

2019年度 シラバス

開講区分	総合ビジネス学科 事務・経理マネジメントコース	開講時期	前期
科目名称	商業簿記 I	履修	必履修
担当講師	佐々木茂		
担当講師の 実務経験の有無	無 ・ 有 (元企業の財務担当・税理士資格取得者)		
開講曜日	月曜日～金曜日	授業の方法	講義
単位時間数	72		単位時間
授業計画	4月	第1章 簿記の基本～第2章 試算表まで	
	5月	第3章～決算の処理～第4章 伝票会計	
	6月	過去問題・予想問題演習	
	7月		
	8月		
	9月		
	10月		
	11月		
	12月		
	1月		
	2月		
	3月		
授業概要	簿記の基本として日本商工会議所簿記検定3級の合格を目指す。簿記の基本を学ぶことでその後の授業の理解度の向上や、卒業後の社会での経理感覚を養うことに繋がる。		
授業目標	6月の日商簿記3級検定の合格		
成績評価	履修科目の単位認定は80%以上の出席率を満たすものとする。当該年度の学期ごとに試験を行い、それに伴う成績会議を実施して、その結果で単位を認定する。 [評価基準]100～80点は「優」、79～60点は「良」、59～50点は「可」、49～0点は「不可」とする。		

2019年度 シラバス

開講区分	総合ビジネス学科 事務・経理マネジメントコース	開講時期	前期		
科目名称	商業簿記演習 I	履修	必履修		
担当講師	佐々木茂				
担当講師の実務経験の有無	無 ・ <input checked="" type="checkbox"/> (元企業の財務担当・税理士資格取得者)				
開講曜日	月曜日～金曜日	授業の方法	演習		
単位時間数	72		単位時間		
授業計画	4月	第1章 簿記の基本～第2章 試算表まで			
	5月	第3章～決算の処理～第4章 伝票会計			
	6月	過去問題・予想問題演習			
	7月	/			
	8月				
	9月				
	10月				
	11月				
	12月				
	1月				
	2月				
	3月				
授業概要	簿記の基本として日本商工会議所簿記検定3級の合格を目指す。「商業簿記」で学んだ知識を主に演習を通じて理解の定着を図る				
授業目標	6月の日商簿記3級検定の合格				
成績評価	履修科目の単位認定は80%以上の出席率を満たすものとする。当該年度の学期ごとに試験を行い、それに伴う成績会議を実施して、その結果で単位を認定する。 [評価基準]100～80点は「優」、79～60点は「良」、59～50点は「可」、49～0点は「不可」とする。				

2019年度 シラバス

開講区分	総合ビジネス学科 事務・経理マネジメントコース	開講時期	前期	
科目名称	商業簿記Ⅱ	履修	必履修	
担当講師	佐々木茂			
担当講師の 実務経験の有無	無・ <input checked="" type="radio"/> (元企業の財務担当・税理士資格取得者)			
開講曜日	月曜日～金曜日	授業の方法	講義	
単位時間数	54		単位時間	
授業計画	4月	/		
	5月			
	6月			テーマ01財務諸表～テーマ07有形固定資産
	7月			テーマ08リース取引～テーマ15決算手続き
	8月			テーマ16収益・費用の認識基準～テーマ18本支店会計
	9月			テーマ19合併と事業譲渡～テーマ23製造業会計
	10月			
	11月			
	12月			
	1月			
	2月			
	3月			
授業概要	商業簿記Ⅰの日商簿記3級の学習を踏まえて日商簿記2級の合格を目指す。商業簿記Ⅱでは2級の範囲のうち商業簿記を学ぶ			
授業目標	11月の日商簿記2級検定の合格			
成績評価	履修科目の単位認定は80%以上の出席率を満たすものとする。当該年度の学期ごとに試験を行い、それに伴う成績会議を実施して、その結果で単位を認定する。 [評価基準]100～80点は「優」、79～60点は「良」、59～50点は「可」、49～0点は「不可」とする。			

2019年度 シラバス

開講区分	総合ビジネス学科 事務・経理マネジメントコース	開講時期	前期	
科目名称	商業簿記演習Ⅱ	履修	必履修	
担当講師	佐々木茂			
担当講師の 実務経験の有無	無・ <input checked="" type="radio"/> (元企業の財務担当・税理士資格取得者)			
開講曜日	月曜日～金曜日	授業の方法	演習	
単位時間数	44		単位時間	
授業計画	4月	/		
	5月			
	6月			テーマ01財務諸表～テーマ07有形固定資産
	7月			テーマ08リース取引～テーマ15決算手続き
	8月			テーマ16収益・費用の認識基準～テーマ18本支店会計
	9月			テーマ19合併と事業譲渡～テーマ23製造業会計
	10月			
	11月			
	12月			
	1月			
	2月			
	3月			
授業概要	商業簿記Ⅰの日商簿記3級の学習を踏まえて日商簿記2級の合格を目指す。商業簿記演習Ⅱでは商業簿記Ⅱで学んだ日商簿記2級商業簿記の範囲の演習を行う。			
授業目標	11月の日商簿記2級検定の合格			
成績評価	履修科目の単位認定は80%以上の出席率を満たすものとする。当該年度の学期ごとに試験を行い、それに伴う成績会議を実施して、その結果で単位を認定する。 [評価基準]100～80点は「優」、79～60点は「良」、59～50点は「可」、49～0点は「不可」とする。			

2019年度 シラバス

開講区分	総合ビジネス学科 事務・経理マネジメントコース	開講時期	前期	
科目名称	工業簿記 I	履修	必履修	
担当講師	工藤正剛			
担当講師の 実務経験の有無	○無・有 ()			
開講曜日	月曜日～金曜日	授業の方法	講義	
単位時間数	54		単位時間	
授業計画	4月	/		
	5月			
	6月			テーマ01工業簿記の基礎～テーマ09個別原価計算
	7月			テーマ10部門別原価計算～テーマ16総合原価計算
	8月			テーマ17財務諸表～テーマ19標準原価計算
	9月			テーマ20直接原価計算～テーマ22本社工場会計
	10月			
	11月			
	12月			
	1月			
	2月			
	3月			
授業概要	商業簿記 I の日商簿記3級の学習を踏まえて日商簿記2級の合格を目指す。工業簿記 I では2級の範囲のうち工業簿記を学ぶ。			
授業目標	11月の日商簿記2級検定の合格			
成績評価	履修科目の単位認定は80%以上の出席率を満たすものとする。当該年度の学期ごとに試験を行い、それに伴う成績会議を実施して、その結果で単位を認定する。 [評価基準]100～80点は「優」、79～60点は「良」、59～50点は「可」、49～0点は「不可」とする。			

2019年度 シラバス

開講区分	総合ビジネス学科 事務・経理マネジメントコース	開講時期	前期	
科目名称	工業簿記演習 I	履修	必履修	
担当講師	工藤正剛			
担当講師の 実務経験の有無	○無・有 ()			
開講曜日	月曜日～金曜日	授業の方法	演習	
単位時間数	46		単位時間	
授業計画	4月	/		
	5月			
	6月			テーマ01工業簿記の基礎～テーマ09個別原価計算
	7月			テーマ10部門別原価計算～テーマ16総合原価計算
	8月			テーマ17財務諸表～テーマ19標準原価計算
	9月			テーマ20直接原価計算～テーマ22本社工場会計
	10月			
	11月			
	12月			
	1月			
	2月			
	3月			
授業概要	商業簿記Ⅰの日商簿記3級の学習を踏まえて日商簿記2級の合格を目指す。工業簿記演習Ⅱでは工業簿記Ⅱで学んだ日商簿記2級商業簿記の範囲の演習を行う。			
授業目標	11月の日商簿記2級検定の合格			
成績評価	履修科目の単位認定は80%以上の出席率を満たすものとする。当該年度の学期ごとに試験を行い、それに伴う成績会議を実施して、その結果で単位を認定する。 [評価基準]100～80点は「優」、79～60点は「良」、59～50点は「可」、49～0点は「不可」とする。			

2019年度 シラバス

開講区分	総合ビジネス学科 事務・経理マネジメントコース	開講時期	前期
科目名称	実践英会話 I	履修	必履修
担当講師	一方井 良枝		
担当講師の 実務経験の有無	○無・有 ()		
開講曜日	月曜日～金曜日	授業の方法	講義
単位時間数	38 単位時間		
授業計画	4月	簡単な挨拶、自己紹介	
	5月	日常生活について①(趣味、好きな事) 現在形	
	6月	日常生活について②(家族・衣食住) 現在形	
	7月	日常生活について③(今まで経験したこと) 現在完了形と過去形	
	8月	日常生活について④(今まで経験したこと) その2	
	9月	日常生活について⑤(自分の理想像) 未来形	
	10月	/	
	11月		
	12月		
	1月		
	2月		
	3月		
授業概要	毎回テーマを決め、その質問に沿って答えを英作文でまとめる。教室では生徒同士、教師対生徒でその英作文を基に会話練習をお行う。また、毎回英文を決められた時間内で暗記を行う。		
授業目標	臆することなく一言でも、二言でも英語で自分の思いや意見を発信すること。時制を使い分ける。		
成績評価	履修科目の単位認定は80%以上の出席率を満たすものとする。当該年度の学期ごとに試験を行い、それに伴う成績会議を実施して、その結果で単位を認定する。 [評価基準]100～80点は「優」、79～60点は「良」、59～50点は「可」、49～0点は「不可」とする。		

2019年度 シラバス

開講区分	総合ビジネス学科 事務・経理マネジメントコース	開講時期	前期
科目名称	一般教養 I	履修	必履修
担当講師	工藤正剛・東海林千秋		
担当講師の 実務経験の有無	○無・有 ()		
開講曜日	月曜日～金曜日	授業の方法	講義
単位時間数	90		単位時間
授業計画	4月	勉強の仕方、聞き方の基本	
	5月	言語: 語句～ 慣用句 非言語: 基礎計算	
	6月	言語: 慣用句、熟語 非言語: 数的処理①	
	7月	言語: 敬語 非言語: 数的処理②	
	8月	言語: 長文読解 非言語: 数的処理③	
	9月	言語: 言語問題 非言語: 図表解釈	
	10月	/	
	11月		
	12月		
	1月		
	2月		
	3月		
授業概要	一般教養として言語系、非言語系を学び、将来の就職試験に活かすとともに社会での一般教養を獲得する。		
授業目標	就職試験への対応と一般教養の獲得		
成績評価	履修科目の単位認定は80%以上の出席率を満たすものとする。当該年度の学期ごとに試験を行い、それに伴う成績会議を実施して、その結果で単位を認定する。 [評価基準]100～80点は「優」、79～60点は「良」、59～50点は「可」、49～0点は「不可」とする。		

2019年度 シラバス

開講区分	総合ビジネス学科 事務・経理マネジメントコース	開講時期	前期	
科目名称	秘書技能 I	履修	必履修	
担当講師	東海林千秋			
担当講師の 実務経験の有無	○無・有 ()			
開講曜日	月曜日～金曜日	授業の方法	講義	
単位時間数	12 単位時間			
授業計画	4月	/		
	5月			
	6月			
	7月			
	8月			
	9月			ビジネス社会の常識、仕事をするための基礎知識
	10月			
	11月			
	12月			
	1月			
	2月			
	3月			
授業概要	基礎的なビジネスマナーを学び、将来の就職試験に活かすとともにビジネス社会での一般教養を獲得する。			
授業目標	就職試験への対応と基礎的なビジネスマナーの獲得			
成績評価	履修科目の単位認定は80%以上の出席率を満たすものとする。当該年度の学期ごとに試験を行い、それに伴う成績会議を実施して、その結果で単位を認定する。 [評価基準]100～80点は「優」、79～60点は「良」、59～50点は「可」、49～0点は「不可」とする。			

2019年度 シラバス

開講区分	総合ビジネス学科 事務・経理マネジメントコース	開講時期	前期
科目名称	コンピュータリテラシー I	履修	必履修
担当講師	佐々木真弓		
担当講師の 実務経験の有無	○無・有 ()		
開講曜日	火曜日、木曜日	授業の方法	実習
単位時間数	76		単位時間
授業計画	4月	コンピュータの基礎と入力練習	
	5月	Wordテキストから図形・表などの作成・練習	
	6月	Word3級検定問題の練習	
	7月	Word3級検定問題のまとめ	
	8月	Excelの基礎と入力練習	
	9月	表計算と関数	
	10月	/	
	11月		
	12月		
	1月		
	2月		
	3月		
授業概要	コンピュータの基礎知識を学ぶとともにワープロソフトの基本操作から応用力も身に付け、さらにはExcelの基礎を身に付けることを目的とする。		
授業目標	サーティファイのWord検定3級の合格及びExcelの基礎学習		
成績評価	履修科目の単位認定は80%以上の出席率を満たすものとする。当該年度の学期ごとに試験を行い、それに伴う成績会議を実施して、その結果で単位を認定する。 [評価基準]100～80点は「優」、79～60点は「良」、59～50点は「可」、49～0点は「不可」とする。		

2019年度 シラバス

開講区分	総合ビジネス学科 事務・経理マネジメントコース	開講時期	後期	
科目名称	商業簿記演習Ⅲ	履修	必履修	
担当講師	工藤正剛			
担当講師の 実務経験の有無	○無・有（ ）			
開講曜日	月曜日～金曜日	授業の方法	演習	
単位時間数	54		単位時間	
授業計画	4月	/		
	5月			
	6月			
	7月			
	8月			
	9月			
	10月			商業簿記総まとめ
	11月			過去問及び予想問題演習
	12月			
	1月			
	2月			
	3月			
	授業概要			商業簿記のインプット学習を受けて検定試験合格のためにアウトプット中心の学習を行う。
授業目標	11月の日商簿記2級検定の合格			
成績評価	履修科目の単位認定は80%以上の出席率を満たすものとする。当該年度の学期ごとに試験を行い、それに伴う成績会議を実施して、その結果で単位を認定する。 [評価基準]100～80点は「優」、79～60点は「良」、59～50点は「可」、49～0点は「不可」とする。			

2019年度 シラバス

開講区分	総合ビジネス学科 事務・経理マネジメントコース	開講時期	後期	
科目名称	工業簿記演習Ⅱ	履修	必履修	
担当講師	工藤正剛、佐藤義見			
担当講師の 実務経験の有無	○無・有（ ）			
開講曜日	月曜日～金曜日	授業の方法	演習	
単位時間数	54		単位時間	
授業計画	4月	/		
	5月			
	6月			
	7月			
	8月			
	9月			
	10月			販売実践実習における原価計算等を行う
	11月			過去問及び予想問題演習
	12月			
	1月			
	2月			
	3月			
授業概要	工業簿記のインプット学習を受けて検定試験合格のためにアウトプット中心の学習を行う。また、販売実習における原価計算及び予算作成を通じ実践力を養う。			
授業目標	11月の日商簿記2級検定の合格及び実践力養成			
成績評価	履修科目の単位認定は80%以上の出席率を満たすものとする。当該年度の学期ごとに試験を行い、それに伴う成績会議を実施して、その結果で単位を認定する。 [評価基準]100～80点は「優」、79～60点は「良」、59～50点は「可」、49～0点は「不可」とする。			

2019年度 シラバス

開講区分	総合ビジネス学科 事務・経理マネジメントコース	開講時期	後期	
科目名称	実践英会話Ⅱ	履修	必履修	
担当講師	一方井 良枝			
担当講師の 実務経験の有無	○無・有 ()			
開講曜日	月曜日～金曜日	授業の方法	講義	
単位時間数	20		単位時間	
授業計画	4月	/		
	5月			
	6月			
	7月			
	8月			
	9月			
	10月			社会一般(どこにWhere～) 日本で訪れたい場所
	11月			社会一般(いつWhen～) 東京オリンピック
	12月			社会一般(何What～) 日本の行事
	1月			
	2月			
	3月			
授業概要	日本の社会一般事項の質問事項に答えるため、毎回テーマを決めて事前にキーワードを暗記、授業で対話演習を行う。			
授業目標	観光ビジネスの現場で外国人をおもてなしできる英語を話すこと			
成績評価	履修科目の単位認定は80%以上の出席率を満たすものとする。当該年度の学期ごとに試験を行い、それに伴う成績会議を実施して、その結果で単位を認定する。 [評価基準]100～80点は「優」、79～60点は「良」、59～50点は「可」、49～0点は「不可」とする。			

2019年度 シラバス

開講区分	総合ビジネス学科 事務・経理マネジメントコース	開講時期	後期	
科目名称	一般教養Ⅱ	履修	必履修	
担当講師	工藤正剛			
担当講師の 実務経験の有無	○無・有（ ）			
開講曜日	月曜日～金曜日	授業の方法	講義	
単位時間数	74		単位時間	
授業計画	4月	/		
	5月			
	6月			
	7月			
	8月			
	9月			
	10月			
	11月			非言語対策① 数的処理その1
	12月			非言語対策② 数的処理その2
	1月			非言語対策③ 図表解釈、論理推論
	2月	非言語対策④ 総まとめ		
	3月	総合問題等		
授業概要	一般教養Ⅰを受けてより就職試験を踏まえた対策授業を行う。学生の理解度を高めるため、グループ学習等も取り入れる。			
授業目標	就職試験に対応する知識の習得			
成績評価	履修科目の単位認定は80%以上の出席率を満たすものとする。当該年度の学期ごとに試験を行い、それに伴う成績会議を実施して、その結果で単位を認定する。 [評価基準]100～80点は「優」、79～60点は「良」、59～50点は「可」、49～0点は「不可」とする。			

2019年度 シラバス

開講区分	総合ビジネス学科 事務・経理マネジメントコース	開講時期	後期	
科目名称	秘書技能Ⅱ	履修	必履修	
担当講師	東海林千秋			
担当講師の 実務経験の有無	○無・有（ ）			
開講曜日	月曜日～金曜日	授業の方法	講義	
単位時間数	82		単位時間	
授業計画	4月	/		
	5月			
	6月			
	7月			
	8月			
	9月			
	10月			
	11月			秘書的業務の基本知識
	12月			電話応対、敬語と接遇用語
	1月			冠婚葬祭の知識とマナー
	2月			ビジネス文書の基本知識
	3月			総まとめ
	授業概要			基本的ビジネスマナーを学び、秘書技能3級の知識を習得する。2年次の秘書技能2級のための基礎知識とする。お互いの気持ちや心を尊重することがマナーの基本であることを理解させる。
授業目標	基礎的ビジネスマナーの習得			
成績評価	履修科目の単位認定は80%以上の出席率を満たすものとする。当該年度の学期ごとに試験を行い、それに伴う成績会議を実施して、その結果で単位を認定する。 [評価基準]100～80点は「優」、79～60点は「良」、59～50点は「可」、49～0点は「不可」とする。			

2019年度 シラバス

開講区分	総合ビジネス学科 事務・経理マネジメントコース	開講時期	後期	
科目名称	キャリアアップ	履修	必履修	
担当講師	工藤正剛			
担当講師の 実務経験の有無	○無・有 ()			
開講曜日	月曜日～金曜日	授業の方法	講義	
単位時間数	28		単位時間	
授業計画	4月	/		
	5月			
	6月			
	7月			
	8月			
	9月			
	10月			新聞の読み方
	11月			時事研究
	12月			業界研究
	1月			文章の作成
	2月			文章の校正・発表
	3月			総まとめ
授業概要	就職活動に必要な知識を主に新聞を活用して情報収集・文章作成・発表を行う。			
授業目標	就職活動及び社会に出た後の様々な知識の得方を学ぶ			
成績評価	履修科目の単位認定は80%以上の出席率を満たすものとする。当該年度の学期ごとに試験を行い、それに伴う成績会議を実施して、その結果で単位を認定する。 [評価基準]100～80点は「優」、79～60点は「良」、59～50点は「可」、49～0点は「不可」とする。			

2019年度 シラバス

開講区分	総合ビジネス学科 事務・経理マネジメントコース	開講時期	後期	
科目名称	就業実習講座	履修	必履修	
担当講師	東海林千秋			
担当講師の 実務経験の有無	○無・有（ ）			
開講曜日	月曜日～金曜日	授業の方法	実習	
単位時間数	70		単位時間	
授業計画	4月	/		
	5月			
	6月			
	7月			
	8月			
	9月			
	10月			
	11月			
	12月			
	1月			就業前のビジネスの基本、提携企業での就業体験
	2月			就業体験を通じた感想・振り返り等
	3月			
	授業概要			提携先の企業と連携し、就業体験を通じ外部評価を受けることにより就職活動に活かす。
授業目標	実際の企業での就業体験を通じ自分の就業感を確立する。			
成績評価	履修科目の単位認定は80%以上の出席率を満たすものとする。当該年度の学期ごとに試験を行い、それに伴う成績会議を実施して、その結果で単位を認定する。 [評価基準]100～80点は「優」、79～60点は「良」、59～50点は「可」、49～0点は「不可」とする。			

2019年度 シラバス

開講区分	総合ビジネス学科 事務・経理マネジメントコース	開講時期	後期	
科目名称	コンピュータリテラシーⅡ	履修	必履修	
担当講師	佐々木真弓			
担当講師の 実務経験の有無	○無・有 ()			
開講曜日	月曜日～金曜日	授業の方法	実習	
単位時間数	68		単位時間	
授業計画	4月	/		
	5月			
	6月			
	7月			
	8月			
	9月			
	10月			グラフ、データベース、その他
	11月			Excel3級検定問題の練習
	12月			Excel3級検定問題のまとめ
	1月			Excel検定2級の準備①
	2月			Excel検定2級の準備②
	3月			Excel検定2級の準備③
	授業概要			表計算ソフトの基本を身に付け、表の計算から関数、グラフ、データベースの処理ができるようにする。
授業目標	12月のサーティファイのExcel検定3級の合格			
成績評価	履修科目の単位認定は80%以上の出席率を満たすものとする。当該年度の学期ごとに試験を行い、それに伴う成績会議を実施して、その結果で単位を認定する。 [評価基準]100～80点は「優」、79～60点は「良」、59～50点は「可」、49～0点は「不可」とする。			