）
	15	勝ち負け（リーグ戦）、カードゲーム（カード・ゲーム）
	16	ウソの発言（該当者、半分ウソ半分ホント、グループ分け）
	17	推理・手順（推理・手順）1
	18	推理・手順（推理・手順）2
	19	暗号、家系図1
	20	暗号、家系図2
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 10題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	70	
授業科目	基礎数学演習Ⅳ（空間把握）	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	問題演習を通じ、数的処理の応用知識を学ぶ	
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	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る	
教科書	実戦問題集	
特記		
授業計画	1	折り紙、回転の軌跡（直線図形の回転軌跡）
	2	回転の軌跡、正多面体・展開図（正多面体）
	3	正多面体・展開図（展開図）
	4	平面図形の構成（平面図形中の図形の数、平面図形の合成）
	5	サイコロ（サイコロの一致、重ねたサイコロ、サイコロを転がす）
	6	見取図と投影図・積木
	7	立体の切断・回転体（立体の切断）
	8	一筆書き、平面図形の計量（平方根の計算、三平方の定理）
	9	平面図形の計量（三平方の定理）
	10	平面図形の計量（相似比の基礎、中点連結定理、平行線と相似）
	11	平面図形の計量（底辺分割定理、相似比、面積比）
	12	平面図形の計量（相似比と面積比、2辺の比の積）
	13	平面図形の計量（角度の基礎、内角と外角、角度の応用）
	14	平面図形の計量（円周角、接弦定理、円の接線の長さ、円と三平方の定理）
	15	平面図形の計量（内接円、扇形と移動図形がつくる面積）
	16	平面図形の計量（扇形と移動図形がつくる面積）
	17	立体図形の計量（立体の体積）
	18	立体図形の計量（回転体の体積）
	19	立体図形の計量（立体の体積・表面積）
	20	立体図形の計量（表面積・断面積・体積比）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 10題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	71	
授業科目	基礎数学演習Ⅴ（資料解釈）	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ120分）	
授業概要	問題演習を通じ、数的処理の応用知識を学ぶ	
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	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る	
教科書	実戦問題集	
特記		
授業計画	1	資料解釈（実数）1
	2	資料解釈（実数）2
	3	資料解釈（割合）1
	4	資料解釈（割合）2
	5	資料解釈（割合）3
	6	資料解釈（構成比）1
	7	資料解釈（構成比）2
	8	資料解釈（構成比）3
	9	資料解釈（指数）1
	10	資料解釈（指数）2
	11	資料解釈（指数）3
	12	資料解釈（増加率）1
	13	資料解釈（増加率）2
	14	資料解釈（増加率）3
	15	資料解釈（いろいろな資料）
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100% 10題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	72	
授業科目	基礎自然科学演習（生物・化学）	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	問題演習を通じ、生物・化学の応用知識を学ぶ	
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	自然科学分野に関するより幅広い知識の習得	
教科書	実戦問題集	
特記		
授業計画	1	生体の構造・生体内の代謝
	2	生殖と発生・遺伝と変異
	3	刺激の受容と反応
	4	内部環境の恒常性と調節
	5	からだの防衛反応
	6	生物の集団・生物の進化と系統
	7	物質の構造・化学結合
	8	物質の状態・酸化と還元
	9	無機化合物・有機化合物
	10	生活と環境の化学
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 25題の基本的な知識を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	73	
授業科目	基礎自然科学演習Ⅱ（物理・地学）	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	問題演習を通じ、物理・地学の応用知識を学ぶ	
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	自然科学分野に関するより幅広い知識の習得	
教科書	実戦問題集	
特記		
授業計画	1	地球の姿と動く大地
	2	地震・岩石
	3	大気と海洋
	4	気象現象、日本の四季
	5	太陽系と宇宙の構造・惑星
	6	運動の表現、力
	7	運動方程式、エネルギー
	8	運動量・熱・波動
	9	電気と磁力
	10	原子
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 20題の基本的な知識を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	74	
授業科目	憲法演習	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ120分）	
授業概要	問題演習を通じ、憲法の応用知識を学ぶ	
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	専門試験で合格点を上回る知識の定着	
教科書	科目別答案練習、テキスト、実戦問題集	
特記		
授業計画	1	憲法演習1（思想及び良心の自由）
	2	憲法演習2（学問の自由）
	3	憲法演習3（表現の自由）
	4	憲法演習4（精神的自由権まとめ）
	5	憲法演習5（職業選択の自由）
	6	憲法演習6（財産権）
	7	憲法演習7（経済的自由権まとめ）
	8	憲法演習8（人身の自由）
	9	憲法演習9（社会権）
	10	憲法演習10（参政権）
	11	憲法演習11（受益権）
	12	憲法演習12（国会）
	13	憲法演習13（内閣）
	14	憲法演習14（裁判所）
	15	憲法演習15（三権分立）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	75	
授業科目	民法演習	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ120分）	
授業概要	問題演習を通じ、民法の応用知識を学ぶ	
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	専門試験で合格点を上回る知識の定着	
教科書	科目別答案練習、テキスト、実戦問題集	
特記		
授業計画	1	民法演習1（権利能力）
	2	民法演習2（意思能力と行為能力）
	3	民法演習3（代理行為、無権代理）
	4	民法演習4（取得時効、消滅時効、物権の効力）
	5	民法演習5（物権変動と登記の要否）
	6	民法演習6（担保物権総論）
	7	民法演習7（留置権）
	8	民法演習8（抵当権）
	9	民法演習9（債務不履行）
	10	民法演習10（債務不履行に基づく損害賠償）
	11	民法演習11（債権譲渡）
	12	民法演習12（売買【1】）
	13	民法演習13（売買【2】）
	14	民法演習14（婚姻、親子関係）
	15	民法演習15（総まとめ）
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	行政法演習	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	問題演習を通じ、行政法の応用知識を学ぶ	
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	専門試験で合格点を上回る知識の定着	
教科書	科目別答案練習、テキスト、実戦問題集	
特記		
授業計画	1	行政法演習1（行政法の法理論）
	2	行政法演習2（行政上の法律関係）
	3	行政法演習3（行政行為の分類）
	4	行政法演習4（無効と取消しの区別）
	5	行政法演習5（行政強制）
	6	行政法演習6（行政罰）
	7	行政法演習7（行政立法）
	8	行政法演習8（行政指導）
	9	行政法演習9（行政機関情報公開法）
	10	行政法演習10（行政救済法一般）
	11	行政法演習11（行政不服審査法）
	12	行政法演習12（行政事件訴訟法総則）
	13	行政法演習13（取消訴訟）
	14	行政法演習14（国家補償）
	15	行政法演習15（行政組織法・公物法）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	77	
授業科目	経済学演習	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	問題演習を通じ、経済学の応用知識を学ぶ	
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	専門試験で合格点を上回る知識の定着	
教科書	科目別答案練習、テキスト、実戦問題集	
特記		
授業計画	1	経済学演習1（市場の働き）
	2	経済学演習2（家計の行動）
	3	経済学演習3（企業の行動）
	4	経済学演習4（不完全競争市場）
	5	経済学演習5（公共経済学）
	6	経済学演習6（国際貿易）
	7	経済学演習7（リスクの経済学とゲーム理論）
	8	経済学演習8（マクロ経済の測定）
	9	経済学演習9（経済規模）
	10	経済学演習10（貨幣と利子率）
	11	経済学演習11（政策効果）
	12	経済学演習12（消費と貯蓄・投資）
	13	経済学演習13（経済成長）
	14	経済学演習14（物価と資産、失業率）
	15	経済学演習15（経済政策）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	78	
授業科目	財政学演習	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	問題演習を通じ、財政学の応用知識を学ぶ	
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	専門試験で合格点を上回る知識の定着	
教科書	科目別答案練習、テキスト、実戦問題集	
特記		
授業計画	1	財政学演習1（財政の基礎）
	2	財政学演習2（財政制度）
	3	財政学演習3（日本の財政事情【総論】）
	4	財政学演習4（日本の財政事情【各論】）
	5	財政学演習5（財政投融资）
	6	財政学演習6（租税）
	7	財政学演習7（公債①国債発行と国債保有）
	8	財政学演習8（公債②公債理論）
	9	財政学演習9（日本財政史）
	10	財政学演習10（地方財政【地方財政の規模と会計】）
	11	財政学演習11（地方財政【地方財政制度・事情】）
	12	財政学演習12（地方財政【地方公共財】）
	13	財政学演習13（財政事情の国際比較【国際的な動向】）
	14	財政学演習14（財政事情の国際比較【各国の財政状況】）
	15	財政学演習15（総まとめ）
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	政治学演習	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	問題演習を通じ、政治学の応用知識を学ぶ	
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	専門試験で合格点を上回る知識の定着	
教科書	科目別答案練習、テキスト、実戦問題集	
特記		
授業計画	1	政治学演習1（政治学の基礎概念）
	2	政治学演習2（国家論と政治体制）
	3	政治学演習3（政治権力）
	4	政治学演習4（現代社会と政治）
	5	政治学演習5（イデオロギーと政治意識、政治文化）
	6	政治学演習6（マス・メディア、政治過程論）
	7	政治学演習7（選挙制度、投票行動）
	8	政治学演習8（圧力団体、政党）
	9	政治学演習9（立法過程）
	10	政治学演習10（政治制度論）
	11	政治学演習11（権力分立論）
	12	政治学演習12（議院内閣制）
	13	政治学演習13（大統領制）
	14	政治学演習14（社会契約説、保守主義、功利主義）
	15	政治学演習15（現代政治思想）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	80	
授業科目	行政学演習	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	問題演習を通じ、行政学の応用知識を学ぶ	
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	専門試験で合格点を上回る知識の定着	
教科書	科目別答案練習、テキスト、実戦問題集	
特記		
授業計画	1	行政学演習1（行政国家と福祉国家）
	2	行政学演習2（アメリカ行政学形成の背景）
	3	行政学演習3（政治行政二分論）
	4	行政学演習4（科学的管理法と古典的組織理論）
	5	行政学演習5（現代組織理論）
	6	行政学演習6（日本の行政組織の作動様式、行政改革）
	7	行政学演習7（官僚制論、公務員制度）
	8	行政学演習8（政策過程概要、政策形成）
	9	行政学演習9（政策決定、政策評価）
	10	行政学演習10（予算・決算制度）
	11	行政学演習11（行政責任・行政統制、オンブズマン制度）
	12	行政学演習12（行政と情報管理）
	13	行政学演習13（中央地方関係）
	14	行政学演習14（日本の地方自治制度の歴史）
	15	行政学演習15（日本の地方自治制度、地方自治の諸問題）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	81	
授業科目	社会学演習	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	問題演習を通じ、社会学の応用知識を学ぶ	
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	専門試験で合格点を上回る知識の定着	
教科書	科目別答案練習、テキスト、実戦問題集	
特記		
授業計画	1	社会学演習1（総合社会学）
	2	社会学演習2（社会学主義）
	3	社会学演習3（理解社会学）
	4	社会学演習4（形式社会学）
	5	社会学演習5（知識社会学）
	6	社会学演習6（機能主義社会学）
	7	社会学演習7（社会学の基礎概念【パーソナリティ】）
	8	社会学演習8（社会学の基礎概念【階級と階層】）
	9	社会学演習9（社会学の基礎概念【社会変動論】）
	10	社会学演習10（社会集団）
	11	社会学演習11（地域社会）
	12	社会学演習12（経営と労働【官僚制論】）
	13	社会学演習13（経営と労働【労働問題】）
	14	社会学演習14（社会学の現代的課題）
	15	社会学演習15（社会調査）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	82	
授業科目	経営学演習	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	問題演習を通じ、経営学の応用知識を学ぶ	
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	専門試験で合格点を上回る知識の定着	
教科書	科目別答案練習、テキスト、実戦問題集	
特記		
授業計画	1	経営学演習1（伝統的管理論）
	2	経営学演習2（人間関係論）
	3	経営学演習3（モチベーション論）
	4	経営学演習4（近代組織論）
	5	経営学演習5（現代企業論）
	6	経営学演習6（経営組織論）
	7	経営学演習7（経営戦略論【経営戦略論】）
	8	経営学演習8（経営戦略論【競争の戦略】）
	9	経営学演習9（経営戦略論【国際経営】）
	10	経営学演習10（経営戦略論【合併・買収】）
	11	経営学演習11（日本的経営）
	12	経営学演習12（生産管理・品質管理）
	13	経営学演習13（イノベーション論・製品開発論）
	14	経営学演習14（マーケティング）
	15	経営学演習15（企業財務論）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	83	
授業科目	基礎社会Ⅳ（世界史）	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	中国・朝鮮半島の歴代王朝とヨーロッパを中心とした世界の歴史を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な国および古代から近現代の歴史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	殷・周・秦・漢
	2	魏晋南北朝・隋・唐
	3	宋・元
	4	明・清
	5	清の崩壊
	6	東西交流
	7	イスラム世界
	8	四大文明・古代ギリシャ・古代ローマ
	9	キリスト教の成立
	10	中世ヨーロッパ
	11	ルネサンス・大航海時代・宗教改革
	12	絶対主義
	13	イギリス市民革命・アメリカ独立革命
	14	フランス革命
	15	ウィーン体制
	16	19世紀のヨーロッパ
	17	第一次世界大戦
	18	ヴェルサイユ体制
	19	第二次世界大戦
	20	第二次世界大戦後の世界
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	84	
授業科目	基礎社会Ⅴ（思想）	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	西洋および東洋の思想倫理を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な思想倫理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	ギリシャの思想家
	2	キリスト教の思想
	3	経験論と合理論
	4	社会主義
	5	プラグマティズム、実存主義
	6	仏教、中国の思想
	7	日本の思想【古代日本思想】
	8	日本の思想【日本的仏教の形成、日本の儒学】
	9	日本の思想【啓蒙思想】
	10	日本の思想【明治～大正】
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 100題の基礎的な解答力を測定する試験	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
科目番号	85	
授業科目	会計学	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	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	公務に必要な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	簿記の目的、取引・仕訳・勘定・試算表、等
	2	株式会社の資本、決算
	3	企業会計の基礎、一般原則、損益会計
	4	資産会計
	5	負債会計、純資産、財務諸表
	6	財務諸表分析
	7	連結財務諸表
	8	為替換算会計
	9	税効果会計
	10	企業連結会計
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%	
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	簿記 簿記概論	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	日商簿記3級試験に合格するための商業簿記の応用知識を学ぶ	
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	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	項目別答練第1回
	2	項目別答練第1回 解説
	3	項目別答練第2回
	4	項目別答練第2回 解説
	5	項目別答練第3回
	6	項目別答練第3回 解説
	7	項目別答練第4回
	8	項目別答練第4回 解説
	9	項目別答練第5回
	10	項目別答練第5回 解説
	11	演習答練第1回
	12	演習答練第2回
	13	演習答練第3回
	14	演習答練第4回
	15	演習答練第5回
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	87	
授業科目	経理実務	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	公務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	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	88	
授業科目	経理事務実習	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	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－実習
	4	売上事務の流れ
	5	売上事務の流れ－実習
	6	売上の計上
	7	売上の計上－実習
	8	振替伝票の作成
	9	振替伝票の作成－実習
	10	請求書の作成
	11	請求書の作成－実習
	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－実習
	17	代金の回収管理
	18	代金の回収管理－実習
	19	管理資料の作成
	20	管理資料の作成－実習
	21	複数の取引先との取引1
	22	複数の取引先との取引1－実習
	23	複数の取引先との取引2
	24	複数の取引先との取引2－実習
	25	得意先と販売管理1
	26	得意先と販売管理1－実習
	27	得意先と販売管理2
	28	得意先と販売管理2－実習
	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	89	
授業科目	マーケティング概論	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
授業概要	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	プレ効果測定
	20	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	90	
授業科目	マーケティング研究	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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	80時間	
授業コマ数	40コマ（1コマ120分）	
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	第1回 効果測定
	8	会社の目的1ーマーケティングと会社の目的
	9	会社の目的2ー財務知識という武器
	10	会社の目的3ー決算書
	11	会社の目的4ー損益計算書
	12	会社の目的5ー利益率の分析
	13	会社の目的6ー販売費及び一般管理費の分析
	14	会社の目的7ー営業外収益&営業外費用の分析
	15	会社の目的8ー特別利益&特別損失の分析
	16	会社の目的9ー社員1人あたりの利益の分析
	17	会社の目的10ー事例研究1
	18	会社の目的11ー事例研究2
	19	会社の目的12ー事例研究3
	20	会社の目的13ー貸借対照表
	21	会社の目的14ー流動比率
	22	会社の目的15ー固定比率
	23	会社の目的16ー企業間比較
	24	第2回 効果測定
	25	SSにおけるマーケティング
	26	売上の構成要素1ー収益力を上げるために
	27	売上の構成要素2ー来店客分析
	28	売上の構成要素3ー商品分析
	29	売上の構成要素4ー費用分析
	30	売上の構成要素5ーアンケート作成

授業計画	31	企業研究発表会VTR鑑賞
	32	第3回 効果測定
	33	マーケティング手法の種類
	34	エリアマーケティングの必要性
	35	情報収集の方法
	36	情報分析の手法1—3C分析・SWOT分析
	37	情報分析の手法1—3C分析・SWOT分析実践練習
	38	情報分析の手法2—STP分析・PEST分析
	39	情報分析の手法2—STP分析・PEST分析実践練習
	40	不況時におけるマーケティング
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	マーケティング実習	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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	120時間	
授業コマ数	60コマ（1コマ120分）	
授業概要	プレゼンテーションにおいて、マーケティングの流れを学習する	
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	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	企画書製作1
	15	企画書製作2
	16	企画書製作3
	17	企画書製作4
	18	企画書製作5
	19	企画書製作6
	20	第1回 課題研究プレ発表
	21	第1回 課題研究プレ発表
	22	企画内容精査
	23	パワーポイント実習1
	24	パワーポイント実習2
	25	パワーポイント実習3
	26	パワーポイント実習4
	27	パワーポイント実習5
	28	店舗見学計画1
	29	店舗見学計画2
	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	プレゼンテーション資料製作 1
	35	プレゼンテーション資料製作 2
	36	プレゼンテーション資料製作 3
	37	プレゼンテーション資料製作 4
	38	プレゼンテーション資料製作 5
	39	プレゼンテーション資料製作 6
	40	第 2 回 課題研究プレ発表
	41	第 2 回 課題研究プレ発表
	42	企画内容精査
	43	プレゼンテーション
	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
	60	課題研究発表
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	92	
授業科目	総合演習Ⅱ（漢字）	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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	30時間	
授業コマ数	15コマ（1コマ120分）	
授業概要	一般教養として、社会で求められる漢字の知識を身に付ける	
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する	
達成目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定2級に合格する	
教科書	問題集・プリント	
特記		
授業計画	1	漢字日々プリント1～10
	2	漢字日々プリント11～20
	3	漢字日々プリント21～30
	4	漢字日々プリント31～40
	5	漢字項目別問題1
	6	漢字項目別問題2
	7	漢字項目別問題3
	8	漢字項目別問題4
	9	漢字項目別問題5
	10	漢字直前模試1
	11	漢字直前模試2
	12	漢字直前模試3
	13	漢字直前模試4
	14	漢字直前模試5
	15	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	出席点40% 模擬試験60% 確認テストで評価	
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	就職対策	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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	150時間	
授業コマ数	75コマ（1コマ120分）	
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 私生活での生活館や創造性
	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 1 0
	39	言語基礎対策 1 1
	40	言語基礎対策 1 2
	41	言語基礎対策 1 3
	42	言語基礎対策 1 4
	43	言語基礎対策 1 5
	44	言語基礎対策 1 6
	45	言語基礎対策 1 7
	46	言語基礎対策 1 8
	47	言語基礎対策 1 9
	48	言語基礎対策 2 0
	49	模擬試験 1
	50	非言語基礎対策 1
	51	非言語基礎対策 2
	52	非言語基礎対策 3
	53	非言語基礎対策 4
	54	非言語基礎対策 5
	55	非言語基礎対策 6
	56	非言語基礎対策 7
	57	非言語基礎対策 8
	58	非言語基礎対策 9
	59	非言語基礎対策 1 0
	60	非言語基礎対策 1 1
	61	非言語基礎対策 1 2
	62	非言語基礎対策 1 3
	63	非言語基礎対策 1 4
	64	非言語基礎対策 1 5
	65	非言語基礎対策 1 6
	66	非言語基礎対策 1 7
	67	非言語基礎対策 1 8
	68	非言語基礎対策 1 9
	69	非言語基礎対策 2 0
	70	非言語基礎対策 2 1
	71	非言語基礎対策 2 2
	72	非言語基礎対策 2 3
	73	非言語基礎対策 2 4
	74	非言語基礎対策 2 5
	75	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	94	
授業科目	企業実習・就職研修Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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	80時間	
授業コマ数	40コマ（1コマ120分）	
授業概要	面接試験に向けての準備作業や集団・個人での実践練習を行う	
授業の進め方	前半は座学中心になるが、後半は本番形式の模擬面接を実施する	
達成目標	自然な会話の中で好印象を与え、自分らしさを表現できる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	面接の基本
	2	入退室の仕方
	3	身嗜みチェック
	4	入退室効果測定1
	5	入退室効果測定2
	6	入退室効果測定3
	7	自己PR作成1
	8	自己PR作成2
	9	自己PR作成3
	10	自己PR作成4
	11	自己PR作成5
	12	自己PR効果測定1
	13	自己PR効果測定2
	14	自己PR効果測定3
	15	面接質問項目1
	16	面接質問項目2
	17	面接質問項目3
	18	面接質問項目4
	19	面接質問項目5
	20	受験先シミュレーション1
	21	受験先シミュレーション2
	22	受験先シミュレーション3
	23	面接カードの作成1
	24	面接カードの作成2
	25	面接カードの作成3
	26	面接カードの作成4
	27	面接カードの作成5
	28	職種研究1
	29	職種研究2
	30	職種研究3

授業計画	31	職種研究 4
	32	職種研究 5
	33	志望動機整理 1
	34	志望動機整理 2
	35	志望動機整理 3
	36	模擬集団面接 1
	37	模擬集団面接 2
	38	模擬集団面接 3
	39	集団討論レクチャー
	40	模擬集団討論
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	95	
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	公務員本科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（1コマ120分）	
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	受け方の実習1 取り次ぐ場合
	3	受け方の実習2 外出で不在の場合
	4	受け方の実習3 休暇で不在の場合
	5	受け方の実習4 出張で不在の場合
	6	受け方の実習5 職場内にいるが不在の場合
	7	受け方の実習6 職場内にいるが電話中の場合
	8	受け方の実習7 伝言を受ける場合
	9	道案内実習1 遠方から最寄り駅までの場合
	10	道案内実習2 最寄り駅から目的地までの場合
	11	かけ方の基本
	12	かけ方の練習1 取り次いでもらった場合
	13	かけ方の練習2 取り次いでもらえなかった場合
	14	かけ方の練習3 伝言を依頼する場合
	15	状況別の応対方法1 間違い電話がかかってきた場合
	16	状況別の応対方法2 自分で判断できない場合
	17	状況別の応対方法3 相手の声が聞き取れない場合
	18	状況別の応対方法4 途中で電話が切れてしまった場合
	19	状況別の応対方法5 相手が名乗らない場合
	20	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
	21	電話応対実習1
	22	電話応対実習2
	23	伝言の復唱
	24	電話応対実習3
	25	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	96	
授業科目	ビジネスマナー	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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	50時間	
授業コマ数	25コマ（1コマ120分）	
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・特殊取り扱い・大型郵便の発送方法
	2	ファックス送信状の作成方法
	3	慶事のマナー（招待状・案内状の返信方法）
	4	慶事のマナー（祝電の送り方）
	5	慶事のマナー（服装）
	6	慶事のマナー（受付）
	7	慶事のマナー（結婚式・披露宴）
	8	弔事のマナー（参列時）
	9	弔事のマナー（弔電・服装）
	10	弔事のマナー（受付）
	11	弔事のマナー（拝礼）
	12	弔事のマナー（通夜、告別式の参列後）
	13	弔事のマナー（法要の基礎知識）
	14	贈答のマナー
	15	表書き・水引の知識
	16	お見舞いのマナー
	17	お返しのマナー
	18	テーブルマナーとは
	19	和食・洋食のマナー
	20	立食パーティー
	21	お酒の飲み方
	22	職場でのNG行動（始業・身だしなみ・勤務態度）
	23	職場でのNG行動（書類の取り扱い・情報セキュリティ）
	24	ビジネスマナーの基本用語
	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	97	
授業科目	パソコン実習Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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	40時間	
授業コマ数	20コマ（1コマ120分）	
授業概要	社会で求められる一般的及び応用的なレベルのWORDとEXCELの操作方法を学ぶ	
授業の進め方	基本的なレクチャーを受けながら実際に端末を操作する	
達成目標	社会人として求められる一般的なレベル及び応用PCスキルを身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	WORDの基本操作1
	2	WORDの基本操作2
	3	WORDの基本操作3
	4	WORDの基本操作4
	5	WORDの基本操作5
	6	WORDの応用操作1
	7	WORDの応用操作2
	8	WORDの応用操作3
	9	WORDの応用操作4
	10	WORD効果測定
	11	EXCEL基本操作1
	12	EXCEL基本操作2
	13	EXCEL基本操作3
	14	EXCEL基本操作4
	15	EXCEL基本操作5
	16	EXCEL応用操作1
	17	EXCEL応用操作2
	18	EXCEL応用操作3
	19	EXCEL応用操作4
	20	EXCEL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	98	
授業科目	パソコン実習Ⅲ	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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	40時間	
授業コマ数	20コマ（1コマ120分）	
授業概要	社会で求められる一般的及び応用レベルのパワーポイント操作方法を学ぶ	
授業の進め方	基本的なレクチャーを受けながら実際に端末を操作する	
達成目標	社会人として求められる一般的なレベル及び応用PCスキルを身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	パワーポイントの基本操作1
	2	パワーポイントの基本操作2
	3	パワーポイントの基本操作3
	4	パワーポイントの基本操作4
	5	パワーポイントの基本操作5
	6	パワーポイントの基本操作6
	7	パワーポイントの基本操作7
	8	パワーポイントの基本操作8
	9	パワーポイントの基本操作9
	10	効果測定1
	11	パワーポイントの応用操作1
	12	パワーポイントの応用操作2
	13	パワーポイントの応用操作3
	14	パワーポイントの応用操作4
	15	パワーポイントの応用操作5
	16	パワーポイントの応用操作6
	17	パワーポイントの応用操作7
	18	パワーポイントの応用操作8
	19	パワーポイントの応用操作9
	20	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	99	
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	公務員本科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	40時間	
授業コマ数	20コマ（1コマ120分）	
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1
	4	数式・関数を活用した集計表の作成2
	5	見やすく使いやすい表にする編集操作1
	6	見やすく使いやすい表にする編集操作2
	7	データベース機能の利用
	8	ワークシート間の集計
	9	総合問題演習1
	10	総合問題演習2
	11	数式・関数を活用した集計表の作成1
	12	数式・関数を活用した集計表の作成2
	13	総合問題演習3
	14	第1回 効果測定
	15	データの抽出
	16	総合問題演習4
	17	ピボットテーブルの基本操作1
	18	マクロによる作業の自動化1
	19	マクロによる作業の自動化2
	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	100	
科目番号	オフィスW o r d活用	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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	40時間	
授業コマ数	20コマ（1コマ120分）	
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1
	4	一般的なビジネス文書の作成2
	5	問題演習1
	6	タイピング練習2
	7	シンプルなレポートや報告書の作成
	8	表、画像、図形の基本操作1
	9	表、画像、図形の基本操作2
	10	問題演習2
	11	タイピング練習3
	12	第1回 効果測定
	13	表の編集、ワードアートの作成1
	14	表の編集、ワードアートの作成2
	15	図形の編集、スマートアートの作成1
	16	図形の編集、スマートアートの作成2
	17	問題演習3
	18	問題演習4
	19	問題演習5
	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	101	
授業科目	財務会計ソフト演習	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
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	102	
授業科目	給与計算実務	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
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	103	
授業科目	オフィスワーク実習	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
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	間違えやすい敬語表現
	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	クレーム対応方法
	27	電話でのクレーム対応
	28	店内でのクレーム対応
	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	104	
授業科目	ビジネスマナー実践	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
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	105	
授業科目	マナー接遇応用	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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	80時間	
授業コマ数	40コマ（1コマ120分）	
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—接遇編1
	2	仮想オフィス実習—接遇編2
	3	仮想オフィス実習—接遇編3
	4	仮想オフィス実習—接遇編4
	5	仮想オフィス実習—接遇編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—接遇（応用）編1
	23	仮想オフィス実習—接遇（応用）編2
	24	仮想オフィス実習—接遇（応用）編3
	25	仮想オフィス実習—電話応対（応用）編1
	26	仮想オフィス実習—電話応対（応用）編2
	27	仮想オフィス実習—電話応対（応用）編3
	28	仮想オフィス実習—事務処理編1

授業計画	29	仮想オフィス実習—事務処理編 2
	30	仮想オフィス実習—事務処理編 3
	31	仮想オフィス実習—事務処理編 4
	32	仮想オフィス実習—事務処理編 5
	33	仮想オフィス実習—総合 1
	34	仮想オフィス実習—総合 2
	35	仮想オフィス実習—総合 3
	36	仮想オフィス実習—総合 4
	37	仮想オフィス実習—総合 5
	38	仮想オフィス実習—総合 6
	39	仮想オフィス実習—総合 7
	40	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	106	
授業科目	サービス接遇 I	
実務家教員授業		
学部・学科	公務員本科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（1コマ120分）	
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	身だしなみ
	2	社会人としての基本的なマナー 1
	3	社会人としての基本的なマナー 2
	4	適切な行動と協調性
	5	確認テスト
	6	言葉遣い
	7	商業用語と経済用語
	8	サービスに係る年中行事
	9	時事問題の理解
	10	確認テスト
	11	お客様対応時の基本的なマナー 1
	12	お客様対応時の基本的なマナー 2
	13	安全管理と衛生管理の理解 1
	14	安全管理と衛生管理の理解 2
	15	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内 容	
科目番号	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	公務員本科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	80時間	
授業コマ数	40コマ（1コマ120分）	
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	質問に対する正しい答え方 2
	32	質問に対する正しい答え方 3
	33	プレゼンテーション実演 1
	34	プレゼンテーション実演 2
	35	プレゼンテーション実演 3
	36	プレゼンテーション実演 4
	37	プレゼンテーション実演 5
	38	プレゼンテーション実演 6
	39	プレゼンテーション実演 7
	40	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		